



AUTORITE DE COORDINATION DE TRANSIT ET DE TRANSPORT DU CORRIDOR NORD

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)

SERVICE DE CONSULTANCE POUR

la réalisation d'audit de sécurité routière au Burundi, spécifiquement le long de
la Route Nationale n°1, Bujumbura-Bugarama-Kayanza-Kanyanru Haut

Décembre 2025

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

L'AUTORITE DE COORDINATION DE TRANSIT ET DE TRANSPORT DU CORRIDOR NORD (ACTTCN) envisage de recruter des services de consultance pour la réalisation d'audit de sécurité routière au Burundi, spécialement le long de la Route Nationale n°1, Bujumbura-Bugarama-Kayanza-Kanyaru Haut en vue d'assurer une circulation des personnes et des marchandises plus fluide et sûre, pour lequel le présent Appel à Manifestation d'intérêt (AMI) est lancé.

L'ACTTCN invite par la présente les candidats de l'Etat membre du Burundi intéressés à soumettre leur proposition technique et financière pour réaliser les services d'audit de sécurité routière au Burundi, le long de la RN1, Bujumbura-Bugarama-Kayanza-Kanyaru Haut, ce dont les plus amples détails sous décrits dans les Termes de Références (TdR), section IV, joints en annexe.

Il s'agit d'un processus de mise en concurrence en une étape, fusionnant la pré-sélection et l'analyse des offres des soumissionnaires en un seul processus suivant une approche structurée et transparente.

Le présent Avis à Manifestation d'Intérêt comprend les documents suivants:

Section I. Instructions aux soumissionnaires

Section II. Proposition technique – Formulaire types

Section III. Proposition financière – Formulaire types

Section IV. Termes de référence

Section V. Formulaire type de contrat

La proposition combinée technique et financière doit être déposée en courrier physique ou électronique aux adresses suivantes de ACTTCN, **1196 Links Road, Nyali, P.O. Box 34068 – 80118 Mombasa, Kenya** Courriel ou procurement@ncttca.org au plus tard, lundi 05 janvier 2026, à 23h59, heure du Kenya.

L'ACTTCN se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité envers les candidats.



Dr. Ir. John Deng Diar Diing
SECRETAIRE EXECUTIF

Section I: Instructions aux Soumissionnaires

1. Introduction

- 1.1 Les Consultants qualifiés sont invités à soumettre des propositions techniques et financières pour les services requis dans le cadre du marché indiqué ci-dessus.
- 1.2 Le Consultant doit se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte lors de la préparation et de la soumission de ses offres.
- 1.3 Les coûts engagés par le consultant pour la préparation de la proposition et la négociation du contrat ne sont pas remboursables en tant que coûts directs de la mission.
- 1.4 Le Consultant ne doit pas être engagé pour une mission qui serait en conflit avec ses obligations antérieures ou actuelles envers d'autres entités adjudicatrices, ou qui pourrait la placer dans une situation l'empêchant d'exécuter la mission dans l'intérêt supérieur de la NCTTCA et de ses partenaires.
- 1.5 La NCTTCA n'est pas tenue d'accepter une quelconque proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité envers le consultant.
- 1.6 La NCTTCA fournira gratuitement au consultant les facilités nécessaires pour la réalisation des services, ainsi que dans la mise à disposition des données et rapports pertinents du projet.

2. Corruption, fraude, collusion et pratiques de coercition

- 2.1 La politique de la NCTTCA exige que tout le personnel de la NCTTCA, ainsi que les soumissionnaires, fabricants, fournisseurs ou distributeurs, respectent les normes les plus élevées en matière d'éthique lors de la passation et de l'exécution de tous les contrats. La NCTTCA rejettera toute proposition présentée par des soumissionnaires, ou, le cas échéant, résiliera leur contrat, s'il est établi qu'ils se sont engagés dans des pratiques de corruption, de fraude, de collusion ou de coercition. En application de cette politique, la NCTTCA définit, aux fins du présent paragraphe, les termes énoncés ci-dessous comme suit :
 - Pratique de corruption : le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, toute chose de valeur afin d'influencer l'action de l'entité adjudicatrice/contractante dans le processus de passation de marchés ou dans l'exécution d'un contrat ;
 - Pratique frauduleuse : tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui induit sciemment ou par imprudence en erreur, ou tente d'induire en erreur l'entité adjudicatrice/contractante dans le processus de passation de marchés ou

dans l'exécution d'un contrat, afin d'obtenir un gain financier ou un autre avantage, ou d'éviter une obligation ;

- Pratique collusive : un arrangement non divulgué entre deux ou plusieurs soumissionnaires visant à modifier artificiellement les résultats de la procédure d'appel d'offres afin d'obtenir un gain financier ou un autre avantage ;
- Pratique coercitive : le fait de nuire ou de porter atteinte, ou de menacer de nuire ou de porter atteinte, directement ou indirectement, à tout participant au processus d'appel d'offres afin d'influencer indûment ses activités dans le cadre d'un processus de passation de marchés, ou d'affecter l'exécution d'un contrat.

3. Clarifications et Amendements des Documents de l'AMI

3.1 À tout moment avant la soumission des offres, l'ACTTCN peut, pour quelque raison que ce soit, que ce soit de sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification, modifier l'Appel à Manifestation d'Intérêt (EOI). Toute modification apportée sera mise à la disposition de tous les soumissionnaires ayant accusé réception de la Lettre d'Invitation relative aux EOI.

3.2 Les soumissionnaires peuvent demander des clarifications sur toute partie de l'EOI. La demande doit être envoyée par courrier physique ou par voie électronique standard et soumise à l'ACTTCN à l'adresse indiquée dans l'invitation au moins sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la soumission et la réception des offres. L'ACTTCN répondra par écrit ou par voie électronique standard à ladite demande, et cette réponse sera mise à la disposition de tous ceux qui ont accusé réception de la Lettre d'Invitation, sans identifier la source de la demande.

4. Préparation des offres

4.1 L'offre de la société de consultance doit comporter deux (2) volets :

- a) la proposition technique, et
- b) la proposition financière.

4.2 La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre les sociétés de consultance et l'ACTTCN, doivent être rédigées en français et anglais. Tous les rapports préparés par le prestataire de services/société de consultance contracté doivent également être en français et anglais.

4.3 Les soumissionnaires intéressés sont tenus d'examiner en détail les documents constituant le présent appel à manifestation d'intérêt (EOI). Les insuffisances substantielles dans la fourniture des informations demandées peuvent entraîner le rejet d'une offre.

5. Proposition technique

5.1 Lors de préparation de la proposition technique, les soumissionnaires doivent accorder une attention particulière aux points suivants :

- a) Les soumissionnaires seront tenus d'exprimer leur intérêt à réaliser cette mission et, ce faisant, devront démontrer leur capacité et leur expérience dans l'exécution de missions similaires.
- b) Si le soumissionnaire estime ne pas disposer de toutes les compétences nécessaires pour la mission, il peut obtenir l'ensemble des expertises requises en s'associant avec un ou plusieurs consultants individuels et/ou d'autres sociétés ou entités dans le cadre d'un groupement d'entreprise ou d'une sous-traitance, selon le cas. En cas de groupement d'entreprise, tous les partenaires seront solidairement responsables et devront indiquer qui assumera le rôle de chef de file du groupement.
- c) Pour l'affectation du personnel, la proposition devra être fondée sur le nombre de home-jours de personnel professionnel estimé par la société ; aucun personnel professionnel alternatif ne devra être proposé.
- d) Il est souhaitable que la majorité du personnel professionnel clé proposé soit constitué d'employés permanents de la société ou entretienne avec elle une relation de travail prolongée et stable.
- e) Le personnel professionnel proposé doit, au minimum, avoir l'expérience décrite dans les Termes de Référence ci-dessous.

5.2 La proposition technique doit fournir les informations suivantes en utilisant les formulaires types de proposition technique TECH 1 à TECH 6 (Section III).

- a) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission (TECH-3). Celle-ci doit normalement se limiter à un maximum de deux pages, comprenant des graphiques, schémas, ainsi que des observations et suggestions, le cas échéant, sur les Termes de Référence, le personnel associé et les installations. Le plan de travail doit être cohérent avec le calendrier de travail (TECH-7).
- b) La liste de l'équipe de personnel professionnel proposée, par domaine d'expertise, avec les postes et tâches qui seraient assignés à chaque membre de l'équipe (TECH-4).
- c) Les CV les plus récents, signés par le personnel professionnel proposé et par le représentant autorisé soumettant la proposition (TECH-5). Les informations clés doivent inclure le nombre d'années travaillées pour la société et le niveau de responsabilité assumé dans diverses missions au cours des cinq dernières années.
- d) Une estimation du calendrier du temps total d'intervention du personnel (professionnel et de soutien), indiquant le temps nécessaire pour réaliser la mission, appuyée par un diagramme en barres montrant le temps proposé pour chaque membre de l'équipe professionnelle et de soutien (TECH-6). Le calendrier

- doit également préciser les périodes où les experts travailleront au bureau du projet et celles où ils interviendront sur des sites éloignés du bureau du projet.
- e) Un calendrier (diagramme en barres) indiquant le temps proposé pour réaliser les activités mentionnées dans le plan de travail (TECH-7).

6. Proposition financière

- 6.1 Lors de préparation de la proposition financière, les sociétés de consultance doivent tenir compte des exigences et conditions énoncées dans les Termes de Référence (TdR). La proposition financière doit suivre les formulaires types de proposition financière FPF 1 à FPF 4 (Section IV).
- 6.2 La proposition financière doit inclure tous les coûts préliminaires associés à la mission. Le cas échéant, ces coûts doivent être ventilés par activité. Tous les éléments et activités décrits dans la proposition technique doivent être chiffrés séparément ; les activités et éléments mentionnés dans la proposition technique mais non chiffrés seront réputés inclus dans les prix des autres activités ou éléments.
- 6.3 La société de consultance peut être assujettie aux taxes locales sur les montants payables au titre du contrat. Toutefois, les taxes ne doivent pas être incluses dans le montant indiqué dans la proposition financière, car elles ne seront pas évaluées ; elles seront discutées lors des négociations contractuelles et les montants applicables seront intégrés dans le contrat.
- 6.4 La société de consultance doit exprimer le prix de ses services en USD.
- 6.5 La proposition financière doit être valable pendant 90 jours calendaires. Durant cette période, le prestataire de services/société de consultance est tenu de maintenir disponible le personnel professionnel pour la mission. L'ACTTCN fera tout son possible pour achever l'ensemble du processus d'EOI et les négociations, et déterminer l'attribution dans le délai de validité. Si l'ACTTCN souhaite prolonger la période de validité des propositions, le prestataire de services/société de consultance a le droit de refuser de prolonger la validité des propositions.

7. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 7.1 Les sociétés de consultance ne peuvent soumettre qu'une seule proposition.
- 7.2 La proposition originale (regroupant à la fois la proposition technique et la proposition financière) doit être rédigée à l'encre indélébile. Elle ne doit comporter aucune rature, sauf si nécessaire pour corriger des erreurs commises par la société de consultance elle-même. Toute correction ou rature doit être paraphée par la ou les personnes ayant signé la proposition.
- 7.3 La société de consultance doit soumettre une version électronique originale de la proposition combinée, comprenant à la fois la proposition technique et la proposition financière, laquelle doit être marquée « Original ».
- 7.4 La proposition originale doit être envoyée à : procurement@ttcanc.org

7.5 La proposition doit être reçue par la NCTTCA au lieu, à la date et à l'heure indiqués dans l'invitation à soumettre, ou à tout nouveau lieu et date fixés par la NCTTCA.

7.6 Après la date limite de soumission, la proposition combinée, incluant les propositions technique et financière, sera ouverte immédiatement par la NCTTCA. Les propositions technique et financière seront examinées simultanément.

8. Evaluation des propositions

8.1 Si une objection est soulevée concernant la proposition technique, l'ACTTCN évaluera le coût proposé par rapport au budget prévu pour la mission et prendra immédiatement une décision.

8.2 Evaluations technique et financière

Processus d'évaluation des offres

L'évaluation des offres sera effectuée comme suit :

Une évaluation des propositions techniques et financières sera réalisée.
Les évaluations suivront un processus en trois étapes

Étape 1 : Évaluation préliminaire : Conformité à toutes les exigences obligatoires.

Étape 2 : Évaluation de la proposition technique : Les propositions seront évaluées selon les critères énoncés ci-dessous. La proposition financière des soumissionnaires dont la proposition technique aura obtenu un score minimum de 70 % sera admissible à l'évaluation financière.

Étape 1 : Évaluation préliminaire

Les offres doivent contenir les éléments suivants :

Renseignements relatifs au soumissionnaire, incluant :

1. Le profil ou les informations générales de la société (Obligatoire).
2. L'adresse postale et l'adresse physique de l'entreprise (Obligatoire).
3. Le certificat d'enregistrement ou d'incorporation (Obligatoire).
4. Un certificat valide et en cours de conformité fiscale ou d'exonération fiscale délivré par l'autorité fiscale du pays où l'entreprise soumissionnaire exerce ses activités (Obligatoire).

L'évaluation de toutes les offres soumises sera effectuée, dans un premier temps, en fonction de leur conformité aux exigences préliminaires énoncées ci-dessus, selon un système de réussite/échec. Les offres qui ne répondent pas à l'une quelconque des exigences obligatoires seront rejetées et disqualifiées de toute considération ultérieure.

<u>Etape 2: Evaluation Technique</u>			
	Critères d'évaluation technique	Note maximale attribuée	Note de passage 70%
	1. Expériences spécifiques du consultant en rapport avec la mission (20 points) a. Expérience dans la réalisation des missions similaires (10 points). b. Expériences spécifiques dans les études de conception détaillée des routes nationales (10 points).	20	14
	2. Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés	20	14
	3. Qualifications et expériences des Experts clés affectés à la mission a. Chef de Mission/Ingénieur Civil (25 points) b. Ingénieur en infrastructures routières/Expert en sécurité routière (20 points) c. Technicien topographe/Géomaticien (15 points)	60	42
	Total Le score technique minimum (Ts) requis pour réussir et passer à l'ouverture de la proposition financière est: 70%	100	70

Etape 3 : Evaluation financière

Pondérations des offres techniques et financières

Proposition technique : 70%

Proposition financière : 30%

Evaluation des Propositions financières

Evaluation

La proposition financière évaluée comme la plus basse (Fm) se voit attribuer le score financier maximal (Sf) de 100.

La formule utilisée pour déterminer les scores financiers (Sf) des autres propositions est calculée comme suit :

$Sf = 100 \times Fm / F$, dans laquelle, « Sf » est le score financier, « Fm » est le prix le plus bas, « F » est le prix de la proposition examinée.

Les pondérations attribuées aux propositions technique (T) et financière (P) sont :

T = 70 et P = 30

Les propositions sont classées en fonction de leur score combiné technique (Ts) et financier (Sf), en utilisant les pondérations (T = poids attribué à la proposition technique ; P = poids attribué à la proposition financière ; (T + P = 1), comme suit : $S = Ts \times T\% + Sf \times P\%$

Les documents de manifestation d'intérêt (EOI) complétés, au format PDF, clairement marqués du numéro d'appel d'offres et soumis selon les modalités prescrites dans le présent document de manifestation d'intérêt, doivent être adressés à :

**Le Secrétariat Exécutif de l'ACTTCN
P.O. Box 34068 – 80118 Mombasa, Kenya
1196 Links Road, Nyali
Email: procurement@ttcanc.org**

Section II. Proposition technique – Formulaires types

TECH-1: Formulaire technique de soumission

[Lieu, Date]

Au: [Secrétaire Exécutif de l'ACTTCN]

Monsieur,

Nous, soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services de conseil] conformément à votre Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) daté du [insérer la date] et à notre proposition. Nous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend la proposition technique et la proposition financière réunies en un seul document.

Si des négociations sont engagées après la période de validité de la proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé. Notre proposition nous lie et reste soumise aux modifications résultant des négociations contractuelles.

Nous reconnaissons et acceptons le droit de l'ACTTCN d'inspecter et d'auditer tous les dossiers relatifs à notre proposition, que nous concluons ou non un contrat avec l'ACTTCN à la suite de cette proposition.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter une quelconque proposition reçue.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature autorisée :

Nom et titre du signataire :

Nom de la société :

Adresse :

TECH – 2: Description du consultant

[Veuillez fournir ici une brève description (maximum deux pages) du contexte et de l'organisation de votre société/entité ainsi que de chaque associé pour la mission (le cas échéant).]

TECH – 3: Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail de la réalisation de la mission

[La description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail devrait comporter au plus 10 pages, comprenant des graphiques, des schémas, ainsi que des observations et suggestions, le cas échéant, concernant les termes de référence, le personnel associé et les installations.]

TECH – 4: Structure de l’équipe et affectation des responsabilités

1. Staff Technique/Managerial		
Name	Position	Task

TECH – 5 : Format du curriculum vitae (CV) du personnel professionnel proposé

Poste proposé : -----
Nom de la société : -----
Nom du membre du personnel : -----
Profession : -----
Date de naissance : -----
Années au sein de la société/entité : -----
Nationalité : -----
Adhésion à des sociétés professionnelles : -----

Tâches détaillées assignées :

Qualifications clés :

[Présenter un aperçu de l'expérience et de la formation du membre du personnel les plus pertinentes pour les tâches de la mission. Décrire le degré de responsabilité exercé par le membre du personnel dans les missions précédentes pertinentes, en indiquant les dates et les lieux. Utiliser environ une demi-page.]

Formation :

[Résumer les études universitaires et autres formations spécialisées du membre du personnel, en indiquant les noms des établissements, les dates de fréquentation et les diplômes obtenus. Utiliser environ un quart de page.]

Parcours professionnel :

[En commençant par le poste actuel, lister dans l'ordre inverse tous les emplois occupés. Indiquer tous les postes tenus par le membre du personnel depuis l'obtention de son diplôme, en précisant les dates, les noms des organisations employeuses, les titres des postes occupés et les lieux des missions. Pour l'expérience des dix dernières années, préciser également les types d'activités réalisées et les références clients, le cas échéant. Utiliser environ deux pages.]

Langues :

[Pour chaque langue, indiquer le niveau de maîtrise : excellent, bon, moyen ou faible en expression orale, lecture et écriture.]

Certification :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance et conviction, ces informations décrivent correctement ma personne, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration volontaire contenue dans ce document peut entraîner ma disqualification ou mon renvoi, le cas échéant.

Date : [Signature du membre du personnel et du représentant autorisé de la société]
Jour/Mois/Année

Nom complet du membre du personnel : _____
Nom complet du représentant autorisé : _____

TECH-6: Programme de travail du personnel clé affecté à la mission

			Semaines (sous forme d'un diagramme en barres)												
Nom	Position	Rapports /Activités attendus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de semaines
															Sous total (1) _____
															Sous total (2) ____ _
															Sous total (3) _____

A temps plein : _____

A temps partiel: _____

Rapports attendus: _____

Durée des activités: _____

Lieu _____

Signature du Représentant autorisé:

Nom complet:

Titre:

TECH-7: Calendrier des activités

A. Investigations de terrain et activités complémentaires														
No.	Activités/Description des tâches	Durée												
		1st	2nd	3rd	4th	5th	6th	7th	8th	9th	10th	11th	12th	
1														
2														
3														
4														
5														

B. Rédaction et dépôt des rapports

Rapports	Date

Section III. Formulaires standards de proposition financière

FPF-1: Formulaire de soumission des propositions financière

[Lieu, Date]

Au: [Secrétaire Exécutif de l'ACTTCN]

Monsieur

Nous, soussignés, proposons de fournir les services de conseil pour [insérer le titre des services de conseil] conformément à votre appel à manifestation d'intérêt (AMI) daté du [insérer la date] et à notre proposition (propositions technique et financière).

Notre proposition financière jointe s'élève à [montant en lettres et en chiffres]. Ce montant est hors taxes locales, que nous avons estimées à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre proposition financière nous engage, sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles, jusqu'à l'expiration de la période de validité de [insérer la période de validité] de la proposition.

Nous reconnaissons et acceptons le droit de l'ACTTCN d'inspecter et d'auditer tous les dossiers relatifs à notre proposition, que nous concluons ou non un contrat avec l'ACTTCN à la suite de cette proposition.

Nous confirmons avoir lu, compris et accepté le contenu des Instructions aux soumissionnaires (IS), des Termes de Référence (TOR), du projet de contrat, des dispositions relatives à l'éligibilité des prestataires de services/cabinets de conseil, ainsi que de tous les bulletins publiés et autres annexes et inclusions figurant dans l'AMI qui nous a été transmis.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter une quelconque proposition reçue.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature autorisée :

Nom et titre du signataire :

Nom de la société :

Adresse :

FPF– 2: Tableau récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie	Montant(s)
I – Charges de rémunération (see FPF- 3 for breakdown)		
II - Charges remboursables (see FPF – 4 for breakdown)		
Montant total de proposition financière ¹		

¹ Indiquer le coût total, net des taxes locales, à payer par la NCTTCA dans chaque devise. Ces coûts totaux doivent correspondre à la somme des sous-totaux pertinents indiqués dans tous les formulaires FPF-3 fournis avec la proposition.

Signature autorisée:

Nom et titre du signataire :

FPF-3: Détail des coûts par activité

Groupe d'activités (Phase): ² _____ _____	Description: ³ _____ _____	
Poste de coût	Coût	
	Monnaie	Montant
Remuneration ⁴		
Charges remboursables ⁴		
Sous total		

1 Le formulaire FPF-3 doit être rempli au moins pour l'ensemble de la mission. Dans le cas où certaines activités nécessitent différents modes de facturation et de paiement (par exemple, si la mission est réalisée par phases et que chaque phase a un calendrier de paiement distinct), le prestataire de services / cabinet de conseil doit remplir un formulaire FPF-3 séparé pour chaque groupe d'activités.

2 Les noms des activités (phases) doivent être identiques ou correspondre à ceux indiqués dans le formulaire TECH-8.

3 Brève description des activités dont la ventilation des coûts est fournie dans ce formulaire.

4 Pour chaque devise, la rémunération et les dépenses remboursables doivent correspondre aux coûts totaux pertinents indiqués dans les formulaires FPF-4 et FPF-5.

Authorized Signature:

Name and Title of Signatory:

FPF-4: Détail de remuneration par Activité

[Les informations fournies dans ce formulaire doivent uniquement être utilisées pour établir les paiements au prestataire de services / cabinet de conseil pour d'éventuels services supplémentaires demandés par le Client/ACTTCN]

Nom de l'Expert clé	Position	Taux par journalier- personne
1.		
2.		
3.		

¹ Les noms des activités (phases) doivent être identiques ou correspondre à ceux indiqués dans le formulaire TECH-8.

² Brève description des activités dont la ventilation des coûts est fournie dans ce formulaire.

Signature autorisée:

Nom et titre du signataire:

FPF-5: Details des charges remboursables

[Les informations contenues dans le présent formulaire ne peuvent servir qu'à l'établissement des paiements dus au prestataire de services / cabinet de conseil pour des prestations supplémentaires éventuellement demandées par le Client/ACTTCN.]

Description ¹	Unit	Coût unitaire ²
1. Indemnité de subsistance		
2. Coût de transport		
3. coût de Communication		
4. Impression documents, rapports, traduction, ect		
5. Equipment, instruments, materials, fournitures, etc		
6. assistance administrative		

- 1 Supprimer les éléments qui ne sont pas applicables ou ajouter d'autres éléments conformément au paragraphe 7.2 de la Section II – Instructions aux prestataires de services / cabinets de conseil.
- 2 Indiquer le coût unitaire et la devise

Signature Autorisée:

Name et titre du signataire:

Section IV. Termes de références

I. CONTEXTE

Depuis plusieurs décennies, la mortalité due à l'insécurité routière est devenue une préoccupation majeure aussi bien dans les pays développés que dans les pays d'Afrique. D'après les statistiques de l'Association française dénommée «prévention routière », le monde a enregistré entre 2004 et 2005 une moyenne de 1.200.000 morts et 50.000.000 de blessés sur les routes, avec un coût économique de 407 milliards d'euro, pour les 600 millions de véhicules en circulation. Alors quel en serait le bilan de décès et des blessés pour une prévision de 3 milliards de véhicules dans un avenir prévisible?

Le taux de mortalité due à ce phénomène est plus élevé dans les pays pauvres ou en 2004, on avait 110 morts pour 100.000 habitants contre 28 morts pour 100.000 habitants en Europe (un taux 3,9 fois élevé). La République du Burundi est l'un des six Etats membre du Corridor Nord qui enregistre un nombre important d'accidents chaque année.

Selon l'annuaire statistique du Ministère de l'Intérieur, du Développement communautaire et de la Sécurité publique, le Burundi a enregistré 6059 accidents, 2552 blessés et 484 décès sur le champ sur ses routes à travers le pays en 2022. Le nombre d'accidents recensés augmente de plus en plus chaque année, passant de 3775 accidents en 2020 à 4723 accidents en 2021. Il en résulte une augmentation d'accidents de 28% entre l'année 2021-2022 et 25% entre 2020-2021.

Quand bien même la Police de Sécurité Routière enregistre du jour au jour les accidents, pas mal de personnes ignorent l'ampleur que prend l'évolution du nombre de blessés ou de décédés, l'ampleur des dégâts matériels occasionnés par ces accidents, les dépenses pour les secours d'urgence aux accidentés, pour les frais médicaux ou d'hospitalisation, les dépenses pour les procédures judiciaires et pour les règlements d'assurance, etc.

Au Burundi, le secteur des transports routiers occupe une place cruciale dans l'essor des économies en développement. Ce mode de transport est irremplaçable dans l'acheminement des produits agricoles des milieux ruraux vers les milieux urbains, dans la circulation des biens et des personnes. En effet, n'exploitant ni le transport fluvial, maritime, ferroviaire ni le transport par oléoduc, le Burundi a intérêt à développer le transport routier.

L'Autorité de Coordination du Transit et du Transport du Corridor (ACTT-CN) est une institution intergouvernementale regroupant la République du Burundi, la République Démocratique du Congo (RDC), la République du Rwanda, la République du Kenya, la République de l'Ouganda et la République du Soudan du Sud. Créé en 1985 par l'Accord sur le Transit et le Transport du Corridor Nord (NCTTA), le Corridor Nord facilite le transit et le transport le long d'un réseau multimodal de transport terrestre reliant les États membres au port maritime de Mombasa, au Kenya.

Les États membres fondateurs — le Burundi, le Kenya, le Rwanda et l'Ouganda — ont constitué le groupe initial en 1985. La République Démocratique du Congo (RDC) a rejoint le Corridor Nord en 1987, suivie par le Soudan du Sud en 2012. Le 6 octobre 2007, les États membres ont révisé et signé de nouveau l'accord, transformant ainsi le mandat du corridor. Cette transformation visait à développer le Corridor Nord en un corridor de développement économique stimulant les investissements et promouvant le développement durable, tout en fournissant un cadre juridique cohérent et harmonisé pour le commerce interétatique et de transit.

Dans le cadre de ses actions visant à poursuivre ses objectifs principaux, l'ACTTCN accorde une importance particulière à la question de sécurité sur les routes de ses Etats membres, à l'instar de la RN1 au Burundi, un tronçon vital reliant Bujumbura à la frontière rwandaise via Bugarama, Kayanza et Kanyaru Haut, assurant la liaison entre le port de Mombasa au pays enclavés du Burundi et du Rwanda, la principale voie du pays servant d'import/export des marchandises en provenance et en destination du port de Mombasa.

La RN1 a un impact socio-économique important. Elle traverse des zones fortement peuplées (Bujumbura, Kayanza), ayant plusieurs écoles et marchés aux abords et desservant des pôles commerciaux et agricoles, dont la résilience conditionne la stabilité économique du pays.

Des enquêtes ont relevé plusieurs zones accidentogènes le long de cette route et qu'en 2014, des fortes pluies ont provoqué des inondations et glissements de terrain, entraînant 80 morts, 1.000 maisons détruites et 20.000 personnes déplacées, affectant directement la RN1 nécessitant un audit pour réduire la sinistralité.

II. OBJECTIFS

L'objectif principal de l'audit de sécurité de RN1 du Burundi, tronçon Bujumbura-Bugarama-Kayanza-Kanyaru Haut est d'améliorer les infrastructures routières pour une circulation plus fluide et sûre.

Les objectifs spécifiques visent à évaluer les infrastructures existantes, proposer des mesures correctives et garantir que la route respecte les normes de sécurité pour réduire les risques d'accidents et améliorer la mobilité des usagers. Ils visent à :

- Identifier les points noirs et zones accidentogènes
Localiser les tronçons où les accidents sont fréquents (virages dangereux, intersections mal conçues, zones de forte densité piétonne).
- Évaluer la conformité des infrastructures routières
Vérifier si la signalisation, le marquage au sol, les garde-fous, les passages piétons et l'éclairage répondent aux normes internationales de sécurité routière.
- Analyser le comportement des usagers et les flux de circulation
Étudier la cohabitation entre véhicules lourds, légers, motos et piétons, notamment dans les zones urbaines et rurales traversées par la RN1.
- Examiner les conditions géométriques et techniques de la route
Contrôler la largeur de la chaussée, la visibilité dans les courbes, la qualité du revêtement et l'état des accotements.
- Proposer des mesures correctives et préventives
Formuler des recommandations concrètes : amélioration de la signalisation, aménagement de ralentisseurs, création de zones de dépassement sécurisées, renforcement des contrôles de vitesse.
- Réduire la gravité et la fréquence des accidents
L'objectif ultime est de diminuer le nombre de victimes en améliorant la sécurité des usagers et en anticipant les risques liés à la croissance du trafic.
- Assurer la durabilité et l'efficacité des investissements routiers
Garantir que les travaux d'aménagement ou de réhabilitation de la RN1 intègrent dès le départ des mesures de sécurité, évitant des coûts supplémentaires liés à des corrections ultérieures.

III. TACHES DU CONSULTANT

Le consultant sera chargé d'exécuter les tâches suivantes :

III.1 Analyse documentaire et collecte de données

Cette tâche vise à établir une base de connaissances solide sur l'état de la route, les tendances en matière d'accidents, les comportements des usagers, ainsi que le cadre réglementaire en vigueur. Elle permet d'orienter les inspections de terrain et de fonder les recommandations sur des éléments factuels. Elle consiste à :

- a) Collecter et examiner des documents techniques et administratifs afin d'identifier les écarts entre la conception initiale et l'usage réel de la route, ainsi que les zones historiquement problématiques. Ci-dessous la liste non exhaustive des documents à examiner :
 - Plans de conception et de construction de la route (tracés, profils en long et en travers, plans d'aménagement).
 - Rapports d'entretien et de réhabilitation : fréquence, nature des interventions, zones critiques récurrentes.
 - Études antérieures : diagnostics techniques, évaluations environnementales, audits précédents, études de trafic.
 - Cartes et données géo spatiales : topographie, occupation des sols, densité de population, localisation des écoles, marchés, hôpitaux.
- b) Collecter et Analyser des données d'accidentologie sur :
 - les statistiques d'accidents couvrant 3 à 5 dernières années auprès de la police, des hôpitaux, des compagnies d'assurance ou des autorités routières.
 - La classification des accidents selon :
 - Type (collision, sortie de route, renversement, piéton heurté, etc.)
 - Gravité (matériel, blessés, décès)
 - Localisation (points noirs, zones urbaines/rurales, virages, intersections)
 - Facteurs contributifs (vitesse, visibilité, défaillance mécanique, comportement humain)
 - Les tendances récurrentes et les profils d'usagers les plus exposés (Bicyclettes, motocyclistes, piétons, chauffeurs de poids lourds, chauffeurs de transport en commun, conducteurs personnels, ...).
- c) Revoir le cadre réglementaire et institutionnel, en réalisant :
 - L'analyse des textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité routière (code de la route, décrets, arrêtés, normes techniques).
 - L'examen des normes de conception routière applicables aux routes en zone montagneuse.
 - L'évaluation des mécanismes de contrôle et de sanction : limitations de vitesse, contrôles routiers, permis de conduire, inspection technique des véhicules.
 - L'identification des lacunes ou incohérences réglementaires : absence de normes pour certaines configurations, tolérance excessive, faible application des règles.

III.2 Inspection de terrain

L'inspection de terrain constitue le cœur opérationnel de tout audit de sécurité routière, permettant de traduire les données théoriques en constats concrets, en observant directement les conditions réelles d'usage et d'infrastructure sur le terrain.

Elle permet de prendre en compte les spécificités topographiques (pentes, virages serrés, instabilité des accotements), les conditions climatiques locales, ainsi que les comportements réels des usagers dans un environnement potentiellement accidentogène.

Le consultant devra :

- a) Inspecter physiquement la RN1, Bujumbura-Bugarama-Kayanza-Kanyaru Haut pour observer directement les conditions réelles de circulation et de l'infrastructure, en se focalisant sur les zones critiques, telles que, virages serrés, traversées de localité, points noirs identifiés, forte déclivité,....
- b) Évaluer techniquement l'infrastructure routière qui consiste à examiner les éléments physiques et fonctionnels de la route afin d'identifier les facteurs pouvant compromettre la sécurité des usagers, comprenant quatre volets principaux :
 - Évaluation de la géométrie de la route :
 - Profil en long et en travers : Analyse des pentes, dénivelés, courbes verticales et horizontales, largeur de chaussée et accotements.
 - Rayon des courbes : Vérification de la conformité des virages par rapport aux vitesses autorisées, surtout en zone montagneuse.
 - Visibilité : Évaluation des distances de visibilité en approche, en dépassement et en freinage.
 - Intersections et carrefours : Analyse de la conception, de la lisibilité et de la sécurité des croisements, bifurcations et jonctions.
 - Accès latéraux : Identification des entrées/sorties non contrôlées ou mal positionnées pouvant générer des conflits de circulation.
 - Évaluation de la signalisation routière
 - Signalisation verticale : Vérification de la présence, de la lisibilité, de la pertinence et de l'état des panneaux de limitation de vitesse, de danger, de direction, etc.
 - Signalisation horizontale : Inspection des marquages au sol (lignes de rive, lignes médianes, passages piétons, zones de dépassement) et leur visibilité, surtout en conditions de pluie ou de nuit.
 - Signalisation temporaire : Vérification de la gestion des zones de travaux ou de déviation.
 - Cohérence et normalisation : Comparaison avec les normes nationales et internationales applicables.
 - Évaluation de l'état de la chaussée
 - Dégradations de surface : Identification des nids-de-poule, fissures, affaissements, ornières, zones glissantes ou déformées.
 - Adhérence : Évaluation de la rugosité de la chaussée, notamment dans les descentes et virages.
 - Drainage : Vérification de la capacité d'évacuation des eaux (caniveaux, fossés, pentes transversales) pour éviter l'aquaplanage ou l'érosion.
 - Entretien : Appréciation de la fréquence et de la qualité des interventions de maintenance.
 - Évaluation des dispositifs de sécurité
 - Glissières de sécurité : Vérification de leur présence, positionnement, état et continuité dans les zones à risque (ravins, virages serrés, ponts).

- Barrières, bornes et balises : Inspection des éléments de guidage et de protection.
- Éclairage public : Évaluation de la couverture lumineuse dans les zones critiques (intersections, arrêts de bus, traversées piétonnes).
- Zones de refuge et d'arrêt d'urgence : Identification de zones sécurisées pour les véhicules en panne ou en difficulté.

III.3 Identification des sources des risques et diagnostic de sécurité

Cette phase de l'audit vise à identifier les sources de danger sur la route, à les classer selon leur gravité, et à évaluer la conformité de l'infrastructure aux normes de sécurité routière. Elle permet de fonder les recommandations sur une analyse rigoureuse et contextualisée.

a) Identifier les tronçons présentant le danger selon les facteurs :

- Facteurs liés à l'infrastructure
 - Défauts géométriques : virages trop serrés, pentes excessives, intersections mal conçues, manque de trottoir, accotement,....
 - Dégradations de la chaussée : nids-de-poule, affaissements, chaussée glissante ou déformée.
 - Signalisation insuffisante ou non conforme : panneaux absents, mal positionnés, illisibles.
 - Absence ou défaillance des dispositifs de sécurité : glissières, balises, marquages au sol.
- Facteurs liés à l'environnement
 - Conditions climatiques : brouillard, fortes pluies, glissements de terrain.
 - Topographie : zones escarpées, ravins, instabilité des accotements.
 - Occupation des abords : marchés, écoles, habitations proches de la chaussée.
- Facteurs liés au comportement des usagers
 - Excès de vitesse, surtout dans les descentes ou virages serrés.
 - Dépassements dangereux ou non autorisés dans les zones à visibilité réduite.
 - Non-respect de la signalisation ou des priorités
 - Utilisation des téléphones au volant ou conduite sous influence.
 - Non-port de la ceinture de sécurité, du casque pour les motos.
 - Traversées imprudentes de piétons, notamment dans les localités ou zones scolaires.
 - Stationnement anarchique ou arrêts non sécurisés des véhicules de transport public.
 - Usage intensif par des bicyclettes non réglementé.
- Facteurs liés à la gestion de la route
 - Entretien irrégulier ou insuffisant : absence de curage des fossés, dégradation non réparée.
 - Faible contrôle routier : manque de patrouilles, absence de radars ou de sanctions.
 - Coordination institutionnelle limitée : chevauchement ou vide de responsabilités entre gestionnaires.

b) Classer les zones critiques selon leur niveau de dangerosité, qui consiste à :

- Cartographier les points noirs : zones où les accidents sont fréquents ou graves.
- Attribuer un niveau de dangerosité à chaque segment ou point critique :

- Niveau élevé : risque immédiat de décès ou blessure grave (virage non protégé en zone de ravin,).
 - Niveau moyen : risque récurrent d'accident matériel ou blessure légère (intersection mal signalée,.....).
 - Niveau faible : inconfort ou gêne sans danger immédiat (marquage effacé,....).
- Croiser les données terrain avec les statistiques d'accidents pour valider la classification.
 - Prioriser les interventions en fonction de la gravité, de la fréquence des incidents et du volume de trafic.
- c) Évaluer la conformité de la route aux normes nationales et internationales de sécurité routière. Pour ce faire, le consultant devra :
- Comparer les caractéristiques de la RN1 (profil, largeur, signalisation, dispositifs de sécurité) aux normes en vigueur :
 - Normes nationales : code de la route, directives techniques du ministère des infrastructures.
 - Normes internationales : recommandations de l'OMS ou normes EAC.
 - Identifier les écarts réglementaires :
 - Absence de dispositifs obligatoires (glissières, marquages, panneaux).
 - Non-respect des dimensions minimales (largeur de chaussée, accotements).
 - Signalisation non conforme aux standards de lisibilité ou de positionnement.
 - Évaluer les risques juridiques et institutionnels liés à la non-conformité : responsabilité en cas d'accident, difficulté de financement ou d'assurance.

III.4 Consultation des parties prenantes

Pour compléter l'analyse documentaire, le consultant devra :

- Réaliser des entretiens semi-structurés avec les acteurs clés : police routière, autorités locales, gestionnaires de la route, syndicats de transporteurs, usagers.
- Recueillir des perceptions sur l'efficacité des règles existantes, les difficultés d'application, les comportements à risque non sanctionnés.
- Identifier les besoins en renforcement réglementaire, en formation ou en sensibilisation.

III.5 Formulation de recommandations

- a) Proposer des mesures correctives concrètes, réalistes et hiérarchisées (immédiates, à moyen et long terme) qui consiste à formuler des solutions adaptées aux problèmes identifiés lors de l'audit, en tenant compte de leur faisabilité technique, financière et institutionnelle. Spécifiquement, cette tâche consiste à :
- Analyser chaque point critique identifié (infrastructure, signalisation, comportement, environnement) et produire de cartes thématiques (accidentologie, visibilité, pentes, virages,.....)
 - Proposer des mesures ciblées pour chaque type de risque
 - Hiérarchiser les interventions selon :
 - Urgence (immédiates : zones à haut risque d'accidents graves)
 - Impact (moyen terme : amélioration de la fluidité et de la sécurité générale)

- Durabilité (long terme : transformation structurelle de la route ou du comportement des usagers)
- Justifier chaque mesure par des données d'accidentologie, des observations terrain ou des normes de sécurité.

b) Formuler des Recommandations techniques, réglementaires et comportementales

- Recommandations techniques qui porteront sur :
 - Aménagements physiques : élargissement de la chaussée, création de zones de refuge, amélioration du drainage, renforcement des accotements.
 - Signalisation : ajout ou remplacement de panneaux, marquages au sol, balises réfléchissantes, feux tricolores.
 - Dispositifs de sécurité : glissières, ralentisseurs, éclairage public, barrières de protection.
- Recommandations réglementaires s'articulent autour de :
 - Révision des limitations de vitesse selon la configuration de la route et les zones traversées.
 - Renforcement des contrôles routiers : radars, patrouilles, sanctions pour infractions fréquentes.
 - Mise à jour des normes de conception et d'entretien pour les routes en zone montagneuse.
- Recommandations comportementales
 - Campagnes de sensibilisation ciblées (chauffeurs de poids lourds, bicyclistes, piétons).
 - Programmes de formation pour les conducteurs professionnels et les agents de sécurité routière.
 - Engagement communautaire : implication des autorités locales, écoles, associations dans la promotion de comportements sûrs.

c) Élaborer un plan d'action priorisé avec estimation des coûts et calendrier de mise en œuvre, contenant :

- Les interventions classées par priorité (très urgente, importante, complémentaire).
- Les coûts estimés pour chaque mesure (coûts unitaires, coûts totaux, sources de financement potentielles)
- Le Calendrier de mise en œuvre :
 - Court terme (0–6 mois) : interventions urgentes et peu coûteuses
 - Moyen terme (6–24 mois) : travaux d'aménagement et renforcement institutionnel
 - Long terme (2–5 ans) : projets structurants et transformation durable
- Les acteurs responsables de mise en œuvre (ministères, agences, collectivités, bailleurs).
- Les indicateurs de suivi : pour mesurer l'efficacité des actions et ajuster les priorités.

IV MÉTHODOLOGIE

1) Collecte des données

- Constitution de l'équipe : Experts en sécurité routière, ingénieurs routiers, Topographe représentants des autorités locales, police de la route, etc.
- Collecte documentaire : Plans de la RN1, statistiques d'accidents, rapports antérieurs, études de trafic, cadre juridique,....

2) Analyse de terrain

- Inspection visuelle : Parcours complet de la RN1 pour observer :
 - Géométrie de la route (virages, pentes, visibilité)
 - Signalisation verticale et horizontale
 - État de la chaussée et accotements
 - Présence de passages piétons, arrêts de bus, écoles, marchés
- Relevés photographiques et géolocalisation des points critiques
- Entretiens avec les usagers (chauffeurs, piétons, riverains) pour recueillir leurs perceptions des dangers

3) Analyse des risques

- Identification des points noirs : zones à forte fréquence d'accidents
- Évaluation des facteurs de risque : vitesse, visibilité, conflits d'usage, infrastructures défaillantes
- Utilisation d'outils :

4) Recommandations et plan d'action

- Mesures correctives :
 - Amélioration de la signalisation
 - Réaménagement de carrefours dangereux
 - Création de ralentisseurs
 - Sensibilisation des usagers
- Hiérarchisation des actions selon l'urgence et le budget
- Estimation des coûts et calendrier de mise en œuvre

5) Consultation et validation

- Atelier avec les parties prenantes : ACTTCN, autorités locales, police, transporteurs
- Validation des constats et recommandations
- Intégration des retours dans le rapport final

V. DUREE ESTIMEE DE L'AUDIT DE SECURITE ROUTIERE

L'étude sera réalisée sur une période de trois (03) mois calendaires.

VI. ÉTAPES CLÉS ET DATES DE REMISE DES LIVRABLES.

N°	rapport	Description	Calendrier	Forme de livrable du rapport et N°
1	Rapport initial de démarrage	Ce rapport devra contenir l'approche et la méthodologie finales et détaillées, y compris tout questionnaire, formulaire d'enquête, outil d'analyse, logiciel et stratégie pour la réalisation d'audit. Le rapport de démarrage devra également résumer les observations préliminaires sur les facteurs déterminants d'audit, indiquer l'état de la mobilisation du personnel affecté à l'audit, ainsi qu'un programme révisé pour la réalisation de l'audit. Il comprend également la revue documentaire et le résumé de la collecte des données.	Trois (03) semaines après la signature du contrat	Copie numérique
2	Rapport provisoire d'audit/rapport intermédiaire	<p>Ce document devra contenir les résultats de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collecte des données • Inspection visuelle • Relevés photographiques et géolocalisation des points ou tronçons critiques. • Enquêtes et entretiens avec les usagers • Identification des tronçons à risques • du Traitement des données collectées (quantitatives et qualitatives). • Analyse des risques. • Recommandations techniques et opérationnelles. <p>Il devra également prendre en compte les contributions du Client et des parties prenantes concernant le rapport initial.</p>	Deux mois et une semaine après la signature du contrat	Copie numérique et deux copies en dure
3	Atelier de validation des parties prenantes	Le consultant devra présenter le rapport aux parties prenantes	Dans les deux semaines après le dépôt du rapport	

4	Rapport Final	<p>Ce document devra contenir les résultats finaux, les conclusions et les recommandations couvrant l'ensemble des prestations, sur la base des commentaires définitifs formulés par le Client et l'ensemble des parties prenantes.</p> <p>Il devra être relié en spirale et contenir une consolidation de toutes les études réalisées, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur la collecte des données • Rapport d'Inspection visuelle • Relevés photographiques et géolocalisation des points ou tronçons critiques. • Rapport d'Enquêtes et entretiens avec les usagers • Identification des tronçons à risques • Résultats du Traitement des données collectées (quantitatives et qualitatives). • Analyse des risques. • Recommandations techniques et opérationnelles. 	Le rapport final devra être soumis trois (03) mois après la signature du contrat.	Copies numériques et quatre (4) exemplaires imprimés à soumettre à l'État membre du Burundi.
---	---------------	---	---	--

Le Consultant devra fournir des rapports distincts et autonomes pour chacun des livrables spécifiques mentionnés ci-dessus, ainsi qu'un document relié consolidant l'ensemble des rapports, constituant le Rapport Final.

Tous les rapports devront être remis en quatre (04) exemplaires imprimés et également transmis sous format numérique.

VII COMPOSITION DE L'ÉQUIPE ET EXPERTISE

N°	Positions	Profils requis
1	Chef de mission/Coordonnateur d'audit	<ul style="list-style-type: none"> • Formation : Titulaire d'au moins un diplôme de Master (BAC +5) en génie civil ou en ingénierie de transport, délivré par une institution reconnue, avec une spécialisation ou certification en sécurité routière ou gestion des projets. • Expérience : Minimum de 15 ans dans le domaine de construction des infrastructures de Génie Civil et ans 7 ans dans la gestion de projets routiers ou audits de sécurité routière, dont au moins 3 en tant que chef de mission des projets similaires. • Compétences clés : <ul style="list-style-type: none"> – Coordination d'équipes pluridisciplinaires – Maîtrise des procédures d'audit et de normes internationales (PIARC, IRF, etc.) – Excellente capacité de communication avec les parties prenantes (autorités, bailleurs, communautés locales) – Rédaction de rapports techniques et stratégiques – Avoir une expérience avérée dans l'élaboration de plan d'action et de calendrier de mise en œuvre des activités ; • Langues : Maîtrise du français ; l'anglais et le kirundi ou le swahili est un atout. • Qualités personnelles : Leadership, diplomatie, rigueur, sens de l'organisation.
2	Ingénieur en infrastructures routières / Expert en sécurité routière	<ul style="list-style-type: none"> • Formation : Titulaire d'au moins un diplôme de Master (BAC +5) en génie civil, délivré par une institution reconnue, avec une spécialisation ou certification en sécurité routière. • Expérience : Au moins 10 années dans le domaine d'études de faisabilité et de conception détaillée, d'exécution des travaux de construction, de réhabilitation et d'entretien des routes d'intérêt national et provincial en Afrique et 3 ans dans le domaine d'audit de sécurité routière et avoir participé à au moins un projet d'audit de sécurité routière en Afrique sub-saharienne ; • Compétences clés : <ul style="list-style-type: none"> – Évaluation de la géométrie routière, — Expérience avérée dans l'analyse des points noirs, des dispositifs de sécurité (glissières, signalisation, marquage), visibilité, drainage, revêtement – Capacité à proposer des mesures correctives réalistes et adaptées au contexte – Aptitude à accepter les contributions et à recevoir des orientations de plusieurs sources et créer une synthèse nécessaire pour aboutir à des résultats concrets ;

		<ul style="list-style-type: none"> – Utilisation d’outils de diagnostic (checklists, caméras embarquées, SIG) – Avoir une expérience avérée dans l’analyse de cadre juridique et institutionnel ; • Langues : Français requis ; anglais technique souhaité. • Qualités personnelles : Esprit d’analyse, pragmatisme, sens du détail.
3	Technicien topographe / Géomaticien	<ul style="list-style-type: none"> • Formation : Technicien supérieur en topographie, géomatique ou cartographie. • Expérience : Minimum 5 ans dans les relevés topographiques et la cartographie de projets routiers. • Compétences clés : <ul style="list-style-type: none"> – Maîtrise des instruments de levé (GPS différentiel, station totale, drone) – Traitement des données géospatiales (ArcGIS, QGIS, AutoCAD Civil 3D) – Production de cartes thématiques (accidentologie, visibilité, pentes, virages) – Appui aux diagnostics visuels et géométriques • Langues : Français technique requis, Kirundi. • Qualités personnelles : Précision, autonomie, sens du terrain.

VIII. RAPPORTAGE ET SUPERVISION

Les Consultants rendront compte au Secrétaire Exécutif du NCTTCA ou à son représentant désigné pour les besoins de cette mission, et seront placés sous sa supervision. Ils travailleront également en étroite collaboration avec le Point Focal National dans l’État membre du Burundi, qui fournira des orientations et assureront les liens essentiels entre le projet et les acteurs, partenaires, parties prenantes et documents pertinents.

Le Consultant devra néanmoins inclure dans son offre toutes les ressources nécessaires à la réalisation de la mission. Toutes les communications, y compris les rapports et les ateliers, seront soumises au bureau du Secrétaire Exécutif, en langue française et anglaise.

IX. RESPONSABILITÉS DU CLIENT

Le Client devra :

- Désigner du personnel d’appui pour accompagner les Consultants dans la réalisation de leurs prestations ;
- Assurer la sécurité des Consultants pendant l’exécution de leur mission ;
- Faciliter l’accès aux rapports, données disponibles et tous documents pertinents pour la réalisation de la mission ;

- Examiner les rapports d'étude soumis et organiser de l'atelier de validation dans un délai d'une semaine après la réception du rapport provisoire ;
- Faciliter l'interaction des Consultants avec les Ministères, Départements, Agences et parties prenantes du secteur privé ;
- Prendre en charge les coûts directement liés à l'organisation de l'atelier de validation des parties prenantes.

X. RESPONSABILITÉS DU CONSULTANT

Le consultant, conformément aux normes professionnelles internationales, est tenu de satisfaire à toutes ses responsabilités. Il est responsable de toutes les erreurs, omissions et négligences de son fait ou de celui de ses employés. Il a également la responsabilité de réaliser l'audit dans le respect des meilleures normes internationales et des règles établies en matière de garanties sociales. Il doit fournir tous les outils et équipements nécessaires à l'exécution de sa mission, conseiller le client en toutes circonstances durant la mise en œuvre de l'audit, et fournir tous les rapports requis conformément aux présents Termes de Référence. Le Consultant prendra également en charge tous les coûts liés à la réalisation de la mission, y compris l'élaboration des rapports en langues française et anglaise.

XI. PLAN DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué sur la base d'un montant forfaitaire et sera lié à la progression et à l'achèvement satisfaisant des tâches. Le plan de paiement est envisagé selon un pourcentage du montant total convenu du contrat : Le paiement sera effectué dans la devise contractuelle, comme suit :

N°	Livrable/Rapport	Payement	Pourcentage du montant total contractuel.
1	Rapport initial de démarrage	Après l'acceptation du rapport.	25% du montant convenu
2	Rapport intermédiaire	Après validation du rapport	50% du montant convenu
3	Rapport final	Après acceptante du rapport	25% du montant convenu

Section V –Contrat type

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTATION– AUDIT DE SECURITE ROUTIERE AU BURUNDI, LE LONG DE LA RN1 BUJUMBURA-BUGARAMA-KAYANZA-KANYARU HAUT

Le présent accord (ci-après dénommé "le Contrat") est conclu ce _____ entre l'Autorité de Coordination du Transit et du Transport du Corridor Nord (ACTTCN), dont le siège social est établi au 1196 Links Road, Nyali, P.O. Box 34068 – 80118 Mombasa, Kenya (ci-après dénommée "le Client"), d'une part...

Et

_____ dont le siège social est situé à _____ (ci-après dénommé "le Consultant"), d'autre part.

ATTENDU QUE le Client souhaite que le Consultant exécute les services (ci-après dénommés « les Services »), et

ATTENDU QUE le Consultant est disposé à exécuter lesdits Services,

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES conviennent de ce qui suit :

1. Services

- (i) Le Consultant exécutera les Services spécifiés à l'Annexe A, "Termes de référence et champ des services", laquelle fait partie intégrante du présent Contrat.
- (ii) Le Consultant fournira le personnel indiqué à l'Annexe B, "Personnel du Consultant", pour exécuter les Services.
- (iii) Le Consultant devra remettre au Client les rapports, sous la forme et dans les délais spécifiés à l'Annexe C, "Obligations de rapport du Consultant"

2. Durée

Le Consultant exécutera les Services pendant la période commençant le _____ et se poursuivant jusqu'au _____, ou pendant toute autre période qui pourrait être ultérieurement convenue par écrit entre les Parties.

3. Paiement

A. Limite

Pour les Services exécutés conformément à l'Annexe A, le Client versera au Consultant un montant n'excédant pas _____ (USD _____), hors toutes taxes locales. Ce montant a été établi sur la base de l'entente selon laquelle il inclut l'ensemble des coûts et bénéfices du Consultant. Le Client est exonéré d'impôt dans le pays hôte.

B. Calendrier des paiements

Le calendrier des paiements est précisé ci-dessous :

_____ (correspondant à 25 % du montant du Contrat) lors de la réception par le Client du Rapport de démarrage, jugé acceptable par le Client ; et

_____ (correspondant à 50 % du montant du Contrat) lors de la réception par le Client du Rapport intermédiaire, jugé acceptable par le Client ;

_____ (correspondant à 25 % du montant du Contrat) lors de la soumission par le Client du Rapport final, jugé acceptable par le Client.

Total USD _____

Conditions de paiements

Le paiement sera effectué en dollars américains, sauf indication contraire, au plus tard trente [30] jours après la soumission par le Consultant de factures en double exemplaire au Coordonnateur désigné à la Clause 4 ci-après.

Un rapport sera considéré comme accepté/approuvé par le Client si aucun commentaire n'est reçu de la part du Client dans un délai de deux semaines suivant sa soumission, et sera donc dû pour paiement.

Coordonnateur

Le Client désigne _____ en qualité de Coordonnateur du Client ; le Coordonnateur sera responsable de la coordination des activités dans le cadre du présent Contrat, de l'acceptation et de l'approbation des rapports et autres livrables par le Client, ainsi que de

la réception et de l'approbation des factures en vue du paiement.

4. Administration du Projet

Les rapports listés dans le formulaire TECH -7B, Elaboration et soumission des rapports, devront être soumis au cours de la mission et constitueront la base des paiements à effectuer au paragraphe 3.

5. Exigence de Performance

Le Consultant s'engage à exécuter les Services selon les normes les plus élevées de compétence professionnelle, d'intégrité et d'éthique. Le Consultant devra remplacer sans délai tout employé affecté dans le cadre du présent Contrat que le Client jugerait insatisfaisant.

6. Confidentialité

Le Consultant ne devra pas, pendant la durée du présent Contrat et dans les deux années suivant son expiration, divulguer toute information exclusive ou confidentielle relative aux Services, au présent Contrat ou aux activités ou opérations du Client, sans le consentement préalable écrit du Client.

7. Propriété des documents

Toute étude, tout rapport ou autre document, graphique, logiciel ou autre, préparé par le Consultant pour le Client dans le cadre du présent Contrat appartiendra et demeurera la propriété du Client. Le Consultant pourra conserver une copie de ces documents et logiciels.

8. Interdiction pour le consultant de s'engager dans certaines activités

Le Consultant accepte que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant ainsi que toute entité affiliée au Consultant soient disqualifiés pour fournir des services (autres que les Services et toute continuation de ceux-ci) découlant de toute recommandation issue de la présente prestation de conseil.

9. Assurance

Le Consultant sera responsable de la souscription de toute couverture d'assurance appropriée.

10. Cession

Le Consultant ne pourra céder le présent Contrat ni sous-traiter une quelconque partie de celui-ci sans le consentement préalable écrit du Client.

11. Loi applicable au Contrat et Langue

Le présent Contrat sera régi par les lois du Kenya et la langue du Contrat sera française. Toutefois, le Manuel Utilisateur final devra être présenté en français et traduit en anglais.

12. Règlement des différends

Tout différend découlant du présent Contrat, qui ne peut être réglé à l'amiable entre les parties, sera soumis par l'une ou l'autre des parties à l'arbitrage et à la décision finale d'une personne convenue entre les parties.

À défaut d'accord sur la nomination d'un Arbitre, celui-ci sera désigné par le président du Chartered Institute of Arbitrators, section Kenya, à la demande de la partie requérante.

POUR LE CLIENT

Nom complet: _____

Titre: _____

Signature: _____

Date: _____

POUR LE CONSULTANT

Nom complet: _____

Titre: _____

Signature: _____

Date: _____