



TERMES DE RÉFÉRENCE

15 mars 2016

Pays : Afrique du Sud

Lieu d'affectation : Sénégal /Domicile

**Description de la mission : Consultant – Consultant en mission d'évaluation – Domaine thématique
Gouvernance d'entreprise**

Période d'affectation/de services : Participer à la mission d'évaluation du MAEP au Sénégal, y compris (i) les travaux préparatoires (ii) participation à la mission d'étude prévue du 11 au 27 avril 2016 et (iii) à 3 jours de travaux d'examen postérieur au lieu de résidence habituelle

1. CONTEXTE

Le MAEP est un mécanisme d'auto-évaluation qui vise à encourager l'adoption de politiques, de normes et pratiques qui entraînent la stabilité politique, une forte croissance économique, un développement durable et l'accélération de l'intégration économique régionale à, travers le partage d'expériences et le renforcement de bonnes pratiques notamment l'identification des déficiences et l'évaluation des besoins en matière de renforcement des capacités des pays participants. A ce jour, trente-cinq États membres de l'Union africaine ont volontairement adhéré au MAEP.

Le travail du MAEP se déroule en cinq phases :

Phase 1 est une étape préparatoire aux niveaux national et continental. Au cours de cette phase, le Point focal national met en place la commission nationale de gouvernance (CNG) et la campagne de sensibilisation et d'information démarre. Une fois ces conditions préalables remplies, le pays démarre la phase nationale d'auto-évaluation. Au cours de cette phase, le pays doit également élaborer un Programme d'Action national préliminaire (PANP) pour faire face aux contraintes de capacité. Le Secrétariat continental du MAEP, pour sa part, compile des informations de base sur le pays dénommées la *documentation de base* qui est utilisée comme complément, élément de comparaison et de contrat avec de document d'auto-évaluation nationale que prépare le pays. Ces trios (3) documents, à savoir (i) le rapport d'auto-évaluation sur la gouvernance, (ii) le PANP et (iii) la documentation de base constituent le document de base exposant les questions clés qui sera élaboré avant la mission d'évaluation du pays.

La Mission d'Évaluation Pays constitue la Phase 2 du processus.

La Phase 3 représente l'élaboration du rapport d'évaluation national par la mission d'évaluation qui visite le pays.

La Phase 4 présente le rapport de la mission d'évaluation nationale au Secrétariat continental et au Panel du MAEP pour délibération et recommandations. Le Panel présente le rapport d'évaluation nationale et les recommandations au Forum des Chefs d'Etat pour action. La Phase 4 prend fin par la communication, par le Président du Forum, des décisions prises par les Chefs d'État et de gouvernement du pays examinées par les pairs.

La Phase 5, qui constitue la phase finale du processus du MAEP comprend la publication du rapport d'évaluation nationale et les actions y relatives.

Dans les sections restantes de ces Termes de Références, veuillez noter que le "domaine thématique" se réfère au domaine thématique de la Gouvernance d'entreprise du MAEP.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION D'ÉVALUATION ET DU CONSULTANT

Ce sont des Termes de Référence pour les experts indépendants qui participent à la Mission d'évaluation nationale du MAEP (MEN) prévue du 11 au 27 avril 2016 au Sénégal.

Les objectifs spécifiques de la MEN consistent à se rendre à Sénégal pour y tenir la série de consultations la plus large possible avec les responsables du Gouvernement, les fonctionnaires, les partis politiques, les parlementaires, le monde universitaire, les syndicats, les organisations confessionnelles, les entreprises les organisations professionnelles et autres.

La MEN est composée des membres suivants :

- Le Membre du Panel du MAEP qui conduit le processus
- Les responsables du Secrétariat du MAEP désignés ;
- Les experts des partenaires stratégiques y compris la Banque africaine de Développement (BAD), le Bureau régional du PNUD pour l'Afrique et la Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique (UNECA) ; et
- Les experts indépendants pour chaque domaine thématique (Démocratie et Bonne Gouvernance politique, Gouvernance et Gestion économiques, Gouvernement d'entreprise et Développement socioéconomique).

L'expert indépendant en gouvernance d'entreprise doit contribuer à la réalisation des objectifs spécifiques ci-après :

1. Promotion d'un Environnement favorable et d'un cadre réglementaire efficace pour les Organisations d'entreprises et autres entités
2. Garantie d'un leadership efficace et de la responsabilisation des Organisations.
3. Garantie d'une conduite éthique au sein de l'Organisation
4. Garantie que les Organisations traitent les parties intéressées de manière équitable
5. Garantie que les Organisations agissent comme de bonnes entreprises citoyennes

3. PORTEE, RÉALISATIONS ATTENDUES ET CALENDRIER

PORTÉE DES TRAVAUX

The experts are expected to:

- Se familiariser avec les documents du MAEP et les informations spécifiques développées pour Sénégal, en particulier, le document d'information, le rapport d'auto-évaluation et le projet de Programme d'Action ;
- Établir un ensemble de questions clés dans ; le domaine thématique comme résultant des documents susvisés ;
- Participer à la visite d'évaluation nationale ;
- Considérer le déroulement de la visite d'évaluation nationale comme nécessaire et faire un résumé des conclusions du rapport concernant leur domaine thématique ;
- Rédiger le rapport d'évaluation pour Sénégal pour leur groupe thématique spécifique
- Contribuer à la rédaction et à la finalisation du Rapport d'évaluation nationale du MAEP pour Sénégal.

REALISATIONS ATTENDUES DU CONSULTANT DE LA MISSION

1.0 1.0 Familiarisation avec les documents du MAEP et les informations spécifiques développées pour Sénégal.

- Les experts, hommes/femmes doivent se familiariser avec les documents de base et le questionnaire du MAEP.
- L'expert doit également recevoir le document de base sur Sénégal ainsi que des copies de l'auto-évaluation nationale et du projet de Programme d'Action national au besoin.

Identification des questions

a) **L'Identification des questions** devrait être autorisée par ce qui suit :

- Les questions abordées dans le document d'auto-évaluation mais qui doivent être confirmées
- Les questions qui ont été sous-évaluées ou abordées de façon inappropriée
- Les questions qui ont été identifiées dans le passé mais qui continuent de connaître de sérieux problèmes de mise en œuvre
- Les questions complètement omises dans le rapport d'auto-évaluation.
- Les domaines de discordance ou de divergence (du recoupement avec le document d'information).

b) **La structure** devrait aller dans le sens des Objectifs de chacun des domaines thématiques tel que souligné dans le Questionnaire du MAEP. Les questions de portée générale ou très importantes doivent être abordées séparément.

c) **Les Bénéficiaires** du document de synthèse final sont :

- Le Secrétariat du MAEP
- Le Panel du MAEP
- Le pays soumis à l'évaluation, s'il y a lieu

- d) **Ordre de priorité des questions** : des efforts devraient être consentis pour établir l'ordre de priorité des questions, ce qui peut être facilité par la consultation du projet de Programme d'Action.
- 3.0 Participation et présentation du rapport sur la visite d'évaluation au Sénégal.
- a) L'expert doit participer à la visite d'évaluation nationale et saisir le déroulement de la visite qui sous-tendra le rapport national final.
- b) L'expert doit saisir et explorer les questions spécifiques identifiées dans son domaine thématique et les introduire dans sa section du rapport national final.
- c) L'expert doit participer aux sessions séparatistes ou aux réunions bilatérales en se focalisant sur son domaine thématique spécifique et conserver un dossier de ces sessions. Ils peuvent inclure des réunions et des ateliers tenus hors de la capitale.
- d) L'expert peut également être tenu de faire des recherches plus poussées sur les questions spécifiques concernant le domaine thématique avant, pendant et après la visite
- e) L'expert doit, en outre, participer à toutes les réunions d'information de l'équipe relatives à l'évaluation. Une séance d'information sera tenue à la fin de chaque journée de la mission d'évaluation.
- 4.0 Insertion du déroulement et des résultats de la visite d'évaluation nationale dans le Rapport ;
- a) A la fin de la visite d'évaluation, l'expert insère les détails pertinents du déroulement et des résultats de la visite d'évaluation nationale dans le rapport. Cette section du rapport devra être transmise aux membres de l'équipe pour commentaires, révision et finalisation.
- 5.0 Finalisation du Rapport d'évaluation national
- a) L'expert doit, alors finaliser le rapport sur la base des commentaires ou contributions de l'équipe et du Panel du MAEP.
- b) Le rapport final doit être satisfaisant et acceptable pour le Panel du MAEP.
- 6.0. Format de rédaction du Rapport d'Evaluation national
- 6.1 Un modèle standard pour tous les rapports nationaux est indispensable pour garantir la comparabilité. Les bénéficiaires du rapport sont : Sénégal, le Forum du MAEP, les partenaires étrangers, le public, etc.
- 6.2 Le contenu du Rapport doit être suffisamment complet pour que les utilisateurs finaux, les Chefs d'Etat et de Gouvernement n'aient pas à examiner les documents connexes. En particulier le Report devra contenir une synthèse de l'ensemble du processus (c.-à-d. de la phase d'adhésion à la phase finale) et la substance des conclusions thématiques (qui s'accommodent des lignes thématiques et par des objectifs et recommandations). Un résumé de 10 à 15 pages environ devra être inclus dans le rapport.
- 6.3 Le rapport fournira la position du Sénégal en ce qui concerne les Normes et Codes ainsi que les Objectifs du MAEP dans chaque domaine thématique.
- 6.4 Chaque rapport adoptera ce format :
- a) Normes et Codes

- Situation telle qu'observée à partir des informations de base (par Norme ou Code).
- Un aperçu du rapport d'auto-évaluation qui saisit toute autre information supplémentaire ou divergente.
- Les conclusions de l'équipe d'évaluation eu égard aux questions soulevées dans le cadre des normes et des codes.
- Recommandations et actions proposées.

b) Objectifs : Le rapport examinera ensuite de manière approfondi chacun des objectifs, en fonction du format ci-dessus.

c) Des questions importantes et de portée générale doivent être examinées dans des sections distinctes à la fin du rapport.

d) En outre, l'expert doit faire un résumé de son domaine thématique, proposant un sommaire du rapport dans le format ci-dessus.

7.0 Division du travail

Le consultant de la mission est essentiellement chargé de rédiger un rapport dans le domaine thématique et de contribuer à la consolidation et à l'exploitation du rapport global, au besoin. Toutefois, il est impératif que le/la consultant(e) de la mission prenne également note de tous les détails relatifs aux événements et au travail auxquels il /elle a pris part au cours de la mission.

CALENDRIER

Le délai d'exécution de la mission sera de **20 jours**, répartis comme suit :

- **DEUX JOURS (2)** avant la mission pour la familiarisation avec la documentation et la rédaction du document de synthèse pour son domaine thématique.
- **DIX-SEPT JOURS (17)** pour la participation effective aux missions d'évaluation nationales du 11 au 27 avril 2016 ;
- **TROIS JOURS (3)** pour la période post-évaluation au lieu de résidence habituel, en vue de la finalisation de la section thématique du rapport et son intégration dans toute observation du Panel ;

Calendrier des réalisations attendues

Numéro des tâches	Résultats attendus	Aperçu des tâches et calendrier d'exécution
1	Document de discussion	Rédaction d'un ensemble de questions clés dans le domaine thématique, pour présentation le 8 avril 2016
2	Avant-projet de la section thématique du rapport d'évaluation national	Participation à la mission d'évaluation de 17 jours et présentation de l'avant-projet du rapport, le 26 avril 2016

	3	Premier Projet de la section thématique	Révision de la section thématique de l'avant-projet du rapport contenant les commentaires du Panel et du Secrétariat du MAEP. La tâche sera exécutée en trois jours. La date limite pour l'exécution de cette tâche sera convenue avec le Secrétariat du MAEP.	
--	---	---	--	--

4. EXIGENCES EN MATIÈRE D'EXPÉRIENCE ET DE QUALIFICATIONS

Qualifications & Expérience :

- Éducation : Diplôme de Master en Économie/Administration des affaires, ou dans des domaines connexes, avec au moins dix ans d'expérience.
- Expérience :
 - Avoir au moins dix ans d'expérience dans le développement du secteur privé et/ou dans la gouvernance d'entreprise en diverses capacités ;
 - Avoir de bonnes aptitudes à travailler en équipe, mais aussi de manière autonome ;
 - Bien connaître l'Acte constitutif de l'Union africaine ainsi que l'ensemble des objectifs du MAEP, en particulier le domaine thématique de la gouvernance d'entreprise et ses interactions avec les autres domaines ;
 - De vastes connaissances en matière de relations internationales, sur les questions économiques, les pratiques et normes comptables, les questions de développement en Afrique et les termes généraux mondiaux.
 - Compréhension des programmes axés sur l'Afrique des institutions de financement du développement (par ex. les Institutions de Bretton Woods, les organismes des Nations Unies, etc.) et d'autres partenaires au développement
 - Avoir des connaissances sur le Sénégal
 - Avoir fait des publications produites ou des travaux de recherche sur la Gouvernance d'entreprise
 - Avoir une expérience en matière de gestion de projet et être en mesure de respecter les délais
- Langues : Le candidat doit pouvoir communiquer et écrire en français. La connaissance de l'anglais ou d'autres langues de l'UA serait un atout.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères	Points max.
<u>Techniques</u>	
Qualifications <ul style="list-style-type: none"> • Niveau Master au minimum dans le domaine thématique recherché 	10
Expérience en matière de Gouvernance / Développement socioéconomique	40

<ul style="list-style-type: none"> • Une expérience du MAEP dans le domaine thématique de la gouvernance d'entreprise est spécifiquement recherchée 	10	
Connaissance du pays <ul style="list-style-type: none"> • Avoir des connaissances sur Sénégal 	10	
Expérience en matière de publications et de recherche <ul style="list-style-type: none"> • Publications et recherche dans le domaine d'expertise 	20	
Gestion de projet <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en gestion de projets / plans de travail 	10	
<i>Total techniques</i>	100 %	

6- REMUNERATION

Un montant de 500 Dollars US par jour pendant 22 jours sera rémunéré pour ce travail.

7. DEPOT DES DEMANDES

**Date limite pour le dépôt des CV : le 29 Mars 2016 à la fermeture des bureaux
Les Consultants sont autorisés à postuler pour un seul domaine thématique.**

Envoi des CV : Les CV doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse suivante :

Attn: Procurement Officer
African Peer Review Mechanism Secretariat (APRM)
230, 15th Road Randjiespark
MIDRAND, REPUBLIC OF SOUTH AFRICA
Tel +27 100012685

Email: tender@aprm-au.org