

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE
CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU « CEP-O »
Programme d'Accès aux Services d'Eau et d'Assainissement en RDC (PASEA)

Termes de référence

**RECRUTEMENT D'UNE ENTITE DE GESTION DES COUPONS ELECTRONIQUES
POUR L'ASSAINISSEMENT (EG-CEA)**

I. CONTEXTE

1.1. INTRODUCTION

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 mettre en œuvre le Programme d'Accès aux Services d'Eau et d'Assainissement en RDC, « PASEA » en sigle.

Les objectifs de développement de ce programme sont :

- Accroître l'accès aux services de base d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement dans certaines provinces de la RDC et ;
- Renforcer les capacités des secteurs public et privé à fournir des services d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement

Ce programme sera exécuté suivant l'approche programmatique multi-phase dont la première phase concerne les milieux péri-urbains et ruraux des provinces du Kwilu, Kasai, Kasai Central et Kasai Oriental. La phase 2, dont l'approbation dépendra de progrès réalisées dans le cadre de la phase 1, vise à étendre l'intervention à d'autres ETD parmi 5 autres provinces (Ituri, Kongo Central, Lomami, Nord Kivu et Sud Kivu). Les phases 3 et 4 se concentreront sur le maintien de la prestation de services, en encourageant l'amélioration des performances des provinces et des prestataires de services dans les neuf provinces.

Au cours de la période du programme, il est envisagé la réalisation des infrastructures d'eau et d'assainissement dans les neuf provinces ainsi que le renforcement des capacités de gestion et de suivi des services en vue de donner accès à 12 millions de personnes supplémentaires aux services de base d'eau potable et à 8 millions de personnes supplémentaires aux services de base d'assainissement.

Le PASEA comprend quatre composantes ci-dessous.

1. Amélioration de l'Accès et les Capacités de Fourniture de Services d'Approvisionnement en Eau Potable

- 1.1. Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable dans les Zones Rurales et Périurbaines ;
- 1.2. Amélioration des Performances des Opérateurs Privés et Non Lucratifs de l'Eau ;
- 1.3. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Eau Potable.

2. Amélioration de l'Accès et des Capacités pour la Fourniture de Services d'Assainissement

- 2.1. Amélioration de l'Accès à l'Assainissement et à l'Hygiène dans les Zones Rurales et Périurbaines ;
- 2.2. Amélioration de l'Accès à de l'Eau, l'Assainissement et l'Hygiène (WASH) dans les Institutions ;

- 2.3. Développement du Secteur Privé pour l'Assainissement et l'Hygiène ;
- 2.4. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Assainissement.

3. Gestion du Projet, Apprentissage et Mise à l'Échelle

- 3.1. Gestion du Projet et Apprentissage ;
- 3.2. Mise à l'Échelle Phase 2.

4. Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle

4.1. Dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du programme

i) Agences d'exécution du programme

Les agences d'exécution chargées de la mise en œuvre des différentes activités du programme sont reprises ci-dessous :

- ❖ Au niveau national : la Cellule d'Exécution des Projets-Eau, « CEP-O » en sigle, pour les activités du projet à portée nationale, activités concernant plusieurs provinces, activités concernant les provinces mais à risque élevé ainsi que le transfert des compétences aux structures provinciales pérennes. La CEP-O sera appuyée par une Equipe de Coordination Nationale composée des membres de la Direction de l'Assainissement (DAS), de l'Office National de l'Hydraulique Rurale (ONHR), de la Direction de l'Hygiène et Salubrité Publique (DHSP), de la Direction des Etablissement des Soins et Partenariat (DESP), de la Direction des Infrastructures (DINAC), de la Direction Education Vie Courante (DEVK), du Secrétariat Général aux Ressources Hydrauliques et Electricité, de la Direction des Ressources en Eau (DRE), du Comité National de l'Action de l'Eau, hygiène et Assainissement (CNAEHA), de la Primature et de la REGIDESO ;
- ❖ Au niveau provincial : l'Unité Provinciale d'Exécution du Projet (UPEP) pour les activités à portée provinciale, des activités à faible risque et ce, sous la supervision de la CEP-O. Les UPEP seront appuyées par une Equipe de Coordination Provinciale composée :
 - Une équipe d'appui fiduciaire composée des fonctionnaires de l'administration provinciale, en particulier de la Chaîne de Dépense (CdD) et de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics (CGPMP) ;
 - une équipe technique composée des membres de la Régie Provinciale de Service Public de l'Eau, de la Direction Provinciale de l'ONHR, de la Direction Provinciale de la REGIDESO, du Bureau Assainissement (BA) de la Coordination Provinciale de l'Environnement (CPE), du Bureau Hygiène, Salubrité Publique (BHSP) et du Bureau d'appui technique de la division provinciale de la Santé, de la division provinciale de l'EPST en charge des infrastructures scolaires et de l'antenne provinciale de la DEVK.

ii) Parties prenantes et bénéficiaires

Les bénéficiaires du projet sont constitués par :

- Les populations habitant les différentes Entités Territoriales Décentralisées, « ETD » en sigle, sélectionnées et celles des milieux péri-urbains des villes retenues dans les provinces de Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental et Kwilu ;
- Les écoles et centres de santé dans les ETD et villes sélectionnées ;
- La population de différentes provinces retenues de cette première phase en général de façon indirecte.

Le projet sera réalisé avec l'implication des parties prenantes ci-dessous :

- La Primature ;
- Les Ministères des Ressources Hydrauliques et Electricité, de l'Environnement et Développement Durable, de l'Enseignement Primaire Secondaire et Technique, de

Santé Publique Hygiène et préventions, de Plan, des finances, de l'Urbanisme et Habitat et, des Affaires Foncières ;

- Les gouvernements provinciaux des provinces choisies ;
- Les entités territoriales décentralisées (communes rurales, secteurs ou chefferies) et les villes des provinces choisies ;
- Les opérateurs de service public de l'eau et/ou d'assainissement (la REGIDESO ; les ASUREP, les privés, ...) ;
- L'ONHR, les régies provinciales de service public de l'eau ;
- Les organes étatiques (ARSPE, l'OCE, ...) ;
- Les organisations de la société civile actives dans la zone du projet ;
- Les gestionnaires des institutions sociales et scolaires œuvrant dans la zone du projet (centres de santé, écoles, marchés, centres de promotion sociales) ;
- Les Etablissements universitaires et centres de formation professionnelle.

Le projet PASEA dans sa sous-composante 2.1, a prévu de mettre en œuvre les activités de la Fin de la Défécation à l'Air Libre (FDAL) dans les communautés de zones rurales et périurbaines de la RDC à travers l'approche Assainissement Total Piloté par la Communauté (ATPC). Toutefois, il a été constaté dans d'autres pays africain l'approche de l'ATPC n'est pas suffisante pour éradiquer définitivement la défécation à l'air libre dans une communauté, surtout pour les ménages dont le niveau socioéconomique est faible, du fait que les ménages à faible revenu n'ont pas des moyens financiers et matériels pour la construction des latrines durables. Ainsi donc, il est indispensable d'associer l'ATPC au marketing d'assainissement, afin de promouvoir le service d'assainissement adaptés à toutes les classes sociales d'une communauté.

C'est dans cette optique que le projet PASEA compte appuyer les communautés périurbaines et rurales situées dans les provinces du Kasai Central, Kasai Oriental, Kasai et Kwilu, à acquérir les latrines améliorées et durable à moindre coût. Cette acquisition sera facilitée à travers la dotation des Subvention par Coupons Electroniques pour l'Assainissement (SCEA). Il sied de noter que ses coupons sont qualifiés d'électroniques car transférés par téléphone, soit via un menu USSD (Unstructured Supplementary Service Data, menu de communication interactive du réseau mobile, hors internet), soit par sms.

La dotation de SCEA ambitionne d'accélérer la demande pour des infrastructures d'assainissement améliorées et durables pour les ménages éligibles, dont les critères sont définis au point 3.2 du Manuel de Gestion de Coupons Electroniques disponible à la CEP-O.

En effet, la SCEA permettra aux ménages éligibles de couvrir partiellement les investissements via l'obtention par le Projet d'une subvention sous la forme d'un coupon électronique.

Le projet PASEA a prévu qu'au minimum 55 entreprises de construction ainsi que 40 000 ménages devant bénéficier les latrines améliorées et durables, à travers les quatre provinces d'intervention. Ces entreprises vont bénéficier la formation et le soutien technique, environnemental, social et en marketing, prévus par le Projet. Ces entreprises devront recevoir l'accréditation du Bureau de l'Assainissement (BA) endéans les 5 années du Projet.

Conformément à la Catégorie 5 de l'Accord de Financement du projet PASEA US\$ 6.2 M a été alloué pour l'exécution de SCEA.

Il sied de retenir que les Unités Provinciales d'Exécution des Projets (UPEP) de quatre provinces sont responsables des aspects fiduciaires de la SCEA, ce sont elles qui valident et exécutent les paiements aux entreprises accréditées après contrôle.

Selon à l'Accord de Financement n°73390-ZR du Projet PASEA et au Manuel de gestion des Coupons Electroniques, il est prévu le recrutement d'une l'Entité de Gestion des Coupons Electroniques pour l'Assainissement (EG-CEA). Cette dernière sera chargée de gérer la SCEA. L'EG-CEA est sélectionnée de manière compétitive par la CEP-O et les UPEP dès l'entrée en vigueur du Projet.

En effet, l'EG-CEA a comme responsabilités de :

- i) Identification des ménages éligibles ;
- ii) Enregistrement, validation et délivrance des coupons électroniques aux ménages éligibles ;
- iii) Enregistrement, appui à l'accréditation par le BA/BHSP des entreprises participantes spécialisées dans la construction des latrines améliorées et durables et des équipements d'assainissement.
- iv) Validation des infrastructures d'assainissement familial installées suite à l'acceptation des ménages pour le travail exécuté par une des entreprises participantes ;
- v) Déclaration du montant mensuel en coupons électroniques à verser aux entreprises sélectionnées pour validation et exécution par les UPEP.

Ainsi, les présents termes de référence portent sur le recrutement d'une Agence/Entité de Gestion des Coupons Electroniques pour l'Assainissement (EG-CEA) en vue de garantir toutes les opérations devant conduire aux ménages situés dans les zones périurbaines et urbaines de quatre (04) provinces du projet PASEA d'acquérir les latrines améliorées.

II. OBJECTIF GENERAL DE LA MISSION

L'objectif général de la mission est d'assurer la gestion des Subventions par Coupons Electroniques pour l'Assainissement (SCEA) du projet PASEA en vue de permettre à tous les ménages éligibles d'acquérir les latrines améliorées et durables dans les milieux péri urbains de quatre provinces du projet.

1. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION

Les objectifs spécifiques de la mission consistent à :

- 1) Mettre en place un système de gestion de bon électronique ;
- 2) Organiser l'enregistrement des ménages ayant souscrit à l'acquisition des latrines améliorées ;
- 3) Gérer le paiement des quotités de ménages et des subventions du projet ;
- 4) Organiser la sélection des entreprises locales de construction de latrines améliorées ;
- 5) Mettre en place un mécanisme de suivi de construction des latrines dans les ménages.

III. DESCRIPTION DE LA MISSION L'EG-CEA

La mission principale de l'EG-CEA est d'assurer la gestion des subventions via les Coupons Electroniques pour l'Assainissement (SCEA) afin de permettre aux ménages situés dans les sites du projet d'acquérir les latrines améliorées et durables.

L'EG-CEA travaillera en adéquation avec l'Entreprise de l'Assistance Technique (AT) Entité, dont la mission est d'accompagner techniquement les entreprises de construction des infrastructures d'assainissement, tel que repris à la figure 1.

La collaboration entre l'EG-CEA et l'AT et aura pour but d'assurer de la qualité des infrastructures d'assainissement que les ménages éligibles vont bénéficier de la part des entreprises accréditées par le BA et BHSP.

La mission de l'EG-CEA est réalisée en collaboration avec : (i) la Direction nationale d'Assainissement (DAS) du Ministère de l'Environnement et Développement Durable (MEDD) et (ii) le Bureau Assainissement (BA) de la Coordination Provinciale de l'Environnement et Développement Durable (CPEDD) et le Bureau Hygiène et Salubrité Publique (BHSP) de la Division Provinciale de la Santé.

Dans sa mission, le consultant devra mener une enquête afin d'identifier les ménages éligibles et ceux qui reçoivent le coupon électronique sous la forme d'un code par SMS après paiement de leur quotité. Une fois qu'un ménage paie la totalité de sa quotité, l'EG-CEA devra s'assurer que le ménage est inscrit sur la liste des bénéficiaires de subvention pour l'installation d'une latrine améliorée et durable.

En effet, selon le mécanisme établi, les ménages effectuent premièrement la transaction à une entreprise identifiée et accréditée par le Bureau d'Assainissement (BA). L'entreprise exécute les travaux et après réception de la latrine par le ménage, ce dernier transfère le coupon électronique à l'entreprise. L'entreprise échange ce coupon contre rémunération à travers l'EG-CEA, celui-ci facilite la transaction qui sera exécuter par l'UPEP.

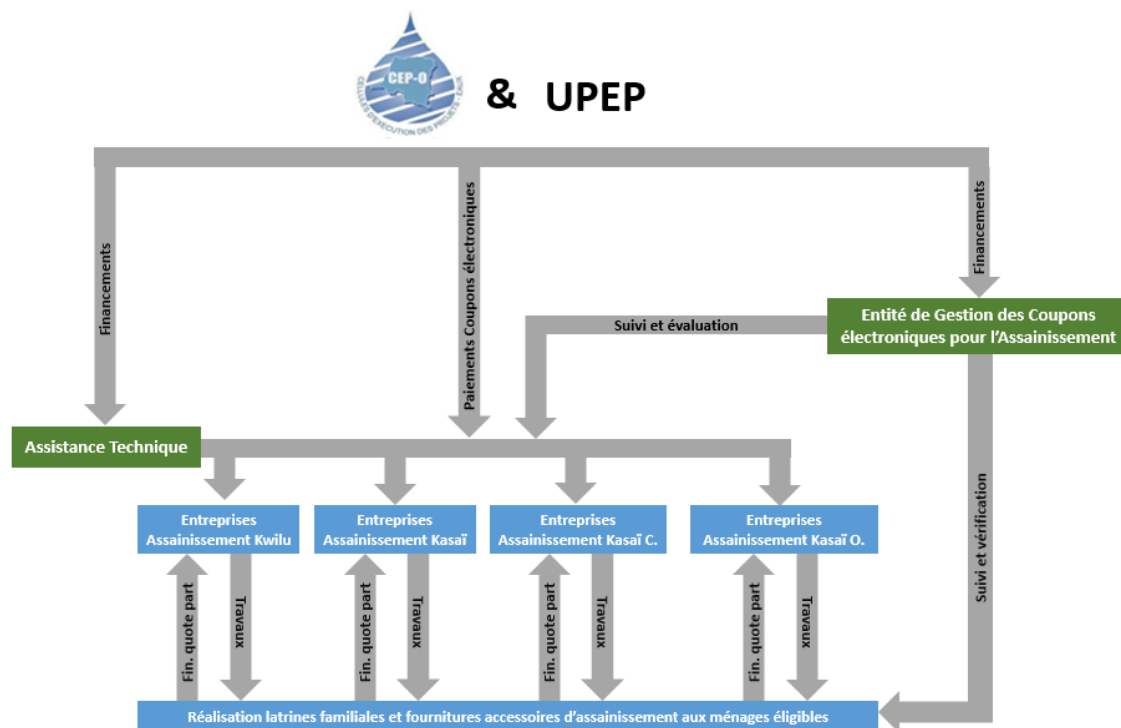


Figure 1 : Résumé les étapes du processus de subventions par coupons électroniques pour l'assainissement.

Le processus de gestion de SCEA se résume comme suit :

- Organisation d'une enquête pour l'identification des ménages éligibles à la subvention pour la construction des latrines améliorées et durables ;
- Transmission et réception les coupons électroniques par l'EG-CEA aux responsables des ménages sous forme d'un code par SMS ;
- Accréditation des entreprises locales de construction par le Bureau Assainissement de la Coordination Provinciale de l'Environnement et Développement durable ;
- Identification d'une entreprise locale de construction des latrines accréditée par le BA ;

- Paiement de quote-part de ménage à l'entreprise pour la construction des latrines ;
- Exécution de travaux de construction de latrine dans le ménage ;
- Réception de la latrine par le ménage ;
- Transmission du coupon électronique à l'entreprise par le ménage ;
- Transmission du coupon électronique à l'EG-CEA par l'entreprise pour rémunération ;
- Rémunération de l'entreprise par l'UPEP via l'EG-CEA.

Le cycle de gestion des SCEA est repris dans la figure 2.

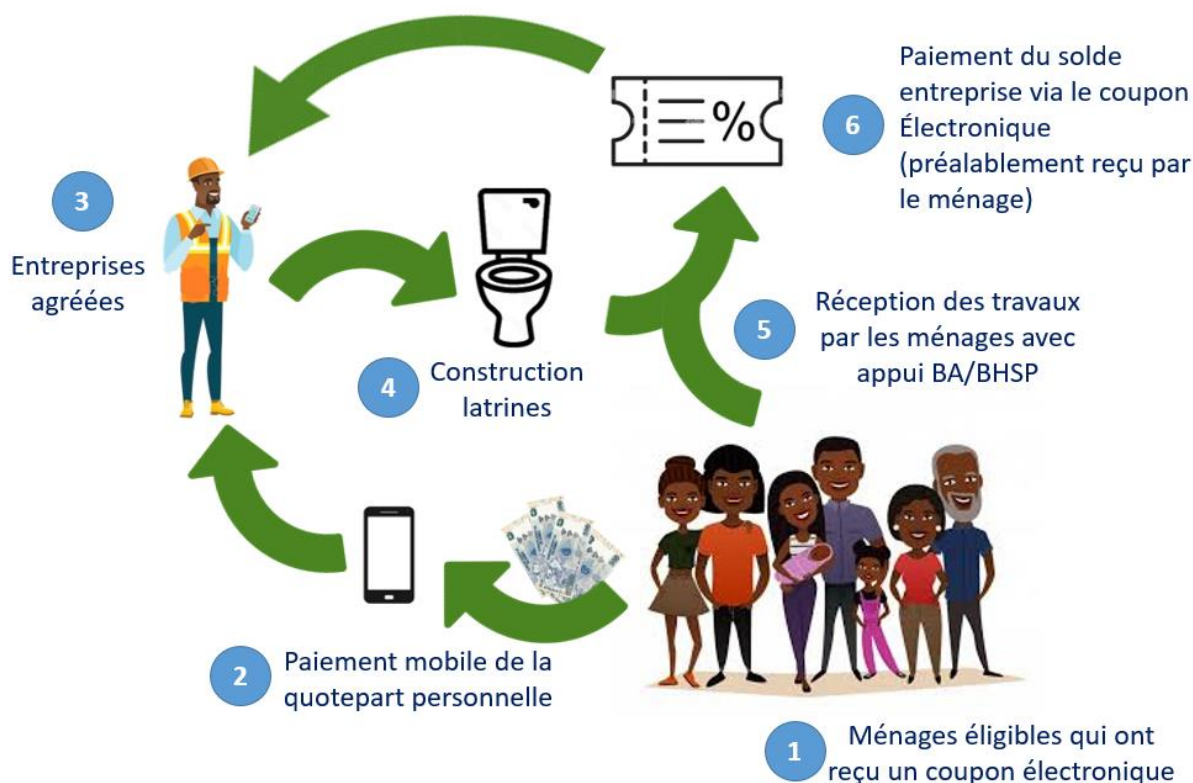
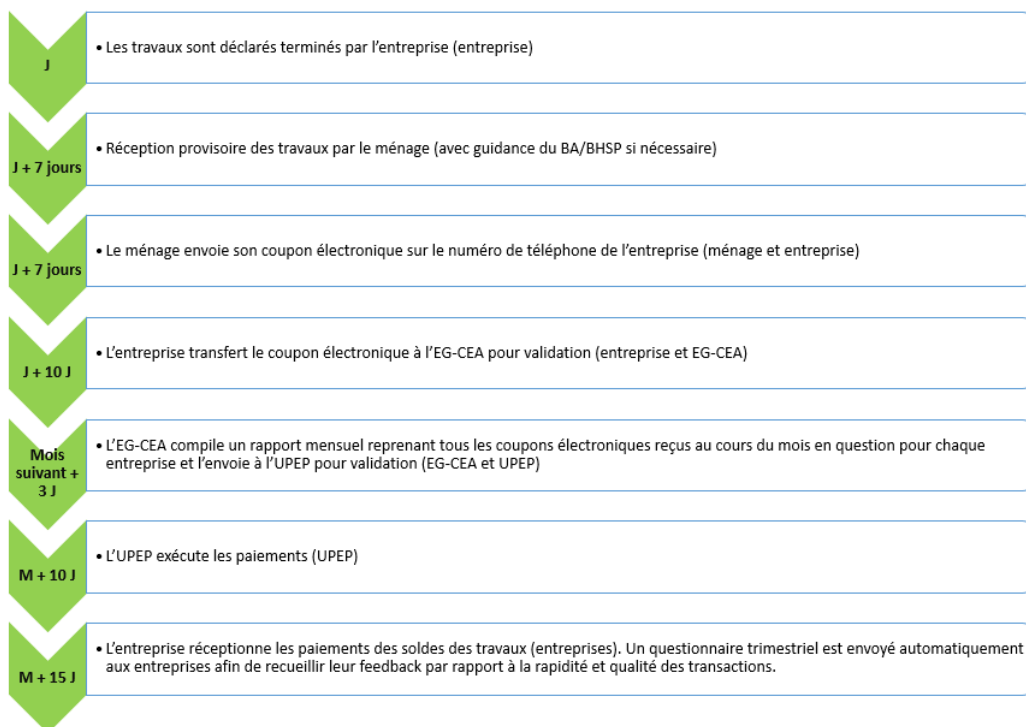


Figure 2. Cycle du volet des coupons électroniques pour l'assainissement.

L'EG-CEA veillera au processus de conversion des coupons électroniques en argent mobile lorsque les entreprises partenaires ont exécuté les travaux et que ceux-ci ont été réceptionnés. L'EG-CEA est appelé à faciliter les transactions en identifiant la voie par laquelle l'UPEP pourra payer l'argent des prestations de l'entreprise. La figure 3 illustre le processus de conversion des coupons électroniques en argent mobile.

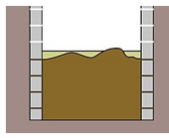


Processus de conversion des coupons électroniques en argent mobile pour les entreprises ayant exécuté les travaux.

Dans le cadre de cette mission, devra tenir compte de modèles des latrines proposés et les options d'assainissement (latrine avec Satopan, avec barre d'appui pour les personnes à mobilité réduite, etc.) proposés par le projet PASEA, tels que repris à la figure 4 illustre.



Caractéristiques	Modèle 1	Modèle 2	Modèle 3	Modèle 4
Dalle	USD 40	USD 70	USD 40	USD 70
Structure	USD 60	USD 60	USD 160	USD 160
Toiture	USD 30	USD 30	USD 30	USD 30
Porte	USD 12	USD 12	USD 12	USD 12
Trou	USD 15	USD 15	USD 15	USD 15
Total (USD)	USD 157	USD 187	USD 257	USD 287



Prix	Option 1 Stabilisation	Option 2 Siège plastique	Option 3 Siège PMR	Option 4 Récupération eau de pluie
Forfait	USD 65	USD 12	USD 80	USD 30

Modèles de latrines et options d'assainissement proposés.

IV. TACHES A RÉALISER PAR L'EG-CEA

Elles s'articulent comme suit :

1. Réaliser une enquête dans les zones urbaines et péri-urbaines sélectionnées de chaque province ;
2. Mettre en place et gérer le site web de l'EG-CEA ;
3. Administrer l'enregistrement des ménages éligibles et gérer la mise en relation des entreprises ;
4. Gérer la conversion des coupons électroniques en argent mobile pour les entreprises ;
5. Assurer le rapportage aux UPEP et à la CEP-O ;
6. Assure le suivi de manuel des procédures des SCEA.

1. Réaliser une enquête dans les zones urbaines et péri-urbaines sélectionnées de chaque province

L'EG-CEA devra réaliser une enquête ménage dans les zones urbaines et péri-urbaines sélectionnées de chaque province afin d'identifier et enregistrer dans une base de données les ménages éligibles à la SCEA. En outre, il devra aussi identifier les entreprises locales capables d'offrir le service d'assainissement dans les sites sélectionnés. Le projet prévoit environ 10 000 ménages par province, ceux-ci auront progressivement l'appui du projet en plusieurs phases, et après une phase pilote) ;

2. Mettre en place et gérer le site web de l'EG-CEA

Sur base de contexte de la province, l'EG-CEA devra mettre en place une plate-forme informatisée/Site web pour la gestion des coupons électronique. A cet effet, elle devra présenter un modèle de la plate-forme qui doit être validé par la CEP-O, l'UPEP, la DAS et la DHSP.

Par ailleurs, l'EG-CEA est appelé à gérer au quotidien la plate-forme/ site web de l'EG-CEA, notamment à travers la mise en ligne, les mises-à-jour et de suivre attentivement les adresses e-mails et les messages téléphoniques relatifs aux plaintes et aux griefs.

3. Administrer l'enregistrement des ménages éligibles et gérer la mise en relation des entreprises

L'EG-CEA aura comme responsabilité d'administrer l'enregistrement des ménages éligibles et de gérer la mise en relation des entreprises avec les ménages intéressés par le projet des coupons électroniques pour l'assainissement afin d'aboutir à la construction de latrines familiales améliorées et durables.

4. Gérer la conversion des coupons électroniques en argent mobile pour les entreprises

Elle devra gérer la conversion des coupons électroniques en argent mobile pour les entreprises, une fois que les ménages réceptionnent leurs latrines en présence d'un représentant des BA et de BHSP. La transaction de fonds s'effectuera par l'UPEP, via un transitaire.

5. Assurer le rapportage aux UPEP et à la CEP-O

L'EG-CEA est appelé à remonter à la CEP-O, l'UPEP et la DAS toutes les informations relatives à la gestion des coupons électroniques et aux différentes plaintes qu'elle aurait enregistrées. Le rapportage des informations se feront mensuellement, trimestriellement, semestriellement et annuellement.

6. Assurer le suivi de manuel des procédures des SCEA.

L'EG-CEA devra suivre l'application du Manuel des procédures des SCEA et éventuellement, si pertinent, de proposer des révisions aux UPEP, à la CEP-O et à la Banque Mondiale pour avis de non objection.

V. DURÉE DE LA MISSION

La durée de la mission initialement est prévue pour 12 mois à compter de la date de réception de l'ordre de service, celle-ci pourra être renouvelée jusque quatre (04) fois pour atteindre 48 mois ou quatre ans.

Au cours de la mission, le consultant devra réaliser certaines tâches simultanément pour la bonne gestion de temps de ses prestations.

VI. EXÉCUTION DE LA MISSION

6.1. Organisation

L'EG-CEA travaillera en étroite collaboration avec les Unités Provinciales d'Exécution des Projets (UPEP), la Cellule d'Exécution des Projets Eau (CEP-O), la Direction nationale d'Assainissement (DAS), l'Assistance Technique, les entreprises locales de construction, le Bureau d'Assainissement de la Coordination Provinciale de l'Environnement et Développement Durable, le Bureau Hygiène de la Division Provinciale de la Santé.

Le consultant travaillera sur terrain avec les BA et BHSP le frais de déplacement de ces experts est à la charge de l'EG-CEA.

Par ailleurs, le consultant devra appliquer une approche participative. Il s'agit d'associer toutes les parties prenantes concernées par l'assainissement en milieu périurbain et rural, à savoir : (i) les institutions publiques, (ii) la Société civile (ONG, confessions religieuses, organisations communautaires, organisations de femmes, ...), (iii) les Partenaires Technique et Financier (PTF), (iv) les opérateurs économiques et (v) autres acteurs indispensables.

6.2. Profil du consultant

Le consultant firme/EG-CEA devra être un bureau d'étude international et/ou national. Avoir conduit au moins cinq (05) projets de construction des infrastructures publiques au cours de dix (10) dernières années. Avoir accompli au moins deux (02) missions de construction des latrines en milieux urbains et périurbains. Avoir conduit au moins une (01) mission d'installation d'une Plate-forme informatisée/Site web pour la gestion des coupons électroniques en Afrique Subsaharienne.

6.3. Composition de l'équipe de l'EG-CEA (personnel clé)

L'équipe comprendra le personnel clé ci-après dont les qualifications (formations et expériences spécifiques) appuyées par des attestations ad hoc permettent d'établir les profils correspondants:

- **Un Coordonnateur national**, basé à Kinshasa et qui sera le point focal pour les échanges avec la CEP-O et éventuellement avec la Banque mondiale. Il devra avoir un niveau Master II en Sciences de l'ingénieur, Sciences Sociales, Sciences Economiques ou administration. Il doit disposer des expériences ci-après :
 - Avoir suivi une formation complémentaire certifiée dans les domaines de gestion de projet de développement serait un atout additionnel ;
 - Avoir au minimum 12 années d'expérience dans la gestion de projet d'assainissement, en particulier dans les pays à faibles revenus, dont au moins 5 années dans une position de Directeur ou Cadre de direction. Il devra avoir conduit au moins deux (02) projets de développement en urbain ou périurbain dans un pays d'Afrique Subsaharienne ;
 - Avoir coordonné trois (03) projets de mise en place d'un site web (au minimum via un logiciel d'édition commercial) ;
 - Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique, en particulier du logiciel Excel de Microsoft Office ou d'un tableur équivalent ;
 - Avoir une bonne connaissance des procédures de gestion des projets (préparation, programmation, passation des marchés, gestion financière, etc.) de la Banque mondiale attestée par un certificat, est un atout ;
 - Être capable de parler et écrire correctement le français. La connaissance de l'anglais constitue un atout supplémentaire.
- **Quatre (04) responsables provinciaux (Responsable de l'assainissement)**, ils seront basés chacun dans une province du projet PASEA. Chacun doit avoir un niveau de Master II en Sciences de l'ingénieur, en économie ou administration. Ils doivent avoir l'expérience ci-après :
 - Suivi une formation complémentaire certifiée dans les domaines de gestion de projet de développement serait un atout additionnel ;
 - Au minimum huit (08) années d'expérience dans la gestion de projet d'assainissement, en particulier dans les pays à faibles revenus ;
 - Disposer chacun d'une expérience de gestion d'un projet urbain, périurbain ou rural d'eau potable et d'assainissement au niveau d'une des provinces couvertes par le Projet PASEA ;
 - Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique, en particulier du logiciel Excel de Microsoft Office ou d'un tableur équivalent ;
 - Disposer d'une bonne connaissance des procédures de gestion des projets (préparation, programmation, passation des marchés, gestion financière, etc.) de la Banque mondiale est un atout ;
 - Être capables d'écrire et de parler le français, la connaissance de parler les langues nationales (Tshiluba et Kikongo) est un atout complémentaire ;
 - Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique, en particulier du logiciel Excel de Microsoft Office ou d'un tableur équivalent ;
 - Disposer d'une bonne connaissance des procédures de gestion des projets (préparation, programmation, passation des marchés, gestion financière, etc.) de la Banque mondiale est un atout ;

- Être capables d'écrire et de parler le français, la connaissance de parler les langues nationales (Tshiluba et Kikongo) est un atout complémentaire.
- **Quatre (04) spécialistes en Gestion de base de données** avec comme profil d'Informaticien, ils seront basés chacun dans une province du projet PASEA. Chacun devra disposer un niveau de Master II en science informatique ou en business. Il devra disposer les expériences ci-après :
 - Avoir suivi une formation complémentaire certifiée dans les domaines de l'informatique et/ou du commerce est un atout supplémentaire ;
 - Avoir au minimum cinq (05) années d'expérience dans l'administration de bases de données ;
 - Avoir réaliser au moins deux projets d'installation d'un site WEB dans un pays africain ;
 - Avoir une expérience de minimum 2 années en tant que commercial dans une entreprise de biens ou de services ;
 - Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, en particulier du logiciel Excel de Microsoft Office ou d'un tableur équivalent ;
 - La connaissance des procédures de gestion des projets (préparation, programmation, passation des marchés, gestion financière, etc.) de la Banque mondiale est un atout ;
 - La connaissance du français est exigée, la connaissance du Tshiluba est exigée, d'autres langues nationales comme le swahili sont des atouts complémentaires.

De plus l'EG-CEA sera amenée à recruter des enquêteurs journaliers au moins 96 personnes par province, notamment pour exécuter les enquêtes d'assainissement. D'autres consultants pourront éventuellement être nécessaires de temps à autres en fonction des impératifs du Projet et de la charge de travail.

6.4. Durée d'intervention du personnel

Pour l'exécution de toutes les tâches, le volume total d'homme-mois (HM) du personnel clé est estimé à 144 HM (pour la durée totale de 12 mois).

VII. RESPONSABILITÉ DE LA CEP-O, L'UPEP, DAS ET BA

Lors de l'exécution de la mission, l'EG-CEA travaillera sous la supervision directe de Coordonnateur de la Cellule d'Exécution des Projets-Eau « CEP-O ».

- La supervision, le suivi régulier des activités de la mission et l'approbation des dossiers relèveront de la CEP-O, l'UPEP, la DAS et le BA appuyée par le BHSP.
- La CEP-O et les UPEP feront connaître au Consultant les agents qui seront affectés au suivi du déroulement de la mission.
- La CEP-O et la DAS mettront tout en œuvre pour faciliter de l'EG-CEA à avoir accès aux documents existants et études antérieures ainsi que toute autre information nécessaire à la réussite de la mission.

VIII. RAPPORTS

8.1. Présentation des rapports

L'EG-CEA produira les documents suivants en langue française :

- Rapport de démarrage de la mission ;
- Rapport des enquêtes dans les zones urbaines et péri-urbaines sélectionnées de chaque province ;

- Rapport de mise en place et de gestion du site web ;
- Rapport d'enregistrement des ménages éligibles et de gestion de mise en relation des entreprises ;
- Rapport de gestion de conversion des coupons électroniques en argent mobile pour les entreprises ;
- Rapport d'activités mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles ;
- Rapport de suivi de manuel des procédures des SCEA.

Afin d'assurer une large diffusion de ladite étude auprès de toutes les parties prenantes, le consultant produira un résumé exécutif de l'étude en français.

L'EG-CEA soumettra les rapports décrits ci-après, rédigés en français couvrant l'ensemble des tâches telles que reprises ci-haut.

Les rapports devront inclure l'actualisation de toutes les données significatives, diagrammes, cartes, plans et autres documents appropriés inclus dans les dossiers d'études initiaux et documentations disponibles, ainsi que des données de base devant servir à l'élaboration des nouvelles études.

La présentation, la couverture et le type de reliure du rapport final seront définis en commun accord avec la CEP-O. Les rapports seront édités et expédiés aux frais du Consultant.

Tous les rapports techniques de la mission seront édités en une version provisoire et une version définitive qui va intégrer toutes les observations et remarques relevées sur le rapport provisoire. Les rapports définitifs seront remis en cinq (05) exemplaires et feront l'objet d'un résumé en français. Une copie informatique des fichiers, suivant les formats décrits dans le tableau ci-dessous, sera fournie avec les rapports définitifs.

8.1.1. Rapports à produire

Le consultant produira les documents ci-après :

N°	Intitulé du rapport	Délai de remise	Format
1	Rapport de démarrage de la mission	M0 + 5 jours	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
2	Rapport des enquêtes dans les zones urbaines et péri-urbaines sélectionnées de chaque province	Provisoire : M0+1,0 mois Définitif : M0+1,5 mois	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
3	Rapport de mise en place et de gestion du site web	Provisoire : M0+2,0 mois Définitif : M0+2,5 mois	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
4	Rapport d'enregistrement des ménages éligibles et de gestion de mise en relation des entreprises	Provisoire : M0+4,0 mois Définitif : M0+4,5 mois	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
5	Rapport de gestion de conversion des coupons électroniques en argent mobile pour les entreprises	Provisoire : M0+4,0 mois Définitif : M0+4,5 mois	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF

N°	Intitulé du rapport	Délai de remise	Format
6	Rapport d'activités mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles	Tous les mois	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
	Rapport de suivi de manuel des procédures des SCEA	De 2 ^{ème} Trimestre au 4 ^{ème} trimestre	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, PDF
M0 : Date de démarrage de l'étude			

8.1.2. Contenu des rapports

1. Rapport de démarrage

Il comprendra :

- Les TDR de la mission ;
- La méthodologie ;
- Les sites d'interventions ;
- Les actions à mener ;
- Le groupes cibles
- Le chronogramme d'activités.

2. Rapport des enquêtes dans les zones urbaines et péri-urbaines sélectionnées de chaque province

Le rapport comprendra notamment :

- Les sites d'enquêtes ;
- Les groupes cibles ;
- Outils d'enquêtes ;
- Méthodologie ;
- Situation socioéconomique de la population cible ;
- Types d'occupation de chef de ménage ;
- Coordonnées géoréférencées des ménages ;
- Résultats de l'enquêtes ;
- Liste des ménages sélectionnés ;
- Liste des entreprises locales ;
- Opportunités pour le développement de marché d'assainissement.

3. Rapport de mise en place et de gestion du site web

Ce rapport devra présenter tous les éléments essentiels du processus de mise en place du site web. Il s'agit notamment de :

- L'architecture du site ;
- Le lieu d'implantation du site web ;
- Les portails du site ;
- Le mode de gestion du site ;
- Les informations à stockées dans le site ;
- La capacité du site ;
- Les forces et faiblesses du site.

4. Rapport d'enregistrement des ménages éligibles et de gestion de mise en relation des entreprises

Il devra comprendre notamment :

- Groupes cibles ;
- Liste des entreprises locales ;
- Liste des ménages éligibles ;
- Coordonnées géoréférencées des ménages éligibles ;
- Niveau socioéconomique des ménages ;
- Préférence des types de latrines par les ménages ;
- Gestion des relations entre les ménages et les entreprises ;
- Liste de plaintes ;
- Gestion de plaintes.

5. Rapport de gestion de conversion des coupons électroniques en argent mobile pour les entreprises

Comprendra notamment :

- Liste des ménages enregistrés ;
- Coordonnées géoréférencées des ménages enregistrés ;
- Voie par laquelle les ménages paient leur quotité ;
- Liste des ménages ayant payé leur quotité ;
- Liste des ménages éligibles ;
- Information sur l'exécution de construction des latrines dans les ménages ;
- Information sur la réception des latrines par les ménages ;
- Forces et faiblesses du niveau d'utilisation du site ;
- Recommandations pour l'utilisation du site.

6. Rapport d'activités mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles

Ce rapport devra contenir notamment :

- Période d'activités ;
- Activités prévues ;
- Activités réalisées ;
- Activités non réalisées ;
- Difficultés rencontrées ;
- Recommandations.

7. Rapport de suivi d'application du Manuel des procédures des SCEA

Il doit contenir toutes les informations en rapport avec le suivi d'application du Manuel des procédures des Subvention par Coupons Electronique d'Assainissement (SCEA). Il s'agit notamment de :

- Période ;
- Indicateurs de suivi ;
- Outils de suivi ;
- Méthodologies utilisées ;
- Résultats de suivi ;
- Recommandation.

8.1.3. Approbation des rapports

Le délai d'approbation du rapport est de 10 jours ouvrable par étape.

Les rapports de l'EG-CEA seront rendus disponibles en fichiers numériques éditables sur USB (Word, Excel et PDF). Les plans et les cartes seront digitalisés et également rendus disponibles en format AUTOCAD) ou ARCGIS ou similaire (SIG).

IX. LOGISTIQUE

L'EG-CEA prendra en charge les frais de déplacement de ses équipes 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 efficaces.

Toute la logistique acquise par le consultant sur les fonds du projet sera remise sans frais au Client à la fin de sa mission, moyennant un inventaire détaillé.

X. RÉUNION DE DÉMARRAGE

Au démarrage de la mission, une réunion sera tenue entre l'EG-CEA, la CEP-O, les UPEP, la DAS et la DHSP, afin de s'accorder notamment sur :

- des éventuels amendements à apporter aux termes de référence ;
- l'approche technique et la méthodologie de l'EG-CEA et son programme de travail de mission ;
- la collaboration avec CEP-O, la DAS et les autres parties prenantes ;
- la confirmation du personnel-clé de l'EG-CEA, la liste des outils matériels et logiciels, ainsi que la documentation nécessaires pour la mission ;
- l'organisation des éventuelles visites sur les différents sites de la mission.