



ÉDITION PUBLIQUE / VERSION 1.0

SIP STANDARD

Préparer les projets.
Structurer les contributions.
Coordonner le développement.

Cadre de méthode pour les échanges avec les porteurs de projets et les partenaires techniques, industriels et financiers.

Une méthode progressive, adaptée au périmètre et à la maturité de chaque dossier.

Un cadre de travail commun

Le SIP Standard expose une méthode de développement. Son application se définit dossier par dossier, en fonction du mandat, des ressources et des exigences applicables.

La contribution de SIP

SIP est la plateforme infrastructures de Subsaharan Group. Elle peut intervenir dans l'origination, la préparation du dossier, le développement local, la coordination institutionnelle et la structuration des partenariats. Le périmètre précis et les livrables sont convenus par écrit.

Fonction	Contribution recherchée
Origination	Qualifier le besoin, les informations disponibles et les parties prenantes.
Structuration	Clarifier les études, les responsabilités, les risques et les conditions de poursuite.
Coordination	Organiser les contributions et suivre des jalons documentés dans le périmètre confié.

Portée du document

Ce cadre exprime une approche de travail et son évolution. Il ne démontre pas que toutes les fonctions, équipes ou capacités décrites sont déjà déployées. Les études spécialisées, la construction et l'exploitation relèvent de professionnels qualifiés selon les accords du projet.

Le terme « Standard » désigne la méthode de SIP. Il ne constitue ni une norme externe, ni une certification, ni une garantie de financement ou de réalisation.

02 / PARCOURS DE DÉVELOPPEMENT

Neuf phases, des décisions explicites

Les phases peuvent se chevaucher ou être reprises. Une étape suivante se justifie par les informations obtenues et les conditions restant à satisfaire.

Phase	Base de travail attendue
01 / Origination	Besoin, périmètre initial, parties prenantes, contraintes majeures.
02 / Préfaisabilité	Demande, options techniques, site potentiel, hypothèses économiques préliminaires.
03 / Structuration	Rôles, schéma contractuel envisagé, gouvernance du projet et partage des risques.
04 / Développement	Études adaptées, démarches foncières, autorisations et enjeux environnementaux et sociaux.
05 / Préparation à l'investissement	Dossier de revue, modèle économique, risques, contrats et questions non résolues.
06 / Mobilisation du capital	Échanges avec les partenaires et financeurs ; conditions, diligences et engagements à convenir.
07 / Mobilisation du projet	Conditions contractuelles vérifiées, ressources et autorisations nécessaires au démarrage.
08 / Exécution et suivi	Suivi du calendrier, des coûts, de la qualité, des risques et des obligations confiées.
09 / Vie de l'actif	Réception, exploitation par les acteurs compétents et revue des performances, selon mandat.

Un dossier n'est pas présenté comme financé, autorisé ou prêt à construire sur la seule base de sa phase de développement.

03 / MATURITÉ & DOCUMENTATION

Des pièces avant des promesses

Le dossier doit permettre de distinguer ce qui est établi, ce qui reste une hypothèse et ce qui exige une décision ou une expertise complémentaire.

Domaine	Informations à organiser
Identité et droits	Entités, pouvoirs, droits présentés, statut du site et des autorisations.
Besoin et débouchés	Utilisateurs, demande, clients potentiels et hypothèses de revenus.
Technique	Études disponibles, périmètre, raccordements, interfaces et limites des données.
Économie du projet	Coûts, hypothèses, sensibilités, besoins de développement et questions de financement.
Risques et impacts	Registre des risques, impacts environnementaux et sociaux, responsables du suivi.
Contrats et partenaires	Contributions envisagées, obligations, diligences et conditions non satisfaites.
Décisions	Jalons, livrables reçus, validations, réserves et prochaines actions.

Une documentation traçable

Chaque pièce importante doit comporter une source, une date, un responsable et un statut de revue. Les versions sont conservées et les accès sont adaptés à la confidentialité du dossier. Les éléments manquants restent visibles dans un registre de questions ouvertes.

04 / PARTENARIATS & RESPONSABILITÉS

Attribuer les contributions

Les fonctions ci-dessous décrivent des responsabilités à convenir. Elles ne représentent pas des équipes permanentes, des contrats acquis ou des capacités garanties de SIP.

Fonction du projet	Périmètre à clarifier
Porteur / développeur	Objectifs, droits présentés, préparation du dossier, budget de développement et décisions.
SIP, selon mandat	Origination, développement local, coordination et suivi des livrables confiés.
Experts techniques	Études, conception, validation technique et avis indépendants selon les besoins.
Constructeur / EPC	Périmètre de travaux, calendrier, qualité, garanties et responsabilités de chantier.
Exploitant / maintenance	Conditions de mise en service, compétences, entretien et performance attendue.
Partenaires financiers	Critères d'analyse, diligences, conditions et décisions propres d'engagement.

Un accord lisible

Préciser les livrables, le décideur, les interfaces, le calendrier, les modalités économiques, la confidentialité et le traitement des changements. Aucun échange institutionnel ni intérêt exprimé par un partenaire ne remplace un accord formel ou une autorisation.

Rendre l'avancement vérifiable

Le suivi s'adapte aux contrats et au rôle confié à SIP. Sa fréquence et ses indicateurs sont convenus au niveau du projet.

Objet du suivi	Informations utiles
Calendrier	Jalons, dépendances, chemin critique et décisions attendues.
Coûts	Budget de référence, engagements, dépenses, variations et prévisions.
Qualité	Critères de réception, inspections, réserves et actions correctives.
Santé et sécurité	Incidents, écarts, mesures correctives et obligations des intervenants.
Contrats	Obligations, échéances, assurances et conditions préalables.
Risques	Évolution des risques, nouveaux faits et mesures à examiner.
Documentation	Rapports, preuves, versions validées et dossier de réception.

Traiter les écarts

Tout écart significatif doit avoir un responsable, une analyse des conséquences, une action proposée et une date de décision. Les modifications de périmètre, de coût ou de délai suivent le mécanisme prévu au contrat. Le suivi ne remplace pas les obligations de contrôle des professionnels mandatés.

Décider avec les limites du dossier

L'objectif est de mieux préparer les décisions, en conservant la possibilité de compléter, suspendre, réorienter ou arrêter un dossier.

Identifier et attribuer les risques

Maintenir un registre des risques, examiner leur importance et convenir de leur suivi. Une allocation contractuelle ne fait pas disparaître le risque : la capacité de la partie concernée à le gérer doit être examinée.

Intégrer les enjeux environnementaux et sociaux

Identifier tôt les études, consultations et exigences applicables, avec les experts compétents. Les contraintes foncières, les communautés, les conditions de travail et la sécurité doivent entrer dans l'analyse du projet.

Qualifier les partenaires et prestataires locaux

Examiner les références, les moyens réellement disponibles, la conformité et les conflits d'intérêts. Des relations locales ne valent ni bureau permanent ni capacité d'exécution vérifiée.

Préserver la qualité de la décision

Rendre visibles les hypothèses fragiles, les diligences non achevées et les désaccords. Toute décision de poursuite doit préciser les conditions restant ouvertes et les ressources nécessaires à l'étape suivante.

Aucun délai universel, rendement, budget type ou résultat d'investissement n'est garanti par ce cadre. Les exigences légales et contractuelles propres au projet demeurent applicables.

07 / ENGAGER UN ÉCHANGE

Commencer par le dossier utile

Un premier échange vise à comprendre le besoin et le périmètre possible d'une collaboration. Les informations sensibles sont partagées selon un cadre de confidentialité convenu.

À préciser	Pour préparer l'échange
01 / Le besoin	Secteur, contexte, objectifs et résultat attendu.
02 / Le stade	Études disponibles, droits présentés, démarches et contraintes connues.
03 / La contribution	Rôle recherché : développement, technique, construction, exploitation ou financement.
04 / La prochaine étape	Livrables à convenir, responsables, conditions et calendrier de travail.

Subsaharan Infrastructure Partners

sip@subsaharan.org

+27 11 268 2319

<https://subsaharan.org/sip.html>

SIP est une plateforme de Subsaharan Group Holdings (Pty) Ltd.

Enregistrement en Afrique du Sud : 2024/O24033/O7

57 Sixth Road, Hyde Park, Johannesburg, South Africa

DOCUMENT & RÉFÉRENCES

Édition publique 1.0 du 19 octobre 2026. Cette synthèse ne remplace pas le manuel interne, les accords du projet ou les avis des professionnels compétents.

Lectures complémentaires : Banque mondiale, PPP Reference Guide – PPP Cycle et Identifying Risks ; IFC, Developing a Transparent System for Local Contracting. Ces références ne constituent pas une approbation de SIP par ces institutions.

ppp.worldbank.org/library/ppp-reference-guide-ppp-cycle

ppp.worldbank.org/identifying-risks

IFC | Local contracting