COMMISSION DE L'OCÉAN INDIEN

TERMES DE RÉFÉRENCE

Mission de consultance pour la formulation d'une stratégie de mobilisation des ressources et de partenariats pour l'Unité de Gouvernance de la Commission de l'Océan Indien (UG-COI)

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES 2
1.1. Institution partenaire 2
1.2. Pouvoir adjudicateur 2
1.3. Informations utiles concernant l'institution 2
1.4. Situation actuelle dans le secteur concerné 2
1.5. Programmes connexes et autres activités des donateurs 4
2. OBJECTIFS ET PRODUITS ATTENDUS 6
2.1. Objectif général 6
2.2. Objectifs spécifiques 6
2.3. Produits attendus de la part du contractant 6
3. HYPOTHÈSES ET RISQUES 7
3.1. Hypothèses sous-tendant le projet 7
3.2. Risques 7
4. CHAMP D'INTERVENTION 7
4.1. Généralités 7
4.2. Activités spécifiques 8
4.3. Gestion du projet 11
5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER 12
5.1. Lieu d'exécution 12
5.2. Date de commencement et période de mise en œuvre des tâches 12
6. EXIGENCES 12
6.1. Personnel 13
6.2. Bureau 14
6.3. Moyens à mettre à disposition par le contractant 14
7. RAPPORTS 15
7.1. Exigences en matière de rapports 15
7.2. Présentation et approbation des rapports 18
8. SUIVI ET ÉVALUATION 18
8.1. Définition d'indicateurs 18

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1. Institution partenaire

Commission de l'océan Indien (COI)

1.2. Pouvoir adjudicateur

Secrétariat Général de la COI

1.3. Informations utiles concernant l'institution

Créée en 1984 par l'Accord de Victoria, la Commission de l'océan Indien est une organisation intergouvernementale de coopération régionale qui regroupe 5 États membres : l'Union des Comores, La France (au titre de la Réunion), Madagascar, Maurice, et les Seychelles.

Du fait de leur géographie, de leur histoire et de leur culture, les cinq (5) îles partagent des valeurs et des intérêts communs face aux mutations de leur environnement. La COI s'est ainsi donnée pour mission de resserrer les liens d'amitié et de solidarité entre les peuples et de contribuer, à travers la coopération régionale, au développement durable de ses États membres.

Seule organisation régionale africaine composée exclusivement d'îles, la COI s'est spécialisée dans la défense des intérêts insulaires de ses États membres sur les scènes continentales et internationales. Devenue au fil des ans le cadre naturel de la coopération régionale dans la zone du sud-ouest de l'océan Indien, la COI donne corps à la solidarité régionale autour de son plan stratégique 2023-2033, « l'Indianocéanie en partage », et à travers des projets de coopération couvrant un large éventail de secteurs.

1.4. Situation actuelle dans le secteur concerné

<u>Rôle de la COI en matière de gouvernance, paix et stabilité</u>

L'acte fondateur de la COI (1984) a conféré un rôle dans le domaine de la paix et stabilité, lequel s'articule sur la coopération diplomatique entre les États membres ainsi que la création d'un espace de paix et de prospérité dans l'océan Indien. Les chefs d'État et de gouvernement de la COI, réunis le 22 juillet 2005 lors du troisième Sommet, ont réaffirmé leur volonté de renforcer la coopération politique, diplomatique et en matière de sécurité, qui constitue une priorité des États membres de la COI.

Cette volonté politique a été renforcée lors du 32ème Conseil des ministres de mars 2017 à Saint-Denis de La Réunion, durant lequel, le Conseil a renouvelé son soutien à l'action du Secrétaire général en tant qu'acteur engagé au service de la paix et de la stabilité politique en Indianocéanie. Il a également appelé le Secrétariat

Général à rechercher d'autres partenariats pour pérenniser l'action régionale en faveur de la paix et de la stabilité, ainsi que les mécanismes et structures afférents.

Ce rôle de la COI dans le domaine de la paix et stabilité répond aux besoins des États membres en matière de prévention des crises, de promotion de la paix, de la stabilité et de la gouvernance. A ce titre, des actions ponctuelles s'inscrivant dans des initiatives de médiation politique et le déploiement de missions d'observations électorales ont été menées par la COI en réponse aux demandes de ses États membres.

Toutefois, la COI n'a pas toujours été en mesure de jouer pleinement ce rôle en raison des contraintes liées à la capacité financière et à la l'insuffisance en ressources techniques et humaines. Ces limites ont constitué une entrave à la systématisation de son cadre d'intervention et à la tenue de son rôle d'ancrage de proximité en matière de gouvernance.

A cet effet, le 33ème Conseil de la COI tenu en septembre 2018 à Maurice a adressé un appel solennel aux partenaires « à soutenir cette volonté politique des États membres » tout en rappelant « le rôle fondamental de la COI au service de la paix et de la stabilité politique en Indianocéanie ».

C'est dans cette dynamique qu'a été conçu et mis en œuvre à partir de 2021 le projet Gouvernance, Paix et Stabilité (GPS), financé par l'Agence française de développement (AFD). Ce projet, mis en œuvre avec l'appui d'une une assistance technique spécialisée[1], constitue une réponse concrète aux besoins identifiés en matière de gouvernance régionale, de dialogue politique et de prévention des conflits. Il vise notamment à renforcer les capacités institutionnelles de la COI à travers des mécanismes d'appui, de mise en réseau et de collaboration avec d'autres acteurs régionaux.

Le rapport de faisabilité du projet GPS soulignait l'intérêt de créer un département en charge de gouvernance démocratique à la COI et ceci en lien avec la restructuration interne induite par le nouveau Plan de Développement Stratégique. Ainsi, le 37ème Conseil des Ministres a acté la création d'une « Unité de gouvernance » au sein du Secrétariat général qui a notamment pour mission d'assurer, entre autres, les secrétariats de l'Association des Parlements de la Commission de l'océan Indien et de la plateforme des femmes en politique de l'océan Indien.

Placé sous le Domaine d'Intervention 3- Gouvernance et diplomatie parlementaire, agriculture durable et pêches du Secrétariat général- l'unité a pour de conduire les actions de veille politique et gouvernance, tout en contribuant à définir et déployer la stratégie de développement et de positionnement de la COI.

Opérationnelle depuis juillet 2024 avec la prise de fonction de son coordonnateur technique, l'unité a été salué par le 38ème Conseil des Ministres, qui a demandé au

[1] Il s'agit du Groupement Centre européen d'appui au processus Electoral (ECES) et de l'agence française de développement médias (CFI)

Secrétariat Général de la COI de continuer les efforts pour la mobilisation des ressources humaines et financières afin d'en garantir sa pérennité.

Toutefois, certaines dimensions stratégiques comme la mobilisation de ressources n'ont pas été prévues explicitement dans le cadre du projet GPS. Pour combler cette lacune et accompagner l'unité, une mission de consultance est envisagée afin d'élaborer une stratégie spécifique de mobilisation des ressources et de développement de partenariats avec la subvention Horizon 2030 sous financement UE et AFD (Résultat 2.6 – Des financements sont mobilisés par la COI).

C'est dans ce cadre que le Secrétariat général de la COI souhaite recruter un prestataire pour une mission de consultance en vue de la formulation d'une stratégie de mobilisation des ressources et développement de partenariats pour l'Unité de Gouvernance pour maintenir son rôle de référence en matière de paix et de stabilité dans le bassin occidental de l'océan Indien. Cette initiative s'inscrit dans une logique de complémentarité avec l'appui déjà apporté par le projet GPS, et vise à accélérer la dynamique de pérennisation engagée. Elle répond également à un impératif de calendrier, compte tenu de la fin proche du projet GPS et de la nécessité de consolider les avancées institutionnelles dans une vision à long terme.

1.5. Programmes connexes et autres activités des donateurs

Le projet GPS constitue donc un levier important pour renforcer le rôle stratégique de la COI en matière de gouvernance et de stabilité dans la région. Il s'articule autour de quatre objectifs :

- Objectif 1 : Améliorer les capacités en prévention et médiation de crises de la COI, travaillant de concert avec d'autres acteurs de la région et en s'appuyant sur des mécanismes de renforcement des capacités, de partage d'informations et de promotion du dialogue ;

- Objectif 2 : Améliorer les compétences des acteurs régionaux dans la mise en œuvre de processus électoraux crédibles, transparents, pacifiques et inclusifs, ainsi qu'en matière d'accompagnement et de suivi professionnel de ces processus ;

- Objectif 3 : Renforcer les capacités et la collaboration entre acteurs de la région dans la promotion et la consolidation de la gouvernance démocratique, y compris dans la prise en compte d'enjeux régionaux spécifiques, à travers des actions de mise en réseau, de plaidoyer, d'information et de communication.

- Objectif 4 : Renforcer les capacités et les moyens de la COI dans son rôle de coordonnateur du Projet « Gouvernance, paix et stabilité », notamment pour la poursuite de son plaidoyer en vue d'une reconnaissance accrue de de son rôle dans le domaine de la paix, la stabilité, la gouvernance et l'Etat de droit dans la région.

La mise en place et l'accompagnement de l'Unité de gouvernance résument l'esprit du projet GPS : structurer un relais durable entre les acquis du projet et l'action pérenne de la COI. Cette unité a montré son potentiel à incarner un acteur

complémentaire aux autres institutions régionales, notamment à travers l'organisation d'événements stratégiques, et en valorisant le rôle de la COI auprès des États membres et des partenaires.

Des collaborations concrètes ont été établies avec des institutions comme les Nations-Unies, l'Union Africaine, l'Organisation internationale de la Francophonie et l'Assemblée parlementaire de la Francophonie (APF). Ces partenariats ont donné lieu à des actions conjointes dans des domaines de la paix, le climat, la diplomatie parlementaire, la jeunesse et le genre, en articulation avec les autres domaines d'intervention de la COI (DI 1- Transition énergétique et écologique, tourisme et migrations ; DI 2- Economie, intérêts insulaires, connectivité et sécurité maritime ; DI 4- Environnement durable et climat et DI5- Santé, éducation et formation, culture, genre et entrepreneuriat).

Par ailleurs, le projet GPS a également renforcé des réseaux régionaux liés à la gouvernance, tels que : l'Association des Parlements des Etats membres de la COI (AP-COI), le Plateforme des Femmes Politiques de l'océan Indien (PFPOI), le Réseau Electoral de l'océan Indien (REOI), le Parlement Régional des Jeunes de l'Indianocéanie (PRJIO).

Un plan de transfert de compétences a été élaboré pour assurer la continuité des dynamiques impulsées, avec une feuille de route stratégique de pérennisation de l'Unité gouvernance articulée autour de trois axes : le développement organisationnel et opérationnel ; le renforcement du positionnement et de la visibilité de l'Unité ; et la mobilisation durable des ressources.

Ce dernier volet prévoit la formulation d'une stratégie de mobilisation de partenaires techniques et financiers actifs dans le domaine de la gouvernance assortie d'un plan d'action. Ce besoin stratégique s'inscrit dans la dynamique d'évolution institutionnelle et de modernisation de la COI, tout en contribuant à la réalisation des objectifs définis dans le Plan de développement stratégique 2023-2033.

Plus précisément, il s'aligne sur l'axe 1, intitulé « Une Indianocéanie de résilience, de paix et de sécurité », qui vise, par son objectif spécifique 1, à « promouvoir la stabilité politique et la bonne gouvernance au sein de la région en tant que zone de paix, à renforcer sa sécurité et à garantir un dialogue interétatique ». De même, il s'inscrit dans l'axe 4, « Une architecture institutionnelle et partenariale renforcée », qui poursuit, par son objectif spécifique 8, l'ambition de « consolider et diversifier les partenariats avec les membres observateurs, les partenaires au développement, les organisations régionales et internationales, ainsi que les acteurs non étatiques, notamment ceux ayant une portée régionale ».

Ce soutien constitue un appui complémentaire à l'action du projet GPS, spécifiquement dédié à accompagner l'Unité gouvernance. Il s'agit d'une mesure structurante visant à garantir la pérennisation, l'autonomie et l'ancrage stratégique de l'Unité dans l'architecture régional et international, en lien avec les priorités de la COI.

Enfin, il convient de noter que si des partenaires clés comme l'Union européenne (bailleur et membre observateur de la COI) et l'Agence française de développement (bailleur du projet GPS) ont largement contribué à soutenir les actions de la COI dans plusieurs domaines y compris la gouvernance, la décision du Comité interministériel de la coopération internationale et du développement (CICID) de mettre fin au mandat de l'AFD en matière de processus électoraux et de coopération parlementaire accentue la nécessité pour la COI, et particulièrement pour son unité de gouvernance, de diversifier ses partenariats.

Dans ce contexte, la COI doit impérativement élargir la base de ses partenaires techniques, financiers et de dialogue pour consolider son rôle de référence en matière de gouvernance, paix et stabilité.

2. OBJECTIFS ET PRODUITS ATTENDUS

2.1. Objectif général

L'objectif de cette prestation est de mobiliser des ressources et développer des partenariats stratégiques pour l'Unité de Gouvernance de la COI, afin de consolider et maintenir son rôle de référence en matière de gouvernance, paix et de stabilité dans le bassin occidental de l'océan Indien.

2.2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette prestation visent à :

- Cartographier le paysage des partenaires techniques et financiers sensibles à la mission de l'Unité de Gouvernance de la COI ;
- Développer une stratégie de mobilisation des ressources et des partenariats intégrant les meilleures pratiques et les connaissances contextuelles accompagnée d'un plan d'action réaliste et réalisable ;
- Formuler des recommandations sur la valorisation de l'UG-COI et sa valeur ajoutée pouvant servir d'outil de plaidoyer lors des rencontres de mobilisation des ressources ;
- Renforcer les capacités techniques de l'UG-COI et les départements concernés sur la stratégie de mobilisation des ressources et de partenariats incluant les techniques et outils.

2.3. Produits attendus de la part du contractant

Les services seront payés en fonction du ou des résultats atteints. Le paiement pourra être retenu en partie ou en totalité si le ou les résultats prévus au contrat n'ont pas été atteints conformément aux termes de référence détaillés. Le ou les paiements sont conditionnés à l'approbation de ce ou ces éléments livrables. Si le ou les résultats ne sont que partiellement atteints, un paiement partiel sera déterminé en conséquence.

Les produits attendus du présent marché sont les suivants :

- Le paysage des partenaires techniques et financiers sensibles à la mission de l'Unité de Gouvernance de la COI est cartographié ;
- Une stratégie de mobilisation des ressources et des partenariats intégrant les meilleures pratiques et les connaissances contextuelles est développée ;
- Des recommandations valorisant l'UG-COI et sa valeur ajoutée pouvant servir d'outil de plaidoyer lors des rencontres de mobilisation des ressources sont formulées ;
- Les capacités techniques de l'UG-COI et les départements concernés sont renforcés sur la stratégie de mobilisation des ressources et de partenariats incluant les techniques et outils.

3. HYPOTHÈSES ET RISQUES

3.1. Hypothèses sous-tendant le projet

- Les partenaires techniques et financiers ciblés sont réceptifs à la mission de l'Unité de Gouvernance de la COI et ouverts à engager un dialogue pour explorer des opportunités de collaboration et de financement.
- Les équipes internes de la COI (UG-COI et autres départements concernés) sont disponibles et disposées à collaborer activement avec le consultant.
- La direction du Secrétariat général soutient la mise en œuvre des recommandations issues de la stratégie, et les conditions sont réunies pour leur intégration dans les pratiques internes.

3.2. Risques

- Certaines données ou contacts avec les partenaires techniques et financiers pourraient ne pas être accessibles ou partagés, limitant la qualité de la cartographie et des recommandations.
- La stratégie produite pourrait ne pas être pleinement appropriée par les équipes de la COI, réduisant son impact et sa mise en œuvre concrète.

4. CHAMP D'INTERVENTION

4.1. Généralités

4.1.1. Description de la mission

La mission s'articulera autour de trois grands volets complémentaires :

1. Cartographie des partenaires : Identifier et analyser le paysage des partenaires techniques et financiers (PTF) sensibles aux thématiques portées par l'Unité de Gouvernance de la COI, afin de mieux cibler les opportunités de collaboration et de financement.

2. Élaboration d'une stratégie de mobilisation : Concevoir une stratégie de mobilisation des ressources et de développement de partenariats intégrant les bonnes pratiques, les réalités régionales et les priorités de la COI. Cette stratégie sera accompagnée d'un plan d'action opérationnel, réaliste et réalisable, ainsi que de recommandations valorisant l'Unité de Gouvernance comme outil de plaidoyer auprès des PTF.

3. Renforcement de capacités : Organiser une session de formation à l'intention de l'Unité de Gouvernance et des départements concernés du Secrétariat général, axée sur les outils, méthodes et techniques de mobilisation des ressources et des partenariats, afin de renforcer leur autonomie et leur efficacité dans le domaine.

4.1.2. Zone géographique à couvrir

La mission portera prioritairement sur la région de la zone du sud-ouest de l'océan Indien, espace d'intervention direct de la COI. Toutefois, dans le cadre de la mobilisation de ressources et de partenariats, la zone de couverture pourra s'élargir aux partenaires régionaux, continentaux et internationaux, en particulier ceux intervenant ou ayant un intérêt stratégique pour les thématiques de gouvernance, paix et stabilité dans les contextes insulaires.

4.1.3. Groupes cibles

Le principal bénéficiaire de la mission est l'Unité de Gouvernance du Secrétariat général de la COI. Toutefois, ses résultats bénéficieront également aux autres Domaines d'Intervention (DI) et services rattachés du Secrétariat général, y compris le spécialiste en mobilisation des ressources, qui sera doté des outils et techniques développés dans le cadre de cette mission dans une perspective d'application élargie au bénéfice de l'ensemble du Secrétariat. L'Unité de gestion du projet Gouvernance, Paix et Stabilité (GPS) fait également partie des bénéficiaires directs.

Enfin, les réseaux régionaux soutenus par la COI dans le cadre du projet GPS (AP-COI, PFPOI, REOI, PRJIO, etc.) sont également des parties prenantes indirectes, concernées par les recommandations et les actions proposées en matière de mobilisation de ressources et de partenariats.

4.2. Activités spécifiques

Le consultant devra mener la mission en trois phases :

- Première phase : Cadrage et méthodologie
- Deuxième phase : Développement d'une stratégie de mobilisation des ressources et des partenariats et ses outils, ainsi que l'élaboration du plan d'action.
- Troisième phase : Renforcement de capacités techniques de l'UG-COI et les départements concernés.

Ci-dessous, la description des activités pour chaque phase :

Phase 1 : Cadrage et méthodologie

Cette phase comprendra les activités suivantes :

a) Revue documentaire et analyse

- Examiner et analyser les documents internes de la COI, du projet GPS pour mieux comprendre l'unité de Gouvernance de la COI, son mandat, ses priorités stratégiques, ses atouts, ses défis et ses opportunités.
- Examiner et analyser les documents externes afin d'établir une première ébauche de la cartographie des partenaires techniques et financiers sensibles à la mission de l'Unité de Gouvernance de la COI.

b) Réunion entre le maitre d'ouvrage et le maitre d'œuvre

Organiser une réunion préliminaire (virtuelle/présentielle) avec le DI3, l'UG-COI, le projet GPS et les autres départements afin de :

- Valider, et le cas échéant ajuster, les besoins et attentes de la COI pour l'Unité de Gouvernance en termes de mobilisation des ressources et des partenariats.
- Proposer, discuter et ajuster la méthodologie envisagée pour répondre aux attentes spécifiques de la COI.
- Finaliser un calendrier détaillé d'exécution de la mission, intégrant les jalons et échéances clés.
- Définir un protocole clair pour la communication, le partage d'information et le suivi des livrables.
- Clarifier les rôles et responsabilités des parties prenantes et des personnes ressources ainsi que leur contribution attendue à chaque étape de la mission.

Phase 2 : Développement d'une stratégie de mobilisation des ressources et des partenariats et ses outils, ainsi que l'élaboration du plan d'action

Cette phase comprendra les activités suivantes :

a) Collecte des données auprès des partenaires techniques et financiers (PTF) traditionnels et émergents (banques régionales, partenaires étatiques, secteurs privés et organisations non gouvernementales) :

- Réaliser des entretiens avec des représentants des PTF identifiés comme étant sensibles à la mission de l'Unité de Gouvernance de la COI (UG-COI) ;
- Recueillir des informations sur :
    - Leurs priorités de financement, incluant leurs intérêts géographiques, thématiques et stratégiques ;

- Leur processus décisionnel et le cycle de financement ;
- Les modalités spécifiques pour soumettre des propositions ou engager des discussions (critères et exigences) ;
- Les montants indicatifs disponibles ou déjà mobilisés dans des projets similaires et leurs bénéficiaires ;

- Identifier les meilleures approches pour établir et renforcer les relations avec ces partenaires (stratégies d'engagement et de présentation).

b) Réalisation d'une cartographie des partenaires techniques et financiers :

- Produire une cartographie claire et détaillée des PTF, basée sur les revues documentaires et les informations collectées lors des entretiens.
- Inclure pour chaque partenaire :
  - Les domaines thématiques et géographiques d'intérêt.
  - Les priorités stratégiques.
  - Le processus décisionnel et les échéances de financement.
  - Les montants financiers alloués ou estimés pour des projets similaires.
  - Les opportunités spécifiques de collaboration avec l'UG-COI.

c) Élaboration de la stratégie et du plan d'action de mobilisation des ressources et des partenariats :

- Développer une stratégie précise et alignée sur les besoins de l'UG-COI, incluant des recommandations concrètes pour mobiliser les ressources disponibles et la construction/consolidation de partenariats stratégiques.
- Intégrer un plan d'action détaillé, précisant les objectifs, les activités prioritaires, les parties responsables, et un calendrier d'exécution.

d) Des recommandations valorisant l'UG-COI et sa valeur ajoutée

- Formuler des recommandations pratiques sous forme de laïus de présentation de l'UG-COI en français et en anglais,
- Elaborer des éléments de langages pour fournir la FAQ sur l'unité.
- Elaborer des éléments de langages adaptés pour chaque partenaire technique et financier en mettant en avant les synergies potentielles et les propositions de valeur de l'UG-COI.

<u>Phase 3 : Renforcement de capacités techniques de l'UG-COI et les départements ou services concernés</u>

Cette phase comprendra les activités suivantes :

- Organiser un atelier de formation sur la stratégie et plan d'action validée de mobilisation des ressources et des partenaires ;
- Effectuer un suivi post-formation ;
- Rédiger le rapport final de la mission.

a) Organiser un atelier de formation sur la stratégie et plan d'action validée de mobilisation des ressources et des partenaires

Le prestataire est chargé de renforcer les capacités techniques de l'UG-COI et les départements et services concernés sur la stratégie de mobilisation des ressources et de partenariats, en intégrant les techniques et outils associés. L'objectif est de permettre au secrétariat général de la COI (les chargés de mission des Domaines d'Intervention, les services concernés, plus particulièrement le service de marchés et contrats, le service administratif et financier, l'unité de communication), à l'UG-COI et de :

- Comprendre et de s'approprier de la stratégie et du plan de mobilisation des ressources ;
- S'approprier des techniques et outils de mobilisation de ressources et de partenariats
- Nouer des partenariats multiples.

L'organisation de l'atelier est prise en charge par la subvention COI-Horizon 2030 mais son organisation est assurée par l'équipe de l'unité de gestion du projet Gouvernance, Paix et Stabilité (GPS) en collaboration avec le prestataire en charge de la mission de consultance.

b) Effectuer un suivi post-formation et rédiger le rapport final de la mission

Après l'atelier de renforcement de capacités, le prestataire devra assurer un accompagnement suivi-post formation en présentiel, en prenant en compte les recommandations formulées lors de l'atelier.

A la fin de la prestation, le prestataire devra remettre à la COI un rapport final de prestation comportant la synthèse des résultats des travaux réalisés.

4.3. Gestion du projet

Le prestataire travaillera sous la supervision du chargé de mission DI3 – Gouvernance et diplomatie parlementaire, agriculture durable et pêches, avec l'appui du coordonnateur de l'unité Gouvernance.

5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER

5.1. Lieu d'exécution

Secrétariat général de la COI, Bâtiment Blue Tower, Ebène- Maurice.

5.2. Date de commencement et période de mise en œuvre des tâches

La mission de consultance est de 60 hommes/jours, étalée sur une durée de cinq mois, avec deux missions à prévoir à la COI.

6. EXIGENCES

Le prestataire sélectionné est garant de la qualité pour la mission de consultance, assurée principalement par un expert. À ce titre, le prestataire sera responsable de la mobilisation de l'expert proposé, du suivi technique et administratif de la mission, ainsi que du respect des échéances et de la qualité des livrables. Il veillera à l'adéquation méthodologique, à la cohérence des travaux réalisés, à la bonne communication avec la COI, et à l'appui logistique ou organisationnel si nécessaire. Le prestataire s'engage à intervenir rapidement en cas de besoin pour garantir le bon déroulement de la mission.

Le prestataire devra répondre aux critères suivants :

- Être légalement constitué et disposer de la capacité juridique à contracter pour la prestation ;
- Justifier d'au moins 10 années d'expérience dans l'appui à la mobilisation de ressources (élaboration de stratégies, identification de bailleurs, négociation de financements) et à la mise en place de partenariats institutionnels ou financiers, idéalement dans un contexte régional, intergouvernemental ou de coopération Sud-Sud ;
- Disposer d'au moins 10 années d'expérience dans le pilotage ou l'encadrement de missions impliquant des partenaires techniques et financiers ou des structures publiques régionales ;
- Disposer d'une organisation interne capable d'assurer le suivi qualité, la gestion administrative et la supervision technique des missions confiées à ses experts ;
- Avoir conduit au moins trois missions similaires, incluant au moins un ou plusieurs des aspects suivants :
    - Le développement de stratégies de financement ou de partenariats ;
    - L'accompagnement de structures publiques ou intergouvernementales dans la mobilisation de ressources ;

- Des résultats concrets illustrant une collaboration efficace et une convergence d'objectifs entre l'organisation et les partenaires techniques et financiers ;

- Fournir trois références de missions similaires avec mention des résultats obtenus.

6.1. Personnel

Veuillez noter que les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du pays partenaire ou d'organisations internationales/régionales établies dans ce pays ne seront autorisés à intervenir en qualité d'experts que si cela est dûment justifié. La justification doit figurer dans l'offre. Elle doit comporter une explication relative à la valeur ajoutée apportée par l'expert concerné ainsi que des informations sur toute interférence ou tout conflit d'intérêts susceptible d'exister pour l'expert proposé entre sa fonction d'expert et ses fonctions actuelles ou antérieures en tant que fonctionnaire. En outre, il convient de fournir la preuve de son détachement ou de son congé pour raisons personnelles.

Les procédures de sélection appliquées par le contractant pour le recrutement de l'expert qui intervient dans le cadre du marché doivent être transparentes et garantir l'absence d'intérêts à caractère professionnel contradictoires et l'absence de toute discrimination fondée sur la situation antérieure ou actuelle en matière de nationalité, de sexe ou de lieu de résidence ou sur tout autre motif.

L'expert doit être indépendant et n'avoir aucun conflit d'intérêts dans les responsabilités qui lui incombent.

Le cabinet s'engage à mobiliser les ressources humaines et expertises requises pour l'atteinte des objectifs de la mission, dans la limite de l'enveloppe budgétaire prévue pour cette consultance.

6.1.1. Expert

Le contractant sélectionnera le meilleur expert pour fournir les produits attendus.

L'expert devra justifier des qualifications et compétences suivantes :

- Être titulaire au moins d'un Diplôme de Master II dans les domaines suivants : économie, finance, économie du développement, mobilisation des fonds, développement international, droit, science politique ou tout autre domaine pertinent ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions concluantes dans le domaine de la mobilisation des ressources et des partenaires financés par des organismes internationaux (agences multilatérales, coopérations bilatérales, fondations, etc.) ;

- Expérience confirmée d'au moins 10 ans dans le développement des stratégies et plans d'actions idéalement dans le cadre d'organisations publiques ou intergouvernementales ;
- Justifier d'une expérience directe d'au moins 10 années de collaboration avec des institutions publiques et des partenaires techniques et financiers (PTF) ;
- Avoir animé ou contribué à au moins 3 actions de renforcement de capacités ou de formation (ateliers, sessions techniques, accompagnement stratégique) ;
- Avoir une bonne connaissance du contexte régional de l'océan Indien, ou a minima des dynamiques de coopération régionale et des mécanismes de financement liés à cette zone ;
- Disposer de solides capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction, avec un sens stratégique avéré
- Maîtriser parfaitement le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais ;
- Faire preuve de discrétion, de professionnalisme, et adopter une approche méthodologique rigoureuse adaptée à la sensibilité de la mission.

6.1.2. Moyens d'appui et appui technique

Le contractant est tenu de soumettre une offre globale incluant tous les frais nécessaires à la bonne exécution de la mission y compris l'honoraire, les indemnités et le billet d'avion. Toutefois, les frais des billets d'avion inclus dans l'offre financière devront impérativement correspondre à des billets en classe économique, remboursables sur présentation des factures.

Les frais liés à l'organisation de l'atelier de formation doivent être exclus de l'offre financière, car ils sont pris en charge par la subvention COI–Horizon 2030. Toutefois, l'organisation logistique de l'atelier sera assurée par l'équipe de l'unité de gestion du projet Gouvernance, Paix et Stabilité (GPS), en collaboration avec le cabinet en charge de l'aspect technique.

6.2. Bureau

Le pouvoir adjudicateur mettra un bureau à la disposition de l'expert intervenant dans le cadre du marché lors de ses missions à la COI.

6.3. Moyens à mettre à disposition par le contractant

Le contractant doit veiller à ce que l'expert dispose du soutien et de l'équipement nécessaires. Ceux-ci doivent notamment bénéficier de services satisfaisants en matière d'administration, de secrétariat et d'interprétation, pour pouvoir se concentrer sur leurs tâches premières. Le contractant doit également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du marché et veiller à ce que l'expert soit rémunéré en temps voulu.

7. RAPPORTS

7.1. Exigences en matière de rapports

Le contractant soumettra les rapports ci-après en français sous la forme d'un exemplaire original :

Phase	Livrables	Description	Calendrier prévisionnel
Phase 1	Livrable 1.1. Rapport initial de la mission	Le rapport doit comprendre au minimum les éléments suivants : - La méthodologie discutée et ajustée de la mission après le travail de documentation et la réunion préliminaire. Elle doit préciser les méthodes de collecte d'informations (par exemple : entretiens, questionnaires revue documentaire) et les outils et méthodes d'analyse des données retenus pour l'exécution de la mission ; - Le calendrier d'exécution ajusté de la mission incluant les jalons, les livrables, les échéances et les responsables associés ; - Le protocole de communication et de suivi des livrables pour assurer une collaboration efficace avec la COI et le suivi des livrables (fréquence des points de coordination, modalités de validation) ; - Les rôles et responsabilités des personnes ressources clés en fonction de livrables de la mission. - Les annexes notamment : o Liste des documents analysés et consultés ;	15 jours après le début de la mission

Phase	Livrables	Description	Calendrier prévisionnel
		○ Liste des parties prenantes à rencontrer ; ○ Analyse de l'unité gouvernance par rapport à la mobilisation des ressources et des partenaires (ses atouts, ses défis et ses opportunités) ; ○ Cartographie préliminaire des partenaires techniques et financiers sensibles à la mission de l'Unité de Gouvernance de la COI ; ○ Tout document ou support pertinent.	
Phase 2	Livrable 2.1. Cartographie détaillée des partenaires techniques et financiers	Il présentera la cartographie des partenaires techniques et financiers sensibles à la mission de l'UG-COI (présentée de manière visuelle et analytique, sous forme de tableaux ou de graphiques) avec des analyses sur : • Les domaines thématiques et géographiques d'intérêt. • Les priorités stratégiques. • Le processus décisionnel et les échéances de financement. • Les montants financiers alloués ou estimés pour des projets similaires et leurs bénéficiaires. • Les opportunités spécifiques de collaboration avec l'UG-COI. Les annexes fourniront les détails nécessaires tels que la liste des personnes rencontrées et les résumés des entretiens individuels	Deux mois après le début de la prestation

Phase	Livrables	Description	Calendrier prévisionnel
		(points saillants, suggestions, contraintes spécifiques), la liste des documents consultés.	
	Livrable 2.2. Stratégie et plan d'action de mobilisation des ressources et des partenaires	Il s'agit d'un document stratégique définissant les objectifs de mobilisation des ressources, les approches recommandées et les priorités opérationnelles accompagné d'un plan d'action détaillé comprenant les activités prioritaires, les rôles et responsabilités, les échéances ainsi que les indicateurs de suivi et d'évaluation.	Au cours du troisième mois
	Livrable 2.3. Document de recommandation valorisant l'UG-COI et sa valeur ajoutée	Il s'agit des : - Recommandations pratiques sous forme de laïus de présentation de l'UG-COI en français et en anglais - Eléments de langage pour fournir la FAQ sur l'unité. - Eléments de langages adaptés pour chaque partenaire technique et financier en mettant en avant les synergies potentielles et les propositions de valeur de l'UG-COI.	Deux mois après le début de la prestation ou au plus tard au début du troisième mois
Phase 3	Livrable 3.1. Rapport de l'atelier de renforcement de capacités	Le rapport comportera les objectifs de l'atelier, le déroulement des activités réalisées, les recommandations à l'endroit de l'Unité de Gouvernance et du secrétariat général de la COI.	Au cours du quatrième mois
	Livrable 3.2. Rapport final de la mission incluant le	Le rapport final de la mission doit comporter la synthèse des résultats des travaux de chaque phase et un rapport sur	5 mois après le début de la mission

Phase	Livrables	Description	Calendrier prévisionnel
	rapport de suivi post-formation	l'accompagnement post-formation incluant toutes les observations transmises par les parties au sujet du projet de rapport. Le rapport final sera fourni au plus tard 10 jours après la réception des observations sur le projet de rapport final. Il doit contenir une description suffisamment détaillée des différentes options, de manière à faciliter la prise d'une décision. Les analyses détaillées sous-tendant les recommandations des experts seront présentées dans des annexes du rapport principal. Le rapport final doit être fourni en même temps que la facture correspondante.	

Les livrables de cette mission serviront à la fois à l'Unité Gouvernance pour ses démarches de mobilisation de ressources et de partenariats, et au spécialiste en mobilisation des ressources du Secrétariat général. Ce dernier pourra s'inspirer des outils et méthodes développés pour l'Unité afin de renforcer les capacités du Secrétariat et appuyer ses propres actions de recherche de financements.

7.2. Présentation et approbation des rapports

Les rapports susmentionnés seront présentés au gestionnaire du projet indiqué dans le contrat. L'approbation de ces rapports lui incombe.

8. SUIVI ET ÉVALUATION

8.1. Définition d'indicateurs

Les indicateurs de performance suivants ont été définis pour permettre un suivi rigoureux de l'avancement et de la qualité de la mission. Ils sont conçus pour mesurer de manière claire et opérationnelle les progrès réalisés vers les résultats attendus, en combinant des indicateurs quantitatifs (nombre de livrables, bénéficiaires, actions réalisées) et qualitatifs (niveau de pertinence, satisfaction, appropriation). Ces indicateurs permettent ainsi d'assurer que la mission atteint ses objectifs de manière efficace, utile et mesurable.

Résultats attendus	Indicateurs de performance
Cartographie des PTF sensibles à la mission de l'UG-COI	- Nombre de PTF identifiés et caractérisés - Niveau d'alignement des PTF avec les priorités de la COI - Existence d'un outil structuré (base de données ou tableau de bord ou graphique)
Stratégie de mobilisation des ressources et plan d'action élaborés	- Validation formelle de la stratégie - Nombre de thématiques, projets ou besoins spécifiques pour lesquels l'Unité de Gouvernance (UG) ou le Secrétariat Général mobilise activement des financements. - Nombre et clarté des actions dans le plan d'action - Niveau d'intégration des bonnes pratiques - Cohérence du plan avec les capacités internes
Recommandations de valorisation de l'UG-COI pour le plaidoyer	- Nombre de recommandations pertinentes formulées - Intégration dans au moins un support de plaidoyer/ communication
Renforcement des capacités des équipes	- Nombre de personnes formées - Niveau de satisfaction des participants - Progression des connaissances (avant/après formation) - Niveau d'appropriation et d'intégration des outils par les utilisateurs clés (Unité de Gouvernance, le spécialiste en mobilisation des ressources et, autres départements concernés)

* * *