

TERMES DE REFERENCE POUR CONSULTANTS OU PRESTATAIRES INDIVIDUELS

Titre: Recrutement d'un consultant pour l'élaboration de la stratégie de communication pour la vaccination contre la covid-19	Durée de la consultation: 3 mois (63 jours ouvrables)
Type de Contrat: <input checked="" type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Contractant individuel à plein temps <input type="checkbox"/> Contractant individuel à temps partiel	Catégorie: <input checked="" type="checkbox"/> Nationale <input type="checkbox"/> Internationale
Affectation: <input checked="" type="checkbox"/> A domicile <input type="checkbox"/> Au bureau	Section: Santé

1. CONTEXTE (Brève description)

Depuis que le COVID-19 a été identifié et son potentiel pandémique prouvé à cause de sa forte contagiosité, l'OMS et les gouvernements se sont mis d'accord pour la recherche d'un vaccin comme étant le seul recours salvateur pour contrôler sa propagation.

A date, la vaccination a commencé dans plusieurs pays les plus touchés par la pandémie tandis dans d'autres, on s'active à réceptionner les premières doses pour des campagnes ciblées.

En prélude à l'introduction du vaccin contre la Covid-19 dans le pays, une enquête des perceptions et d'acceptabilité par la population du vaccin est en cours de réalisation. L'objectif de cette enquête est de recueillir les informations nécessaires à l'élaboration de la stratégie de communication pour la vaccination contre la Covid-19.

En conséquent, le Ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP) lance le recrutement d'un consultant en Communication en vue d'aider l'Unité Nationale de Coordination du Programme de Vaccination (UCNPV) à développer et mettre en œuvre un plan national de communication fondé sur des données factuelles afin de soutenir l'introduction du vaccin COVID 19 dans le pays.

2. BUT DE LA CONSULTANCE

Le but de la consultation est d'apporter un appui technique à l'élaboration du plan de communication au MSPP à travers l'UCNPV pour la préparation de l'introduction du vaccin anti COVID-19.

3. OBJECTIFS CIBLES

- Evaluer la mise en œuvre du plan stratégique de communication contre la Covid-19
- Assurer le développement du Plan Stratégique de la Communication en faveur de la campagne de vaccination contre la Covid-19 en se basant sur les évidences et assurer sa validation
- Développer des plans opérationnels de communication des Départements

4. Protection des Enfants

Ce rôle implique-t'il un contact direct avec les enfants?

OUI **NON**. Si OUI, veuillez cocher tout ce qui est applicable:

Rôle de contact direct OUI **NON**

Si oui, veuillez indiquer le nombre d'heures / mois de contact interpersonnel direct avec des enfants ou de travail dans leur proximité physique immédiate, avec une supervision limitée par un membre du personnel plus expérimenté:

Rôle dans la saisie de données sur les enfants

OUI **NON**

Si oui, veuillez indiquer le nombre d'heures / de mois de gestion ou de transmission d'informations personnelles à caractère d'identification d'enfants (nom, carte d'identité nationale, données de localisation, photos):

Pour plus d'informations, veuillez consulter les FAQs et les mises à jour disponible sur le "[SharePoint:Child Safeguarding](#)" et [Child Safeguarding FAQs and Updates](#) .

5. TACHES ASSIGNEES

(Les dates de remise des livrables/produits et les détails sur la façon dont le travail doit être soumis (par exemple la soumission sous forme électronique, copie papier, les logiciels qui devront être utilisés, etc) ainsi que **les indicateurs de performance pour évaluer les résultats** (par exemple la valeur des services rendus par rapport à leurs coûts, etc).

Activités Clés	Méthodologie Attendue	Outils/Données à fournir	Produits Finaux/Livrables	Délais Prévus
<i>Décrire de façon détaillée et quantifiable chaque activité</i>	<i>Elaborer un aperçu de la méthodologie à suivre</i>	<i>Décrire les outils tels que les études, rapports, support technique, etc...</i>	<i>Toutes les tâches doivent avoir des résultats mesurables et identifiables. Ceci est nécessaire au cas où les paiements échelonnés sont liés à des livrables spécifiques</i>	<i>Indiquez la période nécessaire pour accomplir chaque activité, avec des dates</i>
<i>Evaluation de la mise en œuvre du plan stratégique de communication contre la Covid-19</i>	<i>Analyse des plans de communication Analyse des rapports de mise en œuvre Analyse du niveau d'appropriation et de participation des acteurs</i>	Grille d'analyse	Rapport de l'évaluation soumis et validé par UNICEF et MSPP	2 semaines
<i>Développement de la stratégie de communication pour la campagne de vaccination contre la covid-19</i>	Elaboration de la stratégie Atelier de validation de la stratégie de communication	<i>TDR de l'atelier</i>	<ul style="list-style-type: none"> Le cadre méthodologique Le plan de travail Document de stratégie de communication Documents revus, soumis et valides dans les délais	<i>6 semaines</i>
<i>Développement des plans opérationnels des départements sanitaires</i>	Atelier de développement de plans opérationnels	<i>TDR de l'atelier</i>	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de l'atelier de développement de plans opérationnels soumis et validé Documents de plans opérationnels soumis et validés Les outils de suivi et d'évaluation des activités de communication finalisés, soumis et validés 	<i>4 semaines</i>

6. QUALIFICATIONS NECESSAIRES (Y COMPRIS CONNAISSANCES SPECIALISEES)

- Maitrise en sciences sociales (sociologie, anthropologie, psychologie sociale, communication, santé publique);

7. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Au moins 5 années d'expérience de travail en planification et développement des stratégies de communication pour le développement
- Avoir élaboré au moins deux documents stratégiques en communication ;
- Avoir des connaissances avérées dans la conception des outils de suivi et évaluation notamment de communication.

LANGUES : La maitrise de français est requise. Une bonne connaissance de l'anglais est un atout majeur.

8. CONDITIONS DE TRAVAIL (*incluant les facilités à fournir par le bureau i.e. ordinateur, espace de travail, autres équipements, etc...*)

Sur le plan administratif, le consultant dépendra du bureau UNICEF/Haiti et travaillera étroitement avec le ministère de la santé publique et de la population

Le consultant utilisera son propre matériel de travail (Laptop, téléphone, etc.).

Il/elle devra se soumettre aux règlements de l'UNICEF en matière de sécurité.

Les honoraires du/de la consultant (e) seront payés à la finalisation des livrables et sur présentation d'une facture certifiée par le superviseur et d'un rapport final mentionnant les livrables soumis. Le paiement final est sujet à une évaluation de performance satisfaisante.

Phase de paiement	Livrables	Pourcentage
1 er	Rapport de l'évaluation	20%
2ieme	Document de stratégie nationale	50%
3ieme	Rapport de l'atelier de dev de plans opérationnels	30%

9. TITRE DU SUPERVISEUR DIRECT:

Sr. Immunization Specialist

10. TERMES DU CONTRAT/COÛTS ESTIMATIFS

Le/la consultant (e) est tenu(e) de soumettre dans le cadre de son application :

- Une proposition financière **tout-inclus** (Honoraires et frais connexes) sur la base des TDRs
- Un exemplaire des deux documents stratégiques produits par le passé
- Un CV et formulaire P11 (en annexe) à jour
- Une copie scannée du diplôme
- Les coordonnées (nom, téléphone et email) des trois derniers superviseurs pour la vérification des références, y compris le superviseur actuel si possible.

11. VOYAGE RENTRANT DANS LE CADRE DU CONTRAT (*si nécessaire*)

Non applicable

¹ Les personnes engagées dans le cadre d'un contrat de consultant ou d'un contrat individuel ne seront pas considérées comme des «fonctionnaires» au sens du Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies et des politiques et procédures de l'UNICEF et n'auront pas droit aux prestations qui y sont prévues (telles que les congés et l'assurance médicale) . Leurs conditions de service seront régies par leur contrat et les Conditions Générales des Contrats pour les Services de Consultants et de Contractants Individuels. Ils/elles sont responsables de la détermination de leurs obligations fiscales et du paiement de toutes taxes et / ou droits, conformément aux lois locales ou autres en vigueur.