|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Title**  Point focal Chargé(e) de la gestion des cas de VBG | | **Funding Code**  SM210929 | | **Type of engagement**    Individual | | | **Duty Station:**  Kinshasa, avec missions sur terrain | |
| **Purpose of Activity/Assignment:**  L’**Initiative de renforcement des capacités en matière de gestion des cas de VBG** a pour but de renforcer les capacités de la prestation des services de gestion des cas de VBG. L’objectif général de l’Initiative est de permettre aux prestataires de services de prodiguer des soins de qualité, mais aussi un soutien et une protection aux survivantes de VBG, en mettant l’accent sur une gestion sûre, éthique et exhaustive des cas de VBG.  L’objectif particulier de l’Initiative est de renforcer les efforts déjà en cours au niveau du sous-cluster GBV pour assurer une gestion des cas de VBG de qualité, sur la base des ***Directives relatives à la gestion inter-agence des cas de violence basée sur le genre – Fournir des soins et des services de gestion des cas aux survivantes de violence basée sur le genre dans les zones de crise humanitaire*** (*directives relatives à la gestion* *inter-agence des cas de VBG*) et ces outils et modules de formation afférents***[[1]](#footnote-2)***.  L’initiative consiste a renforcer les capacités un groupe d’acteurs et membres des associations féminines engagés dans la lutte contre la VBG à l’échelle du pays, affichant des connaissances et un dévouement poussés en matière de gestion des cas de VBG  L’Initiative est implémentée au niveau interagence en collaboration avec le mécanisme de coordination de VBG dans le pays. Historiquement, cela a limité l’inclusion des organisations locales dirigées par des femmes[[2]](#footnote-3) qui sont souvent les acteurs clés surtout dans les zones qui sont difficiles à accéder par les organisations internationales. L’Initiative en RDC aura un focus spécifique sur les organisations locales dirigées par des femmes.  **Contexte**  La mise en œuvre de l’Initiative de renforcement des capacités en matière de gestion des cas de VBG est divisée en trois phases.   1. Préparation et planification : cette phase consiste à consolider l’engagement et identifier les ressources du pays, évaluer la capacité des acteurs existants – avec une concentration sur les organisations locales dirigées par les femmes – en matière des pratiques de gestion des cas de VBG et renforcer ou établir un sous-groupe compétent en la matière, mener une analyse des dossiers sur les ressources disponibles relatives à la gestion des cas de VBG dans le pays, identifier les formateurs et sélectionner les participants à la formation des formateurs. 2. Formation des formateurs avec un focus spécifiques sur les membres des associations féminines: cette phase consiste i) en l’élaboration et la délivrance d’une formation des formateurs dans le pays sur la base des *Directives relatives à la gestion des cas de VBG,* et ii) en l’établissement d’une équipe nationale de formateurs sur la base d’évaluations individuelles au cours de la formation des formateurs. 3. Suivi : après la formation des formateurs, les participants élaborent des plans d'action inter-agences et institutionnels pour garantir que les protocoles et pratiques de gestion des cas de VBG soient conformes aux *directives relatives à la gestion inter-agence des cas de VBG*; l’équipe national de formateurs prépare et dispense des formations en cascade et accède à de nouvelles possibilités de mentorat et d'encadrement. | | | | | | | | |
| **Scope of Work:**  **Objectif**  Le point focal de la gestion des cas de VBG (ci-après point focal) est chargé de mener à bien la mise en place de l’Initiative de renforcement des capacités de gestion des cas de VBG dans le pays. Le point focal sera recruté par UNICEF et travaillera étroitement avec le réseau des organisations locales dirigées par les femmes et le mécanisme de coordination VBG du pays, notamment le sous cluster GBV national et provinciales  **Résultats escomptés et description des responsabilités**  Le point focal de la gestion des cas de VBG facilitera la mise en place de l’Initiative dans le pays en soutenant les organisations locales dirigées par des femmes gérant les cas de VBG afin qu'elles opèrent en conformité avec les normes des protocoles et pratiques telles que définies par les *Directives relatives à la gestion des cas de VBG*. Le point focal doit travailler en collaboration avec le groupe de coordination en matière de VBG et le sous-groupe chargé de la gestion des cas de VBG, ainsi qu’avec les autres secteurs (notamment la protection et la protection de l’enfance) afin de garantir une synergie dans les approches et les normes. Il supervise l’organisation de la formation des formateurs dans le pays et les activités de suivi, encadre l’équipe de formateurs et la mise en place d’activités de renforcement des capacités. Cette fonction requiert des capacités d’intervention multi-agence afin de soutenir tous les prestataires de services en matière de gestion des cas de VBG.   1. **Coordination**  * Assurer le développement d’un plan d’action inter-agence pour la mise en œuvre de l’initiative en collaboration et coordination avec le sous cluster VBG[[3]](#footnote-4). * Organiser des rencontres régulières avec l’équipe nationale de formateurs pour suivre la mise en place du plan d’action, les disponibilités, les retours d’informations sur les formations graduelles, etc. * Établir ou mettre à jour les procédures et protocoles inter-agences (notamment les procédures opérationnelles standard (SOP) et standards de gestion de cas) afin d’améliorer les pratiques et normes de la gestion des cas de VBG de concert avec les groupes de coordination compétents préexistants, notamment relatifs à la Protection et à la Protection de l’Enfance. * Si nécessaire, recommander des changements à l’équipe nationale de formateurs (lorsque le personnel n’est plus disponible) ou signaler au sous cluster VBG, UNICEF et, en coordination avec ces derniers, à l’équipe globale GBVIMS – toute difficulté affectant l’équipe de formateurs (comme le renouvellement du personnel, le manque de disponibilité, etc.).  1. **Renforcement des capacités**  * Coordonner le processus d’identification des formateurs et organiser la formation des formateurs (planification, organisation, agenda) en collaboration avec l’équipe globale GBVIMS. * Rencontrer (en présentiel ou en ligne) régulièrement les prestataires de service de gestion des cas de VBG, particulièrement les organisations locales dirigées par les femmes gérant les cas de VBG, pour évaluer leurs besoins en matière de renforcement des capacités. * Soutenir en présentiel ou à distance la réalisation des formations en cascade de l’équipe nationale de formateurs (planification, organisation, agenda, identification des participants). Cela implique un suivi du décaissement des fonds (le cas échéant) afin de soutenir les formations graduelles. Si nécessaire, soutenir l’adaptation du contenu des formations pour répondre aux besoins des participants. * Organiser la tenue à distance ou en présentiel des formations (approfondissement ou remise à niveau), coordonner l’accompagnement et le mentorat avec UNICEF, la coordination GBV et l’équipe globale GBVIMS * Conjointement avec les organisations chargées de la gestion des cas, y compris les organisations locales dirigées par les femmes, mener des contrôles qualité sur les outils en place afin d’assurer une prestation de services conforme aux normes et standards inter-agences. Il s’agit du renseignement de formulaires et du suivi des protocoles et procédures.  1. **Suivi et Évaluation**  * Conserver une liste actualisée de l’équipe de formateurs (notamment leurs coordonnées à jour). * Collecter les rapports de formation, y compris les résultats des tests préalables et consécutifs à la formation graduelle. * Suivre les résultats en lien avec les formations graduelles grâce aux formulaires de suivi et d’évaluation fournis par l’équipe globale GBVIMS. * Documenter les résultats des rencontres avec les prestataires des services sur les défis et pratiques liées la gestion des cas * Soutenir la réalisation de l’évaluation finale de l’Initiative de renforcement des capacités de gestion des cas de VBG.  1. **Communication**  * Organiser des rencontres trimestrielles avec la coordination du sous cluster VBG la coordination VBG, UNICEF et l’équipe globale GBVIMS afin d’examiner les résultats de l’Initiative et de planifier les étapes ultérieures. * Communiquer au coordinateur(ice) du Sous Cluster VBG et à l’équipe globale GBVIMS tout manquement aux présentes directives durant le déploiement. | | | | | | | | |
| **Budget Year:** | **Requesting Section/Issuing Office:** | | | **Reasons why consultancy cannot be done by staff:** | | | | |
| 2022 | Child protection | | | La RDC était sélectionnée par UNICEF HQ pour participer à une initiative de renforcement des capacités dans le cadre de la gestion des cas GBV. Une expérience technique à temps plein est requise pour assurer la qualité technique de l’initiative. | | | | |
| **Included in Annual/Rolling Workplan***: X* Yes  No, please justify: | | | | | | | | |
| **Consultant sourcing:**  National International  **Both**  **Consultant selection method:**  Competitive Selection (Roster)  **X** Competitive Selection (Advertisement/Desk Review/Interview) | | | | | | **Request for:**  **X** New SSA  Extension/ Amendment | | |
| **If Extension, Justification for extension:** | | | | | |  | | |
| **Supervisor:**  **Ramatou Toure, Chief Child Protection** | | | **Start Date:**  **18 April 2022** | | **End Date:**  **30 November 2022** | | | **Number of Days (working)**  **150** |
|  | | |  | |  | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Work Assignment Overview** | | | |
| Tasks/Milestone: | Deliverables/Outputs: | Timeline | Estimate Budget |
| Assurer la coordination de l’initiative a travers le développement d’un plan d’action inter-agence, des rencontres régulières avec l’équipe nationale de formateurs, et la mise à jour des procédures et protocoles inter-agences | Un plan d’action, suivi et évaluation est développé avec indicateurs pour le suivi de l’initiative | 30 Novembre 2022 | 10,800  (60 jours x 180usd) |
| Coordonner et soutenir le processus de renforcement des capacités (1 ToT de 8 jours, 4 formations a cascade de 5 jours ; 1 réunion de gestion de cas par province per mois ; 4 sessions de formation de remise a niveau) | Plan de formation et rapports de formations | 30 Novembre 2022 | 16,200  (90 jours x 180usd) |
|  |  |  |  |
| **Estimated Consultancy fee** |  |  |  |
| Voyages a l’intérieur de la RDC  (5 missions x 250$ aller-retour) |  | 30 Novembre 2022 | 1250 usd |
| DSA pour voyages a l’intérieur du pays  (40 days on mission x 200usd) |  | 30 Novembre 2022 | 8,000 usd |
|  |  |  |  |
| **Total estimated consultancy costs[[4]](#endnote-2)** |  |  | 36,250 usd |
| **Minimum Qualifications required:** | **Knowledge/Expertise/Skills required:** | | |
| Bachelors X Masters  PhD  Other  Genre, Violences Basees sur le Genre, Droit, Etudes Sociales, etc. | * Connaissance approfondie des questions liées à la VBG dans différents contextes, avec une expérience en programmation humanitaire ; * Au moins deux ans d’expérience dans la mise en œuvre de programmes de gestion des cas de VBG ; * Expérience dans la formation ou l’animation en matière de gestion des cas de VBG et expérience dans l’accompagnement des clients; * Expérience en supervision de gestionnaires de cas de VBG ; * Compétences organisationnelles avérées : capacité à travailler indépendamment et efficacement avec différentes parties prenantes dans un environnement exigeant ; * Maîtrise avérée des questions relatives à la confidentialité, à la sécurité des données et à d’autres questions éthiques concernant le partage de données sensibles entre organismes humanitaires ; * Excellentes compétences relationnelles et communicationnelles : capacité à coopérer efficacement avec des personnes occupant diverses fonctions, dans un environnement multiculturel ; * La maîtrise du français est nécessaire. Une connaissance du swahili est un atout. | | |
|  |  | | |
| **Administrative details:**  Visa assistance required: No  Transportation arranged by the office: No | Home Based  Office Based: **X**  If office-based, seating arrangement identified: X  IT and Communication equipment required: X  Internet access required: X | | |
| **Request Authorised by Section Head** | **Request Verified by HR:** | | |
|  |  | | |
| *Approval of Deputy Representative Operations (if Operations) / Approval of Deputy Representative Programme (if Program)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Representative (in case of single-sourcing/or if not listed in Annual Workplan)*    *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

1. Disponible à l’adresse suivante : http://gbvresponders.org/response/gbv-case-management/ (page consultée le 1er mai 2017). [↑](#footnote-ref-2)
2. [définir organisation locales dirigées par des femmes] [↑](#footnote-ref-3)
3. En fonction du pays, la coordination de la gestion des cas de VBG peut être réalisée via les sous-secteurs/sous-clusters/groupes de travail VBG ou via un groupe de coordination centré sur la gestion des cas de VBG (par exemple le groupe spécial compétent en la matière). [↑](#footnote-ref-4)
4. Costs indicated are estimated. Final rate shall follow the “best value for money” principle, i.e., achieving the desired outcome at the lowest possible fee. Consultants will be asked to stipulate all-inclusive fees, including lump sum travel and subsistence costs, as applicable.

   Payment of professional fees will be based on submission of agreed deliverables. UNICEF reserves the right to withhold payment in case the deliverables submitted are not up to the required standard or in case of delays in submitting the deliverables on the part of the consultant [↑](#endnote-ref-2)