



Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales (MICT)  
Unité de Coordination des Délégations et des Vice-Délégations (UCDVD)

## **TERMES DE RÉFÉRENCE**

### **Recrutement d'un/e Consultant/e en appui à l'UCDVD dans le cadre du projet AGLDT**

<b>Objet de la consultation</b>	Elaboration et mise en œuvre d'un programme de formation et de coaching au profit des cadres des Délégations et Vice-Délégations
<b>Type de travail</b>	Analyse, conception, planification, organisation et suivi
<b>Titre du poste</b>	Consultant (e) national (e) / individuel (lle)
<b>Mandataire</b>	MICT / UCDVD
<b>Durée du contrat</b>	3 mois
<b>Période</b>	Mai-Juillet 2022

#### **I. CONTEXTE**

Le Projet « Appui à la Gouvernance locale et au développement territorial (AGLDT) » a pour principal objectif d'appuyer le Gouvernement ainsi que les acteurs locaux dans la mise en place des dispositifs de planification et de gestion du développement à l'échelle territoriale. Cette action structurante s'inscrit dans la perspective que toutes les femmes et les hommes des communautés du pays, urbaines et rurales, bénéficient de services publics de base décents et d'opportunités diversifiées de moyens d'existence. Le Projet AGLDT est organisé autour de trois grands volets : (i) le pilotage des réformes de déconcentration et décentralisation ; (ii) la modernisation des administrations territoriales (services déconcentrés et collectivités territoriales) ; et (iii) la structuration des mécanismes de développement territorial.

Ainsi, conformément aux volets 1 et 2, et à la suite de la demande du MICT, a-t-il été décidé que le projet AGLDT accompagne l'Unité de Coordination des Délégations et des Vice-Délégations (UCDVD) dans le processus de conception, d'élaboration, de mise en œuvre et

de suivi d'un programme de formation et de coaching au profit des Délégations et des Vice-Délégations. Cette activité se confond avec l'objectif 6 du Programme d'Appui à la Déconcentration par le Renforcement des Délégations et Vice-Délégations (PADRED) qui vise à encadrer ces structures afin qu'elles puissent jouer efficacement leurs rôles de coordination et de dynamisation de l'action administrative et territoriale de l'État.

Dans cette perspective, il a été décidé qu'un/e Consultant/e soit recruté/e par le MICT/UCDVD pour faciliter la conduite des activités planifiées en la circonstance.

## **II. OBJECTIFS DE LA CONSULTATION**

De façon globale, cette consultation s'inscrit dans le cadre de la collaboration du MICT/UCDVD et du projet AGLDT pour le renforcement des capacités des Délégations et Vice-Délégations. Spécifiquement, il s'agira pour le/la Consultant/e de planifier, d'organiser et de suivre l'ensemble des activités rentrant dans le cadre du programme de formation et de coaching des Délégations et Vice-Délégations.

## **III. RELATIONS DE TRAVAIL**

Le/la Consultant/e sera basé au niveau de Port-au-Prince et se rendra également sur le terrain notamment dans les villes de province. La majorité des tâches sera entreprise en collaboration avec les partenaires de mise en œuvre, les groupes d'acteurs identifiés au niveau de l'axe 6 du Programme de modernisation de l'Etat (PME-2023), les Cadres du MICT, de l'OMRH respectivement ceux de l'UCDVD et de la Coordination de l'administration publique (CAP) et le Comité de gouvernance territoriale afin de permettre un processus de réflexion critique et de capitalisation et l'association de tous à la prise de décision ainsi que pour obtenir le maximum de transparence et de responsabilité.

## **IV. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU/DE LA CONSULTANT/E**

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCDVD, avec l'appui de la Coordination de l'Administration Publique/OMRH et du Comité de Gouvernance Territoriale y compris l'équipe du projet AGLDT, le/la Consultant/e aura la responsabilité de conduire les activités devant permettre l'atteinte des objectifs susmentionnés (*cf. point II*).

De façon spécifique et à titre indicatif, le/la Consultant/e assumera les tâches suivantes :

- Elaborer et faire valider le programme de formation et de coaching au profit des Délégations et des Vice-Délégations :
  - En tenant compte des orientations du PADRED ;
  - En tenant compte des grandes lignes du document de diagnostic des capacités des Délégations et Vice-Délégations ;
  - En tenant compte des recommandations issues des rencontres avec les différents acteurs concernés, et identifiés par le MICT/UCDVD ;

- En tenant compte du cadre légal en vigueur dans le domaine de Gouvernance territoriale notamment le décret du 17 mai 1990 sur les Délégations, l'Arrêté sur l'organisation et le fonctionnement du Conseil technique départemental (CTD) ;
  - En tenant compte de la Politique nationale de déconcentration (PND) et tout autre document en lien avec la Gouvernance territoriale ;
  - En tenant compte des besoins différenciés des Délégués/Vice-Délégués et des Secrétaires Généraux.
- Mettre en œuvre le programme de formation et de coaching validé par les instances concernées :
    - En contribuant à l'identification et à la mobilisation des personnes ressources qui doivent intervenir sur les thématiques, conformément aux objectifs fixés ;
    - En contribuant à la conception et à la validation du contenu scientifique des différents supports qui seront utilisés dans le cadre des ateliers (modules, kits des participants, document de cadrage, outils d'animation, matériels pédagogiques, guide d'entretien, etc.) ;
    - En facilitant le bon déroulement des ateliers (et activités connexes) au niveau des zones ciblées (coanimation, reportage, restitution des informations, suivi, etc.) ;
    - En coordonnant les aspects matériels, logistiques et organisationnels des différents ateliers planifiés [à travers les TDRS, la note conceptuelle y compris la note logistique d'achat de services (location de salle, restauration, etc.)] ;
  - Coordonner les activités de communication et assurer, entre autres, la visibilité des activités planifiées (contacts avec les médias, conception et validation des outils de visibilité, etc.) ;
  - Effectuer toutes autres tâches en lien avec la consultation.

## **V. PRODUITS/LIVRABLES ATTENDUS**

Le/la Consultant/e aura à soumettre les livrables suivants :

- Livrable 1 : Document méthodologique assorti du journal des risques qui décrit clairement la façon dont le travail sera effectué conformément aux objectifs fixés et au calendrier défini ;
- Livrable 2 : Rapport de réalisation des ateliers de formation et de coaching et rapport final de la consultation ;
- Livrable 3 : Document du programme de formation et de coaching finalisé et validé soulignant les grandes thématiques à aborder (document de cadrage, cahier de charges) incluant les recommandations appropriées.

## **VI. DURÉE DE LA CONSULTATION**

La consultation est prévue pour une durée totale de trois (3) mois, allant de Mai à Juillet 2022.

## **VII. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le contrat a un coût fixe et les étapes devront être réalisées indépendamment de la prolongation de la durée spécifiée dans ces termes de référence.

Ainsi, le montant est réparti par livrable suivant le tableau ci-après :

<b>Tranche de paiement</b>	<b>Réalisation des travaux</b>	<b>Date limite de soumission</b>
30%	Livrable 1	5 jours ouvrables après la signature du contrat
40%	Livrable 2	Juin 2022
30%	Livrable 3	Juillet 2022

Le processus de décaissement des montants liés à chaque livrable sera enclenché à partir de la validation finale par le MICT/UCDVD des livrables fournis par le/la Consultant/e.

## **VIII. PROFIL DU / DE LA CONSULTANT/E**

Le/la Consultant/e devra correspondre au profil suivant :

- Formation universitaire en gestion de projet, sciences politiques, sciences humaines et sociales ou domaine connexe ;
- Minimum cinq (5) années d'expériences dans le domaine de la gestion de projet, planification d'événements idéalement dans le domaine des sciences politiques, gouvernance ou autre domaine connexe ;
- Bonne connaissance du contexte politique et institutionnel haïtien ;
- Expériences de travail dans la réalisation de mission de terrain en collaboration avec les différents acteurs concernés par le programme de formation et de coaching, en particulier les acteurs de base ;
- Connaissance des questions de l'Ingénierie de la formation, des méthodes et des techniques d'animation d'atelier de validation de document stratégique ;
- Bonne connaissance du rôle des institutions étatiques concernées par la gouvernance Territoriale (décentralisation et déconcentration) ;
- Expertise avérée en lien avec la gouvernance territoriale, les affaires publiques, et une connaissance approfondie de la problématique de la décentralisation et de la déconcentration ;
- Expérience de travail en appui aux Collectivités Territoriales ;
- Bonne maîtrise de la problématique et des enjeux de la Déconcentration en Haïti ;
- Expérience pratique dans la problématique genre serait un atout considérable ;

- Excellente capacité analytique et organisationnelle ;
- Faire preuve de souci de qualité, d'autonomie au travail et d'attention aux détails ;
- Bonne maîtrise des principes de management et de comportement organisationnel ;
- Capacité de gérer des relations de partenariat ;
- Être disponible durant toute la durée de la consultation ;
- Excellente maîtrise du français et du créole ;
- Bonne capacité rédactionnelle en français ;
- Excellente maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint).

## **IX. MODALITÉS DE SOUMISSION DE CANDIDATURE**

Le dossier de soumission de candidature doit être soumis au MICT/UCDVD, au plus tard le 15 avril 2022, et doit comprendre :

- Un plan méthodologique détaillé, incluant le calendrier indicatif des activités ;
- Un CV à jour ;
- Les copies de diplômes ou de certificats attestant les compétences requises.

## **X. Dépôt des candidatures**

Les postulants doivent déposer un dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, certificat de bonne vie et mœurs, diplôme(s), une copie du matricule fiscal et de la carte d'identification nationale), du **6 au 15 avril 2022 entre 8h am et 4h pm** au courriel suivant : [garnierg2002@yahoo.fr](mailto:garnierg2002@yahoo.fr)

N.B. Les postes sont ouverts aux candidats des deux sexes. Seulement les dossiers complets seront considérés et évalués et seuls les candidats sélectionnés seront contactés. À compétences égales, les candidatures féminines seront favorisées.

**Numéro de contact : (509) 3918 4141**