

## **CAHIER DES CHARGES**

**AA-010591-002**

**Assistance Technique à la Direction Générale des Ponts et Chaussées (DGPC)  
en support au programme de Modernisation Routière I & II**

## **Table des matières**

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1	Pays partenaire et promoteur .....	4
1.2	Pouvoir adjudicateur et mandat/facilité/programme.....	4
1.3	Éléments d'information utiles concernant le pays partenaire .....	4
1.4	Situation actuelle dans le secteur concerné.....	5
1.5	Présentation des projets de modernisation routière MRI et MRII .....	7
1.6	Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds .....	8
2.	OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS .....	9
2.1	Objectif général.....	9
2.2	Objectifs spécifiques .....	10
2.3	Résultats à atteindre par le consultant.....	11
3.	HYPOTHÈSES & RISQUES.....	12
3.1	Hypothèses qui sous-tendent le projet.....	12
3.2	Risques .....	12
4.	CHAMP D'INTERVENTION .....	12
4.1	Généralités .....	12
4.2	Travail spécifique.....	13
4.3	Gestion du projet .....	21
5.	LOGISTIQUE ET CALENDRIER .....	22
5.1	Lieu du projet .....	22
5.2	Date de début et période mise en œuvre .....	23
6.	BESOINS .....	23
6.1	Ressources humaines .....	23
6.2	Voyages et coûts annexes.....	27
6.3	Bureaux.....	27
6.4	Installations et équipement mis à disposition par le consultant .....	27
6.5	Bien d'équipement.....	28
6.6	Dépenses accessoires .....	28
6.7	Vérification des dépenses .....	28
7.	RAPPORTS.....	28
7.1	Rapports obligatoires .....	28
7.2	Présentation et approbation des rapports et livrables .....	31
7.3	Exigences de visibilité.....	31
8.	SUIVI ET ÉVALUATION.....	31
8.1	Définition d'indicateurs.....	31
8.2	Exigences particulières.....	31
9.	ANNEXES : .....	31

Abréviations	
AT	Assistance Technique
BEI	Banque Européenne d'Investissement
BAD	Banque Africaine de Développement
BM	Banque Mondiale
DGPC	Direction Générale de Ponts et Chaussées
DRRC	Développement du Réseau Régional Classé
ERI	Economic Resilience Initiative
E&S	Environnemental(es) et social(es)
FADES	Fonds Africains de Développement Économique et Social
FEMIP	Facilité euro-méditerranéenne d'investissement et de partenariat
FFF	Fonds fiduciaire de la FEMIP
HSE	Hygiène, sécurité et environnement
HSS	Hygiène, sécurité et santé au travail
JBIC	Japan Bank for International Cooperation
JICA	Japan International Cooperation Agency
MALE	Ministère des Affaires Locales et de l'Environnement
MEHI	Ministère de l'Équipement, de l'Habitat et de l'Infrastructure
MEH	Ministère de l'Équipement et de l'Habitat
MRI	Projet financé par la BEI <i>Modernisation Routière I</i>
MRII	Projet financé par la BEI <i>Modernisation Routière II</i>
PAP	Personne affectée par le Projet
PAR	Plan d'Action de Réinstallation
PGES	Plans de gestion environnementale et sociale
SNTE	Stratégie nationale de transition écologique
VGT	Voiries du Grand Tunis
VPV	Projet Voiries Prioritaires V
V/J	Véhicules par jour
VS	Voiries structurantes

## **1. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Pays partenaire et promoteur**

Le pays bénéficiaire est la République Tunisienne et le promoteur est le Ministère de l'Équipement et de l'Habitat (MEH), par l'intermédiaire de sa Direction Générale des Ponts et Chaussées (DGPC) (le « **Promoteur** »).

### **1.2 Pouvoir adjudicateur et mandat/facilité/programme**

#### *1.2.1 Le Pouvoir adjudicateur*

Banque européenne d'investissement (la « BEI » ou la « Banque »)  
98-100, boulevard Konrad Adenauer  
L-2950, Luxembourg  
Grand-Duché de Luxembourg

#### *1.2.2 Le mandat*

L'opération d'assistance technique (AT) sera financée par une subvention du Fonds Fiduciaire de la Facilité euro-méditerranéenne d'investissement et de partenariat (FEMIP) (FFF)

Depuis sa création en 2004 par la BEI, le FTF a facilité les investissements et comblé les déficits de financement dans le voisinage sud de l'Union européenne. Il s'agit du plus ancien fonds fiduciaire multidonateurs et multisectoriel de la Banque. Il est actuellement géré par « EIB Global », la branche développement de la Banque, qui vise à renforcer l'impact de ses opérations sur le développement au-delà de l'Europe.

Depuis 20 ans, le Fonds fiduciaire de la FEMIP fournit un large éventail d'instruments pour soutenir le développement économique et social des pays partenaires méditerranéens de manière rapide et fiable grâce à une assistance technique et à des opérations de capital-risque. Le fonds d'affectation spéciale continue de fournir un appui tout au long du cycle du projet, notamment par les moyens suivants:

- études sectorielles et plans directeurs (étape d'identification).
- études de préféabilité et de faisabilité, audits, documents de marché (étape de préparation).
- le développement des compétences au niveau institutionnel et le soutien à la gestion des projets des pouvoirs publics (étape de mise en œuvre).
- des études évaluant la capacité des institutions financières à fournir des services aux petites et moyennes entreprises et aux groupes vulnérables tels que les femmes, les jeunes et les réfugiés, afin de promouvoir l'inclusion financière

### **1.3 Éléments d'information utiles concernant le pays partenaire**

La Tunisie est située au nord de l'Afrique avec une superficie de 163 610 km<sup>2</sup> et une population de 11,7 millions d'habitants, soit une densité de 71,5 habitants au km<sup>2</sup> dont 69% en zone urbaine. La capitale est Tunis et la monnaie est le dinar tunisien.

Sur le plan économique, le PIB de la Tunisie a atteint 38,8 milliards de dollars en 2019, soit une baisse de 2,4 % par rapport à 2018, et de 18,5% par rapport à 2014.

En 2020 La pandémie de Covid-19 a eu un impact lourd sur l'économie, le PIB s'est contracté de 8,2%, le plus grand ralentissement économique depuis l'indépendance du pays. Le taux de chômage a grimpé à 16,2% à la fin de l'année, affectant de manière disproportionnée les travailleurs peu qualifiés. L'inflation a ralenti en raison de la contraction de la demande intérieure et de la baisse des prix internationaux des carburants. Le déficit du compte courant s'est rétréci à 6,8 pour cent du PIB, en raison de la baisse de la demande, malgré un fort impact sur les exportations et l'effondrement des recettes du tourisme.

Plus généralement, l'économie tunisienne est surtout portée par les services qui contribuent à hauteur de 60% du PIB. Ces trois dernières décennies, le poids de l'agriculture a régressé, passant sous la barre des 10 % du PIB, en raison des mutations du pays. En outre, la dégradation de l'environnement sécuritaire a affecté la confiance des ménages et des entreprises alors même que l'activité aurait dû bénéficier du faible prix des énergies et de la timide reprise en Europe. Le secteur du tourisme a été également touché par les récents événements dans le pays.

Dès octobre 2011, la Tunisie s'est résolument engagée dans un processus de démocratisation après la chute du régime politique en place depuis 1987. Par ailleurs, la Tunisie a tenu des élections pour désigner l'assemblée constituante en charge de rédiger la nouvelle constitution. Celle-ci est adoptée en janvier 2014 et des élections parlementaires et présidentielle sont organisées à la fin de la même année. Le saut démocratique depuis 2010, mesuré par l'indicateur de la Banque mondiale concernant la capacité des citoyens à participer à la vie politique, la liberté d'expression et d'association, est significatif. Cet indicateur place aussi la Tunisie dans une position favorable par rapport aux pays de la région et à de nombreux pays émergents. En outre, la représentation des femmes à l'Assemblée des Représentants du Peuple est plus élevée que dans la majorité des pays de l'OCDE et des pays émergents.

En dépit d'importantes mesures de libéralisation initiées au début des années 2000, le commerce demeure relativement encadré en Tunisie et le marché maghrébin faiblement exploité. L'UE est le principal partenaire commercial du pays et représente 74 % des exportations et fournit 53 % des importations. Les exportations du secteur des industries mécaniques et électriques représentent près de 40 % de la totalité des exportations, alors que les exportations des textiles, de phosphate et des hydrocarbures n'ont cessé de baisser en raison notamment de la persistance des problèmes sociaux. Selon Doing Business 2019, la Tunisie est classée au 101<sup>ème</sup> rang mondial (contre le 31<sup>e</sup> en 2014) en matière de facilitation des échanges commerciaux.

## **1.4 Situation actuelle dans le secteur concerné**

### **1.4.1 General**

Le réseau routier tunisien est composé de 19 963 km de routes, dont 16 787 400 km revêtus (soit près de 84.1%). Un total d'environ 58 790 km de pistes rurales et 14 000 km de routes municipales complètent le réseau national. La densité moyenne de routes est d'environ 12 m/100 km<sup>2</sup>, avec des disparités régionales importantes. Le réseau est géré par le MEH, sous sa Direction Générale des Ponts et Pont et Chaussées (DGPC).

La longueur du réseau routier primaire est restée plus ou moins stable durant plus de deux décennies. Par contre, la longueur des routes revêtues a augmenté d'une manière importante et un réseau autoroutier significatif est en cours de création : le réseau autoroutier actuel, de 743 km, sera augmenté de 166 km après la mise en service de l'Autoroute du centre Tunis Jelma.

Le volume de la circulation en termes de débit journalier moyen annuel ressort à un niveau élevé de 6992 V/J selon le recensement le plus récent (2017). L'accroissement du trafic sur le réseau routier tunisien a été de l'ordre de 10 % par an dans les années 70 puis a fléchi à 3,5 % par an dans les années 80 pour s'accélérer depuis le début des années 90 (7 % par an) et 6.1% 'en 2007, ensuite fléchir de nouveau à 2.2% jusqu'à 2017.

Compte tenu du rôle de l'infrastructure routière dans le développement économique du pays, la Tunisie continue de consentir des investissements importants pour la sauvegarde et la promotion du réseau routier qui assure la quasi-totalité des déplacements des personnes et plus de 80% du transport de marchandises. En Tunisie, les investissements en infrastructure routière sont programmés dans le cadre des plans quinquennaux de Développement Économique et Social.

### **1.4.2 Les politiques d'adaptation au changement climatique en Tunisie**

En 2023, la Tunisie s'est dotée d'une Stratégie nationale de transition écologique (SNTE). Un des principaux axes de la SNTE est l'axe 2 qui vise à renforcer les capacités d'adaptation et de résilience des secteurs, des milieux et des populations vis-à-vis des changements climatiques et de leurs effets, et réduire l'intensité carbone pour atteindre la neutralité en 2050, tout en minimisant les risques de catastrophe.

Cet axe de la SNTE s'articule autour de la liste des mesures suivantes :

- Mettre en œuvre les mesures préconisées dans la CDN (2021-2030) et la (SDNC-RCC) visant la neutralité carbone d'ici 2050.
- Mettre en œuvre les mesures de la Stratégie énergie à l'horizon 2035.
- Mettre en œuvre les stratégies sectorielles d'adaptation et de résilience aux changements climatiques de l'agriculture, de la santé et du littoral, sachant qu'il convient notamment de mettre en œuvre les axes de la Stratégie nationale de gestion intégrée des zones côtières élaborée en 2020, en appui au processus de ratification du Protocole GIZC par la Tunisie (décembre 2022)

- Accentuer les actions de reboisement et de protection contre les incendies de forêt et s'engager dans l'initiative Green Corridor MENA en faisant de la Tunisie la plaque tournante du projet (leader)
- Mettre en place un système national d'alerte climatique précoce, connecté aux réseaux internationaux spécialisés en la matière.
- Mettre en œuvre les mesures du Plan d'action national relatif au cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe (SNRRC 2015-2030).

Réaliser une action modèle d'adaptation et de résilience climatique : « Kerkennah : système insulaire modèle d'adaptation aux changements climatiques et de transition écologique » comme projet phare de préservation d'un écosystème insulaire, d'adaptation et de résilience climatiques et de conservation et valorisation du patrimoine naturel et culturel

#### 1.4.3 Les politiques en matière de sécurité routière – statistiques du secteur

En 2023, la Tunisie a mis en place une « Stratégie nationale multisectorielle de sécurité routière ». Cette stratégie est mise en place au vu de la gravité de la situation relative à la sécurité routière du réseau routier justifiée par les suivants statistiques<sup>1</sup> :

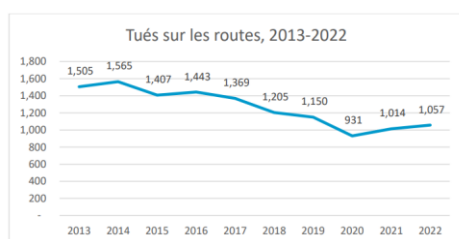


Figure 1 : Nombre de tués sur les routes en Tunisie, d'après les données du ministère de l'intérieur (ONSIR, 2023)

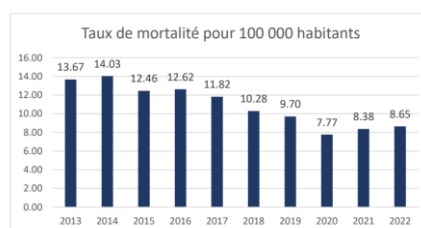


Figure 2 : Taux de mortalité routière calculé par 100 000 habitants, sur la base des décès signalés par le ministère de l'intérieur (ONSIR, 2023)

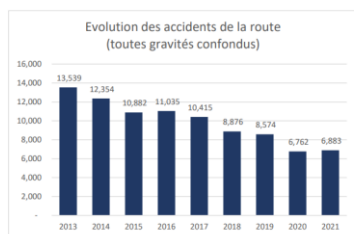
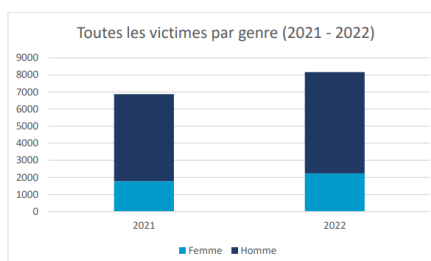
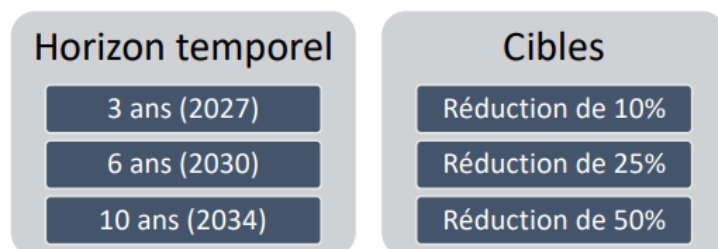


Figure 3 : Evolution du nombre des accidents de la route déclarés par le ministère de l'intérieur en Tunisie entre 2013 et 2021, par année (ONSIR, 2023)



En 2016, 24 personnes par 100 000 habitants ont été tuées dans des accidents de la route en Tunisie. En 2021, ce chiffre a baissé à 16, et plus de 2000 personnes ont encore perdu la vie sur la route et des milliers d'autres ont subi des lésions traumatiques.

L'objectif ambitieux suivant a été fixé alors : atteindre les cibles suivantes pour le nombre de morts et de blessés graves sur la période 2024-2034 (voir extrait suivant du même document).



Des actions prioritaires à court, à moyen et à long terme ont été alors arrêtées dans la stratégie mise en place, qui ciblent l'usager de la route, les véhicules et les interventions après accidents.

En plus des actions prioritaires une série d'actions a été prévue pour soutenir les institutions et les agences concernées de la sécurité routière. Ces « actions habilitantes » permettront de renforcer la gouvernance, d'accroître la responsabilité, d'améliorer la transparence et de renforcer les capacités afin que la stratégie de sécurité routière soit pleinement mise en œuvre au fil du temps.

<sup>1</sup> Extraits du document « Sécurité pour tous » du décembre 2023, appuyé par l'OMS

## 1.5 Présentation des projets de modernisation routière MRI et MRII

Les projets principaux dont le présent contrat sera partie intégrante sont les suivants :

### 1.5.1 Modernisation Routière I (MRI)

Le projet Modernisation Routière I (MRI) achevé en 2024, était un projet financé par la BEI au travers d'un prêt signé en 2011. Il s'agissait d'une opération à schémas multiples destinée à financer plusieurs projets routiers visant à structurer et à améliorer le réseau routier tunisien dans le cadre du 11ème plan de développement (2007-2011) et du 12e plan (2012-2016). Le projet comprenait 25 composantes classées dans les sections suivantes : VGT (Routes du Grand Tunis), VS (Voiries structurantes) et DRRC (Développement du Réseau Régional Classé) totalisant environ 50 marchés publics. Plusieurs composantes du programme ont été annulées en raison de problèmes majeurs d'expropriation de terrains, qui ont été aussi l'un des principaux facteurs de retard de mise en œuvre.

Certains éléments de MRI nécessitent encore un suivi après-achèvement, notamment l'élaboration d'un rapport d'achèvement de la mise en œuvre du PAR pour une (1) composante, et des rapports d'achèvement de la mise en œuvre de PAR abrégé pour deux (2) autres composantes, ainsi que la surveillance de la performance en matière de sécurité routière de trois (3) composantes présentant un nombre élevé de rapports d'accidents.

### 1.5.2 Modernisation Routière II (MR II)

Depuis l'achèvement de MRI, la BEI cofinance un autre grand projet dans le secteur routier en Tunisie, appelé Modernisation Routière II (MRII), en cours de réalisation (le «**Projet**» ou le «**Projet MRII**»).

Le Projet MRII concerne l'amélioration de l'équipement en infrastructures routières urbaines de la Tunisie au moyen d'un prêt-cadre accordé par la BEI en 2015. Le Projet porte sur la réalisation de six sous-projets, dont deux se trouvent dans la conurbation de Tunis et quatre à proximité des villes principales de Nabeul, Sfax et Zarzis. Le Projet comprend au total 18 marchés (lots) dont presque la totalité ont démarré depuis 2017, sauf un (1) qui est au stade de préparation des dossiers d'appel d'offres pour les travaux. Au total 3 lots ont été achevés à ce jour. Les sous-composantes de ce projet sont présentées dans le tableau suivant :

SOUS-COMPOSANTES		Date de démarrage des travaux/ (date prévue)	Durée contractuelle des travaux (mois)	Calendrier d'achèvement des travaux
G1	Pénétrante Sud (Lot 1)	Juin 2023	30	Mars 2027
	Pénétrante Sud (Lot 2)	Mar. 2021	30	Juin 2026
	Pénétrante Sud (Lot 3)	Mar. 2021	30	Juin 2026
	Pénétrante Sud Lot (4)	Mar. 2021	30	Avril 2026
	Pénétrante Sud (Lot 5)	Sept 2020	30	Juin 2026
G2	Voie X4 entre voie X et X20	Juillet 2017	24	Déc 2026
S1	Pénétrante Nord Sud de Sfax (Lot 1)	Oct. 2018	30	Sept 2028
	Achèvement des travaux de la PNS (lot1)	Mars 2026	30	
	Pénétrante Nord Sud de Sfax (Lot 2)	Avr. 2021	30	Juin 2026
	Pénétrante Nord Sud de Sfax (Lot 3)	Oct. 2021	12	Déc 2026
S2	Dénivellation de Carrefours à Sfax (Lot 1)	Mar. 2018	30	Août 2022
	Dénivellation de Carrefours à Sfax (Lot 2)	Fév. 2018	30	Oct 2022
	Dénivellation de Carrefours à Sfax (Lot 3)	Juin 2019	24	Mars 2022
	Dénivellation de Carrefours à Sfax (Lot 4)	Juil. 2019	20	Sept 2026
S3	Dédoublement de la RR27 Nabeul – Korba (Lot 1)	Juillet 2018	36	Mars 2026
	Dédoublement de la RR27 Korba - M. Témime (Lot 2)	Juin 2019	36	Avril 2026
	Dédoublement de la RR27 M. Témime - Kélibia (Lot 3)	Fév. 2023	18	Déc 2026
	Rocade de Korba	(Janvier 2027)	30	(Juin 2029)
S4	Rocade de Zarzis	(Février2026)	30	(Juillet 2028)

## 1.6 Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds

Le secteur de l'infrastructure routière en Tunisie bénéficie depuis plusieurs années de l'appui financier des bailleurs de fonds. Le mécanisme de coordination entre les bailleurs de fonds du secteur routier en Tunisie n'est pas encore formalisé. La coordination entre eux se fait dans le cadre d'échange d'informations par des contacts réguliers au niveau des différentes institutions et au cours de missions d'enquête, d'évaluation, et de supervision.

La BEI participe au financement des projets des voiries du Grand Tunis, des voiries structurantes des Grandes Villes et du réseau régional classé, ainsi qu'à au financement du développement du réseau autoroutier tunisien, par le biais du projet Sfax – Gabès et celui de Tunis-Jelma. La BEI a accordé en fin 2015 un prêt-cadre souverain de 150 millions d'euros pour la modernisation des infrastructures routières programmées aux 12ème et 13ème plans quinquennaux. Ce financement va permettre de moderniser certaines voiries prioritaires du Grand Tunis afin de décongestionner le trafic dans le sud de la capitale, mais également des voiries structurantes dans d'autres régions du pays comme par exemple celles de Sfax ou de Nabeul. La BEI participe aussi au financement du nouveau pont de Bizerte qui comprend la construction d'une voie express 2x2 dans la banlieue de 9,5 km de long sur un nouvel alignement contournant la ville de Bizerte au sud-ouest avec un pont de 2,1 km de long traversant le lac de Bizerte plus les routes d'accès aux deux extrémités de la structure totalisant 7,4 km, avec un prêt de 123 millions d'euros signé en 2016. De plus la BEI a accordé en fin 2017 un prêt de 166,1 millions d'euros pour le financement de l'autoroute du centre qui consiste en la construction d'une autoroute 2x2 de 98,9 km de long sur un nouvel alignement dans la partie centrale de la Tunisie entre les villes de Sbikha, à environ 30 km au nord de Kairouan, et Jelma. La BEI a aussi signé en 2024 un contrat de financement d'un montant de 210 millions d'euros pour la réalisation d'une route express par la mise en 2x2 voies de l'axe Sfax - Kairouan - Sidi Bouzid - Kasserine (RN13-RR182) entre la rocade km11 de Sfax et la rocade de Kasserine sur une longueur de 181 km. La composante secondaire de ce projet concerne l'aménagement de 115,4 km de pistes rurales réparties dans 3 gouvernorats (28,5 km à Sfax, 39,5 à Sidi Bouzid et 47,4 km à Kasserine), ainsi que la route de liaison de la Plate-forme SOMAPROC à la RN 13 d'une longueur de 2 km.

Au total la BEI a concédé plus de 10 prêts à la DGPC (dont 4 en phase de mise en œuvre actuellement) et a mobilisé plusieurs dons pour la prestation des services AT pour la préparation et le suivi des projets dans le secteur routier.

En plus des missions d'AT au maître d'ouvrage spécifique à chaque projet qu'elle finance, y compris les deux projets qui font l'objet de la présente prestation, la BEI a aussi mobilisé depuis le dernier trimestre 2020, une unité d'appui à la mise en œuvre de son portefeuille dans le secteur public en Tunisie. Cette unité, appelée ERI-ITA (la « **Mission ERI-ITA** »), est constituée d'experts spécialisés dans des aspects transversaux tels que la passation des marchés et les sauvegardes environnementales et sociales. Le principal objectif de la Mission ERI-ITA est d'appuyer les acteurs institutionnels pouvant influencer directement ou indirectement l'accélération de la réalisation des projets. Les prestations de cette unité d'appui sont préconisées de manière à créer une synergie et complémentarité des ressources mobilisées par la Banque pour les projets qu'elle finance – voir aussi section 4.3.2.

De son côté, la Banque africaine de développement (BAD) continue à contribuer au financement des projets d'aménagement du réseau routier classé qui comprend les composantes réhabilitations des routes, renforcement des routes et construction d'ouvrages d'art. Dans le cadre de sa stratégie régionale 2024-2033, la BAD finance actuellement un projet intitulé « Projet de modernisation des infrastructures routières- phase III » avec un prêt d'un montant de 80.2 millions d'euros.

Le Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social (FADES) met l'accent sur les routes rurales et le renforcement du réseau classé. En particulier, le FADES finance actuellement la section couvrant les 4 premiers lots de l'Autoroute Tunis-Jelma moyennant un prêt d'un montant de 154 Millions d'Euros. Pour sa part, la Banque Mondiale (BM) a financé le projet « Modernisation et mise en 2x2 voies de la route nationale RN4 entre El Fahs et Siliana », ensuite les travaux du projet « Liaison de Tataouine avec l'autoroute A1 dans les gouvernorats de Médenine et Tataouine ». La BM a signé en 2023 un contrat de prêt d'un montant de 220 millions de dollars en cofinancement avec la BEI pour la réalisation du projet « Corridor économique RN13 » reliant Kasserine, Sidi Bouzid et Sfax. L'objectif des opérations de la BM est la remise en état d'axes routiers situés dans les régions sous-développées de la Tunisie.



## 2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Dans le contexte du prêt-cadre pour le financement du Projet MR II, la DGPC a créé une Unité de Gestion du Projet (UGP) principalement chargée de la mise en œuvre du Projet MR II mais aussi de deux autres projets de la DGPC financés par la BEI, maintenant achevés, à savoir MRI et Voiries Prioritaires V (VPV). L'unité est créée par le décret n°2013-62 du 4 janvier 2013 qui a été par la suite modifié par le décret n°2018-140 du 2 février 2018 ainsi que le décret N° 2024-68 du 11 janvier 2024. Cette UGP est en outre responsable d'assurer le suivi technique et financier des trois projets précités. Plus spécifiquement, l'UGP a les responsabilités suivantes :

- Assurer le suivi et la supervision de l'exécution physique du projet ;
- Assurer la gestion environnementale et sociale du projet, ainsi que l'administration du prêt-cadre de MR II, et des deux autres prêts ordinaires;
- Garantir la conformité de toutes les composantes du projet aux mêmes standards et spécifications techniques, environnementaux et sociaux;
- Réaliser les processus de passation des marchés conformément aux exigences du Guide de Passation des Marchés de la BEI;
- Assurer l'interface avec les services centraux et régionaux d'autres ministères (notamment le MDEAF), ainsi qu'avec les municipalités, délégations et gouvernorats ;
- Mettre en place, pour MR II, un système de suivi et d'évaluation du projet sur la base des indicateurs de performance ;
- Consolider les informations techniques et financières afférentes aux projets ;
- La production des rapports de suivi financier consolidés de l'ensemble du programme;
- La réalisation des rapports périodiques d'avancement physique et de suivi financier des projets ;
- Le suivi de la programmation et du respect des échéances ; et
- Faciliter la liaison et la communication entre la DGPC et toutes les parties prenantes des projets.

Ladite UGP comprend une cellule centrale siégée à la DGPC ainsi que trois autres unités de gestion par objectif (UGPOs) siégées au sein des directions régionales du MEH à Tunis, à Nabeul, et à Sfax. Une quatrième UGO, qui se chargera de la gestion de la composante S4 (Rocade de Zarzis), est en cours de création et sera siégée à la DRE de Médenine (voir l'organigramme de l'UGP et des UGO en annexe).

Par ailleurs, l'UGP a été appuyée entre novembre 2017 et janvier 2023 par une précédente mission d'AT mobilisée par la BEI dans le cadre du « Programme d'assistance technique à la DGPC pour la mise en œuvre des projets de « *Modernisation Routière I et II et Voiries Prioritaires V* » (la « **Mission d'AT n°1** »). Cette première mission avait notamment permis l'élaboration de procédures, guides et méthodologies dont les principaux aspects couvrent à la fois le suivi et la mise en œuvre des projets VP V, MR I et MR II. Lorsque cette AT s'est terminée, le soutien à l'UGP a continué partiellement grâce à la Mission ERI-ITA de la BEI (voir section 1.6 ci-dessus), plus axée sur les aspects transversaux de la mise en œuvre des projets, et par un expert indépendant, siégeant en permanence dans les locaux de l'UGP, mobilisé en gré à gré par la BEI en juin 2024 pour une « *Assistance Technique à la DGPC en support au programme de Modernisation Routière II* » (la « **Mission d'AT n°2** ») dont les activités étaient comparables au présent document, bien que sur une plus petite échelle.

### 2.1 Objectif général

L'objectif général du projet, dont ce nouveau marché fait partie, est une continuation du renforcement des capacités de l'UGP créée au sein de la DGPC à l'occasion de la mise en œuvre du Projet MR II, moyennant la mise en place d'une mission d' AT (la « **Mission d'AT** ») fournie par une équipe de consultants ayant une expérience dans la mise en œuvre de projets routiers (le « **Consultant** »).

En outre, le principal objectif de la Mission d'AT est d'optimiser les prestations de l'UGP dans le cadre du suivi des projets, particulièrement en ce qui concerne les aspects environnementaux et sociaux, avec une attention particulière à la gestion de l'hygiène, la sécurité et la santé (HSS) sur les chantiers et de la sécurité routière en phase de mise en œuvre des projets.

La présente mission d'AT qui constitue une continuation du soutien fourni par la BEI au promoteur depuis plusieurs années, enchainera non seulement avec les acquis de la Mission d'AT n°1, mais aussi sur les contributions de la Mission ERI-ITA qui était axée sur les aspects transversaux de la mise en œuvre des projets, et sur la première phase de relance de MRII durant la Mission d'AT n°2.

La Mission d'AT se focalisera sur l'appui de l'UGP tout en mettant en œuvre des guides, manuels et procédures déjà préparées. Elle comprendra l'appui à l'UGP pour le suivi de la partie post achèvement du projet MRI, ainsi que pour le suivi de l'ensemble des composantes sous le prêt-cadre pour MRII. L'objectif général de la Mission d'AT tiendra compte, également, des développements de certaines politiques de la Banque au cours de la mise en œuvre du programme MRII, notamment en matière de politiques relatives aux réchauffement climatique et en matière de sécurité routière.

Pour MRII, s'agissant du premier prêt-cadre géré par la DGPC (avec les spécificités qui sont inhérentes à une telle opération) et compte tenu de la nécessité de se conformer aux nouvelles exigences environnementales et sociales de la Banque, un renforcement des capacités de l'UGP au sein de la DGPC s'avère également nécessaire, au cours de la présente Mission d'AT. L'organigramme de l'UGP et les moyens en personnels prévus pour le projet figurent dans l'Annexe 2.

Les projets présentés dans les paragraphes précédents concernent des constructions nouvelles ainsi que des travaux d'amélioration et de réhabilitation du réseau routier primaire du pays principalement dans les volets VGT et VS. Leurs objectifs respectifs sont présentés ci-après.

Les investissements inclus dans le volet VGT s'inscrivent dans le "Schéma Directeur de la Voirie du Grand Tunis" dont l'objectif à long terme est de doter l'agglomération d'un réseau performant de rocade et de radiales limitant au maximum les phénomènes d'encombrement et visant à séparer les différents types de trafic (local et longue distance). Les échangeurs, les routes neuves et les élargissements de voies envisagés concernent des interventions sur des axes essentiels dont le trafic est très important et dont les phénomènes de congestion deviennent importants.

Les investissements dans le reste du pays concernent le programme VS avec le contournement d'agglomérations urbaines et l'amélioration ponctuelle des principaux axes de communication. Finalement, le programme de routes régionales classées vise à éliminer les « lacunes routières » des zones périphériques où la provision de routes revêtues s'avère urgente pour le désenclavement et le développement régional.

## **2.2 Objectifs spécifiques**

Les objectifs spécifiques du présent contrat sont les suivants :

- Assister l'UGP dans le suivi technique des projets par la vérification du programme d'exécution des travaux, des moyens mis en œuvre et des cadences d'exécution pour la réalisation des projets dans les délais prévus ;
- Assurer que les procédures de contrôle des spécifications des marchés, les normes de qualité ainsi que les prescriptions en matière de santé et sécurité et protection de l'environnement soient bien respectées, tant par les entreprises que par les bureaux chargés du contrôle, au cours de l'exécution des travaux ;
- Examiner toute modification éventuelle des projets et faire part d'observations à l'UGP ;
- Participer au suivi financier des projets et soutenir l'UGP dans l'administration du prêt-cadre ;
- Soutenir l'UGP dans la gestion environnementale et sociale des projets, afin de mettre en œuvre les plans d'action environnementaux et sociaux développés. Notamment en ce qui concerne la mise en œuvre de la politique sociale de la Banque en matière de réinstallation (suivi des plans d'action de réinstallation) mais aussi la mise en œuvre des plans de gestion correspondants ;
- Soutenir l'UGP dans la mise en œuvre des plans de communication et de gestion du trafic routier notamment pour les composantes de MRII identifiées avec des risques élevés

d'incidences négatives socio-économiques liés à la mobilité des usagers des routes concernées, et effectuer l'examen et suivi des audits de sécurité routière ;

- Préparer les rapports d'avancement des projets ainsi que les rapports de fin de travaux, et les plans d'exploitation et d'entretien à être transmis par la DGPC à la BEI ;
- Aider l'UGP à faciliter les missions des personnes désignées par la BEI pour effectuer les visites des lieux, les installations et les travaux des projets, ainsi que toutes les vérifications qu'elles jugeraient utiles ;
- Assurer la mise en œuvre du manuel de procédures pour le suivi des projets de routes et d'ouvrages d'art déjà élaboré et qui représente un document modèle pour la DGPC, développé pour aider le staff de la DGPC pour bien mener le suivi de projets actuels et futurs ;
- Soutenir la DGPC dans la mise en œuvre du système de gestion de la qualité et du système de gestion de la santé et sécurité au travail pour le projet MR II ;
- Soutenir la DGPC dans ses efforts continus pour améliorer les performances du projet en matière de sécurité routière ;
- Fournir un soutien à la gestion d'interfaces entre UGP central/sous-unités et avec d'autres parties prenantes de l'administration
- D'une façon plus générale, fournir un appui à la gestion de l'engagement avec les parties prenantes et, en particulier, des MGPs des projets
- Effectuer une analyse ex-post de la vulnérabilité climatique et proposition de mesures d'amélioration dans le cadre du programme en cours
- Fournir un renforcement des capacités dans le domaine de l'adaptation au changement climatique, notamment en ce qui concerne la préparation des études d'évaluation de la vulnérabilité et de la résilience climatique des projets routiers en ligne avec les meilleures pratiques internationales et les normes de la Banque en la matière ;
- Fournir un soutien à la réalisation d'audits sécurité routière avant l'achèvement et début de la mise en service et fournir un renforcement des capacités et soutien à la mise à niveau des pratiques DGPC dans la matière (p.ex. application de Star rating system)
- Réaliser des audits en matière de réinstallation, impact environnemental, sécurité routière, santé et sécurité au travail, mise en œuvre de systèmes de gestion
- Fournir un appui en matière de passation de marchés / gestion des contrats, ainsi que fournir un soutien aux décisions de non-objection de la Banque.

### **2.3 Résultats à atteindre par le consultant**

Les résultats à atteindre par le consultant sont :

- L'organisation et le renforcement des moyens humains et techniques de l'UGP ;
- La mise en œuvre d'un plan organisationnel propre à l'UGP ;
- La mise en œuvre de méthodes de planification et de programmation des travaux ;
- La mise en œuvre du système de gestion environnemental et social au sein de l'UGP, particulièrement en ce qui concerne le suivi et l'évaluation de la réinstallation des personnes affectées par les projets, et la gestion des aspects HSS ;
- La mise au point d'un système de rapports périodiques d'avancement des projets, et rapports d'achèvement des travaux conformément aux exigences des contrats de financement ;
- Le transfert des méthodes de travail et du savoir-faire à travers notamment la mise en œuvre systématique d'un plan d'évaluation et de contrôle périodique des compétences ;
- La réalisation d'actions spécifiques de formation et de renforcement des capacités ;
- Une amélioration de la qualité technique, environnementale et sociale des projets ;
- Une analyse de l'adaptabilité au changement climatique des infrastructures conçues et réalisées dans le cadre de MR II ;
- Une amélioration de la gestion de l'exécution physique et financière des projets, ainsi que du traitement des décaissements sous les contrats de financement de la BEI

### **3. HYPOTHÈSES & RISQUES**

#### **3.1 Hypothèses qui sous-tendent le projet**

Le présent contrat d'AT se fonde sur les hypothèses suivantes :

- Une coordination effective et continue sera assurée entre toutes les parties prenantes des projets et plus particulièrement entre la DGPC et toute autre institution et partie intéressée pour la mise en œuvre du projet ;
- Communication constante et fluide entre le Consultant, la Banque, la DGPC et les parties concernées ;
- Toute information remarquable relative aux projets et mise à disposition du Consultant ;
- L'UGP mis en place de façon préalable à la mobilisation du Consultant reste mobilisé ;
- Les prises de décisions interviennent sans délai ;
- Les engagements contractuels de l'administration tunisienne sous le contrat de financement de la BEI sont respectés ;
- Mise en place effective par le Consultant d'un dispositif complet de suivi des interfaces du Promoteur (entreprise de construction, les bureaux de supervision des travaux et les Ministères et institutions impliqués) afin d'en assurer le bon fonctionnement et la traçabilité en rédigeant les procédures opérationnelles correspondantes et en proposant, le cas échéant, des outils ou méthodes adaptés (outils informatiques, etc.). Ces interfaces seront toutefois gérées par le Promoteur ;
- Les interfaces avec d'autres missions d'AT mobilisées en même temps par la Banque s'effectuent d'une façon optimale, sans chevauchement des tâches ni redondance ;
- La stabilité du contexte national qui constitue le cadre du contrat.

#### **3.2 Risques**

- Retards de mise en œuvre du Projet ;
- Manque de capacité/moyen du Promoteur ;
- Retard dans les prises de décision ;
- Manque de coopération entre les parties prenantes et/ou non-transmission des informations pertinentes à l'AT

Toute action ou omission contraire aux hypothèses formulées ci-dessus pourrait compromettre la réussite de la mission d'AT. Par ailleurs, le consultant est tenu d'identifier dans la partie technique de son offre tout risque additionnel pouvant affecter le normal déroulement du présent contrat ainsi que les mesures de mitigation à entamer.

### **4. CHAMP D'INTERVENTION**

#### **4.1 Généralités**

##### *4.1.1 Description de la mission*

La présente opération d'AT servira à renforcer, sans se substituer à lui, les capacités de l'UGP dans le contexte du prêt-cadre accordé par la BEI pour le financement du Projet MR II. Cette UGP est responsable aussi d'assurer le suivi technique et financier de la phase finale d'exécution du projet MRI. Les domaines principaux dans les attributions de l'UGP où le renforcement de capacités par le Consultant s'avèrera particulièrement nécessaire sont les suivants :

- La gestion administrative et financière du Projet, qui constitue le premier prêt-cadre avec la BEI à être géré par la DGPC ;
- La gestion environnementale et sociale du Projet en conformité avec les politiques applicables aux opérations financées par la BEI, plus particulièrement dans le domaine de la réinstallation des personnes affectées, mais aussi de l'engagement avec les parties prenantes du Projet ;
- La gestion technique du Projet, plus spécifiquement en ce qui concerne les procédures de contrôle de qualité, de gestion de la sécurité routière et de mise en œuvre des exigences en matière de santé et sécurité au travail ;

- L'analyse de l'adaptabilité et de la résilience au changement climatique des infrastructures comprises dans le cadre de MRII

#### 4.1.2 Zone géographique à couvrir

S'agissant de projets concernant le réseau routier primaire du pays, y compris voiries du Grand Tunis (VGT), voiries structurantes (VS) des grandes villes et routes classées régionales, la zone d'influence de l'intervention s'étend à l'ensemble de la Tunisie.

#### 4.1.3 Groupes cibles

L'UGP avec ses quatre UGOs, créée pour la gestion du projet MRII mais aussi pour le suivi des étapes d'exécution finales du projet MRI est le principal bénéficiaire de l'opération d'AT. L'intervention devrait générer également une amélioration des compétences techniques des équipes concernées par la mise en œuvre des projets au sein de la DGPC.

## 4.2 Travail spécifique

### 4.2.1 Activités spécifiques

Les fonctions du Consultant énumérées ci-dessous sont données à titre indicatif, et constituent un minimum. Les soumissionnaires devraient proposer toute autre activité qu'ils jugent nécessaires pour la réalisation des objectifs de la mission d'AT. Les paragraphes suivants énumèrent, sans pour autant limiter, les activités spécifiques demandées du consultant pour appuyer l'UGP et atteindre les objectifs tracés et résultats attendus.

<b>ACTIVITE 1</b>	<b>PREPARATION ET DEMARRAGE DE L'AT</b>
-------------------	---

La phase de démarrage du projet, devrait durer au maximum deux mois à compter du lancement de cette Mission.

Outre les activités de lancement et de planification (y compris la mobilisation des équipes, la mise en place de bureaux, les réunions des parties prenantes et l'élaboration du rapport initial de démarrage décrit à la section 7.1 ci-après), les activités suivantes seront entreprises au cours de l'Activité 1 :

1. Le Consultant établira un plan de travail détaillé (le « **Plan de travail** ») concernant les activités décrites dans ce cahier des charges pendant la période d'implémentation de l'AT, détaillant les activités interdépendantes, séquentielles et complexes, avec une matrice de cadre logique du projet. La manière d'atteindre les résultats escomptés du projet devrait être clairement identifiée, avec toutes les étapes. Elle devra recevoir l'acceptation du Promoteur ainsi que de toute autre contrepartie qui pourrait être pertinente à l'AT, celle-ci devant se rendre disponible pour respecter les engagements du Consultant.
2. Identifier les besoins immédiats et proposer des thèmes de formation liés au renforcement des capacités de l'UGP et/ou à l'élaboration de procédures de projet afin d'assurer la mise en œuvre des activités du projet et l'élaboration des mesures proposées pour répondre à ces besoins (le « **Plan de formation** ») – voir Activité 5 concernant l'implémentation du Plan de formation, dans une limite de 80 000 EUR financés au travers des Dépenses Accessoires, y inclus les formations/voyages à l'étranger (max. 48 000 EUR).

#### Livrables Activité 1

- Plan de travail
- Plan de formation - état des lieux des besoins en formation
- Rapport de démarrage (voir section 7.1 également)

<b>ACTIVITE 2</b>	<b>APPUI A LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DES PROJETS</b>
-------------------	--

#### *Sous-activité 2.1 – Appui à l'UGP dans la collecte d'information et dans les rapports périodiques*

Cette sous-activité comprendra notamment :

- collecte des données actualisées sur l'état d'avancement physique et financier des projets et leurs composantes, y compris les changements apportés à leurs étendues et les motifs

y afférents, leurs coûts, tout problème notable rencontré et tout risque important pouvant influencer l'exploitation de ces projets ;

- Préparation des rapports périodiques sur le suivi et l'état d'avancement des projets conformément aux exigences contenues dans les contrats de financement de la BEI pour le projet MRII.
- Préparation du rapport de clôture de MRII conformément aux exigences contenues dans les contrats de financement de la BEI pour le projet MRII.
- Préparation de plans d'exploitation et d'entretien conformément aux exigences contenues dans les contrats de financement de la BEI pour le projet MRII.

#### *Sous-activité 2.2 – Appui à l'UGP dans la gestion administrative et financière*

- Renforcement de l'appui logistique aux ressources humaines dédiées pour les gestionnaires des projets (UGP, UGPO et autres);
- Préparation d'une procédure pour la gestion des décaissements et, le moment venu, de la documentation nécessaire pour les demandes de décaissement, y compris vérification et prévision des dépenses ;
- Appropriation, adoption et amélioration/mise à jour si nécessaire des outils méthodologiques et opérationnels élaborés dans le cadre de MRII, y compris le guide de gestion des projets, plans de gestion environnementale et sociale, et plan d'engagement des parties prenantes ;
- Coordination, communication et pilotage des interfaces avec les parties prenantes en vue d'accélérer la mise en œuvre des projets, et appui dans les missions de suivi de la BEI ;
- Mise au point et mise en œuvre d'un système d'archivage électronique pour la capitalisation des informations et documents comme outil de gestion des connaissances ;
- Analyse des éventuels différents entre les intervenants sur la base des éléments fournis, et développement de propositions d'arbitrage ;

#### *Sous-activité 2.3 – Appui à l'UGP dans la passation des marchés et la gestion des contrats*

- Actualisation régulière des plans de passation des marchés pour tous les projets ;
- Examen et révision des documents d'appel d'offres pour les travaux de génie civil et les contrats de supervision, et assurer leur conformité par rapport au Guide de passation de marchés de la BEI, ainsi que le respect des exigences de la Banque applicables en matière environnementale et sociale ;
- Soutien à l'élaboration de deux cahiers des charges type, l'un pour les travaux et l'autre pour les missions de supervision, intégrant de manière systématique l'ensemble des exigences découlant des standards internationaux et des bailleurs de fonds, en particulier celles de la BEI en matière de passation de marchés, environnementale et sociale d'hygiène, santé et sécurité, de sécurité routière .Ces cahiers des charges type incluront également les standards techniques et contractuels applicables, des modèles harmonisés, ainsi que les obligations de suivi par les entreprises et les superviseurs.
- Renforcement des capacités de l'UGP et UGPO et autres services de la DGPC en matière de passation de marchés et notamment les règles et procédures du Guide de passation de marchés de la BEI ;
- Participation aux réunions préalables à l'appel d'offres, à l'ouverture des plis en tant que conseiller technique, et apporter des conseils aux comités d'évaluation des offres si nécessaire ;
- Pour les marchés financés par la BEI, soutenir le Promoteur dans l'élaboration des modèles des rapports d'évaluation des offres, en ligne avec les exigences du Guide de passation de marchés de la BEI ;
- Apporter un appui à la BEI pour l'examen et la validation des résultats d'évaluation établis par la commission d'évaluation des offres établis par les commissions d'évaluation concernés du Promoteur ;
- Appui dans la gestion des contrats avec les entreprises et les consultants, avant et après signature du contrat ainsi pendant la mise en œuvre des marchés ;

- Examen et révision des modifications des contrats pour les travaux de génie civil afin d'assurer leur conformité par rapport au Guide de passation de marchés de la BEI ;
- Actualisation régulière et suivi des données relatives à la modification des marchés nécessaires au suivi financier des projets.

## **Livrables Activité 2**

- Mise à jour des outils méthodologiques et opérationnels élaborés dans le cadre de MR II, y compris le guide de gestion des projets, plans de gestion environnementale et sociale, plan d'engagement de parties prenantes, système d'archivage électronique.
- Deux cahiers des charges type, l'un pour les travaux et l'autre pour les missions de supervision, intégrant de manière systématique l'ensemble des exigences découlant des standards internationaux et des bailleurs de fonds, en particulier celles de la BEI.

<b>ACTIVITE 3</b>	<b>APPUI A LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DES PROJETS</b>
-------------------	---

### *Sous-activité 3.1 – Renforcement des capacités de l'UGP dans les systèmes de gestion environnementale et sociale développés pour le projet MR II*

- mise en œuvre de la politique et stratégie environnementale et sociale déjà élaborées pour le projet MR II, y compris évaluation périodique et propositions d'amélioration;
- attention particulière au respect de la réglementation tunisienne et aux politiques de la BEI en matière de gestion environnementale et sociale.

En plus des deux actions précédentes, cette sous-activité comprendra des actions de formation réparties en deux (2) sous activités bien distinctes : 1) une formation informelle/sur le tas et 2) une formation formelle à travers des ateliers de travail dédiés et/ou des séminaires. Les tâches prévues dans cette sous-activité sont détaillées au niveau de la Composante A de l'Activité 5

### *Sous-activité 3.2 – Appui à l'UGP dans la mise en œuvre des PARs et dans le suivi des compensations*

- Mise en œuvre des Plan d'Action de Réinstallation (PARs) des différentes composantes du projet, y compris communication avec les PAPs et parties prenantes, libération des emprises, mécanisme de gestion des plaintes, compensations ;
- Suivi de la mise en œuvre des PARs et des plans de communication, y compris de leur achèvement, avec toutes les parties prenantes des composantes du projet, y compris évaluation/audit périodique et propositions d'amélioration;
- Suivi et accélération des processus de publication des décrets d'expropriation, de préparation des contrats d'acquisition des terrains et le paiement des PAPs ayant accepté l'accord à l'amiable ;
- Suivi des traitements des dossiers foncier au cas par cas par les CRCs et toutes autres institutions impliquées, tout en respectant les normes E&S de la BEI, et suivi de la compensation des PAPs ainsi que des groupes vulnérables.
- Mise à jour des données et informations liées à la libération des emprises et leur consignation dans les rapports périodiques, y compris fiches synoptiques et indicateurs de suivi ;
- Dans l'hypothèse où le Promoteur l'estimerait nécessaire, appui dans l'amélioration du cadre réglementaire national ayant trait à la réinstallation involontaire,
- Dans l'hypothèse où le Promoteur l'estimerait nécessaire, procéder à une phase d'initiation d'une application centralisée de suivi de projets incluant un module SIG permettant la collecte homogène des données relatives aux opérations foncières. Cette activité débutera par la définition des objectifs d'un tel programme en accord avec le Promoteur ; en fonction de ces objectifs, il conviendra de définir le périmètre d'action, les livrables, le planning, les risques et opportunités, les solutions techniques envisageables, et une estimation budgétaire. Les exigences établies par le Promoteur pour une telle application sont détaillées en Annexe 1 aux présents TdR.

*Sous-activité 3.3 – Appui à l'UGP dans la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale (PGESs)*

- Suivi de l'application des exigences des PGESs aux documents pertinents des processus de passation de marchés ;
- Évaluation et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des PGESs ;
- Mise en application et propositions d'amélioration, le cas échéant, du plan de suivi pour la mise en œuvre des PGESs élaboré dans le cadre de la précédente mission d'AT pour MRII ;
- Suivi de la mise en œuvre de plans de gestion E&S pour MRII.
- Audit du système de la gestion environnementale et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans d'actions y afférents. Cet audit doit être périodique et doit être accompagné obligatoirement de recommandations pour redresser les non-conformités détectées

*Sous-activité 3.4 – Appui à l'UGP, les UGPOs ET DET dans l'analyse de l'adaptabilité au changement climatique des infrastructures de MRII*

- Analyse des impacts du changement climatique sur la conception des composantes de MRII et l'adaptabilité des infrastructures à ce phénomène ;
- Revue critique des études climatiques élaborées par la DGPC pour chaque composante du programme MRII. Élaboration d'un plan d'action et de suivi relatif à l'adaptation des composantes de MRII au phénomène du changement climatique ;
- à la demande du promoteur, appui dans l'établissement d'un plan d'action pour l'application des normes sectorielles en matière d'adaptation au changement climatique.

**Livrables Activité 3**

- Audits périodiques du système de la gestion environnementale et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans d'actions y afférents.
- Revue critique des études climatiques élaborées par la DGPC pour chaque composante du programme MRII.
- Plan d'action et de suivi relatif à l'adaptation des composantes de MRII au phénomène du changement climatique.
- Activités de renforcement des capacités, comme détaillé dans l'Activité 5 ci-après
- Un Project Charter et une étude de faisabilité pour une application centralisée de suivi de projets incluant un module SIG.

<b>ACTIVITE 4</b>	<b>APPUI A LA GESTION TECHNIQUE DES PROJETS</b>
-------------------	---

*Sous-activité 4.1 – Appui à l'UGP et UGPOs dans la mise en œuvre du système de gestion de la qualité pour le projet MRII*

- Mise en œuvre de la politique et stratégie d'assurance qualité préparées pour le projet ;
- Suivi de la préparation d'un plan d'assurance qualité pour le projet et de sa mise en œuvre;
- Audit du système de gestion de la qualité et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution du plan ;
- Mise au point des systèmes et des outils pour la planification et le suivi des projets

*Sous-activité 4.2 – Appui à l'UGP et UGPOs dans la mise en œuvre du système de gestion de la santé et sécurité au travail pour le projet MRII*

- Mise en œuvre de la politique et stratégie de gestion de la santé et sécurité au travail préparées pour le projet, et propositions d'amélioration, le cas échéant ;



- Suivi de la préparation des plans gestion de la santé et sécurité au travail et de leur mise en œuvre ;
- Audit du système des gestion de la santé et sécurité au travail et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans. Cet audit doit être périodique et doit être accompagné obligatoirement de recommandations pour redresser les non-conformités détectées

*Sous-activité 4.3 – Appui à l'UGP , UGPOs et DET dans le suivi du respect des normes de sécurité routière pour les composantes sous le projet MR II*

- Suivi de la mise en œuvre des plans de gestion du trafic;
- Suivi du respect des normes de sécurité routière dans toutes les composantes du projet MR II ;
- Appui dans la préparation des termes de référence, l'examen et l'analyse des audits de sécurité routière, en assurant qu'ils s'alignent avec les principes des Directives européennes, à réaliser dans les étapes pertinentes de la mise en œuvre du projet, y compris avant l'achèvement et après la mise en services du projet conformément aux exigences contenues dans les contrats de financement de la BEI pour le projet MR II ;
- Campagne de sensibilisation multi-supports : fournir une campagne de sensibilisation multi-support destinée aux usagers de la route les alertant sur les risques inhérents aux déviations provisoires et les bons comportements à adopter (le « Projet de campagne de sensibilisation »). Mettre en place les outils qualitatifs et quantitatifs de mesure d'impact (le « Rapport d'évaluation d'incidence de la campagne de sensibilisation »).
- À la demande du promoteur, appui dans l'établissement d'un plan d'action pour l'application des normes sectorielles en matière de sécurité routière ;
- Audit du système des gestion de la sécurité routière et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans. Cet audit doit être périodique et doit être accompagné obligatoirement de recommandations pour redresser les non-conformités détectées ;
- Réalisation d'activités de formation spécifiques en matière de sécurité routière y compris les études de Traffic

**Livrables Activité 4 :**

- Audit du système de gestion de la qualité et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution du plan.
- Audit périodique du système des gestion de la santé et sécurité au travail et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans.
- Audit périodique du système des gestion de la sécurité routière et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans.
- Campagne de sensibilisation multi-supports destinée aux usagers de la route.

<b>ACTIVITE 5</b>	<b>FORMATIONS / RENFORCEMENT DES CAPACITES DE LA DGPC/UGP/UGPO</b>
-------------------	--

Cette activité s'appliquera à deux (2) composantes distinctes de l'AT :

- A) la gestion environnementale et sociale des projets (**Composante A**), comme indiqué précédemment dans l'Activité 3, et
- B) l'adaptation au changement climatique et de la gestion de la sécurité routière (**Composante B**)

Le renforcement des capacités de chaque composante sera fourni sous différentes formes, notamment : 1) une **formation informelle/sur le tas** (la « **Sous-activité 5.1** ») et 2) une **formation formelle** à travers des ateliers de travail dédiés, voyages d'études et/ou des séminaires (la « **Sous-activité 5.2** »), comme suit :

#### *Sous-activité 5.1 - Formation informelle/sur le tas*

La formation informelle se fera au gré des activités quotidiennes des experts (et doit donc être comptabilisées dans les temps de travail des experts)

#### *Sous-activité 5.2 – formation théorique et pratique formelle*

La formation formelle sera ponctuelle et devra donc être chiffrée et comptabilisée comme telle (voir section dépenses accessoires).

**Le Consultant devra assurer/valider l'adéquation entre le champ d'application de la formation et le poste et les besoins d'apprentissage des participants afin d'assurer une utilisation maximale/durable de la formation.**

Le matériel de formation et l'ordre du jour devront être approuvés par le promoteur et la BEI au moins 10 jours avant le début de chaque cours de formation. Le nombre de jours de formation devra être estimé lors de l'Activité 1. Les coûts associés à la tenue des formations (y compris les coûts encourus par le personnel du promoteur pour y participer) seront pris en charge par le Consultant dans le cadre du budget des dépenses accessoires (voir section 6.6).

Ce volet comprendra également au moins une formation pratique à travers l'organisation de missions d'échanges d'expertises techniques et d'expériences dans un pays de l'Union européenne ou candidat à l'adhésion à l'Union européenne pour observer la mise en œuvre d'un projet d'infrastructure routière géré en lignes avec les meilleures pratiques internationales (les dépenses liées à cette activité seront couvertes par le Consultant au travers du budget de dépenses accessoires). Ces missions de formation incluront au moins cinq personnes issues des équipes de gestion du projet MR II, désignées par le Promoteur, accompagnées d'au moins une personne de l'équipe du Consultant. La destination exacte de ce(s) voyage(s) à l'étranger devra être identifiée durant la mission AT, par le personnel du Promoteur à désigner par l'UGP, en collaboration avec le Consultant. Le choix des différentes destinations possibles et le programme de visites sera effectué par le Consultant, en étroite coordination avec l'UGP. La durée de chaque mission sera fixée par le Consultant en accord avec le Promoteur, en fonction de la destination considérée. Elle devra garantir que la délégation puisse visiter les projets et interagir avec les dispositifs de gestion et de mise en œuvre de ceux-ci. Il visera des expériences similaires et pertinentes en rapport avec les composantes du projet, en accordant une attention particulière aux aspects liés à la gestion du calendrier, aux interférences, aux questions contractuelles ainsi qu'à la gestion environnementale et sociale, notamment dans les domaines des relations communautaires, de la sécurité et de la santé, et de la sécurité routière.

Conformément aux activités décrites dans l'Activité 1, le programme de formation pratique sera identifié et arrêté durant la première partie de la Mission.

Les objectifs de ce voyage d'études permettront de :

- Constituer des référentiels techniques se rapportant à des grands projets d'infrastructure routière. Cette formation inclura par exemple des visites d'infrastructure routière, participation à des congrès et événements, etc.
- Former les utilisateurs (personnel clé de l'UGP et UGPOs) en matière de gestion environnementale et sociale.

#### **COMPOSANTE A : GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DES PROJETS**

Dans le cadre des sous-activités effectuées sous cette composante, le Consultant devra effectuer les tâches suivantes :

- Programmation et animation d'activités de formation spécifiques dans le domaine de la gestion environnementale et sociale, y compris avec l'organisation et la prise en charge d'au moins une visite du personnel clé de l'UGP et des UGPOs à un projet d'infrastructure routière dans un pays de l'Union européenne ou candidat à l'adhésion à l'Union européenne géré en lignes avec les meilleures pratiques internationales (voir ci-dessus).

**COMPOSANTE B : ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE ET DE LA GESTION DE LA SECURITE ROUTIERE, HYGIENE, SECURITE ET SANTE (HSS)**

Dans le cadre des sous-activités effectuées sous cette composante, le Consultant devra effectuer les tâches suivantes :

- Faire une analyse/état des lieux des besoins en formation (formelle et informelle) du personnel du Promoteur et proposer un Plan de formation, en concertation avec le Promoteur ;
- Définir et préparer un Plan de formation et le valider par le Promoteur et la Banque.
- Mettre en œuvre les formations définies dans le cadre de cette composante durant l'Activité 1 (à concurrence de 10 à 20% du nombre des jours prévu de travail des experts principaux, autre que le Chef d'Equipe, et les experts non principaux).
- Préparer les contenus, supports, etc.
- Partager le contenu des interventions avec le Promoteur (en particulier, les gens ayant assisté aux formations) ;
- Évaluer les formations ;
- Formation des cadres de la DGPC et autres instances compétentes au sein du ministère de l'Équipement, en matière de sécurité routière, HSS, et/ou toute autre thème de formation identifié durant l'Activité 1 et inclus dans le Plan de formation ;
- Formation des cadres de la DGPC en matière d'adaptation au changement climatique, notamment en ce qui concerne la préparation des études d'évaluation de la vulnérabilité et de la résilience climatique des projets routiers en ligne avec les meilleures pratiques internationales et les normes de la Banque en la matière.

**Livrables Activité 5**

- État des lieux des besoins en formation (voir Activité 1)
- Mise en œuvre du Plan de formation, y compris la préparation des contenus, supports, etc des actions de formation formelles
- Evaluation des formations formelles

**4.2.2 Livrables à fournir**

Le tableau ci-dessous présente le calendrier programmé pour l'exécution des tâches prévues dans le présent cahier des charges. Le consultant élaborera sa propre proposition en fonction de ces recommandations et de sa propre expérience :

Composante / Tâche	Dates-jalons
<b>Activité 1 – Préparation et démarrage de l'AT</b>	
<b>Livrables Activité 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Plan de travail</li><li>➤ Plan de formation</li></ul>	Mois 1 Mois 2
<b>Activité 2 - Appui à la gestion administrative et financière des projets</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sous-activité 2.1 – Appui à l'UGP dans la collecte d'information et dans les rapports périodiques</li><li>- Sous-activité 2.2 – Appui à l'UGP dans la gestion administrative et financière</li><li>- Sous-activité 2.3 – Appui à l'UGP dans la passation des marchés et la gestion des contrats</li></ul>	Toute la durée du contrat

<p><u>Livrables Activité 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mise à jour des outils méthodologiques et opérationnels élaborés dans le cadre de MR II, y compris le guide de gestion des projets, plans de gestion environnementale et sociale, plan d'engagement de parties prenantes, système d'archivage électronique</li> <li>➤ Deux cahiers des charges type, l'un pour les travaux et l'autre pour les missions de supervision, intégrant de manière systématique l'ensemble des exigences découlant des standards internationaux et des bailleurs de fonds, en particulier celles de la BEI</li> </ul>	<p>Mois 6</p> <p>Mois 6</p>
<p><b>Activité 3 – Appui à la gestion environnementale et sociale des projets</b></p>	
<p>Sous activité 3.1 - Renforcement des capacités de l'UGP dans les systèmes de gestion environnementale et sociale développés pour le projet MR II</p> <p>Sous activité 3.2 - Appui à l'UGP dans la mise en œuvre des PARs et dans le suivi des compensations</p> <p>Sous-activité 3.3 – Appui à l'UGP dans la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale (PGESs)</p> <p>Sous-activité 3.4 – Appui à l'UGP dans l'analyse de l'adaptabilité au changement climatique des infrastructures de MR II</p>	<p>Toute la durée contrat</p> <p>Jusqu'à l'achèvement de la mise en œuvre des PARs</p> <p>Toute la durée du contrat</p> <p>Pendant la première année du contrat</p>
<p><u>Livrables Activité 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Audits périodiques du système de la gestion environnementale et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans d'actions y afférents.</li> <li>➤ Revue critique des études climatiques élaborées par la DGPC pour chaque composante du programme MR II.</li> <li>➤ Plan d'action et de suivi relatif à l'adaptation des composantes de MR II au phénomène du changement climatique</li> <li>➤ Un Project Charter et une étude de faisabilité pour une application centralisée de suivi de projets incluant un module SIG.</li> </ul>	<p>Périodicité minimale trimestrielle. Une copie du dernier audit doit être inclus dans le rapport d'activités intérimaire /semestriel suivant.</p> <p>Mois 3</p> <p>Mois 6</p> <p>Mois 4</p>
<p><b>Activité 4 – Appui à la gestion technique des projets</b></p>	
<p>Sous-activité 4.1 - Appui à l'UGP dans la mise en œuvre du système de gestion de la qualité pour le projet MR II</p> <p>Sous-activité 4.2 - Appui à l'UGP dans la mise en œuvre du système de gestion de la santé et sécurité au travail pour le projet MR II</p> <p>Sous-activité 4.3 - Appui à l'UGP dans le suivi du respect des normes de sécurité routière pour les composantes sous le projet MR II</p>	<p>Toute la durée du contrat</p>

<p><u>Livrables Activité 4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Audit du système de gestion de la qualité et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution du plan.</li> <li>➤ Audit périodique du système des gestion de la santé et sécurité au travail et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans.</li> <li>➤ Audit périodique du système des gestion de la sécurité routière et suivi de l'adéquation des moyens humains, financiers et logistiques mises en œuvre pour l'exécution des plans.</li> <li>➤ Campagne de sensibilisation multi-soutports destinée aux usagers de la route</li> </ul>	<p>Mois 6, mois 18, mois 36</p> <p>Périodicité minimale trimestrielle. Une copie du dernier audit doit être inclus dans le rapport d'activités interimaire /semestriel suivant</p> <p>Périodicité minimale trimestrielle. Une copie du dernier audit doit être inclus dans le rapport d'activités interimaire /semestriel suivant</p> <p>Mois 9</p>
<p><b>Activité 5 – Formations / renforcement des capacités de de la DGPC / UGP / UGPO</b></p>	
<p><u>Livrables Activité 5</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ État des lieux des besoins en formation</li> <li>➤ Plan de formation</li> <li>➤ Contenus, supports, etc. des actions de formation</li> </ul>	<p>Mois 1</p> <p>Mois 2</p> <p>Comme prévu dans le Plan de formation</p>
<p><b>Rapports à établir</b></p>	<p>Comme prévu à la section 7 – Rapports à établir selon le présent CdC</p>

### 4.3 Gestion du projet

#### 4.3.1 Organe chargé de la gestion du projet

La Banque européenne d'investissement, au travers de son unité Sélection des Consultants et Gestions des Contrats (CPCM) agira en qualité de pouvoir adjudicateur et sera responsable de la gestion de cette opération d'AT.

#### 4.3.2 Structure de gestion

##### *Pouvoir adjudicateur*

Au sein de la BEI, la Direction des projets (PJ) et la Direction gestion et suivi des portefeuilles (PMM) sont chargées de la gestion et du suivi technique du marché. L'unité Sélection des Consultants et Gestions des Contrats (CPCM) de la division des Conseils BEI est responsable des questions contractuelles et administratives

##### *Promoteur*

Le promoteur est le Ministère de l'Équipement et de l'Habitat (MEH) par l'intermédiaire de sa Direction Générale des Ponts et Chaussées (DGPC).

##### *Unité de Gestion du Projet (UGP)*

Comprend le personnel et les ressources nécessaires au sein de la DGPC chargés de la mise en œuvre, du suivi technique et de la supervision des travaux, des processus de passation des marchés et de la gestion environnementale et sociale des projets, ainsi que de l'administration du prêt-cadre pour MR II.

## *Comité de pilotage*

Un comité de pilotage pour ce projet d'assistance technique, avec la participation de la Banque, en tant que pouvoir adjudicateur, sera mis en place, il est présidé par le Directeur Général des Ponts et Chaussées.

## *Contractant*

Dans son offre, le Consultant doit désigner, au sein du personnel de son siège, un **directeur d'opération d'AT** qui sera investi de l'autorité requise pour signer le contrat, engager les ressources nécessaires et assumer l'entière responsabilité de la performance de l'équipe de consultants. Le directeur de l'opération d'AT doit avoir au moins cinq ans d'expérience à un poste de responsabilité et parler couramment le français (le CV doit être joint à l'offre technique).

## *Délégation de l'Union européenne*

Si demandé par la BEI, le consultant pourrait entrer en contact avec la délégation de l'Union européenne dans le pays bénéficiaire. Les dispositions et les procédures relatives à ces contacts seront étudiées avec le pouvoir adjudicateur en début de mission.

### *4.3.3 Moyens à mettre à disposition par le pouvoir adjudicateur et/ou d'autres intervenants*

## *Pouvoir adjudicateur*

Le pouvoir adjudicateur fournira au consultant, s'il en fait la demande, toutes les informations pertinentes dont il dispose au sujet de l'opération d'AT et qui ne sont pas couvertes par des accords de confidentialité ; en outre, il coopérera sans réserve avec le consultant pour l'obtention des meilleurs résultats possibles.

## *Promoteur*

Le promoteur s'engage à ce que ses collaborateurs coopèrent en toute occasion avec la Banque et le consultant pour la fourniture de l'AT. Le promoteur fournira sans délai au Consultant les informations et les documents qui sont à sa disposition et qui peuvent être pertinents et nécessaires pour l'assistance technique. Ces documents seront rendus au promoteur à la fin de l'opération d'AT.

Le Consultant peut s'adresser au promoteur pour obtenir le texte des lois, réglementations et informations locales pouvant avoir une incidence sur les obligations qui lui incombent au titre du marché de services dans le pays où les prestations doivent être fournies.

Le consultant peut être exempté de taxes directes et indirectes en Tunisie du fait du financement du projet à travers les fonds de la Commission Européenne. Le consultant devrait vérifier que cette exemption de taxes s'applique à ses activités avec le Gouvernement tunisien. Le Promoteur sera capable d'appuyer le consultant lors de ses démarches administratives relatives à son établissement en Tunisie. La BEI n'a pas d'influence à ce sujet.

La BEI bénéficie d'exemption de TVA sur ses achats dans les Etats Membres de l'Union Européenne. Ainsi, les activités du consultant effectuées à l'intérieur de l'Union Européenne (par exemple, son bureau central) peuvent-être exemptes de TVA.

Sous réserve des dispositions de la législation et de la réglementation nationales relatives aux travailleurs étrangers, le promoteur met tout en œuvre pour que les collaborateurs du consultant et les personnes à leur charge obtiennent les visas et autorisations requises, y compris les permis de travail et de séjour.

## **5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER**

### **5.1 Lieu du projet**

Le **lieu d'affectation** de la Mission d'AT est la Tunisie où se situent les bureaux du Promoteur.

La prestation de services se déroulera, en fonction des besoins, dans les bureaux que le promoteur affectera à la mission d'AT à Tunis (voir détails dans la section 6.3, ci-après) et dans les bureaux du Consultant. Le Consultant sera libre de choisir le lieu exact à partir duquel il réalisera ses prestations en Tunisie mais il devra se situer à proximité des bureaux du promoteur. Les frais de location de bureau doivent être inclus dans les honoraires des experts.

La Mission d'AT nécessitera des déplacements périodiques à l'intérieur du pays pour visiter les travaux : des visites régulières (en fonction des besoins et avec une cadence au moins mensuelle)

des différents sites du projet et des UGO situés à l'échelle régionale du pays sont également prévues dans la mission du Consultant. Dans le cadre de ces visites régulières, le Consultant assurera aussi la logistique nécessaire pour se faire accompagner des représentants de l'UGP concernés. **Tous les frais de déplacement et autres frais liés aux missions sur le terrain (dans la limite du Lieu d'affectation), ainsi que tous les moyens nécessaires à la parfaite et complète exécution de la présente AT doivent être inclus dans les honoraires des experts.**

Une première réunion de démarrage pour donner le coup d'envoi de la mission d'AT, avec la participation, au minimum, du chef d'équipe et du Coordinateur de l'AT, pourrait avoir lieu au siège de la BEI à Luxembourg. Dans le cadre des formations de l'Activité 5, le Consultant pourrait également être amené à voyager hors du lieu d'affectation. L'organisation et le remboursement des coûts associés à cette activité se feront au travers du budget des dépenses accessoires, comme indiqué dans la section 6.6 ci-après.

## **5.2 Date de début et période mise en œuvre**

La date approximative prévue pour le début du projet est fixée à Q3/Q4 2026, pour une durée de **40 mois** à partir de cette date. Se reporter aux articles 4 et 5 des conditions particulières pour la date de début réelle et la période de mise en œuvre.

## **6. BESOINS**

### **6.1 Ressources humaines**

Le consultant doit fournir les ressources humaines appropriées (en termes d'expertise et de durée), afin d'achever efficacement toutes les activités requises dans le cadre de cette opération d'AT et d'atteindre les objectifs général et particuliers de son contrat en termes de temps, coûts et qualités.

Les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du pays bénéficiaire ne peuvent pas être recrutés comme experts, sauf si l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur a été obtenue, au cas par cas.

La justification doit figurer dans l'offre. Elle doit comporter une explication relative à la valeur ajoutée apportée par l'expert concerné ainsi que la preuve de son détachement ou de son congé pour raisons personnelles.

#### *6.1.1 Experts principaux*

Le rôle des experts principaux dans l'exécution du marché est crucial. Ces termes de référence définissent les profils requis pour les experts principaux. Le soumissionnaire doit fournir une déclaration d'exclusivité et de disponibilité pour les experts principaux suivants :

#### **Expert n°1 (EP1) – Chef d'équipe / Expert sénior en gestion de projets de transport (330 jours de travail min)**

##### *Qualifications et compétences*

- Diplôme universitaire d'ingénieur civil de type Mines, Travaux publics ou toute autre spécialité équivalente , une préférence étant donnée aux détenteurs d'un diplôme d'ingénieur des Ponts et chaussées ;
- Excellente maîtrise de la langue française (écrit, lu et parlé) ;
- Connaissance de la langue arabe serait un avantage.

##### *Expérience professionnelle générale*

- Expérience d'un minimum de quinze (15) ans dont dix (10) ans d'expérience internationale<sup>2</sup>, dans le secteur des infrastructures de transport ;

##### *Expérience professionnelle spécifique*

- Expérience d'un minimum de cinq (5) ans dans les domaines de la supervision des programmes de construction et/ou réhabilitation des infrastructures de transport linéaire, du renforcement des organismes de tutelle et de la mise en œuvre des unités de gestion des projets ; dont trois (3) ans d'expérience dans lesdites domaines avec la participation des institutions multilatérales de financement ;

---

<sup>2</sup> C'est-à-dire, en dehors de son pays d'origine.

- Expérience dans la gestion d'au moins un projet ou programme dans les domaines mentionnés ci-dessus dont le budget associé est supérieur à 200 millions d'euros;
- Expérience dans la région MENA serait un avantage.

## **Expert n°2 (EP2) - Expert en gestion des projets routier (814 personnes-jours min)**

### *Qualifications et compétences*

- Diplôme universitaire d'ingénieur civil (de type Mines, Ponts et chaussées ou Travaux publics);
- Excellente maîtrise de la langue française (écrit, lu et parlé) ;
- Connaissance de la langue arabe serait un avantage.

### *Expérience professionnelle générale*

- Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle en gestion de projets routiers

### *Expérience professionnelle spécifique*

- L'expert doit avoir réalisé, comme chef de mission de contrôle, et/ou de suivi et/ou d'assistance technique, deux (2) projets en gestion de travaux routiers dont un projet autoroutier durant les huit (8) dernières années ;
- Une (1) expérience justifiée dans la gestion d'au moins un (1) projet ou programme en qualité d'expert en gestion de projets routiers.
- Expertise avérée dans les domaines suivants :
  - Suivi de la réalisation de travaux de génie civil pour des projets d'infrastructures publiques linéaires ;
  - Préparation et/ou suivi de plans de passation des marchés pour des projets d'infrastructure ;
  - Gestion de l'hygiène, santé et la sécurité au travail pour des projets d'infrastructure sous les normes des Institutions Financière Internationales comparables aux normes de la BEI ;
  - Gestion de la sécurité routière sous les normes des Institutions Financière Internationales comparables aux normes de la BEI ;
- Une (1) expérience préalable des normes et procédures de la BEI serait considérée comme un atout
- Une (1) expérience professionnelle pertinente en Tunisie serait un avantage

## **Expert n°3 (EP3) - Expert en sécurité routière (274 personnes-jours min)**

### *Qualifications et compétences*

- Diplômé ingénieur transports ou toute autre spécialité équivalente ayant le profil professionnel d'un spécialiste en sécurité routière) ;
- Certification d'Auditeur sécurité routière ;
- Excellente maîtrise de la langue française (écrit, lu et parlé) ;
- Connaissance de la langue arabe serait un avantage.

### *Expérience professionnelle spécifique*

- Un minimum de dix (10) ans dans le domaine de la réalisation et mise en œuvre d'audits de sécurité routière et/ou de la gestion de la sécurité routière dans la mise en œuvre des projets routiers.
- Une expérience préalable des normes E&S de la BEI ou des Institutions Financière Internationales comparables serait considérée comme un atout.
- Une expérience pertinente en Tunisie serait un avantage.



## Expert n°4 (EP4) - Expert hygiène, sécurité et santé HSS (274 personnes-jours min)

### Qualifications et compétences

- Diplômé ingénieur génie civil ou Master de toute autre spécialité scientifique équivalente ayant le profil professionnel d'un spécialiste Santé-Sécurité ;
- Qualification démontrant le profil d'auditeur tierce partie (Lead Auditor) en ISO 45001 et/ou ISO 14001 ;
- La certification internationale NEBOSG IGC an santé et sécurité au travail serait un avantage.
- Excellente maîtrise de la langue française (écrit, lu et parlé) ;
- Connaissance de la langue arabe serait un avantage.

### Expérience professionnelle spécifique

- Un minimum de dix (10) ans dans le domaine HSS et ayant réalisé au moins un (1) projet d'infrastructures routières comme consultant ou responsable HSS/HSE ;
- Une expérience préalable des normes E&S de la BEI ou autres bailleurs de fonds internationaux serait considéré comme un atout ;
- Une expérience pertinente en Tunisie serait un avantage

#### 6.1.2 Experts non principaux

Le consultant inclura dans son offre un **minimum de 680 jours** de travail pour des experts non-principaux qui seront proposés pendant la mise en œuvre des projets selon des besoins spécifiques. Le consultant devra fournir le nombre total de jours de travail et préciser le nombre d'experts ayant une expérience nationale et internationale.

Les curriculum vitae des experts non principaux ne sont pas inclus dans l'offre mais le soumissionnaire devra démontrer, en fournissant des explications sur la manière dont ces experts non principaux peuvent être sélectionnés et mobilisés, qu'il a accès à des experts ayant le profil requis.

Le consultant choisit et engage les experts non principaux selon les profils correspondant aux exigences mentionnées dans l'«Organisation et méthodologie» et les présents termes de référence. Il doit indiquer clairement leur profil afin de définir clairement les honoraires applicables dans le budget ventilé.

**Tous les experts doivent être indépendants et n'avoir aucun conflit d'intérêt dans les responsabilités qui leur incombent.**

Le profil des experts non principaux (confirmés/débutants) doit être clairement défini afin de pouvoir déterminer les honoraires à appliquer. Pour les besoins du présent contrat, la classification des experts (confirmés/débutants) est à l'entière discrétion du consultant ; celui-ci doit toutefois en informer le pouvoir adjudicateur lors de la demande d'approbation des experts, à des fins de gestion du contrat.

Les procédures suivies par le consultant pour le recrutement des autres experts doivent être transparentes et reposer sur des critères définis au préalable, notamment les qualifications professionnelles, les compétences linguistiques et l'expérience professionnelle. Les conclusions du jury de sélection seront consignées par écrit. Les experts retenus seront soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur avant de commencer à mettre les tâches en œuvre.

Les profils indicatifs définis pour les autres experts participants sont les suivants :

Profil	Qualifications et compétences minimales	Expérience professionnelle générale et spécifique minimale	Nombre indicatif de jours de travail
<b>Expert en changement climatique</b>	Diplômé en en environnement, hydrologie, génie civil, ou toute autre spécialité équivalente ayant le profil professionnel	Un minimum de 10 ans dans les études liées au changement climatique, son impact sur l'hydrologie et les mesures d'atténuation à prévoir dans la conception des	85 jours

	d'un spécialiste en changement climatique	<p>infrastructures. Ayant réalisé au moins deux (02) études concernant les impacts du changement climatique sur des projets routiers.</p> <p>Un minimum de 2 ans en tant que spécialiste changement climatique pour la préparation et/ou l'exécution de projets d'infrastructure publics financés par des Bailleurs de Fonds Internationales ;</p>	
<b>Expert social</b>	<p>Diplôme de l'enseignement supérieure en ingénierie, économie, sociologie, anthropologie, études environnementales, études en développement ou disciplines similaires</p>	<p>Un minimum de 10 ans, dont au moins 7 ans dans la conception, la mise en œuvre et/ou l'audit des instruments environnementaux et sociaux dans le cadre de projets d'infrastructure linéaire</p> <p>Un minimum de 5 ans en tant que spécialiste social pour la préparation et l'exécution de projets d'infrastructure publics financés par des Bailleurs de Fonds Internationales ;</p> <p>3 ans dans la mise en œuvre de processus de réinstallation selon les normes de la BEI ou d'autres Institutions Financières Internationales comparables</p>	162 jours
<b>Expert en environnement</b>	<p>Diplômé en environnement, hydrologie, génie civil, ou toute autre spécialité équivalente ayant le profil professionnel d'un spécialiste en environnement</p>	<p>Un minimum de 10 ans dans la réalisation et de suivi des études d'impact sur l'environnement, y compris plans de gestion environnementale et sociale, consultation publique, plans d'hygiène, santé et sécurité au travail.</p> <p>Un minimum de 5 ans en tant que spécialiste environnemental pour la préparation et l'exécution de projets d'infrastructure publics financés par des Bailleurs de Fonds Internationales</p>	100 jours
<b>Expert en passation des marchés et en gestion de contrats</b>	<p>Diplômé universitaire en gestion des projets et/ou des contrats ou toute autre spécialité</p>	<p>Un minimum de 10 ans dans le domaine de la passation des marchés et/ou gestion de marchés publics.</p>	120 jours

	équivalente ayant le profil professionnel d'un spécialiste en passation des marchés ou gestion de contrats	Un minimum de 5 ans en tant que spécialiste en passation de marché pour la préparation et l'exécution de projets d'infrastructure publics financés par des Bailleurs de Fonds Internationales	
<b>Expert en gestion de la qualité</b>	Diplômé en génie civil ou toute autre spécialité équivalente ayant le profil professionnel d'un spécialiste en assurance qualité	Un minimum de 10 ans dans le domaine de l'assurance qualité et ayant réalisé au moins un projet comme consultant responsable qualité au niveau national	100 jours
<b>Autres profils</b>	Selon le besoin	A déterminer	113 jours

### 6.1.3 Personnel de soutien et appui technique

Le consultant fournit tout le personnel d'exécution (administrateurs, secrétaires et interprètes ; aide du siège, chauffeurs, etc.) dont il a besoin pour s'acquitter de ses obligations contractuelles. Le coût de ce personnel est compris dans les honoraires des experts.

Le coût des services d'appui que sont la logistique et le support de gestion (y compris l'activité du directeur de l'opération d'AT désigné par le consultant) est couvert par les honoraires des experts.

L'offre soumise par le consultant doit décrire les modalités relatives à la fourniture de personnel et aux services d'appui.

**Il convient de noter que le personnel de soutien/d'appui ne peut être recruté en qualité d'expert pour des missions de courte ou de longue durée tout en continuant d'occuper son poste d'origine. Les deux responsabilités doivent rester séparées et ne pas être « budgétées » en double dans le projet.**

## 6.2 Voyages et coûts annexes

Les transports internationaux (mobilisation et démobilisation) et locaux des experts principaux et non principaux et les coûts associés (véhicules avec chauffeurs si nécessaire, per diem etc...) doivent être inclus dans les honoraires des experts.

## 6.3 Bureaux

Le Consultant doit mettre à la disposition de chaque expert engagé dans le cadre du marché un bureau de 10 mètres carrés environ, d'un niveau correct. Pendant toute la durée de la mission, les bureaux doivent être raisonnablement accessibles par téléphone, télécopieur et messagerie électronique.

Il est à noter que le promoteur pourrait également mettre à la disposition des experts engagés dans le cadre du marché jusqu'à deux (2) bureaux, dans leurs locaux, d'un niveau correct, accessibles par téléphone, télécopieur et messagerie électronique.

Dans tous les cas, le Consultant aura à sa charge les frais de fonctionnement, d'installation (matériel informatique, imprimante, facture d'électricité, téléphone mobile, internet etc.) de ses bureaux dans le lieu d'affectation. Ces frais sont couverts par les honoraires des experts.

## 6.4 Installations et équipement mis à disposition par le consultant

Le coût des installations et des équipements mis à disposition par le consultant doit être inclus dans les honoraires des experts. Le consultant doit veiller à ce que les experts disposent du matériel nécessaire et de ressources satisfaisantes, notamment en matière d'administration, de secrétariat et d'interprétation, pour pouvoir se consacrer pleinement à leur mission. Il doit également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du marché et s'assurer que le personnel est rémunéré régulièrement et en temps voulu.

## 6.5 Bien d'équipement

**Aucun** bien d'équipement ne sera acheté pour le compte du pouvoir adjudicateur/du pays partenaire au titre du présent marché de services ni transféré au pouvoir adjudicateur/promoteur à la fin du contrat. Tout bien d'équipement qui devra être acheté par le promoteur pour les besoins du marché fera l'objet d'une procédure d'appel d'offres de fournitures distincte.

## 6.6 Dépenses accessoires

La provision pour dépenses accessoires couvre les dépenses secondaires et exceptionnelles éligibles encourues dans le cadre du présent contrat. Elle ne peut pas être utilisée pour les coûts qui devraient être couverts par le consultant dans le cadre de ses tarifs d'honoraires, tels que définis ci-dessus. Son utilisation est régie par les conditions générales et les notes du formulaire du Budget qui fait partie du contrat.

Elle couvre notamment :

- Frais de voyage et indemnités de séjour en dehors de Tunisie, effectuées dans le cadre du présent contrat, notamment pour les formations à l'étranger de l'Activité 5 et des réunions au siège de la BEI à Luxembourg, si demandé par la BEI;
- Les frais associés à la formation formelle – comme décrites dans l'Activité 5 : les coûts liés à l'organisation de séminaires et d'activités de formation spécifiés dans les présents termes de référence c'est-à-dire la location de salle et d'équipement connexe, les frais éventuels de transport des bureaux du promoteur jusqu'au lieu de formation en Tunisie, l'hébergement des participants si nécessaire, les frais de repas et de collations, le matériel didactique consommable pour les participants, l'interprétation, les frais d'impression et de publication de manuels et de guides, les frais de traduction de documents, etc. Les dépenses accessoires ne peuvent pas inclure les dépenses hôtelières du Consultant ;
- le prix d'achat de documents (cartes, rapports, statistiques etc.), consommables (produits chimiques pour les essais d'environnement, par exemple) ou autres articles strictement nécessaires à l'exécution des missions d'expertise et à la réalisation des objectifs fixés ;
- Tout autre dépense jugée nécessaire pour atteindre les objectifs de la Mission, et approuvée par le pouvoir adjudicateur

**La provision pour les dépenses accessoires s'élève à 80 000 EUR. Ce montant doit apparaître dans le budget détaillé sans aucune modification.**

Si une dépense imprévue devait survenir, elle ne pourrait se faire qu'avec l'accord explicite et conjoint du Bénéficiaire (DGPC) et du Pouvoir Adjudicateur (BEI).

**L'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur est nécessaire pour l'utilisation de la provision pour dépenses accessoires**

## 6.7 Vérification des dépenses

La provision pour vérification des dépenses concerne les honoraires de l'auditeur qui a été chargé d'effectuer la vérification des dépenses dans le cadre du marché afin de procéder aux versements de préfinancement le cas échéant et/ou aux paiements intermédiaires.

La provision pour vérification des dépenses s'élève à **20 000 EUR**. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

Cette provision ne peut pas être diminuée mais peut être augmentée pendant l'exécution du contrat.

## 7. RAPPORTS

### 7.1 Rapports obligatoires

En sus des documents, rapports et résultats qui pourraient être précisés au titre des missions et responsabilités de chaque expert principal (voir section 4.2), le consultant doit fournir les rapports d'activités suivants:

Intitulé du rapport	Contenu	Délai de soumission
<b>Rapport préliminaire</b>	Analyse de la situation existante et plan de travail du projet	<b>Au plus tard deux (2) mois</b> après le début de la mise en œuvre
<b>Compte rendu des visites chantier trimestriels</b>	Descriptif succinct de l'état d'avancement technique du projet	À partager avec le promoteur dans un délai de 15 jours après la fin de chaque trimestre. Une copie des comptes-rendus doit être inclus dans le rapport d'activités intermédiaire /semestriel suivant
<b>Rapport d'activités intermédiaire / semestriel</b>	Brève description des avancements (techniques et financiers), y compris les problèmes rencontrés pendant les six (6) mois couverts par le rapport, ainsi que les activités planifiées pour les six (6) prochains mois, accompagné d'une facture et du rapport de vérification des dépenses	<b>Au plus tard un (1) mois</b> suivant l'expiration de chaque période de mise en œuvre de six mois
<b>Projet de rapport d'activités final</b>	Brève description des réalisations, y compris les problèmes rencontrés et les recommandations	<b>Au plus tard un (1) mois</b> avant la fin de la période de mise en œuvre
<b>Rapport d'activités final</b>	Brève description des réalisations, y compris les problèmes rencontrés, les recommandations, une facture finale et le rapport financier accompagné du rapport de vérification des dépenses.	Dans le mois suivant la réception des commentaires du gestionnaire du projet identifié dans le contrat.

] Les rapports mentionnés ci-dessus devront inclure :

- **Rapport préliminaire** à fournir au plus tard **deux (2) mois** après le début de la mise en œuvre du marché. Le consultant doit indiquer dans le rapport, par exemple, les premières constatations, en commençant par la capacité de l'UGPO à superviser le projet avec le soutien de l'AT, ainsi que les progrès enregistrés dans la collection des données, les difficultés rencontrées et/ou prévues en complément au programme de travail et la mobilisation du personnel. Il confirme les buts poursuivis par le présent contrat d'assistance technique. Si des modifications quelconques du cahier des charges original sont proposées parce que les conditions sur place ne sont pas exactement celles prévues, ces modifications doivent faire l'objet d'une discussion avec le pouvoir adjudicateur et le promoteur, qui devront donner leur accord de principe avant la présentation du rapport.

Ce rapport décrira les modalités de mise en place envisagées par le consultant, le personnel qu'il utilisera, la localisation de la base opérationnelle, ainsi que la démarche qu'il propose pour la réalisation du projet, compte tenu de la situation constatée au début de la mission. Le document présentera également un programme de travail détaillé indiquant les activités qui seront conduites jusqu'à l'achèvement de l'opération d'AT, un autre programme détaillé pour les activités interdépendantes, séquentielles et complexes, ainsi qu'une matrice de planification de projet validée. Les produits contractuels attendus, qui sont mentionnés dans le cahier des charges, doivent être clairement désignés, ainsi que les jalons éventuels, les moyens à mettre en œuvre (ressources humaines et autres) étant à confirmer par les contreparties bénéficiaires. Les contributions destinées à appuyer les activités essentielles dans chaque pays bénéficiaire devront être définies au terme d'une évaluation approfondie des besoins, compte tenu de la situation sur le terrain.

- **Les comptes-rendus des visites du chantiers à inclure dans les rapports intermédiaires** contiennent un descriptif succinct de l'état d'avancement technique du projet ; ils indiquent également les avancées techniques attendues pour la période suivante, recensent les questions non réglées qui risquent d'entraîner des retards ou des surcoûts et décrivent les effectifs du consultant et leur déploiement pendant la période couverte par le rapport.
- **Les rapports intermédiaires** contiennent une section descriptive et une section financière. Ils décrivent succinctement l'état d'avancement technique du projet ; ils indiquent également les avancées techniques attendues pour la période suivante, recensent les questions non réglées qui risquent d'entraîner des retards ou des surcoûts ; Ils décrivent les effectifs du consultant et leur déploiement pendant la période couverte par le rapport et recensent l'ensemble des dépenses accessoires pour cette période, avant d'indiquer le niveau de dépenses correspondant à la provision pour vérification des dépenses.

Ces rapports intermédiaires doivent fournir des informations sur l'avancement du projet durant la période considérée, afin de faciliter le suivi des activités et des résultats. Ils doivent distinguer, d'une part, les activités achevées/les résultats obtenus et, d'autre part, les activités toujours en cours, et ce pour permettre une évaluation claire du projet. Le rapport rendra également compte des activités liées aux missions de conseil de courte (et inclura les annexes techniques si applicable).

Le consultant doit prendre note du fait, que, selon les provisions des Conditions Générales du Contrat, les rapports intermédiaires doivent représenter la base d'un paiement intermédiaire qui doit avoir lieu, en principe 45 jours après réception de la facture y afférente.

La facture doit être envoyée au chargé d'opérations d'assistance technique et à [glo-CPCM-disbursements@eib.org](mailto:glo-CPCM-disbursements@eib.org) seulement après approbation du rapport intermédiaire correspondant.

Par ailleurs, toutes les factures (sauf la demande de préfinancement) doivent être accompagnées des documents suivants :

- un rapport financier intermédiaire, joint au rapport intermédiaire couvrant la période de référence de 6 mois et contenant les détails relatifs aux jours travaillés par les experts et aux dépenses accessoires ;
  - Un rapport de vérification des dépenses (incluant la facture de l'auditeur sur laquelle doit figurer la description des services facturés et la période couverte par les services) tel que défini à l'article 28 des Conditions Générales et conformément au modèle en Annexe VII du contrat ;
  - L'approbation écrite de la BEI envoyée par le/la chargé(e) d'opérations d'assistance technique relatives à l'approbation des rapports mentionnés ci-dessous.
- **Projet de rapport final.** Ce rapport sera soumis au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre du contrat. Il contient une section descriptive et doit notamment :
    - Décrire le stade d'avancement global du projet, avec une étude critique des principaux problèmes ayant pu survenir pendant sa réalisation ;
    - Décrire la situation et les résultats de l'assistance fournie à chaque bénéficiaire du projet ;
    - S'accompagner (en annexe) d'un rapport global sur la formation ;
    - Présenter les recommandations éventuelles du consultant pour améliorer la conception et la réalisation d'activités similaires futures.

Le rapport détaillera suffisamment les différentes options pour permettre une prise de décisions éclairées sur les recommandations faites. Les analyses détaillées sur lesquelles se fondent les recommandations seront annexées au rapport principal.

- **Rapport final** avec les mêmes spécifications que le projet de rapport final, incluant tous les commentaires sur le projet de rapport, reçus des parties concernées. Le rapport final sera fourni au plus tard dans 30 jours après la réception de l'approbation du projet de rapport final.

**Tous les rapports seront rédigés dans un français courant, concis et clair.** Ils seront présentés au format A4. Les feuilles de calcul et les tableaux destinés aux rapports seront au format A3 (taille maximale). L'origine des fichiers doit apparaître clairement dans l'en-tête ou le bas de page. Une liste des interlocuteurs clés doit figurer dans les rapports. La page de titre doit

mentionner l'intitulé du projet, son code ou sa référence, le titre du rapport, sa date de publication, la période couverte ainsi que le nom et l'adresse du consultant. **En début de mission, le pouvoir adjudicateur indique au consultant la structure recommandée pour les rapports.** Le consultant peut s'en écarter, sous réserve d'avoir l'accord du pouvoir adjudicateur.

## **7.2 Présentation et approbation des rapports et livrables**

**L'approbation de ces rapports incombe au pouvoir adjudicateur après consultation avec le Promoteur.** Le consultant doit informer le pouvoir adjudicateur de la date à laquelle les rapports ont été transmis aux autres destinataires. Veuillez noter que le Promoteur fournira des commentaires sur chaque rapport reçu dans les 2 semaines après leur soumission. Le Promoteur peut demander une extension d'une semaine au plus. Après cette période, la BEI estimera que le Promoteur n'a pas de commentaires sur le rapport.

Au sujet des procédures et délais applicables pour l'approbation des rapports et livrables, se reporter à l'article 27.2 des conditions générales.

La version provisoire (projet) des rapports et livrables doit être envoyée par courrier électronique aux membres du personnel de la BEI en charge du suivi de l'opération d'AT dont les coordonnées seront précisées au cours de la réunion de démarrage. Après avoir pris connaissance des observations et avant de présenter officiellement la version définitive, le consultant enverra à ces mêmes contacts la version révisée faisant apparaître les modifications apportées. Une fois le document validé par la BEI, la version finale sera diffusée comme suit :

- une version électronique aux membres du personnel de la BEI mentionnés ci-dessus, et
- une version électronique et 3 exemplaires papier adressés au promoteur DGPC/UGP

## **7.3 Exigences de visibilité**

Le contractant doit se conformer au Manuel de visibilité de l'UE pour les actions extérieures (voir [https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/communication-visibility-requirements-2018\\_fr.pdf](https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/communication-visibility-requirements-2018_fr.pdf) et avec le guide de l'utilisateur de la BEI sur l'utilisation du logo (uniquement disponible en anglais).

L'opération d'assistance technique est financée grâce au Fonds fiduciaire de la Facilité euro-méditerranéenne d'investissement et de partenariat (FEMIP). Afin d'assurer la visibilité du mandat, le logo de la BEI, le drapeau de l'UE et le logo du FEMIP doivent figurer sur la page de couverture des rapports établis dans le cadre du contrat d'AT. LE LOGO DE LA BEI NE DOIT PAS ETRE UTILISE A D'AUTRES FINS

Les rapports contiendront en outre la clause suivante : « L'opération d'Assistance Technique est financée par le Fonds fiduciaire de la FEMIP. Ce Fonds, créé en 2004 et financé – à ce jour – par 15 États membres de l'UE et par la Commission européenne, a vocation à soutenir le développement du secteur privé par le financement d'études et de mesures d'assistance technique ainsi que la fourniture de fonds privés. »

Le rapport contiendra enfin l'avertissement suivant : « *Les auteurs assument l'entière responsabilité du contenu du présent rapport. Les opinions exprimées ne reflètent pas nécessairement l'avis de la Banque Européenne d'Investissement ou de la Commission Européenne.* »

## **8. SUIVI ET ÉVALUATION**

### **8.1 Définition d'indicateurs**

Le consultant élaborera dans son offre des indicateurs pour pouvoir évaluer les progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs fixés.>

### **8.2 Exigences particulières**

N/A

## **9. ANNEXES :**

Annexe 1 - Exigences établies par le Promoteur pour une application centralisée de suivi des projets, incluant un module SIG

Annexe 2 - Organigramme de l'UGP et des UGO, y compris les moyens en personnels prévus.

\* \* \*

## **EXIGENCES ETABLIES PAR LE PROMOTEUR POUR UNE APPLICATION CENTRALISEE DE SUIVI DES PROJETS, INCLUANT UN MODULE SIG**

**Développement d'une application centralisée de suivi des projets, incluant un module SIG, permettant la collecte homogène des données relatives à la mise en œuvre des PARs, aux opérations foncières (acquisition, compensation, paiements, libération d'emprises, décrets) et à la gestion des plaintes.**

Un développement complet implique plusieurs phases (initiation, analyse, exécution, monitoring, etc). L'intervention de la présente Assistance Technique est limitée à une **phase d'initiation** (Project Charter + étude de faisabilité) pour définir les objectifs, périmètre, livrables, budget, risques et solutions techniques.

Par la suite, un autre consultant (le Consultant en Informatique), à recruter par le Promoteur et mobilisé en dehors du périmètre et au moyen de ressources distinctes de celles de la présente mission d'Assistance Technique concevra, pilotera, accompagnera le développement, formera les utilisateurs et garantira la conformité technique et réglementaire de l'application. Les éléments ci-après sont fournis à titre purement informatif, dans la mesure où ils peuvent être utiles pour compléter la **phase d'initiation** (Project Charter + étude de faisabilité), laquelle relève bien du périmètre de la présente mission d'Assistance Technique.

Le développement de cette application par le Consultant en Informatique sera réalisé en étroite collaboration avec le service informatique du MEH, qui assurera ensuite l'administration, la sécurité et la maintenance du système.

L'application permettra :

- la saisie des données au niveau régional et central,
- la centralisation dans un SGBD sécurisé,
- l'accès direct des services centraux (UGP-BEI, DGAFJC) aux informations actualisées,
- la production de rapports et tableaux de bord,
- la visualisation cartographique (parcelles, emprises, avancement) via le SIG intégré.

L'objectif principal est de doter le MEH, la DGPC et les services régionaux d'un système unifié permettant :

- la collecte fiable, homogène des données relatives à la mise en œuvre des projets et des PARs,
- le suivi opérationnel complet des activités foncières : identification des parcelles, acquisition, négociation, compensation, paiements, libération des emprises, promulgation des décrets,
- la gestion structurée des plaintes émises par les populations affectées ou par toute autre partie prenante,
- la centralisation des données dans un Système de Gestion de Base de Données (SGBD) sécurisé et administrable,
- la mise à disposition immédiate, pour les services centraux (la DGPC, DGAFJC), d'informations fiables et consolidées issues des niveaux régional et central, en vue de produire les rapports d'avancement et les analyses statistiques nécessaires.



## **2. Intégration du Système d'Information Géographique (SIG)**

L'application comprendra un module SIG intégré permettant :

- la visualisation cartographique interactive des projets, des parcelles impactées, des emprises et des zones concernées par les PARs,
- le géoréférencement des données foncières (parcelles, limites d'emprises, zones d'impact),
- la production de couches thématiques dynamiques (parcelles compensées, emprises libérées, plaintes localisées...),
- l'analyse spatiale facilitant l'aide à la décision (identification de zones critiques, croisement de données terrain, cohérence spatiale).

## **3. Collaboration avec le service informatique du MEH**

Le développement de l'application sera conduit en étroite concertation avec le service informatique du MEH, qui :

- participera activement à la définition des spécifications techniques,
- veillera à la compatibilité avec l'architecture technologique existante et l'évaluation de la capacité d'hébergement interne de l'application. En cas d'insuffisance des ressources serveur, il accompagnera le Consultant en Informatique dans la définition et la mise en place d'une solution d'hébergement sécurisée et conforme aux standards gouvernementaux (datacenter public ou infrastructure souveraine), garantissant la protection et la confidentialité des données sensibles,
- garantira la sécurité des données et des accès,
- contribuera aux choix technologiques (SGBD, serveurs, environnement de développement).

À l'issue du développement, le service informatique du MEH assurera également l'administration complète du système, incluant :

- la gestion des utilisateurs et des droits d'accès,
- la supervision de la base de données,
- la maintenance corrective et évolutive,
- la sauvegarde et la restauration des données,
- la gestion des mises à jour et des évolutions fonctionnelles.

**UNITE DE GESTION DU PROJET MR II**

