

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
Agence pour le Développement et la Promotion du Projet Grand Inga
(ADPI-RDC)

Programme de Développement du Projet Inga 3
« PDI3 »

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET
(SELECTION DE CONSULTANT INDIVIDUEL)

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL SPECIALISTE
EN GESTION DES BOURSES POUR L'AGENCE POUR LE
DEVELOPPEMENT ET LA PROMOTION DU PROJET GRAND INGA
(ADPI-PDI3)

N° de crédit / N° de don : **7816-ZR (A) & 7815-ZR (B)**

Titre : **Recrutement d'un consultant individuel Spécialiste en gestion des bourses pour l'Agence pour le Développement et la Promotion du Projet Grand Inga (ADPI-PDI3)**

N° de référence de l'Avis : **ZR-ADEPI-520105-CS-INDV**

Date de Publication : **le 09 février 2026**

Date de clôture : **le 23 février 2026**

1. Dans le cadre de la mise en œuvre de sa stratégie de réduction du déficit énergétique au niveau national, le Gouvernement de la RDC a demandé et obtenu de l'Association Internationale de Développement (IDA) deux lignes de crédit (A et B) pour financer le « Programme de Développement du Projet INGA 3 (PDI 3) », et a l'intention d'utiliser une partie de ce crédit en vue d'effectuer des paiements au titre d'un contrat pour les prestations des services d'un « *Consultant individuel Spécialiste en gestion des bourses pour l'Agence pour le Développement et la Promotion du Projet Grand INGA (ADPI-PDI3)* ».
2. Au titre des services, sous la supervision et l'autorité hiérarchique du Directeur du Projet, l'objectif général de la mission du Consultant est de concevoir, coordonner, piloter et assurer le suivi opérationnel du mécanisme de bourses du PDI3, dans le respect des principes de transparence, d'équité, d'inclusion, de performance et de conformité fiduciaire, environnementale et sociale.

Le consultant sera chargé de :

- Elaborer et mettre à jour le Manuel des bourses (objectifs, critères d'éligibilité, sélection, calendrier, décaissement, plaintes et dispositions de protection des données)
- Élaborer le calendrier annuel des activités du dispositif et contribuer à la programmation budgétaire ainsi qu'au suivi technique des paiements, en collaboration avec les spécialistes fiduciaires et l'assistance technique le cas échéant.
- Appuyer la gestion opérationnelle des bourses : appels à candidatures, sélection, notification, liaison avec établissements et suivi des partenaires
- Mettre en place et tenir un système d'information assurant le suivi des bénéficiaires (registre unique, tableaux de bord et archivage), tout en garantissant la traçabilité des décisions et des flux ainsi que la protection des données.
- Assurer le suivi des indicateurs de performance et produire les rapports périodiques, en proposant des ajustements, si nécessaire.
- Contribuer à une communication claire et inclusive auprès des parties prenantes et adapter les supports au besoin

- Mettre en place et opérationnaliser le mécanisme de plaintes et de recours conformément au MGP du Projet, en assurant la traçabilité et le reporting du traitement des plaintes
 - Assurer la coordination institutionnelle et le renforcement des capacités des acteurs sur les outils et procédures
 - Veiller à la conformité fiduciaire et environnementale et sociale de la mise en œuvre du dispositif de bourses, en collaboration étroite avec les spécialistes concernés afin d'assurer l'intégration de ces exigences dans les pratiques opérationnelles.
 - Appuyer les audits, vérifications et prestataires tiers impliqués dans le dispositif.
3. La durée de la mission du consultant est d'un (1) an, structuré en deux phases :
- Phase 1 (3 mois) : Intervention ponctuelle, menée sur livrables (Manuel, kit...) ;
 - Phase 2 (jusqu'à 9 mois) : Appui à la mise en œuvre pour l'accompagnement de la première campagne. Le démarrage de la Phase 2 est conditionné à l'acceptation des livrables de la Phase 1.
- La mission se déroulera à Kinshasa, en République Démocratique du Congo, avec possibilité des voyages à l'intérieur du pays.
4. L'Agence pour le Développement et la Promotion du Projet Grand Inga (ADPI-RDC) invite les candidats (Consultants Individuels) admissibles à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants intéressés doivent fournir des informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et l'expérience pertinente pour exécuter de cette mission.
5. Le Consultant à recruter devra disposer des qualifications et expériences requises ci-après :
- Être de Nationalité congolaise ;
 - Diplôme universitaire Bac + 5 ou équivalent dans l'un des domaines suivants : pédagogie, ingénierie de la formation, économie de l'éducation, sciences de gestion, administration publique ou domaine connexe ;
 - Minimum de 10 ans d'expérience professionnelle, dont au moins 5 ans dans la conception ou la gestion de dispositif de bourses scolaires, idéalement dans le cadre de projets financés par des bailleurs internationaux (Banque mondiale, BAD, UE, etc.) ;
 - Compétences avérées en rédaction technique de documents institutionnels, en français, avec une capacité à produire des livrables structurés, clairs, et exploitables ;
 - Connaissance approfondie des politiques, pratiques et mécanismes de financement du secteur de l'éducation en RDC ;
 - Expérience avérée dans la conception et la mise en œuvre de mécanismes de sélection et de ciblage équitables ;
 - Bonne compréhension des exigences fiduciaires, environnementales et sociales applicables aux projets financés par des bailleurs internationaux ;
 - Connaissance des outils de gestion de base de données ou systèmes d'information de suivi des bénéficiaires ;
 - Excellente capacité de coordination avec des partenaires nationaux et internationaux ;
 - Excellente maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit ; bonne maîtrise de l'anglais. La maîtrise des langues nationales est un atout ;
 - Maîtrise des principaux logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Internet et courrier électronique).

Le dossier de candidature devra inclure :

- Une lettre de motivation signée ;
 - Un Curriculum Vitae actualisé avec trois références ;
 - Une copie du diplôme ;
 - Des copies des attestations de service rendu pour les missions antérieures pertinentes.
6. L'attention des Consultants intéressés est attirée sur la Section III, paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de projet d'investissement (FPI) », édition révisée de septembre 2025 ci-après désigné « Règlement de Passation des Marchés », qui énonce la politique de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.
 7. Un Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection de Consultant Individuel, telle que décrite dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) », édition révisée de septembre 2025 en vertu du Nouveau Cadre de Passation des Marchés Publics (NCPM), et des « Lignes Directrices » de la Banque mondiale sur la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les projets financés sur les Prêts de la BIRD, et les crédits et les subventions de l'IDA (datant du 1er juillet 2016), ainsi que les dispositions stipulées dans l'Accord de financement applicables au projet.
 8. Les Consultants (Individuels) intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, notamment sur les termes de référence, à l'adresse ci-dessous pendant les heures de bureau suivantes : de 9 à 16 heures (heure locale, TU+1) ou sur le site web « www.adpi-rdc.com ».
 9. Les manifestations d'intérêt rédigées, en langue française, doivent être déposées à l'adresse ci-dessous, par courrier physique ou électronique (e-mail), au plus tard le **23 février 2026 à 16 heures (heure locale, TU +1)** et porter clairement la mention ci-après: **AMI N°ZR-ADEPI-520105-CS-INDV « Recrutement d'un consultant individuel Spécialiste en gestion des bourses pour l'Agence pour le Développement et la Promotion du Projet Grand INGA (ADPI-PDI3) ».**

A l'Attention de **Monsieur MABIALA MVUMBI Bob**
Directeur Général
N°15, Avenue PUMBU
Immeuble H, Bâtiment B, 3^e niveau
Kinshasa/Gombe
République Démocratique du Congo
E-mail : procurement@adpi-rdc.com / Info@adpi-rdc.com
[https : www.adpi-rdc.com](https://www.adpi-rdc.com)

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT INGA 3

« PDI3 »

SPECIALISTE EN GESTION DES BOURSES

TERMES DE REFERENCE

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La République Démocratique du Congo (l'Etat ou la RDC), avec une superficie de 2.345.410 km² et une population d'environ 100 millions d'habitants, est dotée d'abondantes ressources hydroélectriques. Elle connaît actuellement un déficit énergétique sévère, avec seulement 20% de sa population ayant accès à l'électricité.

L'État souhaite réduire sensiblement ce déficit, notamment par le développement du site d'Inga. Les chutes d'Inga, sur le fleuve Congo, recèlent un potentiel hydroélectrique exploitable estimé à plus de 40 000 MW en puissance et représentent plus de 40% du potentiel hydroélectrique total de la République Démocratique du Congo, estimé à près de 100 000 MW.

La configuration du site, avec la présence de deux vallées contigües au lit majeur du fleuve, suggère que sa mise en valeur repose essentiellement sur deux schémas d'aménagement, soit le schéma Nkokolo et celui de la Bundi. Deux installations hydroélectriques existent actuellement sur le site d'Inga : une première installation d'une puissance de 351 MW, dénommée Inga-1, mise en service en 1972, et une seconde installation d'une puissance de 1.424 MW, dénommée Inga-2, mise en service en 1982. Le schéma Nkokolo comprend les centrales électriques existantes, Inga 1 et Inga 2 ; celui de la Bundi, comprendrait l'installation des centrales du projet Grand Inga.

La phase suivante, Inga 3, est en cours de définition et sera équipée progressivement avec une puissance minimale de 3 GW jusqu'à une puissance maximale de 11 GW. La RDC a pris l'option de réaliser le projet en Partenariat-Public-Privé (PPP).

Pour la gouvernance du projet Grand Inga, la RDC a mis en place l'Agence pour le Développement et la Promotion du Projet Grand Inga, ADPI-RDC en sigle, qui assure la planification et la gestion des activités du Projet.

Convaincu du rôle catalyseur du Grand Inga pour le développement socio-économique, l'État a engagé, avec l'appui de la Banque Mondiale, un Programme de Développement Inga 3 (PDI3) doté d'une enveloppe-cadre d'environ 1 milliard USD, dont une première phase de 250 millions USD.

Le PDI3 est conçu selon une approche à phases multiples (MPA) sur dix ans : il vise à la fois la préparation du projet Inga 3 (Pilier 1) et la préparation du pays pour le projet (Pilier 2). Dans ce dispositif, le Pilier 2c, 'Développement des compétences', a pour objet de doter la RDC d'un capital humain qualifié, en alignant l'offre de formation sur les métiers liés à Inga 3 et à la transition énergétique, avec un ancrage territorial au Kongo Central et une attention renforcée à l'inclusion des femmes.

L'ADPI-RDC est chargée de la mise en œuvre du PDI3. La coordination générale est assurée par le Directeur du PDI3 au sein de l'ADPI-RDC. Des points focaux sont désignés au sein des institutions clés (notamment Ministère de l'Education nationale et Nouvelle Citoyenneté, Ministère de l'Enseignement Supérieur, INPP, Ministère de la Formation professionnelle) ainsi qu'au niveau provincial, afin de garantir la concertation technique et le suivi opérationnel.

Dans ce cadre, afin de faciliter l'accès équitable aux formations prioritaires et d'en assurer la bonne gouvernance, le Programme prévoit la mise en place d'un mécanisme de bourses rattaché au Pilier 2c. Le dispositif couvre trois niveaux d'éducation : (i) l'enseignement secondaire technique ; (ii) la formation professionnelle ; et (iii) l'enseignement supérieur (licence/master), avec la possibilité de bourses doctorales. Le mécanisme vise (i) l'alignement de l'offre de formation sur les métiers d'Inga 3 et de la transition énergétique, (ii) l'ancrage territorial au Kongo Central et (iii) une participation accrue des femmes ; les modalités de prise en charge, notamment les frais, équipements pédagogiques, appuis de subsistance/mobilité le cas échéant seront précisées dans le Manuel des Bourses.

La mise en œuvre efficace, équitable, transparente et conforme aux standards de la Banque mondiale du mécanisme de bourses requiert une expertise technique spécialisée habilitée à mettre en place et suivre les mécanismes.

2 OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif principal de la mission du (de la) Spécialiste en gestion des bourses est de concevoir, coordonner, piloter et assurer le suivi opérationnel du mécanisme de bourses du PDI3, dans le respect des principes de transparence, d'équité, d'inclusion, de performance et de conformité fiduciaire, environnementale et sociale.

3 RESPONSABILITES

3.1 Responsabilité générale

Sous la supervision du Directeur du projet, et en collaboration avec le (la) Spécialiste en développement des compétences / Pilier 2c, le (la) Spécialiste en gestion des bourses est responsable de la conception, la coordination et le suivi du mécanisme de bourses du PDI3 couvrant les établissements visés par le Projet.

À ce titre, le (la) Spécialiste en gestion des bourses devra :

- Concevoir le cadre de référence du dispositif de bourses et les outils de mise en œuvre du dispositif ;
- Appuyer la mise en place de la gouvernance opérationnelle (comités techniques et de sélection) et veiller à l'intégrité des processus ;
- Mettre en place et suivre les outils de gestion et de reporting (formulaires, registres, tableaux de bord), en coordination avec les spécialistes fiduciaires ;
- Assurer la supervision des prestataires de service dans le cadre du programme de bourses, et appuyer les différents exercices de vérification et d'audits ;
- Veiller à l'équité d'accès, à l'inclusion des femmes et des groupes vulnérables, ainsi qu'au respect des exigences E&S (y compris les éléments relatifs aux violences basées sur le genre (VBG)), ainsi qu'à la gestion des plaintes ;
- Contribuer à l'information et la communication sur le dispositif ;
- Proposer des améliorations du dispositif sur la base des résultats et retours d'expérience ;
- Effectuer, si nécessaire, des missions terrain (notamment au Kongo Central) pour appuyer la mise en œuvre et le contrôle de qualité.

3.2 Responsabilités spécifiques

Le titulaire du poste aura pour missions spécifiques :

1. Elaboration et actualisation du Manuel des bourses

- Elaborer et soumettre pour validation le Manuel des bourses dans un délai de trois (3) mois suivant l'entrée en vigueur, comprenant, entre autres :
 - (i) objectifs et publics cibles ;
 - (ii) critères d'éligibilité et de priorisation ;
 - (iii) processus de sélection ;
 - (iv) calendrier ;
 - (v) modalités de décaissement ;
 - (vi) mécanisme de plaintes et de recours ;
 - (vii) dispositions de protection des données.
- Assurer les mises à jour périodiques.

2. Planification et budgétisation

- Elaborer le calendrier annuel des activités du dispositif ;
- Contribuer à la programmation budgétaire et au suivi technique des paiements, en collaboration avec les spécialistes fiduciaires et une assistance technique, le cas échéant.

3. Appui à la gestion opérationnelle des bourses

- Organiser les appels à candidatures et la sélection conformément au Manuel des bourses ;
- Notifier les attributions et assurer la liaison avec les établissements bénéficiaires ;
- Instruire et classer les dossiers conformément au Manuel des bourses ;
- Appuyer le (la) spécialiste en développement des compétences / pilier 2c pour la rédaction des termes de référence relatifs au recrutement d'une agence de vérification indépendante (AVI).

4. Système d'information et traçabilité

- Tenir un registre unique des bénéficiaires (identifiant), les tableaux de bord (sélection, assiduité, paiements) et l'archivage des pièces ;
- Garantir la traçabilité des décisions et des flux et la protection des données.

5. Suivi-évaluation et reporting

- Renseigner les indicateurs de performance ;
- Produire les rapports périodiques et proposer des ajustements, le cas échéant.

6. Communication et inclusion

- Contribuer à la diffusion d'une communication claire et inclusive (candidats, bénéficiaires, parents/tuteurs, établissements) ;
- Adapter les supports si nécessaire.

7. Mécanisme de plaintes et de recours

- Opérationnaliser les canaux, délais et traçabilité de plaintes et de recours selon le MGP développé dans le cadre du Projet ;
- Documenter le traitement des plaintes et assurer le reporting.

8. Coordination institutionnelle et renforcement des capacités

- Assurer la liaison avec les Ministères concernés ;
- Renforcer les capacités des acteurs aux outils et procédures).

9. Conformité fiduciaire et E&S

- Veiller à la conformité de la mise en œuvre du dispositif de bourses aux politiques et procédures en vigueur pour le projet ;
- Collaborer étroitement avec les spécialistes en gestion financière, passation de marchés et sauvegardes environnementales et sociales pour s'assurer de l'intégration de ces éléments dans les pratiques opérationnelles.

10. Appui aux vérifications, audits et dispositifs des prestataires tiers

- Contribuer, sous la supervision du Directeur du projet, à la préparation et à la mise en œuvre des vérifications, audits ou évaluations externes relatifs au dispositif de bourses ;
- Apporter un appui technique à l'élaboration des Termes de Référence et à la définition des mandats des agences indépendantes de vérification et autres prestataires tiers impliqués dans la mise en œuvre du dispositif (enregistrement des bénéficiaires, contrôle fiduciaire, paiements, suivi communautaire, etc.), en veillant à leur cohérence avec le Manuel des bourses et les procédures du projet ;
- Faciliter la collaboration technique avec ces prestataires pendant l'exécution de leurs missions, notamment en mettant à disposition les données, outils et documents nécessaires ;
- Examiner les constats et rapports produits par ces entités.

4 LIVRABLES ATTENDUS, DÉLAIS, CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

La performance du ou de la spécialiste en gestion des bourses sera évaluée sur la base de critères comprenant :

Responsabilité	Livrable attendu	Délais / Échéance	Indicateurs de performance
Élaboration et actualisation du Manuel des bourses	Manuel des bourses finalisé et validé	3 mois après prise de fonction ; Mises à jour semestrielles, ou quand ce sera nécessaire	Manuel validé et diffusé ;
Planification et budgétisation	Contribution au plan annuel des activités et budget du dispositif	Annuel	% d'activités planifiées et financées
Gestion opérationnelle des bourses	Listes de bénéficiaires, notifications	Selon calendrier du Manuel des bourses	Registres tenus et mis à jour conformément au manuel Données transmises dans les délais requis

Responsabilité	Livrable attendu	Délais / Échéance	Indicateurs de performance
Système d'information et traçabilité	Registres uniques, tableaux de bord, archivage des pièces	Continu	Décisions et flux tracés conformément aux dispositifs du manuel de bourses
Suivi-évaluation et reporting	Contribution aux rapports trimestriels et annuels	Trimestriel / Annuel	100 % des contributions de qualité des rapports soumis dans les délais
Conformité fiduciaire et E&S	Contributions aux rapports de conformité	Selon besoins / audits	Zéro non-conformité majeure
Appui aux exercices de vérifications, audits et prestataires tiers	Mise à disposition des pièces justificatives pertinentes dans le cadre de la préparation des rapports de vérifications et audits	Selon les échéances fixées	100 % des pièces requises et pertinentes fournies à des fins de vérification et d'audit

5 PROFIL REQUIS

Le (la) spécialiste devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être de Nationalité congolaise ;
- Diplôme universitaire Bac + 5 ou équivalent dans l'un des domaines suivants : pédagogie, ingénierie de la formation, économie de l'éducation, sciences de gestion, administration publique ou domaine connexe ;
- Minimum de 10 ans d'expérience professionnelle, dont au moins 5 ans dans la conception ou la gestion de dispositif de bourses scolaires, idéalement dans le cadre de projets financés par des bailleurs internationaux (Banque mondiale, BAD, UE, etc.) ;
- Compétences avérées en rédaction technique de documents institutionnels, en français, avec une capacité à produire des livrables structurés, clairs, et exploitables ;
- Connaissance approfondie des politiques, pratiques et mécanismes de financement du secteur de l'éducation en RDC ;
- Expérience avérée dans la conception et la mise en œuvre de mécanismes de sélection et de ciblage équitables ;
- Bonne compréhension des exigences fiduciaires, environnementales et sociales applicables aux projets financés par des bailleurs internationaux ;
- Connaissance des outils de gestion de base de données ou systèmes d'information de suivi des bénéficiaires ;
- Excellente capacité de coordination avec des partenaires nationaux et internationaux ;
- Excellente maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit ; bonne maîtrise de l'anglais. La maîtrise des langues nationales est un atout ;
- Maîtrise des principaux logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Internet et courrier électronique).

6 NORMES DE PERFORMANCE

Le (la) Spécialiste en gestion des bourses s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques, de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il sera évalué sur une base semestrielle.

La performance est appréciée au regard de la qualité technique des livrables (conformité aux TdR, clarté, applicabilité), du respect des délais (calendrier approuvé, fenêtre académique) et de la coordination avec l'ADPI-RDC et les parties prenantes.

7 LIEU ET DUREE DU CONTRAT

Le poste est basé à Kinshasa, en République démocratique du Congo. Le contrat est d'une durée d'un (1) an, structuré en deux phases :

- Phase 1 (3 mois) : Intervention ponctuelle, menée sur livrables (Manuel, kit...) ;
- Phase 2 (jusqu'à 9 mois) : Appui à la mise en œuvre pour l'accompagnement de la première campagne. Le démarrage de la Phase 2 est conditionné à l'acceptation des livrables de la Phase 1.

8 CONTENU DU DOSSIER

Les dossiers de candidature devront obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- ✓ La Lettre de motivation signée ;
- ✓ Le CV à jour signé ;
- ✓ Les copies des diplômes, certificats et attestations ;
- ✓ Trois Références professionnelles.

9 PROCESSUS DE SELECTION ET DE RECRUTEMENT

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection de consultants individuels par mise en concurrence ouverte (Section 7.39 du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de projets d'investissement (FPI) de la Banque Mondiale Edition de juillet 2016, révisé en Novembre 2017, Août 2018, Novembre 2020, Septembre 2023, février 2025 et septembre 2025. Il est porté à l'attention des consultants que les dispositions des paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 du Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de projets d'investissement (FPI) (version de Juillet 2016, révisée Novembre 2017, Août 2018, Novembre 2020, Septembre 2023, février 2025 et septembre 2025) sont applicables.

10 CONDITIONS DE TRAVAIL

Le titulaire du poste bénéficiera d'une rémunération négociée à charge du Projet dans les limites prévues par les textes en vigueur pour les projets financés par la Banque mondiale.

Le projet mettra à la disposition du ou de la titulaire les moyens logistiques nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément aux dispositions en matière de salaire et avantages des consultants dans le cadre des projets financés par la Banque mondiale, ce poste s'inscrit dans la catégorie C2.