



PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT

Termes de référence pour le recrutement

**d'un.e consultant(e) pour l'élaboration d'un manuel de procédures pour
la publication et le suivi des rapports de contrôles**

1-Intitulé du poste

| | |
|----------------------|--|
| Titre : | Consultant(e) pour l'élaboration d'un manuel de procédures pour la publication et le suivi des rapports de contrôles |
| Lieu de la mission : | Tunis, Tunisie |
| Superviseure : | Coordinatrice projet Renforcement de la redevabilité et de la transparence en Tunisie |
| Durée du contrat : | 20 jours sur une période de 2 mois |

2-Contexte

En dépit des progrès significatifs accomplis par la Tunisie ces dernières années dans la définition du cadre légal et institutionnel de lutte contre la corruption et de la mise en œuvre de sa Stratégie Nationale de Bonne Gouvernance et de Lutte contre la Corruption 2016-2020, les niveaux élevés de la perception de la corruption auprès des citoyen.ne.s et les entreprises indiquent que ces progrès sont nettement à consolider et à développer davantage

Un plan d'initiation du projet a été élaboré pour permettre de répondre à ce besoin à travers la formulation d'un document de projet qui aura pour principal objectif de contribuer au renforcement de la redevabilité et de la transparence en Tunisie, pour des institutions efficaces, transparentes et redevables. Ceci devrait contribuer à son tour à renforcer la confiance des citoyen.ne.s dans leurs institutions en créant un changement perceptible pour elles.eux et de créer les conditions nécessaires à un développement économique et social durable et inclusif, à tous les niveaux.

Ce Plan d'Initiation du Projet (PIP) intervient pour, principalement, assurer un processus inclusif et participatif avec les acteurs tant nationaux que sectoriels et locaux pour le renforcement de la redevabilité et la transparence dans l'élaboration d'un nouveau document de projet dans ce domaine. Ce nouveau document de projet permettra de répondre à la fois aux nouvelles priorités nationales en matière de redevabilité publique et lutte contre la corruption, à celle du nouveau Programme Pays du PNUD en Tunisie pour 2021-2025, et à appuyer la Tunisie dans ses efforts d'intégrer la lutte contre la corruption dans le contexte de l'Agenda 2030. Le PIP « Renforcement de la Redevabilité et de la Transparence en Tunisie » permet également répondre aux différentes opportunités constituées par le contexte actuel, ainsi qu'aux besoins urgents appelant à un appui rapide des partenaires et des acteurs institutionnels dans leurs efforts pour la bonne gouvernance, la lutte

contre la corruption, la redevabilité et la transparence, tant au niveau national que local. Il s'agit entre autres du renforcement des capacités des acteurs en rapport avec la Stratégie Nationale de Bonne Gouvernance et de Lutte contre la Corruption 2017-2020, ainsi qu'avec les consultations et dialogues préalables à l'élaboration de la nouvelle Stratégie 2022-2026 et de l'agenda des réformes institutionnelles en relation et des défis de renforcement de la redevabilité, toujours selon une approche thématique, sectorielle et/ou locale.

Le système de contrôle et d'audit de gestion dans le secteur public constitue, avec ses différentes composantes, un des principaux piliers du système national d'intégrité en Tunisie, garant de la redevabilité et de la transparence de la gestion publique. A travers les différents travaux d'audit et d'inspection réalisés sur les comptes et la gestion publique, en vue d'assurer sa conformité avec la législation et les procédures en vigueur, l'évaluation de la qualité de la gestion et l'atteinte des objectifs fixés. L'importance du contrôle et de l'audit de la gestion au sein du secteur public réside ainsi dans la protection des finances publiques, la garantie de la légalité des actions des structures publiques, l'évaluation de l'efficacité des politiques et programmes publics, la contribution à la lutte contre la corruption et la bonne gouvernance de la gestion des finances publiques, tant au niveau central que local.

Le système d'audit et de contrôle public dans le secteur public est organisé autour d'organes d'audit interne et externe, qui assurent des missions de contrôle à différents niveaux. Tandis que, l'audit externe est assuré par la cour des comptes qui est un organe indépendant rattaché au pouvoir judiciaire, l'audit interne des services de l'Etat et des établissements et entreprises publics ainsi que tout organe bénéficiant des fonds publics, est assuré principalement par les trois corps de contrôle général qui ont une compétence transversale et similaire à savoir: le Contrôle Général des services publics (CGSP), rattaché à la Présidence du Gouvernement, le Contrôle général des finances (CGF), rattaché au ministère des Finances, et le Contrôle général des domaines de l'Etat et des affaires foncières (DGDE), relevant du ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires foncières.

Le Haut Comité du Contrôle Administratif et Financier (HCCAF), rattaché à la Présidence de la République, est chargé principalement de coordonner les programmes d'intervention des organes du contrôle général des services de l'Etat et des établissements publics et du suivi des recommandations et conclusions mentionnées dans les rapports de contrôle ou d'inspection et de proposer des mesures pratiques permettant de pallier les insuffisances et d'améliorer les méthodes de gestion.

Le quatrième plan d'action **OGP 2021-2023 a inscrit parmi les engagements de l'Etat la question du renforcement de la Transparence (l'engagement n°2 relatifs à la publication des rapports de contrôle).**

En effet, le décret gouvernemental numéro 375-2020 en date du 29 juin 2020 a encadré la publication des rapports de contrôle. L'article premier dispose que le Comité du contrôle général des services publics, le Comité du contrôle général des finances, le Comité du contrôle général des domaines de l'Etat et des affaires foncières, le Comité général du contrôle des dépenses publiques, le Comité des contrôleurs d'Etat et la Haute Instance de la commande publique procèdent à la publication de leurs rapports de contrôle sous forme de rapports de synthèse annuels élaborés conformément aux normes professionnelles internationales applicables en matière de contrôle, et ce, au plus tard le deuxième trimestre de l'année qui suit celle concernée par le rapport. L'article 2 du décret dispose que « Le Haut comité de contrôle administratif et financier procède à l'élaboration et à la publication d'un rapport annuel de synthèse contenant les résultats de ses travaux en matière de suivi des rapports de contrôle et d'évaluation, et ce, au plus tard le troisième trimestre de l'année qui suit celle au titre de laquelle le rapport est élaboré. »

A l'occasion de la commémoration d'une année de la publication du décret le Haut Comité du Contrôle Administratif et Financier a entamé une réflexion lors de sa conférence annuelle tenu au mois de juin 2021 sous le thème «la publication des rapports de contrôle pilier de la consécration de la transparence et de la redevabilité ». Le rapport final a souligné l'importance de la publication des rapports de contrôle dans la rationalisation de la gestion publique et le suivi des rapports de contrôle. La conférence a affirmé la nécessité d'améliorer les méthodes des travaux de contrôle selon les standards internationaux y compris

ceux relatif à l'élaboration et à la publication des rapports de contrôle. Les participant.e.s ont mis en exergue la nécessité d'une utilisation optimale des rapports de contrôle dans le sens du suivi des réformes et la correction des anomalies constatées en vue d'une meilleure rationalisation de la gestion publique et une lutte plus efficace contre la corruption.

C'est dans le cadre de son appui au Haut Comité de Contrôle Administratif et financier que le PNUD propose de recruter un.e consultant.e chargé.e de l'élaboration d'un manuel de procédures pour la publication des rapports de contrôles et leur suivi par le HCCAF.

3- Objectif(s) de la mission :

L'objectif de la mission consiste en l'élaboration d'un manuel de procédures pour la publication des rapports de contrôles et leur suivi par le HCCAF. Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Elaborer un manuel de publication des rapports et du suivi des rapports.
- Veiller aux respects de la réglementation en vigueur en matière de publication et notamment le décret numéro 375-2020 en date du 29 juin 2020
- Prendre en compte lors de l'élaboration du rapport les standards internationaux et les spécificités de l'environnement du contrôle en Tunisie.

Le(a) consultant(e) effectuera de façon spécifique sa mission tout en respectant les normes de qualité et de délais dans la remise des analyses et des rapports de suivi

4-Methodologie

Le.a consultant.e retenu.e pour cette mission mènera sa mission sur la base d'une méthodologie qui comprendra au moins :

- Une revue documentaire des meilleures pratiques en matière de publication et des procédures en vigueur (guides, manuels de procédures, rapport d'ateliers,.....) ainsi qu'en matière du suivi des rapports de contrôle.
- Des interviews et/ou des focus groupes avec les acteurs clé et personnes ressources, des enquêtes ou tout autre outil quantitatif et/ou qualitatif qui s'avérerait utile pour recueillir des données pertinentes pour la mission ;
- Un atelier de discussion d'une version préliminaire pourrait être organisé, sous réserve des conditions sanitaires ;
- Les méthodes participatives de collecte et d'analyse de données impliquant les partenaires clés.

5- Livrables attendus :

- Un rapport sur l'identification des opportunités et des facteurs de blocages que constituent la publication et le suivi des rapports auprès des utilisateur.trices de l'information, des contrôleurs.euses, des entités contrôlées et des autres parties prenantes ;
- Une version préliminaire du manuel de publication des rapports de contrôle et de leur suivi ;
- Une version définitive du manuel de publication des rapports de contrôle et de leur suivi ;
- Un rapport final de mission.

6-Compétences :

Compétences corporatives :

- Démontrer un engagement envers la mission du PNUD, de sa vision et de ses valeurs ;
- Démontrer une intégrité en se conformant aux valeurs et normes déontologiques des Nations Unies ;
- Démontrer une sensibilité et adaptabilité culturelle, au sexe, à la religion, à la race, à la nationalité, l'âge.

Compétences fonctionnelles :

- Promouvoir l'apprentissage organisationnel et le partage des connaissances ;
- Capacité de développer des idées novatrices documentant les réussites et les intégrer dans la conception de nouvelles approches ;
- Résolution des conflits pour gérer la dynamique de groupe intermédiation et intérêts divergents des divers acteurs ;
- Posséder d'excellentes aptitudes en communication écrite, avec une capacité d'analyse et aptitude à synthétiser des résultats du projet et les conclusions pertinentes pour la diffusion des médias et de la sensibilisation.

7-Qualifications requises :

Education : Au minimum un master en matière de sciences de gestion ou sciences économiques, management, comptabilité contrôle et audit ou en droit public, ou équivalent

Expérience :

Au moins deux expériences en matière d'organisation et accompagnement à l'élaboration d'un manuel de procédures dans le domaine de gestion.

Une expérience auprès d'une institution publique est un atout.

8-Modalité de paiement

Les paiements seront débloqués ce comme suit :

| Livrables | Modalité de paiement |
|---|-----------------------------------|
| -une version préliminaire du manuel de procédures pour la publication et le suivi des rapports de contrôle. | 60% à la validation des livrables |
| - une version définitive du manuel de procédures pour la publication et le suivi des rapports de contrôle. | 30% à la validation des livrables |
| Un Rapport final de mission | 10% à la validation des livrables |

Les livrables seront validés par le HCCAF dans un délai de 10 jours.

9-Contenu de l'offre et méthodologie de sélection :

a. Contenu de l'offre :

Le dossier de candidature du(de la) consultant(e) pour cette mission devrait comprendre obligatoirement les pièces ci- dessous listées :

Partie 1 mentionnant « Offre Technique » contenant l'offre technique comme suit :

- Le CV détaillé du(de la) consultant(e) incluant l'expérience pertinente acquise dans les domaines spécifiés avec des contacts des références à l'appui (noms, adresse email et numéros de téléphone (au moins trois).
- Présentation de l'approche méthodologique (en arabe et en français, avec un maximum 2 pages) et du planning prévisionnel de la mission envisagée ;
- Un planning de réalisation des tâches prévues, incluant le niveau d'effort par tâche (en hommes jours).

Partie 2 mentionnant « Offre Financière » contenant l'offre financière globale de la soumission et les détails requis. L'offre financière doit intégrer et faire apparaître les coûts unitaires et totaux d'hommes jours de l'expert.e.

En l'absence de restriction en lien avec la pandémie de la COVID, les réunions et/ou focus group (dans leur totalité ou partiellement) seront organisés en présentiel. Dans ce cas, les frais logistiques relatifs à l'organisation de ces ateliers seront pris en charge par le PNUD et ne doivent pas par conséquent figurer dans l'offre financière du soumissionnaire.

Toute dépense non prévue par les TDR ou explicitement inscrite à l'offre financière telle qu'acceptée par le PNUD, quelle qu'en soit la nature, doit être convenue entre le Bureau du PNUD et le consultant à l'avance, sous peine de ne pas être remboursée.

L'offre financière doit être détaillée selon le tableau ci-dessous :

| Rubriques | | Coût H/J | Quantité | Montant total |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|---------------|
| Honoraire de l'expert(e) | | | | |
| Frais annexes : | (détails) | | | |
| Montant total de l'offre | | | | |

b. Evaluation des offres

Evaluation de l'offre technique

Les propositions techniques seront évaluées sur la base de leurs conformités aux termes de référence, l'aide des critères d'évaluation suivant :

| Résumé de l'évaluation de la soumission technique | Coefficient de pondération de la note | Points maximum |
|--|---------------------------------------|----------------|
| Expertise proposée | 60% | 60 |
| Méthodologie de travail, planning et chronogramme détaillé | 40% | 40 |
| Total | 100% | 100 |

| Expertise proposée | 60 |
|---|-----------|
| Diplôme <ul style="list-style-type: none"> M Master.....15points PhD/Doctorat25 points | 25 |
| Au moins deux expériences en matière d'organisation et accompagnement à l'élaboration d'un manuel de procédures dans le domaine de gestion. <ul style="list-style-type: none"> Entre 02 et 03 références15 points Entre 04 et 05 références.....20 points Plus de 5 références25 points | 25 |
| Une expérience auprès d'une institution publique est un atout. <ul style="list-style-type: none"> Une expérience5 points 2 expériences et plus10 points | 10 |

| Méthodologie de travail, planning et profil des expertises d'appui | 40 |
|--|-----------|
| 2.1 Dans quelle mesure le(a) soumissionnaire comprend la mission à accomplir et le contenu de la méthodologie et le déroulement des activités proposés sont-ils bien définis, logiques, réalistes et correspondant-ils aux termes de référence de la mission | 25 |
| 2.2 Dans quel mesure le planning est bien défini, pertinent et réalisable selon les termes de référence | 15 |

L'évaluation fera l'objet d'une sélection au mieux disant sur la base d'une grille de notation et en tenant compte de la pondération sur la note technique et financière respectivement de 70% et 30%.

c. Evaluation globale :

| | | |
|--|--|--|
| Total note technique | | |
| Pondération 70% de la note technique | | |
| Note financière | | |
| Score Total (Score Technique *0.7 + Score Financier * 0.3) | | |

10. Dispositions générales :

Le.a contrant.e sera tenu.e du respect des conditions générales et spécifiques des contrats individuels du PNUD, notamment en matière de propriété intellectuelle et confidentialité.