

## Catalogue de l'assistance technique

Programme annuel de renforcement des capacités 2017 - 2020

A. Assistance à l'approche participative			
Assistance	Structuration de l'intervention	Nombre de JH	Engagement de la commune
<p>A.1. Accompagnement à l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action PAI</p> <p><i>Accompagner la commune à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi d'un plan d'action adapté à l'exercice (soit sur la base du guide de préparation du PIC/PAI soit en proposant une démarche adaptée à l'activité envisagée) pour renforcer la participation citoyenne</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expert organisera un workshop diagnostic des démarches participatives existantes et présentation de la démarche participative préconisée (en se basant sur celle définie dans le guide de préparation du PIC/PAI ou adaptée à l'exercice envisagé) (1j)</li> <li>• Accompagnement à la mise en œuvre du plan d'action PAI conformément au guide méthodologique (Forum de mise en place du comité de la ville et des délégués des zones , ateliers de : formulation des objectifs communaux, définition des domaines d'investissement et des modalités de renforcement des capacités des acteurs, Informations autour des projets administratifs, concertation communal et autour des projets structurants (3 étapes), de Codécision autour des projets de proximité (4 étapes), validation communale du PAI de la 1ère année et mise en place du Comité de Suivi d'Exécution du PAI (3j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	4 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action pour le renforcement de la participation citoyenne au BR</li> <li>• Livraison d'un rapport de d'intervention</li> </ul>
<p>A.2. Accompagnement à l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action PIC</p> <p><i>Accompagner la commune à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi d'un plan d'action adapté à l'exercice (soit sur la base du guide de préparation du PIC/PAI soit en proposant une démarche adaptée à l'activité envisagée) pour renforcer la participation citoyenne</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expert organisera un workshop diagnostic des démarches participatives existantes et présentation de la démarche participative préconisée (en se basant sur celle définie dans le guide de préparation du PIC/PAI ou adaptée à l'exercice envisagé) (1j)</li> <li>• Accompagnement à la formulation du plan d'action adaptée à la commune et à l'activité (planning, responsable, équipe, KPI, budget) et à la définition des règles qui encadrent le processus (2j)</li> <li>• Accompagnement à la mise en œuvre du plan d'action PIC/PAI conformément au guide méthodologique (Forum de mise en place du comité de la ville et des délégués des zones , ateliers de : formulation des objectifs communaux, définition des domaines d'investissement et des modalités de renforcement des capacités des acteurs , Informations autour des projets administratifs, concertation communal et autour des projets structurants (3 étapes), de Codécision autour des projets de proximité (4 étapes), validation communale du PIC et du PAI de la 1ère année et mise en place du Comité de Suivi d'Exécution du PIC/PAI (CSE/PIC) (5j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	8 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action pour le renforcement de la participation citoyenne au BR</li> <li>• Livraison d'un rapport de d'intervention</li> </ul>
<p>A.3. Accompagnement au suivi et la mise à jour du plan d'action PIC/ PAI</p> <p><i>Accompagner la commune au suivi du plan d'action PIC/ PAI adapté à l'exercice pour renforcer la participation citoyenne</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement à l'organisation d'un forum annuel d'évaluation du PAI 1 (2j)</li> <li>• Ajustement des PAI des années restantes ou accompagnement à l'évaluation participative du PIC (2j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	4 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action pour le renforcement de la participation citoyenne au BR</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>

<p>A.4. Accompagnement à la mise en œuvre de l'AP dans le cadre d'un PGES ou d'un PRQP RDR</p> <p><i>Accompagner la commune à la mise en œuvre d'une approche participative avec le citoyen et ceci dans le cadre d'un plan de gestion environnemental et sociale ou d'un projet de réhabilitation d'un quartier défavorisé</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostic des démarches participatives existantes et mise en place d'un plan d'action (1j)</li> <li>• Organisation d'une réunion avec les citoyens (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action pour le renforcement de la participation citoyenne au BR</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
---	---	---------	---

## B. Communication et transparence

Assistance	Structuration de l'intervention	Nombre de JH	Engagement de la commune
<p>B.1. Accompagnement à l'élaboration d'un plan de communication</p> <p><i>Accompagner à l'élaboration d'un plan d'action de communication avec le citoyen</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cartographie et analyse des acteurs et Workshop de diagnostic de la communication avec le citoyen (2j)</li> <li>• Assistance à la fixation des objectifs en terme de communication et l'identification des actions de communication à mettre en place (2j)</li> <li>• Déclinaison de leur budget et de leur planning et mise en place d'indicateurs de mesure d'impact (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport de l'intervention</li> </ul>	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des documents nécessaires</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action pour le renforcement de la communication</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>B.2. Assistance à la communication digitale avec le citoyen</p> <p><i>Accompagner à la mise en place d'une communication avec le citoyen et partage de l'information sur les canaux Web et réseaux sociaux</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance à la cartographie des acteurs et à l'organisation d'un workshop de diagnostic de la communication de la municipalité (2j)</li> <li>• Assistance à la fixation des objectifs en terme de communication et identification des actions à mettre en place conformément à la typologie d'acteurs identifiés (planning, KPIs budget, responsable..) (3j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action pour le renforcement de la communication</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>B.3. Assistance à la mise en place du système de gestion des plaintes</p> <p><i>Assistance à la mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes (diagnostic, proposition d'amélioration)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance au diagnostic du système des plaintes actuel et présentation du guide de gestion des plaintes (1j)</li> <li>• Accompagnement à la mise en place d'un plan d'action (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité des responsables de la gestion des plaintes durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Présentation au consultant de la documentation nécessaire</li> <li>• Livraison d'un plan d'action</li> <li>• Livraison d'un rapport de d'intervention</li> </ul>

## C. Organisation et process

Assistance	Structuration de l'intervention	Nombre de JH	Engagement de la commune
<p>C.1. Assistance technique pour le diagnostic organisationnel, la définition des besoins et la priorisation</p> <p><i>Accompagnement à l'identification des besoins organisationnels</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de la méthodologie à adopter et assistance au diagnostic de l'organisation conformément aux lois en vigueur (1j)</li> <li>• Organisation des workshops et assistance à l'identification des besoins organisationnels (2j)</li> <li>• Assistance à la formulation d'un plan d'action (2j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (joindre support utilisé)</li> </ul>	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action</li> <li>• Elaboration du rapport d'intervention</li> </ul>

<p>C.2. Accompagnement à la restructuration organisationnelle des communes</p> <p><i>Accompagnement à la restructuration organisationnelle des communes (structure, processus, fiche de poste...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance au diagnostic de l'existant (1j)</li> <li>• Organisation de workshops et assistance à l'identification des besoins (2j)</li> <li>• Assistance à l'amélioration de structure processus et/ou fiche de poste (2j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison de la structure, les processus ou les fiches de postes</li> <li>• Elaboration d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>C.3. Accompagnement à la définition et mise en œuvre d'un plan de développement des compétences</p> <p><i>Accompagnement à la définition d'une stratégie RH</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance au diagnostic et à l'identification des besoins en compétence (Type de compétence / nombre) (2 j)</li> <li>• Assistance à l'élaboration d'un plan d'action (formation, recrutement, mutation) (2j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	4 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les documents nécessaires</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livrer un plan d'action</li> <li>• Rapport d'intervention</li> </ul>

#### D. Ressources Financières

Assistance	Structuration de l'intervention	Nombre de JH	Engagement de la commune
<p>D.1. Analyse de la situation financière des communes</p> <p><i>Assistance à l'analyse de la situation financière et recommandations</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostic de la situation existante au niveau de la CL (1j)</li> <li>• Présentation du guide et assistance à l'analyse rétrospective (1j)</li> <li>• Assistance à la formulation d'un plan d'action pour améliorer la situation financière (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (joindre l'ensemble des supports utilisés)</li> </ul>	3 Jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livraison de la documentation nécessaire</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>D.2. Assistance technique pour la préparation du montage financier des projets</p> <p><i>Accompagnement à la préparation du schéma de financement des projets identifiés dans le cadre du PIC ou PAI en étroite collaboration avec les accompagnateurs techniques et le facilitateur (AP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des possibilités de financement (nouveau système) et du guide de l'analyse financière (3j)</li> <li>• Appui à l'élaboration de l'analyse financière rétrospective (1j)</li> <li>• Appui à l'analyse des ratios de la commune (1j)</li> <li>• Appui à l'élaboration de l'analyse financière prospective (1j)</li> <li>• Accompagnement à la définition d'un schéma de financement et annualisation (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Présentation du plan d'annualisation des investissements et de financement</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>D.3. Accompagnement à la proposition d'un plan d'assainissement de la dette et suivi de sa mise en place</p> <p><i>Accompagnement pour la mise en place d'un système d'analyse des dettes et la proposition d'un plan d'assainissement</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement au diagnostic des dettes de la municipalité (3j)</li> <li>• Assistance à l'identification des besoins (1j)</li> <li>• Accompagnement à la mise en place d'un plan d'assainissement des dettes (3j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	7 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les documents nécessaires</li> <li>• Mettre à la disposition du consultant un ou plusieurs financiers</li> <li>• Validation du plan d'assainissement des dettes</li> <li>• Mise en œuvre du plan d'assainissement adapté</li> </ul>

<p>D.4. Accompagnement à l'amélioration des ressources propres</p> <p><i>Accompagnement à l'élaboration d'un plan de recouvrement des taxes et d'augmentation des recettes et suivi de sa mise en œuvre</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostic du mécanisme de recouvrement des taxes et d'augmentation des recettes de la commune (3j)</li> <li>• Assistance à l'identification des besoins (1j)</li> <li>• Accompagnement à la mise en place d'un plan de recouvrement et d'augmentation des recettes de la commune (3j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention</li> </ul>	7 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les documents nécessaires</li> <li>• Mettre à la disposition du consultant un ou plusieurs financiers</li> <li>• Validation du plan l'amélioration des ressources propres</li> <li>• Mise en œuvre du plan adapté</li> </ul>
<b>E. Sauvegarde environnementale et sociale</b>			
<b>Assistance</b>	<b>Structuration de l'intervention</b>	<b>Nombre de JH</b>	<b>Engagement de la commune</b>
<p>E.1. Accompagnement à l'élaboration des études environnementales et sociales</p> <p><i>Assistance technique à la rédaction des TDRs pour le choix d'un consultant auquel sera confié l'élaboration d'un PGES et accompagnement pour la validation du PGES proposé</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel théorique de la démarche sur la base du MES et des guides (1j)</li> <li>• Assistance pour le cadrage et la rédaction des TDR (2j)</li> <li>• Assistance pour la validation du PGES (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (joindre l'ensemble des supports utilisés)</li> </ul>	4 jours	<p>Livraison de la documentation nécessaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du PGES validé</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>E.2. Accompagnement au suivi de mise en œuvre des études environnementales et sociales</p> <p><i>Assistance technique au suivi de la mise en œuvre des procédures environnementales et sociales (CGEAC et PGES) pour un projet</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre connaissance des procédures environnementales et sociales adoptée et l'avancement de leur mise en place (1j)</li> <li>• Accompagnement dans l'identification des écarts et la proposition d'un plan de contingence (1j)</li> <li>• Accompagnement à la rédaction des rapport de suivi (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention pour chaque mission de suivi</li> </ul>	3 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livraison des documents du projet</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison des rapports de suivi au BR</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>E.3. Accompagnement à la mise en œuvre des procédures Environnementales et Sociales</p> <p><i>Accompagnement à la mise la mise en œuvre des procédures Environnementales et Sociales pour un petit projet (PGES, le cas échéant, à élaborer par la CL)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des bonnes pratiques sur la base du MES et des guides (1j)</li> <li>• Assistance à l'identification du projet et catégorisation environnementale et sociale (tri) et cadrage (1j)</li> <li>• Accompagnement dans l'élaboration et la validation d'un PGES y compris la consultation publique (1j) ou dans l'identification des conditions de gestion environnementales des activités de construction CGEAC (1j)</li> <li>• Rapport d'intervention (joindre l'ensemble des supports utilisés)</li> </ul>	4 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition de la documentation nécessaire</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du PGES validé</li> </ul> <p>Livraison d'un rapport d'intervention</p>

F. Programmation et Pilotage			
Assistance	Structuration de l'intervention	Nombre de JH	Engagement de la commune
<p>F.1. Renforcement des capacités en passation des commandes publiques</p> <p><i>Accompagnement dans le planification des étapes des commandes publiques, rédaction des CAO, CCAP et CCTP, lancement des procédures et dépouillement.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'un workshop pour prendre connaissance des besoins (besoins déjà identifiés par la CL) et planification des étapes (2j)</li> <li>• Accompagnement dans l'élaboration des TDRs et leurs intégration dans les (CAO, CCAP et CCTP) et au lancement de la commande (consultation, AO,...) (2j)</li> <li>• Accompagnement à l'ouverture des plis et au dépouillement des offres et la rédaction du rapport (3j)</li> <li>• Rédaction du rapport d'intervention (joindre le support utilisé)</li> </ul>	7 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livraison des documents relatifs à l'identification des besoins</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison des documents validés</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>F.2. Assistance à la préparation technique du PIC</p> <p><i>Assistance pour l'inventaire et le diagnostic technique, la définition des besoins et la priorisation des projets pour l'élaboration du PIC</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de la méthodologie sur la base du guide technique (1j)</li> <li>• Accompagnement au découpage territoriale du périmètre communal en zones (2j)</li> <li>• Assistance à l'inventaire et diagnostic des différents types de projets existants et des possibilités de partenariat (2j)</li> <li>• Assistance à l'analyse des écarts et définition des objectifs (1j)</li> <li>• Assistance à l'identification des projets (2j)</li> <li>• Assistance à la budgétisation, coordination avec le volet financiers, priorisation et annualisation (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (joindre le support utilisé)</li> </ul>	9 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des documents nécessaires</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison d'un PIC</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>F.3. Assistance à la préparation technique du PAI</p> <p><i>Assistance pour le diagnostic technique, définition des besoins et priorisation pour l'élaboration du PAI (Prérequis PIC élaboré).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance au diagnostic de l'avancement des projets de l'année n-1 (1j)</li> <li>• Assistance à la préparation du support technique de la réunion publique annuelle (1j)</li> <li>• Assistance à la mise à jour des projets identifiés dans le PIC de l'année n (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (joindre le support utilisé)</li> </ul>	3 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des documents nécessaires</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison PAI</li> <li>• Livraison d'un rapport de d'intervention</li> </ul>
<p>F.4. Renforcement des capacités en gestion de projet</p> <p><i>Assistance technique au Pilotage de projet durant toutes les étapes, accompagnement à l'élaboration des procédures de suivi des projets</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de la gouvernance, méthodologie, templates de gestion de projet (1j)</li> <li>• Mise en pratique sur un projet existant (2j)</li> <li>• Assistance à la préparation d'un comité de suivi ou de pilotage d'un projet (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (un rapport pour chaque intervention)</li> </ul>	4 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison d'un modèle type de tableau de bord ou suivi</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>
<p>F.5. Accompagnement à l'élaboration d'une étude de pré-faisabilité pour les projets du PRQP RDR (SQD)</p> <p><i>Assistance pour le diagnostic technique, la définition et la priorisation des besoins pour l'élaboration d'une étude de pré-faisabilité d'un projet de réhabilitation d'un quartier défavorisé</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de la méthodologie à suivre selon MOP (1j)</li> <li>• Accompagnement à l'élaboration de l'étude (diagnostic et programme d'intervention) y compris aspects environnementaux et sociaux et évaluation de la capacité de MO (2j)</li> <li>• Accompagnement à la préparation de la réunion publique et la rédaction du PV de la réunion (1j)</li> <li>• Accompagnement à l'ajustement du projet (1j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (joindre l'ensemble des supports utilisés)</li> </ul>	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livraison de la documentation</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison de l'étude de pré faisabilité</li> <li>• Livraison d'un rapport d'intervention</li> </ul>

<p>F.6. Assistance à l'élaboration de l'inventaire des biens mobilier et immobilier et la mise en place d'un plan d'entretien</p> <p><i>Accompagnement à la mise en place de plan de gestion du patrimoine mobilier et immobilier</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expert organisera un workshop diagnostic de la situation existante de la gestion du patrimoine au niveau de la CL (2J)</li> <li>• Présentation de la méthodologie appropriée (1J)</li> <li>• Accompagnera à la définition d'un plan d'entretien (planning, responsables, KPI, budget...) (3j)</li> <li>• Rédaction d'un rapport d'intervention (joindre l'ensemble des supports utilisés)</li> </ul>	<p>6 jours</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les documents nécessaires</li> <li>• Disponibilité durant toute la durée de l'assistance technique</li> <li>• Livraison du plan d'action au BR</li> <li>• Livraison d'un rapport de d'intervention</li> </ul>
---	---	----------------	--