

## Termes de référence

### Pour le recrutement d'un/une Consultant/e international/Régional/e pour la facilitation de l'atelier de bilan de fin de phase du programme FeHoPaCo

#### 1. Contexte et Justification

EIRENE est une organisation non gouvernementale allemande qui met en œuvre dans ses zones d'intervention, un programme du Service Civil pour la Paix (SCP).

Le Service civil pour la paix (SCP) est un programme conjoint de l'État et de la société civile allemande, pour contribuer à la paix dans le monde. Financé par le Ministère Fédéral Allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ), il se veut un instrument pour une contribution à la prévention, la réduction de la violence sous toutes ses formes et à la transformation non-violente de conflits. Il est mis en œuvre par neuf (09) organisations allemandes, dont cinq (05) sont présentes dans les Grands Lacs (EIRENE, PPLM, AGIAMONDO, le WFD et GIZ (organisation étatique)), qui s'engagent pour un monde juste et pour une paix positive, dans lequel les conflits peuvent se régler sans violence. Le but du SCP est d'influencer, par des moyens non-violents, toute forme et dynamique de conflits en présence, de telle manière que la violence soit prévenue, finie, ou au moins réduite.

EIRENE coopère avec des organisations nationales qui s'investissent dans la gestion non-violente des conflits, la défense et de la protection des droits humains, ainsi que pour le développement durable.

Depuis 2008, EIRENE œuvre dans les Grands Lacs dans le renforcement des compétences locales en culture de Paix et de Non-violence.

Son programme actuel "**Les femmes et les hommes ensemble organisés et engagés pour la paix juste dans leurs communautés**" (en sigle **FeHoPaCo**) est mis en œuvre depuis octobre 2021 à septembre 2025 au Burundi et dans la province du Sud-Kivu en RD Congo. Les conflits font partie de la vie sociale et sont perçus par les acteurs sociaux comme nécessaire pour le développement. S'ils sont gérés d'une manière non-violente : la justice sociale, la justice entre les sexes et la justice distributive, le droit à la participation sociale et culturelle et les droits humains sont ancrés dans les structures sociales et les institutions.

EIRENE dispose d'un bureau régional à Bujumbura au Burundi, à partir duquel la mise en œuvre du programme et la coopération avec ses organisations partenaires impliquées sont coordonnées et soutenues. Ces organisations partenaires sont actuellement : (i) **CHIRO-Burundi**, (ii) la Maison de la Presse du Burundi-**MPB** et (iii) l'Association burundaise des Femmes Journalistes- **AFJO** au Burundi, et au sud Kivu en RD Congo (iv) Femmes Artisanes de la Paix – **FAP**.

Le programme FeHoPaCo a travaillé sur les trois domaines d'impact suivants et a été mis en œuvre par cinq partenaires sur le terrain :

- "Cohésion sociale et transformation non violente des conflits" ;
- "Médias, Paix et Genre";
- "Gestion équitable et transparente des ressources extractives", (géré par le Bureau d'études scientifique et technique -BEST jusqu'à la fin du partenariat entre EIRENE et BEST en fin 2023).

Un atelier d'évaluation à mi-parcours s'est tenu en Juillet 2023 pour se rendre compte de l'état d'évolution de la mise en œuvre. Certains indicateurs de processus ont été revus et adaptés au contexte.

A la fin de la phase, EIRENE souhaite, en collaboration avec ses organisations partenaires, dresser un bilan stratégique de la mise en œuvre du programme, afin de s'inspirer des résultats atteints, d'en tirer des leçons pour orienter la prochaine phase.

Dans ce cadre, la coordination régionale de EIRENE GL recherche un/e consultant/e international/e ou régional/e expérimenté/e dans la thématique cohésion sociale et Paix et familial/e des évaluations de projets et programmes de paix pour faciliter cet atelier.

## 2. Les Objectifs

### 2.1. Objectif général de ces termes de référence.

L'atelier vise à établir un bilan exhaustif de la mise en œuvre du programme durant les quatre années et à retenir les leçons tirées pour une autre phase du programme.

L'objectif des présents termes de référence est « Faciliter de manière participative un atelier de bilan de la phase FeHoPaCo (2021 – 2025) et produire un rapport intégrant les leçons apprises et les recommandations

### 2.2. Objectifs spécifiques :

Il s'agit spécifiquement :

- D'analyser le niveau d'atteinte des indicateurs et des impacts du programme par rapport aux objectifs fixés ;
- De faire ressortir les impacts inattendus, autant que positifs que négatifs ;
- D'évaluer de manière critique la stratégie et de l'approche utilisée ;
- D'analyser le cadre logique et formuler de recommandations ;
- D'évaluer l'efficacité et de l'efficacité des ressources utilisées ;
- De faire une appréciation des outils utilisés dans le programme et leurs adapter pour la phase suivante
- D'analyser la collaboration et de la coopération entre EIRENE et ses organisations partenaires et EIRENE pour la future phase du programme, dans une perspective de partenariat sensible au pouvoir.

## 3. Les résultats attendus de l'atelier

A l'issue de cet atelier de bilan :

- Les différents tableaux de bilan et les analyses y afférentes sont partagés et une synthèse est faite ;
- Une synthèse de l'analyse de la stratégie, des approches et du cadre logique est faite et documentée dans le rapport ;
- Des éléments sur l'efficacité et l'efficacité des ressources utilisées sont rapportés ;
- Une évaluation de la coopération et de la collaboration entre EIRENE et ses organisations partenaires dans la mise en œuvre du programme FeHoPaCo est faite ;
- Les participants/es ont pleinement participé au bilan de la phase ;
- Un rapport du bilan complet et concis est rédigé et disponible.

**NB : Pour chaque thématique échangée lors de l'atelier de bilan, des leçons sont tirées et des recommandations pertinentes et concrètes sont formulées ;**

## 4. La méthodologie

La méthodologie sera définie de manière succincte et précise par le/la consultant/e dans son offre, suivant une approche participative, en définissant pour chaque aspect du bilan le/les outils nécessaires à utiliser et les



réflexions/analyses. Le consultant proposera un programme détaillé de l'atelier étalé sur les quatre jours, qui sera adopté de commun accord avec le commanditaire, dès que celui-ci/celle-ci sera retenu/e. Il devra tenir compte du contexte et de la diversité interculturelle des participants.

## 5. Livrable

Il est attendu comme livrables :

- Un rapport principal de l'atelier comprenant entre autres :
  - Une synthèse des principaux résultats obtenus n'excédant pas 5 pages,
  - Le déroulement de l'atelier,
  - Les synthèses des présentations faites et les acquis,
  - Les principales leçons tirées,
  - Ainsi que les recommandations pertinentes retenues.
- Le rapport principal n'excédera pas 20 à 25 pages maximum. Les autres documents et présentations des participants, synthèse de l'évaluation de l'atelier, liste des participants, etc. seront annexés au rapport principal.
- La version finale du rapport et ses annexes rédigés en Français en version numérique (Word et Pdf) devrait être soumise et validée au plus tard deux semaines après la fin de l'atelier.

## 6. Lieu, durée et participants de l'atelier :

L'atelier se tiendra **du mardi 23 au vendredi 26 septembre 2025 dans un hôtel de la place à Gitega**. Les participants/es en dehors de Gitega arriveront la veille, de Bujumbura et de Uvira au Sud Kivu en RDC. Le départ de Gitega est prévu le vendredi 26 septembre en début d'après-midi.

Il s'agit principalement des responsables des organisations partenaires (08), des chefs des différents projets mis en œuvre (04), des chargées de comptabilité des projets (4) ainsi que les ATP liés aux projets (03), et de l'équipe de la coordination du programme (04), ainsi que les chauffeurs (3).

## 7. Profil recherché

Pour conduire cet atelier, EIRENE GL recherche un/une consultant/e international (e) / régional/e, compétent(e), maîtrisant le français, disponible, flexible et disposant :

- D'une très bonne capacité et des expériences en modération/facilitation des ateliers de bilan et de planification en milieu interculturel régional durant les dix dernières années ;
- De connaissances approfondies du Service civil pour la paix (<https://www.ziviler-friedensdienst.org>) ;
- D'une bonne connaissance du contexte de la région des grands lacs en matière de paix ;
- De connaissances approfondies et expériences d'au moins cinq ans en gestion de cycle de projets et programmes de paix (planification, suivi et évaluation) ;
- D'une connaissance pratique et des expériences dans le domaine de la gestion des projets et programmes axée sur les résultats (GAR) ;
- Justifiant d'une bonne connaissance des programmes et projets de cohésion sociale et de paix ;
- De connaissances des différents domaines de la gestion des conflits ;
- D'une bonne capacité d'écoute, de rédaction et de synthèse.
- D'un/des diplôme/s universitaire/es dans un des domaines suivants :
  - Sciences sociales ou juridiques (Droits de l'homme ou Droit international, sociologie, anthropologie, psychologie sociale, andragogie, ...)
  - Sciences politiques ou relations internationales ;
  - Études de paix et résolution de conflits ou éducation à la paix ;
  - Management de projets.



## 8. Compositions des offres

Les propositions des consultants/consultantes devront comprendre :

### 1. Une offre technique :

- 1.1. Une lettre de motivation, n'excédant pas deux pages, comprenant la compréhension des termes de référence ;
- 1.2. Le CV du consultant/de la consultante (ne dépassant pas 6 pages), mettant en évidence ses qualifications et ses expériences pertinentes en relation avec les champs couverts par l'atelier ;
- 1.3. Une proposition technique n'excédant pas 07 pages, comprenant :
  - Une méthodologie précise, décrivant la démarche proposée pour la conduite de l'atelier, les méthodes d'animation pendant les différentes étapes et les outils à utiliser ;
  - Un agenda détaillé du déroulement de l'atelier ;
  - etc.
- 1.4. Trois (03) références relevantes de travaux similaires, réalisées pendant les dix dernières années, avec des organisations au niveau international ou régional ;
- 1.5. Une/des copie/s de diplôme(s)/certificats ou des attestations liées à la thématique.

### 2. Une offre financière :

Le/la consultant/e facilitateur/facilitatrice présentera pour cette prestation une offre financière sous forme d'un tableau, conformément au tableau ci-joint à compléter :

N°	Libellé	Unité	Quantité	Coût unitaire	Coût total
1	Honoraires				
2	Frais de voyage (tickets, visas, etc.)				
3	Frais de logement à Bujumbura (si non résident/e)				
4	Frais de rapportage de l'atelier				
5	Frais de communication (Internet, etc.)				
6	Autres frais si nécessaire (à préciser : 6.1..., 6.2..., etc.)				

NB : Les frais liés à l'organisation de l'atelier (matériels didactiques) et le déplacement de Bujumbura au lieu de l'atelier seront pris en charge par EIRENE GL selon ses procédures. La logistique sera assurée par EIRENE Grands Lacs et son équipe du Bureau de la coordination.

La proposition technique et la proposition financière en français seront envoyés en deux fichiers PDF distincts (1.proposition technique Bilan et 2.proposition financière Bilan ) dans un seul e-mail (le tout moins de 10 Mo), au plus tard le 25 août 2025 à 12h00, TU) aux adresses suivantes : [suivi.eirenegl@gmail.com](mailto:suivi.eirenegl@gmail.com) et [fiorellamveng@gmail.com](mailto:fiorellamveng@gmail.com) et en Copie à [eirene-grandslacs@eirene.org](mailto:eirene-grandslacs@eirene.org) avec la mention en objet : « **Facilitation de l'atelier de bilan de la phase du FeHoPaCo** »

Seules les candidatures sélectionnées seront contactées pour la suite du processus de recrutement.

NB : EIRENE Grands Lacs se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement.

Pour de plus amples informations sur EIRENE, veuillez consulter le site web <https://www.eirene.org>

