

REPUBLIQUE DE GUINEE



PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

CABINET DU PRÉSIDENT

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'AUTORITÉ DE DÉVELOPPEMENT ET D'ADMINISTRATION
DES ZONES ÉCONOMIQUES SPÉCIALES ET DES ZONES INDUSTRIELLES – ADAZZ

Programme de Développement des Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA – BK)

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT
INDIVIDUEL POUR LES MESURES DE SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE
ET SOCIALE DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES ZONES SPECIALES
DE TRANSFORMATION AGRO-INDUSTRIELLE DE BOKE ET KANKAN
(PDZSTA - BK)

Financement :



AFRICAN DEVELOPMENT
BANK GROUP

Novembre 2021

Table des matières.

1.0	CONTEXTE	3
2.0	MISSION DU SPECIALISTE EN SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE	4
3.0	QUALIFICATIONS :	4
4.0	CONDITIONS D'EMPLOI :	5
5.0	METHODE DE SELECTION :	5
6.0	DUREE DE LA MISSION :	5

TERMES DE REFERENCE

1.0 CONTEXTE

- 1.1 Le Groupe de la Banque africaine de développement (la Banque) appuie le Gouvernement de la République de Guinée dans ses efforts de développement depuis 1974. Deux prêts et un don pour un montant UC 9.62 millions ont été approuvés le 19 septembre 2019 pour financer le Programme de Développement des Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA – BK).
- 1.2 L'objectif de Développement du Programme est de « Contribuer à la réduction des importations des produits agro-alimentaires et à l'amélioration de la sécurité alimentaire et nutritionnelle de la Guinée, à travers la création de pôles de développement agro-industriel portés par le secteur privé ».
- 1.3 Le Programme s'exécutera à travers les trois (3) composantes suivantes : (i) Appui à la Gouvernance et aux mesures incitatives de la gestion des agro-parcs ; (ii) Développement des Infrastructures de Transformation et d'Accès ; et (iii) La Coordination et la Gestion du Programme.
- 1.4 La gestion du programme au niveau national est placée sous la responsabilité de l'Autorité de Développement et d'Administration des Zones économiques spéciales et des Zones industrielles (ADAZZ), rattachée à la Présidence de la République. L'ADAZZ sera renforcée au plan institutionnel pour assurer cette tâche, à travers la Cellule de Gestion du Programme (CGP) du PDZSTA - BK.
- 1.5 La CGP travaille sous l'orientation stratégique du Comité d'Orientation et de Suivi (COS) de haut niveau et, sur le plan opérationnel, sous la supervision d'un Comité Pilotage du Programme (CPP) qui est présidé par le Secrétariat Général du Ministère de l'Agriculture et composé d'un représentant des Finances et de l'Economie, les Départements ministériels et des représentants de l'ensemble des parties prenantes concernés par le Programme.
- 1.6 La Cellule de Gestion du Programme (CGP) est chargée de la gestion quotidienne de la mise en œuvre technique des activités, de la passation des marchés et la gestion financière, du suivi et évaluation, y compris les aspects de décaissement au titre du Programme. La CGP est responsable de la coordination générale de la mise en œuvre du programme.
- 1.7 Les présents termes de référence définissent l'étendue de la mission qui sera confiée à un consultant Spécialiste en sauvegarde environnementale.

2.0 MISSION DU SPECIALISTE EN SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE

2.1.Tâches et responsabilités :

- a) Sous l'autorité du Coordonnateur National, le Spécialiste en sauvegarde environnementale a pour mission d'exécuter le programme de travail dans le domaine des sauvegardes environnementales conformément à la réglementation nationale et aux exigences du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD).
- b) Il (elle) exécutera les tâches suivantes :
 - assurer la planification des activités du Programme en matière de sauvegardes environnementales conformément à l'étude d'impact environnemental et social (EIES), au plan de gestion environnementale et sociale (PGES) ;
 - assurer la prise en compte à toutes les étapes du Programme des exigences environnementales nationales applicables et celles Banques multilatérales de financement (études d'impact environnemental (EIES/NIES), DAO, réception des travaux, et exploitation) ;
 - assister à la mise en œuvre des activités pré-construction conformément au PGES et aux accords de financement ;
 - assurer le suivi de la mise en œuvre du PGES lors des travaux et participer à la collecte de l'ensemble des données permettant de faire le suivi-évaluation du volet environnemental du Programme ;
 - participer au suivi et à la mise en œuvre du plan de consultation des acteurs et s'assurer du traitement diligent de toutes les plaintes conformément au PGES ;
 - participer et contribuer à toutes les activités de renforcement des capacités des acteurs responsables de la mise en œuvre du PGES ;
 - préparer et soumettre les rapports techniques (trimestriels et annuels) sur les aspects environnementaux ;
 - participer aux réceptions provisoires et définitives des travaux conformément aux spécifications environnementales des différents contrats/marchés ;
 - effectuer toute autre tâche connexe à sa mission, à la demande du Coordonnateur du Programme.

3.0 QUALIFICATIONS :

- 3.1 Le (la) candidat(e) doit être titulaire d'au moins un Bac+4 dans le domaine de l'environnement ou de tout autre diplôme équivalent ;
- Expérience dans le domaine de l'environnement : au moins dix (10) années d'expérience générale,
 - Expérience en qualité d'environnementaliste dans les projets et programmes financés par les Banques multilatérales de développement : au moins cinq (5) ans ;
 - Avoir participé à des missions comprenant des études d'impact environnemental et social (EIES), et/ou d'élaboration de plans de gestion environnementale et sociale (PGES)
 - Avoir participé à des missions comprenant le suivi de la mise en œuvre du PGES lors de travaux et/ou le Suivi-Evaluation environnemental
 - Expérience dans des pays d'Afrique Sub-Saharienne dont la Guinée

- Excellente capacité de rédaction en français ainsi qu'une bonne capacité de conception et de rédaction de documents techniques

4.0 CONDITIONS D'EMPLOI :

4.1 Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec l'administration en charge du programme. Il s'agit d'un poste contractuel, et il reste entendu que le recrutement de candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions du nouveau cadre de passation des marchés du Groupe de la Banque Africaine de Développement effectif depuis le 1er janvier 2016 : les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'un bureau de consultants, uniquement (i) s'ils sont en congé sans solde ; (ii) s'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé et (iii) si leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.

5.0 METHODE DE SELECTION :

5.1 Un Consultant sera sélectionné suivant la méthode de sélection de Consultants Individuels en accord avec le « **Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque** », Edition octobre 2015 de la Banque Africaine de Développement, qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

6.0 DUREE DE LA MISSION :

6.1 Le contrat aura une durée initiale d'un an renouvelable par tacite reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et ce jusqu'à la fin du Programme, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

7.0 DEPOT DES MANIFESTATIONS D'INTERETS :

7.1. Les manifestations d'intérêts devront être déposées ou transmises par courriel à Adresse : **République de Guinée, Conakry, Commune Kaloum, Sandravalia 6^{ème} Avenue - Immeuble OSSEILY**. Et porter expressément la mention de « **Services Consultant pour les études de faisabilité du Programme de Développement des Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA – BK)** »

7.2. **À l'attention : M. Laye SACKO**, Coordonnateur National du Programme de Développement des Zones de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan. Tél : 622 20 36 80, Email : sackolaye1@gmail.com

NB : Les références doivent être accompagnées de certificats de services rendus délivrés par les bénéficiaires des prestations et indiquant la description du projet, l'étendue et la valeur du marché. En l'absence de ces documents, l'expérience déclarée ne sera pas considérée