**Concern Worldwide – Haïti, Port-au-Prince:**

**Termes de référence pour le recrutement d’un formateur en analyse et gestion des conflits / relations de pouvoir**

**Juillet 2017**

1. **INTRODUCTION**

CONCERN Worldwide est une organisation humanitaire non gouvernementale internationale dédiée à la réduction et à l'élimination de l'extrême pauvreté dans les pays les plus pauvres du monde. Sa mission est d'aider les personnes vivant dans l'extrême pauvreté à réaliser dans leurs vies des améliorations majeures et durables qui se perpétuent sans un soutien continu de Concern. Pour ce faire, nous nous engageons dans des travaux de développement à long terme, répondons à des situations d'urgence et cherchons à répondre aux causes profondes de la pauvreté grâce à notre éducation au développement et à nos activités de plaidoyer. En Haïti, l’organisation intervient à Cité soleil, l’une des communes les plus pauvres de la région métropolitaine.

Géographiquement, la commune de Cité Soleil s’étend sur une surface de 21,81 km2, incluant la zone de Sarthe, de Duvivier, Terre Noire etc. L’ensemble des quartiers de la commune sont répartis sur deux sections communales: Varreux 1 et Varreux 2. Cependant, Cité Soleil est généralement plus connue par sa petite surface de 5 km2 qui constitue essentiellement l’espace bidonvillisé; c’est aussi cette petite portion de la commune qui est la plus problématique en termes de développement et de risques de criminalité.

Concern Worldwide effectue des interventions dans le cadre de son Programme intégré de résilience communautaire et de prévention des conflits dans la commune de Cité Soleil intitulé: **« Bâtir l'espoir et développer les opportunités en Haïti: Un Programme Urbain Intégré orienté vers la Résilience Communautaire et la Mitigation des Conflits à Port au Prince en Haïti** *».* Le programme est financé par Irish Aid et exécuté dans 8 (huit) quartiers, dont 5 dans la zone urbaine de Cite Soleil: Bois Neuf, Cité Gérard, Ti Ayiti, Cité Lumière et Projet Drouillard et 3 dans la zone péri-urbaine : Duvivier, Village Rapatrie et Truitier. Le programme intervient dans les domaines de la cohésion sociale, de la gouvernance locale, du développement économique, de la protection et de la gestion des déchets et dont les 4 principaux résultats attendus sont :

**Résultat 1:** La cohésion sociale est améliorée et la violence réduite dans les 8 quartiers ciblés de Cité Soleil

**Résultat 2:** Le revenu de 2000 ménages extrêmement pauvres est augmenté (modèle de Graduation Urbaine) dans 8 quartiers ciblés de Cité Soleil

**Résultat 3:** La gouvernance locale est améliorée par le biais d'un partenariat et d'un dialogue entre la communauté et les niveaux central et local du gouvernement

**Résultat 4:** Les 8 quartiers ciblés de Cité Soleil sont moins vulnérables face aux risques causés par les fortes pluies

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA FORMATION**

Dans le cadre de ce programme de travail et en lien avec le résultat 1 **« Augmentation de la cohésion sociale et réduction de la violence dans les huit quartiers ciblés à Cité Soleil »** ci-dessus, il est nécessaire que les membres du personnel du projet et les facilitateurs de terrain travaillant avec Concern Worldwide bénéficient d’une formation initiale en analyse et gestion des conflits. Dans le cadre de leur programme de travail, les membres de l’équipe projet et les facilitateurs sont amenés à être immergés quotidiennement dans le contexte de Cité Soleil et au contact de problématiques sensibles entre des acteurs et bénéficiaires qui partagent potentiellement des différends (chefs de groupes, leaders influents, leader religieux, jeunes désœuvrés, femmes, fille et enfants exposés à des risques de violences domestiques, etc…). Les membres du personnels impliqués dans les activités de cohésion sociale, mais aussi des autres volets du programme énoncés plus haut, doivent être en mesure d’analyser et de gérer des situations de différends, tensions ou conflit dans le cadre de leur mission.

Concern Worldwide a donc prévu de faire bénéficier à ses membres du personnel (14 personnes) et à ses facilitateurs de terrain, une formation sur l’analyse et la gestion de conflits et des relations de pouvoir en vue de renforcer leur niveau de connaissance sur cette thématique. Cette formation vise également à doter ces derniers d’une maitrise des outils et attitudes de base pour mieux gérer des cas de conflit qui se déclareraient sur le terrain afin de nous permettre de préserver l’ intégrité et l’impartialité de chacun.

1. **ObjectifS**

Cette formation répond au besoin de doter les membres du personnel de l’équipe du projet Cité Soleil et les facilitateurs de terrain (2 groupes de 8 personnes) d’une formation initiale en analyse et gestion des conflits et des relations de pouvoir adaptée au contexte de Cité Soleil et aux principes humanitaires. Cette formation doit viser à doter les participants d’une maitrise des connaissances théoriques, outils et attitudes de base pour qu’ils soient à même d’analyser efficacement les risques de différends, tensions et conflits éprouvés sur le terrain et y réagir de manière neutre et impartiale.

Plus spécifiquement, cette formation doit permettre d’atteindre les résultats suivants :

* Les participants sont à même de procéder à une analyse rapide des de différends, tensions et conflits sur le terrain pour pouvoir adopter la meilleure attitude;
* Les participants comprennent et sont à même d’adopter une attitude qui sauvegarde leur propre sécurité et celle des bénéficiaires, et garantisse l’intégrité et l’impartialité de l’organisation qu’ils représentent;
* Les participants comprennent et sont à même d’adapter leur discours et leur mode de dialogue avec les parties en conflits;
* Les participants comprennent et sont à même d’appliquer les principes de base pour savoir quand et comment intervenir dans un différend ou un conflit pour le mitiger ;
* Les participants sont à même de faire remonter les informations relatives à des cas de différends affectant l’organisation, les participants au programme ou la zone d’intervention, au bon interlocuteur.

1. **METHODOLOGIE**

**Dans le cadre de la prestation de formation, le prestataire devra :**

* Préparer un document de formation complet en français sur le module et le soumettre à Concern pour approbation et modifications éventuelles au moins 15 jours avant le début de la formation;
* Préparer un agenda de formation et le soumettre à Concern 1 semaine avant le début de la formation
* Préparer un pré-test et un post-test, le présenter à Concern pour validation, le réaliser et en soumettre les résultats à Concern;
* Réaliser 3 sessions de formation de 3 jours (1 cession pour les membres du personnel avec 14 personnes, en français, et 2 cessions pour les facilitateurs avec deux fois 8 personnes, en créole), avec 1/3 de théorie et 2/3 de mise en pratique (jeux de rôle, mises en situation, etc) ;
* Fournir les supports de formations et matériels nécessaires à la réalisation des formations ;
* Rédaction du rapport complet détaillé de la formation muni des résultats de l’évaluation de la formation.

1. **CALENDRIER DE LA FORMATION**

* La formation pour les membres du personnel du programme devra avoir lieu du 30 août au 1er septembre 2017 inclus
* Les formations pour les facilitateurs actuels devront avoir lieu du 6 au 8 septembre 2017
* La formation pour les futurs facilitateurs devra avoir lieu du 29 novembre au 1er décembre 2017

1. **LIVRABLES**

Il est attendu du consultant les livrables suivantes :

1. Un module de formation détaillée en power point et version papier pour les participants
2. Un Rapport de formation incluant les évaluations pré- et post test
3. Un certificat de participation officiel et nominatif pour chaque participant
4. **LANGUE**

Les rapports de formation et les présentations doivent être écrits présentés en français (formation membres du personnel) et en créole (formations facilitateurs).

1. **LIGNES DE RAPPORTAGE**

Le ou la formateur (trice) sera sous la supervision de la Gestionnaire du programme urbain à Cité Soleil et aura des liens directs avec le gestionnaire du volet cohésion sociale, gouvernance et protection du programme.

1. **ROLES ET RESPONSABILITES TECHNIQUES ET FINANCIERES RESPECTIFS**

**Le/la formateur (trice) s’engagera à:**

* Développer et soumettre la méthodologie détaillée pour la réalisation de la formation
* Concevoir un module de formation adapté
* Soumettre un calendrier de formation
* Réaliser la formation selon les objectifs présentés dans ces Termes de référence
* Respecter les termes du contrat établi sur la base de ces Termes de référence
* Soumettre  un rapport de formation conformément aux objectifs
* Agir de bonne foi et ne point apporter de modifications inconsidérées au contrat
* Assurer la logistique pour le matériel de formation (supports visuel, flipchart, selon les besoins)

**Concern s’engagera à:**

* Fournir les supports logistiques suivants pour la réalisation de la formation : location de la salle, service traiteur pour les collations
* Payer le tarif convenu

1. **PROFIL ATTENDU DU FORMATEUR**

Expérience professionnelle

* 5 à 7 ans d'expérience professionnelle dans la gestion et l’analyse de conflits et la formation (formation de base et formations de formateurs) dans ce même domaine
* Posséder un diplôme de formateur en analyse et gestion de conflit
* Au moins 2 ans d'expérience dans la sensibilisation en relation avec les conflits sur le terrain humanitaire et au sein d’organisations
* Expérience de travail dans les projets de gestion de conflits au sein de zones urbaines et défavorisées de la région Métropolitaine de Port-au-Prince est un réel atout
* Connaissance et expérience en gestion de projets cohésion sociale à Cité Soleil est un réel atout.

1. **DOSSIER DE SOUMISSION**

Le document de proposition du Consultant devra être envoyé par courrier électronique et devra comprendre :

1. Une offre technique comprenant les éléments suivants :

* Une lettre de soumission dûment signée
* Une proposition technique, incluant la méthodologie et le calendrier de réalisation
* Le(s) CV des personnes-ressources qui devront indiquer clairement les expériences similaires à l’objet de la présente consultation, avec mention des références et le domaine de spécialisation
* Les documents juridiques et administratifs s’il s’agit d’une firme de consultation
* Au moins trois références et un exemple de rapport réalisé dans le cadre d’une prestation en lien avec la thématique

1. Une offre financière comprenant les éléments suivants :

* Tableau détaillé des couts associés à la formation (personnes et matériels)

Les personnes/firmes intéressées sont invitées à fournir leur dossier de candidature au plus tard le 12 aout 2017, à 4h pm par e-mail à Demosthene Verly, Logistic Officer: [demosthene.vely@concern.net](mailto:demosthene.vely@concern.net) [haiti.recrutement@concern.net](mailto:haiti.recrutement@concern.net), Haiti.DS@concern.net et Louise Thaller, Urban Programme Manager: [louise.thaller@concern.net](mailto:louise.thaller@concern.net)