Termes de References de la CRAll (ToR) pour la Recherche d'un Consultant Local

Dans les 3 Sections Communales de l'Arcahaie

Pour le Programme de Sécurité Alimentaire Intégrée

DATE LIMITE POUR APPLICATION : 03 Février 2019

German Red Cross (Croix-Rouge Allemande)

Personnes de Contact: Ann J. Bouckaert (drk.ann.bouckaert@gmail.com)

Stanley Suffrin (drk.suffrin.stanley@gmail.com)

Edgar Mena (drk.delegate.arcahaie@gmail.com)

Contenu

Abbreviations 2
1.Contexte 3
2. Description de la consultation envisagée 3
2.1 Objectifs visés 3
3. Implementation 4
4. Rapports 4
5. Les Normes de Qualité et d'éthique 5
6. Profile du Consultant 6
7. Procédure d' Application 6
8. Annexe 6

Abbreviations

CRAll	Croix-Rouge Allemande
GRC	German Red Cross
HNS	Host National Society (Partner National Society)
HQ	Headquarter

1. Background

Les Associations Villageoises d'Épargne et de Crédit (AVEC) sont des structures financières lesquelles ont été mises en place pour les petites bourses dans les sections communales de l'Arcahaie par la Croix-Rouge Allemande dans des projets précédents. Elles avaient pour objectif de soulager les milieux par rapport aux pratiques de crédit qui se pratiquaient dans les montagnes et de répondre à certains besoins des communautés en période de pointe. De mission qu'elles remplissent avec soins jusqu'à présent. La maturité est atteinte aujourd'hui et d'autres orientations peuvent s'ouvrir maintenant. C'est dans cette optique que le PSAI cherche à consolider les AVECs les plus développés à travers la promotion d'activités génératrices de revenus (AGR).

2. Description de la consultation envisagée

2.1 Objectifs

Renforcer la gestion interne et donner le soutien technique aux AVECs pour la promotion des AGRs.

2.2 Groupes Ciblés

Dix-sept (17) groupes AVEC distribués dans 3 sections communales à l'Arcahaie

2.3 Résultats attendus

Diagnostic de l'état de Gestion Interne des AVECs
Élaboration d'un Plan de Renforcement de Capacités
Encadrement pour mieux gérer les demandes de crédit

2.4 Processus & Méthodologie

Le plan de renforcement de capacités devra être basé en une « approche pratique »

Coaching

Accompagnement

Suivi

Formation

Il/Elle devra élaborer un plan de renforcement des capacités des AVECs. Se basant sur les résultats du diagnostic, le Consultant est appelé à concevoir un plan de formation complet. Le contenu du plan de renforcement des capacités sera structuré en quatre principaux axes à savoir :

Dynamique de groupe

Conduite de réunions

Gestion financière

Management et Organisation

Ce plan sera accompagné par l'élaboration des plans opérationnels d'amélioration individualisés mesurant la montée en compétence des AVECs par rapport à chaque axe.

3. Implémentation

3.1 Responsibilités et Fonctions

GRC

GRC organisera toute la logistique liée au transport et à l'hébergement (sur le terrain) pour mener à bien la consultation. GRC donnera un briefing de sécurité au consultant et veillera à ce que les règles de sécurité soient appliquées.

Consultant

Le consultant est responsable de l'élaboration de la méthodologie, de l'agenda et de toutes les questions d'organisation liées à la mise en œuvre de la consultance. Il / elle coordonnera toutes les mesures, notamment le contenu, la méthodologie, l'agenda, etc. avec GRC. Cela inclut l'organisation de la conversation nécessaire avec le personnel de la GRC pour se documenter avant de se rendre sur le terrain. La responsabilité du consultant est le processus de mise en œuvre du renforcement des capacités, y compris la documentation sous forme de rapport et / ou de documentation photo et la présentation finale des résultats à la GRC.

Il / elle a la responsabilité de réviser la documentation, en se basant sur les commentaires de GRC.

3.2 Calendrier

Il s'agit d'un contrat temporaire pour une durée de 90 jours. Le contrat est non renouvelable par tacite reconduction.

La mise en œuvre du plan de renforcement des capacités nécessite une durée approximative avoisinant 90 H/J réparties comme suit :

Activités	**Volume H/J**
Sensibilisation et information des AVECs	6
Conception et montage d'un plan de renforcement des capacités Validation du plan de renforcement par GRC et les AVECs	5 6
Réalisation du plan de renforcement des capacités (formation et accompagnement)	73
Total	**90**

4. Rapports

4.Rapport Initial

Le rapport initial du consultant doit décrire les étapes et la méthodologie utilisée pour la formation, y compris une proposition de calendrier final. Le rapport initial doit être utilisé pour clarifier les questions en suspens et parvenir à une compréhension commune des tâches. Le rapport initial ne

doit pas dépasser 5 pages. Le consultant donnera à GRC des informations en retour sur les termes de référence et leur faisabilité. Les termes de référence doivent être adaptés et convenus sur la base du rapport de démarrage.
Le rapport initial doit être remis avant le début de l'exercice. Il devrait contenir:
 Informations de base
 Suggestions d'amendements au mandat (si nécessaire)
 Conception: approche choisie, méthodes, participation, etc.
 Outils pour la mise en œuvre
 Proposition de structure de rapport / documentation

Le rapport initial sera discuté avec le Chef de Bureau, le Coordinateur Sécurité Alimentaire et le consultant. Toute modification du mandat nécessite l'accord des deux parties.

4.2 Livraison

Le Prestataire est tenu de livrer suivant les délais indiqués :

- Un plan de renforcement des capacités des AVECs
- Une cartographie par niveau permettant d'opérer une typologie des associations .en se basant sur leur niveau de qualification.
- Les comptes rendus de chaque session de formation (Retranscription synthétique des interventions, liste de présence, photos, fiche d'évaluation des participants.
- Un rapport synthétique du cycle de formation (méthodologie utilisée, profil des bénéficiaires, modules réalisés, résultats obtenus, photos).

Calendrier de Livraison des Rapports

Description des Rapports	Délai de livraison
Note Méthodologique validée	Au plus tard cinq jours après la signature du contrat
Un plan de renforcement des capacités pour les AVECs	Au plus tard vingt jours après la signature du contrat
Programme détaillé pour chaque session de formation	Au moins dix jours avant chaque session de formation
Les comptes rendus de chaque session de formation	Au plus tard quatre jours après chaque session de formation
Un rapport de capitalisation synthétique du cycle de formation	Au plus tard 30 jours après la fin du cycle de formation

5. Les normes de qualité et d'éthique

Le consultant doit prendre toutes les mesures raisonnables pour que l'activité soit conçue et menée de manière à respecter et à protéger les droits et le bien-être des participants, et qu'elle soit légitime

qu'elle se déroule de manière transparente et impartiale. Par conséquent, l'exercice doit être mis en œuvre conformément aux normes de la FICR, qui sont utilisées dans les évaluations mais s'appliquent de la même manière à tous les autres types d'exercices avec les bénéficiaires (voir note de bas de page). Les informations révélées lors de la consultation doivent être sauvegardées, dans le respect des règles de sécurité des données existantes, afin de protéger les droits de l'individu. Le consultant n'a pas le droit de partager ou de publier des informations internes à venir au cours de l'exercice.

6. Profile du Consultant

Compétences requises pour les ressources mobilisées :

- Avoir une bonne connaissance des AVECs
- Maitrise des approches de développement
- Expertise dans l'animation et l'encadrement des adultes
- Avoir déjà participé à des missions de conseil dans le cadre de projets de développement des capacités
- Avoir une bonne connaissance du secteur associatif
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de besoins
- Aptitude d'écoute et de communication, de pédagogie
- Être titulaire d'un diplôme d'une Université reconnue
- Avoir une expérience confirmée dans son domaine d'étude

Le Consultant présentera tous les documents qu'il juge nécessaires de manière à prouver sa qualification pour le poste. (Listes de prestations exécutées sous forme de tableaux avec références et contacts valides etc.). Son CV actualisé, une copie de ses diplômes et certificat (en français), de sa carte d'identification nationale et de son matricule fiscale valide.

7. Application - Procédure

L'offre technique doit comporter les éléments suivants :

- Une méthodologie détaillée pour la présentation de la prestation
- CV du Consultant explicitant sa formation, ses expériences et compétences en lien avec la consultation
- Chronogramme détaillé
- Liste de références similaires
- Lettre d'intérêt et de disponibilité
- Tous travaux pertinents réalisés, mettant en valeur ses expériences et ses compétences

8. Annexe