



"The Parliamentary Diplomacy for Peace, Stability and sustainable Development in the Great Lakes Region".
"La Diplomatie parlementaire au service de Paix et de la Stabilité pour le Développement durable dans la Région des Grands Lacs ».

TERMES DE REFERENCE N°004 /FP-ICGLR/HR/2021

Recrutement d'un Cabinet de Consultance / d'un Consultant chargé de superviser le processus de recrutement d'un/une Assistant(e) Administratif (ve) et Protocole.

1. Contexte et justification

Le Forum des Parlements des Pays Membres de la Conférence Internationale sur la Région des Grands Lacs (FP-CIRGL) est une organisation interparlementaire regroupant les parlements nationaux de douze pays membres de la CIRGL à savoir : la République d'Angola, la République du Burundi, la République centrafricaine, la République du Congo, la République démocratique du Congo (RDC), la République du Kenya, la République du Rwanda, la République du Soudan du Sud, la République du Soudan, la République-Unie de Tanzanie, la République d'Ouganda et la République de Zambie. Le FP-CIRGL a été créé le 4 décembre 2008 à Kigali, au Rwanda, par la signature et de la ratification de l'accord interparlementaire par les Présidents des Parlements en vue de promouvoir, maintenir et renforcer la paix, la sécurité et le développement dans la région des Grands Lacs conformément à la volonté politique exprimée par les chefs d'État et de gouvernement respectifs dans la Déclaration de Dar-es-Salaam signée en novembre 2004.

La déclaration de Dar-es-Salaam a conduit à la signature du Pacte sur la stabilité, la sécurité et le développement des pays membres de la Région des Grands Lacs ainsi que les 10 protocoles par les Chefs d'Etat et de Gouvernement, en date du 15 décembre 2006 à Nairobi. Le pacte prévoit la mise en place d'un Forum des Parlements en vue de jouer le rôle de supervision de la mise en œuvre des programmes, des projets et des activités de la CIRGL ouvrant ainsi la voie à l'établissement du FP-CIRGL

2. Domaines d'intervention

Le Forum intervient dans les domaines ci-après :

- a) Démocratie et Bonne Gouvernance ;
- b) Paix et Sécurité ;
- c) Questions Humanitaires et Sociales ;
- d) Développement Economique, Ressources Naturelles et Intégration Régionale ;
- e) Genre, Enfants et Personnes vulnérables.

Les cinq domaines d'intervention ci-dessus correspondent également aux cinq Commissions du FP-CIRGL qui sont techniquement dirigées par des Chargés de programmes. Ainsi, la quatrième session ordinaire de l'Assemblée plénière du FP-CIRGL tenue en novembre 2013 à Bujumbura, en République du Burundi, a adopté, entre autres, l'organigramme du Secrétariat général du FP-CIRGL qui comprend le poste de l'Assistant Administratif et Protocole.

Le Secrétariat général du FP-CIRGL procède au recrutement d'un(e) Assistant(e) Administratif(ve) et Protocole.

C'est dans ce cadre que le Secrétariat Général du Forum **a initié le processus du recrutement d'un(e) Consultant(e) qui sera chargé(e) de superviser le processus de recrutement d'un(e) Assistant (e) Administratif (ve) et Protocole.**

3. Mission et tâches du/de la consultant(e) :

Le/a consultant(e) devra :

- Établir une liste restreinte de candidats (présélectionner les candidats) ;
- Elaborer le test de recrutement écrit ;
- Corriger le test écrit ;
- Organiser l'interview ;
- Présenter le rapport final du recrutement.

4. Profil du/de la consultant(e)

- Etre ressortissant d'un des États membres de la CIRGL ;
- Etre titulaire d'un diplôme universitaire, au moins un doctorat, dans un domaine touchant à la gestion des Ressources Humaines, gestion des organisations internationales, au secrétariat ou équivalent ;
- Une expérience en matière de recrutement est un atout ;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais ;
- La connaissance pratique d'une autre langue du FP-CIRGL est un atout
- Disposer de bonne connaissance en informatique.

5. Eléments du dossier de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s de soumettre les documents suivants :

- Une lettre de motivation au secrétaire général du FP-CIRGL ;
- Un curriculum vitae mis à jour ;
- Une offre technique et financière

6. Evaluation et comparaison des propositions

L'évaluation des Propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la Proposition technique et la comparaison des Propositions financières.

a. Proposition technique

La proposition technique sera évaluée sur la base des critères définis ci-après :

DESCRIPTIONS	POINTS
1. <u>Expertise du Consultant</u>	
1.1 Expérience Générale (minimum 5 ans)	5
1.2 Expérience pertinente (copies certifiées conformes aux originaux des documents attestant la réalisation des travaux identiques)	15
S/TOTAL	20
2. <u>Conformité du Plan de travail et méthodologie</u>	
2.1 Compréhension de la mission	
2.2 Méthodologie proposée	25
2.3 Délai moyen de réalisation de la mission	15
S/TOTAL	10
3. <u>Qualification et compétence du personnel clé</u>	50
3.1 Coordonnateur de la mission (C.V)	
3.2 Membres de la mission (C.V)	20
S/TOTAL	10
TOTAL	30
	100

b. Proposition financière

Le consultant est tenu d'inclure dans sa proposition financière tous les frais inhérents à la réalisation de sa mission, y compris les frais de voyage pour rejoindre ou quitter le lieu d'exécution du contrat qui est Kinshasa, et ce aussi bien pour les candidats de la RDC que ceux postulant en ligne à partir des autres pays membres. Tous les coûts seront indiqués en dollars américains ou en toute autre devise convertible.

7. Critères de sélection

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 points, cette note sera pondérée à 70 %.

Une note financière sera calculée pour chaque proposition financière sur base de la formule suivante :

$$\text{Note financière} = \frac{(\text{Offre financière la moins disante})}{\text{Offre financière de A}} \times 30$$

Le Consultant avec le cumul des notes (technique pondérée et financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.

8. Langue des propositions

Toute correspondance et document relatif à cet avis d'Appel d'Offres seront écrits en français ou en Anglais.

9. Date de soumission des offres

Veillez envoyer votre dossier de candidature au secrétaire général du FP-CIRGL, en mentionnant le numéro de référence dans l'objet de votre lettre de motivation. La date limite de soumission des candidatures est le 31 août 2021 à 16 heures, heure de Kinshasa. (15h GMT).

Les dossiers de candidature sont à envoyer par e-mail à l'adresse suivante :

fpcirgl@gmail.com.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le site Web du FP-CIRGL :

www.fpcirgl.org

Amb. ONYANGO KAKOBA

Secrétaire Général

Kinshasa, le 18 août 2021