



APPEL D'OFFRES / AVIS DE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT

Recrutement d'un Consultant pour le Développement des Termes de Référence (TdR)

Projet : « D'AMELIORATION DU LEADERSHIP LOCAL DES ONG EN RDC A TRAVERS LE RENFORCEMENT DES CAPACITES, LA COMMUNICATION, PLAIDOYER ET MOBILISATION DES RESSOURCES »

Output 5, Activité 1 : Création de groupes de travail : communauté de pratique de la localisation.

➤ **Sous activité : Engagement Consultant pour le développement de termes de références**

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet intitulé « Amélioration du leadership local des ONG nationales à travers le renforcement des capacités, la communication, le plaidoyer et la mobilisation des ressources », CONAFOHD prévoit de renforcer les mécanismes de coordination entre les acteurs humanitaires locaux, nationaux et internationaux en République Démocratique du Congo.

L'Outcome II du projet vise particulièrement à consolider les synergies entre les différents acteurs afin de favoriser des actions conjointes efficaces, améliorer les opérations humanitaires et réduire les contraintes d'accès.

Pour opérationnaliser l'Output 5 relatif au renforcement des mécanismes de coordination entre acteurs locaux, nationaux et internationaux, il est nécessaire de disposer de Termes de Référence (TdR) harmonisés, professionnels et adaptés aux différentes activités du projet, notamment :

- La mise en place des communautés de pratique sur la localisation ;
- L'organisation des cadres de concertation ;
- Les activités de coordination interacteurs ;
- Les formations conjointes prévues dans l'Output 7.

C'est dans ce contexte que CONAFOHD lance le présent appel d'offres pour le recrutement d'un consultant qualifié chargé du développement des TdR des différentes activités du projet.

2. Objet de la consultance

Le présent appel d'offres vise à recruter un consultant individuel ou un cabinet spécialisé pour appuyer le projet dans l'élaboration de Termes de Référence professionnels, cohérents et adaptés aux activités de coordination, de renforcement des capacités et de localisation de l'aide humanitaire.

3. Objectif de la mission

- **Objectif général**



Appuyer le projet dans l'élaboration de Termes de Référence professionnels, cohérents et adaptés pour les différentes activités liées à la coordination et au renforcement des capacités.

- **Objectifs spécifiques**

Le consultant devra :

- ✓ Développer des TdR pour les groupes de travail et communautés de pratique de la localisation ;
- ✓ Élaborer des TdR pour les réunions annuelles des plateformes ;
- ✓ Produire des TdR pour les formations conjointes (coordination inter-agences, gestion de projets, etc.) ;
- ✓ Structurer les TdR des activités de suivi, évaluation et capitalisation ;
- ✓ Harmoniser les formats et assurer la qualité technique des documents produits.

4. Résultats attendus

À l'issue de la mission, les résultats suivants sont attendus :

- Des TdR standardisés et validés pour :
 - Les groupes de travail et communautés de pratique ;
 - Les mécanismes de coordination ;
 - Les réunions de plateformes ;
 - Les formations conjointes ;
- Un modèle harmonisé de TdR utilisable par le projet ;
- Une meilleure structuration des activités de coordination ;
- Une cohérence renforcée entre les activités des Outputs 5 et 7.

5. Tâches et responsabilités du consultant

Sous la supervision de l'équipe projet, le consultant sera chargé de :

5.1 Analyse et cadrage

- Analyser les documents du projet (chronogramme, cadres logiques, activités) ;
- Identifier les besoins en TdR selon les activités prévues ;
- Cartographier les acteurs clés et parties prenantes.

5.2 Élaboration des TdR

- Rédiger les TdR pour :
 - La création des groupes de travail et communautés de pratique ;
 - L'identification et la mobilisation des participants ;
 - L'organisation des réunions annuelles ;
 - La facilitation et l'animation des rencontres ;
 - Les activités de suivi, évaluation et capitalisation ;
 - Les formations conjointes (analyse des besoins, organisation, animation et suivi post-formation).

5.3 Appui technique

- Proposer des outils de communication et de collaboration ;
- Intégrer des mécanismes de suivi-évaluation dans les TdR ;
- Assurer la cohérence avec les objectifs du projet.

5.4 Validation



- Soumettre les versions provisoires ;
- Intégrer les observations et amendements ;
- Produire les versions finales validées.

6. Livrables attendus

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

1. Une note méthodologique assortie d'un plan de travail ;
2. Un modèle standard harmonisé de TdR ;
3. L'ensemble des TdR développés par activité ;
4. Un rapport final de mission comprenant :
 - L'approche méthodologique utilisée ;
 - Les difficultés rencontrées ;
 - Les recommandations techniques.

7. Durée de la mission

La mission s'inscrit dans la phase initiale du projet et s'étendra sur une période estimée de 30 jours ouvrables, avec possibilité d'extension selon les besoins.

8. Profil du consultant

Le consultant ou cabinet devra disposer des qualifications suivantes :

- Diplôme universitaire de niveau Bac+5 en sciences sociales, gestion de projet, relations internationales ou tout autre domaine pertinent ;
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le secteur humanitaire ou du développement ;
- Expertise avérée dans la rédaction de Termes de Référence et documents stratégiques ;
- Bonne connaissance des mécanismes de coordination humanitaire et de la localisation de l'aide ;
- Expérience de collaboration avec des ONG nationales et internationales.

Compétences attendues

- Excellentes capacités rédactionnelles et analytiques ;
- Capacité de structuration de documents stratégiques ;
- Maîtrise des approches participatives ;
- Bonne connaissance du contexte humanitaire de la RDC (atout majeur).

9. Méthodologie

Le consultant proposera une méthodologie incluant :

- Revue documentaire ;
- Consultations avec les parties prenantes ;
- Ateliers de validation si nécessaire ;
- Approche participative et inclusive.

10. Supervision

Le consultant travaillera sous la supervision directe de :

- Le Coordinateur du projet ;
- L'équipe technique en charge de la coordination et du renforcement des capacités.



11. Modalités de paiement

Les paiements seront effectués selon les livrables :

- 30 % après validation de la note méthodologique ;
- 40 % après soumission des TdR provisoires ;
- 30 % après validation finale des livrables.

12. Composition du dossier de candidature

Les candidats intéressés devront soumettre :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV détaillé ;
- Une offre technique comprenant la compréhension de la mission et la méthodologie proposée ;
- Une offre financière détaillée ;
- Des références de missions similaires réalisées.

13. Critères d'évaluation des offres

Les candidatures seront évaluées sur :

- Compréhension de la mission ;
- Expérience pertinente ;
- Qualité de la méthodologie proposée ;
- Qualité de l'offre financière.

14. Soumission des candidatures

Les candidatures devront être envoyées au plus tard le 25 Mai 2026 à 23h00 heure de Goma , avec comme objet : « **Recrutement Consultant – Développement des TdR** » à l'adresse suivante :

recrutement@conafohd.org

Fait à Goma, le 10/04/2026

Pour CONAFOHD
De-Joseph KAKISINGI





ANNEXES

Les activités :

	ANNEE 1 : Juillet 2025 – Juin 2026												ANNEE 2 : Juillet 2026 – Juin 2027						
	T1			T2			T3			T4			T1			T2			T3
	Juil	Aou	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Aou	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan
OUTCOME II : Les synergies et la coordination entre acteurs locaux, nationaux et internationaux sont consolidées, entraînant des actions conjointes efficaces qui améliorent les opérations humanitaires et réduisent les défis d'accès																			
Output 5 : Renforcement des mécanismes de coordination entre acteurs locaux, nationaux et internationaux																			
Création de groupes de travail : communauté de pratique de la localisation																			
Identification des acteurs clés et des parties prenantes																			
Engagement Consultant pour le développement de terme de référence																			
Consultant pour une année																			
Mise en place d'outils de communication et de collaboration																			
Suivi, évaluation et ajustement des activités de coordination																			
Organisation de réunions annuelles des coord des plates formes pour partager les expériences et aligner les actions																			
Planification et conception du calendrier des réunions																			
Identification et mobilisation des participants																			
Préparation des contenus et des supports de réunion																			
Animation et facilitation des réunions																			
Suivi et capitalisation des actions																			
Output 7 : Organisation de formations conjointes pour renforcer la capacité des acteurs à travailler en synergie																			
Sessions de formation sur la coordination inter-agences et la gestion de projets communs																			
Analyse des besoins et conception du programme de formation																			
Organisation logistique et préparation des sessions																			
Animation des sessions de formation																			
Renforcement et accompagnement post-formation																			