

Termes de Référence

Gestion des déchets - Mission ACF RDC

Table des matières

Action Contre la Faim	1
Définition du projet	1
Zone d'intervention du projet.....	2
Budget	6
Critères d'évaluation des offres	7
Expression d'intérêt.....	7

Action Contre la Faim

Action Contre la Faim (ACF) est une organisation internationale intervenant en République Démocratique du Congo depuis 1995. ACF intervient dans le Nord-Kivu, en Ituri, dans le Kasai et Kasai Centrale mais également dans d'autres provinces grâce à la base Urgence.

ACF intervient dans 4 domaines :

- La nutrition santé
- L'eau, hygiène et assainissement
- La sécurité alimentaire et moyens d'existence
- La santé mentale et pratiques de soins

A ce jour, l'organisation compte environ 370 salariés (nationaux et internationaux inclus) présents dans nos différentes zones d'intervention.

Définition du projet

Dans le cadre de l'implémentation de la Politique environnement ACF, lancée en mai 2022, l'enjeu de la consultance de définir des solutions viables techniquement et financièrement qui répondront à la problématique de la collecte et du traitement des déchets des activités de ACF en République Démocratique du Congo, limitant au maximum les impacts environnementaux négatifs et intégrant au mieux les dynamiques d'économie circulaire et économie informelle.

La procédure opérationnelle standard ou *standard operating procedure (SOP)* que nous attendons devrait être basée sur les 5 leviers d'atténuation :

- Prévention
- Sortir du tout jetable
- Augmenter le taux de recyclage
- Valorisation de ce qui peut l'être
- Elimination en utilisant des procédés plus responsables

Pour atteindre cet objectif, l'analyse de nos processus de gestion des déchets, ainsi que les filières de gestion/valorisation existantes en RDC, en particulier sur les zones de Kinshasa et Goma, seront nécessaires. Une analyse de nos achats et appuis à la redéfinition de critères de sélection de bien seront un second niveau de levier pour limiter dès la source des déchets difficilement traitables/valorisables.

Zone d'intervention du projet

Le projet se déroulera principalement sur les zones de Kinshasa et Goma.

Déplacement au niveau national sous organisation d'ACF et ainsi que leur prise en charge.

Les livrables attendus en amont de la consultance :

- Proposition de méthodologie de travail
- Calendrier prévisionnel de déploiement de cette consultance
- Proposition budgétaire
- Dossier administratif complet

Les livrables attendus à l'issu de cette consultance sont les suivants :

→ Objectif (Lot 1) – Analyse des activités de ACF relatif au cadre légal de la gestion des déchets en RDC

(5% estimé du temps de la consultance)

Activité 1.1 – Analyse règlementaire des déchets en RDC:

- Identifier les standards du pays et **principales obligations environnementales** portant sur le traitement des déchets pouvant impacter notre activité :
 - Loi, décrets et ordonnances, et réglementations nécessaires au cadrage du plan de gestion de déchet
 - Analyse des plans nationaux de gestion des déchets et régionaux si existants
 - Classification et topologie des déchets à identifier propre au pays
 - Normes, certifications, et labels nationaux existants.
- Faire le lien avec nos les activités de ACF par rapport à ce cadre légal relatif à la gestion des déchets

Livrables :

- Réalisation d'un rapport synthèse et recommandations (estimé à 4 pages maximum hors annexes)
- Réunion de restitution / présentation au comité de suivi pays-siège (estimée à 2h)

→ Objectif (Lot 2) – Analyse des initiatives du secteur ONG en termes de gestion des déchets en RDC

(5% estimé du temps de la consultance)

Act 2.1 - Analyser les actions et initiatives déjà mises en œuvre au niveau pays via des collaborations inter-ONG (LogCluster, etc) ou institutionnels, voir du secteur privé, ayant pour but diminuer la part des déchets mis en décharge et valoriser l'économie circulaire.

Livrable : réalisation d'un rapport synthèse et lister les contacts en annexe (estimé à 10 pages maximum hors annexes)

→ Objectif (Lot 3) – Analyse des initiatives internes ACF en RDC (5% estimé du temps de la consultance)

Act 3.1 - Réaliser un inventaires pratiques environnementales déjà en place sur la mission ACF au pays, en particulier sur la gestion des déchets (périmètre bureau

(logistique/administration) et programme (centre de santé (ayant un protocole de gestion de déchet médicaux dangereux déjà en place) et les voies de traitement actuelles (incinérateurs).

Livrables :

- Rapport synthèse avec une analyse de classification d'impact de ces projets et initiatives, et recommandations quant à la poursuite des collaborations avec les partis prenant déjà en place.
- Analyse des MOU/contrat de service déjà en place et proposer des améliorations pour limiter les risques
Nb : considérer le renforcement des capacités des structures
(Rapport estimé à 8 pages hors annexes)

→ **Objectif (Lot 4) : Elaboration de la procédure opérationnelle standard ou *standard operating procedure (SOP)* relatif à la gestion des déchets pour la mission**

(65% estimé du temps de la consultance)

Faire le lien entre nos activités et les options de valorisation et traitement existants en RDC.

Périmètre : ensemble de la mission, programme et bureau inclus.

Visite : bureaux ACF et acteurs sur Kinshasa, Goma à visiter.

Act - lot 4.1 - Evaluation des déchets de la mission ACF en RDC, de sorte à avoir un tableau récapitulatif / état des lieux de la production de déchets liés aux activités de ACF en RDC, en termes de volumes, la caractérisation des déchets, les principaux risques environnementaux liés ;

Voir Annexe 1 – Type de déchets principaux à analyser.

Livrables :

- Proposition d'une méthodologie, inspirée de l'étude d'impact environnemental pour monter les SOP (visite, enquête interne, etc).
- Inventaire quantitatif des déchets réguliers produits (volume annuel)
- **Rapport analyse (volume estimatif annuel) et risques environnementaux** par catégorie de déchet (estimé à 5 pages maximum hors annexes)

Act - lot 4.2 – Evaluation des opérateurs de gestion/valorisation/traitement des déchets intervenant dans le cadre des filières des déchets répertoriés (annexe 1). Ces évaluations devront être fait sur de nouveaux acteurs et ceux ayant déjà des un MOU/contrat de service avec ACF. L'objectif est d'identifier pour chaque groupe de déchets, des acteurs ou projets valorisant, recyclant évitant la mise en décharges et déchets ménagers brûlés. Il est important de couvrir l'entièreté de la chaine au maximum : phase de collecte, transfert, tri, prétraitement, traitement, valorisation, ou si non, mise en décharge ou enfouissement.

Les évaluations sont à réaliser sur les acteurs/opérateurs formels et informels présentent sur les zones d'intervention, et en particulier sur Kinshasa et Goma, de sorte à déterminer les acteurs ayant des impacts environnementaux et sociaux positifs.

Livrables :

- **Elaboration d'une méthodologie** (description ; processus des déchets finaux inertes et dangereux impacts environnementaux; impacte social ; solutions technologiques utilisées (law tech, etc)
NB . Obtenir, si possible, la liste des entreprises et/ou organismes agrès pour la gestion des déchets, dont dangereux et médicaux (renseignement auprès du ministère de l'environnement, etc).
- Proposition d'un **format d'évaluation des acteurs**

- **Réalisation des évaluations** lors des visites de ces acteurs (secteur formel et informel et/ou projets d'économie circulaire). Les compte-rendu devront être en annexe au rapport.
- **Proposer une ou plusieurs solution(s)** par type de déchet de valorisation/recyclage ou traitement le moins nocif pour l'environnement possible, et une à deux structure formelle ou informel pouvant y répondre (contacts et son évaluation à placer en annexe) ;
NB : Il est important de placer l'économie circulaire et le facteur "social" au cœur des solutions
- **Rapport global relationnant aux catégories de déchets les acteurs** existants avec une évaluation de leurs impacts environnementaux et sociaux.
(Estimé à 10 pages maximum hors annexes)

Act - lot 4.3 – Elaborer la procédure opérationnelle standard ou *standard operating procedure (SOP)*:

- **Méthodologie** : Proposition d'un **scénario complet avec étapes de progression** :
- **Périmètre** : Le SOP doit répondre aux zones faciles d'accès (Kinshasa, Goma) et à accès complexes (bases terrains).
- (SOP estimé à 15 pages maximum hors annexes)
- Vulgarisation scientifique attendue (vocabulaire simple et accessible).

Le SOP devra être basé sur les lot 4.1 et 4.2, en y ajoutant :

- Les **recommandations en termes de process de gestion** par type de déchet (considérant les préconisations du pays et tirant vers les standards européens) en termes de système, traitement des fumés, traitement des cendres, et transfert vers des cendres spécifiques (pour rendre inerte les matières), stockage et rapatriement afin d'assurer un maximum de contrôle et sécurité ;
- Les **circuits des flux physiques** de transport et moyens associés entre bureau provinciaux, et la capitale ou point de gestion/valorisations (basé sur des solutions réalistes et au maximum avec les moyens déjà mis en place) ;
- Les **coûts** éventuellement associés ;
Nb : Les solutions proposées doivent être accessibles et raisonnables de sorte à être finançable par la mission
- Les **rôles et responsabilités opérationnels** dans les étapes de collecte et suivi des flux physiques et documentaires (création collaborative avec l'équipe pays – responsable déchet et service support (logistique), ainsi que l'organisation avec les acteurs du recyclage, valorisation et traitement pour la mission, dans l'objectif de faciliter la gestion opérationnelle et la contractualisation entre les missions d'ACF et ces filières ;
- **Une feuille de route sur 3 ans** (avec échelonnement progressif de l'implémentation) **pour un plan de développement de la gestion des déchets**
- La proposition d'**indicateur de performance** de suivi SMART.
- Annexes attendus : recommandation des actions / projets à mener pour aller plus loin, incluant la budgétisation par scénario et calcul de retour sur investissement si pertinent

➔ **Objectif (Lot 5) : Recommandations sur les processus de chaîne d'approvisionnement comme levier de réduction de l'impact environnement (terrain)**

(15% estimé du temps de la consultance)

Act 5.1- Déterminer la liste des articles et produits à fort impacts environnementaux négatifs et contaminants, basé sur l'analyse les principaux achats effectués sur le terrain (post-analyse achat stratégique fait par l'équipe comité).

Livrable :

- **Proposer une méthodologie**
NB : S'inspirer de la démarche **Life cycle analyses** et **Total cost of ownership**.
- **Création de « Fiches produits »** relatifs aux articles les plus impactant au niveau santé/social et environnementale listant les risques associés (estimés à 20 articles).

Act 5.2 – Réaliser des recommandations relatives à l'**adaptations des critères (spécification technique)** pour des articles stratégiques, intégrant les concepts de développement durable, limitant les impacts négatifs dans l'usage, augmentant la part de recyclable possible et enfin diminuant la production de déchet.

Produits stratégiques estimés à 20 articles.

Méthodologie : animer un ou plusieurs atelier(s) collaboratif avec du personnel des programmes et logistique:

- Définir des **spécifications techniques et critères d'achat durable** des articles stratégiques en achat national
- Proposer des **solutions alternatives** aux produits déterminé (alternative à faible impact climat (bas carbone) et environnemental, solution-based, lawtech, etc) soit trouver des produits de remplacement maintenant la qualité, au travers d'une participation à une veille de marché en collaboration avec le Responsable de Département Logistique.
- Formuler des recommandations concrètes pour réduire la quantité d'**emballage** mis en œuvre dans lors des approvisionnements nationaux (questionner leur nécessité, identifier les compositions des emballages, trouver des alternatives si réellement nécessaire, etc)

Livrable :

- Créer des **fiches produits stratégiques** avec les spécifications techniques, critères achat durable, conditionnement préférentiel, conseille dans le processus d'approvisionnement, et solution(s) alternative(s) de remplacement etc.
NB : fiche produit ne devant dépasser 2 pages

Act 5.3 – Participation à la visite de plusieurs fournisseurs dit stratégiques en collaboration avec le Responsable de Département Logistique ou son/sa délégué(e). L'enjeu de la visite sur le volet "environnement" est de réduction de l'empreinte des produits approvisionnés via leur processus de production. Le but de la visite/entretien est de comprendre les marges de manœuvres et actions possibles du fournisseur, pour répondre à de nouvelles spécifications techniques et en termes de réduction de l'empreinte dans le processus de production ainsi qu'en relation avec le cadre réglementaire, certifications, etc.

NB : S'inspirer de la démarche Life cycle analyses

Les enjeux sont :

- Garantir la préservation de l'environnement (maitrise des impacts environnementaux, prévention des risques industriels, les pollutions, ...);
- Réduire les coûts de non-qualité (liés aux retours clients, aux accidents de travail, etc.).
- Optimisation des flux logistiques en termes de transport et stockage

Livrables :

- **Proposer une méthodologie**
- Établir un **rapport de visite par fournisseur** relatifs aux démarches (estimés à 3 fournisseurs dit stratégiques) listant les recommandations de suivi au RD Logistique.
(Estimé à 3 pages maximum hors annexes)

→ Objectif (Lot 6) : Contribuer au développement des compétences des équipes ACF

(5% estimé du temps de la consultance)

Act 6.1 - Réaliser une formations/sensibilisations à l'ensemble des employés de la mission de 2h relatif à la gestion de déchets (hors déchets médicaux),

- ➔ Basé sur les 5 leviers d'atténuation :
 - Prévention
 - Sortir du tout jetable
 - Augmenter le taux de recyclage
 - Valorisation de ce qui peut l'être
 - Elimination en utilisant des procédés plus responsables
- ➔ Explication du SOP validé pour sa mise en place.

Les supports doivent être fait de sorte à pouvoir être réexpliqué sur une base par le/la référent(e) logistique de la base de sorte à toucher tous les types de poste des employés.

Livrable :

- Formation après l'approbation du SOP, soit en en présentielle ou à défaut à distance (visioconférence)

Commentaires relatifs aux livrables finaux :

- Les livrables doivent être simple et être adapté au contexte et respectant le cadre légal, tout en tirant vers des solutions innovantes et locales ;
- Les estimations de page des rapports sont uniquement pour donner un ordre d'idée ;
- Les rapports et supports créés, inclus les supports de formations, seront exploitables librement par ACF.

Points focaux ACF :

- **Point focal technique :** Coordinatrice chaîne d'approvisionnement durable (siège ACF France – contacte régulier en vision)
- **Point focal opérationnel :** Responsable de département Logistique ACF RDC (et son équipe logistique en suppléance).

Planning

Le cabinet de consultance ou consultant.e doit proposer un planning intégrant tout ou partie des lots

- Les lots peuvent être inter changé éventuellement
- Une partie de la consultance (ex rédaction) peut être faire à distance (indiquer clairement sur le planning)
- La mission technique (enquêtes, visites, etc) doit être réalisé sur le mois de septembre 2022 (si impossibilité, merci de le mentionner votre position qui sera éventuellement considérée).
- Les rapports finaux doivent être transmis à fin octobre au plus tard.
- Détailler votre offre financière et planning respectant la nomenclature des lots.

Attribution des lots

ACF se réserve le droit d'attribuer l'entièreté des lots à un cabinet ou consultant.e ou éventuellement l' attribution d'un groupe de lot à plusieurs cabinets ou consultant.e.s..

Budget

La proposition de budget devra comprendre le salaire de la.du.des consultant.e.s, leurs déplacements internationaux (si entreprise non issues de RDC), visa et assurance sont à la charge des consultantes.

En outre, l'entièreté des coûts au niveau de la mission : transport national, déplacement Kinshasa-Goma-Kinshasa, et perdiem sont à la charge de ACF. Soit sont inclus les déplacements prévus aux près des acteurs sur la Capitale et à Goma.

Contexte sécuritaire et prévention covid

Une flexibilité dans le planning peut être induit au contexte sécuritaire sur Kinshasa et Goma, respectant le cadre sécuritaire de la mission.

Les gestes barrières et mesures adéquates sont à prendre en considération par le/la consultant(e).

Critères d'évaluation des offres

L'association, cabinet ou consultant(e) répondant à cet appel à proposition devra :

- être de nationalité congolaise et parler au moins deux langues de l'Est dont le swahili, le lingala, alur et/ou kilendu ou de nationalité étrangère ;
- Avoir une bonne connaissance du contexte en RDC
- Avoir du personnel formé au traitement et à l'analyse des données ainsi qu'à la rédaction de rapport et plan d'actions/mesures de mitigations
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de synthèse et de négociation (aptitude à rédiger et à présenter des documents de qualité)

L'association, cabinet ou consultant(e) répondant à cet appel à proposition devra également remplir les conditions suivantes :

Hard skills :

- au minimum un profil sénior
- Connaissance du cadre réglementaire de la prévention et gestion des déchets en RDC;
- Connaissance et maîtrise des projets et actions en faveur de la prévention des déchets ;
- Connaissances en matière de **politiques publiques de déchets**
- Connaissance du secteur de **l'économie circulaire, et informelle** en Afrique et particulièrement en RDC
- Si vous maîtrisez l'organisation des ONG, cela est un plus
- Animation d'atelier comme facilitateur/trice

Formation :

- Issu.e d'une formation master ou ingénieur des métiers de l'environnement en particulier du secteur déchets, vous justifiez d'au moins une première expérience d'au moins 4 ans, dans le secteur privé ou public

Soft skills :

- Par ailleurs, vous avez un véritable sens du travail en collaboration
- Force de proposition, disponible et doté d'une autonomie certaine, vous valorisez l'éthique et le sens du service

Expression d'intérêt

L'association, cabinet ou consultant.e.s doit soumettre :

- une lettre d'intérêt avec mention des disponibilités et expériences/références transposables ainsi que l'expertise du cabinet, association ou candidat

- **Dossier administratif :**
 - NIF ou équivalent pour consultant autonome
 - Registre du commerce ou équivalent
 - CV de la personne ou équipe en déploiement incluant les langues locales maîtrisées, incluant au minimum un profil sénior du domaine
 - 3 références de consultations relatif à une étude/projets similaires

NB : critère d'élimination si le dossier administratif est incomplet
- **Dossier technique :**
 - Offre technique détaillant la méthodologie proposée pour chaque objectif spécifique (précisez les lots et sous lots) et le temps dédié.
 - Planning de réalisation détaillé, incluant Kinshasa et un déplacement sur Goma
 - Moyen à mettre en œuvre (à la charge du consultant et à la charge de ACF)
- **Offre financière :**
 - Détaille de l'offre financière dans la proposition de cotation, selon les lots et sous lots.
 - Détaille des tranches de paiement (30% au démarrage maximum)
 - Le prix indiqué de la prestation doit porter la mention 'ferme, globale, forfaitaire et définitive.
 - L'offre doit être détaillée en FC et en €, détalant les taxes et TVA si assujetti.

NB : Le budget étant limité, l'offre financière sera déterminante dans le choix de la prestation.

- L'offre doit être adressée à : respappro@cd-actioncontrelafaim.org et à cheim@actioncontrelafaim.org
- avec pour intitulé dans l'objet : **CONSULTANCE GESTION DES DECHETS ACF RDC**
- Date et heure limite de soumission des offres : **07/08/2022, 18h, heure de Goma.**
- Des questions techniques peuvent être posées par email jusqu'au 03/08/2022 inclus.

Toute expression d'intérêt incomplète ne sera pas traitée. Les associations, cabinets ou consultants présélectionnés seront invités à participer à une entrevue dans le cadre du processus de sélection finale.

Annexe 1 : Type de déchets réguliers

- **Type de déchets - Déchets non dangereux**

Emballage (plastiques laminés souples)
Emballage (plastiques HDPE)
Emballage (polystyrène)
Emballage (Polypropylène)
Emballage (plastiques/autres - veuillez préciser)
Aluminium**
Acier**
Verre
Carton ondulé
Emballage (papier)
Palettes (bois)
Papier (bureau)
Meubles
Pièces de rechange pour véhicules polystyrène

- **Type de déchets - Déchets dangereux**

Matériel informatique (par exemple, serveurs, routeurs, disques externes, processeurs)
Équipement de télécommunications (par exemple, téléphones de bureau, radios, téléphones portables)
Ordinateurs (par exemple, ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, moniteurs,

claviers, autres)

Scanners, imprimantes, copieurs, cartouches de toner

Appareils électroménagers (par exemple, climatiseurs, réfrigérateurs, générateurs)

Matériel d'éclairage (ampoules, interrupteurs, lampes fluorescentes)

Batteries de différents types (par exemple, lithium-ion, plomb-acide)

Équipement électrique et électronique (p. ex. caméras, détecteurs de fumée)

Équipement solaire photovoltaïque (p. ex. panneaux photovoltaïques, onduleurs)

Déchets médicaux (par exemple, articles médicaux souillés, objets tranchants usagés, vêtements en verre, etc.)

Autres Type de déchets

- Huile moteur usagée, lubrifiants

Pneus

Des peintures

Produits chimiques et engrais

Déchets médicaux généraux (par exemple, masques usagés, gants de bureau en latex sans fluides corporels)

Déchets de bureau généraux

Compostage (déchets alimentaires)