



**PROJET DE RELEVEMENT D'URGENCE ET DE RESILIENCE A SAINT-LOUIS
(SERRP)**

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET
CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION DES
ACTEURS DU SERRP**

Juillet 2022

SOMMAIRE

- I. Contexte et justification**
- II. Objectifs de la mission**
- III. Contenu de la mission**
- IV. Produits et livrables**
- V. Qualifications et compétences du cabinet**
- VI. Durée de la mission**
- VII. Coût de la mise en œuvre du plan de formation**

I. Contexte et justification

L'une des villes sénégalaises les plus exposées aux aléas climatiques est celle de Saint-Louis. Inscrite au Patrimoine Mondial de l'UNESCO en 2000) elle est victime de l'avancée de la mer qui ne cesse de réduire drastiquement la « Langue de Barbarie ». Au cours des dernières années, l'érosion côtière le long de la Langue de Barbarie s'est accélérée, affichant des pertes de plage estimées à près de 5 à 6 mètres par an.

En août 2017 et en février 2018, de violentes ondes de tempête ont causé des dommages considérables, avec près de 270 familles (environ 2600 personnes) réinstallées, dans des conditions très précaires, dans divers sites, dont celui de Khar Yalla situé à 6 km. En sus des familles ayant déjà perdu leur logement, d'autres habitants ont été identifiés sur une zone à haut risque située le long de la côte sur une bande d'environ 20 mètres de large ; soit une population globalement estimée à 927 ménages. Pour lutter contre ces phénomènes intempestifs et récurrents, le Gouvernement du Sénégal a, entre autres initiatives, lancé, avec le concours technique et financier de la Banque mondiale, un projet dénommé « Projet de Relèvement d'Urgence et de Résilience à Saint-Louis (SERRP) ».

L'objectif de développement du SERRP est, ainsi, la réduction de la vulnérabilité aux risques côtiers des populations établies le long de la Langue de Barbarie et le renforcement de la planification de la résilience urbaine et côtière de l'agglomération de Saint-Louis. Il intervient au niveau de la ville de Saint-Louis et entend améliorer les conditions de vie urbaines de près de 4000 personnes à travers leur déplacement et leur réinstallation sur un site aménagé, avec un logement approprié. En outre, le Projet développera un Plan de résilience urbaine et côtière de Saint-Louis. Il comporte les cinq composantes suivantes :

- **Composante 1 : Réponse aux besoins immédiats de la population touchée par la catastrophe**, les actions qui y seront menées permettront de fournir un logement temporaire et des services connexes aux familles actuellement déplacées par la catastrophe et d'améliorer de toute urgence leurs conditions de vie.
- **Composante 2 : Relogement planifié des populations vivant dans la zone à haut risque sur la Langue de Barbarie** : cette composante répond au besoin à moyen terme de réinstaller les familles touchées dans des logements permanents. Plus spécifiquement, elle favorisera le changement transformationnel par le relogement planifié des populations les plus vulnérables établies dans la zone côtière à haut risque ; elle inclut la conception et les travaux de développement d'un nouveau site de relogement, la mise à disposition d'unités permanentes de logement, l'appui aux moyens

d'existence, des activités de facilitation sociale et de participation citoyenne pendant toute la durée du processus de réinstallation.

- **Composante 3 : Renforcement de la planification de la résilience urbaine et côtière** répond aux besoins à long terme de Saint-Louis, de devenir une ville côtière plus résiliente. Dans le contexte d'un projet d'urgence, cette composante est particulièrement importante pour amorcer les processus de plus longue durée nécessaires pour lutter contre les causes sous-jacentes de la vulnérabilité et réduire au minimum les impacts de futurs événements dangereux.
- **Composante 4 : Composante pour la réponse d'urgence** elle permettra de réaffecter les fonds du projet en appui à la réponse et la reconstruction d'urgence.
- **Composante 5 : Gestion, suivi et évaluation du projet** qui porte sur la coordination et la gestion ainsi que le suivi et l'évaluation du Projet.

La mise en œuvre du SERRP se fonde sur les expériences et les leçons tirées du PROGEP notamment la place importante que joue le renforcement des capacités des acteurs dans la prise en charge des problèmes liés aux changements climatiques. En effet, il est établi que la prise en charge durable des risques liés aux aléas climatiques passe par la mise à disposition d'outils et de compétences des acteurs pour jouer plus aisément leur rôle dans l'intégration du risque dans la gestion urbaine. En outre, le programme de relèvement et de résilience exige une coordination étroite avec les parties prenantes au niveau administratif local, régional, et ceci, jusqu'au national. La diversité des acteurs est certes une richesse, mais requiert une mise à niveau de certains et aussi des actions pour que les acteurs qui sont appelés à travailler de manière coordonnée et complémentaire aient la même sensibilité sur ces questions. L'harmonisation des perceptions sur le changement passe par une connaissance renforcée des problématiques du changement climatique et de leur diffusion.

C'est ainsi qu'une des préoccupations majeures du SERRP consiste à renforcer les capacités des différentes familles d'acteurs nationaux et locaux (structures étatiques déconcentrées et décentralisées, organisations communautaires, populations riveraines, etc.) pour une intégration des risques climatiques dans leur planification urbaine, leur gestion et leur système de suivi et à encourager l'adaptation au changement climatique dans les zones urbaines. Un accent particulier est mis sur les municipalités et les communautés qui manquent de savoir-faire, de capacités et de ressources.

En outre le mode opératoire convenu pour la mise en œuvre du projet en tenant compte du caractère prioritaire et de l'importance stratégique du projet en comparaison des capacités encore limitées des communes et autres parties prenantes clés rend nécessaire la mise en place et l'exécution d'un plan de formation.

Le dispositif mis en place se présente comme suit :

- Le Comité régional de pilotage regroupant les parties prenantes institutionnelles (Gouverneur, ADM, Communes, DREEC, ARD, DRUH, etc.) ;
- Le Comité Technique régional (Préfet + représentant des partenaires d'exécution et des acteurs étatiques clés) ;
- L'ADM est l'Entité d'exécution et de coordination du projet avec toutes les parties prenantes comprenant les administrations centrale et déconcentrée, les municipalités et les bénéficiaires directes.
- Les partenaires d'exécution (Agence régionale de développement (ARD) et Commune de Saint-Louis et son service d'assistance technique (ADC)) ont pour mission spécifique de soutenir la mise en œuvre du SERRP au niveau local.

La prise en charge des missions confiées à chacun des acteurs du projet nécessite une formation adaptée qui va au-delà d'un simple transfert de connaissances. Les aspects et notions centrales de l'environnement institutionnel sont à conjuguer avec les savoir-faire et pratiques opérationnelles liées aux comportements et aspirations des communautés. Il s'agira ainsi d'acquérir des notions de base ou techniques, mais surtout de maîtriser des modes opératoires de management des risques climatiques à travers des stratégies adaptées, durables et concertées pour le renforcement de la résilience des territoires.

Dans cette optique, un plan de formation des acteurs du SERRP a été élaboré et validé par les acteurs du programme courant 2021. Ce plan comporte :

- cinq (05) sessions de formation générales ;
- cinq (05) sessions de formation spécifiques.

La préparation des formations est un moment crucial dans le déroulement de la mission. En effet, l'atteinte des objectifs fixés passe par une bonne préparation des sessions de formation, et celle-ci comprend un volet pédagogique qui est du ressort du consultant individuel recruté à cet effet et un volet logistique passant par la contractualisation avec les différents prestataires susceptibles d'intervenir dans les différentes sessions

C'est à cet effet que l'ADM qui assure la mise en œuvre du SERRP compte mobiliser les services d'un cabinet qui sera chargé de mettre en œuvre le plan de formation en assurant l'organisation pratique des sessions de formation prévues.

Les présents TDR ont pour objet la sélection du cabinet chargé de la mise en œuvre

dudit plan de formation des acteurs du SERRP.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

1. Objectif général

Conformément aux orientations majeures du SERRP, l'objectif de cette mission est la mise en œuvre pratique du Plan et du Programme de formation des acteurs du SERRP élaboré dans le cadre du Projet.

2. Objectifs spécifiques de la mission

Les objectifs spécifiques de la mission sont de :

- faciliter le recrutement des consultants-formateurs pour les différentes sessions de formation prévues (évaluation des CV des formateurs, contractualisation, gestion de contrats);
- fournir toute la logistique nécessaire à la bonne tenue des sessions de formation prévues (hôtels, prestataires pour la duplication des supports et la fourniture des kits, ...);
- assurer la bonne tenue des sessions de formation.

III. Contenu de la mission

La mission du Cabinet vient à la suite d'une première phase d'élaboration du plan de formation des acteurs du SERRP qui a déjà aboutie à la production dudit plan par un consultant individuel qui continuera d'appuyer l'ADM dans la partie pédagogique de sa mise en œuvre.

C'est ainsi que le Cabinet sera en charge de la mise en œuvre pratique de ce plan de formation notamment en ce qui concerne l'organisation des dix (10) sessions de quatre (4) jours au maximum soit cinq (05) sessions de formation générales et cinq (5) sessions de formation spécifiques.

La mission du cabinet consistera ainsi à :

- Proposer à la validation de l'ADM, les formateurs pour chaque session, sur la

base d'une évaluation des CV de formateurs proposés par le consultant en appui à la mise en œuvre du plan d'actions ;

- Prospector et contracter avec un hôtel qui offre un cadre adéquat au déroulement des sessions (après validation de l'ADM) ;
- Négocier, contractualiser et gérer les contrats des consultants-formateurs dans la limite des budgets alloués ;
- Acquérir le matériel didactique nécessaire à chaque session sur la base des spécifications fournies par l'équipe pédagogique dans la limite de l'enveloppe destinée à cette rubrique ;
- S'assurer, au moins une semaine à l'avance, de la reprographie des supports de formation validés par l'ADM et de la disponibilité des kits de formation ;
- élaborer un plan d'actions de mise en œuvre du programme de formation en fonction des modules à administrer sur la durée du Projet ;
- assurer le remboursement des frais de transport des participants à chaque session ;
- préparer les attestations de participation des acteurs, les dupliquer, les faire signer par l'ADM et les acheminer au lieu de formation pour remise au dernier jour ;
- prendre en charge les frais de communication de chaque session (banderoles, remboursement frais déplacement des journalistes, ...)
- gérer la logistique adéquate pour un bon déroulement des sessions de formations
- mettre à disposition le matériels et les supports didactiques complets et adaptés aux besoins des apprenants ;
- assurer toute tâche administrative et logistique liée au bon déroulement des sessions de formation.

L'organisation des sessions de formation comprendra donc la prise en charge, par le cabinet, dans son intégralité, de toutes les dispositions pratiques (modules, matériel didactique, attestations de participation, etc.) ainsi que toutes les charges financières (location de salles convenables, restauration, matériels didactiques pour les participants, communication, etc.) remboursables et non remboursables.

IV. Produits et livrables

Le Cabinet produira les livrables suivants :

- un rapport d'orientation méthodologique de la mission qui décrit, entre autres, le plan d'actions, la démarche et les outils de mise en œuvre du programme de formation (une semaine après le démarrage de la mission) ;
- la fourniture d'une liste de potentiels consultants-formateurs pour chaque session de formation ;
- la production d'un cahier de charge pour les formateurs identifiés pour chacun des modules;
- la conduite de la procédure de sélection du formateur pour chaque session en rapport avec le consultant en appui à la mise en œuvre et sous la supervision de l'ADM ;
- l'élaboration d'une note de cadrage comportant le budget détaillé, la proposition d'une date et d'un réceptif pour chaque session ;
- l'appui à la facilitation à la modération et au rapportage durant les sessions de formation ;
- la rédaction du rapport de formation pour chaque session ;
- la production du rapport final de mise en œuvre du plan de formation

Tous ces documents devront être soumis à l'ADM en 05 exemplaires en version papier et un (01) en version électronique sous clé usb. Toutefois, les supports de formation y compris le contenu des modules produits sous la direction du consultant sélectionné et fournis à l'ADM au moins 15 jours avant la tenue de chaque session de formation devront être édités et dupliqués avant le début de chaque session. Les modules de formation devront être conçus sous un format très convivial, pédagogique et facile à exploiter. Ils devront, également, être agrémentés par des représentations illustratives (photos, images, schémas, etc.).

Chacune des dix (10) sessions de formation fera intervenir le consultant individuel en même temps que l'expert formateur.

V. Qualifications et compétences du cabinet

La mission sera confiée à une structure qualifiée et présentant une expérience avérée d'au moins dix (10) ans dans ce domaine. Il devra également avoir (au cours des dix dernières années) :

- une solide expérience (attestations ou rapports à l'appui) dans l'organisation d'activité pédagogique de haut niveau pour des adultes ;
- une expérience avérée (attestations à l'appui) dans la conception et la production de supports et modules de formation surtout dans le domaine du développement urbain ;
- une expérience avérée (attestions ou rapports à l'appui) dans l'organisation de sortie pédagogiques pour adultes
- une expérience avérée (attestations à l'appui) dans la mise en œuvre de plans et programmes de formation incluant l'organisation pratique, la facilitation, la modération et le rapportage de sessions ;

La mission nécessitera l'intervention d'experts pluridisciplinaires. Le cabinet devra proposer un personnel clé comprenant :

- un expert en ingénierie de la formation chef de mission, titulaire d'un diplôme supérieur (bac + 5) dans l'un des domaines suivants : sciences de l'éducation, sciences sociales et/ou pédagogiques et pouvant justifier une expérience d'au moins dix (10) ans dans la conception de plans, programmes et modules de formation et disposer de solides aptitudes en andragogie c'est-à-dire en matière de conception et d'animation de sessions de formation destinées à des personnes adultes. En outre, il devra disposer de compétences en gestion urbaine et dans le domaine des collectivités territoriales ;
- un spécialiste en gestion logistique titulaire d'un bac + 4 et d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans l'organisation matérielle de rencontres de hauts niveau impliquant l'hébergement à l'hôtel d'adultes de même que des déplacements de ces derniers sur des terrains d'étude à l'intérieur du pays . En outre, il devra justifier des capacités avérées dans l'élaboration de supports pédagogiques didactiques et la constitution de dossiers d'impression

VI. Durée de la mission

La durée prévisionnelle de la mission s'étend comme indiqué sur la durée du programme SERRP dont la date de clôture est prévue le 30 juin 2025 avec un

démarrage estimé des prestations en janvier 2023 soit une durée de la mission estimée à 30 mois.

La mission se déroulera conformément à un programme de travail proposé par le cabinet et approuvé par l'ADM.

Elle se fera en prestation espacée sur toute la durée de mise en œuvre du plan de formation. Il est estimé sur la base du nombre indicatif de dix (10) sessions de formation de 4 Jours maximum par session.

L'organisation d'une session nécessitera un temps de travail estimé à 09 H /jours par session, réparti comme suit :

- Préparation de la session : 3 jours
- Mise en œuvre de la formation : 4 jours
- Rapport de la session : 2 jours

VII. Coût

Les coûts éligibles pour cette mission incluent : (i) les honoraires du/de la consultant (e) ; (ii) les dépenses remboursables liées aux déplacements, (III) l'édition et la reproduction de documents y compris des supports et attestations de formation (IV) les frais d'hébergement, de restauration et de remboursement des frais de transport des participants, de communication (V) la rémunération des membres de l'équipe de formation ainsi que leurs frais de déplacement.

En outre, les soumissionnaires devront prévoir dans l'offre une provision fixe de 110 millions FCFA pour la prise en charge des dépenses suivantes :

- Frais d'hébergement et de restauration des participants à l'hôtel ;
- Remboursements des frais de transport des participants

La provision a essentiellement pour objectif de pouvoir garantir au mieux un standard unique et acceptable de réceptif hôtelier et de conditions d'organisation de chaque session de formation. Les frais d'hébergement et de remboursement de transport des participants ne sont donc pas soumis à compétition.

Celle-ci viendra s'ajouter aux autres charges prévues dans les TDR pour constituer une offre globale mais seront mentionnées de manière distincte dans le contrat.

Durant l'exécution de la mission, cette provision ne pourra être utilisée qu'après validation par l'ADM des factures ou états correspondants et devront faire l'objet de production de pièces justificatives de dépenses pour leur remboursement.

Pour assurer un bon déroulement de chaque session de formation notamment dans leur organisation matérielle, 70% du cout global de la session sera mis à disposition du cabinet, par l'ADM, à la validation de la note de cadrage comportant le budget détaillé, la proposition d'une date et d'un réceptif. Comme indiqué, ce montant devra d'abord faire l'objet de factures proforma puis, par la suite, de justificatifs de dépenses.

L'offre financière doit distinguer autant que possible les différentes catégories de coûts. Pour une meilleure appréciation des coûts de recrutement des experts-formateurs chargés de la formation, la liste des dix (10) modules est donnée ci-après de manière indicative :

N°	Thèmes de la formation	Nbre de jours	Lieu éventuel
FORMATIONS GENERALES			
Formation générale n°1	Gestion des risques et catastrophes / Adaptation et résilience au changement climatique/ Impacts de l'érosion côtière et des effets de la brèche	4 jours	Saly
Formation générale n°2	Suivi-évaluation de projets environnementaux et des projets de résilience	4 jours	Saly
Formation générale n°3	Planification urbaine/ Développement économique/ Intercommunalité	4 jours	Saly
Formation générale n°4	Ville durable et Gestion du cadre de vie	4 jours	Saly
Formation générale n°5	Ingénierie sociale/IEC	4 jours	Saly
FORMATIONS SPECIFIQUES			
Formation spécifique n°1	SIG / Cartographie / analyses de données géo spatiales	4 jours	Dakar ou à Saint-Louis
Formation spécifique n°2	Etude et dimensionnement des ouvrages d'assainissement/des ouvrages côtiers fluviaux et maritimes/Hydrodynamique côtière	4 jours	Saint-Louis
Formation spécifique n°3	Sensibilisation des communes et des OCB sur les aspects de dégradation de la côte : coupe abusive et extraction de sable/ Gestion des risques et calamités naturelles /Préservation de la mangrove	4 jours	Saint-Louis
Formation spécifique n°4	Techniques de lutte contre la salinisation des terres /Techniques de production de plants, aménagement de pépinière et Reboisement	4 jours	Saint-Louis
Formation spécifique n°5	Vulgarisation des différences études sur le système d'alerte précoce et le plan de résilience urbaine	4 jours	Saint-Louis

NB : le recours à une expertise internationale de consultants-formateurs sera de mise pour certaines thématiques qui le nécessiteront.

ELEMENTS INDICATIFS DE MISE EN OEUVRE DE LA MISSION

RUBRIQUES	QUANTITES
Nombre de sessions de formation	05 générales
	05 spécifiques
Nombre de participants par session	Générales : 40
	Spécifiques : 20
Nombre d'exemplaires de modules à produire par sessions	Générales : 50
	Spécifiques : 30
Durée d'une session de formation (déroulement formation)	04 jours
Lieux indicatifs de tenue des sessions	Saly-Portudal et Saint-Louis