

## **TERMES DE REFERENCE**

### **APPUI AUX FILIERES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES DE NIVEAU BAC ET POST-BAC AUX COMORES**

#### **PHASE 3 : APPUI AU DEMARRAGE DU PROJET**

L'Agence Française de Développement (AFD) doit engager un Plan de Développement France-Comores (PDFC) d'un montant de 150M€ sur la période 2019-2021, dont l'éducation et la formation est une des priorités sectorielles. Parmi les projets retenus figurent : un appui aux filières techniques au niveau secondaire supérieur et un appui à l'Université des Comores.

L'AFD a fait appel à la plateforme d'expertise Cap Compétence (gérée par Expertise France), pour réaliser une mission d'appui au montage de ce projet, qui s'est déroulée en 2 phases :

- **Phase 1 - Etude d'opportunité** – qui a permis d'analyser la pertinence des volets pré-identifiés au regard du contexte, les caractéristiques des formations existantes et les besoins identifiés par le marché de l'emploi et de pré-identifier les conditions de réussite et modes opératoires pour le futur projet ;
- **Phase 2 - Etude de faisabilité** – qui a permis de structurer le projet, en précisant la finalité, le contenu, les modalités de mise en œuvre.

Les 2 phases ont été réalisées sur la période allant de novembre 2020 à septembre 2021 et ont fait l'objet de la remise d'un rapport final le 24/09/2021.

L'octroi du financement de ce Projet est prévu le 18 décembre 2021, après passage devant le Conseil d'administration de l'AFD. Le budget est estimé à 16,5M€ pour 4 ans. La convention de financement entre le Ministère en charge des Finances de l'Union des Comores et l'Agence AFD de Moroni devrait être signée en janvier 2022.

Le Ministère de l'Education Nationale des Comores (MEN) et l'AFD souhaitent préparer certains éléments d'organisation du projet afin d'assurer un démarrage rapide des actions lors de son lancement officiel.

### **1. OBJECTIFS DES SERVICES POUR LA PHASE 3**

La présente prestation porte sur l'appui au démarrage du projet dans le cadre d'un **appui à maîtrise d'ouvrage transitoire pour le lancement du Projet d'appui aux formations techniques et scientifiques (PAFTS)**

Cette mission doit permettre, dans la continuité de l'étude de faisabilité et de la mission d'évaluation de l'AFD, de mettre en place les conditions nécessaires pour un démarrage opérationnel du Projet dès après l'octroi. Il s'agira d'un appui transitoire à la maîtrise d'ouvrage du Projet avant le recrutement et l'installation de la cellule prévue pour la gestion du Projet et de l'expertise technique identifiée.

## **1. Appui à la mise en place de la Cellule de Gestion de Projet (CGP) PAFTS**

- Rédaction des TdR et profils détaillés des postes clés retenus et accompagnement à la publication de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI). Ces postes seront précisés par l'étude de faisabilité et la mission d'évaluation précitées.
- Note d'analyse technique des candidatures présélectionnées par poste, incluant un avis et une liste de questions à poser pendant l'entretien
- Note d'avis technique sur la base des retours d'entretiens communiqués par la commission en charge des entretiens

La rédaction des TdR pourra prendre en compte les modèles ayant servi pour le recrutement de la CGP PGEC/PAES lorsque pertinent.

La gestion du processus de recrutement (publication des AMI, réception et tri des candidatures, organisation des commissions, contacts et prise de RDV avec les candidats, notification des décisions rendues, etc.), sera pilotée par le MEN – avec l'appui/conseil de l'AMO transitoire.

## **2. Appui au recrutement de l'Assistance technique**

- Rédaction des TdR et des profils de poste détaillés, de l'AMI et de la Demande de Proposition. Ces postes seront précisés par l'étude de faisabilité et de la mission d'évaluation précitées.
- Note d'analyse technique des manifestations d'intérêt reçues à destination de la commission en charge de l'analyse
- Préparation de la grille d'analyse des propositions et liste de questions à poser aux candidats retenus en vue d'un entretien
- Note d'avis technique sur la base des retours d'entretiens communiqués par la commission en charge des entretiens
- Présence à la réunion de lancement de la mission

La publication des documents d'appel d'offre, la réception et le tri des dossiers, l'envoi et la réception des questions aux candidats, l'envoi des courriers de notification de résultat, l'organisation des commissions, l'analyse de conformité des offres, la rédaction des rapports d'évaluation seront des activités pilotées et gérées par le MEN – avec de l'appui/conseil de l'AMO transitoire.

**3. Préparation des Termes de référence relatifs à la mise en place du Comité de Pilotage du Projet** (missions, composition, fréquence des réunions, canevas compte rendus des réunions...) et éventuellement d'autres comités à mettre en place. Ces autres comités pourront être précisés dans l'étude de faisabilité et/ou proposés par le Comité de pilotage précité.

**4. Rédaction du manuel de procédures du projet et formation-action des utilisateurs aux procédures.** Par souci de cohérence entre les référentiels à disposition des équipes du MEN, cette tâche sera réalisée en s'appuyant, autant que possible, sur le manuel de procédures du programme « Bundo La Malezi » (PGEC-PAES).

## **5. Appui à la planification du Projet**

- Elaboration du 1<sup>er</sup> plan d'activité
- Mise à jour/approfondissement du budget détaillé pluriannuel du projet (qui a été mis au point pendant la Faisabilité)
- Elaboration du plan de passation de marchés du Projet
- Préparation d'un tableau de bord des activités à réaliser au démarrage et accompagnement de la CGP dans la prise en main

L'expert devra notamment prendre en compte la coordination avec les autres projets financés sur le secteur et les précisions qui auront pu être apportées en ce sens, notamment sur le Projet Msomo Na Hazi (UE).

- 6. Appui à la réalisation des conditions suspensives prévues à la signature de la convention et au premier versement.** La plupart des missions identifiées ci-dessus contribueront directement à la levée des conditions suspensives. L'AMO transitoire appuiera également le MEN dans la réalisation des autres conditions, y compris d'ordre administratif.
- 7. Appui à la préparation des études complémentaires** (expertise filières/métiers) identifiées lors de l'étude de faisabilité visant notamment un dimensionnement plus précis des besoins sur les filières ciblées. Si le calendrier le permet, l'expert pourra proposer les TDR de ces études et faciliter leur réalisation (missions de terrain, intérêt aux travaux...).  
Ces études permettront de préciser les besoins en équipement, ingénierie pédagogique, renforcement de capacité, etc. et de lancer les marchés y relatifs.
- 8. Préparation des dossiers d'appels d'offres** en lien avec les orientations précisées par les études complémentaires – validées par le MEN et l'AFD.
- 9. Identification/consolidation des partenariats** – notamment avec des universités ou établissements de formation professionnelle de l'Océan Indien – pour accompagner les filières ciblées : identification des ressources humaines, nature, mécanismes et dimensionnement de l'accompagnement, plan de mise en œuvre, projet de convention de partenariat... **Cette mission associera autant que possible l'expertise filières/métiers (études complémentaires ci-dessus) qui pourra être mobilisée de façon perlée notamment pour le lancement des filières à démarrage rapide.**
- 10. Appui/facilitation/coordination des activités à démarrage rapide** (qui peuvent être engagées sur d'autres financements en amont du démarrage du projet et/ou dont les marchés ont pu être attribués au démarrage du projet et/ou dont les partenariats sont effectifs au démarrage du projet – cf ci-dessus).  
Ces activités à démarrage rapide sont pré-identifiées dans l'étude de faisabilité et/ou précisées par plan d'activité de l'AMO transitoire. Elles auront pu être précisées par les études complémentaires (cf ci-dessus)
- 11. Appui à la réaction d'un draft des TdR de l'audit du Projet, Appel à manifestation d'intérêt et Demande de Proposition**
- 12. Appui à l'organisation d'un atelier de démarrage du projet ou de la 1ère réunion du Comité de Pilotage**

## **2. MODALITES ET ORGANISATION**

L'expert aura recours à un mode de travail collaboratif tout au long de sa mission et sur chacune des tâches décrites ci-dessus, avec la future maîtrise d'ouvrage du Projet (le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle des Comores) et l'ensemble des acteurs concernés. La stratégie et les modalités d'appui au démarrage du projet doivent permettre d'associer étroitement les services concernés dans le futur par ces actions pour assurer dès le démarrage un premier transfert de compétences.

Une réunion avec l'expert mobilisé sera organisée au siège de l'AFD ou en visio-conférence avant le démarrage. Les différents documents utiles à la mission auront été au préalable transmis (Aide-mémoire de la mission d'évaluation, Rapports de faisabilité de Cap Compétence et autres expertises, organigramme du MEN, statuts des établissements, etc.).

Des échanges réguliers sont à prévoir tout au long de la prestation avec l'AFD (siège et agence locale) et Expertise France (Cap Compétences / Cellule d'Appui Mutualisée à Moroni). Les versions finales des livrables seront validées par l'AFD.

### **3. RAPPORTS DEMANDES ET CALENDRIER DES LIVRABLES**

La prestation de la Phase 3 sera réalisée sur la période allant de fin octobre 2021 à début avril 2022. Les documents seront transmis au fur et à mesure de la Prestation, tenant compte de la priorité de fournir sous un mois les TdR et AMI de l'AT et de l'UGP.

Un plan de travail prévisionnel de l'AMO transitoire / calendrier de remise des livrables sera transmis avant démarrage de la Prestation au MEN et à l'AFD/Cap Compétences pour validation. Suite aux premiers échanges sur le terrain, un plan de travail consolidé pourra être ajusté et proposé deux semaines après la prise de fonction. Il sera discuté avec l'AFD et Cap Compétences. Il servira de feuille de route de la mission.

Les livrables attendus, en lien avec les missions évoquées ci-dessus sont, a minima, les suivants :

- 1- TdR et AMI de l'AT et de l'UGP
- 2- TdR du Comité de Pilotage PAFTS et autres comités
- 3- Manuel de procédures du PAFTS
- 4- Planification et budget du projet sur 4 ans / Ajustement p/r à l'étude de faisabilité
- 5- Planification et budget détaillé de la première année
- 6- Identification, planification et TdR des études complémentaires à mener (selon calendrier)
- 7- Identification, planification et TdR des actions à démarrage rapide (selon calendrier)
- 8- DAO tels que planifiés
- 9- Conventions de partenariat pour les filières
- 10- TdR de l'Audit du projet
- 11- Rapport mensuels faisant référence à la feuille de route, indiquant les réalisations, précisant les difficultés et moyens de remédiation. Les rapports sont incrémentaux : les étapes antérieures sont résumées, le mois écoulé est détaillé, les évolutions sont soulignées.
- 12- Note de fin de mission (état de mise en place du projet, priorités, recommandations pour la suite) à l'intention de la maîtrise d'ouvrage du Projet.

<b>Les livrables produits par le consultant devront refléter le travail produit en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage et les différentes parties prenantes clés.</b>
--

### **4. QUALIFICATIONS DEMANDEES DE L'EXPERT**

#### ***Expertise en gestion de projet – Appui à maîtrise d'ouvrage***

- Expérience confirmée en montage/gestion de projets de développement dans le secteur (formation professionnelle, technique et/ou enseignement supérieur), en particulier sur financements de bailleurs de fonds internationaux.
- Expérience significative en accompagnement d'acteurs publics et connaissance du fonctionnement des organisations publiques
- Expérience en démarche participative, consultation des parties prenantes, animation de démarches collaboratives

- Expérience en rédaction de TDR précis et détaillés visant à affecter des objectifs, missions et rôles ainsi qu'à identifier des profils en lien avec le déroulement optimal du projet
- Connaissance des procédures de passation de marchés et gestion financière
- Une expérience aux Comores serait un plus

#### **4. MODALITES DE RECRUTEMENT**

*Considérant que (i) les mécanismes courants du projet sont inexistantes et restent à fonder (ii) les attentes rapides pour un démarrage optimal du projet et (iii) les échanges récurrents avec la future maîtrise d'ouvrage qu'impose le positionnement en appui technique, le profil privilégié est celui d'une **expertise résidente** aux Comores, positionnée dans les locaux mis à disposition par le MEN pour le Projet.*

*Une expertise perlée sur la période avec des déplacements réguliers aux Comores reste envisageable. Dans ce cas, le candidat devra impérativement joindre un argumentaire quant à cette modalité et préciser le nombre de jours d'expertises envisagés aux Comores et à distance.*

*L'expert sera contractualisé par Expertise France*

*Le suivi administratif sera assuré par Expertise France*

*Le suivi technique sera conjointement assuré par Cap Compétences / Expertise France et l'AFD.*