

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE
CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU « CEP-O »

PROJET D'ACCES, DE GOUVERNANCE ET DE REFORME DES SECTEURS DE
L'ELECTRICITE ET DE L'EAU « AGREE »
Don IDA N° D7940-ZR & Crédit IDA N° 7066-ZR

Termes de référence

Recrutement d'un Consultant individuel chargé de former les agents de la REGIDESO à la pratique moderne de gestion des projets selon les standards de Project Management Institute (PMI)

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte général du projet

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un appui de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de Banque mondiale pour la mise en œuvre du Projet de Gouvernance et d'Accès à l'Electricité, à l'Eau et à l'Assainissement (AGREE) dont l'objectif de développement du projet est :

- (i) Étendre l'accès à l'eau potable et à l'électricité dans les villes et cités des provinces ciblées et
- (ii) Améliorer la performance de SNEL et REGIDESO.

Le projet vise à déployer à plus grande échelle l'accès à l'électricité, à l'eau potable et à l'assainissement à base renouvelable dans les villes ciblées dans les zones d'intervention de la Banque mondiale, tout en améliorant la gouvernance et la performance des services publics et en renforçant les capacités des institutions publiques.

Le projet couvre les 14 villes provinciales suivantes, situées dans 10 provinces : Kinshasa, Kikwit, Bandundu, Tshikapa, Kananga, Mbuji-Mayi, Mwene-Ditu, Kabinda, Bukavu, Goma, Butembo, Beni, Bunia et Boma ainsi que leurs structures administratives (Mairies) et est exécuté par l'Unité de Coordination et de Management (UCM) pour le volet électricité ainsi que la Cellule d'Exécution des Projets-Eau (CEP-O) pour le volet Eau et gestion des déchets liquides.

1.2. Composantes du projet

Le Projet comprend les cinq (5) composantes ci-après dont les activités seront mises en œuvre par les agences d'exécution indiquées en regard de chacune de ces composantes, avec UCM et CEP-O comme agences fiduciaires du projet, UCM.

	Composante et Sous –composante	Agence d'exécution
1	<i>Composante 1 : Gouvernance et performance des entreprises publiques d'Electricité et d'Eau</i>	
1.1	Amélioration de la gouvernance de SNEL	COPIREP
1.2	Amélioration de la performance commerciale de SNEL	COPIREP
1.3	Restructuration et Amélioration de la Performance de REGIDESO	COPIREP
2	<i>Composante 2 : Renforcement des institutions et soutien au développement</i>	
2.1	Gouvernements Provinciaux	UCM
2.2	Agences Centrales Sectorielles	UCM
2.3	Appui à la Planification et au Développement des investissements	UCM
2.4	Gestion du Projet	UCM
3	<i>Composante 3 : Expansion de l'accès basé sur le secteur privé</i>	
3.1	Electrification descendante de deux capitales provinciales (Kananga et Mbuji-Mayi)	ARE
3.2	Soutien financier pour l'électrification ascendante par des opérateurs privés (Régime de subventions)	ANSER
3.3	Appui financier aux opérateurs privés de l'eau (Régime de subventions)	CEP-O ¹
4	<i>Composante 4 : Expansion de l'Accès à l'Electricité et à l'Eau basée sur le Secteur Public avec la participation du Secteur Privé</i>	
4.1	Réhabilitation de certains périmètres du réseau de distribution de SNEL	UCM
4.2	Réhabilitation de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement dans les villes sélectionnées	CEP-O
4.3	Promotion du développement du capital humain dans les villes sélectionnées	UCM
5	<i>Composante 5 : Intervention d'Urgence Conditionnelle (CERC)</i>	
	<i>Avec une allocation nulle, à utiliser pour contribuer à une intervention d'urgence par la mise en œuvre rapide d'activités en réponse à des situations d'urgence nationales</i>	A définir dans le manuel opérationnel de la CERC

Les présents termes de référence portent sur le recrutement d'un Consultant individuel chargé de former les agents de la REGIDESO à la pratique moderne de gestion des projets selon les standards de Projet Management Institute (PMI). Cette formation concerne les agents de la REGIDESO œuvrant à Kinshasa et dans les autres Directions Régionales à travers la République Démocratique du Congo.

2. OBJECTIFS

L'objectif principal visé par la REGIDESO S.A consiste à former ses agents à la pratique de la gestion des projets pour améliorer leurs prestations dans ce domaine au sein de l'entreprise et réaliser le maximum de valeur à travers le cycle de vie des projets. Cette maîtrise de la pratique de la gestion des projets devra être couronnée par une certification PMI comme suit :

- Les candidats n'ayant pas un background en ingénierie travailleront pour la certification CAPM (certified associate in project management);
- Les candidats ayant un background en ingénierie seront formés pour la certification PMP (professional in project management).

Cette formation vise également à aligner les agents bénéficiaires à la gestion des projets selon le nouveau manuel de gestion des projets de la REGIDESO SA. Ce manuel en cours de préparation tient compte des nouvelles politiques de gestion des actifs et de gouvernance de l'entreprise. Ledit manuel est

¹ A titre transitoire en attendant l'entrée en opérations de l'Office Congolais de l'Eau (OCE)

également conforme à la gestion des projets selon le PMBOK (Project Management Body of Knowledge)²

3. RESULTATS ATTENDUS DE LA FORMATION

A. Un total de 50 agents certifiés PMI et répartis comme suit

Réf.	Direction	Nombre
1	Direction Générale	20
2	DR Kongo Centrale	2
3	DR Bandundu	2
4	DR Equateur	2
5	DR Katanga	2
6	DR Nord Kivu	2
7	DR Sud Kivu	2
8	DR Kasai Central	2
9	DR Kasai Oriental	2
10	DR Maniema	2
11	DR Kin East	5
12	DR Orientale	2
13	DR Kin Ouest	5
Total		50

- Les candidats n'ayant pas un background en ingénierie travailleront pour la certification CAPMP ;
- Les candidats ayant un background en ingénierie seront formés pour la certification PMP

B. Un total de 50 agents maîtrisant la gestion des projets selon le nouveau manuel de gestion des projets de la REGIDESO SA.

4. PROFIL DES PARTICIPANTS

La REGIDESO va sélectionner les participants selon les critères ci-après :

- Le candidat détenteur d'un diplôme BAC +5 (Licence dans l'ancien système, Master dans le LMD), doit renseigner 24 mois d'expérience professionnelle.
- Le candidat détenteur d'un diplôme moins que BAC +5, doit renseigner 60 mois d'expérience professionnelle.

Comme déjà susmentionné, les candidats ayant un background en ingénierie seront formés pour la certification PMP, et les autres profils pour la certification CAPM.

5. PREPARATION AUX EXAMENS

Des examens dits « blancs » ou « simulés » (simulations d'examens) seront mis à la disposition des participants afin de leur permettre de mieux comprendre la logique derrière les examens PMP. Cette

² <https://www.pmi.org/standards/pmbok>

étape importante dans la préparation de l'examen PMP se fera pendant la période de formation de trois (03) mois impartis.

Afin de développer les réflexes PMP des candidats et augmenter leurs chances de réussite à l'examen, ceux-ci seront soumis à 180 questions situationnelles au choix multiple à répondre en 230 minutes.

A l'issue de ces examens blancs, le consultant, de préférence un certifié PMP®, expliquera les bonnes réponses, examinera avec les participants les questions mal répondues et facilitera la révision des matières concernées.

Une fois qu'un participant se sentira prêt, celui-ci pourra arrêter les séances de coaching et passer son examen PMP. Une réussite d'au moins 80% à deux examens blancs sera imposée, pour qu'un candidat soit déclaré prêt à passer l'examen de certification.

6. PROFIL DU FORMATEUR

Le consultant doit avoir au moins 10 ans d'expérience en tant que formateur ayant dispensé des contenus des formations au standard de PMI à travers un ATP (Authorized Training Partner). Si le consultant n'est pas un ATP, il devra démontrer les mêmes compétences dans d'autres standards de formation capables de réaliser les objectifs poursuivis par la REGIDESO S.A (Certification PMI).

Le consultant doit posséder au moins 10 ans d'expérience professionnelle en gestion des projets pour fournir des exemples et cas concrets permettant aux apprenants de contextualiser les concepts leur enseignés. Il est préférable que le formateur soit lui-même certifié PMP au minimum ou PgPMP au maximum.

7. LIEU ET DUREE DE LA FORMATION

La préparation (formation) prévue va s'échelonner sur un total de trois (03) mois pour permettre aux agents retenus de continuer à travailler pendant son déroulement, et d'avoir suffisamment du temps pour assimiler son contenu. Pendant ces trois mois, la formation sera organisée à raison de quatre (04) heures par semaine, soit quatre (04) heures chaque vendredi, de 12H00 à 16H00, heure de Kinshasa, dans une salle convenable à la charge du consultant.

Le consultant devra dispenser toutes les matières requises de la formation pendant le timing imparti et préparer les candidats de la REGIDESO à affronter avec succès les examens de certification de PMI selon les différentes catégories susmentionnées (CAPMP et PMP).

8. LIEU DES EXAMANS DE CERTIFICATIONS

Les examens de certification seront organisés à Kinshasa dans les centres accrédités par PMI. Le chapitre de PMI à Kinshasa devra être contacté au bon moment pour organiser lesdits examens après la préparation des candidats.

9. CERTIFICATION DE LA FORMATION

La CEP-O, sur base des résultats d'évaluation de la formation, instruira le formateur d'accorder aux participants, l'accès aux demandes de certifications ci-après :

- la certification CAPM pour les candidats n'ayant pas un background en ingénierie travailleront ;
- la certification PMP pour les candidats ayant un background en ingénierie.

10. MATERIEL DE FORMATION

Le consultant devra préparer et remettre aux participants un support de formation, sous forme de syllabus ou livre de formation, couvrant tous les thèmes essentiels de gestion moderne des projets. Ces thèmes devront au minimum couvrir le contenu global du PMBOK® – Project Management Book of Knowledge.

Les manuels de référence de PMI (PMBOK®, Guide pratique des processus, Guide pratique Agile, Guide pratique d'analyse...), requis pour une meilleure préparation de l'examen, seront aussi fournis en version PDF une fois l'adhésion des candidats comme membres PMI effectuée. Tous les supports et manuels de formation devront être en version française et sous format électronique, la REGIDESO SA se trouvant actuellement dans une phase de transformation en un lieu de travail sans papier.

Il est également recommandé de prévoir un contenu en mathématique de PMP pour l'évaluation de la performance des projets.

11. RAPPORTS

11.1. Présentation des rapports

Le consultant produira les documents suivants :

- Rapport de démarrage ;
- Rapport de fin des prestations.

Les rapports devront inclure un résumé exécutif en français, l'actualisation de toutes les données significatives, diagrammes et autres documentations disponibles. Ils seront édités et expédiés aux frais du Consultant en version provisoire et en version définitive qui va intégrer toutes les observations et remarques relevées sur la version provisoire.

Les rapports seront remis en dur (3 exemplaires) et une copie électronique suivant les délais et formats repris au tableau ci-dessous.

N°	Intitulé du rapport	Délai de remise	Format
1	Rapport de démarrage	M0 + 5 jours	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
2	Rapport de fin des prestations	Provisoire : M0+2,5 mois Définitif : M0+3,0 mois	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
M0 : Date de démarrage de la mission			

11.2. Contenu des rapports

1. Rapport de démarrage

Le rapport de démarrage comprendra :

- Les TDR de la mission (version harmonisée entre les parties prenantes) ;
- Les généralités sur la pratique moderne de gestion des projets selon les standards de Project Management Institute (PMI) ;
- Le programme et contenu de formation ;
- La liste des personnes à former ; (niveau PMP et CAMP)
- La méthodologie d'intervention et le calendrier des activités ;
- Les acteurs ou structures à consulter ;

- La bibliographie.

Ce rapport fera l'objet de séance de restitution par le Consultant en présence des délégués de la REGIDESO et de la CEP-O.

Le Consultant tiendra au démarrage de sa mission, une réunion de démarrage avec la CEP-O et les délégués de la REGIDESO afin de s'accorder notamment sur :

- Les listes des personnes sélectionnés par la REGIDESO
- des éventuels amendements à apporter aux termes de référence de la mission;
- l'approche technique et la méthodologie du consultant et son programme de travail pour la réalisation de la mission ;
- l'organisation de la collaboration avec CEP-O, la REGIDESO et les autres structures compétentes pouvant le déroulement de la mission ;
- la documentation nécessaire pour la mission ;
- l'organisation des formations sur les différents sites de la mission.

2. Rapport de fin des prestations

Le rapport de fin des prestations comprendra :

- Les généralités sur la pratique moderne de gestion des projets selon les standards de Projet Management Institute (PMI) ;
- Un résumé des enseignements dispensés ;
- Les listes de présence des personnes formées ;
- Une évaluation du déroulement de la formation, un résumé des évaluations des candidats, des recommandations préventives pour le futur.

12. RESPONSABILITE DE LA CEP-O

- La supervision, le suivi régulier des activités de la mission et l'approbation des dossiers relèveront de la CEP-O et de la REGIDESO.
- La CEP-O et la REGIDESO mettront tout en œuvre pour faciliter au Consultant l'accès à la documentation existante et à toute autre information nécessaire à la réussite de sa mission.

13. LOGISTIQUE

Le Consultant prendra en charge ses frais de déplacement sur terrain et tous les moyens nécessaires, (bureaux et équipements requis entre autres téléphone portable, connexion internet, ordinateurs, imprimantes et des consommables divers et tous autres équipements jugés utiles y compris logement) lui permettant d'effectuer ses prestations dans des conditions d'efficacité.

Les frais logistiques pour des sessions de formations, la location des salles, des examens de certification et autres seront pris en charge par le consultant.

Toute la logistique acquise par le consultant sur les fonds du projet sera remise sans aucune condition à la CEP-O à la fin de sa mission, moyennant un inventaire détaillé.

14. EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU CONSULTANT

Une partie du montant du contrat (5%) sera payée en fonction de l'évaluation de la performance du consultant. Cette évaluation sera basée sur les critères définis dans cette section, notamment la capacité du consultant à dispenser efficacement la formation, à préparer les candidats aux examens de certification PMI et à atteindre le taux de réussite fixé à 100% de l'effectif total des candidats inscrits à l'examen qui obtiennent des certifications PMI.

