



DIRECTION GENERALE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Termes de référence

Team Building Direction Générale de l'Aménagement du Territoire

1. Contexte et justification :

Selon le Décret n°2024-049 fixant les attributions du Ministre de la Décentralisation et de l'Aménagement du territoire, ainsi que l'organisation générale de son Ministère, la Direction Générale de l'Aménagement du Territoire est chargée de : (i) développer et promouvoir l'ancrage territorial et social des actions de la Politique Générale de l'Etat ainsi que la prospective et la planification territoriale, la mise en synergie des différents programmes de développement et d'aménagement publics et privés, sectoriels et transversaux ; (ii) exercer les missions de conception, de coordination, de contrôle et de suivi de l'aménagement du territoire ; (iii) mettre en œuvre les politiques du Ministère en matière d'aménagement du territoire, de développement urbain, d'équipement et de promotion des territoires national, régional et rural ; (iv) élaborer et veiller à la mise en œuvre des outils de planification territoriale, urbaine et métropolitaine ; (v) promouvoir les innovations territoriales comprenant notamment les zones économiques spéciales, les zones agglomérées, les espaces de croissance et les espaces de solidarité ; (vi) fournir aux Collectivités territoriales décentralisées des équipements sociaux administratifs et économiques nécessaires à l'émergence territoriale ; (vii) participer au renforcement de la résilience des territoires et des infrastructures face aux aléas climatiques et anthropiques ; (viii) élaborer, programmer et mettre en œuvre une norme d'équipements destinés aux Collectivités Territoriales Décentralisées ; (ix) rechercher, constater et verbaliser les constructions illicites et non conformes aux différentes réglementations en vigueur et aux divers permis délivrés ; (x) contrôler et veiller au respect des dispositions des textes législatifs et réglementaires applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire ; (xi) coordonner et superviser toutes les activités liées à la police de l'aménagement du territoire et en rendre compte aux autorités supérieures ; (xii) représenter le Ministère dans les missions et activités des associations et des organismes intervenant dans l'aménagement du territoire.

Elle est composée de la Direction du Développement Urbain Durable (DDUD) ; de la Direction de la Coordination, de la Planification et de la Valorisation du Territoire Maritime (DCPVTM) ; de la Direction de la Planification et Soutien au Territoire (DPST) et lui relève également le Service de la Police de l'Aménagement du Territoire (SPAT) et les Services régionaux de l'Aménagement du Territoire.

Pour permettre la réalisation de ces missions, chaque personnel de la Direction Générale se doit d'adopter et de faire preuve des valeurs suivantes : l'engagement et l'intégrité, le respect de la dignité humaine, l'excellence.

Depuis ces dernières années, de nouveaux personnels ont adhéré à la DGAT, et elle est actuellement en phase d'évolution exponentielle. Cette évolution a vu de multitude de personnes de différentes cultures individuelles et organisationnelles qui sont nouvelles au sein de la DGAT. En outre, depuis la promulgation de la LOAT et de la LUH, leur application rencontre des réussites comme des problèmes sur le territoire national. Ainsi, il est essentiel d'organiser un team building pour clarifier les lignes de conduite, la vision et la culture de l'organisation mais surtout de partager une vision commune sur la pratique de l'aménagement du territoire.

A cet effet, la DGAT organisera son team building, objet des présents termes de référence, et recrute un prestataire pour assurer l'organisation générale de l'évènement avec la logistique y afférente, ainsi que les animations et le coaching nécessaires.

2. Objectif :

L'objectif global de ce team building est d'une part le renforcement de la cohésion du groupe autour des valeurs, des principes et des objectifs communs, et la revalorisation du secteur aménagement du territoire dans son rôle de coordination à toutes les échelles, et d'autre part la formulation de plans d'action en vue d'entamer des nouvelles réformes visant à renforcer l'efficacité des missions de l'aménagement du territoire.

Les objectifs spécifiques de l'évènement sont ainsi :

- de créer une atmosphère interne sereine et motivante,
- de pouvoir raviver chez l'équipe de la DGAT, l'esprit d'appartenance avec une appropriation des visions de revalorisation du secteur Aménagement du territoire, pour que chacun puisse le représenter et plaider en sa faveur, à l'interne et auprès d'autres acteurs externes,
- de redynamiser l'équipe pour qu'ensemble elle puisse développer le secteur avec une même vision et enthousiasme,
- de définir les réformes à réaliser dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme,
- d'échanger sur les théories et pratiques de chacun dans son domaine d'intervention.

3. Résultats attendus de la prestation :

Si l'objectif ultime est de solidifier les liens entre les personnels, et de s'approprier les valeurs et les principes du secteur Aménagement du Territoire, les résultats attendus de ce team building sont :

- un meilleur dynamisme créé et une équipe interne consolidée,
- un sentiment d'appartenance au secteur aménagement du territoire développé auprès de toute l'équipe, à travers l'appropriation et la connaissance du document stratégique 2021-2030 et du manuel de procédures,
- une équipe prête à prendre un nouvel élan pour atteindre les défis de développement prônés par le MDAT en général, et le développement du secteur en particulier.
- une vision commune définie,
- Un plan d'action sur les réformes à engager au sein de la DGAT est formulé.

4. Méthodologie :

Cette session de Team building s'articule autour de 3 axes essentiels :

- **Partage et écoute** : chacun expose ses points de vue quant aux éventuelles contraintes dans l'exercice de ses expériences, ses doutes, mais aussi ses attentes -
- **Echanges et partages sur les documents stratégiques et le manuel de procédures**
- **Exercices, jeux, jeux de rôles** : c'est le moment pendant lequel, à travers les jeux ou les exercices à mener collectivement, les éventuels dysfonctionnements ou blocages vont apparaître "naturellement" pour aider à anticiper.

Les activités à prévoir sont :

- Des réunions thématiques
- Des activités d'animation pour consolider l'équipe.

Les thématiques à aborder concernent les réformes à réaliser sur :

- Les textes réglementaires et les pratiques des missions de la DGAT, les discussions aboutiront à la détermination des dispositions à améliorer dans la LOAT et la LUH, d'une part, et à l'adoption des grandes lignes des procédures à suivre en matière de pratique de l'aménagement du territoire ;
- Les approches et pistes de collaboration, prioritairement la décentralisation et le foncier, mais également les autres ministères sectoriels ;
- L'organisation de travail au sein de la DGAT, ainsi que la détermination des besoins à partir des résultats attendus.

5. TACHES ET MISSIONS DU PRESTATAIRE

La mission du prestataire consiste à répondre aux besoins suivants pour 120 personnes (5 rubriques de dépenses) :

- Transports pour les personnels,
- Hébergement et restauration,
- Animation et matériels y afférents,
- Coaching pour le développement personnel et collectif avec matériels et équipe y afférents,
- Goodies avec logo de la DGAT et autres : (Gilet, polo, notebook, stylo).

La prestation est de 15 jours à compter de la signature du contrat. Globalement, la prestation se déroulera comme suit :

- 7 jours de préparation technique (rencontre avec équipe technique de la DGAT pour définir/clarifier la proposition/offre technique du consultant
- 02 jours pour le déplacement et la préparation sur le lieu de l'activité
- 03 jours pour le team building avec 120 personnes au maximum
- 03 jours pour le déplacement et l'élaboration du rapport d'activités.

Une réunion d'information préalable précisera les détails sur les déplacements et hébergements à prendre en charge dans le cadre de la présente prestation.

Le prestataire propose une ventilation détaillée des dépenses par rubrique de dépenses cité ci-dessus, avec devis par chaque rubrique de dépenses.

AGENDA TEAM BUILDING DGAT

- Lieu : dans les 20km aux alentours de Tana (proposition du prestataire à présenter dans la cotation)

- Arrivée des participants en provenance des Régions : J1-1
- Les thématiques à aborder seront partagées avant le team building pour que chacun puisse préparer son intervention
- Les propositions d'amélioration des textes seront capitalisées par la commission technique avant la tenue du team building

Heure	Activités	Responsable
J1		
9h00	Départ Anosy	Commission logistique
11h	Arrivée	Commission logistique
11h – 18h30	Installation et briefing	Commission logistique
18h30 – 19h30	Activité : brise-glace	Prestataire
19h30	Diner	Commission logistique
J2		
6h30 – 7h00	Activité team building : éveil	Prestataire
7h00 – 7h30	Petit déjeuner	Commission logistique
7h30 – 8h	Préparation de la journée	
8h – 8h 20	Présentation de la mission et de la vision de la DGAT en tant que responsable de la mise en cohérence des secteurs	DGAT
8H20 – 9H00	Thème 1 : La gestion des constructions, quelles réformes des textes ? Partage d'expérience par trois régions (10 mn /région)	Plénière SRAT/DLAT
9 H – 10.30	Echanges et débats	Travaux de groupe
10.30 – 10.45	Pause	Commission logistique
10.45 – 11.30	Restitution par groupe et check-list des réformes	Plénière
11.30 – 12.30	Activités : team building	Prestataire
12h30 – 14h	Déjeuner	Commission logistique
14h – 15h	Thème 2 : Mise en œuvre des outils de planification, quelles collaborations avec les autres directions/ secteurs ? - Partage d'expérience par trois régions (avec éventuellement des invités des autres secteurs)	Plénière
15h – 15h30	Echanges et débats	Travaux de groupe
15h30 – 16h	Pause	Prestataire
16h – 17h	Restitution et présentation des résolutions	Travaux de groupe
17h – 19h	Activité team building	
19h – 19h30	Quartier libre	
19h30	Diner	
J3		
6h30 – 7h	Activité team building : éveil	Prestataire
7h00 – 7h30	Petit déjeuner	Commission logistique
7h30 – 8h	Activités de team building	Chefs de Service et SRAT
8h – 10h	Les besoins et les moyens des Directions	Commission technique
10h-10h30	Pause	Commission technique
10h30 – 11h30	Debriefing : plan d'action	Plénière
11h 30 – 12h 30	Préparation Retour et libération des chambres	Commission logistique

12h30 – 14h	Déjeuner	Tous
14h30	Départ	Commission logistique
16h30	Arrivée à Anosy	Commission logistique

6. PROFIL DU PRESTATAIRE

Les soumissionnaires seront des firmes spécialisées dans l'animation d'équipes qui disposent, pour remplir les missions, d'un personnel possédant une expérience confirmée dans le domaine. La sélection se fera sur la base de l'évaluation de la méthodologie proposée et des prestations similaires exécutées. L'équipe comprendra :

- Un(e) expert(e) principal spécialisé en dynamique de la communication, en développement personnel, en Gestion des Ressources Humaines ou autres domaines pertinents,
- Des animateurs et/ou animatrices expérimentés dans le domaine du team building,
- Un(e) responsable logistique.

7. LIVRABLES

A la fin de la prestation, il est attendu du prestataire :

- La rédaction d'un rapport d'activités décrivant la méthodologie, les approches et les outils pédagogiques utilisés, le déroulement du team building, les activités réalisées, les contraintes et difficultés, les bonnes pratiques et les recommandations pour garantir la cohésion de l'équipe et leur motivation ;
- Les photos et vidéos prises notamment lors des activités réalisées et des moments forts du team building.