



**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT
ET DE 3 ASSISTANTS POUR L'UNITE D'APPUI JURIDIQUE**

1. Information sur les postes

| | Fonction | Nombre | Durée | Type contrat | Lieu d'affectation | Superviseur |
|------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Titre de postes | Conseiller Juridique de haut niveau | 1 | 8 mois | Individuel | Libreville | Directeur Général de l'ADAG |
| | Assistants judiciaires | 3 | | | | |

2. Contexte

Afin d'améliorer la capture du carbone et de réduire les émissions futures grâce à de meilleures initiatives d'aménagement des terres, le Gabon a sollicité et obtenu un financement afin de s'acquitter des engagements énoncés dans sa contribution déterminée au niveau national (CDN). Le pays entend donc (1) accroître le potentiel de séquestration du carbone forestier grâce à l'expansion de son réseau d'aires protégées et la protection de ses forêts contre tout empiètement et (2) *éviter ou réduire les émissions futures du secteur agricole tout en répondant aux besoins alimentaires des populations, grâce à l'optimisation de l'utilisation des terres et l'intensification intelligente ou raisonnée des activités agricoles.*

Au regard du deuxième objectif, il s'intègre parfaitement à la stratégie du Ministère de l'Agriculture, qui consiste à réduire la dépendance du Gabon à l'égard des importations de produits alimentaires par l'intensification de la production agricole. Ainsi, le Programme CAFI 2 (1) facilitera la réglementation du régime foncier et la procédure d'obtention de permis pour les zones de production agricole et, 2) fournira un appui technique au Ministère de l'Agriculture et à l'Agence de Développement Agricole du Gabon (ADAG), pour la conduite du processus d'optimisation de l'utilisation des terres.

Dans cette optique, une partie de financement, a été orientée pour le recrutement d'un Conseiller juridique de haut niveau, d'un homologue juriste et de trois juristes stagiaires. L'objectif visé est de mettre en place une unité juridique agricole dont la mission principale est de faciliter la résolution des questions relatives au régime foncier et aux permis agricoles.

3. Objectif et Approche de la Mission

3.1. Objectif général de la mission

L'objectif global est, d'une part, d'assurer la coordination de toutes les activités prévues dans le cadre de la présente mission et, d'autre part, d'appuyer l'Unité Juridique dans la facilitation et la résolution des questions relatives au régime foncier et aux permis agricoles.

3.2. Objectifs et intervention spécifiques de la mission

Sous la supervision directe du Directeur Général, le/la consultant/e national/e et son équipe, aura pour responsabilités, de façon générale, et sans être exhaustives de :

- Assurer la recherche, la collecte et la mise à disposition des textes légaux et réglementaires nationaux et/ou internationaux et de toute autre information relevant du domaine juridique s'appliquant aux activités du Programme, ce, autant que nécessaire ;
- Fournir des conseils sur l'application et l'interprétation des textes en vigueur dans l'élaboration, la rédaction et/ou l'application de tout document à valeur juridique et/ou contractuelle que le Programme ou ses bénéficiaires/partenaires auraient à produire ;
- Vérifier et valider des documents ayant un caractère juridique élaborés par des tiers et dans le cadre desquels le Programme ou des bénéficiaires d'appui du Programme sont partie

prenante, puis accompagner le Programme dans la facilitation et le suivi de leur mise en œuvre ;

- Identifier et proposer des arrangements ou des formes juridiques adaptées à des structures institutionnelles à mettre en place dans le cadre d'activités appuyées par le Programme, et appuyer la rédaction des documents correspondants tels que statuts, règlement intérieur, convention, contrat de partenariat...
- Accompagner le Programme ou ses bénéficiaires dans les procédures administratives de mise en place des structures adoptées, les négociations éventuelles ;
- Anticiper les litiges pouvant découler de la mise en application de la législation ;
- Participer et animer les ateliers de restitution ;
- Élaborer un rapport global des activités menées.
- Proposer un régime foncier efficace pour une gestion optimale des Zones Agricoles à forte Productivité.

4. Approche d'intervention

Le conseiller Juridique et son équipe, sous la supervision du Directeur Général de l'ADAG, aura à interagir avec tous les Services des départements ministériels impliqués dans la gestion du foncier, les ONGs, la Société Civile, les personnes ressources, etc. tout au long de sa mission. En se référant au plan d'action annuel le/la consultant/e sera amenée à fixer des résultats et à mettre en place un planning de travail périodique qui sera suivi à travers des réunions organisées avec la Direction Générale de l'ADAG, la Coordination du Programme CAFI 2 et le PNUD.

5. Livrables attendus et termes de paiement

La durée de la mission s'étalera sur une période de 8 mois avec une estimation de 06 personnes/jours par mois de travail effectif. Pendant cette période, le consultant, assisté de trois (03) stagiaires et de d'une secrétaire, travaillera en étroite collaboration avec le Conseiller Juridique (homologue) du Ministère de l'Agriculture.

A cet effet, l'ADAG attend de cette équipe :

- Un état des lieux du dispositif législatif et réglementaire en matière forestière, agricole et commercial au Gabon ;
- Un état des lieux des engagements communautaires et internationaux ratifiés ou non par le Gabon dans ces domaines ;
- Une analyse claire et pertinente de ce dispositif législatif, réglementaire, et, éventuellement conventionnel et communautaire, en dégagant de façon suffisamment claire des problèmes qui se posent ;
- Des solutions adaptées aux objectifs du programme ;
- Des projets de textes destinés à actualiser et moderniser le dispositif juridique en vigueur en matière foncière et de permis agricoles dans le sens des objectifs du programme.

Aussi, est-il attendu du Consultant et son équipe, une version Word du recueil en langue française incluant une table des matières et l'ensemble des textes législatifs et réglementaires ainsi que des traités et conventions ratifiées organisées selon les thématiques couvertes.

Le paiement des honoraires s'effectuera sur la base d'un rapport mensuel en langue française que le/la consultant/e, au nom de toute l'équipe, soumettra à l'ADAG avec copies au PNUD. Tout document ayant fait l'objet d'appui à la mission (TDR, présentation, note technique, article de communication, note conceptuelle, etc..) doit être soumis en format numérique et avec le rapport mensuel.

| Livrable | Échéance | % du contrat |
|---|------------------------------------|------------------------------|
| Rapport mensuel récapitulant les réalisations selon les tâches requises | La première semaine de chaque mois | 1 mois du montant du contrat |

6. Compétences et Profils Requis

6.1. Compétences

Le/la candidat(e) doit :

- Faire preuve d'intégrité et agir conformément aux valeurs et à l'éthique de l'ADAG et du système des Nations Unies ;
- Faire preuve de sensibilité et d'adaptabilité face aux différences de culture, de genre, de religion et d'âge ;
- Faire preuve d'impartialité et de discrétion ;
- Promouvoir la vision, la mission, les objectifs stratégiques de l'ADAG et du Programme CAFI 2.
- Faire preuve de grande capacité de travail en équipe et posséder de grandes aptitudes pour la résolution des conflits,
- Faire preuve de créativité, d'autonomie et de prise d'initiative et doit posséder de grandes aptitudes pour travailler sous forte pression ;
- Démontrer de solides aptitudes dans la gestion de projets ;
- Démontrer d'un esprit critique et d'analyse,
- Démontrer d'excellentes aptitudes de communication orale et écrite ;

6.2. Profils requis

6.2.1. Éducation

Le consultant devra avoir un diplôme universitaire en droit public (bac+5 minimum – master, Doctorat, Ph D....) dans le domaine des sciences juridiques et administratives (Droit Public ; Droit légistique ; droit administratif ; droit parlementaire ; droit foncier, droit budgétaire, législation forestière...)

6.2.2. Expérience

Le consultant devra :

- Justifier d'une expérience professionnelle confirmée d'au moins 5 ans dans les thématiques liés à la gestion des risques de catastrophes et/ ou au développement local, aux changements climatiques, ou toute problématique similaire, démontrant d'une bonne connaissance des acteurs institutionnels en lien avec la thématique du programme objet du recrutement ; Avoir des connaissances du système et de l'ordre juridique national (procédure gouvernemental et parlementaire d'adoption des textes) ;
- Être disponible à travailler en équipe et sous l'autorité du chef de programme.
- Avoir une expérience dans le domaine du développement local et /ou de l'aide humanitaire est un atout ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse (aptitude à rédiger et à présenter des documents de qualité) ;
- Avoir la maîtrise parfaite des outils informatiques (outils de traitement de texte, de calcul, de présentation et de recherche). La connaissance des outils de gestion de base de données serait un atout.

6.2.3. Langues Requises :

- Connaissance confirmée de la langue Française.
- Maîtrise de la langue Anglaise est un atout.

7. Contenu de l'offre et Méthodologie de sélection des Consultants

Les Personnes ayant les qualifications requises décrites au paragraphe précédent, peuvent postuler pour la présente consultation. Le dossier de candidature, devrait comprendre obligatoirement les pièces ci- dessous listées.

7.1. Offre technique

- Un CV mis à jour signé par le/a consultant/e incluant les expériences/références dans le domaine pertinent à la présente mission avec contacts des références à l'appui (noms, adresse email et N° de téléphone) ;
- Une note méthodologique ne dépassant pas cinq (05) pages sur l'approche à adopter pour la mise en œuvre de la mission ;

7.2. Offre financière

Les Candidats devront faire parvenir une offre financière mensuelle des prestations incluant tous les frais y compris le taux journalier d'honoraires, les frais liés aux pause-café. Cette indemnité est payée mensuellement et directement par le PNUD, après signature du contrat.

7.3. Évaluation de l'offre

Les offres seront évaluées selon la base suivante :

- 70% score technique ;
- 30% score financier

L'évaluation de l'offre technique se fera comme suit :

| Critères | Point maxi |
|---|-------------------|
| Background et références de l'expert | 100 |
| Section A : Un diplôme d'études supérieures, dans des domaines pertinents à la présente mission : | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Master dans la spécialité.....05 points • PhD/Doctorat10 points | |
| Expérience professionnelle confirmée d'au moins 5 ans dans les thématiques, démontrant d'une bonne connaissance des acteurs institutionnels en lien avec la thématique du programme objet du recrutement | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 05 ans 7 points • Entre 6 ans et 10 ans15 points • 11 ans et plus20 Points | |
| Au moins trois références dans la gestion et/ou coordination des projets nationaux et/ou internationaux démontrant une maîtrise de la mission. | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entre 03 et 05 Références.....10 points • Entre 6 et 10 Références.....15 points • 11 références et plus20 Points | |
| Une expérience similaire sera un atout. | 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aucune expérience0 point • 01 expérience ou plus05 points | |
| Section B : Ayant occupé des fonctions administratives dans le département ministériel de tutelle* | 20 |
| <ul style="list-style-type: none"> Chef de Service..... 05 points Directeur 10 points Directeur Général.....15 points Les trois (successivement)..... 20 points | |
| Section C : Note méthodologique : Appréciation de la note méthodologique et du planning d'exécution par le comité d'évaluation : clarté de l'approche, cohérence et réponse aux délais de la mission | 15 |
| Les aspects importants de la tâche à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée selon les orientations des TDR | 10 |
| La présentation est-elle claire et le déroulement des activités et la planification sont-ils logiques, réalistes et garantissent-ils une réalisation efficace du projet | 05 |
| Section D : Entretien oral | 15 |

*Prière de joindre les pièces justificatives (par exemple une attestation de nomination)

NB : les candidats ayant obtenus 49 points ou plus à l'évaluation du dossier technique (section A et B de la grille d'évaluation) seront convoqués à un entretien oral (section D)
Les offres techniques ayant obtenue un score moins de 70 points /100 seront rejetées sans passer au dépouillement financier

Évaluation globale de l'offre :

| | | |
|--|--|--|
| Total note technique (pour que l'offre soit acceptable le Total des experts doit être supérieur à 70pts) | | |
| Pondération 70% de la note technique | | |
| Note financière | | |
| Score Total (Score Technique X 0.7 + Score Financier X 0.3) | | |

Le contrat sera attribué au Consultant ou Assistant individuel ayant présenté l'offre évaluée comme étant conforme et ayant reçu le score combiné le plus élevé selon les poids prédéfinis des notes technique et financière.

Dans ce cas précis, le mot conforme est défini comme ayant rempli toutes les conditions requises par les termes de référence.

8. Remise des offres

Les Candidats devront faire parvenir leurs Curriculum Vitae (CV) au plus tard le 30 décembre 2020 à 12h00, à la Direction Générale de l'Agence de Développement Agricole du Gabon, sise au quartier Avorbam, Commune d'Akanda.

Les candidats retenus après examen des dossiers, seront contactés par l'ADAG.

NB : Aucun dossier ne sera rendu aux postulants.

Fait à Libreville, le **28 DEC. 2020**

Le Directeur Général


Rolexin NGANGORI ADAMAS