



TERMES DE REFERENCE

POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) CONSULTANT(E) POUR L'APPUI A LA PREPARATION ET L'ORGANISATION DE LA CONFERENCE SUR FEMMES, PAIX ET SECURITE EN AFRIQUE CENTRALE

I. LE CONTEXTE

La CEEAC, dans son plan stratégique 2019-2025, accorde une importance capitale à la paix et la sécurité avec une implication inclusive des hommes et des femmes. Elle s'aligne sur l'Agenda 2063 qui présente la vision de l'Union africaine, « de bâtir une Afrique intégrée, prospère et en paix, dirigée par ses citoyens et constituant une force dynamique sur la scène mondiale », pour un développement inclusif et durable du continent et l'objectif de taire les armes d'ici 2020.

Dans sa démarche, soucieuse de l'intégration des femmes dans la prévention, la résolution des conflits et de la consolidation de la paix, la CEEAC s'est dotée en 2018 d'un Plan d'Action Régional pour la mise en œuvre de la résolution 1325 (2000) afin de soutenir sa contribution aux efforts déployés par les femmes leaders, les associations de femmes de l'Afrique centrale qui se mobilisent dans leurs pays respectifs et s'organisent en dépassant leurs différences ethniques, politiques et même nationales pour faire entendre leur voix.

Aux fins d'encourager et d'appuyer l'engagement et l'implication des femmes, et de leurs organisations, dans les questions paix et de sécurité, la CEEAC, avec l'appui de l'UNOCA requiert les services d'un(e) consultant(e) chargé (e) de la préparation et de l'organisation d'une conférence sur le thème « *Renforcer l'implication des femmes et de leurs organisations à la prévention, à la résolution des conflits et à la consolidation de la paix en Afrique Centrale* » qui se déroulera du 06 au 08 novembre 2019 à Malabo (Guinée Equatoriale). Cette Conférence vise à créer un espace d'échange et de dialogue sur les questions relatives à femmes, paix et sécurité entre les parties prenantes concernées qui constituera une plateforme régionale de partage d'informations, d'expériences, d'expertises et de bonnes pratiques en matière de femme, paix et sécurité ainsi que le renforcement des réseaux des femmes dans le domaine.

Elle réunira des décideurs politiques de haut niveau et des dirigeants de pays membres de la CEEAC engagés dans les domaines de la paix et la sécurité ainsi que les femmes leaders, les

associations des femmes, institutions publiques, parlementaires, secteurs privés, organisations de la société civile, communautés locales.

II. L'OBJECTIF GENERAL

L'objectif de la consultation est la préparation et l'organisation de la conférence sur le thème « *Renforcer l'implication des femmes et de leurs organisations à la prévention, à la résolution des conflits et à la consolidation de la paix en Afrique Centrale* ».

III. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Les objectifs spécifiques suivants sont attendus :

- Planifier et mettre en œuvre toutes activités nécessaires au bon déroulement de la Conférence, avant, pendant, et après sa tenue ;
- Assurer toute l'organisation logistique de la Conférence, notamment le marketing promotionnel de la Conférence (banderole, supports publicitaires, communication) ;
- Préparer avec les services de communication des supports techniques (badge, pochettes, fiches imprimées) ;
- Préparer une note de plaidoyer assortie d'un plan adéquat de lobbying auprès des Partenaires Techniques et Financiers identifiés pour susciter le financement de la Conférence ;
- Assurer la rédaction d'un support de diffusion des principales motions adoptées pendant la Conférence.

IV. DESCRIPTION DES TACHES DU CONSULTANT

Les tâches principales du Consultant(e) seront les suivantes :

- Elaborer un programme de la Conférence ;
- Identifier les participants, les intervenants et les PTF ;
- Concevoir les lettres d'invitation et envoi aux participants et partenaires après validation avec la CEEAC et assurer le suivi avec les services de la logistique ;
- Clarifier les thèmes à proposer à la Conférence, les approches et les niveaux des actions ;
- Identifier et cartographier, les intervenants, les réseaux et associations africains, européennes et américains ou tout autres jugés pertinents existants travaillant sur les femmes, la paix et la sécurité à tous les niveaux;
- Assurer le Marketing promotionnel de la Conférence pour sensibiliser et informer l'opinion publique international, régional et national sur la tenue de la Conférence ;
- la conception d'un spot publicitaire TV, écrit, une banderole de la Conférence et d'encarts journalistiques (Contact des journalistes) et concevoir une charte graphique propre de la Conférence en étroite collaboration avec les services de communication pour assurer une bonne visibilité de la Conférence ;
- Assurer la préparation et de l'agencement des salles afin d'assurer un bon déroulement de la Conférence ;

- Recommander à la CEEAC, une approche globale visant à créer un Réseau des femmes pour la paix et la Sécurité en Afrique Centrale rattachée aux organes compétents de la CEEAC pour surveiller, influencer la prise de décision et entreprendre efforts à la prévention, de médiation et consolidation de la paix en Afrique Centrale ;
- Identifier les partenaires pour la mise en œuvre de la Conférence, les donateurs et les contributeurs capable de soutenir techniquement et financièrement la mise en œuvre du Plan d'action de la CEEAC sur la mise en œuvre de la 1325 ;
- Développer une feuille de route pour la mise en place du réseau des femmes pour l'Afrique Centrale.

V. COMPETENCES REQUISES

- Diplôme supérieur d'Université en Sociologie, Sciences Sociales, Economie, Economie du Développement, et autres disciplines pertinentes ;
- Excellentes aptitudes linguistiques pour l'écriture et la communication orale en français ;
- Excellente Connaissance des questions clés liées aux questions femmes, paix et sécurité, la médiation, l'égalité des sexes, l'équité sociale en Afrique Centrale ;
- Aptitudes démontrées dans la préparation de documents d'analyse socio-économique portant sur femme, paix et sécurité ;
- Une grande capacité de travail en équipe ;
- Une très bonne qualité organisationnelle ;
- Une connaissance du système des Nations Unies, ses mécanismes de programmation, d'informations constituerait un atout ;
- Maîtrise du français comme langue de travail, la connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Expériences dans l'organisation des Conférences internationales ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques usuels (Word, Excel, Power Point).

VI. ELEMENTS METHODOLOGIQUES

Il s'agira de planifier et de mettre en œuvre toutes activités nécessaires au bon déroulement de la Conférence, avant, pendant, et après sa tenue.

Le ou la Consultant(e) présentera une note méthodologique pour la réalisation du marché.

Le ou la Consultant(e) travaillera sous la supervision de la Chef de la Cellule Genre à qui il rendra compte régulièrement de l'évolution de la mission et des difficultés rencontrées. Le consultant travaillera également avec les services techniques de la CEEAC et de l'UNOCA.

VII. GESTION ET STRUCTURE DE LA CONSULTATION

Le contrat de consultance sera administré par UNOCA pour le compte du Secrétariat général de la CEEAC et un accord de tâche quotidien relatif à un calendrier de livraison et à un contrôle de la qualité des produits seront confiés à la CEEAC.

Le ou la Consultant(e) fera rapport au secrétariat de la CEEAC. L'approbation des résultats finaux et des documents sera faite par la CEEAC.

Le planning d'exécution de la consultation sera présenté dans le document préliminaire d'au moins 10 pages.

La rémunération sera déterminée en accord avec les standards et les règles des Nations Unies.

VIII. LIVRABLES

Le ou la Consultant(e) doit produire les livrables suivants :

- Un document préliminaire d'au moins 10 pages ;
- Un chronogramme des activités de la Conférence ;
- Faire des propositions concrètes sur la manière dont la CEEAC peut catalyser la mise en place d'un réseau efficace sur femmes, paix et sécurité en Afrique et son enracinement avec la nouvelle commission de la CEEAC dans un draft de feuille de route ;
Une charte graphique de l'événement : le logo de la Conférence. Maquettes des supports de communication et marketing en version numérique : banderole, spot publicitaire TV, encart journalistique, et roll up) ;
- Clés USB contenant les différentes présentations Power Point et les fichiers de présentation et les fichiers des supports de communication développés pour la Conférence.

IX. LIEU ET DURÉE DE CONSULTATION

Le Contrat prendra effet à la date de sa signature par l'autorité contractante et sera établi pour une durée initiale de 60 jours, gérables du 15 septembre au 15 décembre 2019. La durée totale de la réalisation de la consultance, incluant la remise des livrables finaux.

Les activités auront lieu en Afrique Centrale, à Malabo en Guinée Equatoriale.

Le ou la Consultant(e) fera son travail à domicile et comportera le voyage en Guinée Equatoriale, dont le calendrier sera convenu après une consultation entre le ou consultant(e) et la CEEAC.

X. SOUMISSION DES DOSSIERS

Les personnes intéressées par le présent appel et qui remplissent les conditions sus-évoquées sont priées de soumettre un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- La lettre de motivation ;
- La méthodologie à suivre ;
- Le chronogramme détaillé indicatif des activités relatives à l'organisation de la conférence ;
- Le CV daté et signé ainsi que copie du (des) diplôme(s) et attestations ;
- Les références techniques des missions similaires : liste et attestations de bonne fin d'exécution.

Les dossiers de candidature doivent être adressés par email à :

Madame Isabelle BOUKINDA NZAOU: boukinda_isabelle@yahoo.fr

Et en CC à Madame Annie DUMONT : dumont2@un.org

Avec la mention « **RECRUTEMENT D'UN(E) CONSULTANT(E) POUR L'APPUI A LA PREPARATION ET L'ORGANISATION DE LA CONFERENCE SUR FEMMES, PAIX ET SECURITE EN AFRIQUE CENTRALE** » dans la ligne Sujet.

Les dossiers de candidatures doivent être reçus au plus tard, **le 30 août 2019**.