TERMS OF REFERENCE:

Consultancy to support the development of an Accountability Framework and Grievance and Redress Mechanism for the Kivu-Kinshasa Green Corridor

Version française ci-dessous

1. Background

The Kivu-Kinshasa Green Corridor (the "Green Corridor" or "Couloir Vert") is an initiative of the Government of the Democratic Republic of Congo (DRC), launched by President Félix-Antoine Tshisekedi Tshilombo and formally established as a community reserve through Ministerial Decree No. 25/01 in January 2025.

Covering approximately 544,270 km^2 from eastern DRC to Kinshasa, it constitutes the world's largest tropical reserve and is intended to integrate conservation of the Congo Basin's forests and biodiversity with inclusive economic development, improved livelihoods, strengthened community participation, and greater stability and security. The initiative seeks to protect approximately 100,000 km^2 of primary forest and 60,000 km^2 of carbon-rich peatlands while creating opportunities for sustainable investment and economic activity.

The Green Corridor is deliberately designed not simply as a conventional protected area, but as a landscape in which conservation, sustainable economic activity, community livelihoods, infrastructure, and private-sector investment can coexist where activities are compatible with the Corridor's environmental and social objectives.

The Green Corridor's stated objectives include, among others:

- protecting forests, biodiversity, ecological systems and ecosystem services;
- supporting sustainable livelihoods and economic opportunities for communities;
- strengthening the participation and role of local communities and other stakeholders in management;
- attracting responsible private-sector investment in sectors including agriculture, energy and transport;
- supporting food security, connectivity and economic integration between eastern and western DRC;
- contributing to peace, stability, and strengthened rule of law;
- ensuring that economic activity within the Corridor is compatible with its environmental and social objectives; and
- establishing transparent, accountable, and credible governance arrangements.

To promote community rights and good governance, the decree mandates the development of guidelines on financial and environmental transparency and accountability; participatory governance principles, including procedures for obtaining Free, Prior and Informed Consent; operational arrangements for protected area management; a manual for assessing green economy criteria; public inquiry methodologies, including participatory mapping; and a complaints and appeals management mechanism. An Independent Committee comprising Congolese and international community rights organisations has been established and tasked with developing these instruments and, more broadly, ensuring that community rights and interests are effectively integrated into the governance and management of the reserve.

The establishment of an effective accountability framework (AF) is fundamental to the legitimacy of the Couloir Vert as a community-based reserve. Two levels are envisaged:

The **first** consists of project- or site-level grievance and redress mechanisms (GRMs), the existence and effective operation of which will form part of the green economy eligibility criteria for accessing fiscal incentives and for auditing, monitoring and evaluation purposes.

The **second** is a Couloir Vert-level accountability mechanism designed to address: (a) unresolved or escalated complaints originating from project- or site-level GRMs; (b) allegations of failure to respect legal obligations pertaining to the principle of Free, Prior and Informed Consent (FPIC) for projects within the reserve that are of a scale requiring an Environmental and Social Impact Assessment (ESIA); and (c) complaints relating to the governance and management of the Couloir Vert itself.

2. The project

The objective is to support the design and establishment of a practical, internationally credible and context-appropriate accountability framework and grievance and redress mechanism for the Couloir Vert that is accessible, responsive and sustainable.

The framework should:

I. Clearly define the purpose, scope, and types of grievances that can be raised and explains what issues are outside its scope and where those issues should be referred.

II. Clarify the role and jurisdiction of the accountability framework in relation to other applicable accountability mechanisms (law, judiciary, donor etc.).

III. Make the mechanism accessible to all stakeholders through multiple reporting channels and provide information in appropriate languages and formats.

IV. Ensure confidentiality to the largest extent possible and protect complainants from retaliation or victimisation.

V. Ensure responsive and timely communication, acknowledge receipt of grievances and communicate clear timelines for resolution.

VI. Follow a transparent process for screening, assessing, investigating, referring and resolving complaints.

VII. Clearly specify the functions and relationship between the site level GRMs and the overall Couloir Vert accountability framework.

VIII. Provide clear guidance and templates for project or site level GRMs as well measures for assessing their compliance and powers to enforce corrective actions.

IX. Ensure investigations are fair, impartial, and free from conflicts of interest.

X. Maintain accurate records and a secure audit trail for all grievances and actions taken at both site-level GRMs and the overall Couloir level AF.

XI. Provide appropriate remedies, corrective actions, or compensation where justified.

XII. Offer a clear appeals process for complainants who are dissatisfied with the outcome.

XIII. Monitor and publish grievance trends, resolution rates, and stakeholder satisfaction to identify improvements.

XIV. Regularly monitor, review and improve the mechanism at both site and landscape levels to ensure it remains effective, transparent, and aligned with relevant standards and human rights principles.

3. Methodology and approach

The methodology for the development of the Accountability Framework comprises two phases: assessment and design.

Phase 1: Diagnosis and Landscape Analysis (January-March 2027)

This phase will establish the foundations of the Couloir Vert Accountability Framework and Grievance Redress Mechanism through governance clarification, institutional assessment, options analysis, and design of the overall complaint management approach.

Activity 1: Governance and Institutional Framework:

- Consult with the Independent Committee to clarify the Accountability Framework's mandate, scope, principles, governance arrangements, and relationship to other Committee functions.

Activity 2: Legal and Accountability Assessment

- Review the legal and institutional context in the DRC and map relevant accountability and grievance mechanisms.
- Assess existing grievance mechanisms operated by Virunga/ICCN and other programmes, identifying lessons learned, good practices, accessibility considerations, and implementation challenges.

Activity 3: Institutional Options Analysis

- Assess and compare alternative AF and GRM models (in-house, outsourced, and hybrid).
- Evaluate options in terms of effectiveness, accessibility, institutional alignment, sustainability, costs, capacity requirements, and implementation feasibility.
- Develop recommendations on the preferred model and associated resource implication and a roadmap for implementation.

Deliverables:

1. Inception report and methodological approach
2. Governance, Scope and Principles Framework for the Couloir Vert GRM.
3. Legal, Institutional and Accountability Landscape Assessment Report.
4. Review of Existing AFs and GRMs and Lessons Learned.
5. Comparative Analysis of AF and GRM Institutional Options.
6. Recommended AF and GRM Model and Implementation Approach, including HR and cost implications.

Phase 2 - GRM Design (April-September 2027)

Building on the findings of the assessment phase, this phase will support the design and operational establishment of the AF and GRM through a participatory process involving relevant stakeholders. Activities will include:

Activity 4: GRM Design and Operating Framework

- Develop and agree the structure and contents of the AF and GRM Manual.
- Define the complaint management cycle and its relationship to wider governance, audit, and accountability processes.
- Establish principles and procedures for complaint escalation between project/site level and Corridor level, including safeguards and oversight arrangements.

Activity 5: Project-Level Standards and Compliance Framework

- In collaboration with the MEL and Audit leads on the Independent Committee, develop guidance, templates, and minimum standards for project and site-level GRMs.
- Define compliance assessment processes and mechanisms for corrective action and enforcement.

Activity 6: Stakeholder Consultation and Pilot Planning

- Design a community and stakeholder consultation framework, including methodologies tailored to preferred communication channels and local contexts.

Activity 7: Finalisation of GRM Framework and Tools

- Refine and finalise the Manual, procedures, templates, and operational protocols based on consultation findings, pilot experience, and international good practice.
- Develop project and site-level GRM guidance, templates, and compliance assessment tools in collaboration with the MEL and Audit Sub-Committee.
- Support national-level validation of the GRM framework and associated documentation.
- Provide recommendations for implementation, institutionalisation, capacity building and communication.

Deliverables:

1. Agreed AF and GRM Manual Structure and Contents Outline.
2. Complaint Management, Escalation and Governance Framework.
3. Community and Stakeholder Consultation Framework and Piloting and Learning Roadmap.
4. Final AF and GRM Manual, procedures, templates, and operational protocols.
5. Project/site-level GRM guidance and compliance assessment framework in collaboration with the MEL and audit leads on the Independent Committee.
6. Inputs to the AF and GRM establishment and operationalisation plan, including governance arrangements, communication and outreach plan, staffing, workplans, and budgets.

The manual and framework must ensure consistency with other guides and tools being developed for the Couloir Vert, notably, but not limited to, the Participatory Governance Manual, auditing requirements and the Green Economy Criteria Assessment Framework.

4. Required Consultant Qualifications and Experience

The assignment may be undertaken by an individual consultant or a team of consultants who should demonstrate:

- A university degree in environmental science, social sciences, or a related field;
- Expertise in supporting robust and accessible and pro-poor accountability mechanisms
- Proven expertise in and commitment to rights-based and participatory development approaches;
- Demonstrated knowledge of the DRC and Congo Basin, human rights and natural resource management and governance;
- A strong understanding of environmental and social safeguards;
- Excellent written and oral communication skills in both English and French

5. Level of Effort and Location

The initial consultancy is expected to require approximately **6-9 months of intermittent and/or full-time professional engagement**, depending on the proposed methodology.

The consultant/s will be expected to undertake meetings and consultations in Kinshasa and, as appropriate, selected locations within the Green Corridor, which will be led by APEM.

Given the geographic scale, security environment and diversity of communities and activities within the Corridor, the consultant should propose an efficient combination of:

- desk-based review;
- virtual consultations;
- targeted field missions (led by APEM);

All fieldwork should comply with applicable security protocols.

6. Proposal Requirements

Interested consultants or firms should submit:

a. Technical proposal;

b. Proposed methodology and work plan;

c. CVs of key personnel;

d. Examples of comparable manuals or frameworks developed;

e. Relevant references;

f. Description of experience in DRC and/or Central Africa;

g. Proposed level of effort;

h. Financial proposal; and

i. Confirmation of availability for the six-month assignment.

7. Consultancy Management, Timeline and Delivery Arrangements

The consultancy will work closely with RFUK, APEM and other members of the Independent Committee and is expected to involve approximately **six-nine months of intermittent and/or full-time engagement**, depending on the proposed methodology and workplan. The anticipated start date is **4 January 2027**. We anticipate that the assignment will require approximately **60 consultancy days** in total.

Applicants should clearly indicate the number of days allocated to each proposed milestone and deliverable as part of their methodology and budget submission. The development of the manual will be undertaken through a through a combination of desk-based review, virtual and in-person consultations, as well as local outreach and fieldwork activities that will primarily be led by APEM. The consultant will be expected to participate in an inception meeting which is due to take place in Kinshasa planned for January or February. Travel, accommodation and subsistence costs associated with attending the meeting will be covered by RFUK in accordance with RFUK's travel policy.

Applicants may propose limited travel if they consider it necessary to strengthen the quality of the assignment. Any proposed travel should be clearly justified within the methodology and budget. Unless otherwise agreed with RFUK in advance, all travel costs should be included within the financial proposal. The consultant will be contracted by RFUK, which will provide day-to-day management of the assignment and serve as the primary point of contact throughout the consultancy.

RFUK and APEM will be responsible for coordinating access to project documentation, facilitating introductions to key stakeholders, consolidating feedback from partners, and providing technical guidance to the consultant. The consultant will also be expected to participate in periodic progress meetings with RFUK and the Independent Committee, anticipated to take place approximately once per month, with additional meetings convened as required.

Final approval of deliverables will rest with RFUK, considering comments and recommendations provided through the review process.

8. How to submit a proposal

Interested consultants or firms should submit their proposal, together with all documents listed in Section 6 (Proposal Requirements), by email to procurement@rainforestuk.org no later than **26 November 2026 (9AM UK time)**. For questions or requests for clarification, please contact us on procurement@rainforestuk.org before 13 November. We will aim to respond in three working days from receipt of questions. All proposals will be reviewed by RFUK and selected representatives of the Independent Committee. Shortlisted applicants will be invited to an online interview to further discuss their proposal and suitability for the consultancy.

The interviews are currently provisionally scheduled for 11 December.

TERMES DE RÉFÉRENCE :

Cadre de redevabilité et mécanisme de traitement des plaintes et de recours pour le Couloir Vert Kivu-Kinshasa

1. Contexte

Le Couloir Vert Kivu-Kinshasa (le « Couloir Vert ») est une initiative du Gouvernement de la République démocratique du Congo (RDC), lancée par le président Félix-Antoine Tshisekedi Tshilombo et officiellement établie comme réserve communautaire par le décret ministériel n° 25/01 en janvier 2025.

S'étendant sur environ 544 270 km² de l'est de la RDC à Kinshasa, elle constitue la plus grande réserve tropicale au monde et vise à intégrer la conservation des forêts et de la biodiversité du bassin du Congo à un développement économique inclusif, à l'amélioration des moyens de subsistance, à un renforcement de la participation communautaire, ainsi qu'à une plus grande stabilité et sécurité. L'initiative vise à protéger environ 100 000 km² de forêts primaires et 60 000 km² de tourbières riches en carbone tout en créant des opportunités d'investissement durable et d'activité économique.

Le Couloir Vert est délibérément conçu non seulement comme une zone protégée conventionnelle, mais comme un paysage où la conservation, l'activité économique durable, les moyens de subsistance communautaires, les infrastructures et l'investissement du secteur privé peuvent coexister lorsque les activités sont compatibles avec les objectifs environnementaux et sociaux du Couloir.

Les objectifs déclarés du Couloir Vert comprennent notamment :

- protéger les forêts, la biodiversité, des systèmes écologiques et des services écosystémiques ;
- soutenir des moyens de subsistance durables et des opportunités économiques pour les communautés ;
- renforcer la participation et le rôle des communautés locales et des autres parties prenantes dans la gestion ;
- attirer des investissements responsables du secteur privé dans des secteurs tels que l'agriculture, l'énergie et les transports ;
- soutenir la sécurité alimentaire, la connectivité et l'intégration économique entre l'est et l'ouest de la RDC ;
- contribuer à la paix, à la stabilité et au renforcement de l'État de droit ;
- veiller à ce que l'activité économique au sein du Couloir soit compatible avec ses objectifs environnementaux et sociaux ; et
- établir des dispositifs de gouvernance transparents, responsables et crédibles.

Pour promouvoir les droits des communautés et la bonne gouvernance, le décret exige l'élaboration de lignes directrices sur la transparence et la responsabilité financières et environnementales ; des principes de gouvernance participative, y compris les procédures pour obtenir le consentement libre, préalable et éclairé ; des dispositions opérationnelles pour la gestion des aires protégées ; un manuel pour évaluer les critères de l'économie verte ; des méthodologies d'enquête publique, y compris la cartographie participative ; et un mécanisme de gestion des plaintes et des recours. Un Comité indépendant composé d'organisations congolaises et internationales de défense des droits des

communautés a été créé et chargé de développer ces instruments et, plus largement, de garantir que les droits et intérêts communautaires soient efficacement intégrés dans la gouvernance et la gestion de la réserve.

La mise en place d'un **cadre de redevabilité (CR)** efficaceest fondamentale pour la légitimité du Couloir Vert en tant que réserve communautaire. Deux types sont envisagés :

Le **premier** consiste en des mécanisme de gestion des plaintes et de recours (MGPR) au niveau des projets ou sites, dont l'existence et leur fonctionnement effectif feront partie des critères d'éligibilité de l'économie verte pour accéder aux incitations fiscales ainsi qu'à des fins de suivi et d'évaluation.

Le **second** est un mécanisme de niveau Couloir Vert conçu pour traiter : (a) les plaintes non résolues ou escaladées provenant de MGPR au niveau projet ou site ; (b) allégations de non-respect des obligations légales relatives au principe de consentement libre, préalable et éclairé (CLIP) pour les projets de la réserve d'une ampleur nécessitant une évaluation d'impact environnemental et social (ESIA) ; et (c) des plaintes concernant la gouvernance et la gestion du couloir vert lui-même.

2. Le projet

L'objectif est de soutenir la conception et l'établissement d'un cadre de redevabilité et mécanisme de gestion des plaintes et de réparation pratique, internationalement crédible et adapté au contexte pour le couloir vert, accessible, réactif et durable.

Le cadre devrait :

I. Définir clairement l'objectif, la portée et les types de griefs pouvant être soulevés et expliquer quels problèmes dépassent son champ d'action et où ces questions doivent être référées.

II. Clarifier le rôle et la compétence du CR par rapport aux autres mécanismes de responsabilité applicables (loi, justice, donateurs, etc.).

III. Rendre le mécanisme accessible à toutes les parties prenantes via plusieurs canaux de signalement et fournir des informations dans les langues et formats appropriés.

IV. Garantir la confidentialité dans toute la mesure du possible et protéger les plaignants contre les représailles ou la victimisation.

V. Assurer une communication rapide et adaptée, en accusant la réception des griefs et en communiquant des délais clairs pour la résolution.

VI. Suivre un processus transparent pour la sélection, l'évaluation, l'enquête, la transmission et la résolution des plaintes.

VII. Préciser clairement les fonctions et la relation entre les MGPR au niveau du site et le CR au niveau Couloir.

VIII. Fournir des directives claires et des modèles pour les MGPR au niveau des projets ou sites ainsi que des mesures pour évaluer leur conformité et les pouvoirs pour appliquer les mesures correctives.

IX. Veiller à ce que les enquêtes soient équitables, impartiales et exemptes de conflits d'intérêts.

X. Maintenir des registres précis et une piste d’ audit sécurisée pour tous les griefs et actions entreprises, tant au niveau du site qu'au niveau du couloir.

XI. Prévoir les recours appropriés, les mesures correctives ou une compensation lorsque cela est justifié.

XII. Prévoir une procédure de recours claire pour les plaignants insatisfaits du résultat.

XIII. Suivre et publier les tendances des griefs, les taux de résolution et la satisfaction des parties prenantes afin d'identifier les améliorations.

XIV. Surveiller, examiner et améliorer régulièrement le mécanisme tant au niveau du site qu'au paysage afin de garantir qu'il reste efficace, transparent et conforme aux normes pertinentes et aux principes des droits humains.

3. Méthodologie et approche

La méthodologie d'élaboration du CR se compose de deux phases : l'évaluation et la conception..

Phase 1 : Évaluation et analyse des options (janvier - mars 2027)

Cette phase établira les bases du cadre de redevabilité (CR)du Couloir Vert et du MGPR grâce à la clarification de la gouvernance, à l'évaluation institutionnelle, à l'analyse des options et à la conception de l'approche globale de gestion des plaintes.

Activité 1 : Gouvernance et cadre institutionnel :

- Consultez le Comité indépendant pour clarifier le mandat, la portée, les principes et les modalités du CR, ainsi que ses liens avec les autres fonctions du Comité.

Activité 2 : Évaluation juridique et de responsabilité

- Examinez le contexte juridique et institutionnel dans la RDC et cartographiez les mécanismes pertinents de responsabilité et de réclamation.
- Évaluer les MGPR existants exploités par Virunga/ICCN et d'autres programmes, en identifiant les leçons apprises, les bonnes pratiques, les considérations d'accessibilité et les défis de mise en œuvre.

Activité 3 : Analyse des options institutionnelles

- Évaluer et comparer des modèles CR et MGPR alternatifs (internes, externalisés et hybrides).
- Évaluer les options en termes d'efficacité, d'accessibilité, d'alignement institutionnel, de durabilité, de coûts, de capacités requises et de faisabilité de mise en œuvre.
- Élaborer des recommandations sur le modèle préféré et les implications en ressources associées ainsi qu'une feuille de route pour la mise en œuvre.

Livrables :

1. Rapport de création et approche méthodologique
2. Cadre de gouvernance, de portée et de principes pour le CR et MGPR du couloir vert.
3. Rapport d'évaluation du paysage juridique, institutionnel et de responsabilité.
4. Revue des MGPR existants et des leçons apprises.
5. Analyse comparative des options institutionnelles CR et MGPR.
6. Modèle CR erecommandé et approche de mise en œuvre, incluant les implications RH et coûts.

Phase 2 - Conception MGPR (avril - sept 2027)

S'appuyant sur les conclusions de la phase d'évaluation, cette phase soutiendra la conception et l'établissement opérationnel du CR et MGPR à travers un processus participatif impliquant les parties prenantes concernées. Les activités incluront :

Activité 4 : Cadre de conception et d'exploitation des CR/MGPR

- Élaborer et convenir de la structure et du contenu du Manuel CR/MGPR.
- Définir le cycle de gestion des plaintes et sa relation avec les processus plus larges de gouvernance, d'audit et de responsabilité.
- Établir des principes et procédures pour l'escalade des plaintes entre le niveau du projet/site et le niveau du couloir, y compris les garanties et les dispositifs de surveillance.

Activité 5 : Normes au niveau du projet et cadre de conformité

- En collaboration avec avec les membres du Comité Indépendant chargés des questions d'audit et MEL, élaborez des orientations, des modèles et des normes minimales pour les MGPR au niveau des projets et des sites.
- Définir les processus d'évaluation de la conformité et les mécanismes d'action corrective et d'application de la loi.

Activité 6 : Consultation des parties prenantes et planification pilote

- Concevoir un cadre de consultation communautaire et des parties prenantes, incluant des méthodologies adaptées aux canaux de communication préférés et aux contextes locaux.

Activité 7 : Finalisation du cadre et des outils du mécanisme de gestion des plaintes (MGP)

- Affiner et finaliser le manuel, les procédures, les modèles et les protocoles opérationnels en s'appuyant sur les résultats des consultations, l'expérience acquise lors de la phase pilote et les bonnes pratiques internationales.
- Élaborer des directives, des modèles et des outils d'évaluation de la conformité relatifs au MGPR, au niveau du projet et des sites, en collaboration avec les collègues du Comité indépendant travaillant sur le suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage (MEL) et de l'audit.
- Appuyer la validation, au niveau national, du cadre et de la documentation associée.
- Formuler des recommandations concernant la mise en œuvre, l'institutionnalisation, le renforcement des capacités et la communication.

Livrables :

1. Structure et plan de contenu du manuel (et du cadre associé), validés.
2. Cadre de gestion, d'escalade et de gouvernance des plaintes.
3. Cadre de consultation des communautés et des parties prenantes ; feuille de route pour la phase pilote et l'apprentissage.
4. Version finale du manuel (et du cadre associé), des procédures, des modèles et des protocoles opérationnels.

5. Directives relatives au MGPR au niveau du projet/des sites et cadre d'évaluation de la conformité, élaborés en collaboration avec les responsables du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage (MEL) et de l'audit au sein du comité indépendant.
6. Contributions au plan de mise en place et d'opérationnalisation du CR/MGPR, incluant les dispositifs de gouvernance, le plan de communication et de sensibilisation, les ressources humaines, les plans de travail et les budgets.

Le manuel et le CR doivent garantir la cohérence avec d'autres guides et outils développés pour le Couloir Vert, notamment, mais sans s'y limiter, le Manuel de gouvernance participative, les exigences d'audit et le Cadre d'évaluation des critères de l'économie verte.

4. Qualifications et expérience requises de consultant

Le devoir peut être réalisé par un consultant individuel ou une équipe de consultants qui doivent démontrer :

- Un diplôme universitaire en sciences de l'environnement, sciences sociales ou un domaine connexe ;
- Expertise dans le soutien à des mécanismes de responsabilité robustes, accessibles et favorables aux pauvres
- Expertise avérée et engagement envers des approches de développement fondées sur les droits et participatives ;
- Connaissance démontrée de la RDC et du bassin du Congo, des droits de l'homme et de la gestion et de la gouvernance des ressources naturelles ;
- Une solide compréhension des garanties environnementales et sociales ;
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en anglais et en français.

5. Niveau d'effort et localisation

Le conseil initial devrait nécessiter environ **6 – 9 mois d'engagement professionnel intermittent et/ou à temps plein**, selon la méthodologie proposée.

Le(s) consultant(s) devront mener des réunions et consultations à Kinshasa et, si nécessaire, dans certains lieux du Couloir vert.

Compte tenu de l'échelle géographique, de l'environnement sécuritaire et de la diversité des communautés et activités au sein du Couloir, le consultant devrait proposer une combinaison efficace de :

- examen à la demande ;
- consultations virtuelles ;
- des missions ciblées sur le terrain (dirigé par APEM).

Tout travail de terrain doit respecter les protocoles de sécurité applicables.

6. Exigences de proposition

Les consultants ou entreprises intéressés doivent soumettre :

a. Proposition technique ;
b. Méthodologie et plan de travail proposés ;
c. CV du personnel clé ;
d. Des exemples de manuels comparables développés ;
e. Références pertinentes ;
f. Description de l'expérience en RDC et/ou en Afrique centrale ;
g. Niveau d'effort proposé ;
h. Proposition financière ; et
i. Confirmation de disponibilité pour la mission de six mois.

7. Gestion de la mission, calendrier et modalités de réalisation

La mission de conseil s'effectuera en étroite collaboration avec RFUK, APEM et d'autres membres du Comité indépendant. Elle devrait s'étendre sur une période d'environ **six à neuf mois**, selon un rythme qui pourra être ponctuel et/ou à temps plein, en fonction de la méthodologie et du plan de travail proposés.

La date de début prévue est le **4 janvier 2027**. La mission devrait nécessiter un total **environs de 60 jours de travail**. Dans leur proposition méthodologique et budgétaire, les candidats devront indiquer clairement le nombre de jours alloués à chaque étape clé et à chaque livrable.

L'élaboration du manuel reposera sur une combinaison de travaux documentaires, de consultations (virtuelles et en présentiel), ainsi que d'activités de terrain et de concertation locale, principalement pilotées par APEM. Le consultant devra participer à une réunion de lancement, prévue à Kinshasa en janvier ou février. Les frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance liés à cette réunion seront pris en charge par RFUK, conformément à sa politique de voyage. Les candidats peuvent proposer des déplacements, s'ils estiment que ceux-ci sont nécessaires pour garantir la qualité de la mission. Tout déplacement envisagé devra être dûment justifié dans la méthodologie et le budget. Sauf accord préalable avec RFUK, l'ensemble des frais de déplacement doit être inclus dans la proposition financière.

Le consultant sera engagé par RFUK, qui assurera le suivi quotidien de la mission et servira d'interlocuteur principal tout au long de la prestation. RFUK et APEM se chargeront de faciliter l'accès à la documentation du projet, de mettre en relation le consultant avec les parties prenantes clés, de centraliser les retours des partenaires et d'apporter un appui technique. Le consultant devra également participer à des réunions de suivi périodiques avec RFUK et le Comité indépendant — prévues environ une fois par mois, avec possibilité de réunions supplémentaires si nécessaire. La validation finale des livrables relèvera de RFUK, qui prendra en compte les commentaires et recommandations formulés au cours du processus d'examen.

7. Comment soumettre une proposition

Les consultant/s intéressés sont invités à soumettre leur proposition, accompagnée de l'ensemble des documents énumérés à la section 6 (« Exigences relatives à la proposition »), par courriel à l'adresse procurement@rainforestuk.org, au plus tard le **26 novembre 2026 (à 9h00, heure du Royaume-Uni)**. Pour toute question ou demande de précision, veuillez nous contacter à l'adresse procurement@rainforestuk.org avant le 13 novembre. Nous nous efforcerons de répondre dans un délai de trois jours ouvrables suivant la réception de vos questions.

Toutes les propositions seront examinées par RFUK ainsi que par des représentants sélectionnés du Comité Indépendant. Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien en ligne afin d'approfondir la discussion sur leur proposition et leur adéquation avec la mission de conseil. Ces entretiens sont, à ce stade, provisoirement prévus pour le 11 décembre.

Note éditoriale : version française issue du texte bilingue, avec correction des erreurs manifestes de traduction et de langue. Les dispositions de fond sont conservées ; une validation juridique reste recommandée.