

# Termes de référence

## Expert externe pour la Validation ITIE de l'Exigence 1.3 en République du Congo

---

La [procédure de Validation ITIE](#) 2021 prévoit la possibilité d'engager des experts externes pour appuyer l'évaluation de certaines Exigences de la Norme ITIE dans le cadre de certaines procédures de Validation, par exemple l'évaluation du respect du protocole relatif à la société civile, au titre de l'évaluation globale de l'Exigence 1.3. La procédure de nomination d'experts externes est décrite à [l'Annexe B](#) de la procédure de Validation. La fonction de l'expert externe est de fournir un avis permettant d'éclairer l'évaluation préparée par le Secrétariat international et soumise à la considération du Comité de Validation, avant la décision du Conseil d'administration de l'ITIE. Son travail peut porter sur certaines Exigences ITIE ou sur un ensemble d'exigences liées entre elles. La durée de la mission est variable, en fonction de la complexité du travail à effectuer. Au titre des produits livrables, il est tenu de rendre un rapport documentant les progrès accomplis par le pays pour satisfaire aux Exigences ITIE correspondantes, ainsi que les possibilités de renforcement de la mise en œuvre.

### Contexte

Tous les pays mettant en œuvre l'ITIE sont tenus au respect de la même Norme mondiale. C'est à travers la procédure de Validation, le mécanisme d'assurance de la qualité de l'ITIE, que la capacité des pays à satisfaire aux dispositions de la [Norme ITIE](#) est évaluée.

La Validation favorise le dialogue et l'apprentissage au niveau des pays. Elle est l'occasion de rendre compte des progrès réalisés, d'identifier les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'ITIE et de les surmonter. Présentant les vues des diverses parties prenantes, elle permet aux pays de faire part de leur perspective s'agissant de l'efficacité et de la durabilité de la mise en œuvre de l'ITIE.

Le modèle de Validation a été révisé en 2020. Il cherche à maintenir une approche rigoureuse, tout en permettant que la mise en œuvre de l'ITIE puisse répondre aux priorités nationales. Il est reconnu que chaque pays se trouve à un niveau différent au départ et fait face à des défis divers dans la mise en œuvre de l'ITIE, le but restant que l'ITIE aide tous les pays qui s'y engagent à répondre à leurs priorités les plus urgentes pour améliorer la gouvernance du secteur extractif. De plus amples informations sur la procédure, la méthodologie et le calendrier de la Validation sont disponibles via le lien <https://eiti.org/fr/validation>.

Lors de sa réunion du 8 mars 2022, le Comité de Validation du Conseil d'administration de l'ITIE a convenu de nommer un expert externe pour la Validation de la République du Congo, se focalisant sur l'Exigence 1.3. Conformément à [l'annexe B](#) de la procédure de Validation, le Comité

Termes de Référence - Expert externe pour la Validation ITIE de l'Exigence 1.3 en République du Congo

de Validation a considéré les six critères de nomination d'un expert externe présentés par le Secrétariat International pour prendre cette décision. Les complexités du processus ITIE liées à l'environnement de l'engagement de la société civile dans le processus ITIE ont été soulignées. Les deux Validations précédentes en 2018 et 2020 avaient identifié des lacunes dans la mise en œuvre de certains aspects de l'Exigence 1.3, avec des mesures correctives associées. Ces faiblesses étaient liées à des difficultés d'adhésion au Protocole ITIE : Participation de la société civile liée aux contraintes gouvernementales sur la liberté d'expression qui avaient causé des lacunes dans l'engagement des parties prenantes. Le Secrétariat international a souligné qu'il avait besoin d'un soutien externe pour entreprendre l'examen des progrès réalisés par rapport à l'Exigence 1.3. Les implications budgétaires du recrutement de l'expert externe ont été considérées comme couvertes par le plan de travail et le budget 2022 du Secrétariat international de l'ITIE. L'expertise externe a été considérée comme une valeur ajoutée en fournissant un contexte supplémentaire sur l'environnement de l'engagement de la société civile en République du Congo, complétant la capacité existante du Secrétariat international à entreprendre les validations du Protocole ITIE : Participation de la société civile.

## 1. Buts de la mission

Le but de la mission est de fournir un éclairage sur l'Exigence 1.3 de la Norme ITIE concernant la Validation de la République du Congo.

Le consultant travaillera avec l'équipe de Validation compétente du Secrétariat international de l'ITIE, sous la supervision du directeur technique de l'ITIE. Le calendrier indicatif pour la réalisation de ce travail est du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre 2022.

## 2. Portée de la mission

Le consultant est chargé de la réalisation des tâches suivantes :

### 2.1 Examen de la documentation et consultations ciblées des parties prenantes

#### (i) Examen de la documentation et analyse préliminaire

- Examiner le modèle de collecte de données de Validation qui a été préparé sur « l'engagement des parties prenantes » et « les résultats et l'impact », ainsi que tout autre document présenté par les parties prenantes pour la Validation, en étudiant leur relation avec les documents de référence de l'ITIE, et également les documents produits par le pays et d'autres de caractère public le cas échéant. L'examen doit porter spécifiquement sur l'Exigence 1.3.
- Sur la base de la [Norme ITIE 2019](#) et du [Guide de Validation ITIE](#), préparer une analyse préliminaire des progrès réalisés par le pays s'agissant de l'Exigence ITIE 1.3, au vu de la documentation rassemblée.
- Préparer des questions à l'intention des parties prenantes, pointant la documentation manquante et sollicitant leurs points de vue au sujet de l'Exigence ITIE 1.3 visée par la mission.

- L'examen de la documentation et la préparation des questions à l'intention des parties prenantes sont des tâches que l'expert externe devrait réaliser dans les deux semaines qui suivent la formalisation de son engagement.

(ii) Consultations des parties prenantes (à distance)

- Aider à l'élaboration d'une liste de parties prenantes à consulter dans le cadre du processus de Validation, en collaboration avec le responsable de la procédure.
- Appuyer la consultation des parties prenantes (à distance), en mettant l'accent sur l'Exigence ITIE 1.3 dont l'examen lui est confié.
- Appuyer le suivi des consultations des parties prenantes, au cas où des questions ou des documents supplémentaires seraient nécessaires.

## 2.2 Premier examen des progrès

(i) Examen préliminaire des progrès

- Sur la base de la [Norme ITIE 2019](#) et du [Guide de la Validation ITIE](#), préparer un bref rapport (de 4 à 6 pages) sur les progrès réalisés par le pays dans l'atteinte des objectifs généraux liés à l'Exigence ITIE 1.3 faisant l'objet de l'examen, et des aspects techniques qui s'y rapportent.
- L'examen préliminaire devra s'appuyer à la fois sur l'analyse de la documentation pertinente et sur les consultations menées auprès des parties prenantes.
- Le projet de rapport correspondant devrait être présenté au directeur technique de l'ITIE dans le délai de six semaines suivant le démarrage de la mission de l'expert externe.

## 2.3 Présentation finale

(i) Finaliser l'analyse des progrès

- Répondre aux observations et aux questions du Secrétariat international sur le projet de rapport des progrès réalisés, eu égard à l'Exigence ITIE 1.3 visée par l'examen spécial.
- En tenant compte des observations formulées sur l'examen préliminaire, terminer le rapport (de 4 à 6 pages) des progrès réalisés par le pays dans l'atteinte des objectifs généraux liés à l'Exigence ITIE 1.3 faisant l'objet de l'examen et des aspects techniques qui s'y rapportent.
- Soumettre le compte rendu de l'examen effectué par l'expert externe au directeur technique de l'ITIE dans le délai de huit semaines suivant le démarrage de la mission de l'expert externe.

(ii) Appuyer l'examen global du Comité de Validation

- Communiquer au Comité de Validation son avis sur les Exigences ITIE visées par l'examen, ainsi que toute réponse aux questions et demandes d'informations supplémentaires.

### 3. Produits livrables

La mission devrait se dérouler sur **dix jours entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre 2022**. La remise des produits livrables pourra être ajustée au cours de la mission, en consultation avec le directeur technique, pour tenir compte de faits imprévus, obstacles ou opportunités le cas échéant. Tout changement concernant les produits livrables sera signalé au Secrétariat international de l'ITIE par le biais de comptes rendus réguliers. Le paiement des honoraires sera effectué mensuellement, au vu de de la remise des rapports prévus dans le cadre de la mission.

Produit livrable	Extrant	Calendrier
Signature du contrat		Juin 2022
Examen préliminaire de la documentation		+ 2 semaines
Premier examen des progrès réalisés dans l'atteinte de Exigences ITIE		+ 4 semaines
Examen final des progrès réalisés dans l'atteinte de Exigences ITIE		+ 2 semaines
Soutien à l'examen par le Comité de Validation des Exigences ITIE		Sur demande
Paieement		+ 5 semaines

### 4. Qualifications du consultant

Le consultant devra remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire dans le domaine pertinent ou équivalent.
- Posséder une expertise thématique et régionale avérée, telle que requise.
- Bien connaître la Norme ITIE.
- Jouir d'une réputation de crédibilité et de fiabilité.
- Expérience avérée et/ou qualifications académiques liées à l'espace civique et aux questions de droits de l'homme dans les industries extractives.
- Ne s'exposer à aucun conflit d'intérêts, s'agissant des Exigences ITIE spécifiquement visées et du pays concerné.
- Présenter des références de l'accomplissement de missions similaires ; une expérience antérieure de travail avec l'ITIE n'est pas indispensable, mais serait un atout.

Termes de Référence - Expert externe pour la Validation ITIE de l'Exigence 1.3 en République du Congo

- Avoir une bonne connaissance de l'anglais et du français.
- Être capable d'effectuer le travail confié dans les délais convenus.

## 5. Normes de conduite

Le consultant fera rapport au directeur technique, lequel vérifiera la qualité de son travail et lui fera part de toute observation si nécessaire.

Le consultant sera tenu au respect du [Code de conduite de l'TIE](#) pendant toute la durée de sa mission.

La propriété intellectuelle du travail effectué et tout contenu produit dans le cadre de la mission demeureront la propriété de l'ITIE (Secrétariat international).

## 6. Procédure contractuelle

Le consultant sera sélectionné suivant une procédure permettant d'évaluer la qualité et le coût de l'offre. Les candidats devront présenter:

- Une brève **proposition technique**, décrivant : (a) l'expérience du cabinet de conseil/consultants; (b) la méthodologie et le plan de travail proposés satisfaisant au cahier des charges (ou termes de référence, TDR) ; et (c) les qualifications et les compétences des principaux experts. La proposition technique **ne devra contenir aucune** information de nature financière. Toute proposition technique qui contiendrait des informations financières importantes sera déclarée irrecevable.
- Une brève **proposition financière**, indiquant clairement le montant forfaitaire de l'offre, **incluant** tous les coûts relatifs aux frais de voyage requis et impôts applicables. Elle devra distinguer le montant des honoraires des frais qui sont remboursables. Ainsi le montant journalier des honoraires correspondant à la prestation des services devra être clairement précisé. La proposition financière devra être envoyée sous la forme d'un fichier PDF protégé par un mot de passe. Ce mot de passe n'aura pas à être communiqué en même temps et ne sera demandé qu'une fois terminée l'évaluation des propositions techniques.

Afin de garantir la qualité et l'indépendance de sa mission, le consultant doit, dans ses propositions techniques et financières, divulguer tout conflit d'intérêts potentiel ou réel, ainsi qu'un commentaire sur la manière de l'éviter.

Les propositions doivent être envoyées par e-mail à [skasimova@eiti.org](mailto:skasimova@eiti.org) avant le vendredi 20 mai 2022.

**Toutes questions relatives au projet, à son calendrier et à ses livrables doivent être soumises à [skasimova@eiti.org](mailto:skasimova@eiti.org) au plus tard le vendredi 29 avril 2022.**

Les critères d'évaluation des propositions techniques sont les suivants :

- Expérience du consultant (en tant qu'entité /cabinet) en rapport direct avec la mission
- Pertinence et qualité de la méthodologie et du plan de travail proposés, conformément aux termes de référence
- Qualifications et compétences des principaux experts conformément aux exigences en la matière (voir section 5 ci-dessus)

La pondération attribuée à la proposition technique (T) et à la proposition financière (P) est comme suit :

T = 70 %

P = 30 %

Les offres seront classées en fonction de leur score technique (St) et financier (Sf) combiné, en utilisant les pondérations [T = poids donné à la proposition technique ; P = poids donné à la proposition financière ; T + P = 1] comme suit :  $S = St \times T\% + Sf \times P\%$ .

Les négociations contractuelles seront engagées avec le cabinet ayant obtenu le meilleur score. Si ces négociations échouent, de nouvelles seront engagées avec le cabinet ayant obtenu le deuxième meilleur score.