|  |  |
| --- | --- |
| **Termes de Référence**  **Assistant technique pour soutenir la mise en place de la Certification de la CEDEAO pour les Compétences en Énergie Durable (ECSES)** |  |

[1. Contexte 2](#_Toc27131964)

[1.1 Informations générales 2](#_Toc27131965)

[1.2 Objectif 2](#_Toc27131966)

[2. Détail de la mission à exécuter par l'entrepreneur et la durée 2](#_Toc27131967)

[2.1 Détail de la mission 2](#_Toc27131968)

[2.2 Période d'affectation 4](#_Toc27131969)

[3. Concept 4](#_Toc27131970)

[3.1 Concept technico-méthodologique 4](#_Toc27131971)

[3.2 Documents requis 4](#_Toc27131972)

[4. Profil de l'entrepreneur 5](#_Toc27131973)

[5. Exigences relatives aux coûts / Proposition financière 5](#_Toc27131974)

[6. Exigences relatives au format de l'offre 5](#_Toc27131975)

[7. Soumission des propositions 5](#_Toc27131976)

# Contexte

## 1.1 Informations générales

Pour des installations et des projets en faveur des EnR et de l’EE réussis, il est nécessaire de garantir la qualité à différents niveaux. Cela comprend l'assurance de la qualité de l'équipement, par exemple par l'établissement et l'application de normes de produits. Cependant, les produits de haute qualité ne fourniront les services souhaités que si les systèmes d’EnR et d’EE sont conçus, installés et entretenus par des personnes hautement qualifiées.

En tant que tel, le CEREEC en coopération avec la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), l'Agence Internationale pour les Énergies Renouvelables (IRENA) et d'autres partenaires ont initié la mise en place d'un système régional de certification (RCS) en 2015 aux États membres.

Le RCS est basé sur une Analyse des Tâches (JTA) et se concentre initialement sur la certification des compétences et des aptitudes des techniciens de systèmes photovoltaïques hors réseau, mais couvrira progressivement d'autres professions liées aux EnR et à l'EE. La certification des compétences permet de garantir qu'un technicien / professionnel possède les compétences requises pour effectuer un travail de manière sûre et efficace. Enfin, la certification nécessite (i) une formation régulière qui oblige le praticien à rester à jour, et (ii) travailler sur plusieurs types d'emplois, acquérir de nouvelles compétences et réseauter avec des pairs.

Le RCS fournira des titres de compétence de qualité aux praticiens qui participeront et réussiront à ces examens axés sur les compétences. Ces titres seront reconnus dans tous les États membres de la CEDEAO et favoriseront la mobilité de ces praticiens Certifiés en Énergie Durable (CSEP). Encore une fois, afin de renforcer la réputation du Système au niveau régional, le CEREEC en tant qu'Organisme de Certification Régional cherchera à obtenir l'accréditation aux normes internationales, telles que la norme ISO / IEC 17024: 2012 «Évaluation de la conformité - Exigences générales pour les organismes opérant la certification des personnes " Les personnes qui souhaitent obtenir ces certifications auprès du RCB doivent répondre à toutes les exigences fixées par le programme et réussir les examens régionaux basés sur les compétences qui seront organisés par des Centres d'Examen Partenaires (PEC) sélectionnés dans chaque État membre. Les personnes inexpérimentées qui souhaitent être certifiées seront formées dans des Centres de Formation Partenaires (PTC) sélectionnés par le RCB.

Une fois que le RCB a été créé et est déjà opérationnel, le CEREEC cherche à recruter un Coordinateur d'Unité pour la mise en œuvre des activités de certification régionales dans les domaines des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

## 1.2 Objectif

L'objectif de la présente consultation est de soutenir le CEREEC et ses partenaires dans la mise en œuvre d'activités de certification régionales dans les domaines des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

# Détail de la Mission à exécuter par l'entrepreneur et la durée

## 2.1 Détail de la Mission

Les fonctions du Coordonnateur du programme RCB comprennent, sans toutefois s'y limiter:

Mettre en œuvre le programme au point où le RCB atteint le niveau d'autres systèmes de certification internationaux;

Élaborer un plan d'affaires RCS;

Préparer des protocoles d'accord ou des accords pour la signature des cadres et superviser tous les Coordonnateurs des Points Focaux Nationaux ;

Élaborer, mettre en œuvre, gérer et maintenir des activités liées à l'octroi, au maintien, à la recertification, à l'expansion, à la réduction de la portée de la certification et à la suspension ou au retrait de la certification;

Gérer l'impartialité et identifier les menaces possibles pour maintenir l'impartialité et la façon d'atténuer ces menaces, et; recevoir une contribution équilibrée de toutes les parties prenantes dans la conception et le fonctionnement des exigences de certification;

Veiller à ce que les évaluateurs ne servent pas d'examinateur d'un candidat spécifique qu'ils ont formé pendant deux ans à compter de la date de fin des activités de formation.

Coordonner et planifier les examens de certification menés en consultation avec les institutions partenaires et les parties prenantes, notamment:

Fixation des dates à l'aide du calendrier et faire la préparation nécessaire pour les examens de certification,

Publication et publicité de l'examen de certification par tous les canaux de communication possibles et pertinents pour le pays et le centre menant l'examen,

Réception des demandes et paiement direct sur le compte bancaire autorisé du RCB, organisation de l'évaluation des demandes et de l'examen avec le centre d'examen partenaire,

Veiller à ce que tous les demandeurs et candidats soient informés en temps opportun de leurs résultats d'examen,

L'organisation des cérémonies de signature et l'attribution des certificats et des cartes d'identité aux candidats retenus,

Mobilisation de tout financement par le biais de subventions ou d'autres sources similaires;

Superviser la rédaction des documents d'examen, organiser et examiner les demandes et les résultats d'examen avec le Comité de Certification des Demandes, des Examens et des Approbations, puis attribuer les certificats;

Coordonner l'enregistrement des institutions partenaires supplémentaires qui disposent d'un équipement adéquat et d'un personnel compétent pour organiser des examens de formation et de certification;

Gérer la performance de toutes les activités et du personnel impliqués dans le processus d'examen de certification selon les exigences de la norme ISO17024;

Promouvoir le RCS auprès des gouvernements et des bailleurs de fonds afin de l'établir comme une exigence pour le futur marché de l'énergie durable dans les États membres;

Promouvoir le RCS auprès du groupe cible, y compris les associations industrielles et les entreprises multinationales et les répertorier sur le site www.rcb.ecreee.org;

Énumérer les contacts des institutions partenaires et des candidats retenus qui sont certifiés par le RCB sur le site Web du programme pour une identification facile aux fins d'examen, de formation ou de projets;

Examiner les plaintes, comme détaillé dans les procédures de Plaintes et d'Appels et lorsqu'une plainte est prouvée, faire des recommandations sur les actions à entreprendre auprès des cadres supérieurs;

Assurer la liaison avec le comité technique, organiser des réunions du CT et travailler en collaboration avec le comité technique pour informer le Sous-Comité chargé des plaintes, en cas de besoin;

Planifier et gérer la mise à jour et l'amélioration continue du RCS. Examiner annuellement les Directives de Certification et JTA pour déterminer si elles nécessitent une mise à jour;

Concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication et superviser l'entretien du site Web;

Gérer l'introduction de systèmes de certification supplémentaires pour différentes compétences et niveaux avancés;

Coordonner toutes les activités du Comité RCS.

## 2.2 Période d'affectation

La période d'affectationest d´une année.

# **Concept**

Dans le cadre de l'appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de montrer comment les objectifs définis au chapitre 2 doivent être atteints, le cas échéant, en tenant compte d'autres exigences spécifiques liées à la méthode (concept technico-méthodologique). De plus, le soumissionnaire doit décrire le système de gestion des projets pour la prestation de services.

## 3.1 Concept technico-méthodologique

**Stratégie:** Le soumissionnaire est tenu de prendre en considération les tâches à exécuter par rapport aux objectifs des services mis en adjudication (voir chapitre 1). Par la suite, le soumissionnaire est tenu de présenter et justifier la stratégie avec laquelle il entend fournir les services dont il est responsable (voir chapitre 2).

Le soumissionnaire doit décrire les processus clés pour les services dont il est responsable et créer un calendrier qui décrit comment les services doivent être fournis, conformément au chapitre 2. En particulier, le soumissionnaire est tenu de décrire les étapes de travail nécessaires et, le cas échéant, tenir compte des étapes et des contributions des autres acteurs, conformément au chapitre 2.

## 3.2 Documents requis

En plus des rapports requis par le CEREEC, le contractant doit soumettre les documents suivants:

* De brefs rapports mensuels sur l'état de mise en œuvre du projet (5-7 pages);
* Plan d'affaires RCS;
* Mémorandums d'accord ou des accords signés avec des institutions partenaires;
* Liste des publications et divulgations des examens de certification;
* Rapports des examens organisés;
* Documents d'examen;
* Liste des institutions partenaires supplémentaires qui disposent d'un équipement adéquat et d'un personnel compétent pour organiser des examens de formation et de certification;
* Rapports sur la Promotion du RCS auprès des gouvernements et des bailleurs de fonds;
* Rapports sur la Promotion du RCS auprès du groupe cible;
* Liste des contacts des institutions partenaires et des candidats retenus qui sont certifiés par le RCB sur le site Web;
* Rapports des Plaintes et Appels;
* Rapports du Comité Technique et des autres réunions du Comité;
* Documents liés aux Directives de Certification mises à jour et JTA;
* Stratégie de communication.

# Profil de l'Entrepreneur

* Éducation / formation: Diplôme universitaire, au moins équivalent au Master en génie énergétique, économie énergétique ou tout autre domaine pertinent.
* Langue: Excellentes compétences de communication orale et écrite dans l'une des langues officielles de la CEDEAO (Anglais, Français ou Portugais). La connaissance d'une deuxième langue serait un atout.
* Expérience professionnelle générale: 10 ans d'expérience professionnelle dans le secteur des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.
* Expérience professionnelle spécifique: 2 ou 3 ans d'expérience dans la mise en œuvre du processus de certification des compétences, ou dans l’Évaluation de la Conformité dans le domaine  des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ou dans un secteur similaire.
* Expérience en leadership / gestion: 5 ans d'expérience en gestion / leadership en tant que chef d'équipe de projet ou gestionnaire dans une entreprise.
* Expérience régionale: 5 ans d'expérience dans des projets en Afrique (région), dont 2 ans dans des projets dans la CEDEAO (sous-région / pays)
* Expérience de coopération au développement (CD): 3 ans d'expérience dans des projets de CD
* Autre: Preuve de participation à la mise en œuvre du processus de certification des compétences, à l'évaluation de la conformité, à la formation, expérience en gestion financière d'importantes subventions locales et participation à l'animation d'ateliers et de réunions.

# Exigences relatives aux coûts / Proposition financière

Veuillez calculer votre offre de prix, sans devoir assumer les frais de déplacement.

# Exigences relatives au format de l'offre

La structure de l'offre doit correspondre à la structure des TdR. En particulier, la structure détaillée du concept (chapitre 3) doit être organisée conformément aux critères pondérés positivement dans le «réseau d'évaluation » (pas avec zéro). Elle doit être lisible (avec une taille de police de 11 ou plus) et clairement formulée. L'offre est rédigée en Anglais ou en Français.

L'offre complète ne doit pas dépasser 10 pages (hors CV).

Le CV proposé conformément au Chapitre 4 des TDR doit être soumis dans le format spécifié dans les termes et conditions de candidature. Le CV ne doit pas dépasser 4 pages. Les CV doivent indiquer clairement le poste et l'emploi que le consultant a occupés dans le projet de référence et pour combien de temps. Le CV peut également être soumis en Anglais ou en Français.

# Soumission des propositions

Les candidats intéressés doivent envoyer leur offre technique et financière au CEREEC par e-mail au plus tard le 11 Février 2020 en utilisant l'adresse suivante: [Tender@ecreee.org](mailto:Tender@ecreee.org) . La taille de L’e-mail ne doit pas dépasser 10 MB.