
TeleDAC

Tele-Demande d'Autorisation de Construire

TERMES DE RÉFÉRENCE

Étude sur la situation de référence de la procédure du permis de construire dans la région de Dakar

1. Contexte

Dans l'optique de placer le Sénégal sur la rampe de l'émergence par une restauration du processus de croissance soutenue et de développement durable, le Gouvernement a pris l'option stratégique de faire du secteur privé le pilier de l'économie nationale. Le secteur privé est ainsi placé au cœur de la stratégie de développement pour atteindre les niveaux de croissance nécessaires pour l'émergence économique conformément aux objectifs retenus dans les documents stratégiques.

Aujourd'hui, en dépit de la mise en place du Conseil Présidentiel de l'Investissement (CPI), qui a pour mission de promouvoir **un environnement des affaires favorable aux investissements**, force est de constater, que sur le plan international, le Sénégal est en deçà des meilleures performances africaines en termes de célérité dans le traitement et de coûts des procédures administratives, parmi lesquelles **l'autorisation de construire également appelé permis de construire**.

En réalité, la difficulté de la délivrance du permis de construire demeure l'une des principales contraintes qui pèsent lourdement sur l'appréciation de notre environnement des affaires. Il est, également, décrit comme un parcours du combattant pour les usagers. A titre illustratif, notre pays, avec une 133ème place sur les 185 économies, passées en revue dans la notation 2013 du Doing Business, figure, sur l'indicateur permis de construire, parmi les derniers pays en Afrique subsaharienne, derrière le Burkina Faso, la Gambie et le Mali.

Malgré toutes les initiatives du gouvernement, en termes de réformes du secteur de l'urbanisme, l'obtention du permis de construire demeure toujours problématique pour les usagers.

Cette situation explique la démarche de l'ADIE qui, dans son objectif de rapprochement de l'administration aux citoyens, pour une amélioration de la qualité du service public, a initié depuis 2007, un projet global de dématérialisation des procédures administratives à travers une plateforme dénommée SAFI. Ce projet matérialise la vision du Chef de l'Etat consistant à assurer aux citoyens un service public de qualité à travers la promotion d'une administration électronique, accessible, efficace, et sécurisée. Il s'agit de mettre les citoyens, particulièrement le secteur privé, au centre des préoccupations du service public.

C'est cette volonté de son Excellence Monsieur le Président de la république que nous retrouvons dans son discours de fin d'année 2012 quand il fait de l'informatisation de la procédure de permis de construire une mesure prioritaire pour l'Etat. L'ADIE a la responsabilité d'assurer la mise en œuvre du projet en coordination avec l'ensemble des acteurs concernés.

C'est dans ce cadre que, sous le pilotage de Monsieur le Premier Ministre, le gouvernement du Sénégal vient de finaliser avec l'InvestmentClimateFacility for Africa (ICF), un cadre de partenariat pour réaliser ce projet.

La mise en œuvre du projet prévoit la détermination de la situation de référence des indicateurs suivis. Une étude est programmée à cet effet, et fait l'objet de ces termes de références.

2. Objectifs

L'objectif général de l'étude est de documenter la situation de référence tout en décrivant clairement la situation actuelle de toute la procédure (de la demande, à l'archivage en passant par le traitement, la délivrance, etc.) dans les quatre départements de la région de Dakar (Dakar, Pikine, Guédiawaye et Rufisque) compte tenu des indicateurs de performance pour l'évaluation à la fin du projet.

De façon spécifique, l'étude doit permettre d'arriver à une maîtrise de la situation de référence de la procédure de demande d'autorisation de construire dans les départements de la région de Dakar, notamment en :

- précisant le cadre légal et réglementaire régissant la question ;
- documentant tout le processus de demande d'autorisation de construire dans les quatre départements ciblés (parties prenantes, rôles, responsabilités, durée, coût, de la demande à l'archivage en passant par le traitement et délivrance);
- identifiant l'état actuel des ressources humaines, financières et techniques dont les équipements de chaque structure administrative concernée par le projet ;
- identifiant les besoins en ressources humaines, financières et matérielles de chaque structure administrative concernée par le projet (à différencier des désirs d'équipement) ;
- identifiant les principaux motifs de rejets (par les services techniques, par le maire et le préfet) des demandes d'autorisation de construire;
- déterminant le nombre de demandes reçues par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) ;
- déterminant le nombre de demandes traitées par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) ;
- déterminant le nombre de demandes approuvées (acceptées) par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) ;
- déterminant le nombre de demandes rejetées par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) est précisé;

- déterminant la durée moyenne de traitement des dossiers par département, par année et par type de construction, pour chaque étape de la procédure ;
- déterminant le coût moyen actuel de la procédure en distinguant les coûts légaux (taxes) des coûts induits (transport, communication, autres frais non justifiés) ;
- déterminant le pourcentage annuel de demandes portées par des architectes par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) ;
- estimant le nombre moyen de constructions irrégulières par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) ;
- déterminant l'appréciation des différentes parties prenantes (satisfaction des usagers, motivation des agents publics, implication des collectivités locales, etc.).

3. Résultats attendus

Le rapport du cabinet doit comprendre :

- Le cadre légal et réglementaire régissant la procédure est précisé ;
- La procédure est documentée pour chaque département (les parties prenantes sont identifiées, leurs rôles et responsabilités précisées, les durées et coûts moyens indiqués, etc.) ;
- L'état actuel des ressources humaines, financières et matérielles (équipements) de chaque structure administrative concernée par le projet est précisé ;
- Les besoins en ressources humaines, financières et matérielles de chaque structure administrative concernée par le projet sont identifiés ;
- Les principaux motifs de rejets (par les services techniques, par le maire et le préfet) des demandes d'autorisation de construire ;
- Le nombre de demandes reçues par département, par année et par type de construction (Code des constructions, partie réglementaire, article R45) (sur les trois dernières années) est précisé ;
- Le nombre de demandes traitées par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) est précisé ;
- Le nombre de demandes approuvées (acceptées) par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) est précisé ;
- Le nombre de demandes rejetées par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) est précisé ;
- La durée moyenne de traitement des dossiers par département, par année et par type de construction à chaque étape de la procédure est précisée ;

- Le coût moyen actuel de la procédure distinguant les coûts légaux (taxes) des coûts induits (transport, communication, autres frais non justifiés) est indiqué;
- Le pourcentage de demandes portées par des architectes par département, par année et par type de construction (sur les trois dernières années) est indiquée;
- Le nombre moyen de constructions irrégulières par département, par année et par type de construction est estimé ;
- Le niveau de satisfaction des différentes parties prenantes (usagers, agents publics, collectivités locales, secteur privé, ordre des architectes) sur le traitement des demandes de permis de construire est déterminé;

4. Mandat du consultant

Dans les sept (07) jours suivant la signature du contrat, le cabinet d'étude sélectionné doit soumettre, au Comité technique du projet, une note de cadrage méthodologique pour validation. Cette note devra comprendre les éléments suivants :

- une description claire et précise de la compréhension de la mission ;
- une approche méthodologique détaillant la démarche pour la réalisation de la mission ;
- un calendrier détaillé de la réalisation de la mission ;
- les moyens matériels et humains que le cabinet compte mettre à contribution dans l'exécution de la mission;

Le prestataire devra également produire :

- Un rapport provisoire ;
- Un rapport définitif intégrant les amendements du rapport provisoire ;

5. Durée de la mission

La durée totale de la mission est de 45 jours ouvrables à partir de la date de signature du contrat. A cet effet, un programme détaillé des activités doit être proposé. Celui-ci doit être établi sur la base de la durée de la mission.

6. Critères de Qualification

a. Profil

Cette mission requiert un cabinet expérimenté en conduite de mission d'étude.

Une expérience d'au moins 05 années est requise notamment en conduite de mission d'étude. Le cabinet doit comprendre, au moins, un spécialiste en suivi-évaluation.

Une bonne connaissance du domaine de l'urbanisme, justifiée par des travaux antérieurs, est un plus appréciable.

Une bonne connaissance de la zone circonscrite pour l'étude (les départements de Dakar, Pikine, Guédiawaye et Rufisque), justifiée par des travaux antérieurs est également un plus appréciable.

b. Réalisations

Pour être qualifié, il faudra avoir réalisé au moins deux (02) prestations similaires (les références en attestant).

7. Livrables

Le Cabinet d'étude devra produire trois (03) documents, en dix (10) exemplaires papier chacun et sous format électronique :

- une (01) note d'orientation méthodologique, dans les sept (07) jours ouvrables suivants l'attribution du marché. Ce rapport qui décrit le déroulement et l'orientation de la mission est validé par le Comité technique dans les sept (07) jours suivant le dépôt ;
- un (01) rapport provisoire, vingt (20) jours ouvrables après la validation de la note méthodologique. Ce rapport donnera les premières conclusions des études relatives aux résultats attendus. Le Comité de Pilotage disposera d'un délai de sept (07) jours ouvrables pour amender et valider ce rapport lors d'un atelier de validation ;
- un (01) rapport définitif (rapport tenant compte des observations de l'atelier de validation du rapport provisoire, à déposer dans un délai de sept (07) jours ouvrables après réception des observations ;

Note : **Des fiches récapitulatives par département devront être annexées au rapport** (le modèle de fiche sera fourni lors de la séance de cadrage avec le cabinet retenu).

Le document imprimé du rapport doit être de bonne qualité en termes de papier, des couleurs d'impression et de la reliure.

8. Instructions aux soumissionnaires

a. Soumission des offres

- **Délai de soumission**

Les soumissions devront parvenir au lieu de dépôt au plus tard le 02 août 2013 à 10heures, délai de rigueur. Le lieu de dépôt est le siège de l' :

Agence de l'Informatique de l'Etat (ADIE) -

Enceinte Technopole – B.P 6944 - Dakar Etoile

Tel : (+ 221) 33 879-34-00

Les dossiers seront acceptés les jours ouvrables aux horaires suivants : **de 9h00 à 13h00 puis de 14h30 à 17 h 00.**

- **Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera à la date d'échéance de l'appel d'offre à 10h 30mn au même endroit.

- b. Présentation des offres**

- **Les dossiers de soumission**

Les dossiers de soumissions seront présentés en deux volets sous plis séparés:

- Dossier technique
- Dossier financier

Le dossier technique comprendra obligatoirement de manière distincte :

- Une présentation du soumissionnaire et de ses références en particulier dans les domaines recherchés.
- Une présentation globale de l'approche ou de la solution proposée ;

- **Formats**

L'ensemble du dossier de soumission sera présenté sous format papier avec un original et trois (3) copies reliées ;

Note : Les documents originaux porteront explicitement la mention « ORIGINAL » en couverture et les copies la mention « COPIE » ;

L'absence d'un nombre suffisant de copies entraînera le rejet de l'offre.

- **Durée des offres**

Les offres devront avoir une durée de validité de trois (3) mois à partir de la date d'ouverture des plis.

- **Prix des offres**

Le prix des offres sera indiqué par un montant global hors taxes pour l'ensemble des prestations de services proposées ;

9. Critères d'évaluation

Seules les offres par ailleurs conformes seront évaluées.

L'évaluation se basera sur :

- Une note financière : 20 points sur 100
- Une note technique : 80 points sur 100

Le soumissionnaire ayant réuni les critères de qualification et ayant obtenu la note totale la plus élevée sera retenu.

a. La note technique :

La note technique sera attribuée selon le barème ci-dessous

	<i>Description</i>		<i>Pourcentage</i>
Profil et références du soumissionnaire	Profil du Prestataire	(10%)	40 %
	Expériences dans les domaines requis	(20%)	
	Expert en suivi évaluation	(10%)	
Conduite de mission d'étude et connaissance du domaine cible ;	Nombre de missionssimilaires réalisées	(20%)	40 %
	Connaissance du secteur de l'urbanisme	(10%)	
	Connaissance des zones ciblées	(10%)	
Methodologie Proposée	Présentation du document	(5%)	20 %
	Adéquation avec les objectifs de la mission	(15%)	

b. La note financière :

La notation des offres financières est faite selon la formule ci-après :

$$N_x = N_m \times F_m / F_x$$

- N_x est le nombre de points attribués à l'offre X ;
- N_m est le maximum de points attribuables ;
- F_m est l'offre financière évaluée la plus avantageuse ;
- F_x est le montant de l'offre X

10. Calendrier de travail prévisionnel

Le processus de validation de la mission suit les étapes ci-dessous :

Jours	Activités
J0	Lancement du marché
J15	Ouverture des offres techniques et PV d'ouverture
J22	Ouverture des offres financières, PV d'évaluation et PV d'attribution provisoire
J29	PV d'attribution définitive
J30	Réunion de briefing de démarrage pour cadrer la mission et recueillir les éventuelles observations à inclure dans la note d'orientation
J30	Signature contrat
J31	Démarrage des travaux
J32 à J38	Rédaction et dépôt de la note d'orientation méthodologique par le cabinet (6 jours)
J39 à J45	Validation de la note de cadrage méthodologique par le Comité technique
J46 à J77	Élaboration et remise du rapport provisoire (32 jours) ;
J78	Présentation du rapport provisoire au comité technique (1 jour)
J79 à J85	Amendements et validation du rapport provisoire;
J86 à J91	Finalisation du rapport et dépôt par le cabinet. (6 jours)

