



Financé par
l'Union européenne

PAGFAM
PROGRAMME D'APPUI À LA GOUVERNANCE FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE EN MAURITANIE
مستوعب من النظام المالي والإداري الموريتاني



Recrutement d'un expert international perlé pour appuyer la mise en œuvre de la stratégie de modernisation de l'administration mauritanienne

Termes de référence – 18.12.2024

Résumé

Dans le cadre du Programme d'Appui à la Gouvernance Financière et Administrative en Mauritanie (PAGFAM), Expertise France recrute un(e) expert(e) international(e) perlé(e) qui aura pour mission d'appuyer la Direction de la Modernisation de l'Administration – DMA (au sein du Ministère de la Transformation Numérique et de la Modernisation de l'Administration – MTNMA) dans ses travaux d'organisation, opérationnalisation, production, animation, suivi-pilotage-évaluation et communication relatifs à la mise en œuvre de la Stratégie de Modernisation de l'Administration mauritanienne – SMA.

Le PAGFAM

Financé à hauteur de 7,9 millions d'euros par l'Union Européenne pour la période 2022-2026 et mis en œuvre par Expertise France, le Programme d'Appui à la Gouvernance Financière et Administrative en Mauritanie a pour objectif de poursuivre et approfondir les appuis déjà apportés par le PAGEFIP (2017-2022 / Financement UE / Mise en œuvre Expertise France) en matière de gestion des finances publiques et de réforme de la fonction publique, tout en élargissant le champ d'action à la modernisation globale de l'administration mauritanienne.

Contexte et demande

Le PAGFAM a appuyé en 2023, sous l'égide du Premier Ministre et du Ministre du MTNMA, l'élaboration par la DMA de la Stratégie 2024-2027 de Modernisation de l'Administration mauritanienne. Adoptée en Conseil des Ministres le 20 mai 2024, la SMA constitue le cadre de référence national des réformes de l'administration. A ce titre : il donne du sens aux initiatives de modernisation en cours et à venir à travers la définition d'axes prioritaires de réforme ; il trace la route pluriannuelle à suivre, avec ses étapes et ses jalons successifs, pour la modernisation d'ensemble de l'administration ; il est le support au plus haut niveau de l'Etat pour assurer un suivi-pilotage efficace de la mise en œuvre des réformes et mesurer leurs impacts sur la qualité des services rendus aux usagers et aux agents de l'administration ; enfin, il garantit l'alignement continu des actions de l'ensemble des parties prenantes avec la vision et les priorités du Président de la République et du Premier Ministre.

La SMA comprend quatre axes et au total 42 projets : Renforcement de l'Etat stratège et régulateur (axe 1 avec 12 projets) ; Réorganisation des modes de fonctionnement de l'administration (axe 2 avec 12 projets) ; Valorisation de Ressources Humaines (axe 3 avec 11 projets) ; Amélioration de la qualité de service (axe 4 avec 9 projets). Ces projets sont d'une ampleur et d'un niveau de complexité variable. Certains sont déjà en cours de réalisation, d'autres restent à engager. Selon leur nature, ils sont placés sous le pilotage opérationnel de tel ou tel département transversal, notamment le MTNMA bien sûr mais aussi le Premier Ministère, le Ministère de la Fonction publique, le Ministère des Finances ou le Ministère de l'Intérieur.

La gouvernance de la mise en œuvre de la SMA, en cours de mise en place, comprend trois instances : un comité de pilotage (annuel) présidé par le Premier Ministre, un comité technique (trimestriel) présidé par le Ministre du MTNMA et un secrétariat (équipe projet) tenu par la DMA du MTNMA.

L'enjeu est maintenant de donner un coup d'accélération à cette dynamique naissante de réforme. Le PAGFAM appuie résolument cette ambition et recrute dans cette perspective un expert international perlé en appui à la mise en œuvre de la SMA.

Mission et activités dévolues à l'expert international perlé

L'expert est investi d'une mission générale d'appui à la mise en œuvre de la Stratégie de modernisation de l'administration. Membre à part entière du Secrétariat SMA constitué pour organiser, impulser, outiller, animer transversalement les travaux de modernisation, il est le conseil du responsable de la DMA et à travers lui du Ministre du MTNIMA et de l'ensemble des décideurs politiques et administratifs impliqués dans la démarche de réforme.

Sa mission se décline en cinq activités, à dérouler sur une période de 5 mois, de fin février à fin juillet 2025.

L'activité 1 consiste à consolider le dispositif de gouvernance de la mise en œuvre de la SMA : propositions d'ajustements éventuels de la liste participants aux différentes instances, approfondissement du rôle de chaque instance, élaboration des procédures et des outils de suivi-évaluation-pilotage du dispositif, définition d'un réseau de points focaux SMA dans les différentes administrations.

L'activité 2 consiste à réaliser un état d'avancement des 42 projets inscrits à la SMA. Pour ce faire, l'expert s'appuiera sur le réseau des correspondants SMA préalablement mis en place dans les départements ministériels ainsi que sur le réseau des experts techniques mobilisés au sein de l'administration par Expertise France voire d'autres partenaires techniques et financiers (PTF).

L'activité 3 consiste pour l'expert à opérationnaliser quelques projets prioritaires puis à appuyer leur mise en œuvre : sélection des projets au fil de l'eau et d'un commun accord entre l'expert et le responsable de la DMA (à faire valider par le Ministre du MTNIMA), puis pour chaque projet élaboration d'un plan d'actions détaillé et budgété, rédaction de termes de références en vue de mobiliser des financements éventuellement nécessaires (dans le cadre du PAGFAM ou de projets mis en œuvre par d'autres PTF), élaboration de notes techniques et méthodologiques, organisation et (co)animation de réunions avec les différents acteurs impliqués dans le projet.

L'activité 4 consiste à proposer des actions de communication et des éléments de communication en appui à ces actions, aussi bien au niveau de la démarche d'ensemble (les réalisations / résultats de la SMA et notamment ses impacts sur les populations / usagers) qu'au niveau de chacun des projets prioritaires appuyés par l'expert. L'activité comprend aussi l'appui à la gestion des relations avec les prestataires externes intervenant éventuellement dans la réalisation des actions : sociétés de communication, de graphisme, de conception de sites web, d'évènementiel...etc.

L'activité 5 consiste à préparer le suivi / l'appui au pilotage de la mise en œuvre de la SMA : alimentation des tableaux de bord du Comité de pilotage (annuel) et du Comité technique (trimestriel) et reporting (mensuel) sur l'avancement des projets prioritaires.

Calendrier des séjours à Nouakchott, livrables à remettre et budget correspondant

Séjours à Nouakchott	Livrables à remettre à la fin de chaque séjour	Budget (J/H)
S1 : du 24/02 au 14/03/2025	<u>Livrable 1</u> : un rapport sur le niveau de mise en œuvre des projets inscrits à la SMA (Word) <u>Livrable 2</u> : des propositions pratiques (méthodes et outils inclus) pour consolider la gouvernance de la SMA (Word) <u>Livrable 3</u> : un plan d'actions pour le projet prioritaire n°1, incluant budget et éléments de communication (Word)	15

S2 : du 07/04 au 25/04/2025	<u>Livrable 4</u> : un plan d'actions pour le projet prioritaire n°2, incluant budget et éléments de communication (Word) <u>Livrable 5</u> : un compte-rendu de l'avancement des projets prioritaires et des appuis de l'expert sur ces projets (Word)	15
S3 : du 19/05 au 06/06/2025	<u>Livrable 6</u> : un plan d'actions pour le projet prioritaire n°3, incluant budget et éléments de communication (Word) <u>Livrable 7</u> : un compte-rendu de l'avancement des projets prioritaires et des appuis de l'expert sur ces projets (Word)	15
S4 : du 30/06 au 18/07/2025	<u>Livrable 8</u> : un plan d'actions pour le projet prioritaire n°4, incluant budget et éléments de communication (Word) <u>Livrable 9</u> : un compte-rendu de l'avancement des projets prioritaires et des appuis de l'expert sur ces projets (Word) <u>Livrable 10</u> : le tableau de bord opérationnel de la SMA alimenté au 18/07 en vue de la tenue d'un comité technique	15
Forfait jours de travail à distance		10
Budget total		70

Profil attendu de l'expert international perlé

L'expert devra justifier des qualifications, compétences et expériences suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 5 dans un domaine en rapport direct avec la mission à réaliser.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 15 ans dans la conception, la mise en œuvre et la gouvernance de projets de modernisation des administrations publiques.
- Disposer de plusieurs expériences significatives d'appui à des démarches de transformation de l'administration publique dans le cadre de projets de coopération internationale.
- Maîtriser parfaitement la langue française à l'oral et à l'écrit et détenir une forte capacité à rédiger des documents et des présentations.
- Faire preuve d'une grande qualité d'écoute, de discrétion et de diplomatie ; savoir communiquer et coproduire avec des interlocuteurs de profils et de niveaux de responsabilité variés.