

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE**

SECRETARIAT GENERAL

**PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES
COMPETENCES POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI**

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

**MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING**

SECRETARIAT GENERAL

**PROJECT ON SKILLS DEVELOPMENT SUPPORT
FOR EMPLOYMENT AND GROWTH**

TERMES DE REFERENCE

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT NATIONAL INDIVIDUEL CHARGE D'APPUYER L'UCP A L'ELABORATION DU MANUEL DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI AU CAMEROUN

(PADECE)

1. Contexte et justification

Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un crédit de l'Association Internationale pour le Développement (AID/IDA) et a l'intention d'utiliser une partie des montants de ce crédit (P164117) pour effectuer des paiements au titre du contrat de consultant pour l'élaboration du manuel de mise en œuvre du Projet d'Appui au Développement des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADECE).

Le projet sera articulé autour de deux principales composantes à savoir : Composante 1 : Appui au secteur du développement des compétences, organisée autour de trois piliers ; Composante 2 : Renforcement des capacités du secteur et gestion du Projet.

Le PADECE vise à augmenter l'offre et la qualité des compétences requises par le marché du travail, particulièrement dans les secteurs porteurs identifiés, et à améliorer la gouvernance et le pilotage du système de développement des compétences au Cameroun, en vue d'une croissance soutenue et inclusive de l'économie.

Le Projet d'Appui au Développement des Compétences pour la Croissance et l'Emploi devrait entrer en vigueur le 1er janvier 2019 pour une durée de 5 ans.

Le Manuel de Mise en Œuvre du Projet (MMOP) s'applique au Projet d'Appui au Développement des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADECE). En tant que tel, le MMOP est un document évolutif qui sera périodiquement mis à jour en réponse aux enseignements tirés de l'expérience d'exécution du projet de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) qui se concentre sur les résultats que le projet vise à atteindre au cours de sa mise en œuvre. Les mises à jour du MMOP réalisées par l'UCP seront revues et approuvées par la Banque mondiale.

2. Objectifs de la mission

L'objectif de cette mission est d'appuyer l'équipe nationale dans la définition d'un Manuel de Mise en Œuvre du Projet (MMOP) incluant les arrangements institutionnels et les moyens de mise en œuvre du projet sur les aspects techniques tandis que le Manuel de Procédures Administratives et Financières s'occupera du volet administratif en vue d'un suivi efficace des ressources et d'une évaluation critique des utilisateurs. Ce manuel

va guider le personnel de l'Unité de Coordination du Projet, les ministères sectoriels, les prestataires de service et les partenaires impliqués dans sa mise en œuvre et préciser les procédures et les modalités détaillées de mise en œuvre du Projet d'Appui au Développement des Compétences pour la Croissance et l'Emploi en vue d'assurer la réalisation de ses objectifs.

3. *Le contenu indicatif du Manuel de Mise en Œuvre du Projet*

Le manuel de mise en œuvre du projet doit contenir entre autres les éléments ci-après :

- La présentation du projet, les bénéficiaires et ses organes de gestion ;
- Le cadre institutionnel du projet qui devra inclure les institutions impliquées dans le projet définissant les processus de décisions ;
- Le rôle et les responsabilités des différents acteurs ;
- Le mécanisme de coordination, de supervision et de suivi du projet ;
- Les modalités de mise en œuvre du projet ;
- les modalités de ciblage ;
- inclure le manuel de FDC au manuel de mise en œuvre du Projet ;
- les modalités de suivi évaluation, collectes de données et procédures de vérifications des résultats et éventuellement des DLIs ; les modalités de travail avec les institutions,
- les définitions des fenêtres pour le FDC,
- les critères de sélection pour les EFTP, les entreprises du secteur formel et informel ;
- les modalités de ciblage,
- les modalités de vérifications des résultats.

Le suivi-évaluation sera élaboré dans le cadre d'une autre étude.

Il est à noter que le MMOP sera établi par le consultant et sera mis à jour par l'Unité de Coordination du Projet (UCP), et sera communiqué aux membres du Comité de Pilotage du Projet. Tous les membres du personnel de l'Unité de Coordination du Projet ayant des responsabilités dans la mise en œuvre du Projet doivent avoir pris connaissance du MMOP et le mettre en application.

Le MMOP est donc un document évolutif qui devra être révisé et mis à jour le cas échéant pour y intégrer les nouveaux besoins du Projet et les modifications des procédures en se fondant sur l'expérience tirée de la mise en œuvre du Projet. L'UCP affectera un nouveau numéro à chaque version modifiée du MMOP. La modification du MMOP prendra effet dès réception de l'approbation de la Banque mondiale en réponse à une notification de la modification proposée envoyée par l'Unité de Coordination du Projet par courrier électronique. La Banque mondiale répondra par courrier électronique ou par écrit à la demande dans un délai indicatif de deux semaines à compter de la date de transmission du courrier électronique demandant un avis de «non-objection». Après réception de l'avis de «non-objection» de la Banque mondiale, l'UCP diffusera la nouvelle version du MMOP à tous les membres du Comité de Pilotage du Projet, en transmettant à la fois le texte précédent à modifier et le nouveau texte. L'UCP assurera également que la nouvelle version du MMOP est disponible sur le site web du Projet. Chaque membre du Comité de Pilotage du Projet transmettra la nouvelle version du MMOP au personnel concerné de son administration/organisation et s'assurera que seule la version la plus récente du MMOP est utilisée.

4. *Tâche du Consultant national Individuel*

Le Consultant national individuel sélectionné aura pour tâche, de manière collaborative avec l'équipe nationale, de :

- Finaliser la méthodologie et le planning d'exécution de la mission ;
- Prendre connaissance avec les documents de base du Projet ;
- Prendre contact avec les acteurs impliqués dans la conception et la gestion du Projet ;
- Organiser une séance de cadrage d'exécution de la mission avec l'équipe nationale ;

- Appuyer l'équipe nationale à la rédaction du Manuel de Mise en Œuvre du PADECE ;
- Présenter ledit projet de manuel au cours d'un atelier de validation d'un jour ;
- Finaliser le projet de manuel ;
- Transmettre au maître d'ouvrage le manuel finalisé ;
- Organiser la réception dudit manuel ;
- Former les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Projet à l'utilisation du manuel.

5. Produits attendus

Le consultant doit fournir, à l'issue d'un processus de travail collaboratif et itératif avec l'équipe nationale, une version électronique finale et dix (10) exemplaires originaux de son rapport de travail en français et en anglais, l'équipe nationale restreinte se chargeant de la production du MMOP, document ne dépassant pas 50 pages.

6. Profil du Consultant national individuel recherché

La mission sera confiée à un consultant national individuel ayant une expérience en rédaction de Manuel de Mise en Œuvre de Projet, avec un niveau d'étude de Bac+5 minimum dans l'Economie, les Sciences sociales, la Gestion, la Comptabilité etc. ayant une expérience d'au moins cinq (5) ans avec une expérience en gestion de Projet, en élaboration de Manuel de Mise en Œuvre de Projet.

7. Durée de la mission

La mission sera exécutée sur une durée de trente (30) jours calendaires à compter de la date de notification du contrat.

8. L'UCP PADECE

Le coordonnateur de l'UCP invite les consultants à manifester leur intérêt en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, expérience dans des conditions semblables, disponibilité des connaissances nécessaires parmi les experts internationaux et locaux, etc.). Les consultants peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives, sous la forme d'un Groupement solidaire ou d'un accord de sous-traitants.

9. Dispositions spécifiques

L'adresse de contact et de dépôt des expressions d'intérêt est : Point Focal de l'UCP- PADECE, BP 16273 Yaoundé – Cameroun

Bureaux provisoires, MINEFOP - Rue Djoungolo (Rue CEPER), face Mairie de Yaoundé 1er

Tel : 222 20 07 35/email : minefop.padece@yahoo.com