

REPUBLIQUE DU BURUNDI



MINISTRE DES INFRASTRUCTURES, DE L'EQUIPEMENT ET DES LOGEMENTS SOCIAUX



PROJET DE RÉSILIENCE DES TRANSPORTS AU BURUNDI « PRT »

N° Projet : P172988

Source de financement : IDA



Tome I : Arrangements institutionnels et mise en œuvre des composantes

Version 1.0 : Rapport final révisé, Avril 2023

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

ANSR	Agence Nationale de Sécurité Routière
APP	Avance de Préparation de Projet
ARB	Agence Routière du Burundi
AT	Assistance technique
BAD	Banque Africaine de Développement
BM	Banque Mondiale
CERC	Composante d'intervention d'urgence (<i>Contingency Emergency Response Component</i>)
CES	Cadre Environnemental et Social
CFCIB	Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
COVID-19	Maladie à coronavirus de 2019
CP	Comité de pilotage de projet
CPPA	Cadre de planification en faveur des peuples autochtones
CPR	Cadre de politique de réinstallation
DGPCGC	Direction Générale de la Protection Civile et de la Gestion des Catastrophes
E&S	Environnemental et Social
EAS	Exploitation et abus sexuels
EAS/HS	Exploitation, Abus Sexuel/ Harcèlement Sexuel
EHS	Directives Environnementales, Hygiène et Sanitaires
EPI	Équipement de Protection Individuel
ERB	Conseil d'Enregistrement des Ingénieurs
FCV	Fragilité, Conflit et Violence
GdB	Gouvernement du Burundi
GEMS	Geo-Enabling initiative for Monitoring and Supervision (Initiative de géo-activation pour le suivi et la supervision)
GPS	Système de positionnement mondial
IDA	International Development Association (Association Internationale pour le Développement)
IGEBU	Institut Géographique du Burundi

iRAP	Programme international d'évaluation des routes
IPF (FPI)	Investment Project Financing (Financement des Projets d'Investissement)
MCTIT	Ministère du Commerce, du Transport, de l'Industrie et du Tourisme
MEP	Manuel d'Exécution de Projet
MENRS	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique
MFBPE	Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Économique
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MIELS	Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux
MIDCSP	Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique
MINEAGRIE	Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage
MRI	Mécanisme de Réponse Immédiate
NES	Normes environnementales et sociales
NIES	Notice d'Impact Environnemental et Social
OBPE	Office Burundais pour la Protection de l'Environnement
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PAD	Document d'évaluation du Projet (Project Appraisal Document)
PAR	Plan d'Action de Réinstallation
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PGMO	Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PPM	Plan de Passation des Marchés
PPSD	Stratégie de Passation des marchés du Projet pour promouvoir le Développement
PRT	Projet de Résilience des Transports au Burundi
RAF	Responsable Administratif et Financier
RAM	Rapport d'achèvement de la mise en œuvre et des résultats
RMP	Revue à mi-parcours
RSM	Rapport sur la Situation de Mise en œuvre
S&E	Suivi et évaluation

SDIRL-RC	Schéma-directeur pour des infrastructures routières et une logistique résilientes au changement climatique
SFN	Solution fondée sur la nature
SIIRL-RC	Stratégie intégrée pour des infrastructures routières et une logistique résiliente au changement climatique
SLTR-RC	Stratégie pour une logistique du transport routier résilient au changement climatique
SPM	Spécialiste en Passation des Marchés
SST	Santé et sécurité au Travail
TDR	Termes de Référence
TNM	Transport non motorisé
UB	Université du Burundi
UGP	Unité de Gestion du Projet
UNDB	United Nations Development Business (Développement des Affaires des Nations Unies)
USD	United States Dollars
VBG	Violences Basées sur le Genre

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES	i
TABLE DES MATIÈRES	iv
I. PRÉSENTATION DU MANUEL.....	1
1.1. Manuel d'exécution du Projet	1
1.2. Objectifs du Manuel	2
1.3. Mise à jour du Manuel.....	3
1.3.1. Méthodologie de mise à jour du Manuel	3
1.3.2. Suivi et mise à jour du Manuel.....	3
1.3.3. Responsabilité de la tenue de la mise à jour du Manuel	3
1.3.4. Distribution des procédures mises à jour	4
II. PRESENTATION DU PROJET	1
2.1. Contexte et justification	1
2.2. Objectif de développement du Projet	3
2.3. Bénéficiaires du Projet.....	4
2.4. Zones d'intervention.....	4
2.5. Résultats attendus	5
2.6. Composantes du Projet	5
2.6.1. Structure et budget par composantes.....	5
2.6.2. Aperçu descriptif des composantes.....	9
2.6.2.1. Composante 1 : Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique	9
2.6.2.2. Composante 2 : Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière	10
2.6.2.3. Composante 3 : Renforcement institutionnel pour des infrastructures routières et une planification logistique résilientes au changement climatique	12
2.6.2.4. Composante 4 : Appui à la mise en œuvre du Projet	14
2.6.2.5. Composante 5 : Composante d'Intervention d'urgence (CERC).....	15
2.7. Financement du Projet	15
2.7.1. Instrument de financement	15
2.7.2. Coût et financement du Projet	15
2.7.3. Plan de décaissements.....	15
III. DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES DE MISE EN OEUVRE DU PROJET	17
3.1. Principales dispositions institutionnelles.....	17

3.2.	Principaux intervenants et responsabilités	20
3.2.1.	Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux	20
3.2.2.	Ministère du Commerce, du Transport, de l'Industrie et du Tourisme	20
3.2.3.	Comité de Pilotage	20
3.2.4.	Unité de Gestion du Projet	22
3.2.5.	Autres ministères et agences sectoriels clés	44
3.2.5.1.	Agence Routière du Burundi.....	44
3.2.5.2.	Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'élevage.....	44
3.2.5.3.	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique	44
3.2.5.4.	Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique	44
3.2.5.5.	Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA.....	45
3.2.5.6.	Administration locale et Conseils municipaux.....	45
3.2.6.	Mobilisation citoyenne	47
3.2.7.	Parties prenantes et responsabilités pour la sous-composante 5 (CERC)	48
IV.	MISE EN ŒUVRE DES COMPOSANTES DU PROJET	49
4.1.	Aperçu.....	49
4.1.1.	Gestion des activités et règlement d'acquisitions	49
4.1.2.	Processus général de mise en œuvre des activités d'assistance technique et de Fournitures.....	50
4.2.	Composante 1 : Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique	51
4.2.1.	Sous-composante 1.1 : Mise aux normes de résilience au changement climatique de certaines routes critiques.....	51
4.2.1.1.	Axes stratégiques des interventions.....	51
4.2.1.2.	Activités spécifiques	52
4.2.1.3.	Modalités de mise en œuvre	52
4.2.1.4.	Procédures d'exécution détaillées des études et des travaux	61
4.2.2.	Sous-composante 1.2: Services sociaux pour des communautés résilientes au climat.....	66
4.2.2.1.	Axes stratégiques d'intervention.....	66
4.2.2.2.	Activités spécifiques	67
4.2.2.3.	Modalités de mise en œuvre	67
4.3.	Composante 2 : Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière.....	72
4.3.1.	Sous-composante 2.1 : Gestion de la sécurité routière.....	72
4.3.1.1.	Axes stratégiques d'intervention.....	72

4.3.1.2.	Activités spécifiques	72
4.3.1.3.	Modalités de mise en œuvre	72
4.3.2.	Sous-composante 2.2 : Amélioration de la sécurité des routes et de la mobilité ..	75
4.3.2.1.	Axes stratégiques.....	75
4.3.2.2.	Activités spécifiques	76
4.3.2.3.	Modalités de mise en œuvre	76
4.3.3.	Sous-composante 2.3 : Programme pilote de soins post-traumatiques	77
4.3.3.1.	Axes stratégiques.....	77
4.3.3.2.	Activités spécifiques	77
4.3.3.3.	Modalités de mise en œuvre	78
4.4.	Composante 3 : Renforcement institutionnel pour des infrastructures routières et une planification logistique résilientes au changement climatique	78
4.4.1.	Sous-composante 3.1 : Infrastructures routières et planification logistique résilientes au changement climatique	78
4.4.1.1.	Axes stratégiques.....	78
4.4.1.2.	Activités spécifiques	79
4.4.1.3.	Modalités de mise en œuvre	79
4.4.2.	Sous-composante 3.2 : Appui aux politiques et à la planification pour un secteur des transports à faible émission de carbone résilient au changement climatique	80
4.4.2.1.	Axes d'interventions	80
4.4.2.2.	Activités spécifiques	80
4.4.2.3.	Modalités de mise en œuvre	81
4.4.3.	Sous-composante 3.3 : Première génération de spécialistes des transports résilients au changement climatique et appui au Comité de certification des ingénieurs.....	82
4.4.3.1.	Axes d'interventions	82
4.4.3.2.	Activités spécifiques	82
4.4.3.3.	Modalités de mise en œuvre	82
4.4.4.	Sous-Composante 3.4. Renforcement de la surveillance climatique et de la prévision des aléas pour les évaluations de la résilience et de la vulnérabilité du secteur routier	85
4.4.4.1.	Axes stratégiques.....	85
4.4.4.2.	Activités spécifiques	86
4.4.4.3.	Modalités de mise en œuvre	86
4.5.	Composante 4 : Appui à la mise en œuvre	87
4.5.1.	Axes stratégiques	87

4.5.2.	Activités spécifiques.....	87
4.5.3.	Modalités de mise en œuvre	88
4.5.4.	Dispositions particulières sur la rémunération du Personnel.....	88
4.6.	Composante 5 : Réponse d'urgence contingente (CERC)	88
4.7.	Processus de validation des rapports de Consultants et de réception des travaux, biens et services	89
V.	ANNEXES.....	XCIV
Annexe 1 :	Projet de règlement d'ordre intérieur du Comité de pilotage.....	XCIV

Liste des Tableaux

Tableau 1:	Coût des composantes et sous-composantes.....	6
Tableau 2:	Décaissements projetés des fonds IDA (en Millions US\$).....	15
Tableau 3:	Composition et responsabilités du personnel clé de l'UGP	25
Tableau 4:	Présentation succincte des principaux intervenants par composantes	45
Tableau 5:	: Plan opérationnel de mise en œuvre de la sous-composante 1.1.....	54
Tableau 6:	Plan opérationnel de mise œuvre de la sous-composante 1.2.....	68
Tableau 7:	Plan opérationnel de mise en oeuvre de la sous-composante 2.1	73
Tableau 8:	Plan opérationnel de mise en oeuvre de la sous-composante 2.2	76
Tableau 9:	Plan opérationnel de mise oeuvre de la sous-composante 2.3	78
Tableau 10:	Plan opérationnel de mise oeuvre de la sous-composante 3.1	80
Tableau 11:	Plan opérationnel de mise oeuvre de la sous-composante 3.2	81
Tableau 12:	Plan opérationnel de mise en oeuvre de la sous-composante 3.3	83
Tableau 13:	Plan opérationnel de mise en œuvre de la sous-composante 3.4.....	86
Tableau 14:	Matrice de responsabilités pour la validation des rapports de Consultants	89
Tableau 15:	Matrice de responsabilités pour la réception des travaux	90
Tableau 16:	Matrice de responsabilités pour réception des fournitures et des services autres que de Consultants	91

Liste des Figures

Figure 1:	Chaîne de résultats du PRT	5
Figure 2 :	Répartition des coûts par composantes	7
Figure 3:	Schéma des composantes et sous-composantes du PRT	8
Figure 4:	Comparaison et évolution annuelle des décaissements	16

Figure 5: Schéma institutionnel du Projet	18
Figure 6: Organigramme de l'UGP	19
Figure 7: Schéma général de mise en œuvre des composante 2, 3 et 4	51
Figure 8: Schéma général de mise en œuvre des activités de construction.....	53

I. PRÉSENTATION DU MANUEL

1.1. Manuel d'exécution du Projet

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de Résilience des Transports au Burundi « PRT » initié par le Gouvernement du Burundi avec l'appui technique et financier de la Banque Mondiale, il est mis en place un Manuel d'Exécution du Projet (MEP). Le MEP se compose de Tomes ci-après :

- Tome I : Les Arrangements institutionnels et la Mise en œuvre des composantes du Projet,
- Tome II : Les Procédures Administratives, Budgétaires, Financières, Comptables, audit et contrôle,
- Tome III : Les procédures de passation des marchés,
- Tome IV : Les procédures de communication et suivi-évaluation,
- Tome V : Les procédures de normes environnementales et sociales et Mécanisme de gestion des plaintes,
- Tome VI : Les Opérations du mécanisme d'intervention d'urgence (Manuel CERC).

Le présent **Manuel des arrangements institutionnels et de mise en œuvre des composantes** en est donc une partie et est conçu pour établir et maintenir au sein du Projet une pratique de gestion transparente des processus opérationnels dans un souci d'efficacité et d'efficience. Il se veut un guide destiné à orienter la gestion des activités du Projet ainsi que la façon dont il intervient dans certaines étapes-clés de planification et de mise en œuvre des opérations de chaque composante du Projet. Il décrit également les niveaux de responsabilité, les interactions nécessaires entre les différents acteurs impliqués dans la matérialisation des objectifs stratégiques et opérationnels du Projet.

Le « Manuel des arrangements institutionnels et de mise en œuvre des composantes » est un document vivant en ce sens que les procédures opérationnelles qui y sont consignées seront adaptées et complétées en fonction des leçons apprises, des besoins opérationnels et décisions convenues au cours de l'exécution ainsi que des recommandations des auditeurs externes du Projet. En conséquence, il est un outil de référence évolutif, qui tend en permanence vers la recherche des modes et des règles de fonctionnement plus performants. En aucun cas, ces procédures ne devront contredire les directives de la Banque mondiale, là où elles sont applicables.

La première version du Manuel sera approuvée par l'Unité de préparation du Projet et sera soumise à la Banque mondiale pour non-objection. L'Unité de Gestion du Projet (UGP) (voir paragraphe 3.2.4.) a la responsabilité de sa mise en application et de sa révision en cas de besoin.

Le présent « Manuel des arrangements institutionnels et de mise en œuvre des composantes » est subdivisé en quatre parties principales suivantes auxquelles s'ajoutent les annexes :

- 1) Présentation du Manuel;
- 2) Présentation du Projet ;
- 3) Dispositions institutionnelles;
- 4) Mise en œuvre des composantes du Projet;
- 5) Annexes

1.2. Objectifs du Manuel

Le Manuel formalise les principales procédures de gestion des opérations du PRT. Il a pour objectifs de :

- 1) Fournir un cadre formel d'exécution des opérations du Projet ;
- 2) Décrire de manière détaillée le mode opérationnel des activités à mettre en œuvre ;
- 3) Maîtriser la connaissance des actions engagées et par conséquent, comparer les moyens mis en œuvre aux résultats techniques obtenus ;
- 4) Sensibiliser le personnel impliqué dans l'exécution du Projet et l'ensemble des Partenaires à l'application des dispositions du Manuel ;
- 5) Améliorer la productivité du personnel impliqué dans la gestion du Projet à travers une évaluation continue des activités et des résultats atteints, conformément aux objectifs assignés au niveau de chaque pôle d'activités.

De plus, le Manuel formalise les outils de gestion et définit les rôles de tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Projet. Il est un instrument d'organisation de travail et joue plusieurs rôles dont celui de:

- **Référentiel de communication :**

Par sa conception, il permet à tout le personnel du Projet et des Agences d'exécution de parler un même langage, d'avoir une parfaite connaissance et une même compréhension des contraintes et responsabilités des normes et des procédures qui pilotent le Projet ;

- **Référentiel de formation :**

Il constitue un outil de formation efficace pour les nouvelles Unités et /ou pour l'assistance technique ; ils disposent ainsi, d'un support écrit pour l'exécution de leur mandat ;

- **Référentiel de gestion :**

Il permet d'avoir une vision globale de tous les aspects de la gestion du Projet ainsi que de ses composantes et de son système d'information. Il remplit à cet effet un rôle de planification, de supervision et de contrôle de la délégation de responsabilité dans l'ensemble de la hiérarchie de l'organigramme du Projet. En définitive, ce Manuel est un outil de référence à la fois opérationnel et pédagogique pour la gestion opérationnelle du PRT. Le respect et l'application effective de ces procédures conditionnent l'efficacité du système de gestion et du contrôle externe du PRT.

Le Coordonnateur de l'UGP en collaboration avec son équipe y veillera par des contrôles réguliers pour pallier les différents risques/impacts qui peuvent résulter d'irrégularités ou de malversations (domaine de l'exceptionnel), mais surtout de négligences, d'erreurs d'exécution, de jugement ou de compréhension (domaine du quotidien).

1.3. Mise à jour du Manuel

1.3.1. Méthodologie de mise à jour du Manuel

Lorsque la décision de modification des procédures existantes est envisagée, l'Unité de Gestion du Projet (UGP) convoque une réunion, à laquelle participent tous les responsables des composantes et partenaires susceptibles d'être concernés par ces modifications. Cette réunion est une opportunité de débattre de la modification proposée et des solutions à adopter. À l'issue de cette réunion, un procès-verbal est établi, indiquant les éléments suivants :

- Les dispositions à modifier ;
- Les raisons pour lesquelles une modification est demandée ;
- Les principes de la modification à apporter ;
- La personne chargée de rédiger la nouvelle procédure à inclure dans le Manuel.

La version corrigée du Manuel est présentée en mode suivi des modifications par celui (celle) qui l'a rédigée à l'UGP pour avis. Le texte définitif est approuvé par le Comité de Pilotage et sera soumis à la Banque Mondiale pour non-objection ; il est alors daté et le numéro de la version correspondante mis à jour.

1.3.2. Suivi et mise à jour du Manuel

La tenue à jour du présent Manuel est tout aussi importante que sa mise en place. En effet, s'il n'est pas mis à jour régulièrement, il perd de son efficacité. Une liste des détenteurs du Manuel sera maintenue par le Coordonnateur du Projet pour permettre la mise à jour de tous les exemplaires chaque fois qu'une modification significative sera effectuée.

La mise à jour du Manuel peut être motivée notamment par :

- Des changements dans l'organisation ou les activités du Projet suivant les décisions du Comité de pilotage et de la Banque Mondiale ;
- Les modifications du système d'exécution du Projet dans le but d'améliorer les procédures existantes pour faire face à des situations nouvelles ;
- Des changements rendus nécessaires par l'application des textes concernant les lois et règles en vigueur au sein du Projet ;
- Aménagements dans l'organisation du Projet.

1.3.3. Responsabilité de la tenue de la mise à jour du Manuel

La responsabilité de la tenue et de la mise à jour du Manuel est du ressort du Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet.

1.3.4. Distribution des procédures mises à jour

1. Après adoption du texte définitif portant sur les modifications apportées au Manuel, le Secrétariat de l'UGP se charge de distribuer les nouvelles sections du Manuel à toutes les parties prenantes représentées dans le Comité de pilotage du Projet, sur instruction du Coordonnateur du Projet.
2. Le Secrétariat de l'UGP tient un registre permettant de suivre la mise à jour de chaque copie du Manuel. Il note dans le registre la date de transmission de la nouvelle section aux parties prenantes ainsi que les références correspondantes.
3. Le Secrétariat de l'UGP classe chronologiquement une copie des pages périmées dans un classeur intitulé "Manuel des arrangements institutionnels et de mise en œuvre des composantes » - Sections Périmées".

II. PRESENTATION DU PROJET

Cette partie présente le contexte et justification du Projet, les objectifs de développement du Projet, les bénéficiaires directs, les zones d'intervention du Projet, les résultats attendus du Projet, les composantes ainsi que le financement du Projet. Ci-après sont d'abord indiquées les données de base du Projet.

Bénéficiaires	République du Burundi
Nom du Projet	Projet de Résilience des Transports au Burundi « PRT »
Agence d'exécution	Unité de Gestion du Projet
Numéro du Don pour le Burundi	Don N° E1280-BI
Numéro du Projet	P172988
Durée du Projet	5 ans
Date de signature de l'Accord de Financement	13 octobre 2022
Date butoir de mise en vigueur	10 mai 2023
Date prévue de clôture du Projet	31 décembre 2027
Coût total du Projet	\$US 120 millions

2.1. Contexte et justification

Le transport est un pilier essentiel du Plan national de développement du Burundi (PND) (2018-27). L'objectif du PND en matière de transport, au titre du pilier stratégique « Croissance durable et inclusive pour la résilience économique et le développement durable », est d'établir une organisation rationnelle et intégrée des différents modes de transport, de réduire l'isolement interne et externe du pays, d'améliorer la productivité multisectorielle, et de consolider l'intégration physique du Burundi dans la sous-région. À ce propos, le PND vise à développer les infrastructures et à renforcer la gouvernance du secteur des transports pour faciliter la circulation des personnes et des biens aux niveaux national et régional.

La majeure partie du commerce intérieur et extérieur du Burundi se fait par transport routier, mais son coût élevé freine la compétitivité. Parce qu'il est enclavé et ne dispose que de peu d'options de transport et est fortement dépendant de l'agriculture rurale, le Burundi dépend presque exclusivement du transport routier pour son commerce intérieur et extérieur. Un accès routier fiable, sûr et en toutes saisons serait un facteur essentiel de transformation économique, de développement humain, de compétitivité commerciale, de renforcement des chaînes de valeur et d'intégration nationale et régionale. D'après les estimations, 90 pour cent du transport intérieur de passagers et de marchandises au Burundi se fait par voie routière.

Les piétons et les cyclistes constituent une part importante des usagers de la route du Burundi, y compris en milieu urbain et périurbain. Malgré cela, la conception des routes intègre mal les besoins de mobilité. Le manque d'infrastructures appropriées pour le

transport non-motorisé (TNM) expose les usagers de la route les plus vulnérables à un risque extrême de décès et de blessures sur les routes. Par ailleurs, les femmes burundaises sont affectées de manière disproportionnée par la mauvaise qualité du réseau routier et la faible disponibilité de services de transport. En tant qu'actrices clés du commerce transfrontalier, les femmes sont fortement impliquées dans les chaînes de valeur régionales autour du lac Tanganyika et la majorité des commerçants vendant des produits agricoles sur les marchés locaux sont des femmes.

Les dommages subis par les infrastructures routières et les perturbations dues aux risques climatiques occasionnent des coûts d'entretien et de réhabilitation élevés et influent négativement sur l'économie et la performance des routes au Burundi. En outre, le changement climatique exacerbe la fragilité et intensifie la pression subie par les rares ressources naturelles. Le changement climatique est l'ultime multiplicateur de menaces dans les États fragiles et en conflit tels que le Burundi. Dans ce cadre, la Banque mondiale a modélisé et diagnostiqué l'exposition des routes et des personnes aux risques d'inondation et de glissement de terrain et a constaté que les zones riveraines du lac Tanganyika constituent la zone la plus à risque d'inondation et une zone à risque élevé de glissement de terrain au Burundi.

Le Gouvernement du Burundi, avec le soutien des partenaires au développement, a identifié des investissements prioritaires dans le secteur des transports qui, s'ils ne sont pas mis en œuvre, augmenteront le risque d'isolement du pays. Cela comprend la RN-3 et le contournement de l'Ouest de Bujumbura, l'une des principales routes reliant Bujumbura au reste du pays et à ses voisins par les corridors nord et central.

C'est dans ce contexte que le Gouvernement de la République du Burundi a sollicité et obtenu un financement de la Banque Mondiale pour couvrir le coût du Projet de Résilience des Transports « PRT – 172988 », dans le but de faciliter la circulation efficace, sûre et durable des personnes et des biens sur les routes ciblées et améliorer la capacité de gestion des routes au Burundi. Le Projet s'attaquera ainsi à certains défis urgents en matière de réhabilitation des routes, assurant le respect des normes de résilience au changement climatique et renforçant la capacité globale à prendre des décisions qui contribuent à la résilience au changement climatique dans le secteur routier.

Le Projet est en cohérence avec le PND du Burundi et la Politique nationale sur les changements climatiques (PNCC) et contribuera à leur mise en œuvre. Il contribue directement à deux des trois piliers du PND, y compris un axé sur le « développement du capital humain » et devrait placer l'emploi au cœur des politiques macroéconomiques et sectorielles et de l'amélioration des conditions socioéconomiques des personnes vulnérables et sinistrées. De plus, son objectif de développement est en cohérence avec l'objectif stratégique du PND qui est de réaliser « une croissance durable et inclusive pour la résilience économique et le développement durable ». À cet égard, il vise à renforcer la résilience des routes critiques et vulnérables aux effets du climat aux chocs climatiques, en mettant en œuvre des conceptions routières robustes et des solutions hors route capables de réduire l'incidence des inondations et l'érosion des infrastructures routières, et de protéger les habitations humaines.

En vue de bien démarrer le Projet, Une Avance pour la préparation du projet (APP) d'un montant total de 3,55 millions USD a été accordée au Burundi. L'APP a servi à opérationnaliser et à renforcer les capacités de mise en œuvre et de gestion du Projet. L'Avance sur la préparation du projet a permis de faire avancer les activités d'analyse, de conseil et de recrutement qui faciliteront la préparation de la mise en œuvre, notamment :

- a) Mener des Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) pour les interventions de construction ou de réhabilitation proposées dans le cadre du Projet ;
- b) Mener des études de réhabilitation du tronçon routier Bujumbura-Gitaza (RN3) sur 25 kms ;
- c) Mener des études sur l'Infrastructure de Transports Non Motorisés sur 4kms ;
- d) Assistance technique et fournitures pour l'appui à la gestion et mise en œuvre du projet ; et
- e) Faire le recrutement du personnel de l'UGP (Coordonnateur de projet, Ingénieurs de Projet, Spécialiste en passation des marchés, Responsable administratif et financier, Spécialistes en Sauvegardes Environnementales et Sociales, Spécialiste en suivi et évaluation).

Enfin, le Projet vient en complément du Projet de Facilitation du Commerce et Intégration de la région des Grands Lacs (PFCIGL) qui est axée sur la réduction des coûts commerciaux à travers la réalisation d'activités au Burundi et en République démocratique du Congo qui favorisent une croissance inclusive et des opportunités économiques. Ce Projet complète également le Projet routier financé par la BAD (RN3 - Axe Gitaza-Rumonge) qui est en cours de réalisation.

2.2.Objectif de développement du Projet

L'Objectif de développement de Projet (ODP) est de fournir une connectivité routière efficiente, sûre et résiliente au changement climatique le long du corridor principal reliant le Burundi, un pays enclavé, à la Tanzanie, et de renforcer la capacité institutionnelle à planifier, développer et préserver de façon durable un patrimoine routier résilient au changement climatique.

Les indicateurs de niveau d'ODP sont :

Les indicateurs de résultats clés proposés sont les suivants :

- Temps de trajet sur le tronçon de Bujumbura-Gitaza de la RN-3 (minutes),
- Nombre d'accidents mortels le long du tronçon de la RN-3 (nombre),
- Nombre de jours par an où le tronçon Bujumbura-Gitaza de la RN-3 est impraticable (nombre),
- Pourcentage du tronçon burundais du Corridor central menant au port de Dar-es-Salaam en Tanzanie qui est en bon état et praticable (pourcentage),
- Personnes bénéficiant de routes améliorées et résilientes au changement climatique (nombre)

2.3. Bénéficiaires du Projet

Les principaux bénéficiaires du Projet sont :

- Les transporteurs et les voyageurs le long de la RN-3 reliant le Burundi à la Tanzanie et,
- Les habitants urbains et ruraux de la zone du Projet, en particulier ceux des quartiers de la Ville de Bujumbura, de la Commune Kabezi dans la Province de Bujumbura et la Commune de Muhuta dans la province Rumonge;

Les autres bénéficiaires sont :

- Les femmes (accès aux formations sanitaires et académiques),
- Les personnes déplacées des zones sinistrées (elles n'auront plus à fuir l'invasion des inondations et seront engagées comme main d'œuvre pour les travaux HIMO),
- Les institutions burundaises (renforcement des capacités),
- Secteur privé (contrats de travaux ou de services de consultants, programmes de formation, flux de revenus durables, etc.)

2.4. Zones d'intervention

Le PRT sera exécuté dans zones suivantes :

- Trois municipalités de la capitale Bujumbura (municipalités de Ntakangwa, Mukaza et Muha),
- Deux municipalités de la province de Bujumbura Rural-banlieue- (municipalités de Kanyosha et Kabezi),
- La Commune de Muhuta dans la province de Rumonge, au Sud de Bujumbura, le long du littoral du lac Tanganyika.

2.5. Résultats attendus

Dans la figure ci-dessous, il est indiqué les effets et les principaux résultats attendus, les activités principales par composantes à la base de ces effets et résultats et les interactions entre les effets et les résultats.

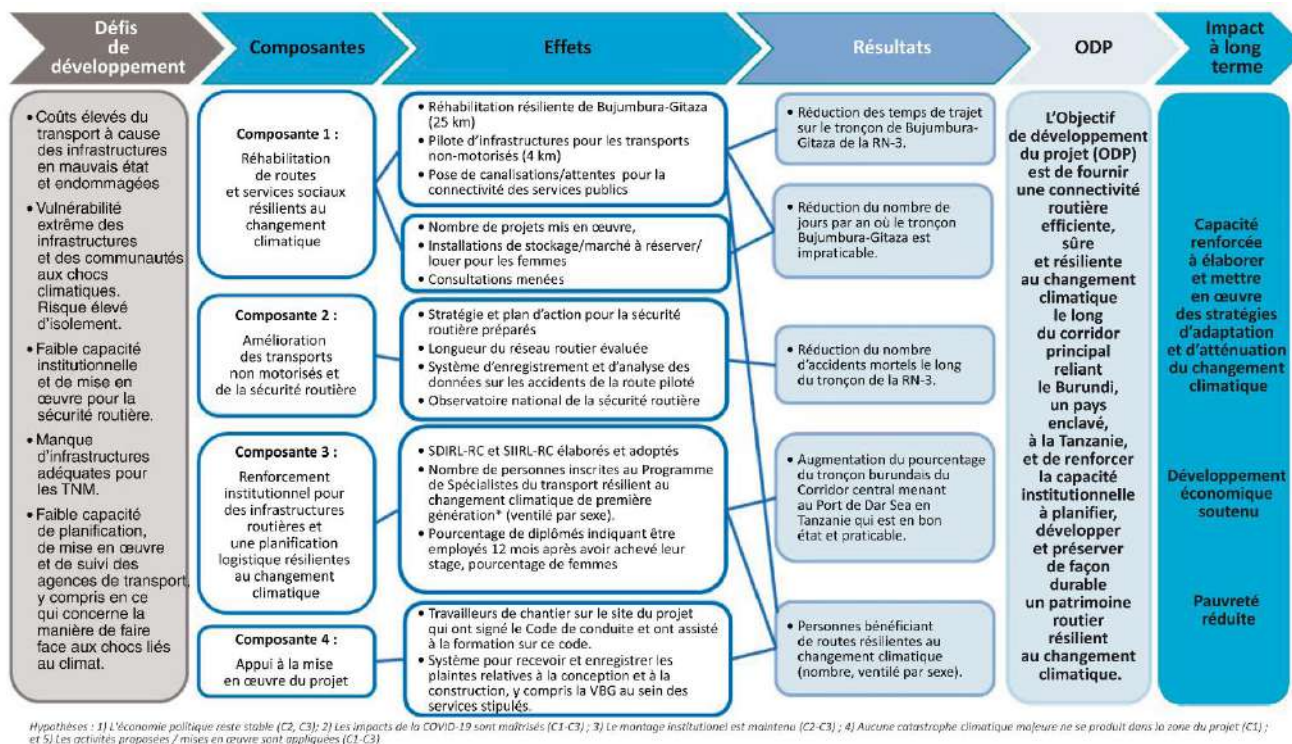


Figure 1: Chaîne de résultats du PRT

Source : PAD du Projet, septembre 2022

2.6. Composantes du Projet

2.6.1. Structure et budget par composantes

Le PRT comprend quatre composantes pour atteindre ses objectifs, auxquelles s'ajoute la composante d'intervention d'urgence (CERC).

Tableau 1: Coût des composantes et sous-composantes

Composantes/Sous- composantes du Projet	Coût (Millions de dollars US)
Composante 1 : Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique	75.00
1.1: Mise aux normes de résilience au changement climatique de certaines routes critiques	68.50
(a) Réhabilitation du tronçon routier de Bujumbura-Gitaza (25 km)	53,00
(b) Fourniture d'infrastructures de TNM (4 km)	3,30
(c) Autres activités (PPA, Études, travaux et supervision liés à la canalisation et à la fourniture de services publics urbains, etc.)	6,2
(d) Frais de réinstallation	6,00
1.2: Services sociaux pour des communautés résilientes au changement climatique	6.50
Composante 2 : Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière	9.50
2.1 : Gestion de la sécurité routière	6,00
2.2 : Amélioration de la sécurité des routes et de la mobilité	2,00
2.3 : Programme pilote de soins post-traumatiques	1,50
Composante 3 : Renforcement institutionnel pour des infrastructures routières et planification logistique résilientes au changement climatique	28,50
3.1 : Infrastructures routières et planification logistique résilientes au changement climatique	8,50
3.2 : Appui aux politiques et à la planification pour un secteur des transports à faible émission de carbone résilient au changement climatique	8,00
3.3 : Première génération de spécialistes des transports résilients au changement climatique et appui au Comité de certification des ingénieurs	10,50
3.4 : Renforcement institutionnel pour des infrastructures routières et une planification logistique résilientes au changement climatique	1,50
Composante 4 : Appui à la mise en œuvre du Projet	7,00
Composante 5 : Composante de l'intervention d'urgence contingente	0,00
Coût total de base	120,00

Les coûts des composantes sont répartis comme suit :

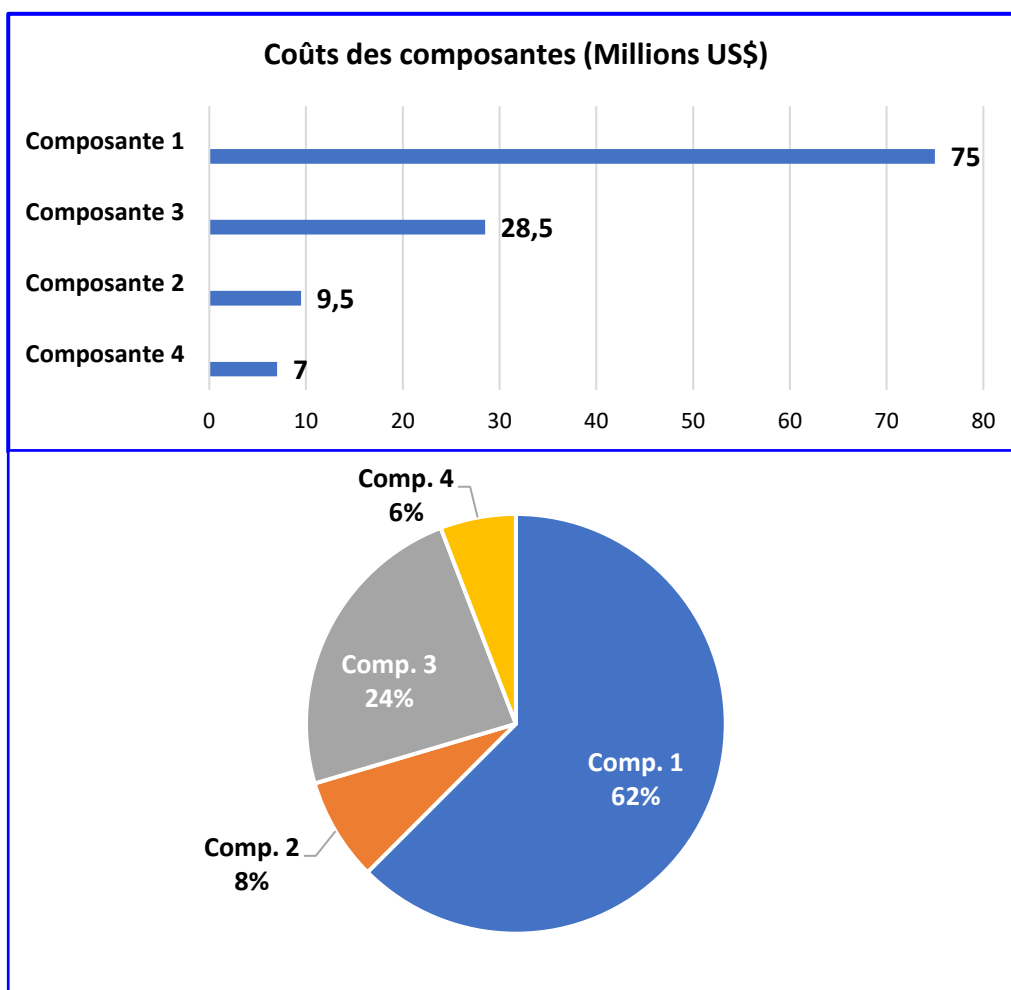


Figure 2 : Répartition des coûts par composantes

La figure suivante illustre les composantes du PRT.

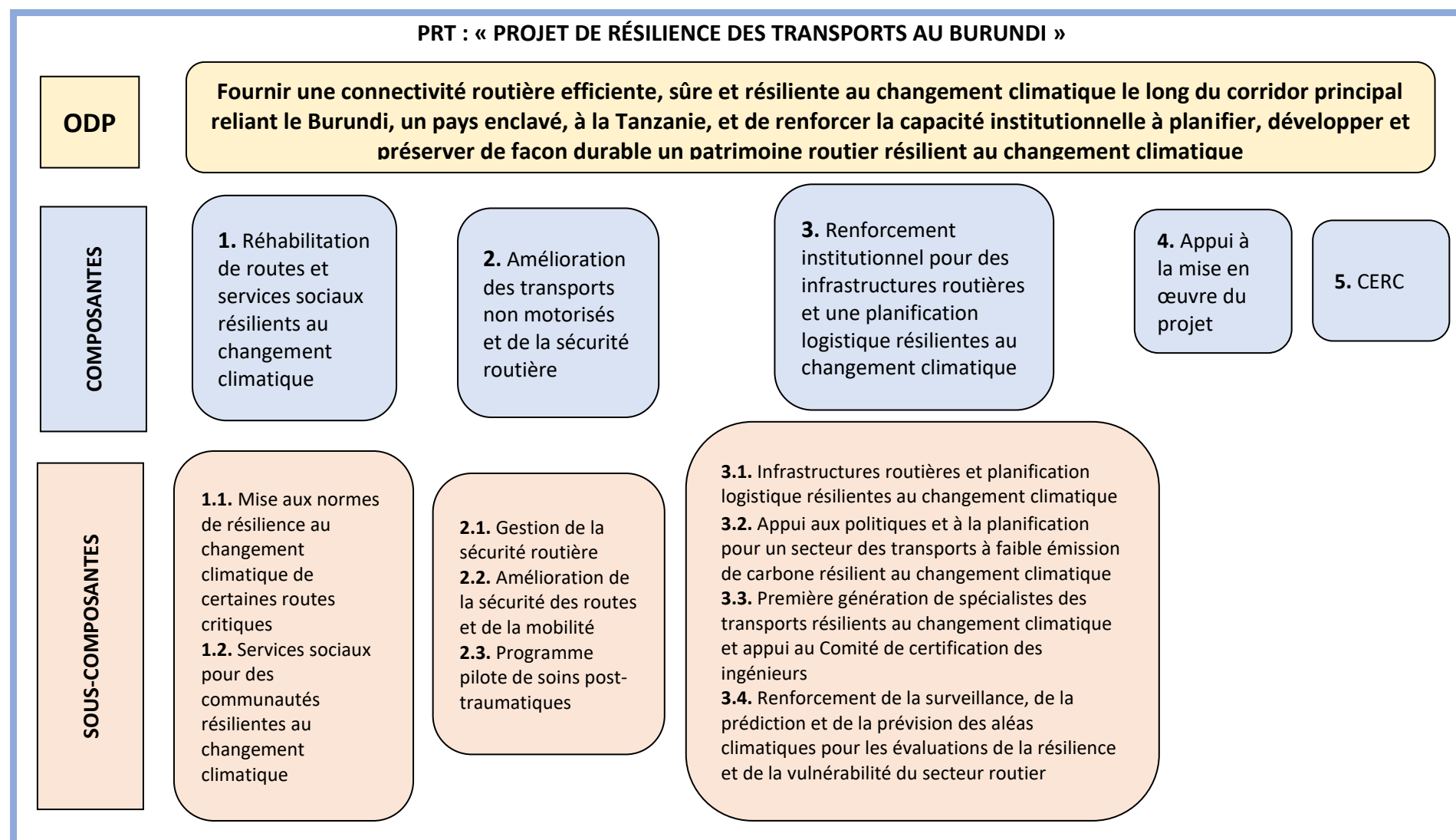


Figure 3: Schéma des composantes et sous-composantes du PRT

2.6.2. Aperçu descriptif des composantes

Toute la description ci-après découle du document d'évaluation du Projet (PAD) et de l'Accord de financement. Les composantes et sous-composantes sont décrites brièvement dans la présente section pour faciliter les utilisateurs dans la compréhension de leurs contenus et objectifs respectifs. Toutefois, il est recommandé de recourir au même PAD (paragraphe 31 à 56) pour plus de détails, y compris ses annexes. Cette brève description sera complétée plus bas au chapitre sur la mise en œuvre des composantes et sous-composantes.

2.6.2.1. Composante 1 : Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique

Dans le cadre de cette composante, le Projet réhabilitera les boulevards de Ndadaye et de Mwambutsa ainsi que le tronçon route Bujumbura-Gitaza selon des normes de résilience climatique, en intégrant des solutions techniques et fondées sur la nature dans le cadre des mesures de résilience climatique dans la conception du projet. Sur le plan technique, les normes de conception et de construction des routes tiennent compte des dommages et de la détérioration des tronçons routiers dus aux inondations et à l'érosion qui en résulte. Le projet permettra de rehausser les plates-formes des tronçons routiers de 0,6 à 2,5 m et d'augmenter la durée de vie théorique des structures hydrauliques pour une période de référence de 50 ans. Ces solutions, soutenues par les autres mesures prises décrites dans le PAD, devraient permettre de plus que doubler la durée de vie globale des tronçons routiers, qui passera de 10 ans à 23 ans. La composante 1 prévoit également l'aménagement de voies piétonnes et de pistes pour les engins non motorisés le long du boulevard Mwambutsa et du boulevard Ndadaye à Bujumbura. Cette composante financera également la mise à disposition d'infrastructures et la fourniture des équipements pour renforcer la résilience climatique des communautés dans la zone d'intervention du Projet. La composante 1 comprend deux sous-composantes ci-après :

1. **Sous-composante 1.1: Mise aux normes de résilience au changement climatique de certaines routes critiques.** Elle appuiera les études de conception, la supervision et le contrôle des travaux de génie civil, ainsi que les plans de gestion sociale, par :
 - (a) **Réhabilitation du tronçon de la route Bujumbura-Gitaza** : (i) réaliser les études de conception ainsi que la réhabilitation et la mise à niveau du tronçon Bujumbura-Gitaza le long de la RN-3 en une route pavée répondant aux normes en matière de résilience climatique ; et (ii) inclure des points d'arrêt de séparation, d'urgence et de bus à des intervalles réguliers à déterminer par les études de conception;
 - (b) **Mise en place d'Infrastructures de Transport Non Motorisé** : (i) réhabilitation et mise à niveau d'une route urbaine à 2x2 voies pour la mise en place d'un transport non motorisé le long du Boulevard Mwambutsa et du Boulevard Ndadaye Melchior à Bujumbura ; et (ii) réalisation des travaux nécessaires à la pose de gaines et à l'acquisition d'équipements pour la connectivité des services publics, y compris l'infrastructure de fibre optique le long des routes intermédiaires.
2. **Sous-composante 1.2: Services sociaux pour des communautés résilientes au changement climatique.** Les investissements dans le cadre de la sous-composante

porteront sur :

- (a) Réaliser la construction et l'équipement d'infrastructures socio-économiques afin de renforcer la résilience climatique des communautés vivant dans les quartiers situés dans le bassin versant des routes à améliorer au titre de la sous-composante 1.1 ci-dessus, en accordant une attention particulière aux besoins des personnes les plus touchées par les inondations et autres catastrophes naturelles, et des groupes en situation de vulnérabilité, notamment les femmes et les personnes vivant avec un handicap;
- (b) Effectuer une évaluation des besoins ainsi que des consultations, des études, la mise en œuvre de solutions fondées sur la nature, et des activités complémentaires, telles que l'éducation financière et les compétences commerciales.

2.6.2.2. Composante 2 : Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière

La Composante 2 renforcera la sécurité routière en accordant une attention particulière aux usagers de la route les plus vulnérables, les piétons et les cyclistes. En renforçant les capacités institutionnelles pour la gestion de la sécurité routière et l'application de la loi, les routes seront mieux adaptées aux transports non motorisés. Parmi les exemples de mesures, il y aura notamment les évaluations de Sécurité Routière ; l'identification et l'évaluation des points chauds exposés aux risques naturels, avec des recommandations pour renforcer la sécurité routière ; le pilotage d'un programme de sécurité sur le chemin de l'école pour assurer la sécurité des élèves qui se rendent à l'école à pied ou en bicyclette ; et le pilotage d'un programme de soins post-traumatiques pour les victimes d'accidents de la route, y compris les piétons et les cyclistes. La composante comprend 3 sous-composantes ci-après.

1. Sous-composante 2.1 : Gestion de la Sécurité routière. Les interventions vont appuyer l'amélioration de la capacité de gestion de la sécurité routière dans les agences de régulation des transports et de la sécurité routière, par le biais de :

- (a) **Cadre institutionnel** pour la mise en place de l'Agence Nationale de Sécurité Routière;
- (b) **Analyse de la Sécurité routière**, notamment la collecte, le traitement, l'analyse et la vulgarisation de données sur la sécurité routière, ventilées par transport motorisé et non motorisé;
- (c) **Amélioration du cadre légal de la Sécurité routière** et du contrôle de la vitesse, y compris la réglementation, l'assistance technique, la formation et l'équipement;
- (d) **Renforcement des capacités** des agences de sécurité routière sous la forme d'une formation ciblée dans le pays;
- (e) **Préparation et mise œuvre d'une stratégie de Sécurité routière et d'un Plan d'action** avec des objectifs à court, moyen et long terme, y compris des cibles et des activités spécifiques pour promouvoir la sécurité du Transport Non Motorisé (TNM) et de leurs utilisateurs; et
- (f) **Plaidoyer pour la Sécurité routière**, ainsi que des campagnes de sensibilisation et de communication au niveau des décideurs politiques, de la société civile et de la communauté.

2. Sous-composante 2.2 : Amélioration de la sécurité des routes et de la mobilité. Elle vise

à appuyer l'évaluation des routes du point de vue de la sécurité routière et fournir aux décideurs et aux responsables de la mise en œuvre les outils nécessaires pour assurer la sécurité de tous les usagers de la route, par le biais de :

- (a) **Évaluation de quelques 3 500 km de réseaux routiers** du territoire du Burundi, dans le but d'établir une base de référence et d'identifier les points et les endroits à haut risque, y compris les écoles et les hôpitaux, en utilisant des outils d'évaluation de réseaux reconnus et en tenant compte de multiples critères, y compris les zones à haut risque de catastrophes naturelles comme les glissements de terrain et les inondations.
 - (b) **Assistance technique et renforcement des capacités** en matière de sécurité routière des TNM, y compris les installations de transport non motorisé, notamment : (i) la préparation de lignes directrices et l'offre de formation pour garantir que les installations de transport non motorisé relevant de la sous-composante 1.1 sont réalisées conformément aux normes de sécurité routière les plus strictes et favorisent l'augmentation de la part modale du transport non motorisé ; et (ii) la réalisation d'une analyse des obstacles à l'utilisation du transport non motorisé pour les femmes et les groupes en situation de vulnérabilité, afin de formuler des recommandations à tester dans le cadre d'un Projet pilote de transport non motorisé.
 - (c) **Réalisation d'un Audit de la conception et de la sécurité routière post-construction** pour tous les tronçons routiers du Projet, et élaboration de directives de conception et de mise en œuvre, y compris pour les infrastructures de transport non motorisé, à intégrer dans la nouvelle Stratégie de Sécurité routière et le Plan d'action à élaborer au titre de la sous-composante 2.1 du Projet.
 - (d) **Mise en place d'un Système d'accréditation durable** basé sur l'audit de sécurité routière réalisé au titre de la sous-composante 2.2(c) ci-dessus, au sein des principales agences routières afin de promouvoir le renforcement des capacités et l'accréditation des agences routières et de transport.
 - (e) **Programme Pilote de sécurité routière sur le chemin de l'école** : (i) Réaliser une évaluation de la sécurité routière sur le Chemin de l'École dans 25 zones à haut risque identifiées par l'évaluation du réseau routier et mettre en œuvre des améliorations de la sécurité routière pour les écoles dans les zones scolaires à haut risque sélectionnées dans la zone du Projet ; et (ii) concevoir des directives pour des zones scolaires plus sûres intégrant des initiatives pilotes pour prévenir la violence contre les femmes et les filles.
- 3. Sous-composante 2.3 : Programme Pilote de Soins post-traumatiques.** Les financements serviront à mettre en œuvre un système pilote d'intervention post-traumatique le long des routes du Projet par le biais de :
- (a) **Mise à disposition d'un Numéro de téléphone d'urgence gratuit** avec les modifications juridiques nécessaires, y compris une formation aux premiers secours pour les chauffeurs de bus, les premiers répondants, la police et les agents de santé;
 - (b) **Réalisation d'activités pour un Système harmonisé de surveillance des blessures** et un soutien à la réhabilitation des victimes sur les routes du Projet.

2.6.2.3. Composante 3 : Renforcement institutionnel pour des infrastructures routières et une planification logistique résilientes au changement climatique

La composante 3 renforcera la capacité institutionnelle pour la planification d'infrastructures routières et logistiques résilientes au climat et l'appui à la politique et à la planification d'un secteur des transports résilient au climat et à faible émission de carbone. Les investissements englobent le développement de plusieurs outils de politique et de planification telles que le SDIRL-RC et la SIIRL-RC, entre autres. La Composante 3 financera également des activités de formation pour le personnel actuel sur les infrastructures résilientes au climat et d'autres sujets, appuiera la création d'un ERB et financera la première génération de spécialistes et d'ingénieurs des transports résilients au changement climatique. Enfin, la Composante 3 renforce les activités protection et de surveillance, de prédiction et de prévision des aléas climatiques pour les évaluations de la vulnérabilité du secteur routier et les études sur la résilience et l'adaptation au changement climatique. La composante comprend 4 sous-composantes ci-après :

1. Sous-composante 3.1 : Infrastructures routières et planification logistique résilientes au changement climatique. Les interventions visent à assurer la durabilité du réseau routier en tenant compte des infrastructures et des services résilients au climat et à faible émission de carbone, grâce à un diagnostic du système de transport routier et aux activités complémentaires suivantes :

- (a) **Stratégie d'Infrastructure routière et de Logistique** avec la préparation du Schéma Directeur pour des infrastructures routières et une logistique résiliente au changement climatique (SDIRL-RC), d'une Stratégie intégrée pour des infrastructures routières et une logistique résilientes au changement climatique (SIIRL-RC), d'une Stratégie de développement des capacités de transport résilient au changement climatique (SDCTR-RC), d'une Stratégie pour une logistique de transport routier résiliente au changement climatique (SLTR-RC) et du plan d'action d'accompagnement, et des solutions adéquates pour atténuer durablement les risques d'inondation, le tout aligné sur le PND du Gouvernement;
- (b) **Investissements prioritaires pour des transports résilients au climat**, avec la préparation d'un Programme d'investissement prioritaire pour des transports résilients au changement climatique (PIPT-RC) qui sera intégré dans le PND du Récipiendaire et contiendra une base de données des investissements prioritaires pour le transport routier et des mesures de résilience climatique associées, dérivées du CR-IRILS;
- (c) **Développement d'un Cadre pour la mise en place d'une Agence de Régulation du Secteur des Transports**, qui sera chargée de réglementer toutes les questions de politique liées au secteur des transports et de veiller au respect de la législation et des opérations.

2. Sous-composante 3.2 : Appui aux politiques et à la planification pour un secteur des transports à faible émission de carbone résilient au changement climatique : Les interventions visent à appuyer le Gouvernement pour qu'il s'acquitte de ses obligations et poursuive le dialogue avec les pays voisins concernant les modes de transport à faible

émission de carbone, par la formation, l'assistance technique, l'équipement et le partage de connaissances, pour la mise en œuvre du SIIRL-RC, y compris, entre autres :

- (a) **Collecte de données et mise en place d'une base de données complète, intégrée et fonctionnelle** couvrant les aspects clés de la préservation du réseau routier;
- (b) **Formation du Personnel du secteur** sur l'utilisation de la base de données et du modèle routier, y compris sur les techniques de collecte de données, la compilation et la mise à jour des données sur le climat et les risques de catastrophes naturelles, la gestion et l'analyse des données, l'établissement de rapports, le développement ultérieur et le déploiement, l'exploitation de la base de données routières pour assurer diverses fonctions;
- (c) **Acquisition et installation de Serveurs** et d'autres équipements informatiques pour faciliter l'utilisation de la base de données et du modèle;
- (d) **Préparation d'instruments juridiques et offre d'un appui consultatif** en vue de la réforme du système de transport routier, notamment en ce qui concerne l'intégration des considérations relatives au changement climatique dans les systèmes de transport routier, et la réforme des institutions routières et de transport;
- (e) **Préparation d'instruments juridiques et fourniture de conseils et d'outils** pour appuyer la mise en œuvre de la nouvelle Stratégie de Sécurité Routière et du Plan d'action développé au titre de la sous-composante 2.1 (e) du Projet.

3. Sous-composante 3.3 : Première génération de spécialistes des transports résilients au changement climatique et appui au Comité de certification des ingénieurs. La sous-composante vise à renforcer le secteur des transports du point de vue du capital humain et de la création d'institutions et développer un programme de formation professionnelle, par :

- (a) **Développement et mise en œuvre d'un Programme de Maîtrise de deux ans** en planification et logistique du transport résilient au climat au sein de l'Université du Burundi et en partenariat avec une université de renommée internationale ; ledit programme doit inclure au moins 20% de femmes;
- (b) **Développement et mise en œuvre d'un Programme de Stage rémunéré de six mois** pour les femmes diplômées de cette maîtrise, en tenant compte des obstacles à leur exposition dans le secteur et en renforçant leurs aspirations futures;
- (c) **Réalisation d'une analyse Genre** des processus de ressources humaines pour s'assurer que le stage aborde les obstacles que les femmes pourraient rencontrer pour participer, tels que les frais de transport, les horaires rigides et le harcèlement sexuel;
- (d) **Évaluation des besoins de formation et conception de cours à court terme** pour le personnel du secteur en service dans divers aspects du transport et de la gestion du Projet, en tenant compte des outils de planification stratégique (base de données et modèles) produits dans le cadre de ce Projet et en accordant une attention particulière aux sujets liés au changement climatique et à son impact sur le réseau routier, ainsi qu'une considération spéciale pour les candidates à travers les programmes Femmes Ingénieures Actives pour le Développement Inclusif et Women in Construction and Trade (WCT);

- (e) **Mettre en œuvre un ensemble de mesures spéciales visant à promouvoir des cours de courte durée en cours d'Emploi** pour le personnel du secteur, dans divers aspects des infrastructures de transport et de la logistique, de la politique et de la réglementation, de la sécurité routière, de la gestion des contrats, de la supervision des routes, des contrats axés sur les résultats, des contrôles internes, de la passation des marchés, de la gestion et de l'audit financiers, des sauvegardes environnementales et sociales, de l'analyse économique et de la gestion des conflits dans les Projets;
- (f) **Développer un Cadre de mise en place d'une ERB** (Ordre National des Ingénieurs (Engineers Registration Board)) selon les meilleures pratiques dans le monde, y compris une représentation adéquate des femmes ingénieures.

Sous-composante 3.4 : Renforcement de la surveillance climatique et de la prévision des aléas pour les évaluations de la résilience et de la vulnérabilité du secteur routier. La sous-composante vise à renforcer la capacité des institutions liées au transport à prévenir et à répondre aux catastrophes liées au climat, par le biais de :

- (a) **Développement d'une plateforme d'interface Utilisateur et d'une plateforme de coordination technique** entre l'IGEBU (Institut Géographique du Burundi) et le personnel technique des ministères et agences de transport pour surveiller régulièrement les risques liés au climat sur les actifs d'infrastructure, et les inclure dans la planification saisonnière/annuelle de la sécurité routière et du transport (y compris le programme de travail annuel et les activités de budgétisation);
- (b) **Formations à l'intention des Entités de Coordination** aux niveaux local et national.;
- (c) **Activités de renforcement des capacités pour le Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique (MIDCSP) et la Direction Générale de la Protection Civile et de la Gestion des Catastrophes (DGPCGC)** dans la mise en place d'un système de base de données pour améliorer la collecte, la saisie, l'analyse et l'archivage des catastrophes passées;
- (d) **Formation et facilitation de l'utilisation des données sur les risques naturels et le changement climatique** et des évaluations de la vulnérabilité pour les activités de politique et de planification des transports, notamment à partir des informations pertinentes contenues dans les SDIRL-RC, SIIRL-RC, SDCTR-RC et SLTR-RC, afin d'éclairer le dialogue entre la République du Burundi et ses pays voisins sur le développement de modes de transport complémentaires résilients à faible émission de carbone;
- (e) **Renforcement des capacités en matière de préparation aux Situations d'Urgence et de planification de la continuité.**

2.6.2.4. Composante 4 : Appui à la mise en œuvre du Projet

La composante 4 vise à appuyer la gestion du Projet pour le MIELS ainsi que pour les Partenaires du Projet, y compris: (a) la passation des marchés, la gestion financière, le suivi et l'évaluation, l'audit, ainsi que la gestion des sauvegardes environnementales et sociales ; (b) les frais de fonctionnement, la formation et le matériel de bureau ; (c) le financement des Primes de Rendement ; (d) la mise en place d'un MGP et les activités liées au renforcement

des capacités pour gérer le travail quotidien et améliorer la prise de décision fondée sur des preuves, ainsi que la création d'un système de gestion du patrimoine routier, et le développement et la mise en œuvre d'une évaluation d'impact.

2.6.2.5. Composante 5 : Composante d'Intervention d'urgence (CERC)

La composante CERC permettra de réaffecter rapidement les fonds du Projet en cas de crise naturelle ou d'origine humaine à l'avenir, pendant la mise en œuvre du Projet, pour répondre aux besoins d'urgence admissibles dans les conditions établies dans l'Accord de financement du Projet. Cette composante n'aura pas d'allocation de fonds au départ et puisera des ressources dans les autres catégories de dépenses au moment de son activation.

2.7. Financement du Projet

2.7.1. Instrument de financement

Le Projet recourra à l'instrument de prêt de Financement en modalité projet financé par un don de l'Association internationale de développement à la République du Burundi pour un montant total de 120 millions USD. L'IDA est le financier du Projet dont la durée s'étend sur une période de cinq (5) ans.

2.7.2. Coût et financement du Projet

Le coût total du Projet est estimé à cent-vingt millions de dollars américains (120,00M\$) ; la contribution de l'IDA est une subvention de cent-vingt millions de dollars américains (120,00 M\$).

2.7.3. Plan de décaissements

Tableau 2: Décaissements projetés des fonds IDA (en Millions US\$)

Année fiscale	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Décaissement annuel	14.31	26.49	42.06	37.14	0.00	0.00
Cumul	14.31	40.80	82.86	120.00	120.00	120.00

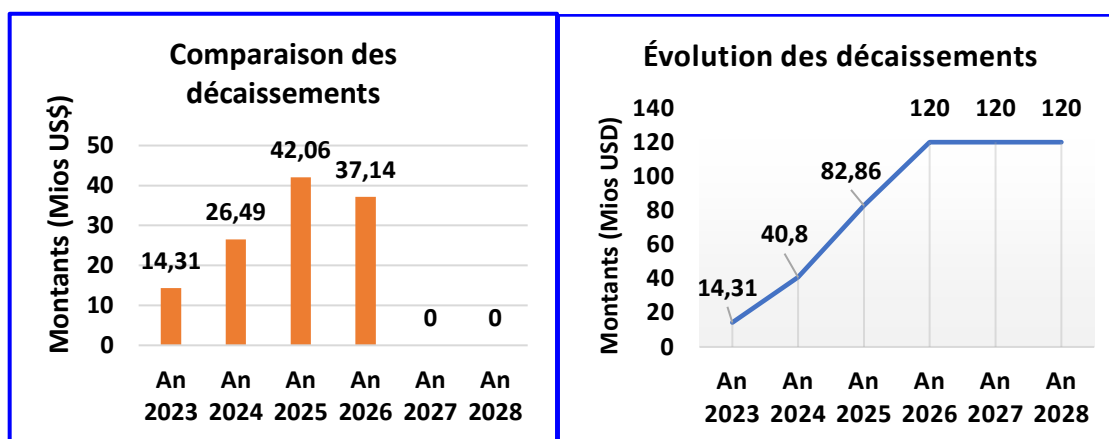


Figure 4: Comparaison et évolution annuelle des décaissements

III. DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES DE MISE EN OEUVRE DU PROJET

3.1. Principales dispositions institutionnelles

Le Projet sera mis en œuvre sous la tutelle du **Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux (MIELS)**, ministère de tutelle des institutions en charge de la conception et de l'exécution de la politique nationale en matière d'infrastructures, d'équipements et de logements sociaux ainsi que de la protection des ouvrages publics. Toutefois, étant donné que depuis 2020, la structure institutionnelle du secteur des transports est répartie entre le MIELS et le MCTIT, le Projet sera cogéré par ces deux ministères. Les détails seront donnés au paragraphe 3.2 suivant. Parallèlement, étant donné la nature extra-sectorielle des problèmes que le Projet vise à résoudre et la nature des activités préconisées elle-même, plusieurs ministères et agences sectorielles s'associeront à la mise en œuvre et à la gestion du Projet.

Une **Unité de Gestion du Projet (UGP)** dédiée sera créée pour assurer la mise en œuvre de toutes les activités du projet et sa gestion fiduciaire. Elle relèvera du Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux (MIELS), et coordonnera toutes les activités du Projet, gèrera les aspects fiduciaires, les mesures de sauvegarde environnementale et sociale et de suivi-évaluation, pilotera le dialogue opérationnel avec la Banque mondiale et les équipes des partenaires, et se conformera à toutes les exigences du Projet en matière de rapports. Elle sera appuyée par des consultants indépendants qui fourniront un appui stratégique et opérationnel conformément aux TdRs approuvés par l'équipe de la Banque mondiale. Une Avance de préparation du Projet a été accordé au Gouvernement du Burundi pour aider à préparer le Projet y compris le recrutement le futur personnel de l'UGP (Coordonnateur du Projet, le Spécialiste en passation des marchés, Responsable Administratif et Financier, Spécialiste des normes environnementales et sociales, Spécialiste en suivi et évaluation).

En son Article IV paragraphe 4.01 alinéa (b), l'Accord de Financement exige, parmi les conditions de mise en vigueur du Projet, le recrutement du personnel clé, y compris un Coordonnateur de Projet, deux Ingénieurs, un Responsable Administratif et Financier, un Comptable, un Spécialiste Développement Social, un Spécialiste environnemental et un Spécialiste de la passation des marchés ; tous avec des qualifications et des mandats acceptables pour l'Association et recrutés d'une manière satisfaisante pour l'IDA.

Le personnel de l'UGP comptera également des points focaux du MIELS et d'autres agences bénéficiaires. Les points focaux seront des spécialistes techniques désignés par leurs agences respectives, sur la base des TdR et des profils rédigés par l'UGP et approuvés par l'équipe de la Banque mondiale. Les points focaux assureront d'office le rôle de « relais », en veillant à ce que les agences qu'ils représentent aient une connaissance et une maîtrise parfaites de tous les aspects de leurs différentes composantes. Un acte réglementaire du Ministre en charge des infrastructures définira l'organisation et le fonctionnement de l'UGP et clarifiera les responsabilités institutionnelles de chaque agence impliquée dans le Projet.

À un échelon au-dessus de l'UGP, un **Comité de Pilotage** (CP) sera mis en place pour faciliter la prise de décision sur toutes les questions politiques et stratégiques concernant le Projet. Sa composition, son rôle et son fonctionnement seront détaillés au paragraphe 3.2 ci-bas.

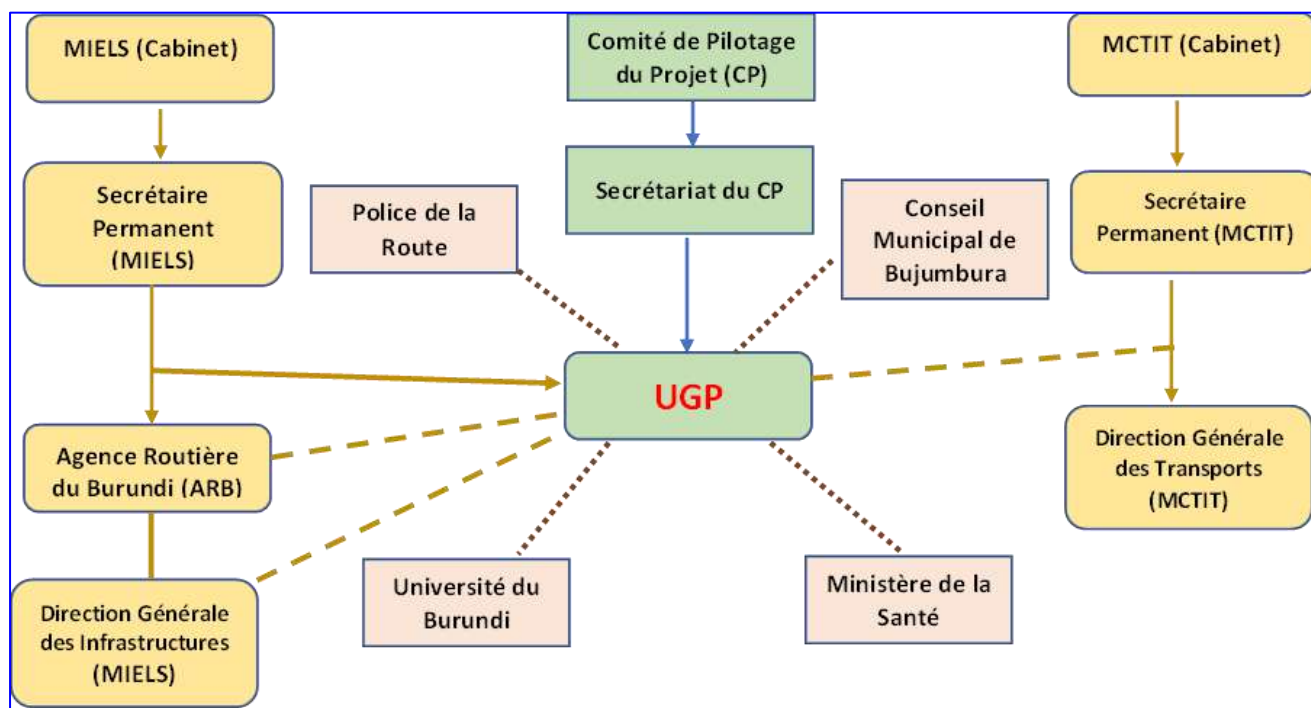


Figure 5: Schéma institutionnel du Projet

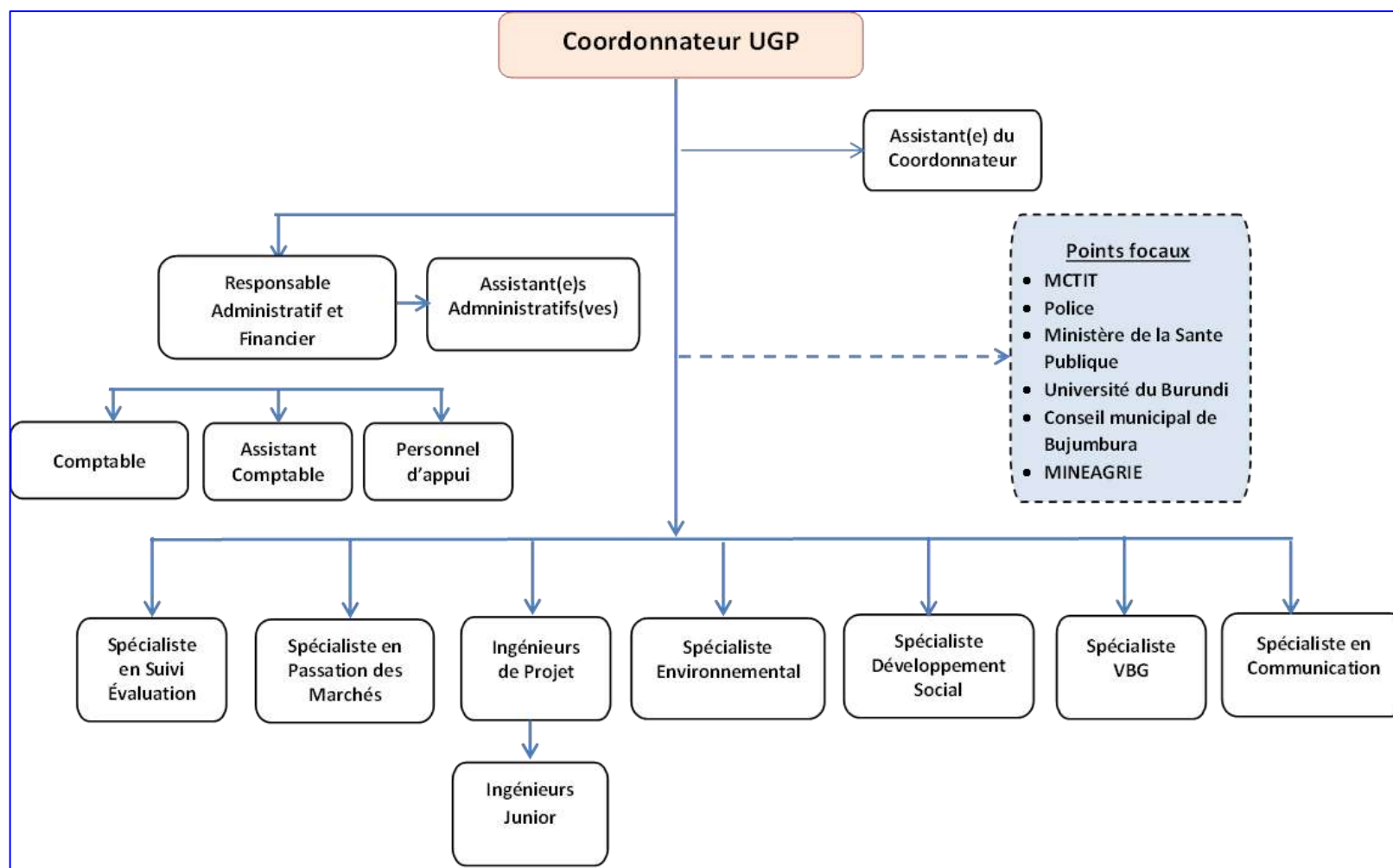


Figure 6: Organigramme de l'UGP
 Source: PAD du PRT, septembre 2022

Les attributions des tâches détaillées sont indiquées dans les TDRs de chacun du personnel de l'UGP préalablement approuvés par l'IDA. Une description des responsabilités est reprise ci-bas au tableau 3 du paragraphe 3.2.4. pour certains postes en cours de recrutement.

3.2. Principaux intervenants et responsabilités

3.2.1. Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux

Le Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux (MIELS) est chargé, entre autres, a) de la conception et de l'exécution de la politique nationale en matière d'infrastructures, d'équipements et de logements sociaux ; b) de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage, au nom de l'État, de tous les contrats d'infrastructures, et c) de la promotion du développement et de la maintenance des infrastructures routières, afin de mettre fin au désenclavement.

Dans le cadre du PRT, le MIELS est le ministère de tutelle qui supervise la mise en œuvre du Projet et fournit des orientations stratégiques sur les activités et les approches du Projet. À cet égard, le Gouvernement du Burundi, par l'intermédiaire du MIELS, établira et maintiendra tout au long de la mise en œuvre du Projet, l'Unité de Gestion du Projet, un Comité de pilotage du Projet dont la composition et les fonctions respectives seront jugées satisfaisantes par l'IDA.

Comme indiqué ci-dessus au paragraphe 3.1, le Projet sera cogéré par le MIELS en charge également du secteur des transports.

3.2.2. Ministère du Commerce, du Transport, de l'Industrie et du Tourisme

Le Ministère du Commerce, du Transport, de l'Industrie et du Tourisme (MCTIT) a pour mission notamment de concevoir et de superviser la mise en œuvre des politiques visant à améliorer l'efficacité des transports en général et des transports urbains en particulier ; et de promouvoir la formation dans le secteur des transports et la sécurité routière en collaboration avec les autres ministères concernés. Dans le cadre du PRT, le Secrétaire Permanent du MCTIT va coprésider le Comité de Pilotage du PRT pour participer aux grandes décisions sur les orientations du Projet.

3.2.3. Comité de Pilotage

1) Attributions

Le Comité de Pilotage¹ du Projet (CP) est un organe consultatif et d'orientation multi-institutionnelle de haut niveau qui veille à une mise en œuvre cohérente, harmonisée et efficace des programmes du PRT en vue de l'atteinte de ses objectifs, et à une complémentarité d'actions entre eux. Au niveau national, le Comité de Pilotage s'assurera de la cohérence des interventions du Projet avec la Stratégie nationale de mise en œuvre du Plan de développement national (PND) dans le secteur des Transports.

¹ Un Projet de Règlement d'Ordre Intérieur du Comité de Pilotage se trouve en Annexe 3 du présent Manuel

De façon spécifique, les principales attributions du Comité de Pilotage sont les suivantes :

- Approuver le plan de travail et du budget annuels (PTBA) ;
- Examiner semestriellement l'état d'avancement du projet ;
- Fournir des conseils et des recommandations stratégiques à l'Unité de gestion du projet (UGP) concernant la mise en œuvre du projet et/ou toute restructuration nécessaire du projet;
- Informer le GdB sur la mise en œuvre du projet et son administration générale.
- Contrôler, superviser et s'assurer que les activités du Projet sont exécutées conformément aux objectifs du Projet en application des dispositions de l'Accord de Don et du Manuel des procédures du Projet ;
- Veiller au respect des objectifs et de la stratégie d'intervention du Projet ;
- Vérifier la mise en application des recommandations des différentes missions d'appui extérieur, en particulier des missions de supervision ;
- Entreprendre toute action dépassant le domaine de compétence de la coordination du Projet, y compris l'arbitrage des conflits pouvant surgir vis-à-vis des différents intervenants impliqués dans la mise en œuvre du Projet ;
- Décider des principales mesures correctives si nécessaires.

2) Composition

Le Comité de Pilotage sera présidé par le Secrétaire permanent du Ministère en charge des Infrastructures, appuyé par le Secrétaire permanent du Ministère en charge du Commerce et des Transports, Vice-président, avec des représentants des ministères sectoriels ainsi que de la société civile. Le secrétaire du Comité est le Coordonnateur du Projet. Les membres seront les Secrétaires permanents des ministères en charge :

- Des Finances,
- De l'Intérieur et de la Sécurité Publique,
- De l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage,
- De la Santé Publique et de la lutte contre le SIDA,
- De l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique.

Le CP disposera d'un **Secrétariat** dirigé par le coordonnateur de l'UGP et composé de trois Spécialistes ayant une parfaite connaissance du projet.

3) Gouvernance et modalités de fonctionnement

Le Comité de Pilotage se réunit une fois le semestre en réunion ordinaire et en réunion extraordinaire chaque fois que de besoin, sur convocation de son Président ou son Vice-Président en cas d'empêchement. L'invitation et l'ordre du jour sont notifiés aux membres au moins 15 jours calendaires à l'avance et trois (3) jours ouvrables en cas d'une réunion extraordinaire. Les documents de travail sont transmis au moins sept jours calendriers avant la date prévue de la session ordinaire. Le Coordonnateur de l'UGP supervise le Secrétariat du Comité. Les décisions sont prises de manière consensuelle. Un compte rendu de la session

est préparé par le Secrétariat du Comité et transmis aux membres au plus tard 15 jours calendriers après la session.

3.2.4. Unité de Gestion du Projet

1) Aperçu des responsabilités

La coordination des activités du PRT et la supervision de l'ensemble des missions confiées aux agences partenaires seront assurées par une Unité de Gestion du Projet (UGP) rattachée au MIELS. L'UGP est dotée d'un Coordonnateur et d'une équipe d'experts contractuels à temps plein recrutés de manière compétitive qui travailleront essentiellement sur le Projet. Toute l'équipe dirigera la mise en œuvre de tous les aspects du Projet, en étroite coordination avec les agences étatiques impliquées dans l'exécution des programmes, et des experts techniques externes viendront en appui pendant la mise en œuvre du Projet.

Plus spécifiquement, l'UGP est responsable de la gestion administrative, financière et de la passation des marchés de l'ensemble du PRT ainsi que de la gestion des ressources humaines du Projet. L'UGP assure la consolidation des activités comptables et est responsable de la gestion des fonds du Projet, des rapports financiers et de la passation des marchés. Un personnel d'appui pourra être recruté (Assistant(e) du Coordonnateur, des Comptables, Assistants, chauffeurs, plantons, etc.), si cela s'avère nécessaire et avec l'accord préalable de la Banque mondiale.

Le personnel de l'UGP comprendra également des **points focaux du MCTIT et d'autres agences bénéficiaires**, tels que représentés sur le schéma institutionnel ci-haut. Les points focaux seront des spécialistes techniques désignés par leurs agences respectives, sur la base des TdR et des profils rédigés par l'UGP et approuvés par l'équipe de la Banque mondiale. Les points focaux assureront d'office le rôle de « relais », en veillant à ce que les agences qu'ils représentent aient une connaissance et une maîtrise parfaites de tous les aspects de leurs différentes composantes. Un acte réglementaire du Ministre en charge des infrastructures clarifiera les responsabilités institutionnelles de chaque agence impliquée dans le Projet.

2) Rôle et responsabilités de l'UGP

D'une manière générale, le rôle et les responsabilités de l'UGP sont de :

- Coordonner la mise en œuvre du PRT conformément au Manuel d'Exécution du Projet et à l'Accord de financement, y compris les travaux des prestataires de service, pour assurer le respect de la stratégie, des axes prioritaires d'intervention, les complémentarités et synergies pour chacune des composantes pour atteindre les objectifs spécifiques visés et l'Objectif de Développement du Projet (ODP) ;
- Appuyer la planification d'ensemble des activités des composantes, la priorisation des interventions et notamment la préparation du plan d'exécution global et du PTBA ;
- Apporter les supports méthodologiques afin de favoriser des interventions harmonisées dans chaque composante et s'assurer que les informations qui alimentent le Système d'information et de gestion (basé sur l'initiative GEMS (Initiative de géoactivation pour

le suivi et la supervision).) de la Banque sont effectuées en cohérence avec le cadre de suivi qui a été établi ;

- Assurer le suivi-évaluation du cadre des résultats (indicateurs de développement et indicateurs de résultats intermédiaires) pour alimenter les supervisions de la Banque et les rapports d'activités d'ensemble ;
- Assurer le contrôle de la qualité des données et la production des rapports de synthèse des indicateurs de résultats/performance de l'ensemble du Projet et rendre compte à la Banque ;
- Assurer la gestion administrative et financière, le suivi financier d'ensemble en établissant les situations financières, en s'assurant de la tenue annuelle d'un audit financier externe, et en rendre compte ;
- Assurer la liaison avec le Ministère en charge des Infrastructures et d'autres parties prenantes ;
- Proposer le cas échéant des amendements pour la mise à jour du Manuel d'exécution du Projet.

De façon spécifique, l'UGP sera responsable de :

- Planifier le programme de travail spécifique des activités de coordination et en assurer la mise en œuvre en concertation avec les agences impliquées ;
- Consolider le PTBA global du Projet et le soumettre au Comité de Pilotage du Projet, puis à la Banque pour approbation ;
- Coordonner et organiser les supervisions internes de l'UGP et les supervisions conjointes incluant la Banque Mondiale ;
- Préparer et actualiser le Plan de passation des marchés global et l'exécution des activités de passation des marchés ;
- Préparer les mandats détaillés des partenaires techniques d'exécution et des différents prestataires de services ainsi que les protocoles, conventions qui seront signés avec les partenaires ;
- Superviser l'exécution des contrats ou des conventions entre le Projet, les agences techniques et les prestataires de services ;
- Préparer les rapports d'activités, de suivi financier et les demandes de décaissements ;
- Recruter un auditeur externe et s'assurer de la production des rapports d'audits suivant l'échéancier fixé.

3) Principales attributions du personnel-clé

Le tableau suivant identifie, pour les experts clés de l'UGP, le nom de chacun des postes ainsi qu'une brève description des principales responsabilités.

Note : La description de tâches, le profil et qualification du candidat, les critères de performance, les obligations de l'UGP, la méthode et procédure de sélection, etc. sont détaillés dans les TDRs pour chacun des postes lors du recrutement et classés dans les

dossiers respectifs des personnels. Il est repris dans le tableau ci-dessous les attributions des Personnels clés pour lesquels les TDRs ont été préparés par l'Unité de préparation du projet et soumis à Banque pour avis de non-objection.

En plus du Personnel-clé, l'UGP comprendra tout appui administratif supplémentaire selon les besoins. Il a également été convenu que tout le personnel de l'UGP serait recruté localement par voie de mise en concurrence, conformément aux procédures de passations des marchés des Services de Consultants (Consultants Individuels) telles qu'énoncées dans le Manuel de passation des marchés du Projet et le Règlement de passation des marchés de la Banque de novembre 2020. Le recrutement du Personnel clé requiert une demande d'ANO à la Banque (Coordonnateur, Spécialistes + Comptable + Comptables+ Assistants).

Le Projet collaborera étroitement avec des Agences sectorielles et engagera des Consultants externes pour l'appuyer dans la mise en œuvre de certaines activités clés du Projet, particulièrement les agences étatiques (ARB, Services de la Police, Agences de sécurité routière, Université du Burundi, IGEBU, etc.).

Tableau 3: Composition et responsabilités du personnel clé de l'UGP

Experts clé	Responsabilités
Coordonnateur du Projet	Le Coordonnateur du PRT a pour attributions de : 1° En matière de Gestion technique : • Assurer la supervision de toutes les composantes du (des) projet(s) et être responsable pour la coordination de toutes les parties prenantes engagées dans l'exécution du (des) projet(s) ; • Rendre compte périodiquement de l'état d'exécution du (des) projet(s) ; • Participer aux réunions régionales de coordination des projets sous sa responsabilité ; • Animer l'ensemble de l'équipe de gestion des projets sous sa responsabilité pour la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre du (des) projet (s) ; • Assurer la gestion quotidienne du (des) projet (s) et la coordination technique avec les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre du (des) projet (s) ; • Assurer la liaison avec la Banque Mondiale, en particulier, envoi des Demandes de non-objection (lors de processus de passation des marchés des composantes du (des) projet (s)) ou déléguer cette responsabilité et appuyer la Banque Mondiale lors des missions de supervision ; • Assurer la vulgarisation et la diffusion des informations sur les activités du (des) projet (s) ; • Créer et entretenir les conditions propices pour l'atteinte des objectifs du (des) projet(s) ; • Veiller à l'harmonisation dans la mise en œuvre du (des) projet (s) avec les interventions des autres partenaires au développement intervenant dans le secteur ; • Appuyer le processus de planification et la mise en œuvre des plans d'actions des différents partenaires au projet ; • Assurer la préparation du Plan de Travail et du Budget Annuel du (des) projet (s) ; • Veiller à la préparation, à l'actualisation et à l'exécution du plan de passation des marchés ; • Assurer l'élaboration par les spécialistes techniques des TDRs liés aux activités du (des) projet (s) en collaboration avec les institutions bénéficiaires ; • S'assurer que les activités du (des) projet (s) s'exécutent normalement et respectent les normes et les objectifs fixés ; • Veiller au suivi des contrats des entreprises et des consultants : appui technique aux consultants, commentaires sur les rapports produits, contrôle qualité de la prestation des consultants, etc. ;

Experts clé	Responsabilités
	• Mettre en place et exploiter les tableaux de suivi des indicateurs de base du (des) projet (s) ; • Veiller au respect du calendrier des activités ; • Développer les actions pour le respect des clauses de l'Accord de Don par les différents acteurs et en assurer le suivi ; • Organiser la revue périodique des activités du (des) projet (s), conformément aux dispositions de l'Accord de Don ; • Fournir à l'Administration et à la Banque Mondiale les documents périodiques (rapports de suivi financiers trimestriels, rapport d'audit annuel, commentaires techniques, rapports d'activités trimestriels) nécessaires pour l'appréciation de la performance dans l'exécution des activités du (des) projet (s) ; • Préparer les réunions du Comité de Pilotage du (des) projet (s) et les réunions du Comité Technique de suivi ; • Examiner et valider les rapports des commissions d'évaluation des offres, dans le cadre de différents appels d'offres et de demande de propositions pour les marchés des composantes du (des) projet (s) sous sa gestion ; • Exécuter les décisions du Comité de Pilotage du (des) projet (s) ; • Signer les contrats avec les attributaires des marchés des composantes du (des) projet (s), après la non-objection de la Banque Mondiale sur des projets de contrats ou sur les rapports d'évaluation des offres si requis. 2° En matière d'organisation, il est chargé de : • Assurer une gestion globale et optimale du (des) projet (s) en accord avec la politique générale et les règlements régissant les activités ; • Assurer une répartition effective et efficace des tâches de son personnel ; • Mettre en place des outils modernes de gestion, de revue et approbation de documents et communication interne disponibles à travers les logiciels habituellement utilisées (Office, Outlook, Google, etc.) • Proposer toutes les modifications à apporter à l'organisation ; • Collaborer avec les institutions nationales et internationales, spécialement les bailleurs de fonds pouvant aider à la réalisation des objectifs du (des) projet (s) ; • Superviser la mise en application des procédures administratives et s'assurer de l'exécution de toutes les activités des composantes du (des) projet (s) en vue d'atteindre les objectifs fixés ; • Coordonner la préparation des plans d'actions annuels ; • Assurer le secrétariat du Comité de Pilotage.

Experts clé	Responsabilités
	3° Relation extérieures • Tenir au courant le Comité Technique de Suivi et le Comité de Pilotage de l'avancement des activités du (des) projet (s) et des difficultés éventuelles ; • Entretenir les relations avec les partenaires techniques et financiers. 4° En matière de gestion des activités des composantes, il doit : • Avoir des relations avec les structures responsables des composantes ; • Avoir des relations avec les membres du Comité de Pilotage ; • Veiller à la mise en place des équipes de travail pour la mise en œuvre des activités par composante ; • Recruter des consultants stratégiques pour la réalisation des activités de différentes composantes et ses indicateurs clés. 5° En matière de gestion financière, il est chargé de : • Présenter les budgets prévisionnels, les comptes annuels du (des) projet (s), l'état d'avancement du (des) projet (s) ainsi que le rapport annuel d'activités ; • Signer les demandes de réallocation de fonds pour la composante relative à la Coordination du (des) projet (s) (la réallocation des budgets des autres composantes est du ressort du Comité de Pilotage et la Banque Mondiale qui donne la non-objection) ; • Gérer les comptes spéciaux à la BRB et les comptes du (des) projet (s) ouverts dans une banque commerciale de la place ; • Signer les titres de paiement qui ont été préparés par le Comptable et visés par le Responsable Administratif et Financier ; • Approuver avec le Responsable Administratif et Financier les bons de commande de biens et services ; • Passer les contrats avec les bénéficiaires, maîtres d'œuvre et les consultants, etc.... ; • Superviser la mise en œuvre des procédures comptables et financières selon les règles de l'IDA. 6° En matière de passation de marchés : • Il est garant des procédures de passation des marchés applicables au projet et à ce titre : • Il signe tous les avis de passation des marchés du (des) projet (s) ; • Il désigne les commissions des marchés en conformité avec les manuels des procédures de passation des marchés ; • Il préside les commissions de validation des analyses des offres et d'attribution des marchés ;

Experts clé	Responsabilités
	• Il signe les notifications des marchés ; • Il contresigne avec le Responsable Administratif et Financier les contrats de travaux, de fournitures et de prestation de services ; • Il est responsable de la réception des produits livrés dans le cadre de l'exécution des marchés du (des) projet (s) ; • Il règle tous les litiges en rapport avec les marchés. 7 °En matière de sauvegardes environnementales et sociales, il est chargé de : • Veiller à la mise en œuvre des recommandations et mesures d'atténuation élaborées dans les documents de sauvegardes environnementales et sociales ; • Assurer que les moyens pour la mise en œuvre de ces recommandations soient mis à disposition des personnes en charge des sauvegardes environnementales et sociales ; • Assurer le recrutement des consultants chargés des aspects des sauvegardes environnementales et sociales ; • S'assurer, que toute indemnisation soit réglée aux personnes affectées avant le commencement des travaux. 8 °En matière de gestion du personnel, il est chargé de : • Veiller à l'application stricte des procédures en matière de gestion des ressources humaines telles que développées dans le manuel des procédures du (des) projet (s) ; • Recruter tout le personnel compétent, évaluer leur performance régulièrement, et assigner des responsabilités selon les évaluations de performances ; • Ajuster les descriptions des tâches en cas de besoin et déterminer les niveaux de rémunération du personnel et les soumettre à l'IDA pour la non-objection et signer les contrats y relatifs ; • Développer et mettre en œuvre un mécanisme d'évaluation de performance du personnel ; • Informer le personnel de toutes les conditions de travail ; • Signer les états de salaires. 9° En matière de gestion du patrimoine du (des) projet (s), il est chargé de : • Veiller au respect strict de la procédure d'approvisionnement du (des) projet (s) en biens et services ; • S'assurer que les stocks et les équipements acquis sur les fonds mis à la disposition du (des) projet (s) soient régulièrement protégés et peuvent être contrôlés à tout moment ;

Experts clé	Responsabilités
	• Faire prendre toute mesure permettant de localiser et d'identifier les équipements acquis sur les fonds mis à la disposition du (des) projet (s) ; • Veiller à ce que le personnel utilise le patrimoine du (des) projet (s) « en bon père de famille ». 10 °En matière de production de rapports : • La production des rapports financiers et d'activités devra se faire selon la périodicité prévue dans l'Accord de Don ; • Pour lui permettre de répondre à ces obligations, le Coordonnateur du projet contrôle et approuve les rapports financiers et d'activités avant leur soumission à la Banque Mondiale et au Ministère de tutelle.
Responsable Administratif et Financier (RAF)	Sous l'autorité du Coordonnateur du PRT, le (la) Responsable Administratif et Financier du PRT aura les missions ci-après : ➤ Mettre à jour chaque fois que de besoin le manuel des procédures administratives, financières et comptables en conformité avec les procédures du bailleur et du Gouvernement ; ➤ Revoir le travail du chef comptable et/ou du/des comptable(s) et/ou du caissier/trésorier et valider les écritures financières du projet ; ➤ Concevoir et créer un système de gestion financière (SGF) efficace ; ➤ Créer et entretenir les comptes du Projet en exécution ; ➤ Veiller à l'installation et au fonctionnement efficace d'un système informatisé de gestion financière et comptable (multi-devises, multi-sites et multi-projets) ; ➤ Se rassurer de la conformité des dépenses (paiements, budgets, documents) avec les procédures établies ; ➤ Se rassurer de la transmission dans les délais requis, des demandes de retrait de fonds ; ➤ Traiter les paiements dans les délais requis en se rassurant des autorisations et approbations nécessaires dans le strict respect des clauses des contrats ; ➤ Vérifier l'adhésion des termes et conditions du service pour tous les employés et partenaires d'exécution ; ➤ Mettre en place les directives pour l'établissement des budgets annuels ; ➤ Etablir un système de comptabilité comprenant un livre de caisse, un grand livre général et le rapprochement bancaire ; ➤ Préparer et gérer les rapports mensuels, trimestriels et annuels sur les flux de trésorerie et les activités du projet comparés aux prévisions du budget ; ➤ Préparer un rapport annuel des paiements pour les audits indépendants ;

Experts clé	Responsabilités
	➤ Préparer les prévisions mensuelles/trimestrielles et annuelles des dépenses par catégorie et par composantes ainsi que de relevés trimestriels / annuels des dépenses réelles donnant les informations sur les fonds avancés, les montants alloués, les rapprochements bancaires et l'évolution du budget. ➤ Produire des rapports financiers sur des périodes mensuelles, trimestrielles et annuelles ; ➤ Contribuer à l'élaboration des rapports d'activités du Projet ; ➤ Tenir les archives et documentation du Projet ; ➤ Réaliser des inventaires physiques et tenir des fichiers correspondants ; ➤ Assurer la gestion administrative du personnel du Projet ; ➤ Participer aux commissions d'attribution des marchés en cas de besoin ; ➤ Définir et mettre en application sous la supervision du Coordonnateur du Projet, un programme de renforcement des capacités comprenant la formation des principaux acteurs publics et privés impliqués dans l'exécution des activités du Projet ; ➤ Exécuter toute autre tâche relative au Projet demandée par le Coordonnateur ; ➤ Être le principal interlocuteur des missions de supervision financière et audit conduites sur le projet par le bailleur et/ou le gouvernement Il sera assisté dans sa mission notamment par un Comptable, des Assistants et d'autres personnels d'appui.
Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)	Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, le Spécialiste en Passation des Marchés aura notamment les missions ci-après : <i>Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, le (la) Spécialiste en Passation des Marchés aura les missions ci-après :</i>  Mettre sur pied la fonction de passation des marchés au niveau du projet  Mettre en place les instruments de base de la passation des marchés dans le respect strict des procédures de la Banque Mondiale (Manuel des opérations, directives et documents de gestion des marchés conformes aux exigences du manuel d'exécution du projet)  Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du projet dont le plan de passation des marchés et sa mise à jour périodiquement  Superviser la formation des partenaires sur les procédures de passation de marchés ;  Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats, des procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement. <i>Plus précisément, le (la) Spécialiste en Passation des Marchés sera :</i>

Experts clé	Responsabilités
	 <i>Spécialiste de la mise en place d'un système de gestion de la passation des marchés comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés, (ii) le suivi de l'avancement, (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés.</i>  <i>Spécialiste de la qualité de l'ensemble du processus d'acquisition,</i>  <i>Chargé(e) de planifier, préparer et coordonner le calendrier d'acquisition des services de consultants et de biens et travaux et Services Autres que les Services de Consultants</i>  <i>Spécialiste de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition de l'unité d'Exécution du projet, mais également de tout autre rapport que les bailleurs pourraient demander dans le cadre de l'exécution du projet.</i>  <i>Spécialiste de la mise en place d'un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ces marchés y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue à posteriori de l'IDA ou audit externe de passation des marchés</i>  <i>Chargé(e) de l'introduction des dossiers de passation de marchés dans la plateforme STEP</i>  <i>Contribuer au processus d'amélioration permanente des solutions pour les aspects de passation des marchés et fournir des inputs pour les manuels correspondants ;</i>  <i>Exécuter toutes tâches à lui confiées par le Coordonnateur de l'UGP du Projet en relation avec les tâches définies dans ses TDR.</i> <i>Dans sa mission au sein de l'équipe, le (la) Spécialiste de la Passation des Marchés apportera un conseil utile à tous les membres de l'équipe dans :</i> <i>(a) La phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution du marché ;</i> <i>(b) L'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires ;</i> <i>(c) La réponse aux commentaires de la Banque et de tout autre bailleur de fonds ;</i> <i>(d) Les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;</i> <i>(e) L'examen de toute correspondance arrivée ou départ concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ; et</i> <i>(f) L'interprétation des clauses du contrat en cas de différend pendant l'exécution du contrat.</i> 0. DESCRIPTION DETAILLÉE DES TÂCHES DU (DE LA) SPÉCIALISTE EN PASSATION DES MARCHÉS Les tâches du (de la) Spécialiste en Passation des Marchés consisteront à :

Experts clé	Responsabilités
	1. Préparer et coordonner la Planification de la Passation de Marchés (PPM) comprenant les travaux, fournitures, Services autres que les services de consultants et les Services de consultants ; 2. Saisir le Plan de Passation des Marchés et toutes les étapes du processus de passation des marchés dans le logiciel approprié de la Banque Mondiale 3. Mettre à jour le PPM au moins une fois l'an et chaque fois que le besoin se présentera ; 4. Concevoir/mettre en œuvre un système (procédures) de classement et d'archivage physique et dans la plateforme STEP de tous les documents et dossiers de marchés ; 5. Former les personnels clés à la prise en main du système de classement et d'archivage ; 6. Développer un mécanisme de suivi de la passation des marchés, y compris des délais, afin de pouvoir identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le Coordonnateur et de proposer des solutions pour les résoudre ; 7. S'assurer de la qualité des spécifications techniques et des Termes de Référence produits par les experts sectoriels de l'UGP, des agences d'exécution et de tout autre partenaire de la mise en œuvre du Projet ; 8. Rédiger et/ou superviser la rédaction des demandes de manifestation d'intérêt pour le recrutement des Consultants et d'en assurer la publication dans la presse nationale et/ou internationale et dans UNDB si cela s'avère nécessaire selon le montant estimé et la complexité du marché ; 9. Préparer et/ou superviser la préparation des Dossiers de Présélection, les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO), les Demandes de Cotation (DC) et les Demandes de Propositions (DP) 10. Faire publier les avis généraux, avis spécifiques et demandes de manifestations d'intérêts pour recevoir les expressions d'intérêts pour les services de Consultants, les avis de présélection et les avis spécifiques d'appels d'offres de travaux et de fournitures et des services autres que les services de Consultants ; 11. Assurer le suivi de la publication des avis spécifiques d'appels d'offres dans les supports appropriés ; 12. Participer aux commissions d'ouvertures de plis, aux évaluations des offres, aux attributions de marchés, afin de pouvoir conseiller utilement les acteurs impliqués dans la passation des marchés et en être rapporteur ; 13. Programmer et préparer les sessions des commissions de passation de marchés, y compris l'inscription dans l'ordre du jour des étapes du processus d'évaluation des offres (ouverture des plis, évaluations et attributions); 14. Assurer l'encadrement ou éventuellement le secrétariat des comités d'analyse, avec voix non délibérative et s'assurer que toutes les décisions liées à la passation et à l'exécution des marchés ont respecté les règles convenues ; 15. Veiller à la confidentialité des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des

Experts clé	Responsabilités
	<i>membres compétents de l'Administration si nécessaire ;</i> <i>16. Préparer les demandes d'Avis de Non-Objection (ANO) à adresser à la Banque Mondiale ;</i> <i>17. Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, visés et notifiés selon le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;</i> <i>18. S'assurer que les résultats des appels d'offres sont publiés dans les délais prescrits après les attributions des marchés, et que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ;</i> <i>19. S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés.</i> <i>20. Ouvrir et tenir à jour un répertoire des Entreprises, des Fournisseurs, des Consultants et prestataires de services autres que les services de consultants qualifiés au cours de la vie du projet ;</i> <i>21. Etablir la situation des marchés chaque mois assorti d'un plan d'actions qui dégage les responsabilités de toutes les parties prenantes, ainsi que les délais d'exécution ;</i> <i>22. Préparer les rapports trimestriels sur la situation des marchés et contribuer à l'élaboration du Rapport de Suivi Financier (RSF sur les aspects de passation des marchés</i> <i>23. Assurer le suivi des demandes d'avis de non-objection auprès de la Banque Mondiale ;</i> <i>24. Conseiller les experts sectoriels et le Coordonnateur dans la compréhension et la rédaction de tout courrier entrant ou sortant ayant des aspects de passation des marchés ;</i> <i>25. Faire prendre toutes les dispositions utiles à la bonne supervision de l'exécution des marchés, en tenant compte de leurs spécificités et apporter les conseils appropriés dans l'exécution des marchés et surtout en ce qui concerne la résolution des différends qui pourraient survenir ;</i> <i>26. Appuyer l'organisation de la commission de réception des fournitures, de travaux et des différentes prestations ;</i> <i>27. S'assurer que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et aux dates précisés conformément aux dispositions des marchés ;</i> <i>28. Participer à l'élaboration de la mise à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses composantes du Projet</i> <i>29. Organiser et réaliser des sessions de formation en interne selon une périodicité à convenir avec le Coordonnateur pour autonomiser à terme, l'UGP et les Agences d'Exécution dans la correcte application quotidienne du Règlement de la Banque en matière de passation des marchés.</i>

Experts clé	Responsabilités
	Le SPM devra bien collaborer avec les Spécialistes des aspects transversaux particulièrement dans l'élaboration des TDRs relatifs à aux études techniques, ainsi que la rédaction des contrats leur concernant.
Spécialiste en Suivi et Évaluation	Sous l'autorité du Coordonnateur du PRT, le (la) Spécialiste en Suivi-Evaluation du PRT aura les missions ci-après : ❖ Comprendre le cadre conceptuel du projet et élaborer le plan de suivi et d'évaluation à utiliser tout au long du cycle du projet, y compris les éléments de conception et de planification du programme sur lesquels le suivi et l'évaluation seront basés. Ce plan devrait inclure, entre autres: ➤ Le système de suivi évaluation du projet et la relation entre la conception et la gestion du projet, y compris l'identification des parties prenantes impliquées dans leurs rôles. ➤ Déterminer et mettre à jour les indicateurs et cibles appropriés pour les processus de mise en œuvre du projet, les résultats et les impacts du projet. ➤ Identifier les sources et les outils de collecte et d'analyse des données, ainsi que le suivi du progrès et de l'impact, conformément aux principes de la Banque mondiale. ❖ Collecter et analyser les données liées aux indicateurs du projet auprès des bénéficiaires ➤ Travailler en collaboration avec les différentes administrations parties prenantes du PRT pour produire et mettre à jour les données nécessaires pour compléter la base de données des indicateurs de résultats. ➤ S'assurer que les indicateurs sont transmis au Coordonnateur du PRT dans les délais impartis, ➤ Préparer et animer les réunions liées à la validation des indicateurs avec les parties prenantes concernées. ➤ Produire des rapports périodiques de S&E et soutenir l'UGP et la Banque mondiale dans la réalisation des revues à mi-parcours du projet, des rapports d'avancement de la mise en œuvre (ISR) et de la revue de la mise en œuvre et de l'achèvement (ICR). ➤ Collaborer en particulier avec le MIELS, l'ARB et l'Université du Burundi pour suivre et mettre à jour les indicateurs, tout en faisant ressortir la désagrégation par genre. ❖ Collecter des données conformément aux cadres de sauvegardes environnementales et sociales du PRT : ➤ Travailler en étroite collaboration avec les entreprises en charge des travaux de construction, des travaux d'infrastructure et d'autres acteurs sociaux (en charge de la sensibilisation communautaire et de l'accompagnement des travaux d'infrastructure), ➤ Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des sauvegardes de la Banque mondiale pour affiner les indicateurs et s'assurer qu'ils sont mis à jour de manière appropriée ; ➤ Assurer des actions de renforcement des capacités sur la compréhension des formulaires de collecte de données ;

Experts clé	Responsabilités
	➤ Assurer la collecte régulière des données relatives aux aspects environnementaux et sociaux ; ➤ Veiller à ce que les données soient transmises à l'UGP dans les délais fixés dans le plan de S&E ; ➤ Effectuer des visites de sites pour s'assurer de l'exactitude des données collectées ; ➤ Soutenir toute autre tâche liée aux aspects environnementaux et sociaux du projet tel que requis par la hiérarchie. ❖ Mener d'autres activités de suivi et missions sur le terrain avec les consultants du projet et le personnel de la Banque mondiale pour aider à assurer l'avancement efficace du projet ➤ Coordonner d'autres activités liées à la gestion dse projet avec les autres membres du personnel ; ➤ Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre du plan de travail et budget annuel (PTBA), aider les revues de projet et les ateliers de planification et de reporting ; ➤ Aider à la mise en œuvre de toute autre activité sous sa responsabilité.
Spécialiste en Sauvegarde Environnementale	Sous l'autorité du Coordonnateur du PRT, le (la) Spécialiste en Sauvegarde Environnementale du PRT est chargé(e) d'assurer la conformité environnementale du Projet. Pour ce faire, il/elle aura des missions ci-après : • Veiller à la mise en œuvre des instruments de sauvegarde Sociale développés pour le Projet à savoir le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES), les 2 volumes d'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES), le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) et les actualiser si nécessaire conformément aux Normes Sociales et Sociales (NES) du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale ; • Participer à l'élaboration et la mise à jour du volet environnemental des plans de travail et de budget annuel (PTBA) et du Plan de passation des marchés (PPM) en définissant les besoins en études, formations et toute autre activité en matière de sauvegarde environnementale et veiller à leur réalisation ; • Analyser les activités et sous-projets de chaque composante pour apprécier l'adéquation avec les exigences et les orientations des différents instruments de sauvegarde environnementale et sociale du projet ; • Conduire, le cas échéant, les procédures de sélection environnementale « Screening » des sous projets et à la préparation des instruments qui résulteront de la conclusion du processus de sélection environnementale et sociale en collaboration avec le (la) Spécialiste en Sauvegarde Sociale ; • Assurer la validation de la classification environnementale des sous-projets par les structures compétentes (conformément aux dispositions du CGES) et la confirmation des mesures de mitigation y afférentes ;

Experts clé	Responsabilités
	• Elaborer les TDRs pour la préparation des instruments requis de sauvegardes environnementales et sociales en collaboration avec le (la) Spécialiste en Sauvegarde Sociale, les bénéficiaires des sous-projets et les différentes structures impliquées dans la mise en œuvre de ces projets ; • Contribuer au recrutement de consultants et bureaux d'études qualifiés pour mener les études en collaboration avec le/la spécialiste en sauvegardes sociales et celle/celui en charge du Genre ; • Assurer le suivi de la préparation des instruments de sauvegardes environnementales et sociales en mettant un accent sur la prise en compte des aspects d'hygiène, santé, sécurité, conditions des travailleurs, conservation des ressources naturelles, gestion des pestes et pesticides ; • Assurer le suivi des consultants et des bureaux d'études retenus pour la préparation des instruments de sauvegardes environnementale ; • Assurer la revue des rapports soumis par les consultants retenus ; • Assurer l'intégration des prescriptions environnementales dans les dossiers de passation des marchés (TDRs, DAO, contrats) pour les études techniques et des travaux ; • Veiller à la prise en compte effective des enjeux environnementaux à toutes les étapes incluant la réalisation des sous-projets sur le terrain par les différents acteurs (acteurs de la planification des activités, prestataires, bénéficiaires des sous-projets etc.) ; • Valider et veiller à la mise en œuvre des Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) -chantier des entreprises en charge des travaux ; • S'assurer que les autorisations/certificats de conformité environnementale ont été obtenues auprès du service habilité du Ministère en charge de l'environnement avant le démarrage des activités conformément à la législation nationale ; • Collaborer avec le Responsable du Suivi-Evaluation pour (i) identifier les indicateurs environnementaux adéquats et (ii) assurer le suivi-évaluation adéquat des activités du Projet en vue d'apprécier l'effectivité de la prise en compte des mesures de sauvegarde environnementale ; (iii) organiser et superviser la surveillance et l'audit environnementaux participatifs sur les sites du Projet ; • Définir les procédures d'élaboration, de diffusion, d'application et de mise à jour des directives environnementales du projet et veiller à leur application ; • Concevoir et assurer la gestion (mise à jour, diffusion et gestion de l'information, etc.) de la base des données du suivi environnemental du projet ;

Experts clé	Responsabilités
	• Développer un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions à l'échelle communale, provinciale et nationale, pour mieux prendre en compte les préoccupations environnementales et sociales à chaque niveau en collaboration avec le/la spécialiste en sauvegardes sociales ; • Animer des séminaires de renforcement de capacités en matière de gestion de l'environnement ; • Participer aux missions d'accompagnement des partenaires techniques et financiers ; • Élaborer à bonne date : ➤ Les rapports d'activités mensuels, trimestriels et annuels ➤ Les rapports d'activités trimestriels sur les mesures de sauvegardes environnementales du projet, • S'assurer de la transmission à bonne date des rapports et documents de sauvegardes environnementales à soumettre à la Banque mondiale pour approbation et le cas échéant, publication préalable, et suivre leur mise en œuvre ; • Appuyer l'UGP dans le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet sur les mesures de sauvegardes environnementales et sociales à prendre en compte, et du respect des normes techniques des activités de chaque sous-projet
Spécialiste en Sauvegarde Sociale	Sous l'autorité du Coordonnateur du PRT, le (la) Spécialiste en Sauvegarde Sociale du PRT est chargé(e) d'assurer la conformité Sociale du Projet. Pour ce faire, il/elle aura des missions ci-après : • Veiller à la mise en œuvre de toutes les mesures de sauvegarde sociale contenues dans les instruments développés pour le Projet à savoir (i) le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES), (ii) le Cadre de Politique de Réinstallation (CPR), (iii) les 5 Plans d'Action de Réinstallation (PAR), (iv) les 2 volumes d'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES), (v) le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), (vi) les Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO), (v) le Plan en faveur des peuples Autochtones (PPA) et les actualiser si nécessaire conformément aux Normes Sociales et Sociales (NES) du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale; • Participer à l'élaboration et la mise à jour du volet social des plans de travail et de budget annuel (PTBA) et du Plan de passation des marchés (PPM) en définissant les besoins en études, formations et toute autre activité en matière de sauvegarde Sociale et veiller à leur réalisation ; • Analyser les activités et sous-projets de chaque composante pour apprécier l'adéquation avec les exigences et les orientations des différents instruments de sauvegarde sociale du projet ;

Experts clé	Responsabilités
	• Préparer les termes de référence (TDRs) pour la préparation des instruments requis de sauvegardes environnementales et sociales en collaboration avec le (la) Spécialiste en Sauvegarde Environnementale les bénéficiaires des sous-projets et les différentes structures impliquées dans la mise en œuvre de ces projets ; • Mettre en place le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) sensible à l'EAS/HS (MGP-EAS/HS) du projet en collaboration avec le (la) Spécialiste en Genre du Projet ; • Élaborer un code de bonne conduite visant à garantir une prise de conscience sur les responsabilités personnelles vis-à-vis du travail, ainsi de l'exploitation et les abus sexuels (EAS), et le harcèlement sexuel (HS) et de violence contre les enfants (VCE) en collaboration avec le (la) Spécialiste en Genre du Projet ; • Contribuer au recrutement de consultants et bureaux d'études qualifiés pour mener les études en collaboration avec le/la spécialiste en sauvegardes Environnementale et celle/celui en charge du Genre ; • S'assurer que les intérêts et les risques sont pris en compte pour les populations marginalisées, telles que les femmes, les jeunes, les personnes de troisième âge, les personnes déplacées, les communautés indigènes, et les personnes vivant avec handicap ; • Assurer le suivi de la préparation des instruments de sauvegardes environnementales et sociales en mettant un accent sur la prise en compte des aspects de mobilisation des parties prenantes, d'intégration des groupes vulnérables, d'acquisition des terres, restauration des moyens de subsistance des personnes affectées par le projet, l'exploitation et abus sexuel ou harcèlement sexuel, la sécurité, conditions des travailleurs, etc. ; • Assurer le suivi des consultants et des bureaux d'études retenus pour la préparation des instruments de sauvegarde sociale ; • Assurer la revue des rapports soumis par les consultants retenus ; • Assurer l'intégration des prescriptions sociales dans les DAO ; • Faire la revue des projets de contrats pour s'assurer de la prise en compte des obligations sociales ; • Assurer le respect des aspects contractuels des entreprises relatives aux dispositions Sociales ; • Veiller à la prise en compte effective des enjeux sociaux à toutes les étapes incluant la réalisation des sous-projets sur le terrain par les différents acteurs (acteurs de la planification des activités, prestataires, bénéficiaires des sous-projets etc.) ; • Collaborer avec le Responsable du Suivi-Evaluation pour (i) identifier les indicateurs sociaux adéquats et (ii) assurer le suivi-évaluation adéquat des activités du Projet en vue d'apprécier l'effectivité de la prise en compte des mesures de sauvegarde sociale ; (iii) organiser et superviser la surveillance participative sur les sites du Projet ;

Experts clé	Responsabilités
	• Définir les procédures d'élaboration, de diffusion, d'application et de mise à jour des directives sociales du projet et veiller à leur application ; • Concevoir et assurer la gestion (mise à jour, diffusion et gestion de l'information, etc.) de la base des données du suivi social du projet ; • Développer un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions à l'échelle communale, provinciale et nationale, pour mieux prendre en compte les préoccupations sociales à chaque niveau en collaboration avec le/la spécialiste en sauvegardes environnementale et le/la spécialiste en Genre ; • Animer des séminaires de renforcement de capacités en matière de sauvegarde sociale ; • Participer aux missions d'accompagnement des partenaires techniques et financiers ; • Élaborer à bonne date : ➤ Les rapports d'activités mensuels, trimestriels et annuels ➤ Les rapports d'activités trimestriels sur les mesures de sauvegardes sociales du projet, ➤ Le rapport de mise en œuvre du MGP tous les trois (03) mois ➤ Les rapports circonstanciels en cas d'incident ou accident • S'assurer de la transmission à bonne date des rapports et documents de sauvegardes sociales à soumettre à la Banque mondiale pour approbation et le cas échéant, publication préalable, et suivre leur mise en œuvre ; • Appuyer l'UGP dans le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet sur les mesures de sauvegardes sociales à prendre en compte, et du respect des normes techniques des activités de chaque sous-projet.
Ingénieurs de Projet (Deux)	Sous l'autorité du Coordonnateur, l'Ingénieur de Projet devrait travailler sur le Projet de Résilience des Transports au Burundi afin d'assurer l'encadrement de la conception technique, la supervision et le suivi de la mise en œuvre des Composantes du Projet. L'encadrement pourra prendre différentes formes : Analyse de documents produits par les Consultants en charge des études d'infrastructures routières, par l'équipe de la Banque Mondiale, recommandations, élaboration de notes, et certaines études, collecte d'informations, suivi des travaux d'aménagement et réhabilitation des routes, etc. De manière spécifique et non limitative, l'Ingénieur de Projet accomplira les tâches suivantes : • Soutenir les équipes de travail dans la préparation et la mise en œuvre du projet • Elaboration des dossiers techniques ; • Prendre part à toute activité en rapport avec la préparation et la mise en œuvre du volet infrastructure routière du Projet ;

Experts clé	Responsabilités
	• Superviser les études et donner leurs avis sur le rapport d'études et les solutions proposées par les consultants, faire le suivi et contrôle des travaux de construction des routes : Particulièrement les consultants devront passer en revue toutes les études techniques existantes et ensuite rédiger un rapport incluant des recommandations sur les solutions proposées par les consultants • Superviser et donner un avis formel sur les études techniques du programme d'exécution élaboré par les entreprises notamment les coûts, la durée et les éventuels changements introduits par les entreprises titulaires des travaux : • Assister le Coordonnateur dans la visite de terrain organisée avec les entreprises soumissionnaires lors des appels d'offres pour travaux ; • Rédiger la réponse aux questions posées par les soumissionnaires pour répondre aux appels d'offres ; • Elaborer les termes de référence pour les appels à proposition et appels d'offres relatifs aux différentes composantes du Projet ; • Travailler en étroite collaboration avec l'Assistant Technique du Ministère des Infrastructures, de l'Equipeement et des Logements Sociaux (MIELS) lors de la conception des infrastructures afin d'atteindre les Objectifs de Développement du Projet. • Assister le Responsable de la Passation des Marchés du Projet dans l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres sur la base des études techniques et de la documentation disponibles et suivre avec lui la mise en œuvre et les mises à jour du PPM ; • Travailler en étroite collaboration avec l'Expert en Sauvegarde Environnementale et l'Expert en Développement Social et Genre pour la prise en compte et la mise en œuvre des aspects et des mesures de sauvegarde environnementales, sociales, de changement climatique et du genre que ça soit dans les termes de référence des travaux, les rapports d'étude technique et les DAO ; • Superviser les études, et toutes les activités liées au volet "Sécurité routière" ; • Partager les données techniques servant de référence aux études socio-environnementales avec l'Expert en Sauvegarde Environnementale et l'Expert en Développement Social et Genre. • Superviser les mesures des indicateurs, des études de référence et d'impacts socio-économiques du projet, • Appuyer l'UGP dans la coordination avec les concessionnaires de réseaux (Electricité, eau, assainissement, téléphone, fibre optique, etc...) et superviser l'évaluation des estimations et la mise en œuvre des éventuels travaux de déviements ou de renouvellements de réseaux ou de pose de fibre optique ; • Elaborer un chronogramme avec un suivi rapproché des activités et proposer dans leurs rapports périodiques des instruments pratiques de suivi (Indicateurs) de l'avancement du projet pour chacune des activités d'infrastructures identifiées et veiller au respect des délais fixés à cet effet ;

Experts clé	Responsabilités
	• Rédiger un rapport mensuel sur l'état d'avancement des activités relatives aux composantes du projet avec proposition de solutions concrètes aux différentes contraintes rencontrées ; • Assurer la coordination nécessaire avec la mise en œuvre des autres composantes du projet ; • En collaboration avec les services bénéficiaires du Projet, appuyer à la préparation du Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA) ; • Participer dans l'élaboration des rapports périodiques élaborés par l'UGP sur la mise en œuvre des activités du Projet ; • Participer à l'analyse et évaluation des offres / propositions pour le recrutement des consultants / maîtres d'œuvre et des entreprises des travaux dans le domaine des routes ; • Faire le suivi des contrats et la supervision des Missions de surveillance et de contrôle (Mdc) des travaux de réhabilitation des routes et d'infrastructures de génie civil ; • Faire le suivi des contrats et travaux des entreprises chargées des travaux de construction / réhabilitation des routes ; • Être proactif, alerter sur les éventuels risques ou contraintes qui seraient susceptibles de survenir sur la gestion des contrats des Mdc et des marchés des entreprises et rédiger des rapports circonstanciés avec recommandations sur les éventuels changements ou modifications ; • Analyser les rapports d'avancement produits par ces missions de surveillance et de contrôle ; • Participer dans l'élaboration des notes techniques et memorandum sur l'exécution des activités en rapport avec les infrastructures du Projet ; • Faciliter les missions de supervision et d'évaluation du Projet ; • Participer à la préparation et documenter les réunions trimestrielles et semestrielles de la coordination technique et de pilotage du Projet.
Spécialiste en Communication	Sous l'autorité du Coordonnateur, le Spécialiste en Communication a pour mission d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre d'une stratégie de communication interne (au sein du Projet et ses organes de supervision) et externe (avec les bénéficiaires directes du Projet et le grand public) contenant un plan de communication et un calendrier de sa mise en œuvre à l'aide des outils appropriés et adaptés aux différentes composantes et activités du Projet. De manière spécifique et non limitative, le Spécialiste en Communication accomplira les tâches suivantes : ➤ Définir de manière stratégique une vision et des objectifs clairs du plan d'information et de communication à déployer ; ➤ Identifier l'audience cible afin de maximiser l'efficacité de la stratégie de communication ;

Experts clé	Responsabilités
	➤ Mieux faire connaître les initiatives et activités du Projet à ses bénéficiaires en particulier et au grand public en général ; ➤ Identifier les approches et outils de communication appropriés pour la visibilité dans la mise en œuvre des activités du Projet ; ➤ Contribuer par la communication au renforcement des capacités et sensibilisation des parties prenantes et des institutions bénéficiaires aux réformes politiques et procédurales mises en œuvre par le Projet ; ➤ Elaborer une stratégie cohérente et globale de communication pour le Projet sur toute la période de mise en œuvre du Projet, qui répondra aux objectifs annoncés du Projet et qui permettrait éventuellement de répondre à des besoins de communication spécifiques qui pourraient surgir en cours de route ; ➤ Proposer un plan de communication détaillé qui indiquera pour chaque objectif identifié et chaque action retenue les moyens à mettre en œuvre, les formes de communication (directes, indirectes...), les supports préconisés, le chronogramme de réalisation etc. ; ➤ Identifier les acteurs de mise en œuvre de la stratégie de communication ; ➤ Organiser la mise en œuvre du plan de communication détaillé ; ➤ Concevoir et mettre en œuvre une démarche visant à assurer un suivi rigoureux et une évaluation pertinente de la mise en œuvre de la stratégie de communication (définition des indicateurs de performance permettant un meilleur suivi et évaluation de la mise en œuvre de la stratégie) ; ➤ Le responsable en communication établira une liste d'objectifs précis avec des indicateurs mesurables de performance de la communication interne et externe. Cette liste devra tenir compte des impératifs ci-après : l'acceptation et l'encrage du Projet par la population bénéficiaire ; la pérennité du Projet; la redevabilité des institutions impliquées, etc.
Comptable	Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet et la supervision du Responsable Administratif et Financier du Projet, le (la) Comptable du Projet effectuera les tâches suivantes : • Faire les imputations comptables, analytiques, budgétaires et géographiques (bénéficiaires) ; • Tenir à jour et de manière régulière les documents comptables (journaux et livres comptables) suivant le système défini et tenir une comptabilité informatisée par le logiciel TOM₂PRO en V₂ ou toute version ultérieure améliorée donnant les détails pour chaque catégorie de dépenses, composante, sous-composante, bénéficiaire et source de financement (saisie des transactions financières et comptables de façon exhaustive dans les journaux respectifs) ; • Tenir le livre de caisse et livre de banque par le logiciel TOM₂PRO en V₂ ou toute version ultérieure améliorée ; • Produire les rapports de suivi financier et tableaux de bord du Projet faisant apparaître les décaissements, les engagements, les factures reçues et payées, l'exécution budgétaire, le suivi du marché pour chaque contrat ou lettre de marché ;

Experts clé	Responsabilités
	• Préparer les demandes de retraits de fonds ou de paiement direct et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives du Bailleur de fonds (IDA) ; • Veiller à ce que les comptes soient régulièrement approvisionnés en vue du règlement rapide des dépenses engagées dans le cadre du Projet ; • Préparer les chèques et ordres de virement pour paiement des factures des fournisseurs ; • Classer les archives de la comptabilité et les pièces comptables dans leurs fichiers respectifs avec tous les documents justificatifs correspondants ; • Faire mensuellement un état de rapprochement automatique du Compte Désigné et tout autre compte ouvert sur le financement par IDA, un état de rapprochement du compte du Projet et sortir la situation de la trésorerie du Projet ; • Contribuer à préparer les états financiers pour les besoins de l'audit ou tout autre contrôle nécessaire ; • Se rendre disponible et fournir toutes les informations et documentations nécessaires (en relation avec les aspects financiers et comptables) lors des audits, contrôles et durant les missions de supervision de la Banque Mondiale ; • Se rassurer de l'implémentation des recommandations des différentes missions relatives à la gestion financière ; • Saisir les marchés et contrats dans le logiciel TOM₂PRO ou toute version ultérieure améliorée ; • Tenir dans le logiciel TOM₂PRO en V₂ ou toute version ultérieure améliorée, le fichier des biens immobilisés financés par le Projet ; • Participer à l'inventaire physique des biens financés par le Projet ; • Participer à l'élaboration budgétaire et en faire le suivi de manière régulière dans le logiciel ; • Faire des propositions et contribuer à la mise à jour du manuel des procédures en rapport avec les opérations du service comptabilité et en faire le suivi ; • Assurer l'intérim du Responsable Administratif et Financier en cas de congés ou quand il est empêché et ce, dans les limites autorisées par le manuel des procédures ; • Assurer la mise en œuvre de toute autre tâche en rapport avec le poste lui confiée par la hiérarchie.

3.2.5. Autres ministères et agences sectoriels clés

3.2.5.1. Agence Routière du Burundi

L'Agence Routière du Burundi (ARB) a été créée en mai 2019 et sa mission principale est de planifier, programmer, organiser, superviser et rechercher des financements pour le développement, l'entretien et la protection des infrastructures routières. Elle a participé activement dans la préparation du Projet et continuera son action dans la mise en œuvre du PRT, particulièrement dans le cadre des composantes 1 (Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique) et 2 (Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière) ainsi que la sous-composante 3.2 (Appui aux politiques et à la planification pour un secteur des transports à faible émission de carbone résilient au changement climatique).

3.2.5.2. Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'élevage

Le ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage (MINEAGRIE) aura en charge la mise en œuvre de la politique sectorielle du Gouvernement en matière de protection de l'environnement, la gestion des terres, y compris les mesures d'expropriation pour cause d'utilité publique. Sous sa tutelle, l'Office Burundais de Protection de l'Environnement (OBPE) quant à lui a la responsabilité de la procédure d'évaluation et de suivi environnemental des projets et programmes afin de s'assurer de leur conformité environnementale. Le ministère interviendra donc dans le cadre des composantes 1 (Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique) et composante 2 (Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière) du PRT pour les questions d'expropriation et réinstallation et la gestion des risques/impacts environnementaux du Projet. Ce ministère a également sous sa tutelle l'IGEBU qui appuiera dans le développement d'une plateforme d'interface Utilisateur et d'une plateforme de coordination technique (sous-composante 3.4).

3.2.5.3. Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique

Dans sa mission, le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique a en charge la gestion de l'Éducation nationale tant au niveau de l'enseignement de base et post-fondamental qu'au niveau de l'enseignement supérieur. Dans cadre du PRT, le ministère appuiera dans l'identification des sites pour la construction d'infrastructures scolaires et d'équipements résilients au changement climatique (sous-composante 1.2), la mise en œuvre du Programme pilote de sécurité routière sur le chemin de l'école (sous-composante 2.2). De plus, sous sa tutelle, l'Université du Burundi, sera l'agence d'exécution pour la mise en place du Conseil d'enregistrement de la prochaine génération de Spécialistes du transport et d'Ingénieurs résilients au climat (sous-composante 3.3).

3.2.5.4. Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique

Dans sa mission, le Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique a notamment en charge la gestion de la Police y compris la Police de Roulage ainsi que la Protection Civile et la gestion des Risques et des Catastrophes. Dans le cadre du PRT, le ministère interviendra particulièrement dans la mise en œuvre des activités

liées la sécurité routière (sous-composante 2.2), ainsi que la prévention et la gestion des risques des catastrophes dans la zone du Projet (sous-composante 3.4 et composante CERC).

3.2.5.5. Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Dans sa mission, le Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA a la gestion de tous les aspects de santé publique et la lutte contre le SIDA, y compris la lutte contre les pandémies/épidémies y compris la COVID-19. La santé de la main d'œuvre et des travailleurs sera étroitement suivie dans la mise en œuvre du PRT particulièrement en ce qui concerne la COVID-19. De plus, le Ministère pourra appuyer dans la mise en œuvre du Programme pilote de soins post-traumatiques (sous-composante 2.3).

3.2.5.6. Administration locale et Conseils municipaux

L'administration tant au niveau provincial que communal aura pour rôle de faciliter la mise en œuvre des activités du Projet notamment (i) en appuyant dans la disponibilité des sites pour les investissements dans les infrastructures socio-économiques de la sous-composante 1.2, (ii) en mettant à la disposition des entreprises des lieux de décharge pour le dépôt des déblais et des autres déchets issus des chantiers et (iii) en veillant à l'inclusion des groupes vulnérables dans la main d'œuvre recrutée sur les chantiers. Le Conseil municipal de Bujumbura désignera un point focal dans l'UGP pour les activités se déroulant en mairie de Bujumbura.

De plus, l'Administration locale sera sollicitée dans l'application des Plans d'Action de Réinstallation (PAR) déjà élaborés au cours de la préparation du Projet. Pour rappel, il est prévu environ 6 millions USD pour les indemnisations et réinstallations.

Succinctement, voici dans le tableau ci-dessous les principaux intervenants par composantes et sous composantes :

Tableau 4: Présentation succincte des principaux intervenants par composantes

Sous composante	Composante	Coordination et supervision au niveau central	Mise en œuvre en première ligne
Composante 1 Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique			
SC 1.1	Mise aux normes de résilience au changement climatique de certaines routes critiques	MIELS/UGP/MCTIT	UGP en collaboration avec ARB et départements sectoriels pour les aspects socio-environnementaux du Projet, y compris le PAR, ainsi que l'Administration locale
SC 1.2	Services sociaux pour des communautés résilientes au changement climatique	MIELS/UGP/MCTIT	UGP en collaboration avec Ministère en charge de l'Éducation Nationale, les départements sectoriels pour les aspects socio-

Sous composante	Composante	Coordination et supervision au niveau central	Mise en œuvre en première ligne
			environnementaux du Projet, ainsi que l’Administration locale
Composante 2 Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière			
SC 2.1	Gestion de la sécurité routière	MIELS/UGP/MCTIT	UGP en collaboration avec la Police, l’ARB, l’Administration locale, les Agences de sécurité routières
SC 2.2	Amélioration de la sécurité des routes et de la mobilité		UGP en collaboration avec le Ministère en charge de la gestion de la Police, le Ministère en charge de l’Éducation nationale (programme pilote de SR sur le chemin de l’école) et l’Administration locale
SC 2.3	Programme pilote de soins post-traumatiques		UGP en collaboration avec le Ministère en charge de la Santé Publique, l’Administration locale
Composante 3 : Renforcement institutionnel pour des infrastructures routières et une planification logistique résilientes au changement climatique			
SC 3.1	Infrastructures routières et planification logistique résilientes au changement climatique	MIELS/UGP/MCTIT	UGP en collaboration avec la DG des Transports et avec l’ARB
SC 3.2	Appui aux politiques et à la planification pour un secteur des transports à faible émission de carbone résilient au changement climatique	MIELS/UGP/MCTIT	UGP en collaboration avec la DG des Transports et l’ARB
SC 3.3	Première génération de spécialistes des transports résilients au changement climatique et appui au Comité de certification des ingénieurs	MIELS/UGP/MCTIT	UGP en collaboration avec l’Université du Burundi, les associations professionnelles féminines actives au Burundi, Femmes Ingénieures Actives Pour le Développement Inclusif (FIANDI) et Women in Construction and Trade (WCT), Femmes dans la Construction et Commerce (FCC)
SC 3.4	Renforcement de la surveillance, de la prédiction et de la prévision des aléas	MIELS/UGP	UGP en collaboration avec la DG de la Protection Civile et la

Sous composante	Composante	Coordination et supervision au niveau central	Mise en œuvre en première ligne
	climatiques pour les évaluations de la résilience et de la vulnérabilité du secteur routier		Gestion des Catastrophes et avec l'IGEBU
Composante 4 : Appui à la mise en œuvre du projet			
	Appui à la mise en œuvre	MIELS/UGP /MCTIT	

Enfin, sous la coordination du MIELS, des ministères sectoriels joueront un rôle clé dans la gestion des aspects de sauvegardes, particulièrement pour la composante 1, tel que développés ci-après :

- Le ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage (MINEAGRIE) aura en charge la mise en œuvre de la politique sectorielle du Gouvernement en matière de protection de l'environnement, la gestion des terres, y compris les mesures d'expropriation pour cause d'utilité publique ; or des expropriations importantes sont prévues dans le Projet ;
- Le ministère de la Solidarité Nationale, des Affaires Sociales, des Droits de la Personne humaine et du Genre quant à lui traite des questions en rapport avec le Genre, en particulier les Femmes, et toutes les questions liées aux EAS/HS et VBG,
- Le ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA quant à lui interviendra pour des questions en rapport avec la santé des ouvriers et de la population de la zone du Projet ;
- Le ministère de l'Hydraulique, de l'Energie et des Mines est celui qui a en charge les infrastructures hydrauliques, énergétiques et minières.
- Le ministère de la Fonction Publique, du Travail et de l'Emploi traitera des questions relatives à l'emploi et la sécurité des travailleurs.

3.2.6. Mobilisation citoyenne

Plusieurs activités sont programmées pour promouvoir la mobilisation citoyenne et renforcer la communication et l'appropriation par les bénéficiaires. Ces activités visent à améliorer la communication avec les autorités administratives et locales mais surtout avec les bénéficiaires pour gagner en notoriété et susciter un sentiment d'appropriation des réalisations du projet par les populations. Les activités de mobilisation citoyenne seront exécutées par **les communautés locales et la société civile** et incluront des consultations représentatives du Genre dans toutes les communautés bénéficiaires aux étapes clés de la préparation, y compris l'élaboration des EIES, le PMPP et les conceptions des travaux de génie civil. En outre, lors de l'identification des sous-projets d'infrastructures sociales à inclure dans la Sous-composante 1.2, un consultant sollicitera les avis des communautés locales pour cerner leurs priorités. Une attention particulière sera accordée à l'engagement significatif et à la compréhension des besoins des femmes, des groupes en situation de vulnérabilité et des personnes constamment affectées par les impacts du changement climatique dans la zone du

projet. Un MGP sera créé et permettra aux communautés locales de présenter leurs plaintes et d'assurer un retour d'information sur la mise en œuvre du Projet.

3.2.7. Parties prenantes et responsabilités pour la sous-composante 5 (CERC)

En cas de crise ou d'urgence éligible par le Gouvernement et la Banque lors de la mise en œuvre du Projet, il sera déclenché un Mécanisme de Réponse Immédiate (MRI) préalablement élaboré. Le Mécanisme de Réponse Immédiate (MRI) permet à la République du Burundi un accès rapide au portefeuille des Projets d'investissement de l'IDA, y compris le PRT, pour répondre aux besoins d'urgence. Le MRI s'appuie sur les procédures d'urgence de la Banque mondiale qui permettent une mise en œuvre accélérée, sachant que le montant des fonds MRI éligibles pour chaque Projet ne peut excéder les montants non engagés. Les fonds du MRI sont acheminés par l'intermédiaire d'un compte désigné MRI.

Au démarrage du Projet, le Gouvernement mettra ainsi en place une Autorité de Coordination du Mécanisme de Réponse Immédiate (AC-MRI), de préférence le Ministre en charge des Finances², qui serait chargée notamment de :

- Coordonner la sélection du portefeuille de Projets qui alimenteront le Mécanisme de Réponse Immédiate (MRI) lors de la survenue d'une crise en accord avec la Banque mondiale ;
- Mettre en place un Comité de Pilotage du MRI ;
- Déterminer les montants des réallocations par composante des Projets retenus, en consultation avec la Banque mondiale ;
- Envoyer des requêtes à la Banque demandant l'accès au MRI à la suite d'une crise ou une urgence et répondre aux demandes d'information de la Banque mondiale en rapport avec ces requêtes ;
- Coordonner le processus de transmission des demandes de retraits des fonds MRI ;
- S'assurer que les aspects fiduciaires et de Normes Environnementales et Sociales (NES) relatifs à la mise en œuvre du MRI sont exécutés de façon adéquate et correctement rapportés.

En définitive, **toutes les structures concernées par l'urgence jugée éligible sont impliquées dans la mise en œuvre du CERC**. Pour le PRT, l'Unité de Gestion du Projet (UGP) sera chargée de mener les activités d'urgence et de relèvement et sa capacité technique sera renforcée selon le besoin, en accord avec l'IDA. Les détails de mise en œuvre de la CERC seront donnés dans un Manuel CERC séparé..

² C'est l'Autorité qui signe les Accords de financement de la Banque et semble la mieux indiquée pour mobiliser d'autres partenaires techniques et financiers; mais le Gouvernement peut décider autrement, de concert avec la Banque.

IV. MISE EN ŒUVRE DES COMPOSANTES DU PROJET

4.1. Aperçu

4.1.1. Gestion des activités et règlement d'acquisitions

L'exécution des activités du PRT pour toutes les composantes 1, 2, 3 et 4 s'effectue au niveau de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) sous tutelle du MIELS. Cette dernière assure donc la coordination et la gestion des activités notamment :

- La sélection et le recrutement de Consultants/entrepreneurs/fournisseurs de biens et services;
- La supervision des activités de Consultants/travaux/fourniture de biens et services;
- La supervision de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale;
- La gestion des contrats et le paiement des fournisseurs;
- La supervision générale du système de suivi et évaluation des activités;
- L'élaboration et/ou consolidation des rapports d'avancement physique et financiers et soumission au Comité de Pilotage du Projet;
- La communication étroite avec les parties prenantes et prestataires de services; et
- La garantie d'une mise en œuvre réussie du Projet en collaboration avec les ministères techniques concernés et toutes les parties prenantes.

Pour toutes les acquisitions des Fournitures, Travaux, Services autres que des Services de Consultants et Services de Consultants, la procédure se conformera au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement (FPI) (Règlement), édition novembre 2020 et les "Directives sur la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) Prêts et Subventions de l'IDA " daté de juillet 2016 (Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants (revised as of July 1, 2016), ainsi que les dispositions énoncées dans l'Accord de Financement. L'UGP utilisera les Dossiers Types de Passation des Marchés (DTPM) conformément au Règlement de passation des marchés de la Banque et qui peuvent être trouvés à travers le lien suivant :

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#SPD>.

*Il est à noter, et ceci concerne toutes les composantes, que le Projet financera un **Consultant expérimenté** en matière de mise en œuvre de projets pour fournir une assistance stratégique et opérationnelle aux agences sectorielles impliquées dans le Projet.*

4.1.2. Processus général de mise en œuvre des activités d'assistance technique et de Fournitures

Les étapes décrites ci-après concernent (i) un marché de fournitures de la sous-composante 1.2, (ii) plusieurs marchés d'assistance technique et de fournitures pour les composantes 2, 3 et 4 du Projet.

La mise en œuvre se fera par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en étroite collaboration avec les agences sectorielles impliquées pour chaque composante et sous-composante, selon les séquences suivantes :

Étape 1 : L'UGP planification des activités et estime le budget: identifier les besoins pour chaque activité en collaboration avec les acteurs sectoriels, établir un plan de réalisation et estimer le budget correspondant. Cette étape sera réalisée lors de la préparation du PTBA qui sera soumis à la l'IDA pour approbation.

Étape 2 : L'UGP prépare les Termes de références pour les Services de Consultants et les spécifications techniques des acquisitions de biens et services autres que les services des consultants.

Étape 3 : L'UGP demande d'avis de non-objection obligatoirement sur les TdRs de Services de Consultants et le cas échéant sur les DAO des fournitures, conformément au Plan de passation des marchés approuvé par la Banque via STEP.

Étape 4 : L'UGP recrute les Consultants pour les études et l'assistance technique ainsi que des fournisseurs pour l'acquisition des biens et services.

Étape 5 : L'UGP assure la supervision de l'exécution des contrats de services de Consultants et des contrats de fournitures et services, par les Consultants et fournisseurs attributaires des marchés. À noter que l'exécution des contrats de Consultants et de fournitures **sera** supervisée **directement** par l'UGP, sans intermédiaires comme pour les travaux. Une commission de réception des fournitures et une autre pour la validation des rapports de Consultants seront constituées par le Coordonnateur de l'UGP. La composition, le rôle et le fonctionnement de ces Commissions sont décrits en détails dans le Manuel des procédures de passation des marchés.

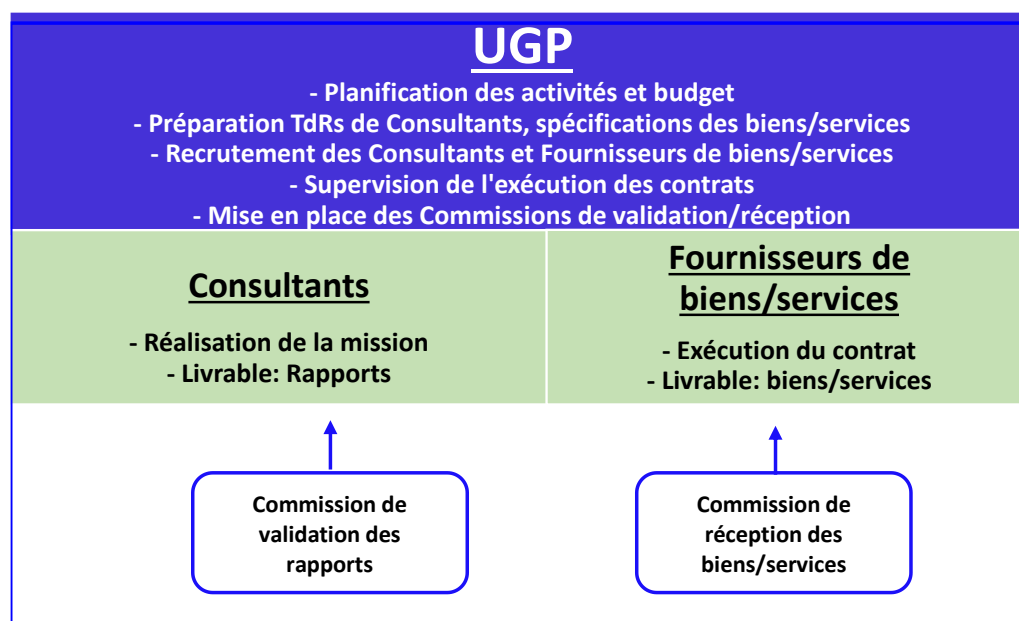


Figure 7: Schéma général de mise en œuvre des composante 2, 3 et 4

La procédure de recrutement des Consultants et des fournisseurs de biens et services sera décrite en détails dans le Manuel de procédures de passation des marchés, selon la méthode et la procédure de sélection agréées, conformément au Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale, édition novembre 2020.

Pour les équipements, comme c'est l'UGP elle-même qui préparera les spécifications techniques et les DAO, elle examinera et ajustera, selon les besoins, les normes et spécifications techniques existantes des équipements prévus. Toutefois, les spécifications techniques des dossiers d'appels d'offres/propositions devront respecter les normes de qualité offrant une garantie minimale des équipements envisagés dans le Projet. L'adoption des normes adéquates sera un processus inclusif dans lequel toutes les parties prenantes concernées doivent participer à la décision.

Pour le cas spécifique des études et travaux de construction, les modalités sont décrites au paragraphe suivant pour la composante 1.

4.2.Composante 1 : Réhabilitation de routes et services sociaux résilients au changement climatique

4.2.1. Sous-composante 1.1 : Mise aux normes de résilience au changement climatique de certaines routes critiques

4.2.1.1. Axes stratégiques des interventions

Les principaux axes stratégiques d'intervention de la sous-composante 1.1 sont les suivants :

1. Réhabilitation du tronçon de la route Bujumbura-Gitaza sur 25 km, y compris les travaux de pose de gaines et à l'acquisition d'équipements pour la connectivité des services publics ;

2. Réhabilitation et mise à niveau du Boulevard Mwambutsa (4 km) et du Boulevard Ndadaye Melchior (1,8 km) à Bujumbura pour la mise en place d'un Transport Non Motorisé y compris les travaux de pose de gaines et à l'acquisition d'équipements pour la connectivité des services publics.

4.2.1.2. Activités spécifiques

Les activités dans le cadre de la sous-composante 1.1 comprennent, sans s'y limiter :

1.1.1 : Études et autres services de Consultants :

- a) Études (complément au PPA) sur la réhabilitation du tronçon routier Bujumbura-Gitaza (RN3) sur 25 kms,
- b) Etudes (complément au PPA) sur l'infrastructure de Transports Non Motorisés sur le Boulevard Mwabutsa sur 4kms,
- c) Études en vue de l'installation des gaines-fourreaux pour les réseaux divers (fibre optique, téléphone ; eau, électricité, etc...
- d) Autres Études, Services de Consultants et Supervision.

1.1.2 : Travaux de réhabilitation et de construction :

- e) Travaux de réhabilitation du tronçon routier Bujumbura-Gitaza (RN3) sur 25 kms
- f) Travaux d'infrastructure de Transports Non Motorisés sur le Boulevard Mwabutsa sur 4kms.

1.1.3 : Services de Consultants pour la mission de contrôle

- g) Surveillance des travaux - Réhabilitation du tronçon routier Bujumbura-Gitaza (RN3) sur 25 kms, y compris l'installation de l'infrastructure de fibre optique
- h) Surveillance des travaux - Infrastructure de Transports Non Motorisés sur le Boulevard Mwabutsa sur 4kms, y compris l'installation de l'infrastructure de fibre optique

4.2.1.3. Modalités de mise en œuvre

Les activités prévues dans le cadre de la sous-composante 1.1 concernent uniquement les Travaux de construction et Services de Consultants (études et supervision des travaux). La mise en œuvre se fait par l'Agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère de tutelle en charge des Infrastructures et les agences sectorielles y compris l'ARB selon les séquences suivantes :

Étape 1 : Planification des activités et du budget: identifier les besoins pour chaque activité en collaboration avec les acteurs sectoriels, établir un plan de réalisation et estimer le budget correspondant. Cette étape sera réalisée lors de la préparation du PTBA qui sera soumis à la l'IDA pour approbation.

Étape 2 : Préparation des Termes de références pour les services de Consultants.

Étape 3 : Demande d'avis de non-objection de l'IDA sur les TdRs de Services de Consultants (études et supervision) et ultérieurement le cas échéant, sur les DAO pour les travaux (après les études techniques et de normes E&S), conformément au Plan de passation des marchés convenu avec la Banque.

Étape 4 : Recrutement. Le recrutement des Consultants et des entreprises devra être conforme aux procédures décrites en détails dans le Manuel de procédures de passation des marchés, et selon les approches de marchés définies dans le PPSD, le PPM et conformément au Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale, édition novembre 2020. Dans le cadre de la sous-composante, le recrutement comprendra:

- ✓ Recrutement des Consultants pour les études liées aux normes environnementales & Sociales déclenchées par le Projet et les études techniques de travaux de construction,
- ✓ Recrutement des entreprises pour la réalisation des travaux et des Ingénieurs-Conseils pour la surveillance et le contrôle de ces travaux,

Étape 5 : Exécution des contrats. Sous la supervision de l'UGP, cette phase comprend :

- ✓ Réalisation des études en rapport aux normes E&S et les études techniques de travaux de construction par les Consultants recrutés,
- ✓ Réalisation des travaux de construction par les entrepreneurs recrutés,
- ✓ Surveillance et contrôle des travaux par des Ingénieurs-Conseils,

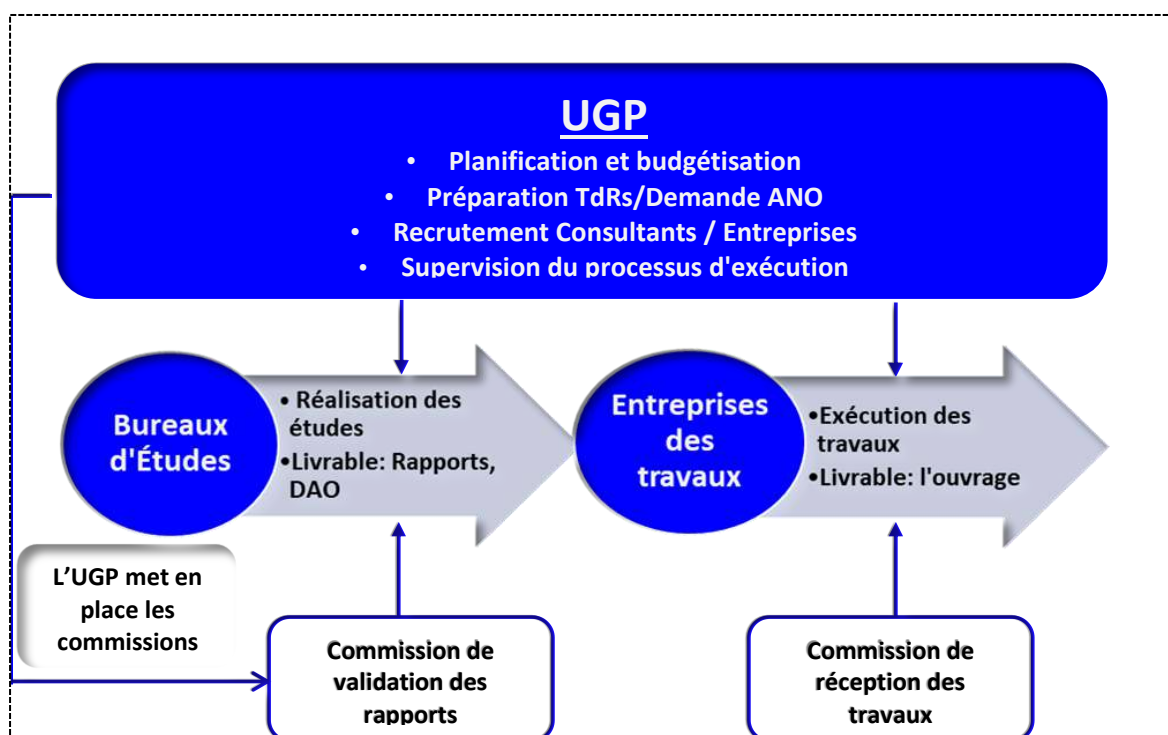


Figure 8: Schéma général de mise en œuvre des activités de construction

Un plan opérationnel de mise en œuvre des activités est également établi comme suit :

Tableau 5: : Plan opérationnel de mise en œuvre de la sous-composante 1.1

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsables en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
1.1.1. Études techniques et autres services de Consultants					
Passation des marchés	✓ Élaborer les Termes de Référence (TDR) et l’avis à manifestation d’intérêt (AMI)	✓ SPM avec l’appui des Ingénieurs de projet, les Spécialistes en sauvegardes E&S, les Points focaux du MIELS, du MCTIT, de l’ARB, du Conseil Municipal de Bujumbura ✓ Sous la supervision du Coordonnateur	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	✓ TDR et AMI avec l’ANO de l’IDA ✓ Rapport de dépouillement des manifestations d’intérêt	✓ Rapports périodiques sur la passation des marchés ✓ Les différents livrables sont dans le classement
	✓ Soumettre les TdR et l’AMI à l’IDA pour ANO	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Publier l’AMI après ANO de l’IDA	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Effectuer le dépouillement des manifestations d’intérêt ✓ Établir la shortlist	✓ Commission d’Analyse désignée par le Coordonnateur ✓ Commission des marchés (approbation du rapport de dépouillement)			
	✓ Élaborer la Demande de proposition (DP) ✓ Envoyer la Lettre d’Invitation (et DP) aux Consultants shortlistés	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur et les Ingénieurs de Projet le cas échéant		✓ Demande de proposition	
	✓ Évaluer les propositions des Consultants conformément au PPM et aux procédures de	✓ Commission d’analyse (désignée selon les dispositions du Manuel de passation des marchés)		✓ Rapport d’évaluation de la Commission d’Analyse	

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsables en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	passation des marchés du Projet	✓ Commission des Marchés (présidée par le Coordonnateur) ✓ SPM		✓ Rapport d’attribution de la Commission des Marchés ✓ PV négociation	
	✓ Demander les ANO requis sur les rapports d’évaluation	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Notifier provisoirement le marché	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Négocier le contrat	✓ Équipe de négociation désignée ✓ SPM			
	Procéder à la signature du contrat après les ANO requis	✓ Coordonnateur en liaison avec le SPM		✓ Contrat du Consultant signé	
Exécution du contrat du Consultant	✓ Désigner un Comité de suivi des études/validation des rapports de Consultants	Coordonnateur en liaison avec les Ingénieurs de Projet		✓ Note de service désignant le Comité.	✓ Rapports intérimaires dans le classement ✓ Fiche de présence des réunions de suivi
	✓ Organiser une réunion de démarrage (le cas échéant)	Coordonnateur en liaison avec le Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes en sauvegardes E&S, Points focaux ci-dessus)		✓ Rapport de démarrage	
	✓ Organiser les réunions périodiques de suivi	Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes en sauvegardes E&S, Points focaux ci-dessus)		✓ Rapport de réunions intermédiaires (le cas échéant)	
	✓ Remettre les rapports intérimaires (APS le	Consultant		✓ Rapports intérimaires de la mission.	

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsables en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	cas échéant, APD, DAO)				
Réception des prestations du Consultant	✓ Analyser en détail les rapports intérimaires du Consultant	Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes en sauvegardes E&S, Points focaux ci-dessus)		✓ Documents de commentaires et observations du Comité	✓ Rapports définitifs dans le classement ✓ Fiches de présence
	✓ Organiser un atelier de validation des prestations du Consultant	Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes en sauvegardes E&S, Points focaux ci-dessus)		✓ Rapport de l’atelier de validation	
	✓ Prendre en compte les observations issues de l’atelier et autres commentaires adhoc dans la version finale du rapport	✓ Consultant		✓ Rapports définitifs d’APS le cas échéant, APD et DAO	
	✓ Valider le rapport final	✓ Comité de validation			
1.1.2. Travaux de réhabilitation et d’infrastructure de transport					
Passation des marchés	✓ Mettre en forme les Dossiers d’Appel d’offres élaborés par les Bureaux d’études ✓ Soumettre les DAO à l’IDA pour ANO le cas échéant conformément au PPM ✓ Publier le DAO	✓ SPM ✓ Sous la supervision du Coordonnateur	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en	✓ DAO avec l’ANO de l’IDA ✓ Avis d’appel d’offres publié ✓ Soumissions remises	✓ Rapports périodiques sur la passation des marchés ✓ Les différents livrables sont dans

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsables en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	Évaluer les offres des soumissionnaires conformément au PPM et aux procédures de passation des marchés du Projet	✓ Commission d'analyse (désignée selon les dispositions du Manuel de passation des marchés) ✓ Commission des Marchés (présidée par le Coordonnateur) ✓ SPM	Communication	✓ Rapport d'évaluation de la Commission d'Analyse ✓ Rapport d'attribution de la Commission des Marchés ✓ ANO de l'IDA le cas échéant	le classement
	Demander les ANO requis	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	Procéder à la signature du contrat.	Coordonnateur en liaison avec le SPM		Contrat des travaux signé	
Exécution des travaux	Notifier le contrat à l'Entrepreneur avec demande de constituer les garanties requises	Coordonnateur en liaison avec les Ingénieurs de Projet et le SPM		✓ Lettre de notification du contrat	Les divers documents de livrables sont dans le classement
	Envoyer à l'Entrepreneur un ordre de service de démarrage des travaux, après constitution des garanties requises	Coordonnateur en liaison avec les Ingénieurs de Projet et le SPM		✓ Ordre de service de démarrage des travaux	
	✓ Demander à l'Entrepreneur les polices d'assurances requises, le projet d'exécution, le programme d'exécution, le PAQ, le PGES et autres documents pertinents	Ingénieurs de Projet en collaboration avec l'Ingénieur-Conseil		✓ Lettre de demande des documents pertinents avant démarrage ✓ Documents remis par l'Entrepreneur	
	✓ Préparer les documents demandés	Entrepreneur			

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsables en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	✓ Valider ces documents après remise	Ingénieurs de Projet en liaison avec l'Ingénieur-Conseil et les Spécialistes en sauvegardes E&S		✓ PV de réunions de chantiers ✓ Rapport de visites ✓ Factures approuvées	
	✓ Certifier et payer l'avance de démarrage	Ingénieur de Projet, Coordonnateur, RAF et Comptables			
	✓ Organiser les réunions de chantier, visiter régulièrement les chantiers	Ingénieurs de Projet, Ingénieur-Conseil, les Spécialistes en sauvegardes E&S, les Points focaux du MIELS, du MCTIT, l'ARB, le Conseil Municipal de Bujumbura			
	✓ Vérifier et valider les décomptes mensuels	Ingénieur de Projet, Ingénieur-Conseil, Coordonnateur, RAF et Comptables			
	✓ Autres activités selon le cahier de charges	Ingénieurs de Projet, Ingénieur-Conseil, les Spécialistes en sauvegardes E&S, les Points focaux du MIELS, du MCTIT, l'ARB, le Conseil Municipal de Bujumbura			
Réception des travaux	Organiser une pré-réception technique des travaux, sur demande de l'Entrepreneur	✓ Commission de réception des travaux désignée par le Coordonnateur (Ingénieurs de Projet, l'Ingénieur Conseil, les Spécialistes en sauvegardes, Points focaux ci-dessus) ✓ En présence de l'Entrepreneur		Document de pré-réception technique des travaux	✓ PV de pré-réception technique, de réception provisoire et de réception définitive dans le classement
	Organiser la réception provisoire des travaux	✓ Commission de réception des		PV de réception provisoire	

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsables en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
		travaux désignée par le Coordonnateur ✓ En présence de l'Entrepreneur			
	Organiser la réception définitive des travaux après la période de garantie (généralement une année)	✓ Commission de réception des travaux désignée par le Coordonnateur ✓ En présence de l'Entrepreneur		PV de reception définitive	
1.1.3. Services de Consultants pour la mission de surveillance et contrôle					
Passation des marchés	✓ Élaborer les Termes de Référence (TDR) et l'avis à manifestation d'intérêt (AMI)	✓ SPM avec l'appui des Ingénieurs de projet, les Spécialistes en sauvegardes E&S, les Points focaux du MIELS, du MCTIT, l'ARB, Conseil Municipal Bujumbura ✓ Sous la supervision du Coordonnateur	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ Le RAF, le RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	✓ TDR et AMI avec l'ANO de l'IDA ✓ Rapport de dépouillement des manifestations d'intérêt	✓ Rapports périodiques sur la passation des marchés ✓ Les différents livrables sont dans le classement
	✓ Soumettre les TdRs et l'AMI à l'IDA pour ANO	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Publier l'AMI après ANO de l'IDA	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Effectuer le dépouillement des manifestations d'intérêt ✓ Établir la shortlist	✓ Commission d'Analyse désignée par le Coordonnateur ✓ Commission des marchés (approbation du rapport de dépouillement)			
	✓ Élaborer la Demande de proposition (DP) ✓ Envoyer la Lettre d'Invitation (et la	✓ SPM ✓ Coordonnateur		Demande de proposition	

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsables en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	DP) aux Consultants shortlistés				
	✓ Évaluer les propositions des Consultants conformément au PPM et aux procédures de passation des marchés du Projet	✓ Commission d’analyse (désignée conformément aux dispositions du Manuel de passation des marchés) ✓ Commission des Marchés (présidée par le Coordonnateur) ✓ SPM		✓ Rapport d’évaluation de la Commission d’Analyse ✓ Rapport d’attribution de la Commission des Marchés ✓ ANO de l’IDA ✓ PV négociation	
	✓ Demander les ANO requis sur les rapports d’évaluation	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Notifier provisoirement le marché	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Négocier le contrat	✓ Équipe de négociation désignée ✓ SPM			
	Procéder à la signature des contrats, après les ANO requis.	Coordonnateur en liaison avec le SPM		Contrat du Consultant signé	
	Exécution du contrat du Maître d’œuvre	Assurer la gestion administrative et technique du contrat du Maître d’œuvre, selon son cahier de charges		Ingénieurs de Projet, en liaison avec le SPM	

4.2.1.4. Procédures d'exécution détaillées des études et des travaux

(1) Études de faisabilité/ techniques/ environnementales et sociales

Cette phase sera conduite par des cabinets d'experts ou des Consultants individuels le cas échéant, qui conduiront les études sur la base de TDRs préparés par l'UGP et approuvés par l'IDA, avec les spécifications techniques des investissements qui seront conformes aux normes nationales et internationales. En fonction de la nature et de l'importance des travaux envisagés dans le cadre du Projet, les études porteront notamment sur :

- ✓ Les études de faisabilité économique,
- ✓ Les études topographiques,
- ✓ Les études géotechniques,
- ✓ Les études hydrologiques et hydrauliques,
- ✓ Les études d'impact environnemental et social,
- ✓ Les PAR en cas d'expropriation ou réinstallation involontaire des populations.

Les rapports à établir sont constitués du rapport intérimaire (avant-projet sommaire (APS) le cas échéant, et l'avant-projet détaillé (APD)) et du rapport final de dossier d'appel d'offres (DAO). Le rapport d'APD comprend notamment :

- ✓ Le rapport technique.
- ✓ Le rapport sur l'évaluation économique,
- ✓ Le rapport sur l'évaluation de l'impact environnemental et social.

Le rapport final comprend les éléments de validation du rapport d'APD sur base des options choisies ou commentaires fournis par l'UGP à la fin des études préliminaires. Il constitue la version actualisée et affinée des rapports intérimaires.

Le dossier d'exécution des travaux comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- ✓ Les plans d'implantation ;
- ✓ Les coupes de détail ;
- ✓ Les notes de calcul ;
- ✓ Tous les plans (profils en long, profils en travers, etc.) afférents aux travaux à étudier,
- ✓ Les spécifications techniques des travaux.

Le Consultant en charge des études remet en outre un dossier confidentiel comprenant : (i) le métré des travaux (les calculs doivent être détaillés pour permettre de retrouver l'origine des quantités du détail estimatif) ; (ii) une note sur la main d'œuvre nécessaire pour la réalisation de l'infrastructure avec une estimation détaillée du nombre et des profils des travailleurs ainsi que la durée estimée de travail pour chaque poste ; et (iii) l'estimation confidentielle sur base de prix justifiés. Cette dernière inclut :

- ✓ Le coût des travaux ;
- ✓ Le coût de la mission de surveillance, y compris le coût de contrôle géotechnique ;
- ✓ Le coût des indemnités d'expropriation, le cas échéant ;

- ✓ Le coût relatif au PGES y compris le coût de mise en œuvre des mesures d'atténuation des impacts négatifs ;
- ✓ Un rapport final de synthèse comprenant les résultats, conclusions, descriptions et justifications techniques et économiques des solutions adoptées.

En vue de l'approbation des dossiers techniques des études, l'UGP pourra éventuellement organiser une réunion où les Consultants alignés par le bureau sera invité à donner des explications sur les solutions techniques qu'il propose.

Les dossiers relatifs aux études seront envoyés à l'IDA pour avis de non-objection, chaque fois que c'est requis dans le Plan de passation des marchés (PPM).

Pour la réalisation de ces tâches, il sera fourni aux cabinets d'experts les plans types s'ils existent, les modèles des DAO et la fiche de screening environnemental et social, pour la réalisation des études de faisabilité technique, environnementale et sociale.

1.1. Tâches des Ingénieurs de l'UGP pendant la phase des études

Les études techniques seront supervisées directement par des Ingénieurs de l'UGP, ces derniers veilleront à vérifier notamment que :

- a) L'étude répond techniquement à toutes les normes exigées et aux Termes de référence ;
- b) Les plans et notes de calcul sont corrects ;
- c) Les quantitatifs prévus sont correctement calculés et que le devis estimatif des travaux est réaliste ;
- d) Les spécifications techniques sont claires, satisfaisantes et complètes ;
- e) Les différentes pièces constituant le Dossier d'Appel d'Offres sont bien rédigées et conformes aux dossiers types de l'IDA, et particulièrement que les directives pour la passation des marchés sont bien prises en compte ;
- f) Les documents garantissent le respect des Normes environnementales et sociales en accord avec le Plan de Gestion Environnementale et Sociale du Projet (PGES), le PEES afin d'évaluer les différents impacts négatifs éventuels et définir les mesures de gestion des risques environnementaux et sociaux à prendre pendant et après la réalisation des ouvrages. En particulier, les DAO devront intégrer les clauses environnementales et sociales y compris les clauses HSE tirées des EIES élaborées séparément à respecter par les Entrepreneurs pendant l'exécution des travaux du Projet.

(2) Phase des travaux

Une fois les dossiers d'appel d'offres élaborés par les Consultants, l'UGP recrutera, de manière compétitive et transparente conformément au Manuel de procédures de passation des marchés et au Règlement de passation des marchés de la Banque, des entreprises pour réaliser les travaux.

L'entreprise attributaire exécutera les travaux conformément aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres et en particulier à celles du Cahier des Prescriptions Techniques et des règles de l'art. Le contrôle et la surveillance des travaux seront exécutés par un Maître d'Œuvre ou Ingénieur Conseil qui est le seul responsable de la qualité de l'exécution des travaux et qui aura été préalablement recruté avant le démarrage proprement dit des travaux.

2.1. Tâches des Ingénieurs de Projet de l'UGP pendant la phase des travaux

Les activités dévolues à l'Ingénieur de Projet sont, sans être limitatives :

- L'émission des avis techniques sur les documents contractuels,
- La validation du paiement de l'avance de démarrage,
- La vérification du dossier d'exécution qui comprend (i) la note méthodologique, (ii) la liste et le profil du personnel d'encadrement, (iii) la liste, la description et la conformité du matériel et des équipements de production, (iv) les sources d'approvisionnement et les caractéristiques des matériaux, (v) les notes de calcul, les plans et tout autre détail d'exécution, (vi) le planning d'exécution des travaux, (vii) des études techniques complémentaires approuvées par la Mission de Contrôle (MdC), etc.
- Le suivi du respect des techniques de mise en œuvre des ouvrages du projet ;
- La préparation ou la vérification des Ordres de Service pour l'UGP ;
- La vérification des demandes et attestations de prise en charge des taxes et droits de douanes des équipements conformément aux clauses du Marché et à la réglementation en vigueur ;
- La vérification des échantillons des équipements approuvés par la MdC ;
- La vérification des attachements.
- L'émission des visas sur les décomptes mensuels ;
- L'émission des avis techniques sur les litiges éventuels ;
- La vérification de la validité du cautionnement de bonne exécution fourni par l'entrepreneur ;
- La validation des programmes et calendrier d'exécution des tâches ;
- L'appréciation des contraintes ayant des incidents sur la qualité et la quantité des prestations ainsi que l'ajustement des délais d'exécution ;
- L'organisation et la participation aux réunions de suivi de l'exécution du marché ;
- L'appréciation de la qualité des sous-traitants en vue de l'agrément, le cas échéant ;
- L'évaluation des pénalités de retard ou des intérêts moratoires ;
- L'émission des ordres de service nécessaires à la bonne exécution du marché ;
- L'examen des incidences pouvant justifier une suspension des prestations ou une résiliation du marché,
- Le suivi des essais en usine notamment dans le cadre de la fabrication des biens, objets de marché de fournitures ;
- L'appréciation des clauses d'éventuels avenants aux contrats;
- La vérification des demandes de révision des prix le cas échéant ;
- La coordination des opérations de réception des travaux;
- L'appréciation du plan de récolement et sa transmission dès validation à la structure compétente.

2.2 Responsabilités de la Mission de contrôle

Avant le démarrage des travaux, l'UGP recrutera une Mission de Contrôle (MdC) ou Ingénieur Conseil qui sera chargé, sous la supervision de l'UGP,, du contrôle et de la surveillance des travaux en vue d'assurer la qualité de l'exécution des travaux, depuis le démarrage jusqu'à la réception des travaux. La procédure de recrutement est la même que pour les Services de Consultants.

Les attributions de l'Ingénieur-conseil seront détaillées dans les Termes de référence annexés au Contrat et comportent notamment :

a) Au titre de la conduite des travaux

- ✓ Examiner les programmes, études, projets et planning d'exécution remis par l'Entrepreneur et conseiller l'UGP sur les décisions à prendre à leurs sujets ;
- ✓ Coordonner les chantiers et contrôler l'organisation ainsi que les moyens de l'Entrepreneur en vue de l'avancement normal des travaux dans le cadre de l'application des programmes et planning arrêtés ;
- ✓ Établir des observations, propositions et préparation des décisions à prendre en fonction de la marche du chantier et des événements imprévus ;
- ✓ Établir et notifier les ordres de service après signature par l'UGP et contrôler leur exécution ;
- ✓ Examiner les réclamations de l'entrepreneur ;
- ✓ Formuler des recommandations pour l'UGP au sujet de ces réclamations ;
- ✓ Prendre en charge toute responsabilité pour garantir le contrôle de qualité exigé par les spécifications techniques du marché de travaux. Les activités de l'Ingénieur-Conseil seront réalisées par échantillonnages, tests, inventaires et contrôles d'avancements permanents et par réception et approbation des matériaux, leur mise en œuvre ainsi que leur provenance, leur qualité et leur conformité aux conditions exigées par les spécifications techniques du marché de travaux;
- ✓ Réceptionner les travaux, procéder aux inspections finales et vérifier les plans de recollement dressés par l'Entrepreneur ;
- ✓ Transmettre toutes les pièces émanant de l'entrepreneur à l'UGP;
- ✓ Faire des compte-rendu de la marche des chantiers et des difficultés rencontrées, tenue d'un journal de chantier et des feuilles journalières de contrôle indiquant le matériel et le personnel en activité sur les chantiers, les consommations, pannes, accidents et quantités exécutées quotidiennement, les conditions climatiques, les événements spécifiques et/ou visites administratives intervenues sur chantier, etc.
- ✓ Tenir les réunions hebdomadaires de chantier et rédiger les procès-verbaux y relatifs ;
- ✓ Indiquer tout événement particulier et spécial ;
- ✓ Vérifier les notes de calcul et les plans spécifiques présentés par l'Entrepreneur ;
- ✓ Étudier et donner des propositions de solutions sur les problèmes qui lui seront soumis par l'UGP.

b) Au titre de la surveillance des travaux

- ✓ Vérifier les calculs des ouvrages faits par l'Entrepreneur ;
- ✓ Vérifier les implantations de tous les éléments de construction ;
- ✓ Vérifier l'installation de chantier, contrôle de la mise en place du matériel prévu dans le marché et de son état ;
- ✓ Suivre de près les Plans de Gestion Environnementale et Sociale du Projet (PGESs) y compris les PGES-C, le PEES afin de gérer les différents impacts négatifs éventuels et faire exécuter les mesures de gestion des risques/effets environnementaux et sociaux pendant la réalisation des ouvrages.
- ✓ Se rassurer que les DAOs intègrent les clauses environnementales et sociales y compris les clauses HSE tirées des documents EIESs élaborés séparément à respecter par les Entrepreneurs pendant l'exécution des travaux du projet.
- ✓ Contrôler la mise en œuvre des matériaux et fournitures prévus au Marché ;
- ✓ Contrôler les prélèvements et les essais effectués par ou pour le compte de l'Entrepreneur, exploitations des résultats en vue de dégager les conclusions et les décisions ;
- ✓ Contrôler la conformité des ouvrages aux plans et spécifications techniques ;
- ✓ Contrôler la remise en état des lieux après achèvement des travaux
- ✓ Suivre la gestion des nouveaux impacts découlant des travaux et incitant des déplacements physiques et/ou économiques.

c) Au titre du règlement des travaux

- ✓ Assurer la prise en attachement contradictoire des quantités ;
- ✓ Assurer la prise en attachement de tous les ouvrages pouvant prêter à contestation ou à difficultés de règlement ;
- ✓ Préparer la situation mensuelle avec application du bordereau des prix ;
- ✓ Évaluer les travaux achevés, vérification des métrés de l'Entrepreneur ;
- ✓ Vérifier les décomptes et les situations des travaux (attachements) présentées par l'Entrepreneur ;
- ✓ Certifier, après vérification, la facture présentée par l'entrepreneur;
- ✓ Tenir une comptabilité des travaux dont la présentation sera faite à l'UGP ;
- ✓ Éviter, dans la mesure du possible, les dépassements de l'enveloppe budgétaire.

2.3 Réception des travaux

Il existe deux types de réception : la réception provisoire et la réception définitive.

(a) Réception provisoire

L'entreprise informe au préalable le bureau conseil chargé de la supervision et du contrôle des travaux et le Maître d'ouvrage (représenté par l'UGP) de la date de fin des travaux et demande la réception provisoire des travaux dans les délais prévus au marché.

Une commission de réception des travaux est constituée par l'UGP. La composition, le rôle et le fonctionnement de la Commission de réception sera décrite dans le Manuel des procédures de passation des marchés.

(b) Délai de garantie

Le délai de garantie doit être précisé dans le marché. Ce délai est variable suivant le type et la nature des travaux et doit être précisé dans le Dossier d'Appel d'Offres. Pendant le délai de garantie, l'entrepreneur est tenu à une obligation dite de "parfait achèvement" au titre de laquelle il doit assurer le maintien en conformité des ouvrages en remédiant à tous les désordres constatés ou signalés par le Maître d'Ouvrage de telle sorte que ces ouvrages soient conformes à l'état où ils étaient après leur réception provisoire. L'obligation de "parfait achèvement" ne porte pas sur l'entretien des ouvrages et ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

Pendant le délai de garantie, les obligations de l'Ingénieur Conseil, en dehors de l'action qu'il doit mener pour veiller à ce que l'entrepreneur remplisse ses obligations (notamment la fourniture du rapport final d'exécution des travaux) portent sur l'établissement du décompte définitif qui doit normalement être notifié à l'entrepreneur dans un délai de trente (30) jours suivant la date de la visite de réception provisoire.

(c) Réception définitive

À l'expiration du délai de garantie, le Maître d'Ouvrage (représenté par l'UGP) organise une visite de réception définitive dans les mêmes conditions que la visite de réception provisoire. À l'issue de cette visite, l'UGP dresse le procès-verbal de réception définitive qui précise si elle est prononcée ou non.

Si la réception définitive est prononcée, le procès-verbal dégage l'entrepreneur de ses obligations contractuelles et l'UGP restitue la retenue de garantie ou la caution de parfait achèvement dans un délai maximum d'un mois après la date de ce procès-verbal.

Si la réception définitive n'est pas prononcée, le procès-verbal exprime en détails les raisons de ce refus et détermine les obligations que l'entrepreneur devra remplir (interventions, délais, etc.) pour obtenir la réception définitive des travaux.

2.4 Clôture du marché

La clôture d'un marché est complétée après :

- ✓ Remboursement intégral de l'avance de démarrage lorsqu'elle a été consentie ;
- ✓ Réception définitive des ouvrages et travaux ;
- ✓ Main levée de la caution venant en remplacement de la caution de retenue de garantie ou remboursement des retenues de garantie ;
- ✓ Notification à l'entreprise du décompte général et définitif.

4.2.2. Sous-composante 1.2: Services sociaux pour des communautés résilientes au climat

4.2.2.1. Axes stratégiques d'intervention

Les axes d'intervention de la sous-composante 1.2 sont les suivants :

1. Construction et équipement d'infrastructures socio-économiques résilients au changement climatique dans les quartiers situés dans le bassin versant des routes à améliorer au titre de la sous-composante 1.1.
2. Évaluation des besoins, consultations, études et mise en œuvre de Solutions fondées sur la nature.

4.2.2.2. Activités spécifiques

En référence aux activités identifiées dans la PPSD, les activités dans le cadre de la sous-composante 1.2 comprennent, sans s'y limiter :

1.2.1 : Études et autres Services de Consultants :

- a) Évaluation des besoins en infrastructures et services socio-économiques pour soutenir les communautés d'accueil;
- b) Conception de la fourniture d'infrastructures socio-économiques identifiées à certains endroits;

1.2.2 : Travaux d'infrastructures socio-économiques

- c) Travaux pour la mise en œuvre de l'infrastructure et des services socio-économiques sélectionnés;
- d) Travaux pour la mise en œuvre de Solutions basées sur la Nature (plantation d'arbres, stabilisation de pentes...)

1.2.3 : Services de consultants pour la mission de contrôle

- e) Surveillance des travaux d'infrastructures socio-économiques

1.2.4 : Fournitures et services

- f) Fournitures pour la mise en œuvre de l'infrastructure et des services socio-économiques sélectionnés.

4.2.2.3. Modalités de mise en œuvre

Les investissements dans le cadre de cette sous-composante tiendront compte du niveau d'exposition des sites aux aléas naturels de manière à s'assurer que les infrastructures sont correctement implantées dans des emplacements à faible exposition. Lorsque l'exposition aux aléas naturels ne peut être évitée, le projet déploiera des mesures de protection et de résilience appropriées, comprenant des solutions d'ingénierie et des solutions fondées sur la nature (SFN), le cas échéant. Cette sous-composante financera également l'intégration des SFN dans la zone de desserte des routes intermédiaires.

L'UGP mènera des consultations significatives auprès des bénéficiaires le long de la zone du Projet afin de définir les besoins en infrastructures, équipements et services. Chaque petite installation ou chaque équipement d'installation pourrait être compté comme un projet d'infrastructure. Au niveau des installations de stockage ou de marché, des consultations seront menées par l'UGP et devront permettre de sélectionner les emplacements et le type d'infrastructures sociales nécessaires, y compris celles portant sur les régimes de location. Après construction, dans le cadre du suivi et évaluation du cadre de résultats, l'UGP

identifiera celles qui ont été réservées ou louées à des groupements ou associations de femmes et une sensibilisation sera menée à cette fin.

Note : Les activités envisagées dans le cadre de cette sous-composante portent sur les services de Consultants, les Travaux et la fourniture de biens. Deux modalités de mise en œuvre se présentent alors :

1) Pour les études et les travaux de construction, les cinq étapes et le schéma de mise en œuvre sont les mêmes que pour la sous-composante 1.1.

Il y a lieu de noter également que les Solutions basées sur la Nature sont des travaux particuliers HIMO de plantation d'arbres, stabilisation de pentes... et il est recommandé à l'UGP de bénéficier de l'expérience de certains projets financés par l'IDA, en l'occurrence le Projet de Restauration et de Résilience du Paysage du Burundi (PRRPB - P160613); ou d'autres projets financés par d'autres PTFs tels le FIDA ou la BAD.

2) Cas des fournitures : les cinq étapes et le schéma de mise en œuvre sont les mêmes que pour le processus décrit plus haut au paragraphe 4.1.2.

Le plan opérationnel de mise œuvre se décline comme suit :

Tableau 6: Plan opérationnel de mise œuvre de la sous-composante 1.2

Phase/Étape	Opérations et responsabilité			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
1.2.1.1. Études techniques et autres Services de Consultants					
Identification des sites et évaluation des besoins	Consulter les bénéficiaires pour définir et évaluer les besoins en infrastructures et services socio-économiques	✓ Ingénieurs de projet ✓ Points du MINEAGRIE, du MENRS, des Conseils Municipaux dans les zones du projet	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	✓ Sites des sous-projets identifiés ✓ Besoins connus et évalués	✓ Rapports de visite et d'évaluation des besoins ✓ Liste de personnes consultées
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.1.1 ^(a) pour chaque étape Note importante : ^(a) = Toutes les références comme celles-ci (dans ce plan et les suivants) renvoient aux numérations créées	✓ Idem que pour 1.1.1 ^(a) pour chaque étape ✓ Les Points focaux sont les représentants du MINEAGRIE, du MENRS, des Conseils Municipaux dans	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 1.1.1 ^(a) pour chaque étape	Idem que pour 1.1.1 ^(a) pour chaque étape
Exécution du contrat du Consultant					
Réception des prestations du Consultant					

Phase/Étape	Opérations et responsabilité			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	dans la liste des activités spécifiques et reprises dans les plans opérationnels	les zones identifiées			
1.2.2. Travaux d'infrastructures socio-économiques					
Passation des marchés	✓ Les opérations sont les mêmes que pour 1.1.2 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.1.2 pour chaque étape ✓ Les Points focaux cités au point 1.2.1 ci-dessus	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 1.1.2 pour chaque étape	Idem que pour 1.1.2 pour chaque étape
Exécution des travaux					
Réception des travaux					
1.2.3. Services de Consultants pour la mission de surveillance et de contrôle des travaux					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.1.3 pour chaque étape	Idem que pour 1.1.3 pour chaque étape	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation	Idem que pour 1.1.3 pour chaque étape	Idem que pour 1.1.3 pour chaque étape
Exécution du contrat de l'Ingénieur-Conseil					
1.2.4. Fournitures et services					
Passation des marchés	✓ Élaboration des spécifications techniques des équipements	✓ Ingénieurs de projet et les Points focaux cités au point 1.2.1 ci-dessus avec l'appui des Bénéficiaires le cas échéant ✓ Sous la supervision du Coordonnateur	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation	✓ DAO avec l'ANO de l'IDA le cas échéant ✓ Avis d'appel d'offres publié ✓ Soumissions remises	✓ Rapports périodiques sur la passation des marchés ✓ Les différents livrables sont dans le classement
	✓ Préparation du DAO conformément au document type de la Banque mondiale	✓ SPM			

Phase/Étape	Opérations et responsabilité			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	✓ Soumettre le DAO à l'IDA pour ANO le cas échéant conformément au PPM	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Publier le DAO	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	Évaluer les offres des soumissionnaires conformément au PPM et aux procédures de passation des marchés du Projet	✓ Commission d'analyse (désignée selon les dispositions du Manuel de passation des marchés) ✓ Commission des Marchés (présidée par le Coordonnateur) ✓ SPM		✓ Rapport d'évaluation de la Commission d'Analyse ✓ Rapport d'attribution de la Commission des Marchés	
	Procéder à la signature des contrats.	✓ Coordonnateur en liaison avec le SPM		✓ Contrat de fourniture signé	
Exécution du contrat du Fournisseur	Notifier le contrat au Fournisseur avec demande de constituer les garanties requises le cas échéant	✓ Coordonnateur en liaison avec le SPM		✓ Lettre de notification du contrat	✓ Les divers documents de livrables sont dans le classement ✓ Rapports d'état d'avancement
	Notifier au fournisseur le démarrage des prestations, après constitution des garanties lorsque requises	✓ Coordonnateur en liaison avec le SPM, ✓ Les Ingénieurs de Projet si nécessaire		✓ Lettre de notification de démarrage des prestations	

Phase/Étape	Opérations et responsabilité			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	✓ Organiser des réunions de suivi de la livraison des Fournitures ✓ Valider les échantillons ou prototypes des biens ✓ Effectuer des visites des lieux d'installation et éventuellement des essais préliminaires	✓ Ingénieurs de Projet, ✓ Points focaux des ministères concernés, ✓ Bénéficiaires		✓ PV de réunions de suivi ✓ Rapport de visites ✓ Factures approuvées	
	✓ Vérifier et valider les décomptes	✓ Ingénieurs de Projet			
	✓ Payer les décomptes	✓ Coordonnateur, RAF et Comptables			
Réception des équipements ou services	Organiser une pré-réception des équipements si requise dans le contrat	✓ Commission de réception des équipements désignée par le Coordonnateur (Ingénieurs de Projet, Points focaux ci-dessus, Bénéficiaires) ✓ En présence du Fournisseur		Document de pré-réception technique des travaux	✓ PV de pré-réception technique, de réception provisoire et de réception définitive dans le classement ✓ Les équipements sont disponibles dans les lieux indiqués
	Organiser la réception provisoire des équipements	✓ Commission de réception des équipements ✓ En présence du Fournisseur		PV de réception provisoire	
	Organiser la réception définitive des équipements après la période de garantie (fixée dans le DAO)	✓ Commission de réception des équipements ✓ En présence du Fournisseur		PV de réception définitive	

4.3.Composante 2 : Amélioration des transports non motorisés et de la sécurité routière

4.3.1. Sous-composante 2.1 : Gestion de la sécurité routière

4.3.1.1. Axes stratégiques d'intervention

La stratégie d'intervention de la sous-composante 2.1 passera par les axes suivants :

1. Appui pour l'amélioration de la capacité de gestion de la sécurité routière dans les agences de régulation des transports,
2. Appui pour l'amélioration de la capacité de gestion de la sécurité routière dans les agences de la Sécurité Routière.

4.3.1.2. Activités spécifiques

La sous-composante 2.1 financera les activités spécifiques suivantes sans s'y limiter :

2.1.1 : Études et Assistance technique

- a) Assistance technique pour l'élaboration du cadre institutionnel pour la création d'une Agence Nationale de Sécurité Routière (ANSR) ;
- b) Assistance technique pour la collecte, le traitement, l'analyse et la diffusion de données sur la sécurité routière, ventilées par transport motorisé et non motorisé ;
- c) Assistance Technique pour l'amélioration du cadre juridique de la sécurité routière et du contrôle de la vitesse ;
- d) Formations pour le renforcement des capacités des agences de sécurité routière ;
- e) Assistance Technique pour une l'élaboration d'une stratégie et un plan d'action en matière de sécurité routière ;
- f) Renforcement des capacités du milieu universitaire, grâce à la recherche sur la sécurité routière ;
- g) Assistance Technique pour la promotion de la sécurité routière au niveau des décideurs politiques.

2.1.2 : Fournitures et services

- h) Fournitures pour l'opérationnalisation des activités de Sécurité Routière et du contrôle de la vitesse.

4.3.1.3. Modalités de mise en œuvre

Les activités de la sous-composante 2.1 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2 et selon le plan opérationnel ci-après :

Tableau 7: Plan opérationnel de mise en oeuvre de la sous-composante 2.1

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou consultés		
2.1.1. Études technique ou assistance technique					
Passation des marchés	✓ Élaborer les Termes de Référence (TDR) et l'avis à manifestation d'intérêt (AMI)	✓ SPM avec l'appui des Ingénieurs de projet, les Spécialistes en sauvegardes E&S, les Points focaux du MIELS, du MCTIT, de l'ARB, de la Police ✓ Sous la supervision du Coordonnateur	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF, ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	✓ TDR ✓ AMI ✓ ANO de l'IDA ✓ Rapport de dépouillement des manifestations d'intérêt	Rapports périodiques sur la passation des marchés
	✓ Soumettre les TdRs et l'AMI à l'IDA pour ANO	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Publier l'AMI	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Effectuer le dépouillement des manifestations d'intérêt ✓ Établir la shortlist	✓ Commission d'Analyse désignée par le Coordonnateur ✓ Commission des marchés (approbation du rapport de dépouillement)			
	✓ Élaborer la Demande de proposition (DP) ✓ Envoyer la Lettre d'Invitation (et DP) aux Consultants shortlistés	✓ SPM ✓ Coordonnateur		✓ Demande de proposition	
	✓ Évaluer les propositions des Consultants	✓ Commission d'analyse (désignée selon les dispositions du Manuel de passation des marchés)		✓ Rapport d'évaluation de la Commission d'Analyse	

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou consultés		
		✓ Commission des Marchés (présidé par le Coordonnateur) ✓ SPM		✓ Rapport d'attribution de la Commission des Marchés ✓ PV négociation	
	✓ Demander les ANO requis sur les rapports d'évaluation	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Notifier provisoirement le marché	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	Négocier le contrat	✓ Équipe de négociation désignée			
	Procéder à la signature du contrat après les ANO requis.	✓ Coordonnateur en liaison avec le SPM		✓ Contrat du Consultant signé	
Exécution du contrat du Consultant	✓ Désigner un Comité de suivi des études/validation des rapports de Consultants	Coordonnateur en liaison avec les Ingénieurs de Projet		✓ Note de service désignant le Comité.	✓ Rapports intérimaires dans le classement ✓ Fiche de présence des réunions de suivi
	✓ Organiser une réunion de démarrage (le cas échéant)	Coordonnateur en liaison avec le Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes en sauvegardes S&E, Points focaux ci-dessus)		✓ Rapport de démarrage	
	✓ Organiser les réunions périodiques de suivi	Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes sauvegardes, Points focaux ci-dessus)		✓ Rapports de réunions intermédiaires	
	✓ Remettre les rapports intérimaires, selon les TdR	Consultant		✓ Rapports intérimaires de la mission.	

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou consultés		
Réception des prestations du Consultant	✓ Analyser en détail les rapports intérimaires du Consultant	Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes sauvegardes, Points focaux ci-dessus)		✓ Document de commentaires et observations du Comité	✓ Rapport définitif dans le classement ✓ Fiche de présence
	✓ Organiser un atelier de validation des prestations du Consultant	Comité de validation (Ingénieur de projet, Spécialistes sauvegardes, Points focaux ci-dessus)		✓ Rapport de l’atelier de validation	
	✓ Prendre en compte les observations issues de l’atelier et autres commentaires adhoc dans la version finale du rapport ✓ Valider le rapport final	Consultant		✓ Rapport définitif	
2.1.2: Fournitures et services					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.2.4 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, de l’ARB et de la Police	✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape
Exécution du contrat du Fournisseur					
Réception des équipements ou services					

4.3.2. Sous-composante 2.2 : Amélioration de la sécurité des routes et de la mobilité

4.3.2.1. Axes stratégiques

Les axes d'intervention dans le cadre de la sous composante 2.2 sont les suivants :

1. Évaluation de quelques 3 500 km de réseaux routiers du territoire du Burundi ;
2. Renforcement des capacités en matière de sécurité routière des TNM ;
3. Audit de Sécurité routière ;
4. Mise en place d'un système d'accréditation durable fondé sur l'audit de sécurité routière ;
5. Programme Pilote de Sécurité Routière sur le Chemin de l'École.

4.3.2.2. Activités spécifiques

La sous-composante 2.2 financera les activités suivantes sans s'y limiter :

2.2.1 : Études et Assistance Technique

- a) Identification des emplacements à risque élevé (3 500 km) ;
- b) Préparation de lignes directrices et la tenue de formations visant à assurer que la construction des infrastructures de TNM est conforme aux normes de sécurité routière les plus élevées ;
- c) Analyse des obstacles à l'utilisation des TNM pour les femmes et les vulnérables ;
- d) Assistance technique et renforcement des capacités en matière de sécurité routière des TNM ;
- e) Réalisation d'un audit de Sécurité routière au stade de la conception et après construction ;
- f) Assistance technique pour la mise en place d'un système d'accréditation durable fondé sur l'ASR au sein des principales agences routières
- g) Évaluation de la sécurité routière sur le chemin de l'école.

2.2.2 : Fournitures et services

- h) Fournitures et services pour l'amélioration de la sécurité routière.

4.3.2.3. Modalités de mise en œuvre

De même, les activités de la sous-composante 2.2 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2. Le plan opérationnel de mise œuvre se décline comme suit :

Tableau 8: Plan opérationnel de mise en oeuvre de la sous-composante 2.2

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principales livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
2.2.1 : Études et Assistance technique					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Assistant Technique auprès du MIELS	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape
Exécution du contrat du Consultant		✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, du MENRS, de la Police et des Agences de sécurité routière	✓ RAF		
Réception des prestations du Consultant			✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication		

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principales livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
2.2.2 : Fournitures et services					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.2.4 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, du MENRS, de la Police et des Bénéficiaires	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape
Exécution du contrat du Fournisseur					
Réception des équipements ou services					

À noter que l'évaluation pilote de sécurité routière sera menée dans 25 zones à niveau de risque élevé, déterminées à partir de l'évaluation du réseau routier, et sera suivie de l'élaboration d'une Ligne directrice pour l'amélioration de la sécurité des zones scolaires. Le programme mettra ensuite des améliorations en œuvre dans deux ou trois zones scolaires à niveau de risque élevé des zones du projet, en accordant une attention spéciale à la sécurité des enfants et, de façon plus générale, à la sécurité des piétons et des cyclistes.

4.3.3. Sous-composante 2.3 : Programme pilote de soins post-traumatiques

4.3.3.1. Axes stratégiques

Les axes d'intervention dans le cadre de la sous composante 2.3 sont les suivants :

1. Mise à disposition d'un Numéro de téléphone d'urgence gratuit ;
2. Réalisation d'activités pour un système harmonisé de surveillance des blessures.

4.3.3.2. Activités spécifiques

Les activités dans le cadre de la sous-composante 2.3 comprennent, sans s'y limiter :

2.3.1 : Études et Assistance technique

- a) Assistance Technique pour la mise en place d'un Numéro d'urgence universel ;
- b) Formation en premiers soins pour les chauffeurs de bus, les premiers intervenants, la Police et les agents de santé aux premiers secours ;
- c) Assistance technique pour un Système harmonisé de surveillance des blessures ;
- d) Assistance technique pour un Soutien à la réadaptation des victimes ;

2.3.2 : Fournitures et services

- e) Fournitures pour la mise en place d'un Numéro d'urgence universel
- f) Fournitures pour un soutien à la réadaptation des victimes.

4.3.3.3. Modalités de mise en œuvre

De même, les activités de la sous-composante 2.3 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon les cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2. Le plan opérationnel de mise oeuvre se décline comme suit :

Tableau 9: Plan opérationnel de mise oeuvre de la sous-composante 2.3

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
2.3.1 : Études et Assistance technique					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, du Ministère de la Santé publique, de la Police et des Agences de sécurité routière	✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape
Exécution du contrat du Consultant					
Réception des prestations du Consultant					
2.3.2 : Fournitures et services					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.2.4 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, du Ministère de la Santé publique, de la Police et des Bénéficiaires	✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape
Exécution du contrat du Fournisseur					
Réception des équipements ou services					

4.4. Composante 3 : Renforcement institutionnel pour des infrastructures routières et une planification logistique résilientes au changement climatique

4.4.1. Sous-composante 3.1: Infrastructures routières et planification logistique résilientes au changement climatique

4.4.1.1. Axes stratégiques

Les axes d'intervention dans le cadre de la sous composante 3.1 sont les suivants :

1. Stratégie d'Infrastructure routière et de Logistique ;
2. Investissements prioritaires pour des transports résilients au climat ;

3. Développement d'un Cadre pour la mise en place d'une Agence de Régulation du Secteur des Transports.

4.4.1.2. Activités spécifiques

Les activités dans le cadre de la sous-composante 3.1 comprennent, sans s'y limiter :

3.1.1 : Études et Assistance Technique

- a) Étude diagnostique cadre pour une infrastructure routière et stratégie logistique;
- b) Préparation du Schéma Directeur pour des infrastructures routières et une logistique résiliente au changement climatique (SDIRL-RC) du Burundi;
- c) Élaboration d'une Stratégie intégrée pour des infrastructures routières et une logistique résilientes au changement climatique (SIIRL-RC);
- d) Préparation d'une Stratégie pour une logistique de transport routier résiliente au changement climatique (SLTR-RC) et un plan d'action d'accompagnement;
- e) Élaboration d'une Stratégie de développement et de préservation des routes résilientes au changement climatique et un plan d'action pour sa mise en œuvre;
- f) Préparation d'un Programme d'investissement prioritaire pour des transports résilients au changement climatique (PIPT-RC) glissant à moyen terme à intégrer dans le PND (2018-2027);
- g) Études de solutions de financement pour atténuer de façon durable les risques d'inondation;
- h) Assistance Technique pour appuyer le cadre institutionnel de création de l'Agence de régulation du secteur des transports (ARST).

3.1.2 : Fournitures et services

- i) Fournitures liées à la préparation d'un Programme d'investissement prioritaire pour des transports résilients au changement climatique

4.4.1.3. Modalités de mise en œuvre

Les activités de la sous-composante 3.1 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon les cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2. Le plan opérationnel de mise oeuvre se décline comme suit :

Tableau 10: Plan opérationnel de mise oeuvre de la sous-composante 3.1

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
3.1.1 : Études et Assistance technique					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, et de l'ARB	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape
Exécution du contrat du Consultant					
Réception des prestations du Consultant					
3.1.2 : Fournitures et services					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.2.4 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT et des Bénéficiaires	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape
Exécution du contrat du Fournisseur					
Réception des équipements ou services					

4.4.2. Sous-composante 3.2 : Appui aux politiques et à la planification pour un secteur des transports à faible émission de carbone résilient au changement climatique

4.4.2.1. Axes d'interventions

Les axes d'intervention dans le cadre de la sous composante 3.2 sont les suivants :

1. Opérationnalisation de la mise en œuvre de la SIIRL-RC ;
2. Appui au dialogue en cours entre le Burundi et les pays voisins sur le développement de modes de transport à faible émission de carbone et résilients au changement climatique ;

4.4.2.2. Activités spécifiques

Les activités dans le cadre de la sous-composante 3.2 comprennent, sans s'y limiter :

3.2.1 : Études et Assistance technique

- a) Assistance technique pour la collecte de données et la mise en place d'une base de données complète, intégrée et fonctionnelle sur les infrastructures routières et la logistique des transports;
- b) Formation du personnel du secteur sur l'utilisation de la base de données et du modèle routiers;

- c) Préparation d'instruments juridiques et un appui consultatif au gouvernement en vue de la réforme du système de transport routier;
- d) Assistance Technique pour la préparation d'instruments juridiques et la fourniture de conseils et d'outils pour appuyer la mise en œuvre du nouveau plan d'action de sécurité routière établi dans le cadre de la Composante 2 de ce projet;

3.2.2 : Fournitures et services

Fournitures et installation de serveurs et d'autres équipements informatiques pour faciliter l'exploitation de la base de données et du modèle.

4.4.2.3. Modalités de mise en œuvre

De même, les activités de la sous-composante 3.2 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon les cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2. Le plan opérationnel de mise en œuvre se décline comme suit :

Tableau 11: Plan opérationnel de mise oeuvre de la sous-composante 3.2

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
3.2.1 : Études et Assistance technique					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT et de l'ARB	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape
Exécution du contrat du Consultant					
Réception des prestations du Consultant					
3.2.2 : Fournitures et services					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.2.4 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT et de l'ARB	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape
Exécution du contrat du Fournisseur					
Réception des équipements ou services					

4.4.3. Sous-composante 3.3 : Première génération de spécialistes des transports résilients au changement climatique et appui au Comité de certification des ingénieurs

4.4.3.1. Axes d'interventions

Les axes stratégiques d'interventions dans le cadre de cette sous-composante sont:

1. Renforcement du secteur des transports du point de vue du capital humain;
2. Création d'institutions de Spécialistes du transport;
3. Développement d'un programme de formation professionnelle.

4.4.3.2. Activités spécifiques

Les activités dans le cadre de la sous-composante 3.3 comprennent, sans s'y limiter :

3.3.1 : Assistance technique avec l'Université du Burundi

- a) Assistance technique pour le développement de programmes de maîtrise de deux ans en planification et logistique du transport résilient au climat au sein de Université du Burundi;
- b) Assistance technique pour la promotion de la recherche et développement pour permettre aux jeunes burundais retenus de faire leurs recherches sur les matériaux et les contextes locaux.

3.3.2 : Autres Services d'Assistance technique

- c) Assistance technique pour l'évaluation des besoins de formation et de la conception de formations de courte durée pertinentes;
- d) Assistance technique pour la création et la mise en place d'un Comité de certification des ingénieurs conformément aux pratiques d'excellence dans la région de l'Afrique;
- e) Assistance technique pour la promotion des cours de formation sur le tas de courte durée dans divers domaines liés aux interventions du projet (gestion des contrats routiers, sécurité routière, passation des marchés, contrôles internes, ...)

3.3.3 : Services autres que les Services de Consultants

- f) Fournitures pour le Programme de formation en cours d'emploi;
- g) Développement et mise en œuvre d'un programme de Stage rémunéré de six mois pour les Femmes Ingénieurs diplômées de la maîtrise.

4.4.3.3 Modalités de mise en œuvre

Pour la mise en œuvre du programme, l'UGP préparera et fera signer un Accord de partenariat entre les ministères sectoriels et l'Université du Burundi. Cet Accord exigera que l'Université fournisse à l'UGP des rapports trimestriels sur les inscriptions et l'avancement de la mise en œuvre des programmes, conformément au plan de suivi et évaluation du cadre de résultats. Le programme ciblera environ 50 jeunes et professionnels burundais pour les masters et cinq universitaires potentiels pour l'apprentissage doctoral. Parmi les personnes acceptées dans ces programmes professionnels, **au moins 20 pour cent** devraient être des femmes, avec le soutien de deux associations professionnelles féminines actives au Burundi, Femmes Ingénieures Actives Pour le Développement Inclusif (FIANDI) et Women in Construction and

Trade (WCT). Pour y parvenir, une **stratégie de communication ciblant les femmes** sera conçue. Les critères de sélection pour participer au master veilleront à intégrer une perspective de Genre. Une fois que la cohorte de femmes aura terminé avec succès le programme de maîtrise, un stage rémunéré de six mois pour les femmes aura lieu au sein du MIELS et du MCTIT pour éliminer les obstacles à l'exposition des femmes au secteur et renforcer les aspirations futures.

Toujours sur le plan de la mise en œuvre, il est à noter que les activités de la sous-composante 3.3 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon les cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2. Le plan opérationnel de mise en œuvre se décline comme suit :

Tableau 12: Plan opérationnel de mise en oeuvre de la sous-composante 3.3

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
3.3.1 : Assistance technique avec l'Université du Burundi					
Passation des marchés	✓ Demander l'ANO de l'IDA pour la Sélection directe avec l'Université du Burundi (UB)	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Associations professionnelles féminines : FIANDI et WCT (à consulter impérativement)	✓ ANO de l'IDA	✓ Rapports périodiques de la passation des marchés ✓ TdRs, Conventions approuvés dans le classement, ✓ Rapports mensuels et Rapport final de l'Université du Burundi, dans le classement ✓ Liste de présence aux ateliers
	✓ Préparer des Termes de Référence (TdR) pour la mission de l'Université du Burundi	✓ SPM en liaison avec les Points focaux du MIELS et du MCTIT ✓ Sous la supervision du Coordonnateur		✓ TdRs approuvés par l'IDA	
	✓ Demander l'ANO de l'IDA sur les TdR	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Préparer la Convention avec l'Université du Burundi	✓ SPM, Ingénieurs de Projet, Points focaux du MIELS et du MCTIT ✓ Sous la supervision du Coordonnateur		✓ Convention approuvée par l'IDA	
	✓ Demander l'ANO de l'IDA sur la Convention	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	✓ Signer la Convention après ANO	✓ Ministres du MIELS et MCTIT		✓ Convention signée	
Exécution de la Convention	✓ Sélectionner l'Université étrangère de renommée internationale et requérir l'ANO de l'IDA	✓ Université du Burundi en liaison avec l'UGP		✓ Université étrangère choisie	
	✓ Demander et analyser la Convention de partenariat entre l'UB et l'Université étrangère choisie de renommée internationale	✓ SPM en liaison avec les Points focaux du MIELS et du MCTIT ✓ Sous la supervision du Coordonnateur		✓ Partenariat avec l'Université étrangère désignée approuvé par l'IDA	
	✓ Demander l'ANO à l'IDA sur la Convention de partenariat	✓ SPM en liaison avec le Coordonnateur			
	✓ Mener une campagne de sensibilisation et communication pour les jeunes Femmes	✓ Spécialiste en communication avec l'appui de l'université du Burundi et les Associations professionnelles féminines : FIANDI et WCT		✓ Nombre de séances de sensibilisation	
	✓ Sélectionner les candidats au programme de Master	✓ Université du Burundi avec l'appui des deux Associations professionnelles féminines : FIANDI et WCT		✓ Candidats sélectionnés avec au moins 20% de femmes	
	✓ Exécuter le programme de formation	✓ Université du Burundi		✓ Jeunes Ingénieurs diplômés	

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés ou Consultés		
	✓ Analyser et valider les rapports intérimaires de l'Université du Burundi selon les TdRs	✓ Ingénieurs de Projet, ✓ Points focaux du MIELS et du MCTIT		✓ Rapports approuvés	
	✓ Valider les décomptes	✓ Ingénieurs de Projet		✓ Décomptes approuvés	
	✓ Payer les factures	✓ RAF et Comptables ✓ Coordonnateur		✓ Factures payées	
Réception des prestations du Consultant	Valider le rapport final de l'université du Burundi	✓ Ingénieurs de Projet, Points focaux du MIELS et du MCTIT		✓ Rapport final validé	
3.3.2. Autres Services de Consultants pour l'Assistance technique					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS et du MCTIT	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF, ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape
Exécution du contrat du Consultant					
Réception des prestations du Consultant					
3.3.3 : Services autres que les Services de Consultants					
Passation des marchés	Les opérations sont les mêmes que pour 1.2.4 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Stages organisés	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape
Exécution du contrat de services					
Réception des services					

4.4.4. Sous-Composante 3.4. Renforcement de la surveillance climatique et de la prévision des aléas pour les évaluations de la résilience et de la vulnérabilité du secteur routier

4.4.4.1. Axes stratégiques

Les axes stratégiques d'interventions dans le cadre de cette sous-composante sont :

1. Renforcement des capacités des institutions dans le secteur des transports ;
2. Réponse aux catastrophes liés aux climats.

4.4.4.2. Activités spécifiques

Les activités dans le cadre de la sous-composante 3.4 comprennent, sans s'y limiter :

3.4.1 : Études et Assistance technique

- a) Acquisition d'équipements pour le bureau et pour la communication à l'IGEBU;
- b) Développement d'une plateforme d'interface utilisateur/plateforme de coordination technique entre l'IGEBU et le personnel technique des ministères et des agences des transports;
- c) Formation des entités de coordination aux niveaux local et national en vue d'assurer la gestion et la préparation aux catastrophes et la planification d'urgence;
- d) Renforcement des capacités du Ministère de la Sécurité Publique et de la Direction Générale de la Protection Civile et la Gestion des Catastrophes (DGPCGC) dans la mise en place d'un système de base de données pour améliorer la collecte, la saisie, l'analyse et l'archivage des catastrophes passées;
- e) Formation et facilitation de l'utilisation des données sur les aléas naturels et le changement climatique;
- f) Réalisation d'évaluations de la vulnérabilité des activités de politique et de planification des transports.

3.4.2 : Fournitures et services

- g) Fournitures pour le développement d'une plateforme d'interface utilisateur entre IGEBU et le Ministère en charge des Transports;
- h) Fournitures pour Ministère en charge de la Sécurité publique et la DGPCGC dans l'établissement d'un système de base de données pour améliorer la collecte, la saisie, l'analyse et l'archivage des catastrophes passées.

4.4.4.3. Modalités de mise en œuvre

De même, les activités de la sous-composante 3.4 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon les cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2. Le plan opérationnel de mise en œuvre se décline comme suit :

Tableau 13: Plan opérationnel de mise en œuvre de la sous-composante 3.4

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés		
3.4.1 : Études et Assistance technique					
Sélection des Consultants en charge de la mission d'étude ou	Les opérations sont les mêmes que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	✓ Assistant Technique auprès du MIELS	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape	Idem que pour 2.1.1 pour chaque étape

Phase/Étape	Opérations et Responsabilités			Principaux livrables	Moyens de vérification
	Principales actions	Responsabilité en 1ère ligne	Informés		
d'Assistance Technique		✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, DGPCGC et de l'IGEBU	✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication		
Suivi des prestations du Consultant					
Réception des prestations du Consultant					
3.4.2 : Fournitures et services					
Sélection des Fournisseurs en charge de la livraison et installation des équipements	Les opérations sont les mêmes que pour 1.2.4 pour chaque étape	✓ Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape ✓ Les Points focaux à associer sont ceux du MIELS, du MCTIT, DGPCGC et de l'IGEBU	✓ Assistant Technique auprès du MIELS ✓ RAF ✓ Spécialiste en Suivi-évaluation ✓ Spécialiste en Communication	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape	Idem que pour 1.2.4 pour chaque étape
Suivi de la livraison des équipements					
Réception des équipements					

4.5. Composante 4 : Appui à la mise en œuvre

4.5.1. Axes stratégiques

Les axes stratégiques d'intervention pour cette composante sont les suivants :

1. Appui à la mise en œuvre et renforcement des capacités;
2. Suivi et évaluation (S&E) du Projet;
3. Mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes

4.5.2. Activités spécifiques

Les activités dans le cadre de la composante 4 comprennent, sans s'y limiter :

- a) Services de Consultants d'appui à la mise en œuvre du Projet (Personnel UGP),
- b) Acquisition de véhicules pour l'UGP,
- c) Acquisition des biens et équipements de bureaux de l'UGP, y compris le matériel informatique,
- d) Formation et renforcement de capacités de l'UGP (gestion financière, passation des marchés, le leadership, sauvegardes E&S, le suivi et l'évaluation, ...),
- e) Assistance technique et Fournitures pour la mise en place d'un Mécanisme de gestion des plaintes, suivi et évaluation et évaluation des impacts ;
- f) Fournitures pour la mise en place d'un Mécanisme de gestion des plaintes ;
- g) Appui dans le suivi et évaluation, communications et le suivi de la mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux ;

- h) Audits techniques et financiers du Projet,
- i) Renforcement des capacités du MIELS et du MCTIT dans la création d'un système de gestion du patrimoine routier ;
- j) Renforcement des capacités du MIELS et du MCTIT pour le développement et la mise en œuvre d'un système d'évaluation des impacts ;
- k) Élaboration des rapports d'évaluation des impacts et d'achèvement du Projet.

4.5.3. Modalités de mise en œuvre

Les activités de la composante 4 concernent les Services de Consultants pour l'Assistance Technique et la fourniture des biens. La mise en œuvre se fait par l'agence d'exécution du Projet, l'UGP, en collaboration avec le ministère en charge des Infrastructures et les agences sectorielles selon les cinq principales étapes et le schéma général de mise en œuvre décrits plus haut au paragraphe 4.1.2. Les plans opérationnels de mise en œuvre sont également similaires à ceux développés plus haut pour les Assistances techniques et les fournitures de biens et services.

4.5.4. Dispositions particulières sur la rémunération du Personnel

Pour atténuer le risque critique de la faible rémunération et le manque de motivation du personnel de l'UGP, une prime de performance sera introduite dans le cadre de la rémunération du personnel sur la base de critères bien établis (pas plus de 8 % du montant total du Projet). Pour le PRT, un Consultant sera recruté pour effectuer une évaluation de la situation actuelle et élaborer des critères de performance pour tout le personnel impliqué dans la mise en œuvre du Projet, y compris les autres fonctionnaires et les points focaux des institutions bénéficiaires. Un manuel décrivant les critères de notation des performances et les modalités de paiement sera élaboré par le Gouvernement avec l'appui du Consultant, puis revu et approuvé par la Banque avant sa mise en œuvre.

4.6. Composante 5 : Réponse d'urgence contingente (CERC)

Les procédures de mise en œuvre de la CERC, au niveau des modalités de coordination, du mécanisme d'activation, de la passation des marchés, de la gestion financière et du décaissement, de la conformité aux normes environnementales et sociales, du suivi et évaluation - pour ne citer que ces dispositions - sont décrites en détails dans un document de Manuel CERC séparé (Tome VI).

4.7. Processus de validation des rapports de Consultants et de réception des travaux, biens et services

Le processus détaillé de validation des rapports de Consultants, de réception des travaux, de réception des fournitures et de services autres que de consultants est décrit largement au niveau des rôles et fonctionnement des Commissions de réception des marchés dans le Tome III : Manuel de passation des marchés, chapitre VI – Gouvernance. Il est établi ci-après ledit processus sous forme de matrice de responsabilité montrant les opérations, les responsables, le délai et les livrables.

Tableau 14: Matrice de responsabilités pour la validation des rapports de Consultants

Intervenants	Opérations	Durée estimée	Livrables
	1. Réception du rapport du Consultant		
Secrétariat du Coordonnateur	- Réceptionne les rapports provisoires déposés ou transmis par mail ; - Procède à leur prise en charge selon la procédure du courrier ; - Transmet les projets de rapport au Coordonnateur	1 jour	Rapport provisoire remis
Coordonnateur	- A la réception des projets de rapports, désigne la Commission de validation des rapports et l'invite par note de service ou tous moyens laissant trace écrite (courriels) ; - Transmet les projets de rapports à la commission de validation des rapports par courriels.	1 jour	- Note de service - Projet de rapport
	2. Validation du rapport du Consultant		
Commission de validation des rapports de Consultants	- A la réception des projets de rapports, formule toutes ses observations dans un PV, sur les projets de rapport ; - Organise un atelier de validation le cas échéant, en présence du Consultant - Le Rapporteur désigné (responsable technique) établit le PV des commentaires et observations, y compris éventuellement les commentaires du bailleur de fonds	Délai variable	PV de validation
Consultant	- Prend en compte les observations et commentaires du Client, y compris ceux de la Banque - Élabore le rapport final	Délai indiqué dans les TDR	Rapport final
Responsable technique	Après prise en compte des observations par le Consultant, établit le PV définitif ou fiche d'approbation du rapport, qu'il adresse au Coordonnateur	2 jours	PV de validation définitif
Coordonnateur	- Fait transmettre par le Secrétariat une copie du PV au SPM pour information, traitement et archivage ;	1 jour	PV archivé

Intervenants	Opérations	Durée estimée	Livrables
	- Fait transmettre par le Secrétariat l'original du PV au RAF pour le suivi du paiement et archivage		
Assistant(e) du Coordonnateur	- Archive une copie du PV à son niveau.	½ jour	PV archivé

Tableau 15: Matrice de responsabilités pour la réception des travaux

Intervenants	Opérations	Durée estimée	Livrables
	1. Réception de la lettre de demande de réception provisoire des travaux		
Secrétariat du Coordonnateur	- Réceptionne la lettre de l'Entrepreneur de demande de réception provisoire des travaux ; - Procède à sa prise en charge selon la procédure du courrier ; - Transmet la lettre au Coordonnateur	1 jour	Lettre reçue
Coordonnateur	- A la réception de la lettre de l'Entrepreneur, désigne la Commission de réception des travaux (CRT) et l'invite par note de service ou tous moyens laissant trace écrite (courriels)	1 jour	Note de service
	2. Réception des travaux		
Commission de réception des travaux	- Procède à la pré-réception selon le cas, en présence de la Mission de Contrôle et de l'Entrepreneur ; - S'assure de la conformité de la réalisation selon les clauses contractuelles ; - En fonction des résultats de cette pré-réception, invite alors l'Entreprise aux opérations de réception provisoire ; - Effectue la réception provisoire des travaux lorsque jugée conformes au contrat	Le jour convenu	PV de pré-réception PV de réception provisoire
Rapporteur de la CRT	- Dresse le PV de réception provisoire où sont consignées les observations éventuelles ; - Fait signer le PV par tous les membres (Prestataire, CRT, Maître d'ouvrage, ...) - Transmet le document au Coordonnateur pour information	Le jour même	PV de réception signé
Coordonnateur	- Prend connaissance du PV ; - Transmet à son Secrétariat pour dispatching et archivage d'une copie à son niveau;	1 jour	PV archivé
Assistant(e) du Coordonnateur	- Transmet le PV aux personnes ci-après : ○ SPM (copie), ○ RAF (original en attente de la facture) ○ Entreprise ou prestataire (copie) ○ Maître d'ouvrage	1 jour	PV transmis

Intervenants	Opérations	Durée estimée	Livrables
	3. Comptabilisation et archivage		
Ingénieur de Projet	- Certifie le décompte définitif après visa de la Mission de contrôle	2 jours	Décompte certifié
Comptable	- À la réception de la facture certifiée par l'Ingénieur de projet, selon la procédure en vigueur, procède au rapprochement entre la facture, le contrat, le PV ; - Procède à la comptabilisation et à l'archivage de la liasse en l'absence d'écart ; - Fait toutes annotations sur la facture et en avise le RAF pour décision ; - Prépare la mise en paiement selon la procédure en vigueur (cf. Tome II sur les procédures financières).	3 jours	Facture payée
	4. Délai de garantie		
L'entreprise ou le prestataire	- Assure le maintien en conformité des ouvrages	Pendant le délai de garantie	
	5. Réception définitive des travaux		
Commission de réception des travaux	- Effectue la pré-réception définitive	1 mois avant la réception définitive	PV de pré-réception définitive
Commission de réception des travaux	- A l'expiration du délai de garantie, effectue la réception définitive des travaux ; après levée de toutes les malfaçons éventuelles - Dresse le procès-verbal de réception définitive - Fait signer le PV par tous les membres (Prestataire, CRT et bénéficiaires...) - Transmet le document au Coordonnateur pour information	Jour de réception convenu	PV de réception définitive
Coordonnateur	- Prend connaissance du PV ; - Transmet à son Secrétariat pour dispatching (idem que pour la réception provisoire à cette étape)	1 jour	PV distribué

Tableau 16: Matrice de responsabilités pour réception des fournitures et des services autres que de Consultants

Intervenants	Opérations	Durée estimée	Livrables
	1. Réception de la lettre de demande de réception		
Secrétariat du Coordonnateur	- Réceptionne la lettre du Fournisseur de demande de réception ; - Procède à sa prise en charge selon la procédure du courrier ; - Transmet la lettre au Coordonnateur	1 jour	Lettre réceptionnée
Coordonnateur	- A la réception de la lettre du Fournisseur, désigne la Commission de réception des marchés et	1 jour	Note de service

Intervenants	Opérations	Durée estimée	Livrables
	l'invite par note de service ou tous moyens laissant trace écrite (courriels)		
	2. Réception des biens (matériels, fournitures de bureau, mobiliers, équipements et fournitures diverses...)		
Commission de réception	- Réceptionne les articles livrés par le fournisseur en présence de tous les membres de la commission ; selon la procédure ci-après : ✓ Vérifie que les articles livrés sont ceux mentionnés dans le marché ; ✓ Effectue un contrôle physique des articles livrés par comptage des quantités livrées et les rapproche avec les quantités sur le Bon de livraison (B/L) ; ✓ Vérifie que les articles livrés (vérifications des spécifications techniques) sont ceux qui ont été commandés et qui figurent sur le Bon de commande (B/C).	Le jour convenu	Bon de livraison
Le Rapporteur désigné	- Établit un procès-verbal de réception qu'il soumet à la signature de tous les membres de la Commission et le Fournisseur sur la base des livraisons effectuées ; - Joint le bon de commande, le bordereau de livraison (BL) et le PV de réception	Le jour même	PV de réception signé
Commission de réception	- En cas de désaccord entre le marché/BC/BL, porte sur le PV l'objet du désaccord et réceptionne provisoirement ou non les biens livrés ; - Approuve ou désapprouve le PV de réception en appréciant l'objet du désaccord ; - En cas d'accord, transmet la liasse au Coordonnateur pour la poursuite de la procédure ; - En cas de désaccord, obtient du fournisseur qu'il régularise la situation avant réception définitive ;	Le jour même	PV signé avec réserves ou pas
Coordonnateur	- A la réception de la liasse, transmet une copie au SPM, au Secrétariat pour archivage et au RAF qui l'impute au Comptable	Immédiatement	BC/BL/PV
	3. Comptabilisation et archivage		
Comptable	- À la réception de la facture selon la procédure du courrier, procède au rapprochement entre la facture/BC/BL/PV ; - Procède à la comptabilisation et à l'archivage de la liasse en l'absence d'écart ; - Fait toutes annotations sur la facture et en avise le RAF pour décision ;	1 jour	Facture payée

Intervenants	Opérations	Durée estimée	Livrables
	- Prépare la mise en paiement selon la procédure en vigueur (cf. Tome II sur les procédures financières).		

V. ANNEXES

Annexe 1 : Projet de règlement d'ordre intérieur du Comité de pilotage

REPUBLIQUE DU BURUNDI



MINISTRE DES INFRASTRUCTURES, DE L'EQUIPEMENT ET DES LOGEMENTS SOCIAUX

ET

LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE

PROJET DE RESILIENCE DES TRANSPORTS « PRT »

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE DE PILOTAGE

Mai 2023

Nous les Membres du Comité de Pilotage du PRT ;

Vu la constitution de la République du Burundi ;

Vu la loi n° 1/17 du 23 mars 1994 portant organisation Générale de l'Administration ;

Vu le décret N°100/22 du 25 juillet 2014 portant Réglementation de l'action récursoire et directe de l'État et des Commune contre leurs mandataires et leurs préposés ;

Vu le décret N°100/007 du 28 juin 2020 portant révision du décret n° 100/037 du 19 avril 2018 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret No 100/121 du 24 Décembre 2020 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux (MIELS) ;

Vu l'Accord de Don signé en date du 13 octobre 2022 entre la République du Burundi et l'Association Internationale de Développement (IDA), pour le financement du Projet de Résilience des Transports au Burundi « PRT » ;

Vu la décision du Ministre des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux du portant référence, mettant en place le Comité de Pilotage du Projet de Résilience des transports au Burundi « PRT »;

ADOPTENT LE PRESENT REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR :**CHAPITRE 1 : DE L'OBJET, DES MISSION ET LA COMPOSITION****Article1 :**

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a pour objet de régir le fonctionnement du Comité de Pilotage mis en place par le Ministre des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux dans sa correspondance du portant référence

Article 2 :

Le Comité de Pilotage est chargé de la supervision stratégique du Projet de Résilience des Transports au Burundi « PRT ».

Article 3 :

Le Comité de Pilotage sert d'interface entre le groupe de la Banque Mondiale et le Gouvernement de la République du Burundi. La composition et les missions du Comité de Pilotage sont définies dans la correspondance du Ministre des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements

Sociaux du portant référence portant Création d'un Comité de Pilotage chargé de la supervision stratégique de la mise en œuvre du Projet de Résilience des Transports au Burundi « PRT ».

CHAPITRE 2 : DE L'ORGANISATION

Article 4 :

Le Comité de Pilotage est dirigé par un Président. En cas d'empêchement, il est remplacé par son Vice-Président. Le Secrétariat du Comité de Pilotage est assuré par le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet.

Article 5 :

Le Président veille au bon fonctionnement du Comité, au suivi de la mise en œuvre des activités du Projet, représente le Comité auprès des organes de supervision du Projet, convoque et dirige les réunions du Comité. Il sert d'interface entre le Comité de Pilotage, le Ministère en charge des Finances, le Ministère de tutelle et le Ministère en charge des Transports d'une part, et entre ces derniers et la Banque d'autre part. En cas d'empêchement, le Président est remplacé par le Vice-Président.

Article 6 :

Le Secrétariat du Comité de Pilotage prépare les réunions et les documents de travail, tient à jour l'agenda du Comité, dresse et distribue les procès-verbaux des réunions, facilite les contacts entre le Comité de Pilotage et les autres intervenants au Projet. Il peut se faire assister par un procès-verbaliste lors des réunions du Comité.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Article 7 :

Le Comité de Pilotage tient des réunions ordinaires et extraordinaires sur convocation de son Président. Il se réunit en session ordinaire une fois par semestre. Les réunions extraordinaires se tiennent chaque fois que de besoin.

Article 8 :

Les convocations des réunions précisent les points à l'ordre du jour, la date et lieu de la réunion et sont envoyés aux membres par le Secrétaire du Comité au moins quinze (15) jours calendaires avant la tenue d'une réunion ordinaire, et trois (3) jours ouvrables en cas d'une réunion extraordinaire. Les documents de travail sont transmis au moins sept jours calendriers avant la date prévue de la session ordinaire. La convocation d'une réunion est de la compétence du Président du Comité ou du Vice-Président à l'absence du Président.

Article 9 :

Les points à inscrire à l'ordre du jour sont fixés par le Président du Comité de Pilotage en étroite collaboration avec le Vice-Président et le Secrétaire.

Article 10 :

Les points à l'ordre du jour non traités dans une réunion du Comité figurent automatiquement à l'ordre du jour de la réunion suivante. En cas de non-épuisement de l'ordre du jour, le Comité fixe, à la fin de la séance, la date de la poursuite de la session.

Article 11 :

Le Comité de Pilotage ne peut se réunir et délibérer valablement que si au moins deux tiers de ses membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une autre réunion est convoquée dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours calendaires et délibère valablement si la majorité simple des membres sont présents.

Article 12 :

Le Président clôture les échanges sur les points à l'ordre du jour lorsqu'ils sont suffisamment débattus. Les décisions du Comité de Pilotage sont consignées dans les procès-verbaux des réunions. Elles engagent de manière solidaire l'ensemble des membres. Elles sont prises par consensus.

Article 13 :

L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente figure au premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Le Président du Comité de Pilotage transmet, au plus tard sept (7) jours après la réunion, le procès-verbal adopté au Ministre des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux pour approbation. Si endéans huit (8) jours calendaires le Ministre n'a pas fait d'objection sur les décisions du Comité de Pilotage, celles-ci deviennent automatiquement exécutoires.

Article 14 :

Dès réception des observations éventuelles du Ministre sur les décisions du Comité, le Président en informe immédiatement les membres et programme une réunion extraordinaire en cas de besoin.

Article 15 :

En cas de besoin, le Comité peut se faire assister techniquement dans l'analyse d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour par une ou plusieurs expertises dont il ne dispose pas. Néanmoins, le Comité garde toujours son pouvoir de décision sur les résultats de la consultation.

CHAPITRE IV : DE LA DISCIPLINE**Article 16 :**

Le Président du Comité peut, au cours de la séance, prendre toute mesure de nature à ramener un climat serein de travail à l'encontre de tout membre qui, par son comportement, empêche de façon notoire et délibérée l'avancement normal des discussions.

Article 17 :

Tout membre qui n'assiste pas à trois séances consécutives sans motif reconnu valable fait objet d'un rapport du Comité de Pilotage qu'il soumet au Ministre pour demande de son remplacement

CHAPITRES V : DE LA MODIFICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**Article 21 :**

Sur demande d'au moins deux tiers des membres du Comité de Pilotage, des propositions de modification du présent Règlement d'Ordre Intérieur peuvent être introduites et soumises au Ministre des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux.

CHAPITRES VI : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**Article 21 :**

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur à la date de son approbation par le Ministre des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux et le Ministre des Finances, du Budget et de Planification Économique.

Fait à Bujumbura, .../...../2023

POUR ADOPTION : LES MEMBRES DU COMITE DE PILOTAGE

- : Président ;
- : Vice-Président
- : Secrétaire ;
- : Membre ;
- : Membre ;

- : Membre ;

POUR APPROBATION

LE MINISTRE DES INFRASTRUCTURES, DE LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET
L'ÉQUIPEMENT ET DES LOGEMENTS SOCIAUX ET DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE

Dieudonné DUKUNDANE

Audace NIYONZIMA