

Réf : 56		
Nom du Projet : Assistance technique au Programme national d'alimentation en eau et d'assainissement en milieu rural PRONASAR		Pays : Mozambique
Lieu : Mozambique		Personnel spécialisé fourni par votre société (profils) : ⇒ Expert en suivi-évaluation, gestion contractuelle et supervision du projet
Nom du Client : Direction Nationale de l'Eau et de l'Assainissement - DNAA		Nombre d'employés ayant participé au projet : 01
Adresse :		Nombre de mois de travail ; durée du Projet : 34 hommes / mois
Date de démarrage (mois/année) : 11/2015	Date d'achèvement (mois/année) : 09/2018	Valeur approximative des services fournis par Olivier Caux : PM Valeur approximative des services fournis par le Consortium : 4 630 487 €
Nom des consultants associés/partenaires éventuels : Louis Berger / EEPlan / ENGIDRO		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les consultants associés : 432 homme / mois
Nom et fonctions des responsables: Mr. Peter Skinner, CEO Louis Berger International		
Descriptif du projet : <p>Le gouvernement du Mozambique, en partenariat avec ses partenaires du développement, met actuellement en œuvre le Programme national d'Approvisionnement en Eau et d'Assainissement PRONASAR. Ce programme a pour objectif principal de mettre des infrastructures à la disposition des populations en milieu rural dans l'ensemble du pays. D'une part, PRONASAR contribue à la satisfaction des besoins fondamentaux de l'être humain, améliore le bien-être de la population et réduit la pauvreté extrême par l'amélioration de l'accès à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène dans les zones rurales. D'autre part, PRONASAR sert de base d'appui à la création d'un cadre idéal en vue de la mise en œuvre du Plan stratégique pour l'Eau et l'Assainissement en Milieu rural (PESA-ASR). Ce plan vise à atteindre les Objectifs du Millénaire pour le Développement avec un taux de couverture respectif pour l'approvisionnement en eau et l'assainissement en milieu rural de 70% et 50% respectivement en 2015.</p> <p>L'ensemble du projet est mis en œuvre en conformité avec la législation nationale et les normes et règlements en vigueur (normes environnementales, sociales...).</p> <p>Le secteur privé et les organisations non gouvernementales qui fournissent de l'assistance technique aux organismes gouvernementaux aux niveaux des provinces, des districts et des communautés sont invités à participer aux activités du Programme. Les communautés bénéficiaires participent à la mise en œuvre des activités tout le long du cycle du Programme, allant de la planification à la gestion et la maintenance des infrastructures, à travers de comités de gestion de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement en milieu rural et de groupements en charge de la maintenance.</p> <p>Le montage institutionnel de PRONASAR regroupe les organismes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité national pour la gestion et la supervision du Programme ; - Équipe centrale d'exécution du programme ; - Comités sous-sectoriels pour l'approvisionnement en eau et l'assainissement en milieu rural ; - Comités provinciaux pour la gestion et la supervision du Programme ; - Équipes provinciaux pour la mise en œuvre du Programme ; - Équipes de district pour la mise en œuvre du Programme. <p>La Direction nationale de l'Eau a sélectionné un consortium composé de Louis Berger et EEPlan & Engidro pour</p>		

apporter une Assistance technique aux organismes de gestion du Programme susmentionnés. Les objectifs spécifiques de cette mission portent sur les champs d'activité suivants :

1. Cadre de la gestion de programme
2. Cadre de la gestion de la composante sociale
3. Cadre de la gestion de la passation de marchés
4. Cadre de la gestion financière
5. Cadre de la gestion des ressources humaines
6. Cadre d'un appui régional

Quand les activités préparatoires seront en grande partie achevées, PRONASAR sera en mesure de lancer la mise en œuvre à tous les niveaux, conformément aux scénarios prévus. A la fin de la mise en œuvre sur une période de trois ans, il est prévu que les résultats définis pour l'équipe d'Assistance technique seront atteints, notamment :

1. Les plans d'exécution du programme sont vérifiés et ajustés à tous les niveaux.
2. Les documents du Programme sont diffusés/publiés et distribués à tous les niveaux pour assurer la cohérence de l'approche.
3. Les modèles types de rapports administratifs, de contrats, de documents de gestion financière ainsi que des documents de supervision des activités sont à disposition, et les intervenants aux différents niveaux sont informés de leur existence et savent les utiliser.
4. Les avis de marché pour la fourniture de biens et de services du premier lot de contrats sont rédigés et publiés. Les manifestations d'intérêt des prestataires de service potentiels sont reçues et évaluées, et des listes de présélection des prestataires de service sont établies.
5. Les termes de référence, les dossiers d'appel d'offres type et les modèles de contrats pour la prestation de divers services (études géophysiques, perforation, fourniture d'équipements, promotion de l'hygiène, participation communautaire) sont préparés, approuvés par la Direction nationale de l'Eau et disponibles à tous les niveaux.
6. Les termes de référence et les dossiers d'appel d'offres pour le premier lot de fourniture de biens sont rédigés et approuvés, mis à disposition et publiés au préalable, conformément au Plan d'action.
7. Une base de données partagée entre la Direction nationale de l'Eau, les Directions provinciales des Travaux Publics et du Logement (DPOPH) et du Département de l'Eau et de l'Assainissement (DAS) est créée et opérationnelle.
8. Le personnel du secteur de l'eau au niveau provincial est formé sur les procédures du Programme.
9. Les plans directeurs provinciaux sont préparés/mis à jour, approuvés et distribués, et leur mise en œuvre a débuté.
10. Une liste des priorités des provinces/districts est établie conformément aux scénarios précédemment définis.
11. Le calendrier de coordination entre l'Assistance technique et les départements de la Direction nationale de l'Eau est établi et appliqué.
12. Les rapports faisant partie des dossiers d'appel d'offres sont rédigés et soumis au Maître d'Ouvrage.
13. Le plan budgétaire de la passation de marchés pour le premier lot de contrats de fourniture de biens, de services et de travaux est préparé, approuvé par la Direction nationale de l'Eau et disponible pour être mis en œuvre à tous les niveaux.
14. Les dossiers d'appel d'offres pour le premier lot de contrats sont préparés, approuvés et disponibles.
15. La réglementation pour la passation de marchés de travaux publics et de fourniture de biens et de services à l'Etat est approuvée en vertu du Décret 54/2005 du 13 décembre 2005, ainsi que les procédures et règles de l'Unité de Supervision des Marchés concernant la passation de marchés sont respectées et utilisées par les Unités de Passation de Marchés aux niveaux central, provincial et des districts.
16. Le personnel concerné, à tous les niveaux, est formé sur la mise en œuvre des procédures, y compris la planification, la budgétisation, la passation de marchés, la supervision, la gestion financière, le suivi et le reporting. Environ 80% du personnel des Unités de Passation de Marchés et de celui du Département de l'Administration et des Finances à tous les niveaux sont formés sur les questions relatives à l'application des directives sur les marchés publics.
17. Tous les rapports établis en vertu des contrats sont rédigés et soumis au Maître d'Ouvrage à l'avance.
18. Le calendrier pour la coordination intra-départementale au niveau de la Direction nationale de l'Eau est établi et opérationnel.
19. La base de données pour la gestion des marchés et des contrats est créée et opérationnelle.
20. Les modèles simplifiés de budgétisation, de demande de fonds et de contrôle de déroulement des processus de la gestion financière sont élaborés et opérationnels en vue de cerner les goulots d'étranglement dans le système.

21. Le mode de fonctionnement standard de la gestion de contrats est régulièrement mis à jour pour prévenir les retards de procédure dans le traitement des expédients et des pénalités dus à une mauvaise gestion.

Le Consortium produit les livrables suivants : un Rapport initial, des Rapports d'avancement trimestriels, semestriels et annuels, et un Rapport final à la fin de la mission.

Description des services effectivement rendus par votre personnel :

Monsieur Olivier CAUX a assumé, en tant que Directeur Régional Afrique Australe et Océan Indien / Directeur Général Adjoint de Louis Berger, les fonctions opérationnelles suivantes :

- ⇒ Supervision globale de la mission de Maîtrise d'œuvre ;
- ⇒ Appui à la mise en œuvre satisfaisante de l'ensemble du projet ;
- ⇒ Suivi de la qualité des prestations fournies au titre du contrat ;
- ⇒ Suivi et vérification de la qualité des livrables et obligations contractuelles au titre de la mission d'études et de maîtrise d'œuvre ;
- ⇒ Recherche, sélection et gestion des expertises de courte durée ou de remplacement d'experts permanents ;
- ⇒ Gestion contractuelle et financière du projet ;
- ⇒ Gestion du suivi des relations avec le Client et le Maître d'Ouvrage