**PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT**

R D C

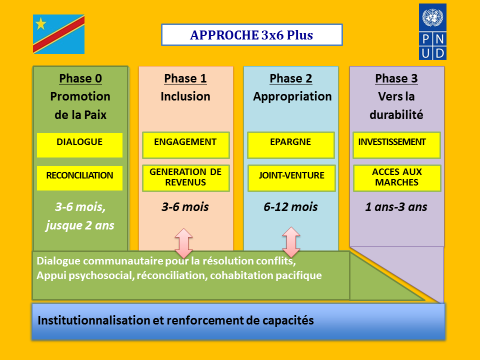
**MANUEL D’EXECUTION ‘’APPROCHE 3x6 Plus’’ PHASE I - INCLUSIONCREATION D’EMPLOIS TEMPORAIRES A TRAVERS LES SERVICES DE RECONSTRUCTION COMMUNAUTAIRE (SRC)**

# Introduction

La République Démocratique du Congo est un pays post conflit ayant connu plus de 20 années de de crises récurrentes. L’Est de la RDC en particulier a été de plus d’une décennie le théâtre de guerre entrainant des déplacements massifs, des pertes en vies humaines et des dégâts matériels considérables, il est importants de prendre en compte les conséquences et les effets de cette crise prolongée qui perdure encore dans une perspective de stabilisation et de reconstruction post conflit et de réintégration socioéconomiques durable des populations affectées par le conflit.

Au regard des dynamiques actuelles et des changements que connaissent les provinces de l’Est de la RDC, et les tendances observée d’un retour progressif ou d’une volonté de retour des populations dans leurs lieux d’origines ou choisies, une préoccupation demeure quant à la capacité des populations affectees et des vulnérables a accéder aux services de bases et à un environnement sûr et sécurisé. C’est dans ce contexte caractérisé par une paupérisation généralisée de la population et l’absence de la cohésion sociale qu’aura lieu le retour progressif dans les communautés. Ces retours massifs pourraient sans doute entraînés une forte pression sur les capacités d’absorption des infrastructures socio-économiques déjà fortement limitées et provoquer des problèmes spécifiques consécutifs tels que: les disputes de propriétés, l’accès à la terre, l’insuffisance de stock alimentaire, l’accentuation du chômage.

Sachant que l’emploi est la clé d’un retour rapide à la stabilité, condition sine qanun pour la réintégration, la relance économique et une paix durable, ***« Approche3x6 Plus »*** développée par le PNUD en RDC se veut être un outil opérationnel pour la mise en œuvre des projets et/ou programme de création d’emplois temporaires a impact rapide dans les communautés affectées par le conflit. La création d’emplois et la relance économique constituent principalement les voies pour faciliter l’accès des populations affectées par la crise aux moyens d’existences durables, créer les conditions d’un retour apaisé et de coexistence pacifique.

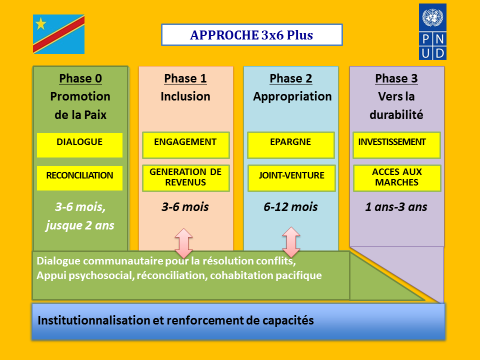
L’approche 3x6 Plus permet d’assurer une transition fluide entre l’urgence, le relevement et le developpement en facilitant le passage d’nterventions procurant un soutien immediat aux populations affectees par le conflit ainsi qu’aux autres vulnerables des communautes d’accueil en creant les conditions permettant aux gens eux-mêmes de contrôler leur propre processus de développement. Elle profite des opportunités de subsitance en même temps qu’elle contribue à la reprise économique et à la réintégration inclusive durable.

Elle s’inspire de la Politique des Nations Unies pour la création d’emplois, de revenus et la réintégration socioéconomique dans les situations de post-conflit. Elle promeut la cohésion sociale, la sécurité communautaire, la stabilité, la réintégration socio-économique et jette les fondements pour le développement durable.

***« L’Approche 3x6 Plus »*** se decompose en quatre (4) phases et s’appuie sur les éléments traditionnels des interventions de réintégration socioéconomique – mettre les gens au travail, injecter de l’argent dans l’économie locale, fournir des opportunités d’emploi temporaires a impact rapide, participe a la reconstruction et/ou la rehabilitation des infrastruction detruites a travers des interventions de type argent contre travail– et, en même temps, elle introduit des dimensions novatrices: (1) faciliter l’épargne individuelle, (2) promouvoir la cohésion sociale à travers l’encouragement des membres de la communauté à organiser collectivement des activités économiques et de s'engager  dans des joint-ventures et/ou projet federateurs basés sur l’épargne collective, (3) faciliter les investissements extérieurs et (4) partager le risque dans une pers pective d’autonomisation economique et d’appropriation.

Le présent manuel est conçue pour servir et guider la mise en œuvre des projets et/ou programmes de création d’emplois temporaires et de revenus dans une perspective de réintégration et de relèvement communautaire. En tant qu’outil opérationnel, le manuel accorde une attention particulière aux besoins et aux capacités des populations touchées par un conflit, et plus spécifiquement, au problème du chômage des jeunes et de la participation des femmes. Il donne des orientations et propose des modalités pour une programmation fondée sur les moyens d’existence durables et la cohésion sociale dans un processus de stabilisation post-conflit.

# Phase I – « Inclusion »

La Phase I- « Inclusion » comporte une dimension individuelle et collective. L’inclusion individuelle se rapporte à la *participation volontaire* des personnes affectées par le conflit et des vulnerables des communautes à la réhabilitation des infrastructures socioeconomique a travers les services de reconstruction communautaire.

**Les fondamentaux**

* **Participation volontaire;**
* **Création d’emplois temporaires**
* **Salaires**
* **Promotion de l’épargne;**
* **Stimulation de l’économie locale**
* **Priorités communautaires;**
* **Projets à intérêt communautaire;**
* **Profiter des dividendes de paix**
* **Promotion de la réconciliation**
* **Promotion de la cohésion sociale**

L’inclusion collective implique quant a elle, la définition d’une vision de développement qui *menée par la communauté*. Le Plan de Développement Local (PDL) définit les priorités de développement des communautés dans un scénario de réintégration socioéconomique et de relèvement communautaire. A ce titre, il est l’outil de reference au niveau local en matiere de priorité de developpement. La phase inclusion est la phase sur laquelle se bâtissent les phases II (Appropriation) et la Phase III (Vers la Durabilité) et permet de constituer des épargnes à travers les emplois créés.

**La phase I « Inclusion » est basée sur:**

* **L’Engagement** : l’engagement des personnes affectés par les conflits à savoir les Rapatriés, Déplacés internes et Ex-combattants (RDExC) ainsi que les vulnérables issus des communautés d’accueil dans des travaux de reconstruction des infrastructures socioéconomiques et/ou des projets d’intérêt communautaire.
* **La Génération de revenus** : les participants reçoivent en retour un paiement journalier de (3 dollars soit 2.700 FC égal au salaire/jr) et (2 dollars soit 1.800 FC égal à épargne/jr) pendant quatre (4) mois en raison de 26 jours par mois soit 104 au total, ce qui représente un revenu individuel et un ajout au «nouveau capital» dans l’économie locale.

# Objectifs de la Phase I - Inclusion

## Objectif Global

L'objectif de la Phase I est le rapprochement, la réconciliation, l'inclusion sociale et l’implication des participants (rapatriés, déplacés, ex-combattants et vulnérables) dans des activités rémunérées à travers de projets d’intérêt communautaire créant des opportunités d’emplois.

## Objectifs Spécifiques

##### Reconstruction communautaire

L'engagement des populations affectées par le conflit et des groupes vulnérables et/ou à risque d'exclusion sociale dans la reconstruction des infrastructures communautaires ou toutes initiatives communautaires prioritaires qui génèrent des revenus à travers des emplois temporaires pour un grand nombre de personnes et stimulent des opportunités à long terme tout en contribuant à la remise en état des infrastructures facteur de développement de l’économie locale et nationale.

##### Création d'emplois temporaires

La création d’emplois temporaires a impact rapide à travers des interventions de type argent contre travail permet la capitalisation collective et individuelle et d'allier l’injection de capitaux dans l’économie locale, et la redynamisation des secteurs de production et des services, sources de revenus et d’emplois permanents. La capitalisation des participants conditionnée par l’épargne individuelle, permettra d’accéder à la Phase II- Appropriation, autonomisation et relèvement économique par la création d’opportunités de subsistance durable.

##### Rapprochement, Réconciliation, cohabitation pacifique et cohésion sociale

L'engagement des personnes affectées par le conflit et des vulnérables et/ou groupes à risque d'exclusion sociale dans des activités à intérêt communautaire est un facteur majeur de rapprochement et de cohésion sociale qui va contribuer à la réconciliation communautaire dans un contexte fragile. La création d’emplois à travers des interventions de type argent contre travail (REVENUS/TRAVAIL) autres que la distribution pure et simple de Kits, d’aliments ou autres biens est de nature à rapprocher les individus, renforcer la cohésion sociale. Ainsi, la cohabitation pacifique devient possible en même temps que des dividendes communautaires sont obtenus par la reconstruction communautaire, apportant une valeur ajoutée au processus dans une perspective de réintégration durable.

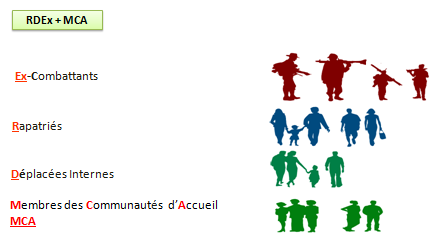
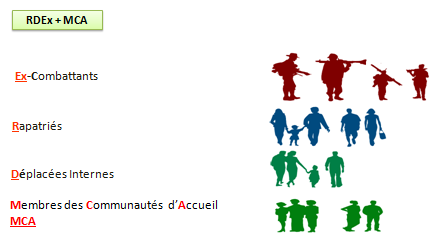
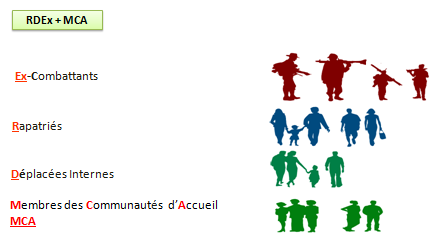
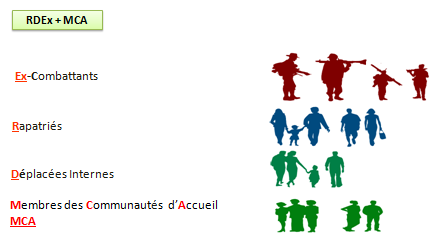
# Participants de la phase I - Inclusion

Les participants seront choisis parmi les catégories ou groupes cibles ci-dessous selon des un certain nombre de critères prédéfinis. Il s’agit entre autres des catégories : rapatrié(e)s, déplacé(e)s, ex-combattant(e)s, survivants des violences sexuelles et vulnérables issues des communautés d’accueil et autres groupes à risques d’exclusion sociale. La participation à la phase I sera libre et volontaire. Au moins 50% de participants seront des femmes. Les listes des participants retenus au terme du processus de sélection feront l’objet de validation et seront affichées dans la communauté.

Les projets de création d’emplois temporaires s’adressent aux vulnérables issus des communautés d’accueil (50%) au même titre que les populations affectées par le conflit rapatrié(e)s, déplacé(e)s, ex-combattant(e)s (50%).

**Catégories de groupes cibles:**

* **Rapatrié(e)s**
* **Ex-combattant(e)s**
* **Déplacé(e)s**
* **Vulnérables\***



**\*Vulnérables:** femmes chefs de ménage, veuves, victimes de violences, survivant(e)s de violences sexuelles, femmes associées aux XC, PVVIH, handicapés, personnes âgées, jeunes sans emplois/ désœuvré(e)s (garçons & filles) les défavorisés/marginalisés, malades chroniques, victimes de catastrophes naturelles .

**Critères génériques d’identification et de sélection  des Bénéficiaires/participants:**

* Appartenir à une des catégories des groupes cibles
* Disposez d’une preuve d’appartenance ou être reconnu comme tel par les membres de la communauté
* Résider et vivre dans la communauté
* Etre sans terre, sans source de revenu
* N’avoir pas déjà bénéficié d’un programme similaire en cours ou par le passe
* Avoir l’âge de travailler (supérieur ou égal à 18 ans)
* Etre physiquement apte à travailler, a défaut se faire remplacer/substituer par un membre de sa famille
* Se décider volontairement et sans aucune contrainte de participer au programme

# Etapes opérationnelles

Les étapes d’opérationnalisation de la phase I (Inclusion) se résument comme suit :

1. Sélection des partenaires de mise en œuvre et/ou prestataires de services selon les procédures du PNUD ;
2. Sélection participative et inclusive des projets prioritaires par la communauté, a priori à travers le plan de développement local s’il y a lieu ;
3. Sélection des participants pour les travaux de reconstruction à travers les projets communautaires de type argent contre travail ;
4. Procédure de contractualisation et de déboursement du micro Grant pour le financement des projets prioritaires retenus ;
5. Sensibilisation aux modalités pratiques de mise en œuvre des projets (jour et fréquence de paiement des salaires, gestion de l’épargne, jour de sensibilisation sur les thématiques liées à la cohésion sociale etc…) ;
6. Lancement des travaux de création d’emplois temporaires à impact rapide pour la capitalisation des participants et à la redynamisation économique locale ;
7. Exécution, gestion, suivi et encadrement des projets par des partenaires d'encadrement contractés avec forte implication des services techniques étatiques.
8. Renforcement des capacités des partenaires d'encadrement dans divers domaines de compétences ;
9. Promotion de la réconciliation, la cohésion sociale et la cohabitation pacifique, à travers des séances de sensibilisation ;
10. Engager la responsabilité des autorités administratives et locales par leur implication dans tout le processus depuis la planification, la mise en œuvre et le suivi et d’assurer l’appropriation et la pérennisation après la finalisation du projet ;
11. A la fin de la phase I, l'épargne est la condition pour pouvoir transiter à la Phase II - Appropriation. Ainsi, durant la phase inclusion les bénéficiaires sont sensibilisés, encouragés et se préparés, à se constituer en entité économiquement viable de type association, groupement, PME/PMI et de constituer un capital de départ en s’appuyant sur leurs épargnes. Ainsi, ils pourront bénéficier de la contribution du programme au capital de démarrage (triple de leur contribution) pour financer une AGR de leur choix. **Les projets individuels ne seront pas prioritaires. Néanmoins, les demandes seront étudiées au cas par cas selon les options choisies.**

# Phase Préparatoire à la Phase I - Inclusion

***Sélection des Partenaires d’Interface :***

Basée sur un processus compétitif qui prendra en compte la capacité de l’entité soumissionnaire à pouvoir mettre en œuvre les activités proposées.

***Zones d’intervention :***

Principalement, le projet ciblera les zones d’intervention prioritaires à travers les critères suivants :

* **Critères d’exclusion**
* Accessibilité physique
* Sécurité
* Forte concentration des groupes cibles : rapatrié(e)s, déplacé(e)s, ex-combattant(e)s etc … dans un rayon de 10-15Km
* **Critères secondaires**
* Insuffisance et/ou niveau de destruction des infrastructures socio de base
* Existence de tensions intercommunautaires
* Existence de potentiel économique local
* Oisiveté des jeunes et leur forte exposition aux risques d’enrôlement par les groupes négatifs

***Typologies des projets***

Les projets de création d’emplois temporaire concerneront les initiatives a impact rapide et pouvant employer une main d’œuvre importants, un minimum de 100 personnes par projet. Il s’agit de tout projet prioritaire identifié par la communauté respectant les critères d’éligibilités.

Il pourrait s’agir de réhabilitation et/ou la construction d’infrastructures socioéconomiques (piste de dessertes agricole, hangar de marché locaux, magasin de stockage de produits agricoles, les aires de séchage de produits agricole ou de pêche, centre communautaire polyvalent) et/ou tout autres initiatives communautaires prioritaires (écoles, centres de santé, centre de jeunes, centres publics d’apprentissage de métiers, édifices administratifs), aménagement de marais, protection de l’environnement (reboisement, traçage de courbe de niveau, aménagement des bassins versant), travaux d’assainissement (curage de caniveaux et ramassage d’ordures).

***Identification des projets***

Les projets prioritaires éligibles, seront tire du plan de développement local, a défaut à travers un processus participative inclusif réunissant les représentants des tous les catégories socioprofessionnelles de la communauté : les autorités administratives et locales/coutumières, les services techniques provinciaux, les représentants de femmes, les représentants des jeunes, les représentants des groupes marigalisés /défavorisés, les représentants des groupes cibles et les responsables du Programme/PNUD. Le processus sera couronné par un procès-verbal qui reprendra les projets retenus.

**Critères génériques de sélection des projets prioritaires**

* Doit constituer une priorité au niveau communautaire et être sélectionnée par la communauté de manière participative et inclusive.
* Financièrement réalisable, tenant compte de l’enveloppe financière disponible
* Durée du projet (réalisable en 4 mois)
* Projet a impact rapide capable de créer un nombre important d’emplois (pour 100 personnes au moins)
* Ne pas avoir d’impact négatif sur la santé, l’économie, l’environnement, la dynamique communautaire, sociale et culturelle
* Capable de rapprocher les populations, faciliter la réconciliation et cohésion sociale
* N’exigeant pas trop de technicité en matière de travaux d’ingénierie et d’architecture)

***Elaboration et soumission des propositions de projets***

Sur la base des termes de référence ou appel à projet, les partenaires d’interface et avec l’appui technique de l’équipe du programme à travers une séance d’information et d’orientation, soumettront des propositions de projets pour subvention.

***Elaboration d'un cahier de charges***

Elaborer sur base du mandat assigné et de la soumission du partenaire, servira de guide pour l'exécution pendant la mise en œuvre et comme outil d'évaluation du degré d'exécution.

***Approbation des projets, contractualisation et déboursement des subventions***

L’approbation des projets et l’attribution de marché aux partenaires d’interface ou agences d’encadrement, seront faites par un comité d’approbation proposé par le Programme/PNUD avec implication des entités Gouvernementales. Les subventions seront accordées selon des procédures standard du PNUD.

***Renforcement des Partenaires d’Interface***

Les modalités d'exécution seront transmises à travers des ateliers de formation et seront suivi de formations dans divers domaines de compétences liées à la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la rapportage de tel projet.

***Les activités de sensibilisation***

La cohésion sociale étant l’un des principaux objectifs, la Phase I - Inclusion, sera rythmé par des séances d’information sur des thématiques telles que la coexistence pacifique, la réconciliation, la résolution pacifique des conflits, le code de conduite d’un bon citoyen, lutte contre le VIH/SIDA et les VBG, et l’autopromotion et le développement communautaire.

# Phase opérationnelle de la Phase I - Inclusion

## 1. Structure d’exécution

**PROVINCE**

**GROUPEMENT**

**PNUD**

**COORDINATION**

**DU PROGRAMME**

**INSTITUTION**

**DE PAIEMENT**

**TERRITOIRE**

**EQUIPE DE**

**SUIVI TECHNIQUE**

**SUIVI PROGRAMME**

**PROJETS**

**Partenaire**

## Schéma opérationnel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partenaire**  Offre Technique  Contrat de partenariat  Exécution  Justification financière | **Programme/PNUD**  Appel aux partenaires  Cahier des charges  Comité de Sélection  Déboursement  Suivi et Evaluation | **Province**  Projets |

## 

## Phase de déroulement des opérations

### Élaboration des Listes Nominatives des Participants

Chaque projet fera intervenir 100 participants idéalement. Un comité formé par le partenaire d’interface et les autorités communales en collaboration avec le PNUD, va élaborer les listes nominatives des participants de chaque projet. La sélection sera faite selon des critères de vulnérabilité préétablis. Les listes définitives seront validées et publiées dans la communauté. Au besoin, les cas de réclamation et/ou correction d’erreurs seront analysées au cas par cas. Une base de données nominative sera conçue outil de gestion des informations relatives aux participants et permettra leur identification et l'établissement d'un profil socio-économique. Ce profil servira pour la planification des interventions, non seulement au long de cette phase mais tout au long de la durée du Programme. Des fiches journalières de suivi des présences seront établies sur base des listes de participants par le partenaire d’encadrement et permettront ainsi de sortir les fiches de paie.

### Effectif par projets

***Chaque projet regroupera un effectif total de 100 participants/travailleurs soit (50% RDExC et 50% vulnérables) issues de la communauté d’accueil dont 50% de femmes.***

### Durée des Projets

***La durée de chaque projet sera de 4 mois a raison de 26 jours de travail/mois soit au total 104 jours pour la durée de 4 mois.*** En raison de spécificités techniques liés à certains projets, l’unité de gestion du programme/PNUD pourra apprécier au besoin, la durée de tel ou tel projet et donner des orientations sur la conduite à tenir quant à la flexibilité à accorder et la durée nécessaire à la réalisation des réhabilitations et en tenir compte dans le contrat. Un chronogramme de mise en œuvre sera établi par les partenaires d’interface en vue de faciliter le suivi des activités.

### Les enveloppes financières des projets

L’enveloppe financière par projet pourrait variée selon le cas, mais l’idéal serait d’avoir un budget uniforme pour tous les projets, mais vu la diversité des interventions, il pourrait dans certains cas et de façon exceptionnelle s’avérer nécessaire de faire des projets avec un budget particulier conditionné par le cahier de charges technique. Cependant, toute intervention devra garder l'équité dans le nombre de jours à travailler et le capital salarial à être payé à chaque participant, devra être le même pour tous. La subvention allouée à chaque projet, sera décomposée comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Répartition du Budget | |
| 60%   * Salaire (3 dollars/jour presté, soit 2.700 Francs Congolais) * Épargne (2 dollars/jour presté, soit 1.800 Francs Congolais) | **40%**   * Frais de payement des salaires et bancaires. * Équipe de Gestion. * Équipements. * Frais de fonctionnement * Suivi |

**Annexe**: voir budget type (fichier Excel)

### Les paiements

Le paiement du montant contractuel sera effectué suivant trois mécanismes :

1. Les montant représentant la part des salaires des participants ***(3 dollars/jour presté, soit 2.700 Francs Congolais)*** sera payé aux travailleurs soit par une institution financière indépendante, soit par le partenaire d’interface ou par une autre modalité qui conviendrait le mieux avec accord du PNUD.
2. Le montant représentant l’épargne des participants ***(2 dollars/jour presté, soit 1.800 Francs Congolais)*** sera versé et géré sur un compte auprès d’une institution financière indépendante. Les participants seront régulièrement informer de la situation de leur épargne s’il le souhaite et avec de preuve à l’appui.
3. Le montant destiné au partenaire d’exécution pour couvrir les frais à savoir: salaires pour l’équipe de gestion, achat des équipements et autres matériaux, frais de gestion (transport, communication, fourniture de bureau, etc.) sera payé directement au partenaire d’interface en trois tranches selon les modalités existantes. Les paiements des per diem et/ou primes des équipes de suivi (programmatique et technique) feront aussi partie de ce montant et seront directement versés par les partenaires d’interface.

### 

### Déboursement des subventions

Les subventions seront décaissées en trois tranches obligatoires, sur des pourcentages de **40%, 40% et 20% *(peut varier selon les projets avec l’accord du PNUD).*** Le déboursement sera effectué selon les modalités établies et dans le respect d'une justification financière des tranches précédentes. Cette planification devra rigoureusement tenir compte de la fréquence et de la séquence de paie. Le partenaire d’exécution est responsable de cette planification qui devrait au préalable faire objet de discussions

### Qualité et pérennisation des interventions

Pour améliorer la qualité des interventions réalisées, le programme va se doter d’un cahier de charges et d'un système de suivi de la qualité technique des interventions, qui aura un impact sur la plus-value des interventions, sur la durabilité des interventions à intérêt communautaire et sur une meilleure visibilité et crédibilité des interventions. Pour permettre une responsabilisation des entités publiques et la pérennisation des réalisations, les services techniques étatiques seront systématiquement associés dans tout le processus et surtout dans le suivi technique. Une fois les projets finalisés, la pérennisation des réalisations sera la responsabilité des autorités provinciales, territoriales et locales.

### Gestion des projets

La gestion des projets sera faite par le partenaire d’interface, responsable de définir toutes les modalités pour la gestion des projets: Equipes de direction, planification, distribution des tâches, assistance, horaires, suivi des chantiers, jour de paie, jour de sensibilisation, modalités de gestion des épargnes etc. La gestion des projets sera faite par une équipe de gestion identifié et contracté par l’ACE. Elle sera composée comme suit :

**Gestionnaire**

**Chef de Chantier**

**Capita**

**Capita**

**Capita**

**Projet**

**50 RDExC**

**50 MCA**

**Description des responsabilités**

1. ***Le/a Gestionnaire du Projet - est la personne chargée de coordonner le projet et répond directement à la direction de l’ACE et rendra des comptes aux différentes équipes de suivi et en particulier au PNUD, aux autorités administratives et locales - Ses principales taches :***

* Participer à la signature de l’accord d’exécution du projet avec le PNUD.
* Gérer les dépenses et présenter des rapports narratifs et financiers
* Elaborer en collaboration les services techniques, les communautés et les techniciens du PNUD, les listes individuelles des bénéficiaires.
* Coordonner l’achat de l’équipement et remplir la Fiche de Gestion de l’Achat de l’équipement du Projet.
* Demander au PNUD le payement des différentes tranches après la justification de la tranche précédente.
* Coordonner les activités journalières du projet en collaboration avec le chef de chantier.
* Gérer l’utilisation des frais de fonctionnement et coordonner les activités de sensibilisation et de formation avec le partenaire responsable le cas échéant.
* Elaborer les rapports mensuels à l’aide de la Fiche Mensuelle de Suivie du Projet.
* Partager avec le PNUD la liste de présence individuelle pour contrôle au moins 5 jours avant la paie.
* S’assurer de la bonne marche de toutes les activités liées au projet.

1. ***Le/******la Chef de Chantier - est la personne chargée de coordonner l’avancement du projet et répond directement au/a la Gestionnaire du Projet - Sont ses principales taches :***

* Coordonner les activités et l’évolution du projet sur le chantier.
* Maintenir une communication journalière avec le/a Gestionnaire du Projet.
* Remplir et consolider chaque jour la liste de présence des travailleurs.
* Programmer et diriger les interventions sur le chantier.
* Donner des instructions précises aux capitas pour la gestion de leurs équipes.
* Résoudre toutes les problèmes liés à la gestion des ressources humaines sur le chantier et si besoin il y a se référer au/à la Gestionnaire du Projet.
* Vérifier la véracité des justifications des absences.
* Etre présent les jours de paye pour confirmer les identités quand il sera nécessaire.
* Tout autre tâche relative au poste occupé demandé par le/la Gestionnaire du Projet.

1. ***Les Capitas - sont responsables la gestion des ressources humaines mises sous leur coordination et répondent directement au/à la Chef de Chantier – Ses principales taches :***

* Coordonner les activités du projet avec le/la Chef de Chantier.
* Programmer avec le/a Chef de Chantier les activités hebdomadaires et préparés un calendrier d’intervention.
* Gérer tout problème de chantier avec les ouvriers qui travaillent sous sa coordination.
* Identifier les raisons des absences, documenter et les communiquer à ses supérieurs.
* Participer les jours de paye à l’identification des personnes sous sa coordination.
* Tout autre tâche relative au poste occupé demandé par le/la Chef de Chantier et le/la Gestionnaire du Projet.
* Tout autre tâche relative au poste occupé demandé par le/la **Chef de Chantier**.

### Suivi des projets

*Niveau Programme*

L’Equipe Technique du Programme/PNUD sera impliquée dans le suivi et la supervision des partenaires de mise en œuvre. Elle effectuera des visites programmées et des visites inopinées auprès des projets pour suivre leur évolution. Les visites programmées seront réalisées ensemble avec l'équipe de suivi technique. Elle organisera des réunions à des fréquences régulières pour faire le point sur l’état d’avancement des activités.

*Niveau Communautaire*

* Suivi Programmatique - réalisé par des personnes choisies parmi les autorités territoriales et les structures locales.
* Suivi Technique - réalisé par une équipe de personnes choisies parmi les services techniques provinciaux. Aucun membre de l’équipe de suivi programmatique ne peut faire partie de l’équipe de suivi technique.

*Réunion Mensuelle des Equipes de Suivi*

Les représentants des équipes de suivi, se réuniront une fois par mois pour faire une évaluation conjointe de l’évolution des projets pour analyser l’état d’avancement des projets et pour adresser les problèmes et/ou difficultés et mettre en place les dispositions nécessaires.

### Paiement des salaires et primes

***Participant/Bénéficiaires***

Les salaires seront payés avec une régularité préétablie à travers une institution financière ou par le partenaire d’interface ou d’encadrement. L’épargne sera retenue à la source et versée sur un compte ouvert à cet effet. L’institution financière ou le partenaire d’interface sera responsable de la gestion des épargnes sous l’œil vigilant du PNUD jusqu'à la fin des 4 mois. A la fin de la Phase I – Inclusion, les épargnes seront intégralement payées à l’ensemble des participants, moment où ils décideront de récupérer leur épargne et sortir du processus ou de passer à la Phase II – Appropriation et réinvestir individuellement ou collectivement leur argent dans une activité économique de leur choix avec soutien du PNUD a la constitution du capitale de départ/démarrage.

***Equipes de suivi programmatique***

Les membres de l’équipe de suivi programmatique recevront des per diem par mission de visites de terrain selon les procédures. Le paiement sera effectué directement par le partenaire d’exécution.

***Equipes de suivi technique***

Le paiement de leurs primes sera effectué directement par le partenaire d’interface.

### Journées de sensibilisation

La stratégie globale met l’emphase sur le renforcement de la cohésion sociale, la cohabitation pacifique, la prévention et la résolution des conflits. Les activités clés à mener seront entre autres :

* Séances de sensibilisation, causeries éducatives, des séances de formations ;
* Visites d'échange intercommunautaire sur les initiatives de consolidation de la paix ;
* Des actions ludiques comme une présentation d’une pièce de théâtre, des rencontres sportives, des spots à travers les médias (radio/TV) ;
* Les séances de sensibilisación, de formation et de mobilisation communautaire sur différents thèmes, avec un accent particulier sur la promotion de la réconciliation nationale, la résolution pacifique des conflits locaux et la promotion de l’entreprenariat;
* Des rencontres envisageant par exemple le renforcement de la connaissance et le combat contre le VIH/SIDA ;
* Des débats sur des thèmes saillants de la société, comme la violence domestique, ou la position de la femme/l’homme dans le ménage/la société ;

Les journées de cohésion sociale seront considérées payées comme des journées de travail.

### Thèmes transversaux

**Genre** - La dimension genre est au centre des préoccupations de l’approche. A propos, un accent particulier sera mis sur les femmes car constituant cette frange de la population majoritairement affectée par le conflit. Les divisions et les inégalités entre les sexes imposent un fardeau plus lourd sur les filles et les femmes par rapport aux garçons et aux hommes. Les vulnérabilités courantes des femmes dans les situations post conflit sont le manque d'accès à l’information sur les opportunités, la restriction de leur mobilité en raison des barrières socio- culturelles, la dépendance sur les partenaires masculins pour la prise de décision constituent des risques d'abus sexuels. Pourtant, la pleine participation et l'autonomisation des femmes dans la planification, la priorisation et dans les projets de reconstruction communautaire peut avoir un effet positif transformateur. Ainsi, les femmes constitueront donc une cible en prioritaire. Il sera accordé aux femmes chefs de ménage et à leurs familles, les femmes associés aux groupes armées, les survivantes des violences et esclavage sexuels un traitement particulier en matière de réinsertion et de réintégration socio-économique. Les rapatriées, déplacées ex-combattantes et toutes autres femmes ayant une vulnérabilité spécifique bénéficieront d’un soutien adapté à leur situation. La participation des femmes aux prises de décisions et dans les ateliers de formation en matière de réintégration sera fortement encouragée.

Tout au long du processus de mise en œuvre des projets, des consultations seront organisées au niveau local afin de déterminer et d’adresser les problèmes et les obstacles qui créent des inégalités entre les sexes et d'explorer les possibilités et les options pour réduire les écarts entre les sexes et de maximiser la participation des femmes dans le processus de reconstruction. Les femmes et les jeunes seront impliqués dans les projets de reconstruction communautaire et formés lorsque c'est possible afin qu'ils puissent bénéficier de l'accès à de meilleures possibilités sociales et économiques et contribuer à l'amélioration de leurs communautés. L'emploi et les opportunités génératrices de revenus seront également étendus aux femmes sans conditions. Là où cela est possible, des femmes seront formées sur le tas dans les métiers tel que la construction et pourront également bénéficier de l'emploi de chef d'équipe ou de chef de chantier. Toutes les précautions seront prises pour adapter les activités à leurs besoins et conditions et s’assurer que les femmes ne sont pas désavantagées par rapport aux hommes en termes fonction et de rémunération.

**Environnement -** Les activités ne devront en aucun cas avoir d’impacts négatifs immédiats ou potentiels sur l’environnement, la santé et la sécurité des bénéficiaires et de la population en général. Ainsi, des critères spécifiques en matière de protection des ressources naturelles et du milieu sanitaire seront formulés pour encadrer les activités, en consultation avec les organismes nationaux compétents. Des initiatives utiles à l’environnement, tels que des travaux de reboisement, assainissement, curage de caniveaux, ramassage d’ordures ménagères, lutte contre l’érosion, traçage de courbe de niveau et des séances de sensibilisation sur les bonnes pratiques environnementales seront soutenues et encouragées. Un soutien aux activités agricoles mettant un accent particulier sur l’appui à la mise en valeur et l’aménagement de terrains agricoles à travers les activités de type argent contre travail, de transferts monétaires ou de bons d’alimentation.

**Lutte contre le VIH/SIDA et les Violences Basée sur les Genre** - des volets d’action sont prévus dans le programme, avec notamment l’appui à des mesures de prévention de la transmission du VIH de la mère à l’enfant ainsi qu’à l’enseignement des mesures de prévention dans les communautés. Des interventions en matière de prévention et de réponses par rapport aux violences basées sur le genre seront menées à travers des séances de sensibilisation communautaire pour une plus grande prise de conscience.

**La communication / sensibilisation** - Un volet de mobilisation et de sensibilisation devrait être développé par des agences spécialisées sur différentes thématiques pour renforcer le programme tout au long de sa durée. L’objectif principal de la sensibilisation est d'adresser à toutes les parties prenantes des messages qui facilitent leur compréhension sur les caractéristiques du programme, les différentes phases et la méthodologie utilisée et de contribuer à son succès.

**Les Bénéficiaires/participants –**ont besoin d'être au courant des possibilités de participer à des consultations sur les priorités communautaires, aux exercices de sélection de projet, d’être informés sur les possibilités de formation et d'emploi - y compris sur la durée de l'emploi et les critères de sélection, etc

**Le Gouvernement/autorités locales/services techniques –** doivent être informés des progrès en vue de promouvoir leur leadership et leur engagement. Entretenir des relations de haute qualité tout au long de la mise en œuvre du projet avec les autorités administratives et locales y compris les services techniques est une fonction vitale et une dimension de l’appropriation et du renforcement des capacités. Cela aidera à les impliquer d’avantages dans les opérations au jour le jour et de s'assurer que les projets sont mis en œuvre à la fois par et avec leur appui.

**Les medias, bailleurs et au public en général –** également doivent être informés des progrès et sensibiliser les questions potentielles sensible pour éviter la désinformation. Cela peut inclure des visites conjointes de sites de projet. La stratégie de communication doit inclure un élément d'information publique forte qui articule clairement les domaines de responsabilités entre le PNUD, le gouvernement et les autres parties prenantes. Cela sert le double objectif d'atténuer les risques pour l'organisation, ainsi que répandre un sentiment d'appartenance au programme. La stratégie devrait être soutenu par une ligne de budgétaire de projet dédié qui pourrait être utilisé pour financer une gamme d'outils clés et des activités (par exemple, des vidéos, des messages radio, dépliants, site Internet, etc.).La stratégie de communication et de sensibilisation devrait s’appuyer sur les mécanismes existants, recourir par exemple au radio communautaire, utiliser les CCP avec l’implication des autorités et des CLPD.

**Le renforcement des capacités** - La promotion du renforcement des capacités des participants, des communautés d’accueil et des comités de développement, des partenaires gouvernementaux et des partenaires d’exécution, tout au long de l'intervention dans divers domaines de compétences à travers une coordination efficace, des communications et des partenariats.

**La sensibilité au conflit** - veiller à ce que le processus de reconstruction communautaire et les effet qui en résultent soient des catalyseurs d'interaction sociale constructive et de cohésion sociale, l'identification et l'atténuation de tout risque capables d’alimenter des tensions sociales et des conflits locaux lors de la planification, l’identification des projets et la sélection des bénéficiaires en s’appuyant sur les mécanismes et systèmes locaux existant tel que les CCP et CLPD pour surveiller et gérer tout risque des conflits tout au long de la mise en œuvre du projet en collaboration avec les autorités. Un accent sera mis sur un dialogue permanent entre les communautés (les différents groupes constituant), les autorités et les services de sécurité est nécessaire afin de contribuer à l’amélioration de (la perception) de la sécurité, mais aussi dans la mesure du possible voir comment contribuer à la diminution des violences et de la circulation des armes.

**Annexes :**

|  |
| --- |
|  |
| **Annexe 1.** Modele appel à proposition de projet (Canevas de présentation de proposition de Projet |
| **Annexe 2.** Formulaire de « Vendor » |
| **Annexe 3.** Exemplaire deProcès-Verbal de Sélection de projet |
| **Annexe 4.** Lettre d’Accord de Subvention  **Annexe**  5: Fiche/formulaire d’enregistrement des bénéficiaires/travailleurs |
| **Annexe 6.** Fiche**/**Liste nominale des bénéficiaires/participants  **Annexe 7** : Fiche/Liste de suivi des présences sur chantier  **Annexe 8** : Fiche/liste de paie  **Annexe 9** : Liste de projets  **Annexe 10** : Plan de Paiement |
| **Annexe11.** Liste des équipements standards par type de projet |
| **Annexe 12**. Procédures Opérationnelles Standards Pour les Services de Paiements Mobile (PNUD)  **Annexe 13 :** Invitation à soumissionner encadrement des emplois temporaires |

**Annexe 1: Modele appel a projet/ canevas de présentation de projets**

**Invitation à soumissionner n° CIDD/NK/2014/01**

« Appui à l’encadrement d’un microprojet communautaire de création d'emplois temporaires et de promotion d’activités génératrices de revenus (AGR) en faveur des personnes affectées par les conflits (retournés, rapatriés, déplacés, ex-combattants, jeunes à risque et femmes) au Nord et Sud Kivu »

*dans le cadre du projet « Relèvement communautaire pour la consolidation*

*de la paix au Nord et Sud Kivu » financé par le Japon*

**Appel ouvert aux organisations de la société civile (ONG) congolaises et internationales**

**Date de lancement : lundi 31 mars 2014 - Echéance : lundi 21 avril 2014**

1. **Introduction**
2. *Contexte*

L’Est de la RDC a été le théâtre des conflits armés presque continuellement depuis 1996, qui ont conduit à des destructions matérielles et physiques importantes, provoqué de nombreuses pertes en vies humaines et occasionné des déplacements massifs des populations à l'intérieur du pays. Selon les données du 25 Septembre 2013, environ 172.000 personnes vivent dans sept camps de personnes déplacées et dans 5 sites spontanés dans et autour de la ville de Goma et un total de 450.000 refugiés Congolais sont dispersés sur le continent africain (source: Plan d'Action Humanitaire 2013). Selon les données de l'UNHCR du 31 août 2013, il y aurait 74.411 réfugiés Congolais au Rwanda et 162.912 en Ouganda y compris près de 10.000 Congolais ayant fui la dernière action militaire dans le territoire de Rutshuru. La faible capacité de réponse de l'Etat ainsi que la corruption systémique et l'abus de pouvoir ont fini par affaiblir le contrat social avec les notables créant ainsi un niveau élevé de méfiance. Tout comme les forces gouvernementales redéployées pour répondre à la menace émergente du M23 après sa fondation en Mars 2012, d'autres groupes armés, notamment l'ADF - Nalu, FDLR, l’APCLS, le NDC, le Raiya Mutomboki et autres groupes Mayi-Mayi, ont opportunément profité de la situation et ont pris le contrôle de certaines parties du Nord -Kivu.

Au regard des dynamiques actuelles et des changements que connaissent les provinces de l’Est de la RDC, et les tendances observées d’un retour progressif ou d’une volonté de retour des populations dans leurs lieux d’origine ou choisies, une préoccupation demeure quant à la capacité des populations affectées et des vulnérables à accéder aux services de base et à un environnement sûr et sécurisé. C’est dans ce contexte caractérisé par une paupérisation généralisée de la population et l’absence de la cohésion sociale qu’aura lieu le retour progressif dans les communautés. Ces retours massifs pourraient sans doute entraîner une forte pression sur les capacités d’absorption des infrastructures socio-économiques déjà fortement limitées et provoquer des problèmes spécifiques consécutifs tels que: les disputes des propriétés, l’accès à la terre, l’insuffisance du stock alimentaire, l’accentuation du chômage.

Conscient du fait que l’emploi, l’accès aux services de base et aux opportunités économiques sont les clés d’un retour rapide à la stabilité, condition sine qua non pour la réintégration, la relance économique et d’une paix durable, le PNUD va bientôt démarrer un projet entièrement financé par le Gouvernement Japonais pour appuyer la réinsertion et la réintégration des populations affectées par le conflit à travers la création d’emplois temporaires et la promotion d’initiatives à impact rapide en vue de *renforcer la Resilience des communautes par des Moyens d’Existence Durables*.

Ce projet intègre les éléments d’une réponse globale à la situation dans l'est de la RDC, dans la province du Nord et du Sud Kivu, dans le cadre d’une approche récemment développée dont l’expérience pourrait être repliable.

1. *Justification*

Le PNUD, dans le cadre de la stabilisation des populations affectées par les conflits à savoir : les retournés, les rapatriés, les déplacés, les ex-combattants et les groupes vulnérables (jeunes à risque, les femmes chefs de ménages, les victimes de violences…) dans leurs communautés d’accueil, se propose d’appuyer la reconstruction des infrastructures communautaires prioritaires détruites à la suite des conflits armés dans les provinces du Nord et du Sud Kivu à travers la réalisation des projets prioritaires à impact rapide et la relance des activités économiques dans les communautés de retour.

Dans un passé récent, les territoires de Nyiragongo, Ruthsuru et de Masisi dans la province du Nord Kivu comme tant d’autres localités au Nord et Sud Kivu ont été le théâtre des conflits armés ayant occasionné plusieurs dégâts matériels, des pertes en vies humaines et des déplacements massifs des populations. Avec la défaite du M23 et le retour progressif de la situation à la normale, il est devient de plus en plus urgent de rétablir les services de base et relancer les activités économiques pour faciliter le retour des populations et leur l’accès aux moyens de subsistance durables.

Comme dans tout contexte post-conflit, l’emploi est la clé d’un retour rapide à la stabilité, condition indispensable pour la réintégration, la relance économique et une paix durable. Il est donc important de créer les conditions favorables au processus de réintégration durable des populations affectées par le conflit et de canaliser positivement la force de la jeunesse à travers des activités ayant pour but l’auto-prise en charge économique et la promotion de la cohésion sociale.

La présente initiative vise à appuyer la réinsertion transitoire des retournés, rapatriés, déplacés et ex-combattants ainsi que des membres des communautés d’accueil, à travers des appuis à la reconstruction communautaire, la promotion de la cohésion sociale, la stabilité et la sécurité communautaire par la création d’emplois temporaires à travers le modèle « HIMO + épargne » et la promotion des microprojets fédérateurs et/ou des activités génératrice de revenus dans la perspective de la création d’un environnement qui promeuve la prévention des conflits, la cohésion sociale et la paix dans les communautés de retour.

Le PNUD avec l’appui du Japon souhaite mettre en œuvre cette approche dans quatre sites distincts des provinces du Nord Kivu et du Sud Kivu, à travers un nouveau projet intitulé « *Relèvement communautaire pour la consolidation de la paix au Nord et Sud Kivu »*.

Pour ce faire, le PNUD invite les partenaires locaux, associations locales de développement, ONG nationales ou internationales, consortium d’ONG avec un chef de file ; à présenter leurs offres pour un appui à l’encadrement des projets communautaires créateurs d'emplois temporaires et d’appui à la promotion des microprojets fédérateurs et/ou Activités Génératrices de Revenus (AGR) en vue de contribuer à une réintégration durable.

1. **Objectif et présentation des micro-projets faisant l’objet de la présente invitation à soumissionner**

Cette invitation à soumissionner a pour objectif de sélectionner des partenaires pour la mise en œuvre du projet. L’invitation à soumissionner concerne quatre lots distincts, représentant les quatre sites de mise en œuvre du projet:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lot 1** | **Lot 2** | **Lot 3** | **Lot 4** |
| Province | Nord Kivu | Nord Kivu | Nord Kivu | Sud Kivu |
| Territoire | Masisi | Masisi | Rutshuru | Kalehe |
| Groupement | Matanda | Kamuronza | Binza, Busanza ou Bukoma | Mbinza Nord |
| Localité | Rubaya, | Luhonga | A proposer par le partenaire | Nyabibwe |
| Composante ou produit 1 – Création d’emplois temporaires | Oui (100 bénéficiaires) | Oui (120 bénéficiaires) | Oui (100 bénéficiaires) | Oui (100 bénéficiaires) |
| Composante ou produit 2 – Appui aux AGR | Oui | Non – pris en charge par un partenaire déjà identifié | Oui | Oui |
| Budget maximum | 150.000 USD | 93.600 USD | 150.000 USD | 150.000 USD |

1. *Dispositions communes à tous les lots/sites*

**Objectif général:** Accompagner le processus de mise en œuvre des activités de réintégration socio-économique à travers un appui à la création et à l’encadrement des emplois temporaires et le développement d’activités génératrices de revenus au profit des personnes affectées par les conflits (rapatriés, déplacés/retournés et ex-combattants), y compris les jeunes à risque et les femmes, dans une perspective de relance économique et de coexistence pacifique.

**Objectifs spécifiques :**

* Appuyer la création et l’encadrement de 100 emplois temporaires à travers un microprojet communautaire prioritaire à identifier avec la communauté et les autorités locales dans une localité ciblée par le projet (suivant le lot choisi)
* Assurer un service d’information, conseils et orientation en rapport avec les activités de sensibilisation sur la cohésion sociale et les opportunités de réintégration socioéconomique;
* Appuyer la structuration d’au moins 80% des bénéficiaires en association et/ou groupement, la formulation, le démarrage et l’encadrement de 5 microprojets d’AGR en s’appuyant sur les épargnes

**Résultats attendus :**

* Au moins 100 emplois temporaires sont créés dont 50% en faveur des personnes affectées par les conflits (rapatriés, déplacés/retournés et ex-combattants) et 50% au bénéfice des vulnérables issus des communautés d’accueil;
* Au moins 50% des emplois créés seront réservés aux femmes ;
* Au moins 700 personnes affectées par les conflits (rapatriés, déplacés/retournés et ex-combattants) et vulnérables issus des communautés d’accueil sont sensibilisés sur des thématiques liées à la cohésion sociale, la paix, coexistence pacifique, la prévention des conflits et la violence ;
* Au moins 80% des bénéficiaires des 100 emplois se constituent en association et/ou groupement et démarrent des microprojets d’AGR en s’appuyant sur leur épargne;
* Au moins 5 associations et/ou groupement économiques sont créés, structurés et légalement reconnues;
* Environ 5 microprojets d’AGR formulés et approuvés sont opérationnels.

**Durée envisagée :** maximum 10 mois, démarrage dès que possible.

**Budget maximum :** Voir tableau récapitulatif des lots

**Activités envisagées :**

| ***Produits attendus*** | ***Activités indicatives à mener*** |
| --- | --- |
| **Composante 1 :**  **Appui à la création et à l’encadrement de 100 emplois temporaires (4 mois soit 104 jours)** | * Assurer le processus d’harmonisation et de validation des critères d’identification des projets et des bénéficiaires (travailleurs) en collaboration avec l’administration locale, la communauté et le PNUD; * Appuyer l’identification participative des projets prioritaires ayant un impact positif sur la prévention des conflits et la violence, la cohésion sociale/de conflit en référence au Plan de Développement Local dans la mesure du possible; * Appuyer l’identification et la sélection des bénéficiaires suivant les critères validés en collaboration avec l’administration locale ; * Appuyer la validation publique des microprojets et des listes de bénéficiaires retenus; * Conduire des séances de sensibilisation en cours de projets sur la culture de l’épargne ; * Mettre en place un mécanisme transparent et approprié de suivi des présences, de paiement des salaires et de gestion des épargnes; * Mettre en œuvre un programme de sensibilisation sur la cohésion sociale et la promotion d’une culture de paix; * Assurer l’encadrement des bénéficiaires/travailleurs durant la phase de travaux sur chantier ; * Mise en place du comité de gestion des structures réhabilitées et/ou construites * Appui à la structuration des bénéficiaires en association et/ou groupement d’intérêt économique ; * Assurer le service Information-orientation-conseils sur les opportunités de réintégration et de développement ; * Appuyer la structuration des bénéficiaires en association et/ou en groupement ; |
| **Composante 2 :**  **Appui à la structuration, au démarrage et à l’encadrement de 5 microprojets d’AGR (6 mois)** | * Appuyer le processus de légalisation des associations et/ou groupement constitués et sensibiliser les membres a la mobilisation de leurs contributions en s’appuyant sur les épargnes ; * Fournir un service d’appui-conseils et d’orientation aux bénéficiaires dans le choix des idées de projet et/ou options d’activités économiquement viables ; * Appuyer le processus de formulation et de validation des microprojets d’AGR choisis par les bénéficiaires ; * Appuyer financier au démarrage des AGR par l’octroi des micro-subventions de capital ou d'équipements conformément à la stratégie du projet, le montant de la subvention est égale à trois fois la contribution des membres; * Assurer l’accompagnement et le suivi des bénéficiaires dans la mise en œuvre des microprojets d’AGR ; * Fournir un appui-conseil et un encadrement technique et organisationnel de proximité pendant la mise en œuvre des AGR; * Etudier au cas par cas les demandes individuelles des bénéficiaires en donnant la priorité a la formation professionnelle ou dans les corps de métiers ; * Assurer la formation et/ou le renforcement des capacités techniques, organisationnelles et managériales dans divers domaines de compétences (principes de fonctionnement, planification, gestion de projets, commercialisation, négociation, esprit d’entreprise) ; * Appuyer le processus de structuration et de consolidation des MUSO dans la mesure du possible ; * Mise en place des réseaux des organisations de producteurs et/ou promoteurs des AGRS ; |

1. *Dispositions particulières à chaque lot :*

* **Lot 1 (Rubaya)**:
  + Le projet s’intégrera dans un projet conjoint de consolidation de la paix en zone minière mis en œuvre par le PNUD, l’UNICEF et la FAO.
* **Lot 2 (Luhonga)** :
  + Seule la composante 1 est concernée pour ce lot car un partenaire est déjà identifié pour la composante 2.
  + Le projet s’intégrera dans un projet conjoint de sécurisation foncière intégrée mis en œuvre conjointement par UN-Habitat, FAO et le PNUD.
  + Le projet pour ce lot bénéficie d’un cofinancement, et cela permet de couvrir 120 bénéficiaires au lieu de 100 pour la composante 1.
* **Lot 3 (Rutshuru)** :
  + Le site prévu n’est pas encore formellement identifié mais devrait être dans l’un des groupements mentionnés (Binza, Busanza ou Bukoma) et les ONG soumissionnaires peuvent faire une proposition de site plus détaillé, sur base d’une identification approfondie.

1. *Gestion / Suivi et évaluation / Reporting :*

Le partenaire sélectionné est responsable de la réalisation des activités du projet dont il sera en charge et en assure la coordination, en concertation étroite avec les autres volets des projets. A cet effet:

* Le partenaire veillera à désigner parmi ses membres de personnel un **chef de projet** en charge de la mise en œuvre et des relations techniques avec le PNUD ;
* Le partenaire participera aux réunions mensuelles de coordination sur le projet avec les autres parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre ;
* Le partenaire doit prévoir les capacités nécessaires pour le **suivi** du projet sur le terrain afin de respecter les échéances de reporting ;
* Fréquence des rapports périodiques :
* Rapport mensuel : succinct reprenant l’avancement vers les résultats intégrant des informations statistiques désagrégées;
* Rapport trimestriel: narratif et financier suivant les canevas en vigueur et suivant les trimestres calendaires. Les justificatifs et rapports financiers doivent aussi parvenir sur base trimestrielle. La première tranche est payée après la signature du contrat sur demande du partenaire ; conformément aux procédures du PNUD. Le décaissement des tranches suivantes sera sujet de certification de/des tranches déjà perçues.
* Rapport final

1. **Préparation et présentation des offres**

* Une même organisation peut présenter une proposition pour plusieurs lots, tout en sachant qu’elle pourrait être retenue au maximum pour deux lots. Dans le cas où une même organisation est intéressée par plusieurs lots, chaque lot devra faire l’objet d’un dossier complet et séparé.
* Les propositions doivent être formulées selon le canevas joint en annexe et disponible dans les Bureaux du PNUD.
* Les interventions prévues dans le cadre de la présente invitation à soumissionner, à savoir les composantes 1 et 2, constituent un tout et ne sont pas divisibles. Les ONG soumissionnaires sont donc appelées à couvrir, pour un site donné, les deux composantes dans leur proposition. (Exception: Dans le cas du lot 2, seule la première composante fait l’objet de cette invitation à soumissionner).
* Les frais d’exécution composés des frais d’encadrement et frais d’administration sont éligibles a concurrence de 15% et doivent être détaillés.
* Aucune sous-traitance ne sera envisageable dans le cadre du présent appel à projet.
* En cas de soumission en consortium, le collectif d’ONG présentant l’offre doit désigner un chef de file qui doit individuellement répondre de l’entière responsabilité de la gestion des ressources techniques, humaines, administratives et financières vis-à-vis du PNUD.
* A noter que l’offre financière n’inclura pas les coûts d’achat de véhicules, motos, ordinateurs, meubles de l’entité soumissionnaire. Celle-ci se doit de posséder les équipements nécessaires à l’accomplissement de la mission. Les coûts de formation du personnel de l’entité soumissionnaire ne sont pas éligibles.
* Visites de terrain : Par le fait même de soumissionner, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance du contexte dans lequel sera exécuté les activités et n’ignore rien des difficultés et contraintes dues à la situation géographique, aux conditions climatiques et/ou aux problèmes de transport et d’accessibilité. Il ne pourra en aucun cas évoquer l’ignorance d’un, de plusieurs ou d’autres renseignements non cités liés à sa méconnaissance des lieux pour justifier une éventuelle réclamation relative au montant ou au délai des activités du projet. Ainsi, les soumissionnaires sont encouragés à s’informer et à prendre connaissance du contexte de la zone d’intervention et d’obtenir, par eux-mêmes, tous les renseignements nécessaires à la préparation réfléchie de l’offre à soumettre.
* L’évaluation des propositions de projets sera faite selon les règles et procédures du PNUD et basée sur un processus compétitif. Elle prendra en compte la capacité de l’entité soumissionnaire à pouvoir mettre en œuvre les activités proposées. Un certain nombre de critères d’évaluation seront considérés suivant la grille d’évaluation en annexe

1. **Conditions à remplir par l’ONG**

L’organisation soumissionnaire doit s’assurer de respecter les critères suivants:

1. *Critères administratifs*

* Justifier d’une existence légale sous forme d’association sans but lucratif de droit congolais ou international
* Disposer de la personnalité juridique en RD Congo
* Disposer de documents officiels de fonctionnement en R.D.Congo et d’une reconnaisance au niveau provincial.
* Disposer d’une comptabilité fiable et transparente (rapport d’audit) et avoir un budget annuel de l’équivalent en francs congolais de minimum 75.000 dollars américains sur le dernier exercice comptable.
* Disposer d’un personnel composé de minimum 10 salariés à temps plein basés au Nord Kivu

1. *Critères techniques*

* Disposer d’une expérience prouvée d’au moins 5 ans dans un domaine d’activités similaires : réintégration socio-économique dans un contexte post conflits, encadrement des projets de création d’emplois temporaires, structuration et accompagnement d’activités génératrices de revenus, de mutuelles de solidarité (MUSO), renforcement des capacités techniques et organisationnelles dans le cadre de la mise en place d’AGR et/ou des micro entreprises ;
* Disposer d’un personnel d’encadrement et d’exécution avec des qualifications conforment a la mission assignée (*joindre les CV des personnes concernées ou la preuve que l’organisation dispose effectivement de ces capacités*);
* Avoir déjà eu à réaliser l’encadrement et des formations à l’intention des organisations paysannes plus particulièrement celles évoluant dans les domaines des AGR ;
* Disposer d’une capacité de mise en œuvre d’un programme de formation ou d’animation en milieu rural à travers les langues locales;
* Justifier d’une exécution satisfaisante des contrats antérieurs conclus avec des agences bilatérales et multilatérales (*produire une fiche informative*), en particulier ne pas avoir de contrat, de quelque nature que ce soit, résilié à son tort par l’administration publique, un autre bailleur ou maître d’ouvrage ;
* Disposer d’une comptabilité fiable;
* Disposer de bureaux, moyens matériels et humains suffisants et adéquats pour être directement opérationnel sur le terrain ;
* Avoir eu de bons antécédents dans le milieu aussi bien avec les différents services administratifs provinciaux et qu’avec les communautés ;
* Etre en mesure d’exécuter la mission assignée selon la qualité et les délais prescrits dans le cahier des charges et de déplacer ses services sur le terrain pour accomplir les activités tel que prévus ;
* Disposer d’un mécanisme et des capacités internes de suivi et évaluation suffisants qui implique les services techniques et les structures communautaires de base ;
* Excellente connaissance du terrain et la maîtrise du contexte socio-économique de la zone d’intervention;
* Disposer d’une politique en matière de prise en charge du genre bien définie ;
* Avoir déjà travaillé avec le PNUD ou une Agence du système des Nations Unies est considérer come un atout.

1. *Evaluation de capacités*

En plus de ces critères, la structure soumissionnaire devra, si cela n’a pas encore été fait, à la demande du PNUD, subir une **évaluation de capacités** pour identifier le niveau de risque éventuel dans la mise en œuvre du projet. Cette évaluation sera réalisée après l’étape de l’analyse technique et financière si la proposition soumise est considérée comme éligible à un financement par le PNUD.

Des pièces justificatives de l’expérience et l’expertise sus-mentionnées et avancées par les postulants devront être annexées au dossier de projet.

1. **Dispositions pratiques**
2. *Composition des dossiers à déposer*

* Le dossier sera transmis physiquement en copie dure dans une grande enveloppe mentionnant les références de l’invitation à soumissionner, *sans* indication de l’ONG soumissionnaire sur l’enveloppe extérieure. Cette grande enveloppe inclut deux autres enveloppes sur lesquels apparaissent la référence de l’invitation à soumissionner, le nom de l’ONG et le type de documents (« documents administratifs » ou « documents techniques et financiers »)
* **1ère enveloppe - Documents administratifs, doit inclure :**

1. Statuts notariés de l’organisation
2. Documents attestant de la personnalité juridique en RD Congo :
   * + Attestation d’enregistrement auprès du Ministère de la Justice
     + ou à défaut : Lettre d’accusé de réception de ce Ministère en réponse à la demande de personnalité juridique datant de plus de 6 mois.
3. Documents attestant de l’enregistrement auprès du Ministère du Plan :
   * + Pour les ONGs nationales : certificat d’enregistrement auprès de la Division provinciale du Plan
     + Pour les ONG internationales :
       - Autorisation de fonctionnement en RDC
       - Accord cadre de l’ONG avec la RDC, ou à défaut, accusé de réception pour le dépôt du dossier en vue de l’obtention de l’accord cadre, délivré par la Division du Plan
4. Liste du personnel non antérieure au 31/12/2013, certifiée par l’inspection provinciale du travail.
5. Etat des dépenses du dernier exercice comptable (2013) mentionnant les sources de financement, certifié par un cabinet d’audit ou d’expertise comptable. Joindre copie des accords de financement le cas échéant.

* **2ème enveloppe - Documents techniques et financiers, doit inclure :**

1. Une lettre de transmission du dossier intitulée « Demande de partenariat » adressée au Chef de sous-bureau du PNUD Nord Kivu à Goma
2. Le document de projet, suivant le canevas standard du PNUD (voir en annexe 1)
3. Si applicable, les plans et spécifications techniques des constructions, ainsi qu’un budget annexe séparé détaillant le volet de construction, doivent être présentés dans une annexe au document de projet.
4. Les autres annexes demandées conformément au point 4.b. ci-dessus ou utiles pour défendre le dossier.
5. *Mode de transmission des dossiers :*

* Le dossier doit être déposé en copie dure au bureau du PNUD **à Goma ou Bukavu** à l’attention du Chef de sous-bureau du PNUD Nord Kivu à Goma, moyennant un accusé de réception.

1. *Échéancier :*

* Lancement de l’invitation à soumissionner : **lundi** **31 mars 2014**
* Réunion d’information sur l’invitation à soumissionner :
  + Au bureau du PNUD à Goma : **mercredi 2 avril à 10h00**
  + Au bureau du PNUD à Bukavu : **jeudi 3 avril à 10h00**
* Le dossier complet en copie dure est attendu au bureau du PNUD Goma ou Bukavu au plus tard **lundi 21 avril 2014** **à 12h00.**
* L’ouverture des offres reçues à Goma et à Bukavu est prévue le **lundi 21/04/2014** à 14h30 (séance publique ouverte aux organisations ayant soumis une proposition) en deux séances simultanées.
* L’analyse des critères administratifs est prévue le **mardi 22/04/2014** après-midi (seuls les dossiers satisfaisants à cette étape seront analysés sur le plan technique et financier).
* L’analyse technique et financière des offres retenues administrativement est prévue le **mercredi 23/04/2014 et jeudi 24/04/2014** (cette étape consiste en l’analyse des capacités de l’ONG sur base des documents fournis, et en l’analyse de la proposition de projet sur le plan technique et financier) ;
* Séance de validation des propositions sélectionnées avec la partie nationale : au plus tard le **30/04/2014**
* Signature du contrat avec l’organisation retenue idéalement début mai pour un démarrage effectif (décaissement de la première tranche) des projets au **15/05/2014.**

**Renseignements complémentaires :**

* Vital Goumou – 0977726657 - [goumou\_vital@yahoo.fr](mailto:goumou_vital@yahoo.fr)
* Jean-François Dubuisson – 0810699029 - 0998675462 - [jean-francois.dubuisson@undp.org](mailto:jean-francois.dubuisson@undp.org)

**Annexes :**

1. Canevas à remplir pour le document de projet
2. Grille et critères d’évaluation pour l’analyse administrative, technique et financière
3. Critères de projet et modalités pratiques

Pour le PNUD,

**N° de Dossier (*réservé au PNUD*)**

Province : …………………..…………………………… District (s): …………………………………..………..

Territoire (s) ……………………………………………. Secteur/Chefferie (s) …………………………….

Groupement (s) ……………………...………………. Village (s) …………………………….…………………

Mairie (s) …………………………..……….…………... Quartier(s) …………………………….……………….

Titre du Projet

**Résumé succinct du projet:**

Nom  de l’agence de réalisation : ……………………………………………………………………………………………………………

Adresse, téléphone et email de l’agence de réalisation : ……………………………………………………………………….

Nom et titre de la personne contact : ………………………..……………………………………………………………………….

Budget total du projet (USD): …….…………………………………………………………….................................................

Contribution de la communauté (USD) : ………………………………………………………………………………………

Contribution de l’ONG soumissionnaire (USD) : ………………………………………………………………………………………

Contribution du PNUD (USD) : …………………………………………………………………………………………………………….

Durée d’exécution du projet : ……………….……………………………………………………………………………………………..

Date probable de démarrage…………………………………………………………………………………………………………..

Types de bénéficiaires : ……………………..……………………………………………………………………………………………….

Nombre de bénéficiaires directs: …...…………… (Nbre de femmes : ….. …Nbre d’hommes ……………………)

Nombre de bénéficiaires indirects : …………… (Nbre de femmes : ………Nbre d’hommes : ……………………)

Nombre d’emplois créés : ……………… (Nbre de femmes : … Nbre d’hommes :…………………….)

Résultats du projet : ……………………………………………………………………………………………………………………….

**1. INTRODUCTION**

*Synthèse du projet en faisant ressortir l’objectif global, les activités, les bénéficiaires, l’impact attendu…*

*Les documents officiels de l’ONG doivent etre joints en annexe.*

1. Contexte et justification du projet (une page maximum)

*Décrire ici le contexte social et économique de la zone couverte par le projet. La description du contexte et des problèmes doit être réelle et précise. Elle doit faire une analyse succincte des causes et conséquences des problèmes. Elle doit surtout démontrer la pertinence de la réponse programmatique proposée. La description doit également faire ressortir les contraintes d’accessibilité d’ordre sécuritaire ou physique.*

2. Logique d’intervention détaillée

2.1. Objectif global / Impact

*Décrire ici l’objectif général auquel concourt le projet.*

2.2. Objectifs spécifiques / Effet

*Les objectifs spécifiques du projet ou effets doivent être SMART (spécifique, mesurables, atteignables, réalistes et situés dans le temps). Ils doivent correspondre à la dimension du problème décrit plus haut. En général il est préférable d’avoir un objectif spécifique unique, avec plusieurs résultats attendus.*

2.3. Résultats attendus / Produits

*Lister les résultats qualitatifs et quantitatifs attendus du projet quand les objectifs ci-dessus sont réalisés. Décrire la stratégie générale d’atteinte de chaque résultat.*

2.4. Activités prévues

*Décrire dans les détails en quoi consiste le projet. Les activités doivent indiquer clairement et concrètement ce qui sera fait pour atteindre les résultats indiqués plus haut, en présentant les activités en relation avec chaque produit attendu. Les activités doivent répondre aux problèmes soulevés dans la description, doivent être spécifiques et coller à la réalité de l’existant.*

3. Cadre des résultats**[[1]](#footnote-1)**

*Le cadre des résultats récapitule les différents niveaux de résultats (impact, effets, produits et activités) en précisant les indicateurs, situation de référence et cibles correspondantes, ainsi que les risques et hypothèses. Les informations doivent correspondre aux éléments décrits à la section 2.*

| LOGIQUE D’INTERVENTION / RESULTATS ATTENDUS | INDICATEURS | SITUATION INITIALE | CIBLE | SOURCES DE  VERIFICATION | HYPOTHESES / RISQUES |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Impact :*  *(bénéfices finaux pour la population ciblée)* | *Mesure du progrès par rapport à l’impact* |  |  |  | *Hypothèses formulées de l’effet jusqu’à l’impact. Risque de ne pas parvenir à l’impact* |
| *Effet :*  *(changement à court et moyen terme dans les conditions de développement)* | *Mesure du progrès par rapport à la réalisation / à l’effet* |  |  |  | *Hypothèses formulées des produits jusqu’à la réalisation. Risque de ne pas parvenir à l’effet.* |
| *Produits :*  *(Produits ou services tangibles fournis ou exécutés)*  *Produit 1 :*  *Produit 2 :*  *Etc* | *Mesure des progrès par rapport au produit* |  |  |  | *Hypothèses formulées des activités jusqu’aux produits. Risque de ne pas parvenir aux produits* |
| *Activités :*  *(tâches entreprises pour obtenir les produits recherchés)*  *Dans le cadre du produit 1 :*  *Activité 1.1*  *Activité 1.2*  *Etc*  *Dans le cadre du produit 2 :*  *Activité 2.1.*  *Activité 2 .2.*  *Etc* | *Jalons ou cibles-clés pour l’obtention des produits* |  |  |  | *Conditions préalables à la mise en œuvre des activités* |

4. Bénéficiaires

*Cette rubrique donne le nombre des bénéficiaires directs et indirects du projet, par catégorie, en tenant compte du genre, des tranches d’âge. Il donne aussi les caractéristiques de ces bénéficiaires (surtout directs), les critères utilisés pour leur choix ainsi que l’impact que le projet aura de façon spécifique sur chaque groupe de bénéficiaire. Spécifier le cas échéant si le projet envisage de toucher des catégories de population vulnérable comme les retournés, ex-combattants, VVS,… (et combien). Préciser par ailleurs la méthode de ciblage et d’identification des bénéficiaires que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre.*

5. Stratégie de mise en œuvre (maximum 3-4 pages)

5.1. Stratégie générale, modalités de mise en œuvre et de gestion du projet

*Montrer ici la stratégie globale du projet, les approches à utiliser, les modalités de participation des bénéficiaires, les mécanismes de coordinations et les partenariats. En matière de genre, comment le projet va-t-il opérationnaliser la relation homme/femme ? Comment le projet s’intègre dans le plan global du projet conjoint et quelles synergies et complémentarités sont envisagées avec les autres volets ?*

5.2. Stratégies de pérennisation (maximum 2-3 paragraphes)

Montrer dans cette rubrique, le cadre ou structure qui va permettre la continuation du projet après le retrait du bailleur et de l’agence de réalisation. La structure peut être une émanation de la communauté, des bénéficiaires, de l’Etat ou une combinaison de ces groupes.

5.3. Viabilité technique (maximum 2-3 paragraphes)

*Apporter les garanties sur la faisabilité technique du projet. Par exemple, si le projet inclut un volet de construction/réhabilitation d’une infrastructure :*

*S’assurer qu’un terrain est mis à disposition pour la construction*

*Que les matériaux de construction sont accessibles et peuvent être acheminés dans les temps.*

*Qu’il existe au sein de l’ONG prestataires les capacités d’encadrement technique pour les travaux et que la main d’œuvre est disponible*

*S’assurer que le bâtiment ou l’ouvrage à construire répond aux normes en vigueur pour une école ou un centre de santé*

5.4. Viabilité économique (compte d’exploitation si applicable)

*Cette section s’applique surtout aux activités génératrices de revenus. Le promoteur doit démontrer que l’activité initiée est rentable. Utiliser le tableau suivant :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | DESIGNATION | Coût en ($) |
|  | **Dépenses prévisionnelles mensuelles/annuelles** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***(a) = Total dépenses mensuelles/annuelles*** | |  |
|  | **Recettes prévisionnelles mensuelles/annuelles** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***(B) = Total recettes mensuelles/annuelles*** | |  |
| **Solde exploitation (b – a)** | |  |

5.4. Viabilité écologique

*Il s’agit de démontrer que l’on met en place un système de gestion et/ou d’exploitation qui soit contribue à améliorer l’environnement (ex : reboisement, assainissement, hygiène et santé) – soit pour certains activités ayant un impact négatif (ex : une boulangerie ou une unité de transformation consommant beaucoup de bois de feu) que des mesures sont prises pour atténuer l’impact négatif desdits projets sur l’environnement – Cela peut également être la santé et l’hygiène pour les projets d’assainissement etc.)*

5.5. Contribution du projet aux volets du programme et thématiques transversales du PNUD

Contribution aux différentes composantes et volets du programme

Spécifier clairement en quoi et comment le projet contribue aux différentes composantes et/ou volets du programme de croissance inclusive et développement durable du PNUD si applicable. Les composantes du programme sont :

Moyens d’existence durable:

1) Moyens d’existence et réintégration des groupes vulnérables

2) Microfinance

3) Intégration du VIH-Sida

4) Développement local et gouvernance communautaire

Planification, suivi et évaluation du développement

Environnement et changements climatiques

Contributions du projet à la réponse aux causes du conflit (maximum 2-3 paragraphes)

*Préciser comment le projet contribue à prévenir les conflits, à renforcer la cohésion sociale et à répondre aux causes des conflits qui existent déjà.*

Intégration du principe « do no harm » (maximum 2-3 paragraphes)

*Ici, il est important préciser également comment le projet intègre le principe « do no harm » - NE PAS NUIRE. L’application du principe « ne pas nuire » permet de s’assurer que l’assistance apportée aux communautés ou aux bénéficiaires ne mette pas ceux-ci en danger ou ne crée pas des dissensions au sein de la communauté.*

Contributions du projet à la réponse aux problèmes de l’environnement (maximum 2-3 paragraphes)

*Il s’agit de démontrer quelles mesures sont prises pour améliorer l’environnement (ex : reboisement, assainissement, etc.) ou minimiser l’impact négatif du projet sur l’environnement (ex : une boulangerie ou une unité de transformation consommant beaucoup de bois de feu).*

Intégration des principes de l’équité du genre (maximum 2-3 paragraphes)

*Démonter en quoi les activités initiées dans le cadre du projet contribuent à renforcer l’équité du genre et à améliorer les conditions et qualités de vie des plus vulnérables en particulier des femmes (mais pas exclusivement). Quelle est la stratégie genre développée dans le cadre du projet ? Il n’agit pas seulement comme dans certains projets de se contenter de mettre deux ou trois femmes dans le Comité de Gestion. Il s’agit de démonter en quoi les activités initiées dans le cadre du projet contribuent à améliorer les conditions et qualités de vie des plus vulnérables en particulier des femmes mais pas exclusivement.*

Contribution du projet à la réalisation des OMD

Préciser à quels Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) les activités proposées contribuent.

6. Suivi et évaluation

*Il s’agit ici de préciser ou décrire le mécanisme ou structure qui se chargera de faire un suivi de proximité du projet afin d’éviter des dérapages. Comme les projets bénéficient d’au moins 3 suivis (au démarrage, mi –parcours et à la fin du projet), décrire chacune des étapes en dégageant les responsabilités de toutes les parties impliquées. Si ces 3 étapes sont pertinentes dans le cadre du projet présenté, cela peut être présenté par exemple de la manière suivante :*

6.1. Suivi au démarrage

6.2. Suivi pendant le projet (mi-parcours)

6.3. Suivi à la fin du projet

7. Planning indicatif des activités

*(NB : les activités mentionnées dans le chronogramme doivent correspondre exactement aux activités présentées dans la section 2 et reprises dans le cadre des résultats à la section 3, et être présentées dans le même ordre.)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités/  Tâches | Responsables | Mois 1 | Mois 2 | Mois 3 | Etc | … |
| Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.3. |  |  |  |  |  |  |
| Etc |  |  |  |  |  |  |

8. Analyse des risques

*Il faut ici dégager tous les facteurs qui ne sont pas contrôlés par le projet mais qui pourraient empêcher la réalisation de ce dernier. Au besoin, trouver des solutions pour les éviter ou les influencer.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Énoncé du risque | Impact du risque s’il se réalise | Probabilité de réalisation | Mesure palliative |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. Budget (en dollars us)

*Le Budget doit être précis et doit être structuré conformément aux activités présentées aux sections 2, 3 et 7 ; Il ne faut pas mettre les FORFAITS, tout doit être clairement désigné et quantifié. Notez bien que le total des rubriques 2 à 5 du budget ne peut pas dépasser 25% du coût total du projet.* En cas de volet de réhabilitation/construction d’infrastructure dans le projet, un budget détaillé séparé et spécifique des constructions doit être présenté en annexe. Vérifiez bien les sous-totaux !

Les activités sont mentionnées à titre indicatif.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | **Ligne budgétaire** | **COUT** | | | **SOURCE DE FINANCEMENT** | | |
| **Coût unitaire** | **Nombre** | **TOTAL** | **PNUD** | **Communauté** | **Autres** |
| **1** | **Résultats du projet** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Produit 1 (composante 1 HIMO)** |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 1.2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mobilisation, sensibilisation et formation diverses (élaboration guide et des outils) |  |  |  |  |  |  |
|  | Atelier d’identification participatif et de validation des projets prioritaires et listes de bénéficiaires |  |  |  |  |  |  |
|  | Salaires + épargnes des travailleurs durant les travaux (HIMO) |  |  |  |  |  |  |
|  | Équipements /outillages aratoires |  |  |  |  |  |  |
|  | Petits matériaux (ciments, tôles, fer à béton, clou, planches, attache, corde etc…) selon le type de projet (voir annexe 3) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Produit 2 (composante 2 – AGR)** |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 2.1. |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 2 .2. |  |  |  |  |  |  |
|  | Etc |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Appui à la structuration des bénéficiaires en association et micro entreprise et légalisation |  |  |  |  |  |  |
|  | Orientation des bénéficiaires dans la sélection des idées de projets et à l’élaboration des microprojets d’AGR (voir annexe 3) |  |  |  |  |  |  |
|  | Contribution au capital de démarrage de microprojet en s’appuyant sur les épargnes |  |  |  |  |  |  |
|  | Appui-conseils, renforcement des capacités à travers des formations dans divers domaines de compétences liées aux microprojets d’AGR et encadrement des bénéficiaires. |  |  |  |  |  |  |
|  | Consolidation des appuis par la recherche de nouvelles opportunités (partenariats, réseautage, relation avec IMF, accès au marché) pour et avec les associations et/ou groupements des bénéficiaires. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Gestion du projet** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | **Suivi-évaluation** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.2.* | **Personnel** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.3.* | **Équipement (pour la gestion du projet[[2]](#footnote-2))** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.4.* | **Fonctionnement** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.5.* | **Communication et visibilité** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.6.* | **Autres** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.7.* | **Frais d’exécution** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **GRAND TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

10. Plan indicatif de décaissement du budget financé par le PNUD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubrique | **Plan de Financement (USD)** | | | | **Total Financement du PNUD (USD)** |
| **1er**  **Versement**  **(Trimestre 1)** | **2ème versement (Trimestre 2)** | **Etc** *(rajouter autant de colonnes que de trimestres)* | **Retenue de Garantie**  (si applicable)[[3]](#footnote-3) |
| Produit 1 |  |  |  |  |  |
| Produit 2 |  |  |  |  |  |
| Gestion du projet |  |  |  |  |  |
| Etc |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |

*NB : sauf exception, les décaissements prévus (et les rapports) devront suivre les trimestres de l’année civile.*

11. Présentation du soumissionnaire / agence de réalisation

*Il s’agit de présenter l’ONG d’exécution du projet. Les preuves de sa reconnaissance par les autorités compétentes pour œuvrer dans le milieu (acte notarié ou autre autorisation de l’autorité légale). Préciser son secteur d’intervention, ses réalisations et surtout insister sur ses réalisations dans le domaine du projet afin de dégager si elle possède des capacités pour permettre d’aboutir aux résultats escomptés. Spécifiez aussi si l’ONG a déjà travaillé avec un autre bailleur. L’ONG doit annexer les documents officiels ainsi que la composition de la structure dirigeante.*

Annexe 2. Formulaire de « Vendor ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTION 1 (For Internal Use only) UN INFORMATION** | | |
| **Requesting Person:** | **Date:** | **Atlas Vendor No:** |
| First Name / Last Name/Extension | | **UN Index No:** |
| Vendor Type: Staff  SSA  Service Contract  Meeting Participant  ngo  Supplier  Other | | |
| **VENDOR APPROVER SIGNATURE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SECTION 2 PERSON INFORMATION (For Individuals only) | | | |
| Last Name First Name Middle Name | | | |
| Nationality | | Sex: Male  Female | |
| Address | | | |
| City, State/Province/County Postal Code (ZIP) Country | | | |
| E-mail Address | Telephone Number | | Fax Number |

**Complete either Section 2 or Section 3 (not both)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SECTION 3 SUPPLIER INFORMATION (For Companies only) | | | | |
| Company Name: | | Parent Company Name (if applicable) | Web Site URL: (if applicable) | |
| Street Address | | | | |
| City State/Province/County Postal Code | | | Country | |
| **Contact Person (MAIN ADDRESS)** | **Telephone** | | **Fax** | **E-mail Address** |
| Name:  Title: |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 4 BENEFICIARY BANKING INFORMATION** | | | | | | | |
| Bank Name | | | | | | | |
| Bank ID: | **For US banks only use whether: (9 digits)**  ACH   Fed wire | | | **SWIFT code 8 or 11 characters (required for overboard payments)** | | | |
| Branch ID: (**for Canadian Banks only**) 9 digits routing no. | | | Branch Name: | | | | |
| Street Address: | | | | | | | |
| City State/Province Postal Code Country | | | | | | | |
| **SECTION 5 BENEFICIARY BANK ACCOUNT DETAILS** | | | | | | | |
| Account Name: (name as it appears on bank account) | | | | | Bank Account Currency  US$  Other (PLEASE INDICATE) \_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Bank Account No. : (ENTER WITH NO PUNCTUATION,NO DOTS, DASHES OR SPACES) | | | | | Account Type:  Checking  Savings | | |
| IBAN (European Banks) | | | | | | | |
| Transit Code ( 5 digit ) Canadian Banks | | Sort Code (6 digits) UK Banks | | | | BSB code (6 digit) Australia Banks | |
| **Bank Information for Intermediary/Correspondent Bank ( if applicable)** | | | | | | | |
| Name of Bank : | | | | | Address of Bank : | | |
| Bank Account No  (of beneficiary bank with intermediary bank) | | | | | SWIFT Code: | | **Fed wire No. ( US banks only)** |
| **I, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in my capacity as \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, hereby authorize the agency to direct**  **payments for goods and services to the above account. Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |

**Annexe 3 : Exemplaire de Procès-Verbal de sélection/projet**

|  |
| --- |
| **PNUD/Bureau de Terrain Goma – Programme CIDD**  COMPTE-RENDU D’ANALYSE TECHNIQUE ET FINANCIERE  Projet **« Relèvement  communautaire pour la consolidation de la paix au Nord et Sud Kivu»** financé par le Japon  **Atlas ID n°……………………………..** |

1. **Contexte**

L’Est de la RDC a été le théâtre des conflits armés presque continuellement depuis 1996, qui ont conduit à des destructions matérielles et physiques importantes, provoqué de nombreuses pertes en vies humaines et occasionné des déplacements massifs des populations à l'intérieur et à l’extérieur du pays.

Au regard des dynamiques actuelles et des changements que connaissent les provinces de l’Est de la RDC, et les tendances observées d’un retour progressif et d’une volonté de retour des populations dans leurs lieux d’origine ou choisies, une préoccupation demeure quant à la capacité des populations affectées et des vulnérables à accéder aux services de base et à un environnement sûr et sécurisé. C’est dans ce contexte caractérisé par une paupérisation généralisée de la population et l’absence de la cohésion sociale qu’aura lieu le retour progressif dans les communautés. Ces retours massifs pourraient sans doute entraîner une forte pression sur les capacités d’absorption des infrastructures socio-économiques déjà fortement limitées et provoquer des problèmes spécifiques consécutifs tels que: les disputes des propriétés, l’accès à la terre, l’insuffisance du stock alimentaire, l’accentuation du chômage.

La présente initiative vise à appuyer la réinsertion transitoire des retournés, rapatriés, déplacés et ex-combattants ainsi que des membres des communautés d’accueil, à travers des appuis à la réintégration, la promotion de la cohésion sociale, la stabilité et la sécurité communautaire par la création d’emplois temporaires à travers le modèle « HIMO + épargne » ainsi que la promotion d’activités génératrices de revenus dans une perspective de prévention des conflits, de cohésion sociale et de relèvement communautaire. Le projet intègre les éléments d’une réponse globale à la situation dans l'est de la RDC, dans les provinces du Nord et du Sud Kivu une approche récemment développée et dont l’expérience pourrait être repliable.

La présente analyse technique et financière fait suite à l’invitation à soumissionner n° CIDD/NK/2014/01 lancée par le PNUD le lundi 31 mars 2014 et rentre dans le cadre de la mise en œuvre du projet « Relèvement communautaire pour la consolidation de la paix au Nord et Sud Kivu» mis en œuvre par le PNUD avec un financement du Japon. Il s’agit d’un processus compétitif qui vise à identifier et sélectionner des partenaires pour la mise en œuvre des activités des différentes composantes du projet. Le présent exercice fait partie intégrante du processus de sélection des partenaires de mise en œuvre conformément aux règles et procédures en vigueur au PNUD.

1. **Processus d’identification des besoins**

*Stratégie de mise en œuvre*

La stratégie du projet s’inspire des expériences réussies de réintégration durable de groupes vulnérables mises en œuvre par le PNUD au Burundi, et connue sous le nom d’approche 3x6. Adaptée au contexte de la RDC, cette stratégie comporte 4 phases:

* Phase 0 : préparation de la communauté au projet, et mise en place des structures de gouvernance communautaire adaptées
* Phase 1 : réinsertion transitoire par la mise en œuvre de programmes de « cash for work » avec épargne, permettant la création d’emplois temporaires pour les personnes vulnérables sélectionnées par la communauté
* Phase 2 : appui à la création d’activités génératrices de revenu rentables, en se basant sur l’épargne des bénéficiaires constituée à la phase 1
* Phase 3 : professionnalisation des AGR en micro-entreprises formelles et intégration dans des circuits économiques durables

*Ciblage géographique*

Vu le caractère pilote de la stratégie de mise en œuvre proposée, les sites de mise en œuvre du projet sont explicitement mentionnés dans le document de projet et ont été définis suivant deux critères:

* Complémentarité avec des interventions en cours ou envisagées par le PNUD, afin de bénéficier d’économie d’échelle et d’un impact renforcé par la concordance d’interventions complémentaires
* Pertinence du site en fonction de critères de vulnérabilité des jeunes et des femmes, retour de déplacés, accessibilité, priorités des autorités provinciales.

C’est ainsi que les sites de mise en œuvre de Rubaya, Rutshuru et Luhonga au Nord Kivu et Nyabibwe au Sud Kivu ont été retenus pour cette phase pilote.

*Identification des besoins spécifiques à chaque zone*

Pour permettre d’identifier les besoins et bien articuler les réponses à apporter, quatre (4) missions de terrain ont été conduites dans les sites d’intervention retenue du projet, à savoir: Rubaya, Rutshuru et Luhonga au Nord Kivu et Nyabibwe au Sud Kivu. Au cours de ces missions, une analyse participative du contexte de chaque site a été menée avec les autorités administratives et locales, les organisations de la société civile et les autres partenaires ayant déjà des initiatives en cours de réalisation sur place. Consécutivement, les besoins prioritaires non couverts ont été identifiés. Ainsi, des idées d’interventions concrètes déclinées sur des activités ont été définies pour répondre aux besoins identifiés dans les communautés cibles du projet. Les tableaux ci-dessous donnent une description succincte des lots et activités à mettre en œuvre dans chacune des composantes du projet objet de la présente initiation à soumissionner.

1. **Tableau 1 : Répartition des lots**

L’invitation à soumissionner concernait quatre lots distincts, représentant les quatre sites de mise en œuvre du projet, à savoir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lot 1** | **Lot 2** | **Lot 3** | **Lot 4** |
| **Province** | Nord Kivu | Nord Kivu | Nord Kivu | Sud Kivu |
| **Territoire** | Masisi | Masisi | Rutshuru | Kalehe |
| **Groupement** | Matanda | Kamuronza | Binza, Busanza ou Bukoma | Mbinza Nord |
| **Localité** | Rubaya, | Luhonga | A proposer par le partenaire | Nyabibwe |
| **Composante ou produit 1 – Création d’emplois temporaires** | Oui (100 bénéficiaires) | Oui (120 bénéficiaires) | Oui (100 bénéficiaires) | Oui (100 bénéficiaires) |
| **Composante ou produit 2 – Appui aux AGR** | Oui | Non – pris en charge par un partenaire déjà identifié | Oui | Oui |
| **Budget maximum** | 150.000 USD | 93.600 USD | 150.000 USD | 150.000 USD |

1. **Tableau 2 : Activités à mettre en œuvre**

| **Produits attendus** | **Activités indicatives à mener** |
| --- | --- |
| **Composante 1 :**  **Appui à la création et à l’encadrement de 100 emplois temporaires (4 mois soit 104 jours)** | * Assurer le processus d’harmonisation et de validation des critères d’identification des projets et des bénéficiaires (travailleurs) en collaboration avec l’administration locale, la communauté et le PNUD; * Appuyer l’identification participative des projets prioritaires ayant un impact positif sur la prévention des conflits et la violence, la cohésion sociale/de conflit en référence au Plan de Développement Local dans la mesure du possible; * Appuyer l’identification et la sélection des bénéficiaires suivant les critères validés en collaboration avec l’administration locale ; * Appuyer la validation publique des microprojets et des listes de bénéficiaires retenus; * Conduire des séances de sensibilisation en cours de projets sur la culture de l’épargne ; * Mettre en place un mécanisme transparent et approprié de suivi des présences, de paiement des salaires et de gestion des épargnes; * Mettre en œuvre un programme de sensibilisation sur la cohésion sociale et la promotion d’une culture de paix; * Assurer l’encadrement des bénéficiaires/travailleurs durant la phase de travaux sur chantier ; * Mise en place du comité de gestion des structures réhabilitées et/ou construites * Appui à la structuration des bénéficiaires en association et/ou groupement d’intérêt économique ; * Assurer le service Information-orientation-conseils sur les opportunités de réintégration et de développement ; * Appuyer la structuration des bénéficiaires en association et/ou en groupement ; |
| **Composante 2 :**  **Appui à la structuration, au démarrage et à l’encadrement de 5 microprojets d’AGR (6 mois)** | * Appuyer le processus de légalisation des associations et/ou groupement constitués et sensibiliser les membres à la mobilisation de leurs contributions en s’appuyant sur les épargnes ; * Fournir un service d’appui-conseils et d’orientation aux bénéficiaires dans le choix des idées de projet et/ou options d’activités économiquement viables ; * Appuyer le processus de formulation et de validation des microprojets d’AGR choisis par les bénéficiaires ; * Appuyer financier au démarrage des AGR par l’octroi des micro-subventions de capital ou d'équipements conformément à la stratégie du projet, le montant de la subvention est égale à trois fois la contribution des membres; * Assurer l’accompagnement et le suivi des bénéficiaires dans la mise en œuvre des microprojets d’AGR ; * Fournir un appui-conseil et un encadrement technique et organisationnel de proximité pendant la mise en œuvre des AGR; * Etudier au cas par cas les demandes individuelles des bénéficiaires en donnant la priorité à la formation professionnelle ou dans les corps de métiers ; * Assurer la formation et/ou le renforcement des capacités techniques, organisationnelles et managériales dans divers domaines de compétences (principes de fonctionnement, planification, gestion de projets, commercialisation, négociation, esprit d’entreprise) ; * Appuyer le processus de structuration et de consolidation des MUSO dans la mesure du possible ; * Mise en place des réseaux des organisations de producteurs et/ou promoteurs des AGRS ; |

1. **Processus de sélection des partenaires**

* **Invitation à soumissionner**

Dans le cadre du projet « Relèvement communautaire pour la consolidation de la paix au Nord et Sud Kivu» financé par le Gouvernement Japonais dont la mise en œuvre a été confiée au Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), un appel à projet a été lancé le 31 mars 2014 à l’attention des organisations de la société civile congolaises et internationales pour un partenariat potentiel avec le PNUD pour un « appui à l’encadrement de microprojets communautaire de création d'emplois temporaires et la promotion d’activités génératrices de revenus (AGR) en faveur des personnes affectées par les conflits (retournés, rapatriés, déplacés, ex-combattants, jeunes à risque et femmes) » dans les sites retenus respectivement au Nord et au Sud Kivu.

**Conditions à remplir par les organisations soumissionnaires:**

1. **Critères administratifs**

* Justifier d’une existence légale sous forme d’association sans but lucratif de droit congolais ou international
* Disposer de la personnalité juridique en RD Congo
* Disposer de documents officiels de fonctionnement en RD Congo et d’une reconnaissance au niveau provincial.
* Disposer d’une comptabilité fiable et transparente (rapport d’audit) et avoir un budget annuel de l’équivalent en francs congolais de minimum 75.000 dollars américains sur le dernier exercice comptable.
* Disposer d’un personnel composé de minimum 10 salariés à temps plein basés au Nord Kivu

1. **Critères techniques**

* Disposer d’une expérience prouvée d’au moins 5 ans dans un domaine d’activités similaires : réintégration socio-économique dans un contexte post conflits, encadrement des projets de création d’emplois temporaires, structuration et accompagnement d’activités génératrices de revenus, de mutuelles de solidarité (MUSO), renforcement des capacités techniques et organisationnelles dans le cadre de la mise en place d’AGR et/ou des micro entreprises ;
* Disposer d’un personnel d’encadrement et d’exécution avec des qualifications conforment à la mission assignée (joindre les CV des personnes concernées ou la preuve que l’organisation dispose effectivement de ces capacités);
* Avoir déjà eu à réaliser l’encadrement et des formations à l’intention des organisations paysannes plus particulièrement celles évoluant dans les domaines des AGR ;
* Disposer d’une capacité de mise en œuvre d’un programme de formation ou d’animation en milieu rural à travers les langues locales;
* Justifier d’une exécution satisfaisante des contrats antérieurs conclus avec des agences bilatérales et multilatérales (produire une fiche informative), en particulier ne pas avoir de contrat, de quelque nature que ce soit, résilié à son tort par l’administration publique, un autre bailleur ou maître d’ouvrage ;
* Disposer d’une comptabilité fiable;
* Disposer de bureaux, moyens matériels et humains suffisants et adéquats pour être directement opérationnel sur le terrain ;
* Avoir eu de bons antécédents dans le milieu aussi bien avec les différents services administratifs provinciaux et qu’avec les communautés ;
* Etre en mesure d’exécuter la mission assignée selon la qualité et les délais prescrits dans le cahier des charges et de déplacer ses services sur le terrain pour accomplir les activités tel que prévus ;
* Disposer d’un mécanisme et des capacités internes de suivi et évaluation suffisants qui implique les services techniques et les structures communautaires de base ;
* Excellente connaissance du terrain et la maîtrise du contexte socio-économique de la zone d’intervention;
* Disposer d’une politique en matière de prise en charge du genre bien définie ;
* Avoir déjà travaillé avec le PNUD ou une Agence du système des Nations Unies est considérer comme un atout.

1. **Evaluation de capacités**

En plus de ces critères, la structure soumissionnaire devra, si cela n’a pas encore été fait, à la demande du PNUD, subir une évaluation de capacités pour identifier le niveau de risque éventuel dans la mise en œuvre du projet. Cette évaluation sera réalisée après l’étape de l’analyse technique et financière si la proposition soumise est considérée comme éligible à un financement par le PNUD. Des pièces justificatives de l’expérience et l’expertise susmentionnées et avancées par les postulants devront être annexées au dossier de projet.

*Pour permettre une large diffusion de l’appel à projet, une meilleure compréhension des termes de référence et faciliter aux soumissionnaires la préparation des offres, deux (2) séances d’informations publiques ont été organisées respectivement le lundi 31 mars 2014 à Goma et 1er avril 2014 à Bukavu, et qui ont connu une large affluence grâce à la diffusion de communiqués radio (voir annexe: document relatif à l’invitation à soumissionner).*

1. **Analyse des soumissions**

A la clôture de l’échéance de publication le 21 avril 2014 de l’appel à projet, un mémorandum interne du Chef de Sous Bureau a.i. daté du 17 avril 2014 a désigné les commissions respectives à savoir: **(i)** d’ouverture des offres**, (ii)** d’analyse administrative et **(iii)** d’analyse technique et financière ont été constituées pour permettre d’évaluer les soumissions reçues au terme du processus. ***(Voir memo interne nomination des commissions respectives)***

1. **Ouverture des offres**

L’ouverture des plis à savoir: les Lots 1, 2 et 3 au Nord-Kivu et le Lot 4 au Sud-Kivu a été organisée simultanément le 21 avril 2014 à 14h00 par les deux (2) commissions constituées à cet effet dans les deux provinces susmentionnées en présence des soumissionnaires.

**Conclusion de l’ouverture des plis**

1. **Nord Kivu**: Au total **49 dossiers** reçus au bureau du PNUD Goma ont été ouvert.
2. **Sud Kivu**: Au total **10 dossiers** reçus au bureau du PNUD Bukavu ont été ouvert.

Soit un total de **59 dossiers** reçus

***(Voir PV d’ouverture des offres en annexe)***

1. **Analyse administrative**

La commission chargée de l’ouverture des plis a transmis 59 dossiers dont 49 pour le Nord Kivu et 10 pour le Sud Kivu pour l’analyse administrative.

La commission d’analyse administrative, dès la réception des plis s’est réunie le 22 avril 2014 pour procéder à l’analyse et/ou évaluation des dossiers sur base des critères prédéfinis. ***(Voir tableau 3: Grille d’évaluation administrative).***

**Tableau 3: Grille d’évaluation administratifs / de présélection**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Critère et indicateur** | **Règle de notation** | **Max** |
| 1. | Justifier d'une existence légale sous forme d'association sans but lucratif de droit congolais ou étranger - Indicateur : Statuts notariés de l'organisation | - Pas de statuts : Exclure le soumissionnaire - Statuts non notariés : 5 points - Statuts notariés : 10 points | 10 |
| 2. | Disposer de la personnalité juridique en RD Congo Indicateur : Attestation d'enregistrement auprès du Ministère de la Justice, ou à défaut une lettre d'accusé de réception de ce Ministère en réponse à la demande de personnalité juridique datant de plus de 6 mois | - Pas d'attestation d'enregistrement ou pas d'accusé de réception datant de plus de 6 mois : Exclure le soumissionnaire - Attestation ou accusé de réception datant de plus de 6 mois : 10 points | 10 |
| 3. | Disposer des documents officiels de fonctionnement en RD Congo et/ou d'une reconnaissance au niveau provincial Indicateurs (Documents attestant de l'enregistrement auprès du Ministère du Plan) :  - ONG nationales : certificat d'enregistrement auprès de la Division provinciale du Plan - ONG internationales :  a) Autorisation de fonctionnement en RDC b) Accord cadre de l'ONG en RDC, ou, à défaut, accusé de réception pour le dépôt du dossier en vue de l'obtention de l'accord cadre délivré par la Division ou le Ministère du Plan | ONG nationales :  - Pas de certificat d'enregistrement au Plan : Exclure le soumissionnaire - Certificat d'enregistrement au Plan : 10 points  ONG internationales :  - Ni autorisation de fonctionnement, ni accord-cadre/accusé de réception : Exclure le soumissionnaire - Un seul document sur les deux : 5 points - Les deux documents : 10 points | 10 |
| 4. | Avoir un budget annuel de min 75.000 USD sur le dernier exercice Indicateur : Etat des dépenses du dernier exercice comptables (2013) mentionnant les sources de financement, certifié par un cabinet d'audit ou d'expertise comptable, Accords de financement le cas échéant | - Etat des dépenses 2013 < 50.000 USD : Exclure le soumissionnaire - Dépenses 2013 entre 50.000 USD et 75.000 USD : 4 points - Dépenses 2013 > ou = 75.000 USD : 8 points - Etat des dépenses certifié par un cabinet, ou présentation d’un rapport d’audit sur l’exercice : +2 points | 10 |
| 5. | Disposer d'un personnel composé de minimum 10 salariés en équivalent temps plein basés au Nord Kivu Indicateur : Liste du personnel non antérieure au 31/12/2011, certifiée par l'inspection du travail | - Moins de 5 salariés : Exclure le soumissionnaire - Entre 5 et 10 salariés : 4 points - 10 salariés ou plus : 8 points - Liste certifiée par l'Inspection du Travail : +2 points | 10 |
|  | **Total** |  | **50** |

**Conclusions de l’analyse administrative**

Sur cinquante-neuf **59** dossiers analysés, vingt-trois (**23)** ont été jugées éligibles dont dix-sept (**17)** pour le Nord Kivu et six (**6)** pour le Sud Kivu*.* ***(Voir PV d’analyse administrative en annexe)***

1. **Analyse technique et financière**

Au terme de l’analyse administrative, **23** dossiers éligibles dont dix-sept (**17)** pour le Nord Kivu et six (**6)** pour le Sud Kivu ont été transmis à la commission d’analyse technique et financière. La commission d’analyse technique s’est réunie du **23 au 29 avril 2014** chaque jour de **8h30 à 17h 00** pour procéder à l’évaluation des offres technique et financière sur base de critères prédéfinis. ***(Voir tableau 4: Grille d’évaluation technique et financière)***

**Tableau 4: Grille d’évaluation technique et financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Critère et indicateur** | **Règle de notation** | **Max** |
| **1** | **Evaluation des capacités de l’ONG** |  | **/30** |
| 1.1 | Critères administratifs | cf analyse administrative - En reprendre les éventuelles recommandations dans la conclusion. | NA |
| 1.2 | Analyse du niveau de risque (adéquation entre le niveau de risque et la proposition faite) | Analyser la micro-évaluation/rapport d'analyse des risques HACT de l'ONG s'il existe et préciser le niveau de risque dans tous les domaines dans le rapport d'analyse technique et financière. Si l'ONG ne dispose pas d'une telle évaluation, et si son dossier est recommandable au terme de l'analyse technique et financière, il faut inclure dans les recommandations de réaliser sans délai une telle évaluation. | NA |
| 1.3 | Expérience/capacité de l'ONG dans le domaine d'intervention (cf point 5b de l'invitation à soumissionner)  1. Activités HIMO au bénéfice de vulnérables 2. Appui-conseil pour la mise en place d’activités génératrices de revenus  3. Renforcement des capacités  4. Suivi et évaluation et reporting  5. Capacité du personnel | Pour chacun des sous-domaines 1 à 4, donner une note entre 0 et 5 suivant les règles suivantes :  - Expérience/capacité significative : 5 points - Expérience/capacité moyenne : 2,5 points - Expérience/capacité insuffisante : 0  Pour le sous-domaine 5, donner une note de 0 à 10 en fonction du niveau d'expérience/capacité suivant les éléments présentés. | 30 |
| **2** | **Evaluation technique** |  | **/50** |
| 2.1 | Pertinence/cohérence/qualité des activités/résultats et des éléments de gestion de cycle de projet - Conformité/respect du cahier des charges, pour tous les produits attendus de l'invitation à soumissionner. | Le contenu des réponses et la stratégie proposée par le partenaire dans est cohérent avec l’invitation à soumissionner, pertinent et de qualité ? de 0 à 10 points  Le canevas du projet est-il respecté et complet ? de 0 à 5 points  Le cadre de résultat est-il bien présenté et clair ? de 0 à 5 points | 20 |
| 2.2 | Stratégie de durabilité (pérennisation, viabilité technique, économique) et d'appropriation par la partie nationale et par les bénéficiaires directs | Qualité de la stratégie de pérennisation (avenir des acquis du projet au terme de l'action), sur le plan économique, social, technique ? Qualité de la stratégie d'appropriation par la partie nationale et autre bénéficiaires directs (seront-ils à même de reprendre le flambeau au terme du projet ?) De 0 à 5 points | 5 |
| 2.3 | Stratégie de renforcement des capacités | La stratégie de renforcement des capacités dans le projet est-elle à même de rendre les bénéficiaires directs et structures intermédiaires autonomes au terme de l'intervention ? De 0 à 5 points | 5 |
| 2.4 | Stratégie d'intégration du genre dans le projet | Est-ce que le projet inclut une stratégie pertinente d'intégration du genre associant les hommes, femmes et la communauté dans le traitement de ces questions ? De 0 à 5 points | 5 |
| 2.5 | Stratégie de suivi et évaluation | - Le cadre de résultats proposé par le partenaire suit la logique indicative présentée dans l'appel à soumission ? De 0 à 2,5 points - Les indicateurs sont-ils SMART ? De 0 à 2,5 - La stratégie de suivi est-elle précise, réaliste ? Le plan de suivi et évaluation précise-t-il les responsabilités des différentes parties, les outils et sources de vérification ? De 0 à 5 points | 10 |
| 2.6 | Contribution à la consolidation de la paix et réduction/prévention des conflits | En quoi le projet contribue à réduire les tensions sociales et à promouvoir la cohésion sociale et la cohabitation pacifique des communautés. De 0 à 5 points | 5 |
| **3** | **Evaluation financière** |  | **/20** |
| 3.1 | Réalisme du budget par rapport aux activités proposées | Les activités proposées disposent-elles d'un budget adéquat ? (pas de sur ou sous-estimation ?) | **7** |
| 3.2 | Compatibilité du budget proposé par rapport au budget disponible par le PNUD pour ce micro-projet | Le budget proposé est-il réaliste par rapport aux ressources disponibles ? - Budget inférieur ou égal à 100% des ressources : 7 points - Budget entre 100 et 125% des ressources : 3,5 points - Budget supérieur à 125% des ressources : 0 points | **5** |
| 3.3 | Efficience : Coût programmatique / coût total Total des coûts contribuant directement aux résultats à l'exception des frais de gestion, administration, suivi-évaluation, etc / coût total du projet | * Ratio > 75% : 8 points * 70% < ratio < 75% : 6 points * 65% < ratio < 70% : 4 points * 60% < ratio < 65% : 2 points * Ratio < 60% : 0 points | **8** |
|  | **Total** |  | **100** |

**Système de notation** -Initialement, il était prévu que pour être éligible chaque proposition obtienne au moins (**60%)** sur la moyenne des critères. ***Après discussion et analyse, les membres du panel sont convenus et ont décidé à l’unanimité de revoir à la hausse, et fixer à 70% des points, le seuil que chaque proposition devra réunir sur la moyenne des critères pour être éligible.*** *Ainsi, c*haque membre du panel devait lire la proposition de chaque soumissionnaire et attribuer une note selon les critères prédéfinis. Au terme de l’évaluation, la note finale pour chacune des propositions étaient obtenue en faisant la moyenne du cumul des notes de tous les évaluateurs pour chaque proposition concerné.

**La répartition par lot des 23 offres éligibles se présente comme suit:**

* Lot 1 : Rubaya/Nord Kivu (6) offres éligibles ;
* Lot 2 : Luhonga/Nord Kivu (4) offres éligibles ;
* Lot 3 : Rushuru/Nord Kivu (8) offres éligibles ;
* Lot 4: Nyabibwe/Sud Kivu (5) offres éligibles.

**Tableau synthèses des 23 offres analysées au cours de l’analyse technique et financière:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **N° de réception du dossier** | **ONG** | **Note obtenue à l’AFT** | **Observation** |
| Lot 1 : Rubaya (NK) | 2 | AVREO | 54,3% | Non éligible |
| 3 | AIDES | 61,2% | Non éligible |
| 9 | Children’s Voice | **73,5%** | **Eligible** |
| 15 | HDW | 58,4% | Non éligible |
| 18 | DPF | 67,4% | Non éligible |
| 50 | ETN | **72,3%** | **Eligible** |
| Lot 2 : Luhonga (NK) | 5 | MIDEFEHOPS | 46,9% | Non éligible |
| 19 | DPF | 65,8% | Non éligible |
| 33 | CADERCO | **76,8%** | **Eligible** |
| 43 | ETN | **75%** | **Eligible** |
| Lot 3 : Rutshuru (NK) | 1 | CADERCO | **78%** | **Eligible** |
| 6 | AEORU | 42% | Non éligible |
| 8 | SOPREDU | 66,7% | Non éligible |
| 10 | UEFA | 50,1% | Non éligible |
| 14 | BIFERDE | 56,3% | Non éligible |
| 17 | DPF | 66,5% | Non éligible |
| 27 | CIPSOPA | **71,7%** | **Eligible** |
| 29 | HYFRO | 60,4% | Non éligible |
| Lot 4 : Nyabibwe (SK) | 1-Bukavu | AVUDES | 60,1% | Non éligible |
| 2-Bukavu | SNV | **80,8%** | **Eligible** |
| 3-Bukavu | UEFA | 60,1% | Non éligible |
| 7-Bukavu | AFEDEM | 61,2% | Non éligible |
| 8-Bukavu | AVREO | 54,7% | Non éligible |

Le tableau suivant résume les conclusions de l’analyse technique et financière pour les soumissionnaires ayant obtenu plus de 70% pour chaque lot. Le détail des notes et commentaires pour toutes les propositions au regard de tous les critères est présenté en annexe.

**Tableau récapitulatif des offres ayant obtenu au moins 70/100 sur la moyenne des critères après les analyses techniques et financières**

| **Spécification** | **N0** | **Organisation soumissionnaire /Offre N0** | **Titre du projet proposé** | **Contribution sollicitée au PNUD** | **Moyenne obtenue /100** | **Commentaires** | **Conclusion** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot 1 : Rubaya (Nord Kivu)** | 1 | **CHILDREN VOICE/**  **Offre N0 9** | Projet de création d’emploi provisoire et d’adhésion aux mutuelles de solidarité pour un relèvement économique des personnes affectées par des conflits dans la cité de Rubaya | **148.837,5 $** | **73,5** | La proposition de **Children Voice** est techniquement bien présentée. Elle a obtenu la moyenne de (73,5) bien entendu sous réserve de certaines révisions. Le ratio cout programmatique/cout total du projet est **(74%).** Bien que le budget soit globalement réaliste, le soumissionnaire a fait un dépassement (1%) sur les couts opérationnels ce qui du coup a une incidence sur les allocations par activités. | Techniquement et financièrement, la proposition de **Children Voice** est éligible à une subvention du PNUD moyennant des révisions. Le panel considère cependant que **Children Voice** dispose des compétences avérées plutôt dans la protection des enfants et moins dans le domaine de la mission à assigner. Pour cette raison, le panel recommande que le dossier soit classé à toutes fins utiles dans les banques de données du PNUD en attendant la notification. |
| 2 | **ETN / Offre N0 50** | Appui à l’encadrement d’un microprojet communautaire de création d’emploi temporaire et de promotion d’activités génératrices de revenu AGR en faveur de personnes affectées par les conflits (retournés, rapatriés, déplacés, ex combattants, jeunes à risque et femme) au Nord-Kivu. | **150.000 $** | **72,3** | La proposition d’ETN est techniquement et financièrement bonne. Le ratio cout programmatique/cout total du projet est de **(87%).** Le budget est réaliste et rentre dans les attentes du PNUD. Au niveau prévision de dépenses, globalement le budget est bon, mais certaines modifications paraissent être nécessaires. | Les membres du panel considèrent à l’unanimité que l’offre du partenaire **ETN** est **éligible** à une subvention du PNUD vu que techniquement son offre est bonne et financièrement plus intéressante. En raison de ce double avantage (technique et financier) que présente l’offre d’ÉTN et du fait qu’elle a déjà une présence sur le terrain à Rubaya à travers d’autres projets similaires du PNUD exécutés par l’intermédiaire de CARE International, le panel estime cela pourrait être un avantage pour créer des synergies entre les différentes interventions.  Au regard de toutes ces considérations, le panel **recommande la proposition d’ETN** **pour l’octroi d’une subvention par le PNUD d’un montant maximum de 150.000 USD**, sous réserve de la prise en compte des recommandations formulées dans sa grille d’évaluation **(voir annexe 1: offre N0 50).**  Le panel désigne son président et son secrétaire pour s’assurer que ces recommandations sont communiquées à l’ONG afin qu’elle élabore une version révisée de sa proposition de projet et pour produire le cas échéant une note de certification attestant que ces recommandations ont bel et bien été prises en compte dans la version révisée du projet. |
| **Lot 2 : Luhonga (NK)** | 1 | **CADERCO / Offre N0 33** | Appui à l’encadrement d’un microprojet de création d’emploi temporaires et de promotion d’activités génératrice de revenu en faveur des personnes affectées par les conflits (retournés, rapatriés, ex-combattants, jeunes à risque et femmes vulnérables dans le village de Luhonga. | **93.600 $** | **76,8** | En raison de la qualité techniquement bonne, financièrement réaliste et intéressante de la proposition de **CADERCO**, le panel considère à l’unanimité que l’offre présentée par **CADERCO** est **éligible** à une subvention du PNUD sous réserve de la prise en compte de recommandations formulées dans la rubrique des commentaires. Au niveau prévision de dépenses, globalement le budget est bon, réaliste et rentre dans les attentes du PNUD. Le ratio cout programmatique/cout total du projet **(82%)** est également acceptable. | En raison de la qualité technique globalement meilleure, de son offre financière intéressante et de la bonne expérience de **CADERCO**, le panel d’analyse technique et financière **recommande sa proposition pour l’octroi d’une subvention par le PNUD d’un montant maximum de 93.600 USD**, moyennant la prise en compte des recommandations formulées dans sa grille d’évaluation **(voir annexe 2: offre N0 33).**  Le panel désigne son président et son secrétaire pour s’assurer que ces recommandations sont communiquées à l’ONG afin qu’elle élabore une version révisée de sa proposition de projet et pour produire le cas échéant une note de certification attestant que ces recommandations ont bel et bien été prises en compte dans la version révisée du projet. |
| 2 | **ETN / Offre N0 43** | Appui à l’encadrement d’un microprojet communautaire de création d’emplois temporaires et de promotion d’activités génératrices de revenu AGR en faveur des personnes affectées par le conflit (retournés, rapatriés, déplacés, ex combattants, jeunes à risque et femmes) au Nord-Kivu. | **93.600 $** | **75** | **L’ONG ETN** a présenté un dossier techniquement bon et dont l’offre financière rentre dans les attentes du PNUD. La proposition financière d’ETN est moins intéressante que celui de son concurrent, le ratio cout programmatique/cout total du projet (**75%)**, mais elle reste tout de même **éligible** à la subvention du PNUD moyennant des révisions.  . | Bien au-delà du fait qu’**ETN** a déjà été recommandée pour le Lot 1 (Rubaya), sa proposition reste valable. Mais vu que sa proposition financière pour le Lot 2 est moins intéressante, le panel recommande que le dossier d’ETN soit classé dans les banques de données du PNUD en attendant la notification.  . |
| **Lot 3 : Rutshuru (NK)** | 1 | **CADERCO / Offre N0 1** | Appui à l’encadrement d’un microprojet communautaire de création d’emplois temporaires et de promotion d’activités génératrices de revenu AGR en faveur des personnes affectées par le conflit dans le village de Nyamilima en territoire de Rutshuru. | **150.000 $** | **78** | **CADERCO** a présenté une offre de bonne qualité technique mais moins intéressante financièrement par rapport à son concurrent, le ratio cout programmatique/cout total du projet égale a **(85**%). Toutefois, le budget de CADERCO reste réaliste et rentre dans les attentes du PNUD. Le panel considère que CADERCO **est éligible** à une subvention du PNUD pour Lot 3 moyennant des révisions vu la qualité de son offre technique bien que celle-ci reste financièrement moins intéressante que celle de son concurrent. | Bien au-delà du fait que **CADERCO** a déjà été recommandée pour le Lot 2 (Luhonga), sa proposition reste valable. Mais vu que sa proposition financière pour le Lot 3 est moins intéressante, le panel recommande que le dossier de CADERCO soit classé dans les banques de données du PNUD en attendant la notification. |
| 2 | **CIPSOPA / Offre N0 27** | Projet de réinsertion socio-économique des retournés des guerres, des ex-combattants et communautés d’accueil à travers la réhabilitation du marché de kisharo, l’appui aux mutuelles de solidarité et la consolidation de la cohésion sociale dans le groupement de Binza en territoire de Rutshuru au Nord-kivu. | **150.000 $** | **71,7** | La proposition de CIPSOPA est techniquement et financièrement intéressante, le ratio cout programmatique/cout total du projet **(92%).** Certes le budget doit être révisé mais globalement il rentre dans les attentes du PNUD. En plus, CIPSOPA est une ONG de Rutshuru, vu son expérience et sa connaissance du milieu elle conviendrait mieux pour mener à bien les activités. Au regard de tout ce qui précède, le panel considère à l’unanimité que l’offre présentée par CIPSOPA **est éligible** à une subvention du PNUD sous réserve de la prise en compte de recommandations formulées dans la rubrique des commentaires. | En raison de la qualité technique de son offre et de sa proposition financière intéressante, de sa connaissance et de son expérience, le panel d’analyse technique et financière **recommande sa proposition** CIPSOPA **pour l’octroi d’une subvention par le PNUD d’un montant maximum de 150.000 USD**, moyennant la prise en compte des recommandations formulées dans sa grille d’évaluation **(voir annexe 3: offre N0 27).**  Le panel désigne son président et son secrétaire pour s’assurer que ces recommandations sont communiquées à l’ONG afin qu’elle élabore une version révisée de sa proposition de projet et pour produire le cas échéant une note de certification attestant que ces recommandations ont bel et bien été prises en compte dans la version révisée du projet. |
| **Lot 4 : Nyabibwe (SK)** | 1 | **SNV / Offre N0 2** | Projet de relèvement communautaire pour la consolidation de la paix dans le groupement de Mbinga-Nord, territoire de Kalehe | **150.020 $** | **80,8** | **L’ONG SNV** dispose d’un dossier technique de très bonne qualité et financièrement intéressant, le ratio cout programmatique/cout total du projet **(93%),** un budget réaliste qui rentre dans les attentes du PNUD**.** SNV dispose d’une bonne expérience relative à la mission assignée**.** Au regard de la qualité de son offre et de son expérience,le panel considère unanimement que l’offre de SNV est **éligible** à un financement du PNUD. Sous réserve de la prise en compte de recommandations formulées dans la rubrique commentaire. | En raison de la très bonne qualité technique de son offre, de sa proposition financière intéressante et de son expérience, le panel d’analyse technique et financière **recommande la proposition** de SNV **pour l’octroi d’une subvention par le PNUD d’un montant maximum de 150.000 USD**, moyennant la prise en compte des recommandations formulées dans sa grille d’évaluation **(voir annexe 4 : offre N0 2).**  Le panel désigne son président et son secrétaire pour s’assurer que ces recommandations sont communiquées à l’ONG afin qu’elle élabore une version révisée de sa proposition de projet et pour produire le cas échéant une note de certification attestant que ces recommandations ont bel et bien été prises en compte dans la version révisée du projet. |

**(Voir résultats détaillés de l’analyse technique et financière des offres dans les annexes 1 à 4)**

**Fait à Goma, le 9 mai 2014**

1. **Vital GOUMOU**Consultant/Conseiller en Réintégration & Relèvement

Communautaire

PNUD, Président du panel

1. **Zarco BINTU**Animateur Rural, PNUD  
   Secrétaire du panel
2. **Barthelemy BATO**Experte en Relèvement Communautaire, PNUD  
   Membre du panel
3. **Cryspin BOLELA**Expert en pacification  
   Membre du panel
4. **Clotilde Aziza BANGWENE**Expert ARC, PNUD  
   Membre du panel
5. **Claude MALIBABO**Expert FAO  
   Membre du panel

Visa du coordinateur Provincial du Programme CIDD au Nord Kivu

**Jean-François DUBUISSON**

**Annexe 4 : Lettre d’Accord de subvention**



**Annexe 5 : Formulaire d’enregistrement**

**FORMULAIRE D’ENREGISTREMENT DES BENEFICIAIRES/TRAVAILLEURS**

**N0 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

1. **Information sur le Projet**

Province : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Territoire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Localité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nbre de Travailleurs : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cout : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Durée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Partenaire d’Exécution: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Information sur le Bénéficiaire/Travailleur**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_ Nature de Piece d’Identité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numéro \_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Catégorie (cochez 1) : Rap \_\_\_ Dép \_\_\_ Ret \_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ XC \_\_\_ Vul \_\_\_ Autre \_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre de dependants: \_\_\_\_\_\_\_

Adresse Physique (lieu de résidence)

--------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------

-------------------------------------------------------------------

**Annexe 6. Fiche/Liste Nominale des Bénéficiaires (établir par projet)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Liste des travailleurs** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **Titre du Projet:** | | | | | **Province:** | |  |  |  |  | | **Territoire** | |  | **Localité** |  |
|  |  |  |  |  | **Catégorie** | | | | | |  | |  |  |  |  |
| **N° Bénéficiaire** | **Nom** | **Prénom** | **Profession** | **Sexe** | **Rap** | **Dép.** | **Ret** | **XC** | **Vul** | **Autres** | **# de dépendants** | | **Nature de Pièce d'Identité** | **Numéro de Pièce d'Identité** | **Numéro de Téléphone** | **Adresse de résidence** |
| BL001 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL002 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL003 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL004 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL005 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL006 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL007 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL008 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL009 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL010 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL011 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL013 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL014 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL015 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL016 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL017 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| BL018 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

**Annexe 7: Fiche/Liste de suivi des présences sur chantier**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiche de présence** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Titre du Projet:** | | | | | | | | | | | | | **Localité:** | | | | | | | | | **Mois de: /Année:** | | | | | | |
|  |  |  |  |  | **Quinzaine 1** | | | | | | | | | | **Quinzaine 2** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **N° Bénéficiaire** | **Nom** | **Prénom** | **Nature de Pièce d'Identité** | **Numéro de Pièce d'Identité** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **etc** | **…** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **etc** | **…** | **26** | **# Jours Prestes** | **Salaire 3$/jour** | **Epargne 2$/jour** | **Montant Total** |
| BL001 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL002 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL003 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL004 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL005 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL006 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL007 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL008 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL009 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL010 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL011 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL013 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL014 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL015 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL016 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL017 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL018 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Annexe 8: Fiche/Liste de Paie**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiche de paie** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Titre du Projet:** | | | |  | **Province:** |  | **Territoire:** |  |  | **Localité:** |  |  |
| **Mois** | **:** | **Année:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **N° Bénéficiaire** | **Nom** | **Prénom** | **Sexe** | **Nature de Pièce d'Identité** | **Numéro de Pièce d'Identité** | **Numéro de Tel** | **# Total Jours Prestes** | **Net à Payer Salaire 3$/jr** |  | **Epargne**  **2$/Jr** | **Montant Total** | **Signature** |
| BL001 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL002 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL003 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL004 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL005 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL006 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL007 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL008 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL009 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL010 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL011 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL013 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL014 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL015 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL016 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL017 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BL018 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Annexe 9 : Liste des Projets**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Liste des Projets** | |  |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **N0** | **Titre du projet** | **Province** | **Territoire** | **Localité** | **Durée** | **Cout** | **# total Travailleurs** | **# total de dépendants** | **TOTAL** | **Partenaires  d'Exécution** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Annexe 10 : Plan de Paiement**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Province** | **Localité** | **POINT DE PAIE** | **NOMBRE DE PROJETS** | **EFFECTIF DES TRAVAILLEURS A PAYER** | **MEMBRES DES EQUIPES DE SUIVI** | **1ère TRANCHE (date)  MONTANT A PAYER** | **2e TRANCHE (date)  MONTANT A PAYER** | **3e TRANCHE (date)  MONTANT A PAYER** | **4e TRANCHE (date)  MONTANT A PAYER** | **5e TRANCHE (date)  MONTANT A PAYER** | **6e TRANCHE (date)  MONTANT A PAYER** | **7ème TRANCHE + EPARGNE (date) MONTANT A PAYER** | **TOTAL** |
| Nord Kivu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sud Kivu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***SOUS TOTAL 1 (Paiement des salaires aux travailleurs)*** | | | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais de prestation de services Airtel*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***Rubriques*** | Commission (????% du Montant total payé) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| frais de transfert (????% par personne/par paiement) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***SOUS TOTAL 2(Frais de prestation de services)*** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***TOTAL GENERAL (1+2)*** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Préparé par** | |  |  | **Certifié par** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Date** |  |  |  | **Date** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Signature** |  |  |  | **Signature** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Annexe 11 : Liste des équipements standards par type de projet**

**Répartition par type d’équipements**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipes** | **Désignation ouvriers** | | **Nombre ouvriers** | **Nombre d'équipes** | **Total personnel** |
| **Piquetage** | Métreurs | | 2 | 1 | 2 |
|  | Aide piqueteur | | 2 | 2 |
|  | Piqueteurs | | 2 | 2 |
|  |  | |  |  | **6** |
|  |  | |  |  |  |
| **Débroussaillage** | ouvriers avec machettes | | 5 | 2 | 10 |
|  | ouvrier avec coupe-coupe | | 2 | 4 |
|  | ouvriers avec houe | | 3 | 6 |
|  |  | |  |  | **20** |
|  |  | |  |  |  |
| **Ouverture fossés** | ouvriers avec pioche | | 4 | 2 | 8 |
| **ou curage fossé** | ouvriers avec pelle | | 4 | 8 |
|  | ouvriers avec houe | | 2 | 4 |
|  | ouvriers avec brouette | | 2 | 4 |
|  |  | |  |  | **24** |
|  |  | |  |  |  |
| **Reprofilage / nivellement / compactage** | ouvriers avec pioche | | 4 | 3 | 12 |
|  | avec pelle | | 2 | 6 |
|  | avec râteaux | | 2 | 6 |
|  | avec brouettes | | 2 | 6 |
|  | avec dame (compactage manuel) | | 3 | 9 |
|  |  | |  |  | **39** |
|  |  | |  |  |  |
| **Ouvriers polyvalent** | ouvrier polyvalent | | 11 | 1 | 11 |
|  | |  |  |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |  | **100** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kit Réhabilitation de Piste** |  |  |  |  |
| **Désignation** | **Quantité** |  | **P Unit** | **Prix total** |
| Machettes | **10** |  |  |  |
| coupe-coupe | **4** |  |  |  |
| pioches | **15** |  |  |  |
| houes | **16** |  |  |  |
| brouettes | **11** |  |  |  |
| râteaux | **6** |  |  |  |
| pelles | **15** |  |  |  |
| Dame | **9** |  |  |  |
| Marteau | **5** |  |  |  |
| barre à mine | **2** |  |  |  |
| hache | **4** |  |  |  |
| ficelle | **1** |  |  |  |
| décamètre | **1** |  |  |  |
| journal de mesures | **1** |  |  |  |
| ***Total*** | |  |  |  |

**Kit outillage pour brigade (peinture)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Désignation** | **Quantité** |  | **P Unit** | **Prix total** |
| Rouleaux | 4 |  |  |  |
| Pinceaux | 2 |  |  |  |
| Fût vide (100 à 200litres) | 1 |  |  |  |
| seaux maçon | 4 |  |  |  |
| décamètre 20m | 1 |  |  |  |
| Echelle (3,5ml) | 2 |  |  |  |
| brosse | 4 |  |  |  |
| madriers | 4 |  |  |  |
| Ficelle | 1 |  |  |  |
|  | **23** |  |  |  |
| **Personnel** |  |  |  |  |
| Peintre | 4 |  |  |  |
| Aide-peintre | 4 |  |  |  |
| ouvriers | 2 |  |  |  |
|  | **10** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kit outillage pour brigade (réparation pont en bois)** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Désignation** | **Quantité** |  | **P Unit** | **Prix total** |
| Pioches | 4 |  |  |  |
| Pelle | 2 |  |  |  |
| Barre à mine | 2 |  |  |  |
| Marteaux (5kg) | 1 |  |  |  |
| Hache | 2 |  |  |  |
| Scie bois | 1 |  |  |  |
| Scie métallique | 1 |  |  |  |
| Burin | 1 |  |  |  |
| décamètre (10ml) | 1 |  |  |  |
| houe | 2 |  |  |  |
| brouette | 1 |  |  |  |
| pied de biche | 1 |  |  |  |
|  | **19** |  |  |  |
| **personnel** |  |  |  |  |
| Menuiser ou charpentier bois | 2 |  |  |  |
| Ouvriers (désherbage, nettoyage, fouille, déblais etc.) | 8 |  |  |  |
|  | **10** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kit désherbage, curage caniveaux** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Désignation** | **Quantité** |  | **P Unit** | **Prix total** |
| Machette | 2 |  |  |  |
| Brouettes | 1 |  |  |  |
| pioches | 2 |  |  |  |
| houes | 2 |  |  |  |
| Pelles | 4 |  |  |  |
| Ficelles | 1 |  |  |  |
| coupe-coupe | 4 |  |  |  |
| râteaux | 2 |  |  |  |
| décamètre | 1 |  |  |  |
|  | **19** |  |  |  |
| **Personnel** |  |  |  |  |
| Chef d'équipe | 1 |  |  |  |
| Ouvriers | 18 |  |  |  |
|  | **19** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kit Reboisement** |  |  |  |  |
| **Désignation** | **Quantité** |  | **P Unit** | **Prix total** |
| brouettes | 1 |  |  |  |
| pelle bêche | 6 |  |  |  |
| râteaux | 6 |  |  |  |
| arrosoirs | 6 |  |  |  |
| pioche | 3 |  |  |  |
| fût de stockage d'eau | 2 |  |  |  |
| marteau | 3 |  |  |  |
| ficelle | 3 |  |  |  |
| machette | 3 |  |  |  |
| houe | 3 |  |  |  |
| total pour 3 équipes | **36** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kit Maçonnerie** |  |  |  |  |
| **Désignation** | **Quantité** |  | **P Unit** | **Prix total** |
| truelles | 4 |  |  |  |
| seaux maçon | 4 |  |  |  |
| Fûts vide (200litres) | 2 |  |  |  |
| Brouettes | 1 |  |  |  |
| Niveau maçon | 1 |  |  |  |
| Marteau | 2 |  |  |  |
| Pioche | 2 |  |  |  |
| Pelle bêche | 2 |  |  |  |
| Ficelle | 4 |  |  |  |
| Fil à plomb | 4 |  |  |  |
| Latte en bois | 4 |  |  |  |
| Décamètre | 4 |  |  |  |
| Griffe ferrailleur | 1 |  |  |  |
| tenaille | 1 |  |  |  |
| Cisaille | 1 |  |  |  |
| Equerre maçon | 1 |  |  |  |
| Pince | 1 |  |  |  |
| Burin | 2 |  |  |  |
|  | **41** |  |  |  |
| **Personnel** |  |  |  |  |
| Maçons | 4 |  |  |  |
| Aides-maçons | 8 |  |  |  |
| Tous travaux | 13 |  |  |  |
| Total personnel | **25** |  |  |  |

**Annexe 12** : Procédures Opérationnelles Standards Pour les Services de Paiements Mobile (PNUD)



**PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT**

**PROCEDURES OPERATIONNELLES STANDARD**

**POUR LES**

**SERVICES DE PAIEMENTS MOBILES**

**PNUD – RDC MAI 2013**

**Table des matières**

Contents

[DEFINITIONS 42](#_Toc360090518)

[1.0 Introduction 42](#_Toc360090519)

[2.0 Mandat 42](#_Toc360090520)

[3.0 Objectif 42](#_Toc360090521)

[4.0 Couverture 42](#_Toc360090522)

[5.0 Restrictions 43](#_Toc360090523)

[7.0 Rôles du fournisseur de service paiement mobile 43](#_Toc360090524)

[8.0 Processus de paiement (Annexe 1) 44](#_Toc360090525)

[8.1 Enregistrement du bénéficiaire 45](#_Toc360090526)

[8.2 Activation 45](#_Toc360090527)

[8.3 Transaction 45](#_Toc360090528)

[8.4 Garantie 45](#_Toc360090529)

[8.5 Monitoring et Reporting 45](#_Toc360090530)

[Anexe 1 – Workflow enregistrement et paiement des bénéficiaires 46](#_Toc360090531)

[Annexe 2 – Description workflow enregistrement et paiement des bénéficiaires 47](#_Toc360090532)

[Annexe 3 – Matrice des tâches 49](#_Toc360090533)

**Procédures Opérationnelles Standard**

# DEFINITIONS

**Client –** Le Client dans ces procédures de standardisation représente le CLIENT.

**Bénéficiaire –** Personne ou entité désignée par le CLIENT pour recevoir de l’argent

**Garantie –** Pièce où document fourni par l’opérateur de service de paiement pour justifier une avance reçue en vue d’un paiement au profit du CLIENT.

**Opérateur de téléphonie mobile –** Compagnie possédant une licence pour l’exploitation de la téléphonie mobile délivrée par l’Agence Congolaise de régulation des télécommunications ou toute autre structure étatique ayant autorité en la matière.

**Prestataire de service de paiement** – Compagnie autorisée à fournir des services permettant le transfert d’argent et l’échange en biens et services entre deux parties bénéficiant ou utilisant un téléphone mobile.

**Phase pilote –** Période de test du service de mobile money avant le déploiement et la mise en production.

**Transaction suspecte** – Opération non conforme à la connaissance et aux règles de l’opérateur système ou de son client, ou suspectée dans le cadre d’activité illégale.

**T+1** – Jour ouvrable suivant le jour de la transaction.

**T - 6** – Une semaine après la date de la transaction.

**T + 6** – Une semaine avant la date de la transaction.

# 1.0 Introduction

Le système de paiement par téléphonie mobile permet au Client, dans le cadre de ses activités, sur l’ensemble du territoire de la RDC de procéder à travers un ou plusieurs prestataires de service à des transferts d’argent électronique à des tiers ne possédant pas nécessairement un compte bancaire.

Le prestataire de service mobile doit répondre à toutes les exigences spécifiées dans ce SOP

# 2.0 Mandat

Le prestataire de service mobile doit fournir un système de paiement mobile à la demande du Client, ce système doit être efficace, conforme aux normes de l’industrie et répondant aux exigences financières des autorités du pays en la matière.

# 3.0 Objectif

Cette procédure sert de guide dans le cadre des services de paiements qui seront prestés, et fera partie intégrale de l’accord entre le Client et le prestataire de service de paiement mobile.

# 4.0 Couverture

Cette procédure couvre le mécanisme de paiement à un bénéficiaire ne possédant pas nécessairement de compte bancaire. Dans ce cadre, le bénéficiaire reçoit du cash en échange d’une valeur électronique transférée sur son téléphone mobile. Le compte virtuel ainsi crédité est stocké sur un serveur du prestataire de service mobile et non au niveau d’une banque. La valeur monétaire est reçue sur le téléphone portable du bénéficiaire.

« Lors de la sélection du prestataire de service pour une activité, le Client vérifiera si l’activité a lieu dans un territoire/localité où **un seul** des deux prestataires (Airtel Money **ou** Mobile Cash) est présent; dans un tel cas, le marché sera attribué à ce prestataire de service.

 Si l’activité a lieu dans un territoire où les deux prestataires (Airtel Money **et** Mobile Cash) sont présents, le marché sera attribué à Airtel si le plus grand nombre des bénéficiaires ont un numéro Airtel (transactions – In). Dans le cas contraire, le marché sera attribué à TIGO.

# 5.0 Restrictions

Tous les paiements réguliers par le service de mobile Money sont limités à $500 par jour par bénéficiaire et $2,500 par mois par bénéficiaire. Toutefois pour des paiements de montant supérieurs à ces plafonds, le prestataire de service s’engage à obtenir les autorisations nécessaires auprès de la Banque Centrale de la RDC dans un délai maximum d’un mois.

6.0 **Phase pilote et conditions**

6.1 Avant la signature finale du contrat pour la fourniture du service de paiement mobile, une phase pilote pour évaluer le service sera mise en place;

6.2 La phase pilote fera l’objet d’une évaluation et permettra de finaliser le présent SOP;

6.3 Le Client ne sera sujet à aucun coût dans le cadre des tests en dehors des frais de gestion imputables aux transactions des projets pilotes et conformes à l’offre financières du prestataire de service.

6.4 La signature de l’accord aura lieu entre les deux parties sous réserve de résultats satisfaisants de la phase pilote ou d’éventuels amendements qui en résulteront.

# 7.0 Rôles du fournisseur de service paiement mobile

Le prestataire de service de paiement mobile s’engage à se conformer aux exigences suivantes :

7.1 Fournir et gérer le service de paiement mobile conformément aux normes de l’industrie et aux lois et règlementations en vigueur en République Démocratique du Congo;

7.2 Fournir l’infrastructure requise (en collaboration avec les Opérateurs de téléphonie mobile) pour délivrer le service;

7.3 S’assurer de la disponibilité de toutes les pièces justificatives de paiement et de pouvoir les mettre à la disposition de son client à travers un système efficace de reporting opérationnel et financier.

7.4 Mettre en place un système de gestion des risques liés au service de paiement mobile

7.5 Garantir la sécurité de son système et la confidentialité des informations fournies par le Client dans le cadre des services de paiement mobile.

7.6 Ne pas effectuer les transferts et notifier le Client si le solde du compte à débiter est inférieur au montant du transfert demandé;

7.7 Permettre au Client ou à ses auditeurs de conduire des activités de contrôle ou d’audit de façon périodique conformément aux règles et procédures de l’organisation;

7.8 Soumettre au Client les éléments suivants sur une base mensuelle

7.8.1 Le nombre de bénéficiaire ayant bénéficié du service paiement;

7.8.2 Le volume et la valeur des paiements effectués par service de paiement mobile;

7.8.3 La liste des plaintes, réclamations dues aux transactions échouées ou tout autre problème et les raisons de l’échec;

7.8.4 Fournir le détail des actions prises pour corriger les problèmes identifiés, ainsi que l’origine des plaintes, tout en indiquant le degré de gravité des problèmes et leur impact éventuel sur l’exécution du contrat;

7.8.5 Informer à l’avance le Client de toute interruption de service, tels que les coupures réseaux, ainsi que les détails sur le temps d’arrêt du service, les raisons et les actions entreprises en vue de prévenir la récurrence de ces problèmes;

7.8.6 Informer immédiatement le Client en cas de failles de sécurité dans le système de gestion des transactions;

7.8.7 Informer immédiatement le Client de toute perte survenue au cours des paiements ou biens de pertes survenues aux bénéficiaires;

7.8.8 Déclarer la perte de toutes données confidentielles et les causes de la perte, ainsi que les mesures mises en place pour éviter une répétition;

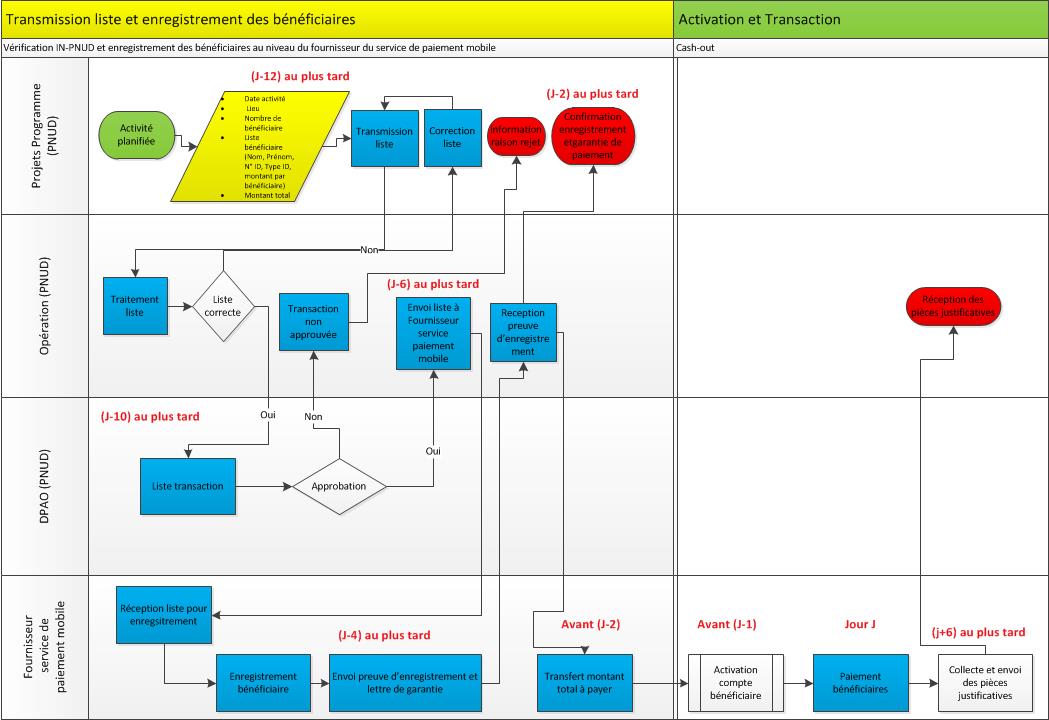
7.8.9 Hormis les conditions énumérées ci-dessus, le Client peut demander à tout moment des rapports ah doc

# 8.0 Processus de paiement (Annexe 1)

Le fournisseur de service paiement mobile doit fournir au Client un rapport de paiement détaillé de toute la chaine de paiement qui couvre l’enregistrement des bénéficiaires, le paiement et la finalisation de la transaction à travers la mise à disposition des pièces justificatives. La fourniture du service de paiement mobile doit se conformer aux processus suivants:

|  |  |
| --- | --- |
| 8.1 Enregistrement du bénéficiaire | |
|  | Fournir au prestataire de service une liste de paiement au moins 6 jours ouvrables avant le démarrage des activités |
|  | Le prestataire de service fournira au Client une preuve d’enregistrement des bénéficiaires au moins 2 jours ouvrables avant le démarrage des activités. Ceci représente une acceptation de facto du prestataire d’effectuer les paiements. |
| 8.2 Activation | |
|  | Une fois l’enregistrement terminée, le prestataire de service enverra une demande d’activation au bénéficiaire via un PIN ou mot de passe. |
|  | Le prestataire de service est le garant de la sécurité et de l’intégrité du processus d’enregistrement et d’identification des bénéficiaires. |
| 8.3 Transaction | |
|  | Chaque paiement au profit d’un bénéficiaire doit porter un numéro d’identification unique à chaque bénéficiaire même si le bénéficiaire change de numéro de téléphone. |
|  | Chaque transaction réussie devra avoir les éléments d’information suivants dans le rapport qui sera envoyé au client immédiatement après :   * Date et heure de la transaction; le prestataire de service effectuera les paiements a la date indiquée par le Client. * Lieu de la transaction * Montant payé au bénéficiaire |
|  | Le paiement à un bénéficiaire se fera en présence du point focal désigné par le Client et qui confirmera la participation effective du bénéficiaire aux activités de l’atelier. |
|  | Chaque transaction échouée doit être notifiée au client aussi bien qu’au bénéficiaire avec les raisons de l’échec. |
|  | Les frais de gestion des transactions seront en dollars et doivent être conformes à ceux des propositions financières. |
| 8.4 Garantie | |
|  | Le CLIENT exigera une garantie pour toute avance égale ou supérieure à $30,000 qu’elle aura à faire au prestataire de service de service dans le cadre des paiements. Cette garantie pourra être sous la forme d’une garantie bancaire ou d’un chèque certifié. |
| 8.5 Monitoring et Reporting | |
|  | Le prestataire de service mettra a la disposition du client, un système de monitoring en temps réel de tous les transactions.  Le prestataire de service mettra en place en collaboration avec le Client un système de reporting et réconciliation pour toutes les transactions réalisées ; les documents a soumettre comporte :   * Relevé bancaire montrant montant des décaissements perçus et des paiements effectues ; * Liste des paiements avec les décharges des bénéficiaires ; * Liste des paiements échoués; cette liste portera les noms des personnes, les montants qui n’ont pas été payés et les raison des non paiements. |

# Anexe 1 – Workflow enregistrement et paiement des bénéficiaires



# Annexe 2 – Description workflow enregistrement et paiement des bénéficiaires

Délais d’une demande de paiement par mobile money

* **12 jours** ouvrables
* **J-12** Soumission de la requête
* **J-10** Vérification et le traitement de la requête de paiement
* **J-8** Approbation par le DPAO
* **J-6** Transmission de la liste de paiement au fournisseur de service
* **J-4** Enregistrement des bénéficiaires et réception de la confirmation, et   
   réception de la lettre de garantie de la part du fournisseur
* **J-3** Créditer le compte du fournisseur
* **J-1** Activation des comptes des bénéficiaires
* **J** Paiement des bénéficiaires désignés par le CLIENT

L’objectif de ce processus est la préparation d’une requête de paiement par le service mobile. Le processus peut être déclenché à tout moment, cependant il nécessite une très bonne planification, vue les contraintes liées à l’identification préalable des bénéficiaires tout en s’assurant qu’ils possèdent nécessairement un numéro de téléphone valide et fonctionnel. D’autres paramètres sont à prendre en compte : le lieu de déroulement de l’activité, le nombre de bénéficiaire, le budget de l’activité (pour la demande de garantie).

* Le processus est déclenché par les unités ou projets qui souhaitent mener une activité dans une localité où il n’existe pas de service de paiement bancaire. Une requête est adressée à cet effet aux Opérations 12 jours ouvrables au minimum avant le début. Les informations ci-dessous sont obligatoires et nécessaires pour le traitement du dossier :
* Lieu de tenue de l’activité
* Date prévue
* Liste des bénéficiaires (Nom, Prénom, Numéro de téléphone, Montant à payer pour chaque bénéficiaire)
* Montant total à payer pour l’activité
* La requête de paiement et les documents de supports sont reçus et traités au niveau des Opérations dans un délai de 12 jours avant le démarrage des activités. Le traitement de ces dossiers ne doit pas dépasser 2 jours. En cas de problème constaté, le dossier est retourné auprès de l’unité ou du projet requérant pour amendement.
* Si aucun problème n’est signalé, le dossier est soumis au DPAO pour approbation, ce délai d’approbation est au maximum de 2 jours (soit 8 jours avant le début de l’activité). En cas d’objection le dossier est retourné aux niveaux des Opérations.
* Le dossier approuvé est retourné au niveau des Opérations pour transmission au Fournisseur de service de paiement mobile, le délai de transmission maximum est de 2 jours (soit 6 jours avant le début de l’activité)
* Une fois le dossier transmis chez le fournisseur de service de paiement mobile, il procédera à l’enregistrement des bénéficiaires dans un délai de 4 jours maximum ; Il notifiera le Client de l’enregistrement avec succès des bénéficiaires, la confirmation pour le paiement à la date indiquée et transmettra en même temps la lettre la garantie ou chèque certifié couvrant le montant total à payer.
* Suite à la réception de la garantie ou chèque certifié et la confirmation de la possibilité de payer à la date indiquée, le Client créditera le compte du Fournisseurs de service dans un délai maximum de 3 jours (soit 3 jours avant le début de l’activité)
* L’activation des comptes des bénéficiaires a lieu un jour avant le début de l’activité
* Le jour J, le paiement effectué par le fournisseur de service de paiement mobile
* Une semaine plus tard au maximum (J+6), toutes les pièces justificatives de l’opération sont transmises au Client

# Annexe 3 – Matrice des tâches

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Délais | | Action | Responsabilite | Documentation requise / formats |
| Elément-déclencheur: **Planification d’une activité nécessitant un ou des paiements dans une localité sans service bancaire** | | | | | |
|  | | | | | |
| 1 | **J-12** |  | Soumission requête paiement | Responsable Unités/Projet | Formulaire standard à remplir;  Information obligatoires:   * Lieu de tenue de l’activité * Date prévue pour l’activité et date effective des paiements * Liste des bénéficiaires avec montant à payer à chacun ; |
| 2 | **J-10** |  | Vérification et traitement de la requête de paiement | Unité Finance |  |
| 3 | **J-8** |  | Validation de la requête de paiement | DPAO ou Délégué | Signature |
| 4 | **J-6** | **2** | Transmission dossier au prestataire de service | Le Client |  |
| 5 | **J-4** | **4** | Enregistrement bénéficiaires chez le Prestataire | Prestataire de service de paiement mobile | Email confirmation enregistrement, lettre de garantie |
| 6 | **J-2** | **2** | Créditer compte du Prestataire | Unité Finance du Client | Preuve crédit compte prestataire de service |
| 7 | **J-1** | **1** | Activation compte bénéficiaire | Prestataire de service de paiement mobile | Email confirmation activation |
| 8 | **J** | **1** | Paiement bénéficiaire | Prestataire de service de paiement mobile | Le prestataire de service obtiendra une décharge de chaque bénéficiaire au moment du paiement. |
| 9 | **J+6** |  | Transmission au Client des pièces justificatives de paiement | Prestataire de Service | Liste des bénéficiaires payés ;  Date de paiements ;  Lieu de paiement ;  Montant perçu par chaque bénéficiaire ;  Liste des bénéficiaires non payés et raisons du non-paiement. |
| **Total délais : 12 jours (A partir de la transmission au prestataire de service de la requête de paiement et de la transmission au Client des pièces justificatives)** | | | | | |

1. Source : « Guide de la Planification, du Suivi et de l’Evaluation axée sur les Résultats du Développement », PNUD 2008. Voir à partir de la page 53 pour une explication détaillée des concepts et de la manière de remplir ce tableau. (voir <http://www.undp.org/evaluation/handbook/french/docments/PME-Handbook_Fr.pdf> ) [↑](#footnote-ref-1)
2. Noter que les équipements dont il s’agit ici sont ceux utilisés pour le fonctionnement, par exemple voitures, ordinateurs et autres. Pour un projet dont l’objectif est la fourniture d’équipements, les équipements en question deviennent donc des résultats du projet et doivent figurer dans la rubrique résultat. [↑](#footnote-ref-2)
3. Applicable uniquement à certain travaux d’infrastructure nécessitant une réception provisoire et une réception définitive. [↑](#footnote-ref-3)