

**Termes de référence**

**Identification d’un.e consultant.e national.e pour un appui en Communication**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | Identification d’un.e consultant.e national.e pour un appui en Communication |
| Type de contrat: | Contrat Individuel  Contrat Institutionnel |
| Type de Consultation | National  International  Non applicable |
| Section | Communication externe et plaidoyer |
| Lieu de travail: | Tunis |
| Durée de l’appui: | 6 mois de travail effectif |

1. **Contexte et justification :**

L’UNICEF accorde une place de choix au volet de la communication externe et du plaidoyer qui représente un élément essentiel de la lutte contre les inégalités et les disparités : Il s’attaque aux inégalités en plaçant la question des disparités entre enfants au premier rang des priorités des décideurs, en sensibilisant le public et en favorisant sa mobilisation, et en améliorant l’accès et la qualité des programmes et des services en faveur des enfants défavorisés. Il promeut l’implication et la participation des enfants et des adolescents, filles et garçons.

L’année 2021 est la première année d’un nouveau cycle de coopération entre l’UNICEF et le gouvernement tunisien et des actions de communication sont à mener pour faire connaitre ce programme, mettre en œuvre sa composante plaidoyer et soutenir ses autres axes. 2021 sera également marquée par la présentation du rapport de la Tunisie devant le Comité des droits de l’enfant et l’adoption de nouvelles recommandations/observations que l’UNICEF doit soutenir leur large diffusion.

Des actions de plaidoyer et de communication externe reposant sur des données probantes seront menées auprès du gouvernement, du parlement, du secteur privé, de la société civile, des médias, des potentiels partenaires de développement, du grand public et de toutes les parties prenantes concernées afin qu’ils soutiennent et mettent en œuvre des actions contribuant à la réalisation et au respect des droits des enfants notamment les plus vulnérables et permettant que l’enfant soit davantage pris en compte dans l’agenda politique. Les actions de plaidoyer et de communication pour la promotion des objectifs de développement durable vont continuer pour mieux les connaitre et les inscrire dans les programmes et stratégies nationaux et régionaux. L’implication de la société civile et des médias va être renforcée en vue de promouvoir et de défendre l’enfant et ses droits.

De même, le bureau est appelé à l’instar des autres bureaux de l’UNICEF dans le monde à préparer et conduire des activités pour la célébration du 75ème anniversaire de l’UNICEF qui s’étalera sur la période allant du 31 décembre 2020 au 31 décembre 2021 sous le thème :’’Réinventer l'avenir pour chaque enfant’’.

Dans ce cadre, l’UNICEF organisera de multiples actions de plaidoyer et d’évènements de mobilisation au niveau national et régional pour faire connaitre davantage la situation des enfants et notamment les plus vulnérables et les principaux défis auxquels ils font face.

Afin de répondre à ces exigences dans les délais requis, il a été décidé de faire appel aux services d’un (e) consultant(e) disposant des compétences, connaissances et aptitudes nécessaires pour appuyer l’équipe de Communication.

De même, le(a) consultant(e) prêtera main forte à l’équipe du bureau chaque fois que nécessaire notamment pour les collègues nouvellement recruté.es.

1. **Objectif Général :**

L’objectif principal de la consultation est d’apporter un appui à l’équipe de communication dans la préparation, la mise en œuvre, le suivi et le reporting des activités de communication et de plaidoyer dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d’action annuel communication et plaidoyer 2021.

1. **Responsabilités et tâches du/de la consultant(e):**

Le(a) consultant(e) aura à appuyer l’équipe Communication en contribuant à la réalisation des tâches suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description des tâches** | | |
| *Tâches* | *Livrables* | *Délai* |
| Contribuer à la mise en œuvre du plan de communication, de plaidoyer et de visibilité notamment pour la célébration du 75 ème anniversaire de la création de l’UNICEF et des campagnes de communication sur la parentalité positive , la lutte contre la violence faite aux enfants et l’école de la 2ème chance etc , | Evènements organisés, articles et HIH rédigés et publiés | Au cours de la mission |
| Contribuer à l’organisation d’événements publics pour sensibiliser le public au prochain examen de l’État et à ses implications éventuelles ainsi qu’aux recommandations que les ONG, les enfants et d’autres ont formulées au Comité des droits de l’enfant | Evènements organisés, posts et articles rédigés pour publication sur réseaux sociaux | Au cours de la mission et avant présentation et discussion du rapport périodique sur les DE |
| Participer à l’animation et l’alimentation des réseaux sociaux du bureau par la rédaction de projets d’articles et d’histoires d’intérêt humain sur la situation de l’enfant et sur les actions de l’organisation et de ses partenaires pour publication sur les réseaux sociaux de l’UNICEF (Global, régional et local) avec l’appui de l’équipe de l’UNICEF | Articles, Posts, HIH… | Au cours des évènements qui auront lieu durant la mission et à chaque demande du superviseur |
| Contribuer à la promotion et l’accélération de la mise en œuvre du nouveau programme de coopération par l’équipe du bureau pour aboutir à des résultats concrets sur le terrain. | Messages adaptés conçus pour la promotion des programmes et projets | Durant la mission |
| Préparer les dossiers de presse, contribuer à la rédaction des communiqués de presse, relancer les journalistes pour les événements importants (lancement du SOWC, célébration du 32 ème anniversaire CRC, promotion des ODDs et tout autre évènement d’importance …) | Courrier, communiqué de presse, dossiers de presse | A chaque évènement |
| Appuyer les partenaires dans la diffusion et la mise en œuvre des recommandations contenues dans les Observations finales du Comité des DE | Activités organisées, PV réunions, diffusion infos sur les réseaux sociaux UNICEF et partenaires | A chaque évènement |
| Apporter un appui aux différentes sections du bureau de l’UNICEF Tunisie  dans la rédaction et/ou la relecture de produits de communication, rapports… |  | Tout au long de la mission et à chaque demande |
| Exécuter toute autre tâche demandée par le superviseur |  | Tout le long de la mission |

1. **Exigences en matière de rapport :**

Le/la consultant(e) doit soumettre à son superviseur un rapport à la fin de chaque mois sur les activités menées conformément aux livrables ci-dessus avec une note d’honoraire.

1. **Durée et lieu de la mission :**

- La mission durera 6 mois et se déroulera à partir de la signature du contrat.

- La mission se déroulera principalement à Tunis et comprendra des déplacements sur le terrain dans certaines régions du pays.

1. **Profil attendu du consultant**

* Être titulaire d’un diplôme en communication, journalisme, relations publiques ou un domaine similaire avec une formation complémentaire dans le domaine de la communication ; ou justifier d’au moins 10 années d’expérience dans le domaine de la communication
* Avoir une expérience dans le domaine de la communication d’au moins 5 ans
* Une expérience dans l’organisation d’activités avec et pour les médias est requise
* Disposer d’une bonne maitrise orale et écrite des langues arabe et française et une connaissance basique de l’anglais.

**Atouts :**

* Avoir travaillé dans des institutions ou organismes lui permettent de développer une connaissance des acteurs gouvernementaux et de la société civile notamment œuvrant dans le domaine de l’enfance, est un atout

- Avoir une aisance relationnelle, une disponibilité et d’une aptitude à travailler en équipe

-   Justifier d’une bonne connaissance du mandat de l’UNICEF, de ses interventions à l’échelle

mondiale et en Tunisie et de ses partenariats.

* Une expérience au sein du Système des Nations Unies sera un atout

1. **Composition du dossier de soumission :**

Les candidats intéressés par cette consultation doivent soumettre :

- Une lettre de motivation

- Un CV

- Une offre financière/mois de travail effectif

1. **Processus et méthode d’évaluation des soumissionnaires :**

* Les candidats seront évalués au regard des procédures de l’Unicef et sur la base de leur qualification seulement.
* Le superviseur examinera les soumissions et leur éligibilité sur la base des termes de référence et les noteront sur 60 points. Les offres financières des soumissions acceptées techniquement seront examinées et notées sur 40 points.
* L’offre la mieux disante sera acceptée et le/e soumissionnaire sera informé/e

1. **Instructions administratives**

* Le/la consultant(e) bénéficiera d’un accès au bureau de l’Unicef en Tunisie et à son réseau internet, autant que de besoin.
* Dans le cas de déplacement dans le cadre de cette consultation, l’UNICEF assurera ou prendra en charge le transport du consultant pour les missions en dehors du Grand Tunis et couvrira les frais inhérents aux déplacements.
* Le consultant demeure toutefois entièrement responsable de toutes les formes d'assurance et doit signer une renonciation à la responsabilité de l'UNICEF en cas de dommage.

1. **Gestion de la consultation**

- Le/la consultant(e) travaillera sous la supervision directe du Spécialiste en Communication au bureau de la Tunisie

1. **Echéancier de paiement**

- Les honoraires du /de (la) consultant(e) sont évalués selon le barème des Nations Unies pour les consultants nationaux de CAT. A et en fonction du nombre de jours de travail effectif.

- Le paiement sera effectué à la fin de chaque mois après remise d’un rapport. La validation dudit

rapport par le superviseur du contrat servira de justificatif pour le paiement.