# **TERMES DE REFERENCE**

# Développement de programme d’alphabétisation des adultes

Septembre 2018

1. **Contexte et justification**

**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 zone 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, Cite Gerard, Ti Ayiti, Cite Lumiere et Projet Drouillard et 3 dans la zone peri-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, de la Gestion des déchets et celle des risques et des désastres 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 Gradation 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

Afin d’atteindre son Résultat2, le programme entend proposer aux bénéficiaires analphabètes une formation en alphabétisation, devant leur permettre d’acquérir les notions de base d’écriture, de la lecture et du calcul, susceptibles de renforcer leurs capacités de gestion de leurs Activités Génératrices de Revenus (AGR) et ainsi renforcer leurs capacités à améliorer leurs conditions de vie.

La Vision de Concern est d’apporter deux types de soutiens aux bénéficiaires selon leur profil socio-économique : i) un appui dans l’identification, la mise en place et la gestion d’Activités Génératrices de Revenus (AGR) ; ou ii) un appui à l’insertion dans le marché de l’emploi à travers des formations professionnelles. Un accompagnement transversal sera apporté à tous les participants dans le cadre de formation en compétences de vie (lifeskills), en création et gestion d’une unité de production (business skills) et le réseautage. L’accompagnement est prévu pour durer 18 mois pour chaque bénéficiaire. Plusieurs vagues seront prévues dans le cadre de cet appui d’une durée totale de 5 ans (2017-2021), pour un total d’environ 500 bénéficiaires analphabètes accompagnés.

De ce fait, Concern Worldwide envisage de recruter un consultant pour le développement d’un programme de formation en Alphabétisation des adultes (Premier cycle), adapté à la situation socio-économique des bénéficiaires et au contexte de Cité Soleil. Le programme et conforme au programme d’alphabétisation de la Secrétairerie d’Etat à l’Alphabétisation (SEA)

**Objectifs de la consultation**

1. **Objectif général**

L’Objectif général de la consultation est de i) Produire les matériels didactiques pour la formation en Alphabétisation (Premier cycle) des adultes et ii) Organiser des séminaires de formation pour 14 formateurs en Alphabétisation des adultes (Premier cycle).

1. **Objectifs spécifiques**
2. Evaluer le niveau d’éducation des bénéficiaires, à partir des informations fournies par Concern Worldwide et des rencontres avec des bénéficiaires, pour le développement d’un plan de formation en Alphabétisation fonctionnelle, selon le niveau et les besoins identifiés des bénéficiaires.
3. Réaliser un diagnostic des compétences des formateurs, pour le développement d’un programme de formation des formateurs en Alphabétisation et réaliser la mise à niveau, si nécessaire
4. Développer un programme de formation des adultes en Alphabétisation (Literacy et Numeracy) adapté au niveau et aux besoins des bénéficiaires et conforme au programme d’alphabétisation de la Secrétairerie d’Etat à l’Alphabétisation (SEA). Ce programme de formation doit inclure les tests d’évaluation de mi- session et de fin de session
5. Développer un programme de formation des formateurs en Alphabétisation des adultes (Literacy et Numeracy) adapté aux compétences des formateurs et produire les matériels didactiques pour la formation des formateurs et des adultes.
6. Réaliser des séminaires de formation pour 16 formateurs sur l’Alphabétisation des adultes (Literacy et Numeracy)
7. Production et livraison de matériels didactiques (Literacy et Numeracy) pour 300 bénéficiaires
8. Production et livraison de matériels didactiques (Literacy et Numeracy) pour 16 formateurs
9. **Méthodologie attendue et calendrier indicatif**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapes**  | **Activité** | **Outil** | **Résultats et livrables** | **Semaines de travail** |
| 1. Phase préparatoire
 | 1. L’étude documentaire : Le consultant cherchera et exploitera les documents de références officiels de l’Etat, des expériences antérieures ayant des liens avec la formation en Alphabétisation des adultes ; lecture des documents de projet et ressources documentaires socio-économiques sur Cité Soleil
2. La rencontre de cadrage avec Concern: Elle permettra d’harmoniser les compréhensions sur les TDR, finaliser la méthodologie et le chronogramme de la consultation;
* Analyse des informations relatives au programme d’alphabétisation de SEA et des expériences de Concern Worldwide dans ce domaine; comptes rendus, partenariats et modules de formation existants ; Comprendre les réalités du contexte de Cité Soleil
* S’imprégner des réalisations passées des expériences de Concern dans l’alphabétisation des adultes (Projet Education de Saut d’eau) et comprendre les résultats en termes d’amélioration des connaissances pour les participants
* Comprendre les obstacles rencontrés dans les expériences de formation précédentes
* Données socio-économiques issues des enquêtes ménages menées auprès des bénéficiaires sélectionnés par le programme
1. Conception et validation des Outils : il s’agira de concevoir l’ensemble des outils qui seront utilisés pour la formation des formateurs et des bénéficiaires. Ces outils feront l’objet de validation au niveau de l’équipe de Concern
 | * Données socio-économiques sur le pays
* Programme de SEA
* Sources web
* Modules de formation
* Rapports
 | * Déterminer quelle méthodologie la plus appropriée pour assurer la formation des adultes les plus pauvres et plus vulnérables à Cité Soleil
* Produire le Calendrier et l’Agenda de la formation
* Définir les outils pour la formation de formateurs et des adultes
 | 2 |
| 1. Formation des Formateurs et Production et livraison de matériels didactiques
 | 1. Planification, de concert avec l’équipe de Concern, la formation des formateurs : en tenant compte de tous les aspects logistiques, incluant l’espace, la restauration, la transport, etc.
2. Livraison des matériels didactiques pour la formation des formateurs : Livres + Guide du formateur + etc
3. Réaliser les séminaires de formation pour les formateurs : Journée de formation de 7 heures au minimum, pour un total de 5 jours au maximum, de préférence a Cité Soleil
4. Production et soumission du rapport de la formation des formateurs : Rapport de 10 pages au maximum, avant une semaine suivant la fin de la formation
5. Production et Livraison des matériels didactiques (Livres) pour la formation des adultes
 | * Modules de formation – Matériels didactiques (Livres)
* Formulaires d’évaluation de formation (Pré et Post test)
 | * Réaliser des séances de formation pour les 14 formateurs
* Distribution de matériels didactiques (Livres + Guide des formateurs) à chaque formateur
* Soumettre un rapport détaillé sur la formation des formateurs, incluant les recommandations pour permettre une parfaite performance de ces formateurs dans la formation des adultes
* Livraison des livres pour la formation des adultes (Livres pour chaque bénéficiaire)
 | 3 |

1. **Livrables attendus**
* Un rapport provisoire présentant la méthodologie, le calendrier, l’agenda et les outils pour la formation des formateurs et des adultes. Cet exercice devra permettre à l’équipe de Concern et au consultant de vérifier qu’ils partagent la même compréhension du sujet de la consultation, mais également, de clarifier les éventuels malentendus au démarrage.
* Les Matériels didactiques, incluant les livres, les tests d’évaluation, le Guide des formateurs
* Le Rapport de la formation des formateurs, avec des recommandations pour la réussite de la formation des adultes
1. **Langue**
* Les rapports et les présentations à Concern doivent être faits en Français. Cependant, la formation des formateurs, les modules de formation, les rencontres, et les discussions avec les bénéficiaires doivent être réalisées en Créole.
1. **Rôles et responsabilités techniques et financières respectifs**

**Le/la consultant(e) s’engagera à:**

* Préparer un plan (chronogramme) détaillé de la consultation, incluant formation des formateurs, le suivi et les évaluations des adultes, en collaboration avec l'équipe de Concern
* Proposer une méthodologie de réalisation de la formation des formateurs
* Produire et livrer les matériels didactiques pour la formation des formateurs et des adultes
* Réaliser des séminaires de formation pour les formateurs
* Accompagner l’équipe de Concern dans le suivi et les évaluations de session et de fin de fin session des adultes
* Respecter les termes du contrat établi sur la base de ces Termes de référence
* Assurer la bonne marche et la coordination des activités ainsi que la communication constante avec les responsables du programme
* Fournir le rapport de la formation des formateurs en français
* Appliquer la transparence, la flexibilité et la tolérance durant tout le processus
* Agir de bonne foi et ne point apporter de modifications inconsidérées au contrat

**Concern s’engagera à:**

* Partager les informations nécessaires sur le programme et les participants à l’établissement d’une méthodologie adaptée
* Accompagner le consultant dans la planification et la réalisation des différentes activités
* Fournir l’espace et la restauration pour la formation des formateurs
* Payer le prix convenu selon la clause du contrat portant sur les modalités de paiement
* Agir de bonne foi et ne point apporter de modifications inconsidérées au contrat
1. **Sélection de l’expertise**

Le choix du consultant sera fait sur la base des critères suivants :

* Pertinente qualification universitaire en sciences de l’éducation ou dans un domaine connexe, ou l’équivalent de 5 années d'expérience dans le domaine de la conception et l’exécution de programmes de formation;
* Expérience avérée dans la rédaction de documents de formation pour adultes et pour formateurs ;
* Expérience en matière de facilitation et la capacité d'utiliser des outils didactiques participatifs;
* Une expérience avérée dans le développement de matériels d'apprentissage des adultes pour tous les niveaux d'alphabétisation / compétence en andragogie ;
* Capacité avérée à mettre en contexte les matériels pédagogiques ;
* Excellente capacité de communication orale et écrite en créole haïtien;
* Pertinence de la méthodologie, du contenu et du chronogramme proposés
* Prix de la prestation
* Disponibilité du consultant
1. **Lignes de communications**

Le consultant sera sous la supervision du Gestionnaire du programme IAPF et aura des liens directs avec l’Assistant Gestionnaire du programme et l’Officier de projet Livelihood.

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 consultance en lien avec la thématique
1. Une offre financière comprenant les éléments suivants :
* Tableau détaillé des couts associés à la formation (personnes et matériels)