

---

**Dossier d'Appel d'Offres pour la révision du guide des procédures relatives à la gestion de cycle des projets et de la programmation des investissements publics.**

---

**Projet :** Appui à la mise en œuvre du PDES (PAMO)

**P.N. :** 21.2219.0-001.00

**Dates :** 04/05/2023

---

### **I. Contexte et justification**

---

L'un des défis majeurs de la mise en œuvre du PDES 2022-2026 est la mise en place d'une administration publique performante à même de faciliter la délivrance des services publics de qualité aux populations.

Pour relever ce défi, l'évaluation du PDES 2017-2021 a recommandé, sur le plan organisationnel, de recentrer la coordination technique du PDES 2022-2026 sur une seule structure responsable avec des ressources suffisantes et une feuille de route pour la coordination et un mécanisme moderne de suivi des risques d'une part, et d'autre part, d'opérationnaliser le Système National Intégré de Suivi-Evaluation.

La Direction Générale de la Planification et de la Programmation du Développement (DGPPD) a été, entre autres, identifiée pour conduire cette mission. Pour cela, un audit organisationnel a été réalisé avec l'appui du PAMO.

Fortement attendu sur les enjeux majeurs de développement, la Direction Générale de la Planification et de la Programmation du Développement devra contribuer à atteindre les objectifs définis dans le Plan de Développement Economique et Social (PDES) garantissant alors le mieux-être des populations du Niger.

A ce titre, la Direction Générale de la Planification et de la Programmation du Développement met en œuvre d'importants processus relatifs, entre autres à :

- ✓ la planification stratégique ;
- ✓ la programmation du développement ;
- ✓ le suivi-évaluation des projets et programmes ;
- ✓ le suivi des conventions et des décaissements.

Ces processus, qui interpellent souvent différents acteurs de la Direction Générale, sont caractérisés par des interactions basées sur une chaîne logique d'activités et de tâches.

Il convient de souligner que les agents ne disposent, le plus souvent, d'aucun support les guidant sur l'organisation du travail et les démarches à adopter pour le traitement des différents processus majeurs menés au sein du ministère. Il a paru alors nécessaire de faire l'état des lieux des principales opérations mises en œuvre, de les harmoniser et de les codifier, afin d'accroître la performance globale des différentes directions et services de la DGPPD.

L'élaboration des outils de la programmation des investissements publics devra ainsi contribuer à améliorer l'efficacité des investissements publics d'une part, et adapter les différents documents de planification, de programmation, de budgétisation, de suivi et d'évaluation au contexte du budget programme d'autre part.

Ceci permettra, en outre, d'outiller davantage le personnel dans l'exécution des missions assignées et d'augmenter la fiabilité des informations produites. Il contribuera à : (i) garantir la continuité du service par des méthodes de travail formalisées, eu égard à la forte mobilité du personnel et (ii) servir de guide pour l'exécution des activités et d'orientation des nouveaux agents pour assurer leur autonomie.

Les présents termes de référence sont élaborés pour le recrutement de consultants chargés d'actualiser le guide de cycle des projets élaboré en 1984 en vue de son adaptation au contexte de l'approche de gestion en mode budget programme. Cette activité permettra d'atteindre le résultat 1 du PAMO à savoir le renforcement des capacités de préparation des projets d'investissement publics.

## **II. Objectif**

---

L'objectif global est de contribuer à l'amélioration des capacités nationales dans le système de programmation des investissements publics ainsi que dans le suivi évaluation des projets et programmes de développement.

## **III. Objectifs Spécifiques**

---

L'objectif spécifique est d'actualiser le guide des procédures relatives à la gestion de cycle des projets et de la programmation des investissements publics.

Il s'agit spécifiquement de définir les dispositions et des procédures détaillées concernant les trois phases essentielles de cycle de projets : avant, pendant et après le projet.

- Avant le projet : Durant cette phase, les éléments, entre autres, à considérer sont la programmation, l'identification, la formulation et la prise de décision faisant suite à une appréciation
- Pendant le projet : A ce niveau, il faudra, sans être exhaustif, actualiser les outils de gestion et de suivi-évaluation du projet
- Après le projet : Lors de cette phase, la révision consacrera les éléments de clôture du projet. A ces phases s'ajoutent la définition de lignes directrices opérationnelles de la gestion de cycle de projet (GCP). En d'autres termes, les principes de CGP, le cycle des opérations, les responsabilités, les approches orientées vers résultats, etc.
- A ce niveau également, le guide ne devra pas perdre de vue les nouvelles thématiques transversales (genre, climat, sécurité...);
- Aussi, faudra-t-il animer/modérer l'atelier de validation du guide et produire le rapport final de la mission.

#### **IV. Résultats attendus/ Livrables**

---

À l'issue de la mission, le guide actualisé décrira en détails :

- ✓ L'identification
- ✓ La formulation
- ✓ La programmation
- ✓ La mise en œuvre, y compris son suivi
- ✓ L'évaluation et éventuellement l'audit

Il est attendu du consultant une note méthodologique et le rapport final de la mission d'actualisation du guide GCP.

#### **V. Méthodologie**

---

Une méthodologie pratique basée sur un des projets en cours permettrait une appropriation du guide par la DGPPD. L'approche proposée devra tenir compte de l'interdépendances des différentes phases du GCP et des principes de projets de développement qui visent le changement.

La note d'orientation méthodologique devra proposer une démarche d'élaboration du guide de procédures de la GCP accompagnée d'une feuille de route indiquant les principales étapes du processus, mais également un plan de rédaction du rapport.

Le processus de leur analyse/adaptation se fera de manière participative. Dans ce cadre, les experts prendront soins de recueillir les avis et les attentes des principaux

utilisateurs. Ce travail capitalisera les acquis du guide des procédures relatives à la gestion du cycle des projets élaboré en 1984.

Les livrables issus des travaux seront soumis à la Direction Générale de la Planification et de la Programmation du Développement, le secrétariat général et la Coopération technique allemande (PAMO/GIZ) pour examen et validation à travers des rencontres impliquant l'ensemble des parties prenantes.

A toutes fins utiles, le consultant/cabinet pourra proposer, dans son offre, des approches et des étapes innovantes pouvant assurer l'efficacité et la qualité de la prestation.

## **VI. Durée et étendue de la mission**

---

La durée totale de l'étude est de 2 mois, soit 40 H/J y compris les réunions de validation et le délai d'intégration des observations et des suggestions du Ministère du Plan. La mission comprendra ainsi deux (2) phases :

Première phase consiste en l'élaboration/ actualisation du guide, en consultation avec les parties prenantes quand nécessaires et pertinents (par exemple avec le ministère du plan, des finances, des ministères sectoriels, des partenaires techniques et financiers ainsi que la société civile, etc.) ; tandis que la deuxième phase consiste à assurer la validation avec tous les intervenants à l'utilisation du guide.

Rubriques	Nombres de jours
Cadrage/Préparation	5 jrs
Analyse documentaire	15 jr
Actualisation du guide	15 jrs
Validation et rapport final	5jrs
Total jours/hommes	40 jrs

Le consultant proposera une offre technique et une offre financière annexées d'un programme de travail qui seront appréciés par la commission de sélection des offres de la coopération technique allemande. Dans son offre, le consultant devra répartir le budget en fonction des charges de travail du consultant national principal (maximum 40 jrs/h).

## **VII. Profil du cabinet**

---

La réalisation de cette mission requiert une expertise compétente dans le domaine de l'élaboration de manuels et des guides. Elle nécessite une bonne compréhension de l'organisation et du fonctionnement de la DGPPD ainsi que de ses interrelations avec les différentes catégories d'acteurs/

Le consultant national principal (chef de mission) proposé par le cabinet doit être un expert en gouvernance, un spécialiste en gestion, en planification ou, un expert en organisations et méthodes. Il doit avoir un diplôme universitaire de niveau Master 2 (Bac +5) au moins et bénéficier d'au moins 10 ans d'expériences professionnelles et d'une parfaite connaissance des réformes budgétaires et financières déclinées à travers les directives de l'UEMOA. Par ailleurs, il peut être assisté par un expert ayant:

- une expérience avérée dans les domaines portant, entre autres, sur: (i) la formulation, le suivi et l'évaluation des politiques, des programmes et des projets ; (ii) les processus de décaissement des fonds et (iii) la gestion administrative ;
- une expérience pratique avérée de l'administration nigérienne ;
- rédigé des manuels et/ou guides de procédures pour des structures publiques dans les cinq dernières années ; une expérience sous-régionale serait un atout.
- une expérience professionnelle d'au moins cinq ans;
- un diplôme universitaire de niveau maîtrise (Bac +4) en économie, gestion ou planification;
- une excellente capacité rédactionnelle.
- Avoir la certification PMP et/ou Prince II sera un atout.

En outre, les deux experts doivent disposer de réelles capacités de facilitation et de conduite de processus d'échanges et de dialogue avec des acteurs évoluant dans des secteurs distincts.

## **VIII. Budget estimatif**

---

Le budget de l'étude comporte les contrats des consultants, les rencontres de collecte de données et d'enrichissement du rapport (incluant les locations de salle de réunion, les pauses café et déjeuner) et la réunion de validation.

## **IX. NORMES D'EXECUTION DE LA MISSION ET CONFIDENTIALITE**

**Norme d'exécution de la mission** : les experts (le cabinet) exécuteront la mission et rempliront leurs obligations avec diligence et efficacité, conformément aux techniques et pratiques généralement admises en la matière.

**Confidentialité** : les informations ou documents transmis par le Ministère du Plan aux experts dans le cadre de la mission ont un caractère confidentiel. Les soumissionnaires sont tenus de respecter la confidentialité des informations communiquées.

À ce titre, ils s'engagent à :

- garder confidentiel tout document et information, de quelque nature que ce soit, qui leur sera communiqué par le commanditaire ou qu'ils auront eu connaissance, dans le cadre de la réalisation de la mission ;
- utiliser ces documents et informations aux seules fins d'exécution de la mission, à l'exclusion de toute autre utilisation, même partielle. En conséquence, même après la fin de la mission, ils ne peuvent en aucun cas les communiquer à des tiers ou les exploiter dans leurs relations avec ceux-ci pour une durée de 10 ans, sans avoir obtenu, au préalable l'autorisation écrite du commanditaire ;
- restituer sans délai et sur simple demande du commanditaire, tout document jugé confidentiel.