



DON IDA N° E-2650-BI

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) SPECIALISTE EN MICRO, PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (MPME) DU PRETE

Projet	: P177688
Type de contrat	: Consultant(e) individuel(le)
Référence de l'activité	: BI-ADB-571156-CS-INDV
Date de début	: Novembre 2026
Lieu	: Burundi

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République du Burundi a sollicité et obtenu un financement de la Banque mondiale pour mettre en œuvre le Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique (PRETE). Ce projet PRETE s'inscrit dans une optique d'alignement avec les priorités du Gouvernement telles que formulées dans le Plan National de Développement (PND) et de mise en œuvre de certaines des recommandations issues du Diagnostic du secteur privé (CPSD).

La transformation de l'économie burundaise, pour une croissance robuste et la création d'emplois requiert : i) l'amélioration du climat des affaires ainsi que l'accès au financement, surtout pour les petites et moyennes entreprises (PMEs) ; ii) la réduction de la fragmentation des marchés intérieurs et des chaînes de valeur ; (iii) l'adoption et l'utilisation des technologies modernes, et (iv) l'accès au financement.

L'objectif de développement du projet initié est d'améliorer l'accès des MPME au financement, en particulier pour les MPME détenues par des femmes et des réfugiés, et d'accroître la création d'emplois par les MPME. Les principaux bénéficiaires du projet seront les MPME, les fournisseurs d'infrastructures productives, les entreprises et acheteurs principaux, les Institutions financières y compris les Institutions de microfinance (IMF) et les Institutions gouvernementales et organisations du secteur privé.

L'Agence de Développement du Burundi (ADB) via l'Unité de Gestion de Projet, sera responsable de la mise en œuvre du Projet, y compris les aspects fiduciaires aux fins du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique.

Une unité de gestion de projet (UGP) a donc été créée et est donc opérationnelle, elle a la responsabilité générale de soutenir la mise en œuvre du projet.

Afin d'assurer une meilleure coordination et gestion du PRETE, la République de Burundi en accord avec la Banque mondiale se propose d'utiliser une partie des ressources du projet pour le recrutement d'un(e) Spécialiste en Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) pour l'Unité de Gestion du Projet (UGP). Les présents Termes de références concernent ainsi le recrutement du Spécialiste en Suivi et Évaluation du PRETE.

II. LES COMPOSANTES DU PROJET

Le Projet comprend les 5 composantes ci-après :

Composante 1. Accès des MPME aux marchés et développement de la chaîne de valeur

1.1 : Élargir l'accès des MPME à une infrastructure de productivité durable, y compris l'infrastructure numérique ;

1.2 : Améliorer les capacités des MPME et l'adoption des technologies, y compris les technologies numériques et les technologies intelligentes face au climat ;

1.3 : Développement des fournisseurs et programmes de liaison, y compris avec les clients de la SFI et les partenaires régionaux.

Composante 2. Inclusion financière et accès durable au financement pour les MPME

2.1 : Renforcer l'infrastructure de crédit ;

2.2 : Améliorer l'accès des MPME au crédit ;

2.3 : Soutenir l'adoption de services financiers numériques pour améliorer l'inclusion financière et l'accès au financement des MPME.

Composante 3. Soutenir un environnement favorable aux entreprises et un climat d'investissement

3.1 : Réformes de l'environnement des affaires ;

3.2 : Renforcement institutionnel pour soutenir le développement des MPME résilientes au climat et l'investissement privé ;

3.4 : Gestion de projet.

Composante 4. Gestion du projet

Gestion, coordination, communication et suivi et évaluation du projet, et extension éventuelle des activités à d'autres secteurs.

Composante 5. Composante de réponse aux urgences contingentes (CERC).

Soutenir la capacité du Burundi à répondre à une future situation d'urgence éligible.



III. DESCRIPTION DU MANDAT

A. MANDAT GENERAL

Sous la supervision de la Coordonnatrice du projet PRETE, le (la) Spécialiste en Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) sera le/la référent(e) technique de l'UGP pour la préparation, la coordination, le suivi et la qualité de la mise en œuvre de la Composante 1 « Accès des MPME aux marchés et développement des chaînes de valeur ». Il/elle veillera à la cohérence et à la qualité technique des activités conduites au titre des sous-composantes 1.1, 1.2 et 1.3 et à leur contribution à l'atteinte des résultats du projet.

Le/la Spécialiste apporte notamment les inputs techniques nécessaires à la planification des activités, à la préparation du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA), à la préparation des termes de référence et spécifications techniques, à la préparation et au suivi des dossiers de passation des marchés, à la sélection des partenaires et prestataires, ainsi qu'au contrôle de la qualité de la mise en œuvre des activités de la Composante 1, en collaboration avec les fonctions compétentes de l'UGP, notamment la passation des marchés, la gestion financière, les sauvegardes environnementales et sociales, le suivi-évaluation et la communication.

Il/elle s'assurera que les besoins des MPME et des autres bénéficiaires en matière d'accès aux infrastructures productives, d'accès aux marchés, de développement des capacités, d'adoption des technologies numériques et intelligentes face au climat, de développement des fournisseurs, de certification et de qualité, ainsi que de développement des activités et des capacités managériales, sont effectivement pris en compte dans la mise en œuvre de la Composante 1.

Il/elle assurera également les interfaces nécessaires avec les interventions des Composantes 2 et 3 lorsque celles-ci présentent des synergies avec le développement des MPME, l'accès au financement, l'environnement des affaires, l'investissement privé et le renforcement institutionnel.

Il/elle assurera une coordination fonctionnelle avec les principales parties prenantes et bénéficiaires de la Composante 1, notamment les MPME, les chambres et organisations professionnelles, les associations de femmes et de jeunes entrepreneurs, les coopératives, les fournisseurs d'infrastructures productives, les entreprises et acheteurs principaux, les prestataires de services, ainsi que les institutions publiques et privées concernées.

B. MANDAT SPECIFIQUE

B.1. Planification, préparation et coordination technique de la Composante 1

- Assurer la planification annuelle et pluriannuelle des activités de la Composante 1 et à la préparation du Plan de Travail et de Budget Annuel (PTBA) et des plans de passation des marchés correspondants ;
- Préparer ou contribuer à la préparation des termes de référence, spécifications techniques, dossiers de consultation et autres documents techniques requis pour la mise en œuvre des activités relevant de son mandat ;
- Veiller à la cohérence des activités proposées avec les objectifs, résultats, indicateurs, procédures et exigences du projet et de la Banque mondiale ;
- Assurer la coordination technique des activités des sous-composantes 1.1, 1.2 et 1.3 et identifier les interdépendances entre les différentes interventions ;

- Proposer, en concertation avec la Coordination et les services concernés de l'UGP, les mesures correctives nécessaires en cas de retard, de difficultés techniques ou de contre-performance des partenaires et prestataires ;
- Contribuer à la préparation des outils de planification, de suivi technique et de contrôle de qualité des interventions de la Composante 1.

B.2. Mise en œuvre et suivi technique des interventions en faveur des MPME

- Superviser et/ou suivre les interventions visant l'accès des MPME aux infrastructures productives durables, y compris les infrastructures et plateformes numériques ;
- Contribuer à la mise à niveau et au développement des capacités des MPME, notamment en matière de gestion, de productivité, de qualité, de technologies numériques et de technologies intelligentes face au climat ;
- Appuyer les initiatives de création, formalisation, développement et modernisation des entreprises productives dans les chaînes de valeur ciblées, conformément aux critères et mécanismes approuvés par le projet ;
- Suivre les activités d'assistance technique, d'accompagnement, de coaching, de formation, de certification et d'amélioration de la qualité au profit des MPME ;
- Contribuer à l'identification et à la sélection des MPME, fournisseurs d'infrastructures, prestataires de services, plateformes, entreprises et autres partenaires, conformément aux critères et procédures approuvés ;
- Veiller à la prise en compte des dimensions transversales du projet, notamment l'inclusion des femmes et des réfugiés, la création d'emplois, la transformation numérique et la résilience au changement climatique.

B.3. Chaînes de valeur, accès aux marchés et développement des fournisseurs

- Superviser les études de chaînes de valeur et contribuer aux processus de co-crédation destinés à identifier les contraintes, opportunités et besoins des MPME et des autres acteurs des chaînes de valeur ciblées ;
- Identifier les lacunes en matière d'infrastructures productives, de services, de compétences, de technologies, de qualité, de certification et d'accès aux marchés qui limitent la compétitivité et la montée en gamme des MPME ;
- Faciliter les liens entre les MPME, les prestataires de services, les fournisseurs d'infrastructures, les entreprises principales, les acheteurs et les marchés nationaux, régionaux et internationaux ;
- Contribuer à la conception et au suivi des programmes de développement des fournisseurs, notamment les diagnostics de capacités, plans d'amélioration, accompagnement et suivi des performances ;
- Appuyer les initiatives favorisant la sous-traitance, l'approvisionnement local, la mise en relation commerciale et l'intégration des MPME dans les chaînes d'approvisionnement des entreprises principales ;
- Contribuer aux activités relatives aux normes, à la certification, à la qualité et à la traçabilité lorsque celles-ci sont nécessaires à l'accès des MPME aux marchés.

B.4. Coordination des parties prenantes et des bénéficiaires

- Assurer la coordination technique avec les MPME, chambres de commerce, organisations professionnelles, associations de femmes et de jeunes entrepreneurs, coopératives, entreprises principales, acheteurs, fournisseurs d'infrastructures productives et prestataires de services ;
- Organiser ou contribuer à l'organisation des consultations, ateliers, réunions techniques et séances d'information nécessaires à la mise en œuvre de la Composante 1 ;
- Veiller à ce que les besoins et contraintes exprimés par les bénéficiaires soient documentés et pris en compte dans la programmation et l'exécution des activités ;
- Faciliter la circulation de l'information entre l'UGP, les partenaires d'exécution, les bénéficiaires et les autres parties prenantes et contribuer à la résolution des difficultés techniques ;
- Développer et entretenir un réseau de partenaires utiles au développement des MPME et à la mise en œuvre des chaînes de valeur ciblées.

B.5. Coordination avec les fonctions fiduciaires, environnementales et sociales et contrôle de qualité

- Fournir les contributions techniques nécessaires à la préparation des dossiers de passation des marchés, termes de référence, spécifications techniques, critères de sélection et documents contractuels liés aux activités de la Composante 1 ;
- Travailler en étroite collaboration avec le spécialiste en passation des marchés et le spécialiste en gestion financière pour assurer la cohérence et la faisabilité des activités planifiées ;
- Collaborer avec les spécialistes environnementaux et sociaux afin de veiller à la prise en compte des exigences environnementales et sociales applicables aux activités de la Composante 1 ;
- Participer au contrôle de la qualité technique des prestations et livrables des consultants, prestataires et partenaires d'exécution de la Composante 1 ;
- Participer aux missions de supervision et formuler des recommandations techniques pour améliorer la qualité et la performance des interventions.

B.6. Suivi-évaluation, données, documentation et reporting

- Travailler en étroite collaboration avec le/la Spécialiste en Suivi et Évaluation et la Direction des Opérations pour le suivi des indicateurs liés à la Composante 1 et la documentation des résultats ;
- Veiller à la collecte, à la vérification, à la qualité et à la documentation des données produites par les partenaires et prestataires intervenant dans la Composante 1 ;
- Fournir à la Coordination les informations techniques, statistiques et qualitatives nécessaires à la préparation des rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels du projet ;
- Documenter les résultats, bonnes pratiques, innovations, difficultés et leçons apprises liés au développement des MPME et des chaînes de valeur ;
- Contribuer aux missions de terrain, évaluations, revues à mi-parcours et autres exercices de suivi de la performance du projet.

B.7. Appui transversal aux autres composantes et recherche de synergies

- Collaborer avec les responsables des activités de la Composante 2 lorsque les interventions relatives à l'accès au financement, aux services financiers numériques ou à l'infrastructure de crédit concernent directement les MPME accompagnées dans la Composante 1 ;
- Contribuer, lorsque pertinent, aux activités de la Composante 3 portant sur l'environnement des affaires, le renforcement institutionnel, l'investissement privé et le dialogue public-privé ;
- Identifier et promouvoir les synergies entre les interventions du PRETE, les initiatives des partenaires techniques et financiers et les programmes pertinents du Gouvernement ;
- Contribuer, sur instruction du Coordonnateur, aux échanges avec la Banque mondiale, la SFI et les autres partenaires techniques et financiers sur les sujets relatifs aux MPME, aux chaînes de valeur et au développement des fournisseurs.

B.8. Missions de terrain et contrôle de la qualité de mise en œuvre

- Organiser et/ou participer aux missions de terrain destinées à vérifier l'état d'avancement des activités et la qualité des services fournis aux bénéficiaires ;
- Assurer le suivi technique des partenaires d'exécution et prestataires intervenant dans les activités relevant de son mandat ;
- Vérifier, dans la mesure de ses responsabilités, la conformité des activités aux plans approuvés, aux critères convenus et aux exigences techniques du projet ;
- Identifier les écarts et proposer des mesures correctives à la Coordination ;
- Participer aux missions conjointes de supervision de la Banque mondiale, aux revues du projet et aux autres missions de contrôle ou d'évaluation.

B.9. Coordination et autres responsabilités

- Préparer, avec l'appui des services concernés, les procès-verbaux et comptes rendus des réunions techniques relevant de son domaine ;
- Participer aux réunions techniques et contribuer à la préparation des réunions du Comité technique de supervision du projet et du Comité de pilotage du projet ;
- Représenter le Projet, sur instruction de la Coordination, lors des ateliers, rencontres et réunions avec les contreparties et parties prenantes ;
- Fournir les informations, textes, photos, documents et autres éléments nécessaires aux activités de communication et de promotion du Projet ;
- Effectuer toute autre activité afférente au projet qui lui sera confiée par la Coordination du Projet.

IV. DUREE ET LIEU DE LA MISSION

Le démarrage des prestations est prévu dans la deuxième quinzaine du mois de décembre 2026.

Le contrat sera signé pour une durée qui s'étend de la date de signature du contrat jusqu'à la date de clôture du Projet (29/12/2028).

Cette durée du contrat est assortie d'une période de six (06) mois d'essai (premier semestre du contrat) au terme de laquelle une évaluation des performances sera faite.

La mission se déroulera à Bujumbura au sein de l'Unité de Gestion du Projet, avec des missions dans les différents sites du projet.

V. RÉMUNÉRATION

Les termes de rémunération seront conformes à l'arrêté n °121/PM/033 du 29 juillet 2026, portant sur les rémunérations du Personnel des Projets financés par les Partenaires au Développement, y compris la Banque mondiale et de l'ordonnance ministérielle n°540/075 du 15/07/2025 portant modalités de collecte de la contribution spéciale en application de l'article 66 de la loi budgétaire, exercice de 2025/2026 (Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique).

VI. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

- Être titulaire au minimum d'un Master en sciences économiques, gestion, administration des affaires, entrepreneuriat, sciences du développement, sciences sociales ou dans une autre discipline pertinente ;
- Avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente dans le développement, l'accompagnement ou l'appui aux Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME), dont une expérience significative au Burundi ;
- Justifier d'une expérience avérée dans la conception, la préparation, la coordination, la mise en œuvre et/ou le suivi de programmes en faveur des MPME, notamment dans les domaines de l'accès aux marchés, des chaînes de valeur, du développement des fournisseurs, de l'accompagnement entrepreneurial, du renforcement des capacités et de l'adoption des technologies ;
- Avoir une expérience pratique en matière d'accès des MPME aux infrastructures productives, d'amélioration de la productivité et de la compétitivité, de certification et de qualité, de développement de partenariats et de mise en relation commerciale ;
- Avoir une bonne connaissance de l'écosystème du secteur privé et des MPME au Burundi, notamment des institutions publiques, chambres de commerce, organisations professionnelles, institutions financières, entreprises principales, prestataires de services et structures d'appui aux entreprises ;
- Posséder une bonne compréhension des principales contraintes auxquelles sont confrontées les MPME burundaises, notamment en matière d'accès aux marchés, d'intégration dans les chaînes de valeur, d'infrastructures productives, de financement, de technologies et transformation numérique, de compétences managériales et techniques, de normes et certification, ainsi que de résilience au changement climatique ;

- Avoir une expérience de collaboration avec des institutions publiques, des organisations du secteur privé, des chambres de commerce, des associations professionnelles, des partenaires techniques et financiers et/ou des programmes de développement ;
- Une expérience dans la préparation de PTBA, de termes de référence, de dossiers techniques et dans la collaboration avec des projets financés par la Banque mondiale ou d'autres partenaires au développement constitue un atout ;
- Avoir une bonne capacité d'organisation du travail, de planification, d'analyse, de rédaction de rapports et de préparation de documents techniques ;
- Être capable d'effectuer des missions sur le terrain et de travailler avec des équipes, partenaires et bénéficiaires dans différents contextes ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels informatiques standards, notamment Word, Excel, PowerPoint et des outils usuels de communication et de collaboration en ligne ;
- Avoir une intégrité professionnelle, un sens élevé des responsabilités et de bonnes aptitudes à travailler en équipe ;
- Avoir de bonnes aptitudes en communication écrite et orale et un bon sens des relations humaines ;
- Avoir une bonne connaissance du français écrit et parlé et une bonne maîtrise de l'anglais.

VII. CONTENU DU DOSSIER

Les Candidats intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services demandés. Les plis du dossier doivent comprendre les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation de la candidature adressée au Coordonnateur du Projet de deux pages au maximum ;
- Un CV actualisé incluant trois personnes de référence en rapport avec les présents TDR ;
- Des copies certifiées conformes à l'originale des diplômes et des certificats ;
- Tout autre document attestant l'expérience professionnelle.

Les candidats sont invités à présenter en annexe de leurs dossiers une note méthodologique d'au moins deux pages maximum rédigée sous la police Garamond taille 12 sans interligne qui décrit succinctement comment il compte exécuter les présents Termes de Référence. Cette note sera défendue devant un jury présidé par le Coordonnateur du Projet.

Des renseignements complémentaires, en rapport avec les compétences et l'éthique des candidats présélectionnés pour le poste, seront vérifiés ultérieurement.

VIII. CONDITIONS DU POSTE

- (a) Le (la) Spécialiste en Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) sera un Consultant individuel rattaché à l'Unité de Gestion du Projet ;
- (b) C'est un poste à temps plein ;
- (c) Le (la) Spécialiste en Suivi Évaluation est appelé à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui est assignée.

IX. METHODE ET PROCEDURE DE SELECTION

Le Consultant sera sélectionné selon la Méthode de Sélection des Consultants Individuels, conformément au Règlement applicable aux Emprunteurs – Passation des Marchés dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement, septembre 2023 de la Banque Mondiale (« le Règlement de passation des marchés ») et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

La sélection du Spécialiste en Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) sera effectuée par appel à candidatures. Le Spécialiste sera retenu, en fonction de ses qualifications et expériences pertinentes, et sa capacité à réaliser pleinement la mission.

La procédure de sélection comportera deux (2) phases:

- a) Présélection des candidats sur les CVs sera basée sur la formation et qualification ainsi que l'expérience pertinente ;
- b) Interview des candidats présélectionnés.

L'interview portera surtout sur l'expérience et des exemples de démonstration de leadership, de l'organisation et de travail en équipe.

La première étape sera constituée d'une présélection sur dossier ou analyse de la conformité des dossiers aux TdRs. Le Comité de recrutement fera donc un examen préliminaire des dossiers (diplôme, et expérience requis) qui pourra aboutir à l'élimination de dossiers des candidats qui ne répondent pas de façon substantielle aux exigences des TdRs. Cela signifie que toute candidature qui ne satisfait pas à des éléments importants des TdRs sera jugée non conforme et donc rejetée.

À l'issue de cette étape, ne seront retenus que les candidats ayant les profils les plus en adéquation avec la qualification et l'expérience requises pour le poste comme décrit ci-dessus.

(ii) La seconde étape consistera à l'évaluation des dossiers retenus à l'étape précédente. Les critères et leurs pondérations pour les dossiers présélectionnés s'établissent comme suit :

Qualification académique	: 20 points
Expérience pertinente pour le poste	: 80 points

Au niveau de l'expérience pertinente, il est à noter que le nombre d'années renseignés servira pour établir les minima acceptables. Le Comité mettra plutôt l'accent sur l'évaluation de la qualité de la pertinence elle-même pour déterminer et valoriser les expériences les plus pertinentes des candidats. Il revient donc aux candidats de montrer clairement les activités similaires réalisées dans des contextes semblables à ceux du Projet PRETE.

(iii) La troisième étape sera constituée par une interview où seront invités tous les candidats ayant obtenu à la seconde étape (qualification académique et expérience pertinente) un score de 70 points sur 100 OU seulement les trois meilleurs candidats.

(iv) Pour le classement final, le CV sera pondéré à raison de 70 points sur 100 et l'interview pour 30 points sur 100. Les Candidats seront alors classés en fonction de leurs Notes Finales (Nf) obtenues sur CV (Ncv) et à l'Interview (Ni) combinées en utilisant les pondérations comme suit :

$$\text{Note finale Nf} = \text{Ncv} \times 70\% + \text{Ni} \times 30\%.$$

Le Candidat classé 1er sera alors invité à la négociation du Contrat, après la non-objection de la Banque.

Le Comité de recrutement se réserve le droit d'utiliser tous les moyens à sa disposition pour s'assurer que les informations qui lui sont communiquées par les candidats sont exactes. En particulier, pour le candidat retenu, il vérifiera l'authenticité des diplômes et attestations présentés (original à l'appui) et s'assurera auprès des anciens employeurs et des personnes citées en référence que ce candidat possède les qualités morales et la probité nécessaire pour assurer la fonction pour laquelle il a été retenu.

Fait à Bujumbura, le 28/09/2026

Madame Béatrice NZEYIMANA

Coordonnatrice du Projet



MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Poste : _____

Nom et Prénom(s): _____

Lieu et date de naissance : _____

N° CNI ou Passeport, lieu et date de délivrance: _____

Adresse de contact

B.P. : _____

Tél. fixe : _____

Tél. mobile : _____

E-mail : _____

Nombre d'années d'emploi : _____

Profession : _____

Nationalité : _____

PRINCIPALES QUALIFICATIONS ET DOMAINES DE COMPETENCE

[Donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience les plus utiles par rapport aux attributions liées au poste envisagé. Indiquer le niveau des responsabilités exercées lors de missions antérieures, et en précisant la date et le lieu.]

FORMATION

[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes ou certificats obtenus.]

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

Indiquer les logiciels couramment utilisés.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études par ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail.

Pour les quatre dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et le cas échéant, le nom des employeurs susceptibles de fournir des références ainsi que le bailleur de fonds éventuel.]

LANGUES

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue écrite/parlée.]

ATTESTATION

Je soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date : _____
 Jour/mois/année

[Signature du candidat]

