

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND

TERMES DE REFERENCE DE SOUMISSIONNAIRE ET DEMANDE DE CONTRAT-SSA  
LOME - TOGO

Composante : Efficacité du Programme

**SECTION A**

**1-Titre de la consultation :**

Recrutement d'un(e) consultant(e) international(e) en appui à la mise en place des partenariats avec les Organisations de la Société Civile (OSC) dans le cadre de l'urgence sanitaire

**2-Section concernée :**

Planification Suivi Evaluation

**Activité 3.6** Prestation de Services

**3-Objectif spécifique du projet :**

Participer à la mise en place d'outils efficaces pour le suivi de la mise en place des partenariats avec les OSC et à l'amélioration de la réponse aux urgences du bureau.

**4- Contexte et justification de la consultation**

Le Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) a pour mandat de promouvoir la protection des droits de chaque enfant, d'aider à répondre aux besoins essentiels de chacun d'entre eux et de favoriser leurs chances d'atteindre leur plein potentiel. Son rôle est de mobiliser la volonté politique et les ressources matérielles afin d'aider les pays à placer les enfants au rang d'une priorité absolue mais aussi de préconiser des mesures pour donner aux enfants le meilleur départ possible dans la vie.

L'UNICEF s'est aussi engagé à mettre un accent particulier sur les enfants les plus défavorisés et à protéger leurs droits en situation d'urgence. Cela signifie travailler partout et chaque jour, pour construire un monde meilleur pour tous, sans jamais abandonner.

Pour ce faire, outre les actions avec mise en œuvre avec les partenaires gouvernementaux, l'UNICEF collabore avec les organisations de la société civile (OSC). Ces OSC regroupent les organisations non gouvernementales (ONG), les instituts académiques et les organisations communautaires....

Ces partenariats sont mis en œuvre dans le respect de la procédure de l'UNICEF relative aux partenariats d'exécution des bureaux de pays et des bureaux régionaux avec les OSC, révisée en février 2019 sous la référence FRG/PROCEDURE/2019/001.

L'avènement de la pandémie de la COVID 19 a impacté les partenariats en vigueur au bureau du Togo depuis le mois de Mars 2020. Le bureau, pour répondre à l'urgence a souhaité mettre en œuvre des partenariats humanitaires avec plus ou moins de succès. En effet, 12 partenariats en vigueur ont été prolongés, certains étant toujours actifs et 02 partenariats humanitaires ont été signés depuis le mois de Mars.

Ceci étant, un besoin a été identifié pour évaluer et mettre à jour l'organisation du bureau au regard de la mise en œuvre des partenariats. Afin de répondre à ces nouveaux défis, l'unité Planification, Suivi Evaluation du bureau préconise de faire appel à un personnel d'appui dans le domaine spécifique de la mise en œuvre des partenariats avec les OSC.

Sous la supervision de l'Administrateur en charge de la mise en œuvre des partenariats, le ou la consultant(e) fournira des conseils techniques et un soutien aux différentes composantes du programme du bureau pour la finalisation des partenariats avec les organisations de la société civile (OSC), un appui pour l'élaboration et la mise en œuvre du plan de réponse à l'urgence sanitaire de la COVID-19 en particulier et des urgences en général.

**5- Objectifs de la consultation**

Apporter un appui technique effectif à l'équipe en charge de la mise en œuvre des partenariats avec les organisations de la société civile et au bureau pour améliorer la réponse aux urgences en général et à l'urgence sanitaire en particulier.

## 6- Supervision

Le ou la consultant(e) retenu(e) travaillera directement sous la supervision de l'Administrateur en charge de la mise en place des partenariats du bureau de Lomé.

## 7- Résultats attendus

Au terme de la consultation, les résultats ci-après sont attendus de la ou du consultant (e) :

- Le processus et les modes opératoires pour la mise en œuvre des partenariats sont mis à jour et partagés avec les collaborateurs ;
- Les accords de partenariats et les documents de programme des 5 dernières années ont été organisés, classés et disponibles ;
- Les nouveaux accords de partenariats et les documents de programme sont signés dans les délais requis ;
- Le bureau du Togo est outillé pour la mise en place de partenariats dans le cadre de l'urgence ;
- Les OSC sont identifiées pour la mise en œuvre des partenariats humanitaires de contingence.

**8- Poste d'affectation :** Le/la consultant(e) sera basé (e) à Lomé

**Superviseur :** Administrateur en charge de la mise en œuvre des partenariats

## 9- Les principales tâches sont les suivantes :

- Assister l'Administrateur en charge de la mise en œuvre des partenariats à mettre à jour le processus de signature des Accords de Coopération au titre du Programme (PCA) par la revue des procédures, des modes opératoires, des directives, des formats et modèles de documents, l'intégration des nouveaux outils en ligne (eTools, Portail des Partenaires des Nations Unies UNPP), la coordination interne entre les composantes et externe avec les partenaires. Le cadre de partenariat du pays doit être conforme au cadre de partenariats de l'UNICEF et doit guider les partenariats avec les organisations de la société civile pour la mise en œuvre du programme de l'UNICEF au Togo.
- Appuyer le Bureau pour améliorer la réponse à l'épidémie de COVID-19 en particulier et aux urgences en général en identifiant une liste d'OSC et en mettant en œuvre des documents de programme de contingence. Le/la consultant(e) aidera le bureau à élaborer des critères d'identification, d'évaluation et d'approbation des partenaires et au maintien de la liste des partenaires en ligne disponible dans UNPP par des mises à jour du profil des partenaires, des programmes, des informations financières, des domaines de risque, de la capacité ainsi que l'état des performances. Assister l'administrateur en charge de la mise en œuvre des partenariats à maintenir des versions signées et électroniques de tous les PCA, documents de programme, accords à petite échelle (SSFA), formulaires de soumission et modifications dans un emplacement en ligne accessible au personnel et aux eTools.
- Appuyer l'Administrateur en charge de la mise en œuvre des partenariats à gérer le processus, à examiner les soumissions au Comité de Revue des Partenariats (PRC) et à finaliser les accords de partenariats (PCA) et documents de programme de toutes les composantes du programme dans le respect des priorités programmatiques de l'UNICEF, telles qu'elles sont décrites dans les plans de travail, les exigences opérationnelles et l'assurance qualité des documents de programme accompagnant les soumissions conformément aux directives du siège et aux exigences spécifiques du bureau de pays, en assurant l'approbation des accords dans les délais définis (45 jours pour les programmes de développement et 15 jours pour les programmes humanitaires) tout en fournissant des orientations techniques au Comité de Revue des Partenariats.
- Assister l'Administrateur en charge de la mise en œuvre des partenariats à examiner, à assurer la qualité, à classer et organiser les dossiers de partenariats existants avec les OSC au bureau de pays, à identifier les points à améliorer et à recommander des mesures pour corriger et améliorer le processus. Élaborer des guides de formation et participer aux formations à l'attention des collaborateurs et des partenaires de l'UNICEF pour s'assurer que les politiques et procédures de partenariat sont pratiquées selon les normes.

**10-Produit final :**

Le/la consultant(e) livrera les produits suivants :

- Le processus de travail pour la mise en œuvre de partenariats pour le développement et l'intervention d'urgence est mis à jour, disponible et partagé avec les collaborateurs du bureau.
- Tous les accords de partenariats et documents de programme soumis au comité de revue des partenariats sont signés dans les délais et disponibles dans un dossier centralisé.
- Une liste d'OSC pour la réponse à l'urgence sanitaire et les urgences est disponible et des documents du programme de contingence sont signés.
- Des outils de suivi et de planification pour assurer le respect des délais relatifs à la mise en œuvre des partenariats sont disponibles.
- Un examen détaillé des partenariats du bureau avec les OSC des cinq (5) dernières années est disponible. Les dossiers sont organisés, classés et centralisés. Des recommandations pour l'amélioration des processus et un plan d'action avec des échéances et des responsabilités sont partagés avec l'équipe de gestion du bureau.

**11- Qualifications ou domaine de connaissance /expérience requise****Education :**

- Un diplôme universitaire (minimum Licence) en sciences sociales, administration publique, administration des affaires ou tout autre domaine équivalent.

**Expérience :**

- Au moins deux ans d'expérience professionnelle pratique et pertinente dans le domaine du développement social, des approches participatives, de l'administration de projets, du suivi et évaluation ;
- Une expérience professionnelle dans un pays d'urgence ou une bonne maîtrise des procédures d'urgence de l'Unicef en matière de gestion des partenariats avec les OSC est requise ;
- Au moins un an d'expérience pertinente dans la mise en place des partenariats avec les Nations unies ou d'autres organisations d'aide internationale ou d'ONG et des questions de développement ;
- Une connaissance pratique des logiciels de traitement de texte (Suite Microsoft Office) et une connaissance des outils en ligne de l'Unicef (UNPP, eTools) constitue un atout.

**Exigences linguistiques :**

- La maîtrise du français et de l'anglais est requise.

**12. Remise et contenu des offres**

Les offres soumises par le/la candidat(e) devront inclure

**L'offre technique** composée de :

- Un CV détaillé précisant le diplôme, les expériences, les références pertinentes,...
- Les attestations de bonne fin d'exécution de missions similaires
- Une note méthodologique de réalisation de la mission, les outils et les tâches spécifiques, le planning de mission,...

**L'offre financière :**

Afin de faciliter la comparaison des offres financières, il est recommandé aux candidat(e)s de fournir une ventilation de leur offre financière. Toute dépense non prévue par les TDR ou explicitement inscrite à l'offre financière telle qu'acceptée par l'Unicef, et le consultant à l'avance, sous peine de ne pas être remboursée. L'offre doit être détaillée selon le nombre homme/jours.

**13-Durée de travail :** L'appui s'étendra sur 30 jours ouvrables

Le paiement des honoraires se fera par tranches mensuelles, sur présentation du rapport d'activités concernant la période ciblée, validé par le superviseur.

Le paiement des frais de voyage et du billet d'avion sera effectué au début de la mission de terrain. Toutes les factures devront être transmises à l'UNICEF au terme de la mission de terrain.

Le consultant retenu devra présenter une assurance médicale couvrant la période de son contrat avant le début des activités et incluant le rapatriement. Il/elle devra disposer de son matériel de travail (ordinateur ou tout outil informatique indispensable à sa mission).