A4D - Accountability for Development **Equal Access International**
Rue L23, Attoban, Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, Tel: +225 09983464

TDR POUR LE RECRUTEMENT D'UN FORMATEUR EN GOUVERNANCE LOCALE

Equal Access International (EAI) est une organisation non gouvernementale qui se focalise sur la communication dynamique pour le changement social en combinant le pouvoir des médias à la mobilisation communautaire pour relever les défis les plus importants dans le monde en développement. Chaque année, EAI atteint plus de 122 millions de personnes et des familles marginalisées avec une variété de médias et des activités directes de participation communautaire en Afrique sub-saharienne, en Asie et au Moyen-Orient. Pour plus d'informations, visitez : www.equalaccess.org.

A4D qui sommes-nous ?
L'objectif du projet est d'améliorer la prestation et l'accessibilité des services publics de base pour les femmes et les jeunes conformément à l'objectif 1.3 de la mission USAID / Côte d'Ivoire

A4D a quatre objectifs qui se renforcent mutuellement :

1. Amplifier les préoccupations légitimes des citoyens et les relier aux entités et aux leaders gouvernementaux sont les mieux placés et les plus disposés à leur répondre.
2. Renforcer la capacité de la société civile à articuler efficacement les besoins des citoyens avec les gouvernements tout en plaidant pour une prestation de services de qualité.
3. Améliorer l'inclusivité, la réactivité et la responsabilité du gouvernement ivoirien envers les besoins et les préoccupations, en particulier les jeunes et les femmes.
4. Offrir des opportunités économiques et un soutien social, y compris aux jeunes et aux femmes touchés par le COVID-19

A cet effet, EAI souhaite recruter un **formateur en gouvernance locale,** qui sera chargé de donner deux formations à une vingtaine de jeunes champions communautaires, issus des zones d'intervention du projet A4D.

A4D mobilisera et responsabilisera les jeunes et les femmes activistes et les militant des OSC (champions) identifiés pour développer le leadership et les compétences de vie et leur permettre d'utiliser les mécanismes de leadership et d'innovations pour suggérer des stratégies pour une meilleure prestation de services au sein de leurs communautés, en se concentrant particulièrement sur la santé, mais aussi l'éducation et WASH.

Objectif de la formation

- Renforcer les capacités des jeunes champions communautaires en matière de gouvernance locale et participation citoyenne
- Outiller les participants sur les concepts clefs (gouvernance, transparence, redevabilité, intérêt général, corruption, népotisme, …)
- Être capable de concevoir des dispositifs de gouvernance adaptés au contexte locale
- Renforcer les capacités des jeunes champions à pouvoir mener des actions de contribuant au développement local de la région.

Les tâches du formateur/formatrice

Afin de préparer la mission, le formateur/formatrice devra :

- S'approprier du contenu des modules et la méthodologie de la formation à EAI dit « techCamp » ;
- Elaborer le contenu des modules de formation ;
- Réaliser une analyse sur les défis liés à la gouvernance locale, auxquels sont confrontés les jeune et les femmes dans les domaines qui seront abordés afin de pouvoir apporter des approches de solutions lors de la formation ;
- Mener une formation de 5 jours dans la région de Bounkani et de Tchologo
- Aider les participants à produire des plans de travail tangibles et réalisables dont un élément devrait se concentrer sur des innovations pour faciliter la communication entre les habitants de villages et les autorités municipales et régionales.

Qualifications, compétences et expériences du postulant

- Avoir au moins un diplôme de BAC + 5 en administration publique, développement local et communautaire, gouvernance ou tout autre domaine pertinent
- Avoir 5 à 10 ans d'expérience professionnelle
- Avoir au moins 5 ans d'expérience en gouvernance locale
- Bonne connaissance du milieu rural particulièrement du grand nord
- Expérience en matière de formation
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction et de rapportage
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel) et quelques notions des technologies de l'information et de la communication
- Bonne maitrise du français
- Être apte à effectuer des déplacements sur le terrain
- Être capable de travailler sous pression.
- Excellentes capacités de synthèse et d'analyse ;
- Pédagogie ;
- Autonomie ;

Livrables

Pour cette formation, le **formateur/formatrice** devra fournir les documents suivants :

- Un manuel de formation au moins quatre (03) jours ouvrés avant l'atelier de formation
- Une fiche synthétique des modules ;

- Un support visuel pour la présentation lors de la formation (Power point) ;
- Un rapport de mission au plus tard, dix jours (10) jours après la fin de chaque mission.

Collaboration et interlocuteurs
Sous l'autorité du chargé de programme, **le formateur/formatrice collaborera** avec une équipe d'EAI pour animer la formation.
Le **formateur/formatrice** devra porter une attention particulière aux suggestions/orientations d'EAI pour la bonne conduite de l'activité.
EAI fournira l'espace de travail et de réunion nécessaire au bon déroulement de la l'activité.

D'autres obligations du formateur/formatrice
- Le formateur/formatrice s'engage à observer la confidentialité la plus totale en ce qui concerne le contenu des tâches et toutes les informations ainsi que tous les documents que le Client lui aura communiqués.
- Le formateur/formatrice s'engage à respecter scrupuleusement les termes de ce TDR.

Durée de l'emploi
La période de l'emploi se fera sur une période de Décembre 2020 à janvier 2021.

Soumission

a) Offre technique
Les prestataires intéressés par le présent avis doivent fournir les documents suivants :

- Un CV identifiant les expériences et compétences du soumissionnaire, liées à la présente offre.
- Un document qui présente les prestations similaires, les dates de réalisation et les commanditaires.

b) Offre financière
L'offre financière sera constituée de la proposition d'honoraire journalier.
Le formateur/formatrice ne doit pas faire mention dans son offre financière de ses frais de déplacement (transport, hébergement et perdiem) qui seront pris en charge par A4D.

VIII. Période et lieu de dépôt des dossiers de candidature.

Les documents devront être envoyés par email à **consultancies@equalaccess.org** avec comme sujet **« Formateur/formatrice en gouvernance locale »** au plus tard **le 02 Décembre 2020 à Minuit (GMT).** Seuls les candidats qui ont été sélectionnés seront contactés.