

## Termes de référence

Référence	Projet RENFORCES Niger/ TDR-expert relations institutionnelles et reporting
-----------	---

### I. Informations générales

Intitulé de la mission	Mission d'expertise-conseil-appui dans le domaine des relations institutionnelles au profit d'Expertise France dans le cadre du projet RENFORCES Niger
Bénéficiaire(s)	Expertise France (AFETI)
Pays	France
Durée totale des jours prévus	60 jours ouvrés travaillés maximum
Montant Maximal du contrat	<i>A déterminer</i>

### II. Contexte et justification du besoin

L'objectif général du projet est de contribuer à la stabilisation dans les régions de Tillabéry et de Tahoua en favorisant le maintien de la sécurité et le renforcement de la confiance entre les populations locales et les forces de défense afin de permettre le maintien de l'administration civile, des services publics et des activités économiques dans les zones touchées par la dégradation sécuritaire.

Il s'agit de soutenir les Forces Armées Nigériennes (FAN) dont plus particulièrement l'Armée de terre et la Direction Centrale du Génie Militaire et des Infrastructures (DCGMI), à travers la construction de Postes Militaires de Reconnaissance (PMR), installées dans les régions de Tahoua et/ou Tillabéri.

C'est dans ce contexte que la communauté internationale apporte son soutien au Niger. Dans le cas présent, la Commission Européenne, au travers de son Instrument contribuant à la Stabilité et à la Paix (IcSP) sous la modalité « *Capacity Building in Support of Security and Development* » (CBSD) souhaite renforcer les capacités des Forces Armées Nigériennes et en particulier la Direction Centrale du Génie Militaire et des Infrastructures, pour la construction d'infrastructures.

Expertise France (AFETI) est chargée d'assurer la mise en œuvre de ce projet pour une durée de dix-huit mois et consistant en la fourniture de biens et l'appui à la réalisation de travaux. A ce titre, Expertise France souhaite bénéficier d'expertise-conseil dans le domaine des infrastructures militaires et civiles.

### III. Objectifs et résultats poursuivis

#### 1) Objectif général

La mise en œuvre du projet nécessite la contractualisation d'une expertise en relations institutionnelles et reporting. Ce contrat a notamment pour objectif l'appui au dialogue partenarial, y

compris dans le cadre des instances de gouvernance du projet, avec l'écosystème du projet dans sa globalité (notamment avec la délégation de l'Union Européenne, l'Equipe France à Niamey et les autres partenaires techniques et financiers proches du projet). Le deuxième objectif est l'appui dans la gestion des mécanismes de reporting et de communication à destination des partenaires mentionnés (point d'information hebdomadaires etc.).

## 2) Objectifs spécifiques et résultats demandés

Les livrables demandés sont précisés dans le tableau en pièce jointe.

## IV. Lieu, durée et modalités d'exécution

- 1) **Lieu de travail** : Niamey, Niger
- 2) **Durée** : 60 jours de travail ouvrés maximum
- 3) **Date de démarrage envisagée** : 11/01/2021
- 4) **Date de fin envisagée** : 31/10/2021

## V. Modalités contractuelles et pièces justificatives

Le montant maximum du contrat est fixé à **[offre du prestataire] € HT** sur la base de **60 jours** ouvrés travaillés avec un montant unitaire de **[offre du prestataire] € HT /jour** ouvré travaillé.

Le présent cahier des charges reprend un certain nombre de dispositions administratives et contractuelles inhérentes au contrat signé entre Expertise France et la Commission Européenne, à savoir :

### 1°) Politique de rémunération

L'expert devra remplir une feuille de temps faisant apparaître clairement le détail des activités réalisées et du livrable correspondant. Pour être considérées comme valides, les feuilles de temps doivent être contresignées par le chargé de projet au sein d'Expertise France. Elles doivent également être accompagnées de pièces justificatives, à savoir une copie des livrables fournis.

Tous les documents doivent être fournis en un original et deux copies.

### 2°) Politique de remboursement des « *frais de mission* »

Les « *frais de mission* » seront reversés directement à l'Expert désigné sur la base de justificatifs.

#### ***Frais de mission***

Si l'expert désigné n'habite pas dans la ville de mission et doit se déplacer, Expertise France procède aux versements des Per Diem selon les taux en vigueur de l'Union Européenne. Le Per Diem est une indemnité forfaitaire servant à couvrir le logement, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission ainsi que les frais divers. Le montant applicable est fixé par la Commission Européenne et

est susceptible d'évoluer en cours de projet. Le montant en vigueur est disponible sur [https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201_en.pdf).

L'indemnité forfaitaire que représente le Per Diem sera calculée, pour ces cas particuliers suivants, sur la base suivante :

Cas particuliers		
Mission d'une journée (sans hébergement)		Mission à l'étranger : en fonction des horaires de sa mission, le missionnaire peut recevoir 35 % du per diem pour les repas et frais annexes. Mission en France : le missionnaire peut recevoir 55 € pour les repas et frais annexes.
Demi-journée, en cas de mission > 1 jour		Au retour de la mission, quand le transport est prévu après 17 h, le missionnaire se voit verser 17,5 % du per diem.
Hôtel payé directement par Expertise France		Quand l'hôtel est réglé par Expertise France le missionnaire se voit verser 35 % du per diem.

Les déplacements seront directement et sauf décision contraire pris en charge par Expertise France, conformément à sa politique de voyage.

Nb :

- ✓ *Expertise France se réserve le droit de ne pas rembourser des dépenses liées au transport si aucune décision d'engagement n'avait été validée préalablement*
- ✓ *Expertise France fournira à l'expert une fiche de renseignements voyageurs à compléter afin de faciliter les démarches logistiques*
- ✓ *Chaque expert voyageant dans le cadre de mission d'appui à Expertise France devra prendre connaissance et suivre les indications et recommandation en matière de sureté.*

### **Autre remboursement de frais**

Dans la réalisation des tâches qui lui seront confiées, d'autres frais peuvent intervenir (dépenses de santé, administrative etc....). A ce titre, il convient de demander au préalable la validation à Expertise France quant à la prise en charge de ces coûts. Les dépenses seront ensuite directement remboursées à l'expert sur présentation des justificatifs et d'un état récapitulatif de frais dûment complété et signé.

### **3°/ Coordination**

Vlad Petrea, chargé du projet « RENFORCES Niger » au siège d'expertise France sera l'interlocuteur de l'expert pour Expertise France sur les aspects contractuels.

Téléphone professionnel : +33 (0)1 70 82 75 59

Adresse : Expertise France – 73, rue de Vaugirard – 75006 Paris

Courriel : [vlad.petrea@expertisefrance.fr](mailto:vlad.petrea@expertisefrance.fr)

Hugues Lecerf, coordinateur terrain du projet « RENFORCES Niger » au siège d'expertise France sera le principal interlocuteur de l'expert pour la mise en œuvre de la mission.

Téléphone professionnel : +227 81.11.28.87

Adresse : Expertise France – 73, rue de Vaugirard – 75006 Paris

Courriel : [hugues.lecerf@expertisefrance.fr](mailto:hugues.lecerf@expertisefrance.fr)

## VI. Expertise et profil demandés

### *Diplômes et qualifications*

- Diplôme universitaire ou équivalent en droit, gestion et administration, ou toute autre discipline pertinente ;
- Connaissance générale des techniques de communication interne et externe ;
- Excellente maîtrise orale et écrite du français ;
- Maîtrise de l'anglais ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, etc.).

### *Expérience professionnelle générale et spécifique*

- Expérience préalable au sein de projets de coopération et d'assistance technique multilatérale, de préférence dans la zone du projet ;
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans à des fonctions similaires et au sein d'une équipe internationale ;
- Expérience au sein des forces de défense et/ou au sein d'une administration locale à des fonctions impliquant une collaboration entre les autorités locales et les partenaires techniques et financiers ;
- Expérience de conception et rédaction de présentations, rapports et des comptes-rendus ;
- Excellente connaissance des institutions et du contexte politique et militaire au Niger et notamment dans les régions de Tillabéri et de Tahoua ;

### *Qualités :*

- Capacités d'écoute et qualités relationnelles ;
- Excellentes capacités d'organisation, rigueur, méthode et polyvalence ;
- Qualités analytiques et esprit de synthèse ;
- Excellentes capacités de communication à l'écrit et à l'oral ;
- Méthodique, organisé et réactif ;
- Autonome dans le travail et résistant au stress ;
- Esprit d'initiative, sens des responsabilités et grande rigueur ;
- Excellente capacité à travailler en équipe ;
- Diplomatie et discrétion.

### *Documents à fournir :*

- CV ;
- Lettre de motivation

## VII. Déclaration sur l'honneur

Il sera attendu de la part de l'expert qu'il fournisse une « Déclaration sur l'honneur » quant à des critères d'exclusion et à l'absence de conflits d'intérêt.

**Annexe : Tableau des livrables et répartition du nombre de jours (indicatifs) envisagés**

Estimation du nombre de jours et livrables	Hommes-jours ouvrés travaillés	Moyens mis à disposition
Briefing pré-mission, notamment sur la division des rôles avec le Siège d'EF et le Coordinateur terrain	1	Discussions avec EF siège, lien avec l'équipe terrain.
Conseils pour la prise en compte de l'écosystème et mise en place de nouveaux mécanismes de reporting/communication	2	Mapping des partenaires et de l'état du dialogue. Mécanismes de reporting en cours (modèles, drafts)
Rencontre des partenaires à Niamey	4	Déplacement sur place et accompagnement par le Coordinateur du projet à minima.
<b>Livrable 1 : Rapport d'analyse de l'approche partenariale avec l'ensemble de l'écosystème du projet, comprenant recommandations, stratégies correctives et tout autre élément pertinent</b>	3	
<b>Appui pour le dialogue partenarial régulier :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontres régulières ponctuelles avec l'écosystème du projet</li> <li>- Suivi des relations en continu, prises de mesures préventives ou correctives si besoin</li> <li>- Gestion régulière des mécanismes de reporting (production des drafts pour validation avant envoi, rédaction des rapports d'activité)</li> <li>- Appui pour la gestion de l'écosystème lors des moments de crise éventuels du projet (retards, problèmes de dialogue etc.)</li> </ul>	22	Domicile et déplacements à Paris/au Niger.
<b>Livrable 2 (périodique) : Compte-rendu mensuels de l'état des relations du projet avec son écosystème, comprenant notamment les informations communiquées à l'écosystème (newsletter, rapports, mails), ses réactions et les éventuelles actions préventives, correctives ou d'ajustement des priorités du projet qui en découlent</b>	6	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui pour la mise en place du mécanisme de comitologie du projet (Comité stratégiques et opérationnels)</li> </ul>	5	Modèles et appui siège et terrain pour les éléments à intégrer. En étroite collaboration avec le Coordinateur terrain du projet.

<b>Livrable 3 : Des documents décrivant la comitologie projet précis et selon les modèles EF (TdR des comités, planification, participants, règlement etc.) validés par l'ensemble des parties prenantes (EF, DUE, partie nigérienne notamment)</b>	1	
- <b>Gestion sur le terrain des instances de gouvernance du projet (Comités stratégiques et opérationnels) impliquant dialogue en amont avec les partenaires et productions de documents avant (fixation de objectifs, présentation PPT etc.) et après (CR, PV d réunions etc.)</b>	6	En étroite collaboration avec le Coordinateur terrain du projet et le siège.
<b>Livrable 4 (périodique) : Compte-rendu et/ou PV signés des comités stratégiques/opérationnels du projet prouvant leur bon déroulement et l'atteinte des objectifs qui leur sont fixés</b>	7	Discussions avec siège et échange de courriels.
<b>Livrable 5 : Rapport final de mission comprenant retour d'expérience et recommandations générale pour des futurs phases/projets</b>	3	
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	

**Note : Les présents Termes de références pourront varier en dialogue avec le candidat retenu.**