
REPUBLICATION

TERMES DE REFERENCE

RELATIFS AU RECRUTEMENT D'UN CABINET OU D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL NATIONAL POUR L'ÉVALUATION DES BESOINS EN SUIVI ÉVALUATION REDEVABILITE ET APPRENTISSAGE, L'ÉLABORATION D'UN MANUEL DES POLITIQUES ET PROCEDURES MEAL ET L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE FORMATION EN MEAL DE WANEP GUINEE

I. INTRODUCTION

I.A. Aperçu de la mission d'élaboration des politiques et procédures MEAL 1.0 et du plan de formation de WANEP Guinée

Cette mission de consultance consiste à effectuer une évaluation approfondie des besoins en matière MEAL de WANEP Guinée (West Africa Network for Peacebuilding) sur la base desquels un manuel des politiques et procédures MEAL 1.0 sera élaboré par le consultant. Il s'agira également d'élaborer un plan de formation du personnel de WANEP Guinée sur ce manuel de suivi évaluation, redevabilité et apprentissage (MEAL). Les résultats de cette mission permettront à WANEP Guinée de développer progressivement son leadership local en matière de consolidation de la paix en renforçant non seulement ses capacités via des approches plus adaptées à ses besoins, mais aussi en rehaussant la qualité à ses activités programmatiques.

De manière précise, cette évaluation approfondie comprendra : i) une collecte et une analyse des données secondaires et primaires sur les exigences de bailleurs clés du secteur de la paix en Guinée (UNPBF et USAID) en matière de MEAL, ii) une collecte de données secondaires sur les indicateurs et les outils de suivi-évaluation du secteur de la consolidation de la paix en général, et iii) l'évaluation des besoins de renforcement des capacités du personnel MEAL et d'appui de WANEP Guinée.

Le consultant devra développer des outils lui permettant d'évaluer les besoins de renforcement des capacités en identifiant le type et le niveau de renforcement des capacités MEAL qui seront appropriés pour le personnel actuel impliqué et/ou associé au MEAL à WANEP Guinée, selon leurs besoins, leurs capacités d'absorption, leurs attitudes envers le MEAL et la valeur ajoutée de ces renforcements de capacités sur leurs activités quotidiennes.

I.B. Contexte : CRS et son partenaire WANEP GUINEE

Catholic Relief Services est l'agence humanitaire internationale officielle de la communauté catholique aux États-Unis. CRS s'efforce de sauver, de protéger et de transformer des vies dans plus de 100 pays, sans distinction de race, de religion ou de nationalité. Les interventions d'urgences et de développement de CRS en Guinée sont accomplies par le biais de programmes d'urgence, de santé, d'agriculture, d'autonomisation, et de consolidation de la paix.

Depuis 2021, CRS implémente une initiative de promotion du leadership local appelée ALLRight (Advancing Local Leadership the Right Way - Faire avancer le leadership local de la bonne manière). Cette initiative vise à accélérer et intensifier les investissements de CRS dans le renforcement des capacités des partenaires stratégiques nationaux. CRS Guinée débutera l'implémentation de cette initiative en 2024 à travers le projet « ALLRight Fund Guinea » a l'intention du partenaire local WANEP Guinée.

West Africa Network for Peacebuilding (WANEP Guinée) est l'une des organisations nationales les plus connues en Guinée dans le domaine de la consolidation de la paix et la cohésion sociale. Elle opère en Guinée sur toute l'étendue du territoire national avec un bureau national à Conakry et un bureau de liaison à Kankan. Dans les autres préfectures où il n'existe pas de bureau, l'organisation s'appesantit sur ses points focaux et des organisations membres.

I.C. Contexte : But et objectifs du projet ALLRight

En décembre 2023, CRS et WANEP Guinée ont organisé un atelier de visionnement qui a permis à WANEP Guinée d'élaborer sa vision. A suite de cet atelier, en se basant sur cette vision, une auto-évaluation initiale avait été réalisée par WANEP Guinée avec le soutien de CR pour identifier les domaines de capacités prioritaires à renforcer au sein de WANEP Guinée parmi lesquelles l'ensemble des approches de suivi-évaluation et de mobilisation des ressources de WANEP Guinée. Un projet de renforcement des capacités et de leadership local appelé « ALLRight Fund Guinea » a été élaboré par WANEP Guinée et CRS.

Le projet ALLRight Fund Guinea est un projet de trois ans (15 juillet 2024 – 14 juin 2027) financé par CRS à hauteur de **552 481** dollars US et mis en œuvre par CRS et WANEP Guinée. Il a pour but de contribuer à la vision de WANEP Guinée qui est : « WANEP Guinée a atteint un niveau de performance programmatique, opérationnelle et de crédibilité institutionnelle qui lui permettent d'être influent et incontournable dans le domaine de la consolidation de la paix en Guinée ».

Ce projet est structuré autour de deux objectifs stratégiques :

- **OS1** : Les systèmes MEAL de WANEP Guinée améliorent la gestion des projets et la redevabilité vis-à-vis des bailleurs de fonds
- **OS2** : WANEP Guinée mobilise des financements croissants et de sources diversifiées qui permettent une meilleure durabilité opérationnelle

L'atteinte de ces objectifs est basée sur trois résultats intermédiaires :

- **IR 1.1**: L'équipe MEAL et d'appui de WANEP Guinée met en œuvre des systèmes MEAL pour ses projets
- **RI 2.1** : L'équipe de Mobilisation des ressources de WANEP Guinée élabore des propositions de qualité en référence à sa stratégie de mobilisation des ressources.
- **RI 2.2** : Le leadership de WANEP Guinée (CN, Responsable programmes, le Chargé MdR du CA) et le Chargé de MdR s'engage efficacement auprès des bailleurs de fonds et les partenaires selon sa stratégie de mobilisation des ressources

Pour atteindre le but énoncé plus haut, le projet ALLRight se propose la théorie de changement suivante : « Si WANEP Guinée améliore son système MEAL, si WANEP Guinée consolide ses liens avec les bailleurs de fonds, et si WANEP Guinée mobilise efficacement des fonds, alors WANEP Guinée deviendra une institution locale performante, crédible et influente dans le domaine de la paix en Guinée car les évidences anecdotiques démontrent qu'un système MEAL et une mobilisation des ressources efficaces accroissent la performance et la crédibilité. »

II. OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT/ CABINET DE CONSULTANCE

II.A. Objet la mission

L'objectif de cette mission est d'évaluer, de manière approfondie, les besoins en MEAL et d'élaborer un manuel des politiques et procédures MEAL et un plan de formation en MEAL de WANEP Guinée de sorte à lui permettre d'attendre un niveau de performance programmatique, opérationnelle et de crédibilité institutionnelle qui lui permettent d'être influent et incontournable dans le domaine de la consolidation de la paix en Guinée.

Les objectifs spécifiques de la mission sont les suivants :

1. **Évaluation des besoins MEAL** : Réaliser une analyse approfondie des besoins en MEAL de WANEP Guinée, en examinant les pratiques actuelles et en identifiant les lacunes ainsi que les opportunités d'amélioration. Cette analyse comprendra la collecte et l'analyse de données secondaires et primaires sur les besoins en MEAL des principaux donateurs du secteur de la paix en Guinée (UNPBF et USAID) et la collecte de données secondaires sur les indicateurs et les outils de suivi-évaluation pour le secteur de la consolidation de la paix en général.
2. **Élaboration du Manuel MEAL 1.0**: Concevoir un manuel exhaustif des politiques et procédures MEAL 1.0, adapté aux besoins spécifiques de WANEP Guinée et conforme aux meilleures pratiques et normes de CRS et/ou internationales, en particulier en termes de sauvegarde des participants/bénéficiaires, du personnel et de leur informations, en veillant à ce que les mécanisme de feedback, de plaintes et de réponse (FCRM) soient efficaces et à ce que les normes éthiques internationales soient efficaces.; Développer une feuille de route pour d'implémentation et l'adoption progressive et effective du manuel MEAL 1.0.
3. **Évaluation de l'impact** : Mettre en place des mécanismes pour évaluer l'impact de l'implémentation du manuel MEAL et du plan de formation, afin de mesurer les progrès réalisés et d'ajuster les stratégies en conséquence ;
4. **Développement du Plan de Formation** : Créer un plan de formation et d'accompagnement détaillé pour le personnel de WANEP Guinée, incluant des modules adaptés aux différents niveaux de compétence et de responsabilités pour assurer une bonne application du manuel MEAL ; ces modules peuvent être tirés des *Propack* de CRS et de *MEALDPro* ;
5. **Renforcement des Capacités** : Proposer des recommandations pour améliorer les capacités internes de WANEP Guinée en matière de MEAL, en veillant à ce que les outils et les compétences développés répondent aux besoins spécifiques de l'organisation ;

II.B ACTIVITES REQUISES

Le consultant/cabinet recruté accomplira les tâches suivantes :

- Réaliser une revue documentaire des pratiques existantes en MEAL au sein de WANEP Guinée ;
- Conduire des entretiens avec les parties prenantes internes pour identifier les besoins spécifiques en matière de MEAL ;
- Collecter et analyser les données secondaires et primaires sur les besoins en MEAL des principaux donateurs du secteur de la paix en Guinée (tels que UNPBF et USAID) ; collecter les données secondaires sur les indicateurs et les outils de suivi-évaluation pour le secteur de la consolidation de la paix en général et identifier les outils et les indicateurs qui peuvent être pertinents pour la programmation des activités de consolidation de la paix à WANEP Guinée ;

- Collecter et analyser les données relatives aux projets en cours et aux précédentes évaluations ; Soumettre à l'équipe de WANEP Guinée et CRS, un rapport de démarrage avec un focus sur la démarche méthodologiques et les outils de collecte ;
- Animer un atelier de restitution des résultats préliminaires de l'évaluation approfondie ;
- Elaborer du draft du manuel de politiques et procédure MEAL 1.0 incluant des directives claires sur le suivi, l'évaluation, la redevabilité et l'apprentissage ;
- Développer une feuille de route déclinée en phases pour l'implémentation et l'adoption effective du manuel par les projets et par le personnel. Dans le cadre de l'apprentissage, cette feuille devra inclure la conduite d'une activité de réflexion dont l'objectif sera d'apprendre de la première année d'implémentation du nouveau manuel. Les leçons apprises de l'implémentation du manuel 1.0 seront intégrées dans le manuel 2.0 (pas inclus dans cette consultation). Une nouvelle version du manuel MEAL 2.0 sera déployée au sein de WANEP Guinée après cette mise à jour ;
- Créer un plan de formation détaillé, incluant les objectifs pédagogiques, les modules de formation, et les méthodes d'évaluation ;
- En collaboration avec le TA MEAL de CRS, co-développer des supports de formation adaptés aux différents niveaux de compétence et aux responsabilités du personnel de WANEP Guinée ;
- Faciliter l'atelier de validation du manuel et du plan de formation MEAL (1 jour) ;
- Elaborer la version finale du manuel de politiques et procédure MEAL 1.0 incluant des directives claires sur le suivi, l'évaluation, la redevabilité et l'apprentissage ;
- Co-faciliter d'un atelier d'appropriation du manuel MEAL avec l'équipe de WANEP Guinée (3 jours) ;
- Soumettre un draft de rapport final détaillant les résultats de l'évaluation, les recommandations formulées, et les actions entreprises puis le finaliser en prenant en compte les commentaires de WANEP Guinée et CRS ;

II.C Considérations spéciales :

Pour le plan de formation en MEAL/ SERA

Tableau 1 : Ce tableau ci-bas décrit le personnel de WANEP Guinée dont les activités sont liées directement ou indirectement au MEAL/SERA afin de ressortir les besoins de formation nécessaires pour chaque catégorie de staff concerné.

Staff (position)	Concerné	Rôle du staff	Activités clés du staff en lien avec le MEAL
Responsable MEAL		Garantir l'application des standards MEAL de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et mise à jour du plan de suivi évaluation - Elaboration d'outils de suivi évaluation - Réalisation des études de base (baseline) - Suivi et évaluation à mi-parcours & finale de projet - Audit de la qualité des données avant rapportage - Organisation des sessions d'apprentissage /capitalisation des leçons apprises
Responsable programmes	des	Garantir la qualité des propositions et du rapportage	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination de la conception des propositions de projets - Coordination de l'ensemble des projets de WANEP Guinée - Reporting technique

Chargé de projet	Assurer la gestion globale du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Implémentation et reporting technique - Contribution aux activités de suivi évaluation - Contribution au développement des notes conceptuelles/propositions de projets - Organisation des sessions d'apprentissage/capitalisation des leçons apprises
Chargé du système d'alerte précoce	Assurer la collecte, l'analyse et le reporting des alertes	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte, analyse et reporting des alertes - Contribution à la conception de projet
Agents de collecte de données	Réaliser la collecte des données sur le terrain	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte des données qualitatives et quantitatives via Kobocollect, fiches de collecte etc.

Connaissances, compétences, attitudes (KSA) en MEAL

Les connaissances, compétences, attitudes (KSA) en MEAL attendus de chaque personnel varieront en fonction de leurs rôles et responsabilités. Par exemple, le MEAL KSA requis pour un Chargé de Suivi-évaluation (MEAL) sera d'un niveau supérieur à celui d'un Chargé du système d'alerte précoce. Il est important de comprendre cette différence et de préconiser des interventions (formation et accompagnement) en conséquence. Idéalement, le consultant doit élaborer des plans de formation et d'accompagnement distincts (ainsi que des plans de suivi et d'évaluation) pour chaque catégorie de personnel ciblée.

Evolution des besoins de compétences du personnel

Les activités clés citées dans le tableau 1 sont des activités actuellement implémentées par le personnel de WANEP Guinée. Ces tâches peuvent changer avec l'introduction du nouveau manuel MEAL 1.0. Ainsi, des tâches supplémentaires peuvent être ajoutées à cette liste. Si tel est le cas, les plans de formation et d'accompagnement, élaborés par le consultant, doivent inclure aussi les KSA qui seront nécessaires pour les nouvelles tâches.

Principaux publics et utilisations

Pour la réussite de sa mission, le consultant/cabinet se focalisera sur les parties prenantes ci-dessous :

Intervenants	Besoins et utilisation des politiques et procédures MEAL	Rôle des parties prenantes dans l'élaboration des politiques et procédures	Justification du rôle des parties prenantes
Les équipes de WANEP Guinée	<u>Besoins</u> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir des outils et systèmes MEAL adaptés et propre à WANEP Guinée lui permettant d'asseoir et de renforcer sa performance et sa crédibilité auprès des bailleurs et des bénéficiaires <u>Utilisation</u> WANEP Guinée utilisera les politiques et procédures MEAL pour : <ul style="list-style-type: none"> - Améliorer son système MEAL à 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à la disposition du consultant/cabinet la documentation et les informations nécessaires pour réaliser sa mission - Participer activement aux entretiens organisés par le consultant/cabinet - Superviser conjointement avec le CRS, les activités du consultant/cabinet 	Les équipes de WANEP étant globalement chargées de la conception, la mise en œuvre et le suivi évaluation de l'ensemble des projets de WANEP Guinée à l'échelle nationale seront consultées afin d'avoir des informations précises sur les lacunes en lien avec le MEAL

	<p>l'échelle de tous ses projets (qualité des données de suivi évaluation)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer une meilleure culture MEAL au sein de l'organisation - Attirer plus de bailleurs à travers une conception et une implémentation des projets et programmes de qualité - Mobiliser plus de fonds de sources diverses/variées - Renforcer les capacités de ces partenaires locaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la revue et validation du manuel des politiques et procédures 	
<p>Les partenaires techniques et financiers (CRS, USAID)</p>	<p><u>Besoins</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Doter le partenaire WANEP Guinée d'un manuel MEAL qui répond aux normes des grands bailleurs au-delà du CRS - Permettre à WANEP Guinée de concevoir et d'implémenter des projets et programmes de qualité <p><u>Utilisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le CRS se servira de ce manuel pour accompagner le WANEP Guinée dans la recherche de fonds auprès d'autres bailleurs (USAID, UE, PBF etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Soutenir financièrement la mise en œuvre de la mission de consultance - Superviser conjointement avec WANEP Guinée, les activités consultance - Contribuer à la revue et à validation du manuel de politiques et procédures MEAL 	<ul style="list-style-type: none"> - WANEP Guinée n'a pas sa propre politique MEAL, il a développé progressivement une culture de dépendance des systèmes MEAL des organisations internationales avec lesquelles il contracte - Le CRS est engagé et dispose des fonds et expertise pour accompagner les organisations locales y compris WANEP Guinée à développer leur leadership dans leurs domaines d'intervention
<p>Partenaires locaux de WANEP Guinée</p>	<p><u>Besoins</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Être orientés sur le manuel de politiques et procédures MEAL via WANEP Guinée <p><u>Utilisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les connaissances acquises à l'issue de l'orientation seront utilisées pour mieux suivre les activités terrain (données de 	<p>Ils participeront aux entretiens organisés par le consultant/cabinet de sorte à partager les informations sur la façon dont ils sont accompagnés par WANEP Guinée sur les questions de MEAL</p>	<p>Les partenaires locaux de WANEP Guinée étant associés à la mise en œuvre de ses projets, il est important de les impliquer dans l'exercice d'évaluation pour avoir leurs points de vue sur la manière dont ils sont accompagnés par WANEP Guinée sur les questions MEAL</p>

	suivi évaluation de qualité)		
Bénéficiaires (Hommes, Femmes & jeunes leaders etc.)	<u>Besoins</u> - Bénéficiaire des projets et programmes de qualité	Ils participeront aux entretiens qui seront organisés par le consultant/cabinet	En tant que cibles des projets mis en œuvre par WANEP Guinée, leur participation à la conception des politiques et procédures MEAL est très utile.

III. RÉSULTATS ATTENDUS :

A l'issue de cette mission :

- Un rapport détaillé sur la revue documentaire des pratiques existantes en MEAL au sein de WANEP Guinée, identifiant les forces, les faiblesses, et les opportunités d'amélioration à travers les entretiens menés avec les parties prenantes internes, comprenant une analyse des besoins spécifiques en matière de MEAL et des recommandations initiales pour répondre à ces besoins ;
- L'analyse des données relatives aux projets en cours et aux évaluations précédentes, fournissant des éléments sur l'efficacité des projets et des recommandations pour optimiser les pratiques de MEAL ;
- Un rapport de démarrage soumis à l'équipe de WANEP Guinée et CRS, avec un focus sur la démarche méthodologique adoptée, les outils de collecte de données proposés, et le plan d'action pour la mission ;
- Un rapport sur la collecte des données incluant les résultats des entretiens avec le personnel et les bénéficiaires des projets, et une analyse des informations recueillies ;
- Un atelier animé pour restituer les résultats préliminaires de l'évaluation approfondie, permettant une discussion et une validation des résultats obtenus ;
- Le manuel de politiques et procédures MEAL 1.0 finalisé, incluant des directives claires sur le suivi, l'évaluation, la redevabilité et l'apprentissage, ainsi qu'un plan de formation détaillé pour le personnel de WANEP Guinée ;
- Une feuille de route qui servira de plan d'implémentation progressif du manuel MEAL 1.0 (déclinée en phases. Par exemple priorités de phase 1 ou l'année 1, phase 2 ou l'année 2, etc.) est élaborée et validée ;
- Un plan de formation détaillé, comprenant les objectifs pédagogiques, les modules de formation, et les méthodes d'évaluation adaptées aux différents niveaux de compétence et aux responsabilités du personnel. Des supports de formation développés et adaptés aux besoins et compétences du personnel de WANEP Guinée, facilitant l'apprentissage et la mise en pratique des concepts MEAL ;
- Les sessions de formation planifiées et organisées en collaboration avec les équipes de WANEP Guinée, incluant une évaluation des sessions pour mesurer leur efficacité ;
- Validation du manuel et du plan de formation MEAL, ainsi que la facilitation d'un atelier d'appropriation du manuel MEAL avec l'équipe de WANEP Guinée ;
- La soumission d'un rapport provisoire détaillant les résultats de l'évaluation, les recommandations formulées, et les actions entreprises, ainsi qu'un rapport final prenant en compte les commentaires des commanditaires (WANEP Guinée et CRS), pour valider la mission et les actions à entreprendre.

I.V MÉTHODOLOGIE : A REMPLIR PAR LE CONSULTANT

Le consultant proposera la méthodologie et approche de l'évaluation des besoins, l'élaboration des politiques et procédures MEAL de WANEP Guinée et le plan de formation du personnel de WANEP Guinée.

V. DURÉE DE LA MISSION

La durée maximale de la mission est de 99 jours.

VI. CONTENU DU MANUEL

Les chapitres souhaités qui doivent faire l'objet de développement dans le manuel sont les suivants :

1. Introduction :

1.1. Contexte et justification

1.2. Public Cible : Décrire les utilisateurs du manuel (personnel, gestionnaires, partenaires, etc.).

2. Cadre général pour la mise en place du système de suivi-évaluations de WANEP Guinée

2.1. Généralités sur WANEP GUINEE

2.2. Identification des problèmes et analyse des besoins de WANEP

2.3. Dispositif organisationnel pour la mise en œuvre du plan opérationnel

2.4. L'organisation générale du système MEAL WANEP

2.5. Etapes méthodologiques pour la mise en place d'un système MEAL.

2.6. Analyse des parties prenantes en S&E

3. Politiques et procédures MEAL de WANEP Guinée

3.1. Conception du système MEAL de projet

- Politique
- Procédures

3.2. Suivi des projets

- Politique
- Procédures

3.3. Évaluations de projets

- Politique
- Procédures

3.4. Budget MEAL des projets

- Politique
- Procédures

3.5. Ressources humaines MEAL des projets

- Politique
- Procédures

3.6. Redevabilité envers les personnes que nous servons

- Politique
- Procédures

3.7. Redevabilité envers les bailleurs

- Politique :
- Procédures :

3.8. Apprentissage

- Politique :
- Procédures :

3.9. Données responsables et ouvertes

- Politique :
- Procédures :

4. Procédures pour la gestion de l'information

4.1. Système de gestion de l'information :

4.2. Etablissement des rapports

4.3. Format de présentation des termes de référence

4.4. Organisation pratique de la collecte des données

4.5. Périodicité de diffusion / communication des résultats du suivi-évaluation

5. Annexes

NB/ ce contenu est juste indicatif, le Consultant ou Cabinet est demandé de proposer un contenu plus étoffé selon ses expériences.

VI. DOCUMENTS ET MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU CABINET

Pour l'exécution de la mission, le cabinet aura accès à toute personne nécessaire au succès de la mission et à tous les documents techniques et stratégiques de WANEP Guinée qui pourraient faciliter ou guider le travail.

CRS et WANEP Guinée fourniront au Consultant ou au Cabinet tous les renseignements dont il aura besoin pour l'accomplissement de la mission et il lui sera également apporté assistance pour l'organisation de tous les contacts requis dans ce cadre.

Le cabinet demeurera seul responsable de l'interprétation des données et éléments qui lui seront transmis, ainsi que des recommandations contenues dans les rapports qu'il aura établis.

VII. QUALIFICATIONS DU CONSULTANT/ CABINET

Le consultant/cabinet doit être spécialisé dans l'élaboration de manuels de Politiques et procédures MEAL des organisations. Il devra avoir au moins cinq ans d'expérience dans l'élaboration de ces manuels.

En outre le cabinet devra avoir :

- réalisé de façon satisfaisante, au moins deux missions d'élaboration de manuel de politiques et procédures MEAL d'une Organisation Nationale ou internationale au cours des dix dernières années (joindre les contrats et/ou les notifications)
- une expérience dans le domaine de suivi ,évaluation, redevabilité et apprentissage.

Le cabinet devra pour la mission disposer du personnel clé suivant ou le Consultant devra avoir le profil suivant :

- un spécialiste en MEAL, chef de mission, de niveau BAC+5 au moins en Suivi et évaluation ; Gestion des projets et développement ou similaire, ayant au moins dix ans d'expérience. Il devra avoir réalisé au moins deux missions d'élaboration de manuels de politiques et procédures MEAL au cours des dix dernières années.

VIII. PLAN DE REPORTING ET DE DIFFUSION

VIII. a. Rapport de Mission

La mise en page du rapport de mission comprendra :

1. Une page de titre
2. Une liste d'acronymes et d'abréviations
3. Une table des matières, y compris une liste d'annexes
4. Un résumé
5. Une introduction décrivant l'historique et le contexte du programme
6. Une description du programme, y compris le cadre de résultats ou la théorie du changement.
7. Un énoncé de l'objectif de la mission
8. Enoncé de la portée de la mission, avec des informations sur les limites et les délimitations
9. Un aperçu de l'approche et de la méthodologie
10. Recommandations pour la bonne utilisation du manuel
11. Annexes incluant les versions complètes du manuel et du plan de formation MEAL

VIII. b. Plan de diffusion

PARTIES PRENANTES	CANAUX DE COMMUNICATION	PRODUIT(S) À PARTAGER
CRS	Courriel électronique et copies dures	Rapports intermédiaires et rapports finaux
WANEP Guinée	Courriel électronique et copies dures	Rapports intermédiaires et rapports finaux

IX. CALENDRIER ET LOGISTIQUE

Cette mission durera quatre mois à compter de la date de signature du contrat et se déroulera selon le calendrier indicatif ci-dessous :

Etapes/produits	Période/Echéances
1. Republication de l'avis de recrutement	29 novembre au 13 décembre 2024
2. Evaluation des offres	16 - 18 décembre 2024
3. Réunion de négociation avec le cabinet identifié	19 décembre 2024
4. Contractualisation	Du 06 – 10 janvier 2025
5. Réunion de cadrage	14 janvier 2025
6. Soumission du rapport de démarrage	21 janvier 2025
7. Phase de terrain/ Evaluation approfondie des besoins de WANEP en SERA/MEAL de WANEP Guinée incluant la collecte de données	22 janvier 2025 – 04 février 2025
8. Restitution et validation des résultats préliminaires de l'évaluation des besoins en MEAL de WANEP Guinée (rapport d'analyse de l'évaluation des besoins)	11 février 2025
9. Elaboration du draft du manuel de politiques et procédures MEAL 1.0 de WANEP Guinée et du draft de la feuille de route pour l'implémentation du manuel 1.0	12 février 2025– 11 mars 2025
10. Soumission du draft du manuel de politiques et procédures MEAL et du draft de la feuille de route pour l'implémentation progressive du manuel 1.0	12 mars 2025
11. Elaboration du draft de plan de formation du personnel de WANEP Guinée	13 – 18 mars 2025
12. Soumission du draft du plan de formation de WANEP Guinée	19 mars 2025
13. Atelier de validation du manuel de politiques et procédures MEAL	25 mars 2025
14. Soumission de la version finale du Manuel de politiques et procédures MEAL de WANEP Guinée, de la feuille de route finale et du plan de formation	31 mars 2025
15. Atelier d'appropriation du Manuel de politiques et procédures MEAL 1.0 de WANEP Guinée	01 – 3 avril 2025
16. Soumission du rapport provisoire de mission	10 avril 2025
17. Soumission du rapport final de mission	17 avril 2025.

X. LIVRABLES ET ECHEANCHIER

Le Consultant/Cabinet devra fournir à l'équipe CRS et WANEP Guinée, les livrables selon le calendrier ci-après :

- Au plus tard le 21 janvier 2025, le cabinet devra soumettre le rapport de démarrage des activités ,après les orientations issues de la réunion de cadrage ;
- Au plus le 11 février 2025,le cabinet ou le consultant devra faire la restitution des résultats préliminaires de l'évaluation des besoins en MEAL de WANEP Guinée (rapport d'analyse de l'évaluation des besoins) ;
- Au plus tard le 12 mars 2025, le cabinet devra soumettre le draft du manuel de politiques et procédures MEAL et du draft de la feuille de route pour l'implémentation progressive du manuel 1.0 ;
- Au plus tard le 19 mars 2025, le cabinet devra soumettre le draft du plan de formation du personnel de WANEP Guinée en MEAL/SERA
- Au plus tard le 31 mars 2025, le cabinet devra soumettre la version finale du Manuel de politiques et procédures MEAL de WANEP Guinée, de la feuille de route finale et du plan de formation ;
- Au plus tard le 10 avril 2025 ,le cabinet devra soumettre le rapport provisoire de mission ;
- Au plus tard le 17 avril 2025, le cabinet fera parvenir à CRS et WANEP Guinée, le rapport final de mission prenant en compte les commentaires et suggestions y compris ceux issus de l'atelier de validation pour approbation .

Le cabinet fournira les livrables en trois exemplaires en version papier et en version électronique par courriel.

Sept (7) produits livrables sont attendus du cabinet/bureau d'études au cours du processus d'élaboration du manuel de politiques et procédures MEAL. Il s'agit du :

- (i) **Rapport détaillé sur l'évaluation approfondie des besoins de WANEP Guinée n MEAL ;**
- (ii) **Rapport de démarrage,**
- (iii) **Manuel validé des politiques et procédures MEAL 1.0 de WANEP Guinée**
- (iv) **La feuille de route finale d'implémentation progressive du manuel de procédures**
- (v) **Le Plan de formation et les supports**
- (vi) **Rapport provisoire de mission ;**
- (vii) **Le rapport final de mission (version française et anglaise)**

Le Consultant/cabinet fournira un rapport de démarrage comprenant la méthodologie détaillée et les outils qui devra être validé par CRS et WANEP Guinée.

Le rapport provisoire de la mission

Un rapport provisoire de la mission de 50 pages maximum (sans les annexes), dont un résumé exécutif de 4 pages maximum, sera produit en **français** pour cette mission.

Le rapport final de la mission

Après validation du rapport provisoire, le Cabinet ou Consultant disposera d'une semaine pour la prise en compte des amendements et observations issus de l'atelier de validation avant la transmission du rapport final à WANEP Guinée.

Le rapport final doit être en **français et en Anglais**, de haute qualité rédactionnelle et analytique produit en deux (02) exemplaires de formats papier A4 et sous supports numériques (courriel).

Rencontre et Coordination avec CRS et WANEP Guinée

Le Cabinet ou le Consultant aura des rencontres hebdomadaires avec WANEP Guinée et CRS pour le suivi de l'évolution des activités de la mission. Ces rencontres peuvent s'effectuer en ligne ou dans les locaux de CRS ou de WANEP Guinée. Cependant, au moins deux (2) des rencontres mensuelles doivent s'effectuer en présentiel.

XI. CANDIDATURES

Les consultants/cabinets intéressés sont priés de soumettre une offre, en français comme suit :

1. Une offre technique qui doit comprendre :

- Une note de compréhension des présents termes de référence ;
- Une présentation du cabinet faisant ressortir ses qualifications et expériences professionnelles ;
- Une méthodologie détaillée du processus d'élaboration du Manuel de politiques et procédures MEAL ;
- Un chronogramme détaillé de la Mission ;
- Un plan d'orientation ;
- Les CV des membres du cabinet ou associés ;
- Les expériences antérieures du cabinet dans le cadre de l'élaboration des manuels de politiques et procédures MEAL des organisations, pouvant être un atout pour la conduite de la présente mission ; elles comprendront : Une liste d'au moins 2 réalisations durant les dix dernières années dans le cadre de l'élaboration des manuels de politiques et procédures MEAL avec des institutions internationales ou Nationales. La liste doit inclure (contrat et Attestation de satisfecit ou attestation de bonne fin d'exécution ou de réalisation)

2. Une offre financière détaillée en adéquation avec l'offre technique ; qui doit comprendre :

- La lettre de soumission de proposition financière dont les montants sont exprimés en Francs Guinéens, toutes taxes confondues, mentionnant les fréquences des paiements ;
- Le budget estimatif détaillé de la mission : le détail des finances de la mission doit se focaliser sur l'explication des coûts associés aux **honoraires** ; les **indemnités journalières** et les **dépenses** ; **voyages** à l'intérieur du pays ; des allocations et d'autres ; le paiement des prestataires des services ; équipement, etc.

3. Les documents administratifs suivants :

- Les documents légaux du soumissionnaire : RCCM et NIF (à jour) de la République de Guinée pour les cabinets.

Seules les candidatures retenues seront contactées. Tout dossier incomplet ou venu en retard fera l'objet d'élimination.

La proposition sera évaluée en fonction des critères suivants :

Tableau 5 : critères d'évaluation technique

No	DESCRIPTION GENERALE	CRITERES	POINTS
1	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	Existence du RCCM pour les cabinets	Confirmer existence par "oui"
		Existence du NIF pour les cabinets valide pour les cabinets	Confirmer existence par "oui"
2	OFFRE TECHNIQUE	Note sur la compréhension de l'offre : Note bien détaillée, concise et précise sur la compréhension de la mission :10pts Note comprise, pas bien détaillée :5pts Mission mal comprise :0	10
		Solidité de la méthodologie proposée <input type="checkbox"/> Très bien détaillée : 30 pts <input type="checkbox"/> Moyennement détaillée : 15pts <input type="checkbox"/> Pas du tout détaillée : 5 pts	30
		Qualifications des Membres du cabinet et associé/Consultant et associés à travers leurs CV avec références	30
		Expériences avérées de travaux similaires dans l'élaboration des manuels MEALS ou Similaire : -Une liste d'au moins 3 expériences avec 3 justifications : 30pts -Une liste de 2 expériences avec 2 justifications : 20 points - Une seule expérience avérée : 10points - Une liste d'expériences sans justifications :02pts - Aucune expérience :0pt	30
	Totaux		100 points

NB : Pour la rubrique « expériences » du tableau ci-dessus, chaque preuve ou référence nécessite des justificatifs suivants (, attestation de satisfecit ou attestation de bonne fin d'exécution / de réalisation).

Les documents administratifs sont obligatoires*, donc éliminatoires pour les cabinets et bureaux d'études (le RCCM, le NIF) ;

Les consultants indépendants n'ont pas d'obligation pour les documents administratifs.

Seules les offres ayant totalisé un minimum de 70 points sur 100 à l'issue de cette évaluation technique passeront à l'étape de l'évaluation financière.

XII. CRITERES D'EVALUATION FINANCIERE :

L'évaluation des offres financières est notée sur une échelle de 100 points.

Cette étape ne concerne que les offres ayant totalisé un minimum de 70 points à l'issue de l'évaluation technique. L'évaluation des offres financières exigibles passe par la vérification préalable des opérations arithmétiques.

La note 100 est attribuée à l'offre financière la mieux disante. La notation des autres offres financières est obtenue au prorata selon la formule ci-après : (X et Y représentant respectivement l'offre financière la mieux disante et l'offre financière dont la notation est à calculer) : **Note = (X/Y) *100**

Pour le classement final des offres, l'offre technique et financière sont chacune affectée respectivement d'un coefficient de **0.7** et **0.3**.

La note finale obtenue est égale à la note de l'évaluation technique X 0.7 + la note de l'évaluation financière X 0.3

L'offre la mieux-disante (techniquement bonne et financièrement la moindre) qui sera retenue sera celle qui aura la note la plus élevée après sommation des notes techniques et notes financières.

XIII. LES COMPETENCES DU CONSULTANT/CABINET :

L'élaboration du Manuel sera réalisée par un bureau d'études ou cabinet légalement installé en Guinée et étant à jour de ses obligations fiscales. Les évidences justifiant de la légalité et de paiement des obligations fiscales doivent être incluses dans le dossier de candidature. En outre, le cabinet ou bureau d'études fournira les ressources humaines compétentes pour la réalisation d'un travail de bonne qualité.

L'équipe de travail globale reflétera les divers domaines techniques du programme. La complexité du programme exige que les membres de l'équipe aient une vaste expérience non seulement dans leurs domaines pertinents, mais aussi la capacité d'appliquer leur expertise dans un environnement multidisciplinaire.

Le chef de l'équipe dirigera les équipes pour réaliser les produits livrables décrits dans le présent appel d'offre et l'énoncé des travaux, en veillant à ce que tous les membres de l'équipe accomplissent les tâches qui leur sont assignées.

Les compétences minimales suivantes sont requises :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en démographie, économie, statistique, sociologie ou tout autre diplôme des sciences sociales jugés équivalents ;
- Avoir au moins sept (5) ans d'expériences en matière de recherches et d'évaluation de projets et programmes, surtout la recherche qualitative ;
- Avoir une grande expérience en matière de collecte et d'analyse des données quantitatives et qualitatives ;
- Posséder les logiciels qualitatifs et quantitatifs appropriés, licence à jour.
- Avoir une excellente capacité de rédaction et de communication en français et en anglais
- Avoir une excellente capacité de présentation avec une bonne maîtrise des outils informatiques (Internet, World, Excel et Powerpoint).

Consultants associés si nécessaire (démographes ou statisticiens)

- Être titulaire d'un diplôme universitaire niveau licence au moins en Démographie ou en Statistique ;
- Avoir une expérience avérée en matière de sondage, de traitement et d'analyse de données qualitatives et quantitatives ;

- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience en matière d'étude ou d'évaluation des projets/programmes
- Avoir une excellente capacité de rédaction et de communication en français ;
- Avoir une excellente maîtrise des outils de collecte de données (ODK Collect, Kobo collect, CSPro, etc.)
- Avoir une excellente capacité de présentation avec une bonne maîtrise des outils informatiques (World, Excel et Powerpoint, etc.) et les logiciels d'analyse statistique.

X. CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES

L'équipe de travail du cabinet, y compris les agents de collecte de données ou les personnels embauchés pour la l'activité, doivent s'assurer que le processus d'élaboration du manuel respecte les lignes directrices en matière d'éthique énoncées dans les Principes directeurs à l'intention des évaluateurs selon les politiques MEAL de CRS. Vous trouverez ci-dessous un résumé de ces lignes directrices :

Consentement éclairé : On s'attend à ce que tous les participants donnent leur consentement éclairé en suivant les protocoles de consentement standard et convenus à l'avance. Comme dans le cas de toute évaluation, au départ, les cibles doivent donner leur accord avant de participer à une interview. Pour les enquêtes qualitatives, les participants doivent donner leur consentement verbal.

Enquête systématique : Les évaluateurs mènent des enquêtes systématiques fondées sur des données.

Compétence : Les évaluateurs fournissent un rendement efficace aux parties prenantes.

Intégrité/honnêteté : Les évaluateurs font preuve d'honnêteté et d'intégrité dans leur propre comportement et tentent d'assurer l'honnêteté et l'intégrité de l'ensemble du processus d'évaluation.

Respect des personnes : Les évaluateurs respectent la sécurité, la dignité et l'estime de soi des répondants, des participants au programme, des clients et des autres intervenants de l'évaluation. On s'attend à ce que

L'évaluateur obtiendra le consentement éclairé des participants pour s'assurer qu'ils peuvent décider de manière consciente et délibérée s'ils veulent participer.

Responsabilités à l'égard du bien-être général et du bien-être public : Les évaluateurs énoncent et tiennent compte de la diversité des intérêts et des valeurs générales et publiques qui peuvent être liées à l'évaluation.

Pour tout travail de sondage ou une éventuelle enquête pendant la mission, les enquêteurs doivent fournir des copies des rapports qui sont exemptes de renseignements personnels identifiables et d'informations exclusives.

L'équipe du Consultant/cabinet est chargée de s'assurer que tous les processus de collecte de données et d'approbation éthiques locaux (guinéens) et internationaux sont suivis pour les études décrites dans les présentes conditions de référence.

XIV- SOUMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers doivent être soumis, par voie électronique au plus tard le **vendredi, 13 décembre 2024 à 14h00** à l'adresse suivante : bids.guinee@crs.org Ou par dépôt physique à la réception du bureau de CRS à Nongo, carrefour ambiance (Immeuble CRS).

NB : CRS se réserve le droit de rejeter toute offre qui ne respectera pas les procédures de soumission à savoir les courriels ou boîte de réception indiqué ci-dessus.

Conakry, le 28 novembre 2024