

REPUBLIQUE DU BURUNDI



**MINISTRE DE L'HYDRAULIQUE, DE
L'ENERGIE ET DES MINES**
Projet SOLEIL NYAKIRIZA



Termes de référence pour le recrutement d'un Cabinet chargé de développer une politique et une stratégie nationale de gestion des déchets électroniques et concevoir les interventions liées au projet pour les composantes 1 et 3 qui sont liées aux points de collecte et autres.

Février 2024

Table des matières

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION.	2
2. CHAMP D'APPLICATION DE LA MISSION.	5
3. DESCRIPTION DES MISSIONS DU CABINET.	6
4. RESULTATS ATTENDUS	7
5. METHODOLOGIE	8
5.1. Méthodologie générale	8
5.2. Méthodologie spécifique.	9
6. EXPERIENCE ET EXPERTISE DU CABINET.	11
7. OBLIGATIONS DES PARTIES AU CONTRAT	14
7.1 Du maître d'ouvrage	14
7.2 Du Cabinet.	14
8. ETENDUE DE LA MISSION	14
9. DATES ET ACTIVITES DES DIFFERENTES VISITES	14
10. LISTE DES INSTITUTIONS MINISTERIELS, DES RESPONSABLES DES INSTITUTIONS OU DES USINES ET DOCUMENTS CONSULTES, DES PERSONNES INTERVIEWEES ET LEURS FONCTIONS	15
11. PRODUITS LIVRABLES	15
12. VALIDATION DES RAPPORTS	18
13. DUREE DE LA MISSION	18
14. OFFRE TECHNIQUE	20
15. OFFRE FINANCIERE	20
15. METHODE DE SELECTION	20

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION.

Le Gouvernement du Burundi a initié un Projet intitulé « Soleil NYAKIRIZA ». Ce projet est appuyé financièrement par la Banque Mondiale à hauteur de 63,32 millions de dollars américains. L'objectif global est d'*élargir l'accès aux services énergétiques pour les ménages, les entreprises, les écoles et les établissements de santé dans les zones rurales du Burundi*. Le projet proposé place l'énergie comme principal vecteur de développement. Les énergies renouvelables hors réseau serviront de catalyseur pour renforcer la prestation de services de santé et d'éducation et développer les activités productives dans les zones rurales.

Le Projet SOLEIL-NYAKIRIZA s'articule autour de quatre (04) composantes décrites succinctement ci-après :

La première composante est en rapport avec les Services Energétiques pour les Ecoles et les Centres de Santé qui est financée à la hauteur de 27 millions US\$. Elle finance la conception, l'installation, la maintenance et le remplacement des composants des systèmes solaires photovoltaïques et des foyers améliorés institutionnels dans 400 écoles et 400 centres de santé non électrifiés situés dans des zones reculées.

La deuxième composante concernait les services énergétiques pour les communautés rurales et les fonds destinés à cette composante ont été transférés au Projet JIJI MUREMBWE à la hauteur de 37 millions US\$. Elle devrait financer le déploiement de 45 mini-réseaux dans les zones les plus reculées du Burundi et se trouvant au-delà de 5km de la ligne de connexion de la REGIDESO.

La troisième composante concerne les services énergétiques pour les ménages pour un montant de 17 millions US\$. Elle finance un fonds de subventions pour la distribution de produits solaires autonomes à environ 65 000 ménages et des cuisinières propres et efficaces (CEC) à environ 300 000 ménages.

La quatrième composante est en rapport avec l'assistance technique, le renforcement des Capacités et l'appui à la mise en œuvre des Projets pour un montant de 19 millions US\$). Elle aide les parties prenantes des secteurs public et privé – Ministère en charge de l'Énergie, ABER, AREEN, REGIDESO, Ministères de la Santé et de l'Éducation en tant qu'entités partenaires, sociétés hors réseau, Institutions de Microfinance (IMF) etc. dans le renforcement de l'expertise technique et des capacités opérationnelles, et l'élaboration de politiques et des cadres réglementaires pour étendre l'accès hors réseau.

La cinquième composante concerne la contingence d'interventions aux situations d'urgence sans montant prévu. Elle pourra être utilisée tout au long du projet afin de couvrir partiellement les interventions jugées urgentes, par la mise en œuvre d'activités clés par les organismes appropriés pour répondre à l'urgence.

Le projet est conçu sur une période de six (06) ans. Sa mise en œuvre implique le respect des Manuels de Procédures et des Directives de la Banque mondiale en matière de passation des marchés, de gestion financière et de sauvegardes environnementales et sociales, y compris l'Exploitation et Abus Sexuel/Harcèlement Sexuel (EAS/HS). En outre, la mise en œuvre du projet doit se faire en conformité avec son Cadre de Gestion Environnemental et Social à travers ses NES, plus particulièrement les NES 1, 3 et 4.

Les activités en cours de réalisation pour la première composante concernent (i) la construction de 400 abris de cuisine et foyers améliorés institutionnels et (ii)

l'électrification par des panneaux solaires photovoltaïques de 400 écoles et 400 centres de santé. Pour la composante 3, des kits solaires seront fournis à 65 000 ménages et des foyers améliorés autonomes seront fabriqués et donnés à 300.000 ménages.

En électrifiant les 400 écoles et 400 centres de santé, des équipements électroniques constitués de batteries, de plaques solaires et de leurs accessoires comme les onduleurs, stabilisateurs et les extincteurs vont être utilisés.

En plus de cela, des Kits solaires photovoltaïques autonomes seront fournis à 65000 ménages constitués les uns (i) par des panneaux solaires et des batteries et leurs accessoires comme les stabilisateurs, les onduleurs et les câbles, etc.. et (ii) et les autres par des équipements solaires autonomes de plaques solaires dans lesquelles sont incorporés le système de stockage de l'énergie. Ces équipements solaires vont produire des déchets solaires provenant de ces équipements qui sont raccordés au réseau et hors réseau ainsi que tous les équipements associés vendus avec le kit solaire ou conçus pour fonctionner avec celui -ci et y compris sans s'y limiter, les panneaux solaires, les câbles, les batteries, les lampes solaires autonomes, ainsi que les appareils électroniques raccordés tels que les téléviseurs solaires, les réfrigérateurs et les points lumineux.

En effet, tous ces équipements électroniques fournis aux écoles, aux centres de santé et aux ménages, en leur fin de vie prévisible dans le moyen (batteries) et le long (panneaux solaires photovoltaïques) termes vont devenir des déchets électroniques en quantité extrêmement importants et éparpillés sur tout le territoire national.

A côté de ces déchets électroniques qui seront produits dans le cadre du Projet Soleil Nyakiriza, d'autres partenaires intervenant dans l'électrification par des panneaux solaires photovoltaïques contribuent et contribueront également à la croissance de la production des déchets électroniques au Burundi tout en sachant que ces déchets contiennent des substances dangereuses en raison de leur toxicité, nuisibles à la santé humaine et l'environnement.

Préoccupé par ses obligations environnementales et sociales dans le cadre du Projet Soleil Nyakiriza, le Gouvernement du Burundi devrait gérer ses risques et les impacts environnementaux et sociaux conformément au cadre de gestion environnemental et social (ESF) du Groupe de la Banque Mondiale, y compris les exigences pertinentes des normes environnementales et sociales 1, 2, 3, 4 et 6 relatives respectivement à l'évaluation des risques et effets environnementaux et sociaux (1), aux conditions de travail (2), à la gestion rationnelle des ressources, la prévention et la gestion de la pollution (3) et la santé, la sécurité au travail (4) et la gestion durable des ressources biologiques (6) ainsi qu'aux Directives Environnementales, Sécuritaires et sanitaires (DESS), a élaboré un plan de gestion des Déchets d'Equipements Electroniques et Electriques (D3E) constitué de trois parties essentielles à savoir, **la préparation, la mise en œuvre et le pilotage de la conception de la chaîne d'approvisionnement inversée du plan de gestion des D3E**. Ce plan propose plusieurs actions qui peuvent être réalisées soit dans le cadre du Projet par composante et /ou en dehors du Projet.

Dans le cadre du Projet Soleil Nyakiriza, le financement des produits et équipements solaires devra générer plus de 250 tonnes de DEEE sur une période de 20 ans avec des pics attendus en 2029 pour les composantes 1 et 3 qui risqueront d'occasionner

des risques très élevés. Pour la composante 1, plus précisément sous-composante 1.2 (Centre de santé), en plus des déchets déjà accumulés dans les CDS, il y aura d'autres qui seront produits en fin de vie des équipements en cours d'installation. Pour la composante 3, plus de 200 tonnes de D3E seront produits et ces composantes risqueront d'entraîner des risques extrêmement élevés si rien ne fait pour les atténuer suivant le principe d'hierarchie d'atténuation (anticipation, évitement, réduction et atténuation).

Pour faire face à tous ces défis, une assistance technique et un soutien seront donc apportés au Gouvernement pour établir et commencer à faire fonctionner une chaîne d'approvisionnement inversée qui peut garantir que les déchets électroniques résultant du projet peuvent être traités en toute sécurité pour gérer les risques environnementaux.

C'est dans ce contexte que le Projet Soleil Nyakiriza voudrait recruter un Cabinet chargé de l'élaboration d'une politique et une stratégie nationales de gestion des déchets d'équipements électroniques au Burundi doté d'un plan d'actions et une feuille de route pour son opérationnalisation. Cette stratégie doit ressortir un plan d'actions des interventions concrètes liées au Projet Soleil Nyakiriza spécifiquement pour les composantes en 1 et 3 se rapportant à la gestion des D3E (collecte, triage, transport et stockage pour la conception de la chaîne d'approvisionnement inversée des D3E en amont et au prétraitement et au traitement final pour la chaîne d'approvisionnement inversée des D3E en aval.

2. CHAMP D'APPLICATION DE LA MISSION.

La mission est structurée comme suit :

- A. Soutien politique et stratégique au Gouvernement du Burundi.** Il s'agira d'assurer une assistance technique au gouvernement pour qu'il s'aligne sur le processus d'élaboration de la politique et de la stratégie nationales en matière de déchets électroniques, ouvrant ainsi la voie aux prochaines étapes de l'élaboration et de l'opérationnalisation de la politique et de la stratégie en matière de déchets électroniques dans le pays. Cela comprendra une formation de base sur l'élaboration de la politique et de la stratégie de gestion des déchets électroniques ainsi que des consultations et des discussions communes et individuelles facilitées entre les différentes parties prenantes (c'est-à-dire les ministères concernés). Le Cabinet devrait tirer parti des travaux et études antérieurs qui ont été financés par d'autres partenaires de développement ou par le gouvernement, afin que cette mission puisse construire et exploiter autant de connaissances existantes que possible pour être utile et contribuer grandement à la mise en œuvre de solutions au défi des déchets électroniques (solaires).
- B. Soutien opérationnel au projet et au Gouvernement.** Il s'agira d'assurer une assistance technique pour permettre le démarrage des opérations de la chaîne d'approvisionnement inversée pour le projet. Il s'agira notamment de sensibiliser et de former les principales parties prenantes et les groupes nécessaires à son bon fonctionnement (par exemple, les Représentants du Gouvernement, les participants du secteur privé) ; de faciliter les relations

contractuelles et opérationnelles et de fournir des informations techniques et opérationnelles ciblées entre autres :

B.1. Appui opérationnel à la composante 1 du projet (électrification solaire des écoles et des centres de santé). Il s'agira d'assurer une assistance technique pour la conception, la mise en œuvre et le suivi **d'un projet pilote pour la collecte, le stockage, le transport, le prétraitement et le traitement final des DEEE collectés dans 1 ou 2 centres de santé pilotes**, afin de permettre une première mise en œuvre du projet et une collecte de déchets basés sur les enseignements tirés en vue d'une mise en œuvre réussie à l'échelle nationale.

B.2. Appui opérationnel à la composante 3 du projet (fonds pour les entreprises solaires privées réalisant l'électrification avec des technologies solaires de petite taille). Il s'agira d'assurer une assistance technique aux entreprises financées par le FESEC sur les opérations de base de gestion des déchets électroniques, y compris la collaboration avec le partenaire de prétraitement GLICE.

B.3. Soutien opérationnel à l'installation nationale de prétraitement, gérée par une ONG nationale, comme GLICE ou autres installations existant au Burundi. Il s'agira d'assurer une assistance technique **à cette installation (par ex. Glice)** sur des sujets techniques de base, sur la planification technique de la modernisation de l'installation ainsi que sur la planification commerciale et opérationnelle de base.

3. DESCRIPTION DES MISSIONS DU CABINET.

Les missions du cabinet est de s'aligner au champ d'application ci-dessus en disponibilisant un personnel qualifié pour , d'une part, **de développer une politique et une stratégie Nationales de Gestion des Déchets d'Equipements Electroniques et Electriques** qui contribuera à l'amélioration du cadre de vie des populations et de l'environnement par une gestion efficace et efficiente de ces déchets d'équipements électroniques au Burundi, et d'autre part, **de fournir un soutien opérationnel au Projet et au Gouvernement par une assistance technique en concevant des interventions liées au Projet Soleil Nyakiriza relatives aux composantes 1 et 3 qui faciliteraient le démarrage** de la chaîne d'approvisionnement inversées des Déchets d'Equipements Electroniques au Burundi en amont (collecte, triage, transport et stockage) et en aval (prétraitement et traitement final).

Il s'agira notamment :

3.1 d'élaborer une politique dotée d'une stratégie Nationale doté d'un plan d'action de Gestion des Déchets d'Equipements Electroniques au Burundi et un chronogramme pour sa mise en œuvre et un plan de financement pour sa mise en œuvre.

3.2. de concevoir des interventions concrètes et urgentes liées au Projet pour les composantes 1 et 3.

Pour la composante 1, le Cabinet va proposer et mettre en œuvre une **assistance technique** pour sensibiliser et former les parties prenantes pour permettre le démarrage des opérations de la chaîne d'approvisionnement inversée de gestion

des D3E pour le projet. Il proposera à cet effet, des interventions concrètes pour la mise en œuvre d'un projet pilote de mise en œuvre de la chaîne d'approvisionnement inversée des D3E en amont et en aval. Le Cabinet travaillera directement avec l'entité qui dispense des formations aux techniciens pour trouver des solutions de les former sur des sujets liés aux déchets électroniques pour leur travail.

Pour la composante 3, le Cabinet va :

- Concevoir des lignes directrices/critères pour les entreprises de la FESEC sur le stockage sûr des déchets électroniques ;
- Proposer un plan d'affaires de base que l'installation peut adopter pour moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le pays ;
- Proposer un plan d'affaires de base que l'installation peut adopter pour moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le pays, et
- Travailler directement avec le FESEC et l'ATSP et leurs bénéficiaires sur la mise en œuvre de solutions aux déchets électroniques solaires (soutien pratique).

4. RESULTATS ATTENDUS

Le Gouvernement sera doté :

4.1 D'une politique nationale de gestion des déchets d'équipements électroniques.

4.2 D'une stratégie nationale de gestion des déchets d'équipements électroniques qui doit comprendre les éléments clés ci-dessous :

- ❖ Des objectifs, une vision et des principes, des forces et des faiblesses de la stratégie nationale de gestion des équipements électroniques et électriques au Burundi sont définies.
- ❖ Des actions de mise en œuvre de cette stratégie Nationale de gestion des déchets sont relevées.
- ❖ Un plan d'actions de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de gestion des D3E dotée d'une feuille de route et une stratégie de financement est proposé .

4.3 D'un plan d'action des interventions proposées liées au Projet Soleil Nyakiriza

pour les composantes 1 et 3 liées à la conception de la chaîne d'approvisionnement inversée des D3E en amont (collecte, triage, transport et stockage) et en aval (prétraitement et traitement final) doté d'une feuille de route et une stratégie de financement est élaboré. Concrètement, les résultats attendus sont les suivants :

4.3.1 D'un Projet pilote mis en place doté d'un plan d'actions opérationnel et SMART.

4.3.2 Des Lignes directrices/critères proposées pour les entreprises de la FESEC sur le stockage sûr des déchets électroniques.

4.3.3 D'un Plan d'affaires de base proposé que l'installation peut adopter pour moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le pays.

4.3.4. Soutien pratique au FESEC, à l'ATSP et à leurs bénéficiaires et à d'autres entités telles que celles travaillant avec les techniciens et le personnel de santé dans le cadre des Composantes 1 et 3 pour créer des synergies et fournir un soutien de l'Assistance Technique dans l'identification et la mise en œuvre de solutions aux déchets électroniques.

5. METHODOLOGIE

5.1. Méthodologie générale

Au démarrage de la mission d'élaboration de la politique et de la stratégie nationales de gestion des D3E, le Cabinet devra tenir une séance de cadrage méthodologique et de planification des activités avec l'Unité de Coordination du Projet Soleil Nyakiriza (UCP), le Directeur Général de l'Energie, le Directeur des énergies renouvelables et un représentant du Ministère en charge de l'environnement.

Sur base des résultats des échanges, le travail du Cabinet sera structuré en 3 étapes :

- (i) Réalisation des travaux de collecte des données sur terrain, de la recherche documentaire, consultation avec les acteurs clés impliqués dans la gestion des D3E et dans la mise en œuvre des activités sous le FESEC et l'ATSP ainsi que sous la Composante 1 ;
- (ii) Organisation des ateliers de formations et de partage de connaissances sur le processus d'élaboration de la politique et de la stratégie de G3E ;
- (iii) Organisation des ateliers et/ou réunions d'échanges/discussions sur les interventions liées au Projet pour les composantes 1 et 3 ;
- (iv) Elaboration du draft de rapport provisoire de la politique et la stratégie nationales de gestion des D3E et des propositions d'interventions pour les composantes 1 et 3 ;
- (v) Organisation de cinq (5) ateliers régionaux de consultations avec les parties prenantes en vue d'enrichir le draft du rapport provisoire : **Bujumbura** (Bujumbura, Mairie, Bubanza et Cibitoke), **Ngozi** : (Ngozi, Kayanza, Kirundo et Muyinga), **Cankuzo** (Rutana, Ruyigi et Cankuzo, **Makamba** : Makamba, Rumonge et Bururi, **Gitega** : (Gitega, Mwaro, Karuzi et Muramvya) ;
- (vi) Elaboration d'un rapport national de pré-validation des livrables provisoires ;
- (vii) Organisation d'un atelier national de validation des livrables provisoires ;
- (viii) Soumission des livrables provisoires pour la validation interne avec l'équipe de l'unité de coordination du Projet et pour l'approbation du rapport provisoire par la Banque Mondiale ; et
- (ix) Production des livrables définitifs tenant en compte les différentes observations des personnes impliquées et commentaires de la Banque mondiale.

5.2. Méthodologie spécifique.

A. Soutien à l'élaboration d'une politique et une stratégie de gestion des déchets électroniques au Burundi.

La méthodologie à adopter consistera à :

- Collecter et analyser des différents documents de gestion des déchets d'équipements électroniques et électriques au Burundi ;
- Organiser des descentes à l'Office Burundais des Recettes (OBR) afin de collecter les données relatives aux importations et exportations des équipements électroniques et électriques au Burundi ;
- Prévoir des visites aux Ministères sectoriels pour le recueil (i) des documents de politiques, règlementaires et stratégiques, (ii) des conventions, des protocoles et accords internationaux ou régionaux ratifiés par le Burundi et (iii) des projets de lois pour la gestion des D3E ;
- Rencontrer la commission interministérielle impliquée dans la gestion des déchets électroniques
- Prévoir des visites aux organismes internationaux et partenaires impliqués dans la conception de la chaîne d'approvisionnement des équipements électroniques et électriques ;
- Etablir une cartographie des déchets d'équipements électroniques et électriques au Burundi ;
- Faire un diagnostic des déchets d'équipements électroniques existant au Burundi depuis 2000 jusqu'alors et faire une projection des équipements électroniques et estimer ceux qui deviendront des déchets électroniques jusqu'en 2050 à partir de 2000 ;
- Faire une cartographie des installations et / ou des usines de gestion des déchets électroniques au Burundi ;
- Réaliser les entrevues avec les responsables des installations et/ou usines de gestion des déchets électroniques et électriques au Burundi ;
- Evaluer la capacité des installations existantes au Burundi en matière de gestion des déchets électroniques et relever les forces et les faiblesses ;
- Organiser deux ateliers de formation chacun de 3 à 4 heures de partage des connaissances (i) sur les bases de la politique et de la stratégie nationale en matière de déchets électroniques et (ii) sur les présentations d'études de cas sur la politique et la stratégie en matière de déchets électroniques dans d'autres contextes, afin de faciliter des discussions/échanges efficaces ;
- Organiser des ateliers animés de 3-4 heures sur (i) l'état du développement de la politique et de la stratégie en matière de déchets électroniques au Burundi et (ii) sur l'état du développement de l'infrastructure au Burundi ;
- Relever des lacunes, sur la base des discussions/échanges afin d'ouvrir la voie à l'élaboration d'une politique et d'une stratégie nationale en matière de déchets électroniques.
- Organiser des consultations avec les différents acteurs (secteur privé et Ministères sectoriels) impliqués dans la chaîne d'approvisionnement inversée des déchets électroniques ;
- Inventorier les forces et les faiblesses dans la gestion des déchets électroniques et électriques au Burundi ;

- Identifier les actions prioritaires nécessaires pour la gestion des déchets électroniques et électriques pouvant améliorer la gestion des déchets au Burundi ;
- Tirer les conclusions et dégager des leçons apprises ;
- Elaborer un draft de la politique et la stratégie nationales de gestion des déchets électronique et électriques au Burundi ;
- Organiser cinq (5) ateliers régionaux de consultations avec les principaux acteurs impliqués dans la gestion des déchets électroniques et électriques afin d'amendement du draft de la stratégie des déchets électroniques et électriques
- Intégrer toutes les observations des participants aux ateliers régionaux dans le draft de la stratégie et produire le rapport provisoire ;

B. Soutien opérationnel pour les composantes 1 et 3.

B1- Soutien opérationnel pour la composante 1.

B.1 Soutien opérationnel à la composante 1 du projet

- Organiser deux réunions/discussions de 2-3 heures pour recueillir des informations pour le projet pilote et pour affiner et adopter le plan du projet pilote ;
- Organiser des formations de 3-4 heures pour le personnel qui sera impliqué dans le projet pilote, sur la conception globale de la chaîne d'approvisionnement inversée pour le composant mais aussi sur la conception du projet pilote.
- Faire une synthèse/analyse du projet pilote, avec les enseignements tirés pour l'élargissement.
- Proposer un projet pilote, y compris le calendrier, la durée, les indicateurs clés de performance, le budget, les responsables de mise en œuvre, et
- Travailler directement avec l'entité qui dispense des formations aux techniciens pour trouver des solutions de les former sur des sujets liés aux déchets électroniques pour leur travail.

B.2 Soutien opérationnel à la composante 3 du projet

- Organiser un atelier de 3 à 4 heures sur les thèmes de base de la gestion des déchets électroniques pour la première prise en charge des champions/propriétaires des déchets électroniques pour les entreprises financées par la FESEC.
- Concevoir des lignes directrices/critères pour les entreprises de la FESEC sur le stockage sûr des déchets électroniques
- Organiser trois ateliers de 2 à 3 heures sur différents sujets relatifs aux déchets électroniques, par exemple la collecte, la réparation et d'autres sujets opérationnels ;
- Faire une brève synthèse/analyse des enseignements tirés, et
- Travailler directement avec le FESEC et l'ATSP et leurs bénéficiaires sur la mise en œuvre de solutions aux déchets électroniques solaires (soutien pratique).
-

B.3 Soutien opérationnel à l'installation nationale de prétraitement, gérée par une installation nationale comme par ex. GLICE.

- Faire un audit technique succinct, y compris la liste des mises à jour techniques concrètes (y compris le budget associé).
- Proposer un plan d'affaires de base que l'installation peut adopter pour moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le pays.
- Organiser un atelier de 3-4 heures pour discuter de la liste et du plan d'affaires, en vue d'assurer le CAPEX pour les mises à jour.
- Organiser un atelier national de validation du rapport provisoire de la politique et la stratégie nationales de gestion des déchets électroniques et électriques au Burundi et des livrables pour les soutiens opérationnels des composantes 1 et 3 ;
- Intégrer dans le rapport provisoire des commentaires issus des participants à l'atelier national ;
- Soumettre le rapport validé par les participants à l'atelier national et le transmettre à l'UCP pour commentaires ;
- Soumettre le rapport définitif validé de la politique et de la stratégie nationales de gestion des déchets électroniques au Burundi et des livrables validés liées aux composantes 1 et 3 par l'UCP à la Banque Mondiale pour Observations et commentaire.
- Intégrer les commentaires de la Banque Mondiale dans les documents validés et produire les documents définitifs (Politique et stratégie de gestion des D3E et des propositions concrètes d'interventions liés au Projet Soleil Nyakiriza par les composantes 1 et 3.

6. EXPERIENCE ET EXPERTISE DU CABINET.

La mission sera conduite par un Cabinet ayant une expérience avérée en élaboration des documents de politiques et de stratégies en général, et particulièrement en rapport avec la gestion des déchets électroniques et électriques. Il doit avoir réalisé avec succès au moins une mission en élaboration d'un plan ou d'une stratégie de gestion des déchets électroniques et électriques ou des documents similaires, notamment l'élaboration des documents de gestion des déchets électroniques et électriques avec des contrats de prestation ou des attestations de bonne fins d'exécution à l'appui.

Pour cette mission, le Cabinet devra disposer d'un personnel ayant la qualification suivante :

1. Un (e) Expert (e) en élaboration des stratégies de gestion des déchets électroniques (chef de mission).

- Niveau minimum de Bac+5 dans une des sciences de l'ingénierie électrique, électronique ou de l'environnement (ingénierie électronique, Environnement, Chimie, Physique, et autres assimilés à la gestion des déchets etc.) avec au moins trois (3) années d'expérience professionnelle pertinente en tant que Chef d'équipe pluridisciplinaire pour l'élaboration des politiques, stratégies ou plans de gestion des déchets électroniques et électriques ;

- Avoir réalisé au moins une (01) mission en élaboration des documents de politiques et de stratégies de gestion des déchets électroniques ou **des documents de gestion des déchets électroniques et électriques avec des preuves à l'appui (attestations, contrats de prestations de services).**

NB. Le cabinet qui aurait réalisé plus d'une mission similaire aura plus d'avantage et chaque mission de plus constituera un avantage pour la qualification.

- avoir des informations sur les normes environnementales et sociales de la Banque mondiale, et particulièrement les Normes Environnementale et Sociales 1, 2,3 et 4.
- **Avoir réalisée des consultances avec la Banque Mondiale dans le domaine de la gestion des déchets électroniques et/ou des sauvegardes environnementales et sociales constitueront des avantages ;**
- Avoir dispensé des formations en élaboration des politiques et stratégies de gestions des déchets des déchets en général et/ ou des déchets électroniques en particulier ou des plans d'affaires ;
- Connaissance avérée des méthodologies d'élaboration des documents de politique et de stratégie, dans le contexte des projets d'infrastructures électriques solaires pour les établissements publics (écoles et centres de santé et les ménages);
- Avoir une bonne connaissance du Nouveau Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale et de la législation nationale en matière environnementale ;
- Bonne expérience en matière d'analyse de données provenant de sources secondaires, telles que les statistiques gouvernementales, échantillonnages, etc. ;
- Des expériences dans les zones de travail constituent un atout pour être sélectionné.
- Bonne connaissance des directives Environnementales, sanitaires et sécuritaires (ESS) générales et spécifiques au secteur de l'énergie ;
- Excellente maîtrise de la langue française.
- Bonne maitrise des outils informatiques (MS WORD, EXCEL, POWERPOINT, INTERNET, etc.).
- **CV de l'Expert et des preuves pour les missions similaires**

2. Un(e) expert (e) en Electronique ou en Energies diverses

- Niveau minimum de Bac+4 en sciences électroniques ou équivalent (physique, chimie, électricités et assimilés etc.....) avec un minimum de trois (3) années d'expérience en matière de gestion des déchets électroniques ou électriques ;
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la gestion des équipements électroniques et électriques ;
- Expérience avérée dans la gestion et la maintenance des équipements électroniques ;
- Excellentes capacités d'analyse des impacts sociaux, tant directs, indirects et/ou cumulatifs des projets d'Energie ou d'autres types d'infrastructures ;

- Bonne expérience en matière d'analyse de données provenant de sources secondaires, telles que les statistiques gouvernementales, échantillonnages, etc. ;
- Avoir des connaissances sur le nouveau Cadre Environnemental et Sociale de la Banque constituerait un avantage,
- Des expériences dans les zones de travail constituent un atout pour être sélectionné.
- Excellente maîtrise de la langue française.
- **CV de l'Expert et des preuves pour les missions similaires .**

3. Un(e) expert(e) en sensibilisation et mobilisation

- Niveau minimum de Bac+3 dans une des sciences de l'ingénierie électronique ou de l'environnement (ingénierie électronique, Environnement, Chimie, Physique, Sociologie, économie rurale, etc.) avec au moins une (1) années d'expérience professionnelle pertinente pour l'élaboration des politiques, stratégies, plans de gestion des déchets électroniques et électriques et plan d'affaires ;
- Avoir réalisée au moins une mission d'élaboration des plans d'affaires avec succès et des preuves ;
- Avoir dispensé des formations en élaboration des politiques et stratégies de gestions des déchets des déchets en général et/ ou des déchets électroniques en particulier ou en élaboration des plans d'affaires ;
- Connaissance avérée des méthodologies d'élaboration des documents de plan d'affaires, dans le contexte des projets d'infrastructures électriques solaires pour les établissements publics (écoles et centres de santé et les ménages);
- Avoir une bonne connaissance du Nouveau Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale et de la législation nationale en matière environnementale ;
- Des expériences dans les zones de travail constituent un atout pour être sélectionné.
- Bonne connaissance des Directives Environnementales, Sanitaires et Sécuritaires (DESS) générales et spécifiques au secteur de l'énergie ;
- Excellente maîtrise de la langue française.
- Bonne maitrise des outils informatiques (MS WORD, EXCEL, POWERPOINT, INTERNET, etc.).
- Être capable d'exploiter les synergies, et fournir un soutien pratique à la mobilisation des fonds
- Être capable de faire des analyses des projets, et mobiliser les Parties Prenantes
- **CV de l'Expert et des preuves pour les missions similaires.**

7. OBLIGATIONS DES PARTIES AU CONTRAT

7.1 Du maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage (UCP) en étroite collaboration avec la Banque Mondiale et les Ministères sectoriels clés (Ministère en charge de l'environnement, de l'Energie, de la santé, de l'Education, des médias, ect) mettra à la disposition du cabinet les documents pertinents nécessaires à l'élaboration de la politique et de la stratégie de gestion des D3E au Burundi en version papier et/ou électronique :(i) tous les documents du Projet nécessaire à la réalisation de la mission et (ii) les trois (3) rapports de dss+ relatifs à la gestion des déchets électroniques et électriques et les rapports de screening environnemental des sous-projets d'électrification des établissements de santé et des écoles et des projets soumis par les entrepreneurs pour la distribution des équipements solaires autonomes aux ménages ruraux, (iii) les documents de politique et de lois relatifs à l'environnement et la législation nationale , (iv) les conventions, les Accords ou Protocoles internationaux ou régionaux ratifiés par le Burundi.

Le Maître d'ouvrage va aussi faciliter le Cabinet pour accéder aux informations utiles pour l'élaboration de la politique et stratégie nationale de gestion des déchets électroniques et électriques dans (i) les différentes institutions étatiques, les organismes internationaux et les partenaires et (ii) dans les différentes installations nationales de collecte et de gestion (recyclage de certains composants ou fractions) des déchets d'équipements électroniques.

7.2 Du Cabinet.

Le Cabinet sera entièrement responsable du développement d'une stratégie nationale de gestion des déchets électroniques et de la conception des interventions liées au projet pour les composantes 1 et 3 qui sont liées aux points de collecte, de triage, de transport, de stockage, et autres.

Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution de la mission lui confiée et dans les délais impartis. Il devra souscrire toutes les assurances requises dans son contrat couvrant toutes les activités sur terrain et les véhicules.

8. ETENDUE DE LA MISSION

La couverture de la mission est nationale, mais une attention particulière devra se focaliser sur la zone d'actions du Projet Soleil Nyakiriza, à tous les sites des sous-projets d'électrification de 400 écoles et 400 centres de santé, à la commercialisation de 65.000 kits solaires et l'entretien de 49 centres de maintenance, de stockage et de gestion des déchets d'équipements électroniques et électriques dont 33 pour le projet soleil Nyakiriza, ainsi que leurs environnements immédiats.

9. DATES ET ACTIVITES DES DIFFERENTES VISITES

Les dates des visites et des entrevues seront mentionnées sur le planning de la mission. Ces dates seront déterminées d'un commun accord avec le Maître de l'Ouvrage (UCP).

10. LISTE DES INSTITUTIONS MINISTERIELS, DES RESPONSABLES DES INSTITUTIONS OU DES USINES ET DOCUMENTS CONSULTES, DES PERSONNES INTERVIEWEES ET LEURS FONCTIONS

La liste des institutions ministériels, des partenaires et des Responsables des installations/usines consultés, des personnes interviewées, des participants aux ateliers et leurs fonctions sera indiquée dans les documents de la politique et de la stratégie de gestion des déchets électroniques. Les preuves physiques doivent être annexées au rapport. Des images servant de preuves seront également prises et illustrées dans le rapport. De même, les documents consultés feront objet de références bibliographiques.

11. PRODUITS LIVRABLES

Le Cabinet remettra à la fin de sa mission à l'UCP :

A : Deux documents (i) de la politique et (ii) de la stratégie nationale de gestion des déchets électroniques au Burundi ainsi qu'une stratégie nationale de gestion des déchets électroniques au Burundi doté d'un plan d'actions, une feuille de route et stratégie pour son financement afin de faciliter leur opérationnalisation. Pour y arriver, il y aura des livrables intermédiaires notamment :

A1. Un rapport de démarrage des activités pour l'élaboration de la politique et la stratégie nationales qui comprendra l'approche méthodologiques et le chronogramme des activités ;

A2. Un draft du document de la politique et de la stratégie nationale doté d'un plan d'actions et une feuille de route ;

Pour y arriver, il aura des livrables intermédiaires :

A2.1 : Rapport de deux ateliers de formation chacun de 3 à 4 heures de partage des connaissances (i) sur les bases de la politique et de la stratégie en matière de déchets électroniques et (ii) sur les présentations d'études de cas sur la politique et la stratégie en matière de déchets électroniques dans d'autres contextes, afin de faciliter des discussions/échanges efficaces.

A 2.2 : Rapport des ateliers animés de 3-4 heures sur (i) l'état du développement de la politique et de la stratégie en matière de déchets électroniques au Burundi et sur (ii) l'état du développement de l'infrastructure au Burundi.

En bref, il s'agira de relever des lacunes, sur la base des discussions, afin d'ouvrir la voie à l'élaboration d'une politique et d'une stratégie nationales en matière de déchets électroniques.

A3. Un rapport de 5 ateliers régionaux et un atelier national de consultations des parties prenantes impliquées dans la gestion des D3E au Burundi ;

A4. Un document définitif de la politique et la stratégie nationale de gestion des D3E doté d'un plan d'actions, une feuille de route et une stratégie de financement pour sa mise en œuvre.

B.1 Soutien opérationnel à la composante 1 du projet

- **Projet de plan pilote**, y compris le calendrier, la durée, les indicateurs clés de performance, le budget, les responsables.
- **Rapport de deux réunions/discussions de 2-3 heures** pour recueillir des informations pour le projet pilote et pour affiner et adopter le plan du projet pilote ;
- **Rapport de formation de 3-4 heures pour le personnel** qui sera impliqué dans le projet pilote, sur la conception globale de la chaîne d'approvisionnement inversée pour le composant mais aussi sur la conception du projet pilote.
- **Brève synthèse/analyse du projet pilote**, avec les enseignements tirés pour l'élargissement.
- Résumé de la collaboration avec l'entité de formation et des solutions adoptées pour la formation et si/quelle formation a été dispensée.

B.2 Soutien opérationnel à la composante 3 du projet

- **Rapport d'un atelier de 3 à 4 heures sur les thèmes de base de la gestion des déchets électroniques** pour la première prise en charge des champions/propriétaires des déchets électroniques pour les entreprises financées par la FESEC.
- Lignes directrices pour les entreprises de la FESEC sur le stockage sûr des déchets électroniques
- **Rapport de trois ateliers de 2 à 3 heures sur différents sujets relatifs aux déchets électroniques**, par exemple la collecte, la réparation et d'autres sujets opérationnels.
- **Brève synthèse/analyse** des enseignements tirés.
- Synthèse de la collaboration avec le FESEC et l'ATSP et leurs bénéficiaires, le soutien apporté et les solutions mises en œuvre.

B.3 Soutien opérationnel à l'installation nationale de prétraitement, gérée par une installation nationale comme par ex. GLICE.

- Audit technique succinct, y compris la liste des mises à jour techniques concrètes (y compris le budget associé).
- Plan d'affaires de base que l'installation peut adopter pour moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le pays.
- Rapport d'un atelier de 3-4 heures pour discuter de la liste et du plan d'affaires, en vue d'assurer le CAPEX pour les mises à jour.

Le document définitif de la stratégie nationale de gestion des D3E sera livré en version imprimée et en support électronique sur clés USB non protégé sous format MS-Word. Le modèle de calcul de D3E doit également être déposée au format MS Excel.

Nb. Le document de la stratégie nationale de gestion des D3E devra être présenté en français et comporté les éléments énumérés ci-après :

La page de garde indiquant l'objet du document, le nom du Maître d'ouvrage et la date ;

La table des matières,

Les listes des tableaux, des figures, des photos et des annexes ;

Sigles et Acronymes ;

Le résumé non technique

Chap 1: Introduction

Chap 2 : Présentation générale du Burundi

Chap3 : Objectifs, vision, principes directeurs et méthodologie

Chap 4 : Approche méthodologique de l'élaboration de la stratégie nationale des D3E

Chap 8: Cadre institutionnel de la gestion des déchets d'équipements électroniques et électriques au Burundi

Chap 9: Cadre juridique et réglementaire de la gestion des déchets d'équipements électroniques et électriques.

Chap 10 : Grandes orientations stratégiques

Chap 11 : Stratégie nationale de gestion des déchets électroniques et électriques

Chap 12 : Plan d'actions de mise en œuvre de la stratégie nationale de gestion des déchets électroniques et électriques

Chap 13: plan d'actions de mise en œuvre des interventions liées au projet soleil Nyakiriza relatives aux composantes 1 et 3.

Chap 14 : le financement

Conclusion et perspectives

Annexes

Elaboration des fiches pratiques

Bibliographie

Toutes les preuves d'élaboration de la stratégie nationale de gestion des D3E qui dépassent un certain volume (généralement plus de deux pages) doivent être référencées et renvoyées en annexe.

Nb. Le cabinet proposera un canevas pour le document de la politique de gestion des déchets électronique et électriques au Burundi.

Le cabinet déposera :

- ❖ Un rapport de démarrage de la politique et la stratégie nationales de gestion des D3E à la coordination du projet Soleil Nyakiriza, dix (10) jours calendriers après la signature du contrat ;
- ❖ Un draft du document provisoire de la politique et la stratégie nationale de gestion des D3E doté d'un plan d'action, une feuille de route et une stratégie de son financement pour sa mise en œuvre ainsi qu'une conception des interventions liées au Projet Soleil Nyakiriza relatives aux composantes 1 et 3 en sept (7) exemplaires à l'Unité de coordination du Projet Soleil Nyakiriza, cinquante (50) jours calendriers après la signature du contrat ;
- ❖ Un rapport de 5 ateliers régionaux et des ateliers intermédiaires de consultations des parties prenantes impliquées dans la gestion des D3E en sept (7) exemplaires à l'Unité de coordination du Projet Soleil Nyakiriza, septante (70) jours calendriers après la signature du contrat ;
- ❖ Un rapport provisoire de la politique et la stratégie nationale de gestion des D3E en sept (7) exemplaires à l'Unité de coordination du Projet Soleil Nyakiriza, soixante-dix-sept (77) jours calendriers après la signature du contrat ;

- ❖ Un rapport définitif de la stratégie nationale de gestion des D3E en sept (7) exemplaires, quatre-vingt-deux (92) jours calendriers après la signature du contrat, prenant en compte les observations-du-Projet, des parties prenantes et de la Banque Mondiale.

En plus de cela, le Cabinet va produire les documents suivants :

Composante 1 :

- Un plan de projet pilote.

Composante 3 :

- Des Lignes directrices pour les entreprises de la FESEC sur le stockage sûr des déchets électroniques.
- Un Plan d'affaires de base que l'installation peut adopter pour moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le pays.

12. VALIDATION DES RAPPORTS

Les rapports de la politique et de la stratégie nationales de gestion des D3E seront appréciés suivant les critères ci-après :

- La conformité de la politique et la stratégie nationales de gestion des déchets électroniques et électriques par rapport aux TDR ;
- La quantification de la situation de référence des D3E depuis 2000 et la projection des déchets électroniques jusqu'en 2050 ;
- La qualité et la fiabilité des données ;
- La fiabilité des modèles Excel de calcul et de projections des déchets électroniques et électriques ;
- La pertinence des méthodes scientifiques utilisées ;
- La conception des interventions concrètes liées au Projet Soleil Nyakiriza relatives aux composantes 1 (services énergétiques pour les établissements d'écoles et de santé) et 3 (services énergétiques pour les ménages) et leur plan d'actions pour leur mise en œuvre ;
- La prise en compte des commentaires de l'UCP, de la Banque Mondiale et autres parties prenantes dans les rapports produits ;
- La pertinence et la faisabilité du plan d'actions de la stratégie nationale des déchets électroniques et électriques doté d'une stratégie de financement pour sa mise en œuvre ;
- La pertinence et la faisabilité du plan d'actions des interventions concrètes proposées et/ ou conçues liées au Projet Soleil Nyakiriza relatives aux composantes 1 et 3.

13. DUREE DE LA MISSION

La durée totale de la mission y compris les périodes de Bureau et de terrain est de quatre-vingt-deux (82) jours ouvrables jusqu'à la production des rapports finaux répartis le tableau 2-ci-dessous :

Tableau 2 : Durée de la mission.

Libellé de l'activité	Durée en jours

1. Préparation du rapport de démarrage	10
- Documentation ;	5
- Préparation des fiches d'enquête	4
- Présentation de la méthodologie du travail à la coordination nationale du projet	1
2. Elaborer le draft du document provisoire de la politique et la stratégie nationales de gestion des D3E doté d'un plan d'action, une feuille de route et une stratégie de son financement pour sa mise en œuvre ainsi qu'une conception des interventions liées au Projet Soleil Nyakiriza relatives aux composantes 1 et 3.	40
Recueil des données sur terrain dans toutes les provinces ¹ (visites des institutions étatiques, parapubliques et le secteur privé impliqués dans la gestion des D3E, enquêtes, interviews, consultations avec les parties prenantes, etc), formation sur l'élaboration de la politique et la stratégie nationales de gestion des D3E, organisation de réunions de discussions sur l'élaborations des documents de politiques et de stratégies, l'élaboration du plan de projet pilote pour la composante 1, des Lignes directrices pour les entreprises de la FESEC sur le stockage sûr des déchets électroniques et du Plan d'affaires de base que l'installation peut adopter pour moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le pays .	25
- Traitement des données	5
- Elaboration des drafts de documents provisoires de la politique et de la stratégie - Elaboration d'un projet pilote pour la composante 1 - Elaborations des lignes directrices pour sécuriser le stockage des D3E et du plan d'affaire de base que l'installation peut adopter moderniser de manière opérationnelle l'installation de prétraitement en vue de son utilisation par le projet et le Pays pour la composante 3.	10
3. Rapport de 5 ateliers régionaux d'enrichissements des documents provisoires élaborés.	20
- Organiser 5 ateliers régionaux de consultations des parties prenantes impliquées dans la gestion des D3E afin d'enrichir les documents produits	15
- Traitement des données des rapports issus des ateliers régionaux et élaboration des rapports provisoires	5
4. Soumission des rapports (livrables) provisoires à l'UCP et à la BM pour commentaires et améliorations.	7
5. Organisation d'un atelier national de validation des documents de la politique et de la stratégie nationales de gestion des D3E.	
6. Intégrer dans les documents définitifs les commentaires des participants à l'ateliers national	
7. Transmission des documents définitif à l'UCP et à la BM pour dernière observation	
5. Rédaction des documents définitifs intégrant les commentaires de	5

¹ 2 jours par province

l'UCP et de la Banque Mondiale et sa transmission à la BM pour ANO	
Total	82

N.B. Le cabinet fera sa proposition technique et financière sur base de cette estimation du nombre de jours calendriers ouvrables.

14. OFFRE TECHNIQUE

En se conformant au canevas de la Banque Mondiale, le cabinet devra offrir son offre technique qui comprend les points suivants :

- Compréhension des TdR
- Approche méthodologique pour l'élaboration de la stratégie nationale de gestion des D3E et la conceptions des interventions concrètes de
- Expérience du Cabinet et du personnel clé aligné avec leur CV actualisé, attestation de bonne fin ou contrats pour les missions similaires réalisées par le cabinet et son personnel.
- Plan de travail pour la réalisation de la mission (Chronogramme des activités).

15. OFFRE FINANCIERE

Le cabinet devra offrir son offre financière qui comprend :

- Les honoraires du personnel clé,
- Les frais de mission à l'intérieur du Pays
- Les frais de voyage pour les cabinets non résidents au Burundi
- Les frais pour l'organisation de 5 ateliers régionaux et un atelier national
- Les frais de communication et d'impression des documents

15. METHODE DE SELECTION

Le cabinet sera sélectionné conformément à la méthode de Sélection de cabinet conformément au *Règlement de Passation des Marchés pour les emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement FPI » Septembre 223 («Le Règlement»)* énoncée dans le Règlement de Passation des Marchés.