

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur – Fraternité – Justice



MINISTERE DE L'ENERGIE ET DU PETROLE

SOCIETE MAURITANIENNE D'ELECTRICITE (SOCIETE MERE)



UNITE DE GESTION DU PROJET

**Projet de Développement des ressources énergétiques et appui au
secteur Minier (DREAM- UGP SOMELEC)**

**Termes de Référence pour la réalisation d'une
mission de révision et d'actualisation du manuel de
procédures du Projet DREAM- UGP SOMELEC**

Janvier 2026

Sommaire

I. PRESENTATION DU PROJET	p.3
II. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION	p.4
III. PRESTATIONS DEMANDEES	p.4
IV. PROFIL DU CONSULTANT	p.5
V. DEVOIRS ET OBLIGATIONS	p.5
VI. DUREE	p.6
VII.METHODE DE SELECTION ET CRITERES DE NOTATION DES CONSULTANTS	p.6
VIII. DOSSIER DE CANDIDATURE	p.7
IX. LIEU DES DEPOTS DES DOSSIERS	p.7

I. Présentation du Projet

1. Le Gouvernement de la République islamique de Mauritanie compte recevoir un financement de la Banque Mondiale pour la mise en œuvre du Projet de Développement des Ressources Énergétiques et Appui au Secteur Minier « DREAM1-B ».

L'objectif de développement du projet est de permettre les investissements dans les énergies renouvelables et les ressources minérales et accroître la fiabilité et la durabilité du secteur électrique.

2. COMPOSANTES DU PROJET

Le Projet comprend trois (3) composantes :

Composante	Sous composante
A-Développement des ressources énergétiques et minérales	A1 - Cadre institutionnel et réglementaire pour le secteur de l'hydrogène vert : <i>Élaborer un cadre réglementaire pour le secteur de l'hydrogène vert, afin de couvrir l'ensemble des activités du secteur, depuis les approbations d'investissement jusqu'à la production, en passant par les ventes et le démantèlement final.</i>
	A2 - Soutien au secteur minier : <i>Appuyer la gestion des performances des entreprises publiques et des agences sectorielles ainsi que la supervision et la gestion des accords d'investissement.</i>
	A3 - Formation et contenu local : <i>Permettre de remédier à la pénurie actuelle de travailleurs et de techniciens possédant les compétences requises dans les secteurs des énergies renouvelables et des mines.</i>
	A4 – Planification intégrée de la transition énergétique et des ressources : <i>Soutenir l'élaboration d'un plan directeur complet de développement des ressources, y compris des cartes numériques multicouches montrant les ressources naturelles et énergétiques et les éléments clés des infrastructures.</i>
	A5 – Gestion de projet au sein du MEP : <i>Mettre en œuvre les activités précédentes</i>
B – Fondements de la transition énergétique	B1 – Système de stockage d'énergie par batterie (BESS) pour le soutien au réseau : <i>Soutenir la fourniture, l'installation et l'exploitation initiale d'un BESS centralisé en Mauritanie, y compris les infrastructures auxiliaires liées au renforcement du réseau de transport, l'ingénierie du propriétaire et un contrat initial d'exploitation et de maintenance (O&M) de trois ans pour garantir la durabilité de l'infrastructure compte tenu de l'innovation technologique inhérente</i>
	B2 – Renforcement institutionnel : <i>Appuyer le renforcement des capacités des institutions du secteur de l'énergie, notamment le MEP, la SOMELEC et l'Autorité de régulation, en vue d'une expansion progressive des</i>

	<i>ressources en énergies renouvelables dans le réseau électrique exploité par la SOMELEC</i>
	<i>B3 – Gestion de projet au sein de la SOMELEC :</i> <i>Mettre en œuvre les activités précédentes</i>
C–Composante d'intervention d'urgence contingente	NA

N.B. : La Partie A du projet est gérée par une UGP-MEP relevant du Ministère du Pétrole et de l'Énergie. Elle n'est mentionnée dans les TDR qu'à titre explicatif, dans la mesure où le prêt du projet DREAM1-B finance la mise en œuvre de deux composantes distinctes, chacune pilotée par une UGP différente : l'une rattachée au Ministère (Partie A) et l'autre à la SOMELEC (Partie B). Seule la Partie B, mise en œuvre par l'UGP rattachée à la SOMELEC, est concernée par la mise à jour et l'actualisation du Manuel des procédures.

II. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION

A- Contexte de la mission :

Le premier Manuel a été fait avant la mise en place du projet et en commun avec celui du MEP et présente des incohérences qui ne sont pas adaptés à la SOMELEC. Dans ce cadre, une mise à jour était prévue et nécessaire pour l'adapter à l'environnement SOMELEC et la composition de l'UGP partagé avec WA-REMP.

B- OBJETIF DE LA MISSION

La consultation objet de la présente TDR vise à solliciter les services d'un consultant individuel ayant une expérience appropriée pour :

- Réviser le manuel de procédures en vigueur depuis 2025 dans l'optique d'améliorer le traitement, le contrôle et la fiabilité de l'information ;
- Élaborer les procédures requises pour faciliter les opérations de contrôle interne et externe notamment pour les situations où le manuel actuel est resté muet.

III. PRESTATIONS DEMANDÉES

Le Consultant remplira sa mission en concertation avec les différents responsables au sein des composantes du projet. Il aura à exécuter essentiellement les tâches ou activités ci-dessous :

1. Revoir les aspects institutionnels du Projet et mettre à jour les mécanismes de fonctionnement convenus dans l'accord de financement ;
2. Adapter le manuel actuel du Projet aux spécifications propres de la SOMELEC ;
3. Présenter et expliquer le cadre institutionnel du projet.
4. Description succincte du projet, identifier les acteurs du projet et décrire le mécanisme de coordination et d'exécution technique des activités des différentes composantes (Institutions impliquées, Procédures de mise en œuvre des composantes, Mécanisme et gestion fiduciaire.).
5. Apprécier le cadre conceptuel conçu par l'unité d'audit interne et relatif à la proposition d'une codification des immobilisations du projet et procéder le cas échéant aux améliorations nécessaires ;
6. Adapter le Tome de Passation des marchés du Projet DREAM-B au contexte institutionnel de la SOMELEC, conformément aux règlements du Bailleur et à la législation nationale des marchés publics en vigueur.
7. Le consultant devra consulter les documents liés aux comités de pilotage et comité technique, afin de réviser correctement les aspects institutionnels.

IV. PROFIL DU CONSULTANT

Pour la réalisation de cette mission, il est requis les services d'un consultant individuel ayant une formation académique appropriée et une expérience pertinente. Le consultant doit posséder au moins un diplôme d'études supérieures (BAC+5) dans l'une des disciplines suivantes : Comptabilité, audit, gestion ou un diplôme reconnu équivalent. Il doit disposer d'une expertise avérée dans l'élaboration de manuels de procédures applicables dans les sociétés en général et au moins deux missions pertinentes certifiées dans les projets et programmes de développement en particulier. En plus, il doit avoir des qualifications dans les domaines d'audit financier et organisationnel, de contrôle des achats et passation de marchés de fournitures et de services, de gestion des ressources humaines, etc.

La possession d'autres diplômes et/ou certificats constituent un atout très appréciable, notamment, être titulaire du :

- Diplôme d'Expert Comptable -DEC.

V. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

A- Le Consultant

Le consultant devrait communiquer à la coordination du projet DREAM1-B les documents justifiant la réalisation des prestations demandées notamment :

- Un rapport de diagnostic qui couvre les aspects suivants :
 - Identification des procédures jugées satisfaisantes,
 - Identification des procédures qui nécessitent une amélioration,
 - Identification des procédures qui ne sont pas applicables au contexte actuel du projet,
 - Identification des pratiques et contrôles non codifiés (Absence des procédures écrites),
 - Description des mesures correctives et recommandations nécessaires.
- Un manuel provisoire : Il s'agit d'une compilation des procédures appropriées à la lumière des constats soulevés au niveau du rapport de diagnostic
- Un manuel Définitif : Il devrait être élaboré après la réception par le consultant des observations des responsables du projet au titre du manuel provisoire dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de la réception du manuel provisoire. Le manuel définitif doit être élaboré au plus tard 15 jours calendaire à compter de la date de réception du manuel provisoire. Le manuel définitif ainsi que tous les rapports ou documents élaborés dans le

cadre de la mission, doivent être remis en deux exemplaires, ainsi que sur support amovible (informatique). Le manuel comprendra :

- T1 – Aspects institutionnels
- T2 – Procédures administratives
- T3 – Procédures de gestion financière
- T4 – Procédures comptables
- T5 – Procédures de passation des marchés (VF projet REMP et DREAM1-B)
- T6 – Procédures de Suivi & Évaluation (S&E)
- T7 – Procédures de sauvegarde VD
- T8 – Procédures d’audit interne

Lettre d’achèvement de la mission : Elle récapitule les différentes étapes de la mission, les principaux points constatés ainsi que les recommandations suggérées.

- Des factures en bonne et due forme (en mentionnant le numéro d’identification fiscale).

B- Le projet DREAM1-B

- Procéder aux virements du montant à payer conformément aux dispositions contractuelles, une fois la facture est présentée et que l’exécution de la prestation est attestée par le(s) responsable(s) habilité(s) du Projet.

VI. Durée :

Pour la réalisation de cette mission, il est prévu un délai de huit (8) semaines.

VII. Méthode de sélection et critères de notation des consultants

La méthode de sélection du consultant qui sera suivie est la méthode « Consultant individuel (CI) » selon les directives de la Banque Mondiale « *Le règlement de passation des marchés de la Banque de Juillet 2016, revus en Novembre 2017, Août 2018, novembre 2020 et septembre 2023.*

L’évaluation des consultants, se fera sur la base des critères de notation suivants :

N°	Critères d'évaluation	Barème
1	Expérience du Consultant	70 Points
1.1	Expérience générale en matière de conception et élaboration des manuels de procédures des sociétés publiques et privées (5 points par mission avec un maximum de 30 points)	30 points
1.2*	Expériences spécifiques en termes d'élaboration des manuels de procédures pour le compte des projets financés par l'IDA 5 points par mission avec un maximum de 20 points	20 Points
1.3 *	Expérience dans la réalisation de manuels pour des projets énergétiques d'un montant supérieur ou égal à 50 millions d'euros, dans le domaine des infrastructures électriques et financés par l'IDA (Banque mondiale) → 5 points par référence jusqu'à maximum de 20 points.	20 Points
2	Qualification académique du Consultant	30 Points
2.1	Titulaire d'un diplôme de BAC+5 (dans le domaine demandé)	20 Points
2.2	Titulaire du diplôme d'expert comptable DEC (10 points)	10 points

(*) Seules les missions dûment attestées par les bénéficiaires, au moyen d'attestations de bonne exécution (et non par la fourniture de contrats ou de bons de commande), seront prises en compte. Les attestations doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction certifiée conforme par un traducteur agréé.

VIII. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier du candidat doit comprendre :

- Le CV détaillé et actualisé
- Les éventuelles attestations de travail ou de services faits
- Les copies des diplômes
- Les copies des certificats obtenus
- Les références professionnelles ou personnes à contacter avec les emails et les numéros de téléphones (au moins 3 personnes à contacter)

IX. LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers devront être adressés à l'attention de :

Avenue Boubacar Ben Amer – 4^e étage – BP 355 – Nouakchott, République Islamique de Mauritanie

Ou transmis par voie électronique à l'adresse suivante : cmsomelec@gmail.com

L'objet du courriel ou la mention portée sur l'enveloppe pour les dépôts physiques devra indiquer clairement : **Nom et Prénom // Manuel des procédures DREAM1-B.**

N.B. : Les candidats procédant à un dépôt électronique sont priés de transmettre l'ensemble des documents requis sous la forme d'un fichier unique au format PDF.