AUTORITE DU LAC TANGANYIKA
Kigobe Sud,
Avenue des E.U, n° 17
Tél: (+257) 22 27 61 66
(+257) 22 27 35 81
B.P. 4910, Ngagara
Bujumbura - Burundi
LAKE TANGANYIKA AUTHORITY

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT VISANT A ANALYSER LA POSSIBILITE D'INCLURE LES SECRETAIRES PERMANENTS OU EQUIVALENTS DANS LES ORGANES STATUTAIRES DE L'AUTORITE DU LAC TANGANYIKA

1. Contexte et justification

La République du Burundi, la République Démocratique du Congo (RDC), la République Unie de Tanzanie et la République de Zambie ont signé une Convention sur la Gestion durable du lac Tanganyika le 12 juin 2003. Cette Convention fournit un cadre juridique pour la gestion conjointe et la mise en œuvre des lois et des normes harmonisées pour l'utilisation durable des ressources naturelles du lac et de son bassin.

La fonction de l'ALT est de coordonner la mise en œuvre de cette Convention par les Etats contractants, de promouvoir et de représenter les intérêts communs des Etats contractants dans la gestion du lac Tanganyika et de son bassin.

L'ALT a trois organes, à savoir la Conférence des Ministres (CdM), le Comité de Gestion (CdG) et le Secrétariat. La CdM qui comprend un ministre point focal du Gouvernement de chacun des Etats contractants, est l'organe suprême de l'ALT. La principale fonction de la CdM est d'évaluer régulièrement la mise en œuvre de la Convention. Le CdG est le deuxième organe de l'ALT. Il est composé de quatre membres nommés par chaque Etat contractant représentant les ministères en charge de l'environnement, des Finances, des pêches et de l'Eau. Le Directeur Exécutif de l'ALT est Secrétaire du CdG mais sans droit de vote. Ses principales fonctions sont de coordonner et d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la Convention. Le Secrétariat de l'ALT est l'organe exécutif de l'ALT et il est basé à Bujumbura, en République du Burundi. Le Secrétariat est dirigé par le Directeur Exécutif et il comprend quatre directions suivantes : Administration et Finances ; Pêche et Aquaculture ; Environnement ; et Suivi et Evaluation. Le SALT est responsable de la coordination des actions visant la mise en œuvre de la Convention et du Programme d'Action Stratégique (PAS) de

l'ALT. Le Secrétariat élabore les plans de travail et budgets annuels (PTBA) de l'Autorité, prépare des projets, des évaluations et des rapports, obtient et met à jour les données relatives à la mise en œuvre de la Convention et les diffuse auprès des Etats contractants.

La question de l'inclusion des Secrétaires permanents ou équivalents dans les organes statutaires de l'ALT a été discutée plusieurs fois dans les réunions du comité de gestion et de la Conférence des Ministres de l'ALT.

Au cours de sa dixième réunion ordinaire tenue le 8 décembre 2022 à Bujumbura en République du Burundi, la Conférence des Ministres de l'ALT a chargé le Secrétariat de l'ALT de préparer les termes de références pour le recrutement du consultant qui va analyser la possibilité d'intégrer les Secrétaires Permanents dans les organes de l'ALT.

C'est donc dans ce contexte que s'inscrivent ces termes de références pour cette mission particulière.

2. Objectifs

L'objectif de la mission est d'étudier la possibilité d'inclure les secrétaires permanents ou équivalents dans les organes de prise de décision de l'ALT.

Examiner la possibilité de définir la composition et les attributions de ce nouvel organe et de le mettre en harmonie avec les autres organes existants en vue d'assurer la cohésion et de renforcer l'efficacité dans la mise en œuvre des programmes et des stratégies relatives à la gestion durable du lac Tanganyika et de son bassin.

3. Résultats attendus

- La proposition des scenarios d'intégration des secrétaires permanents ou équivalents dans les organes de l'ALT.
- La proposition d'amendement à la convention et au règlement visant à inclure les propositions formulées ;

- Une reformulation de certains articles de la convention et du règlement qui sont directement attachés à cette révision pour éviter des confusions et des contradictions entre les deux textes juridiques.

4. Activités

Pour obtenir les résultats ci-dessus, le consultant mènera les activités suivantes :

- Entretien avec les membres du comité de gestion dans les quatre pays pour recueillir leurs préoccupations et leurs points de vue sur le travail à faire ;

– Identifier et avoir des entretiens avec des personnes ressources dont les contributions sont susceptibles d'enrichir la réflexion ;

- Effectuer une *revue* documentaire, notamment la convention sur la gestion durable du lac Tanganyika, le règlement d'ordre intérieur, le règlement financier et les autres documents jugés pertinents.

- Rédaction du rapport comportant des solutions réalistes et opérationnelles

5 DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission est de 21 jours à compter de la date de signature du contrat.

6. Conditions et qualifications requises

Le consultant (personne physique, firme ou cabinet) doit réunir les conditions et qualifications ci-dessous détaillées :

- Avoir déjà élaboré ou révisé au moins deux (2) textes juridiques d'une organisation nationale, régionale ou internationale dûment approuvés
- Avoir des compétences avérées en organisation administrative et dans l'élaboration des textes juridiques
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine d'élaboration des textes juridiques.

AUTORITE DU LAC TANGANYIKA
Kigobe Sud,
Avenue des E.U, n° 17
Tel: (+257) 22 27 61 66
(+257) 22 35 81
B.P 4910, Ngagara
Bujumbura, Burundi
LAKE TANGANYIKA AUTHORITY

Avoir une forte capacité rédactionnelle et une maîtrise parfaite du français et une bonne connaissance de l'anglais sur un support informatique (la maitrise de ces deux langues constitue un atout).

- Avoir un diplôme de licence ou master en droit ou plus

7. Proposition technique et financière

Le soumissionnaire devra présenter une proposition technique et financière au Secrétariat de l'Autorité du Lac Tanganyika, avec les composantes suivantes :

1. La proposition technique devra indiquer :

- La méthodologie proposée pour la conduite de la mission ;
- Le chronogramme d'exécution de la mission ;

2. La proposition financière devra indiquer :

- Les coûts totaux de la mission en USD (TTC)
- Les modalités de paiement (échéancier)

8. Calendrier de l'appel d'offres (à définir plus tard)

- Publication des termes de référence : 30 juin 2023
- Fin de dépôt du dossier de soumission : 20 juillet 2023
- Date d'ouverture des offres : 21 juillet 2023

(En présence de tous les soumissionnaires)

- Signature du contrat (date limite maximum): 27 juillet 2023
- Début prévu de la mission : 28 juillet 2023
- Remise du rapport final : 18 août 2023

9. Informations techniques

Tech-1 Lettre de soumission adressée au Directeur Exécutif de l'ALT sous plis fermé et portant clairement la mention suivante :

« Termes de référence pour le recrutement d'un consultant visant à analyser la possibilité d'inclure les secrétaires permanents ou équivalents dans les organes statutaires de l'autorité du lac Tanganyika ».

La lettre de soumission devra être déposée à l'adresse ci-dessous au plus tard le 20 juillet 2023 à 16 heures.

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux suivantes :
de 8h00' à 16h00'(heure locale,TU+2) au Secrétariat de l'Autorité du Lac Tanganyika

Tech-2 organisation et expérience du candidat (firme, cabinet ou institution)
Tech-3 Observation et / ou suggestion du candidat sur les termes de référence
Tech-4 Descriptif de la méthodologie pour accomplir la mission
Tech-5 Curriculum Vitae (CV) du consultant
Tech-6 Calendrier des activités (Programme de travail)

10. Proposition financière

Fin-1 Etat récapitulatif des coûts
Fin-2 Ventilation des coûts par activité
Fin-3 Modalité de paiement