



Termes de référence

Pays : Cameroun

Intitulé de la mission : Recrutement d'un Consultant national au profit du Programme National de Volontariat pour la rédaction du document portant conditions de service et code de conduite des volontaires au Programme National de Volontariat.

Durée : Vingt (20) jours

Lieu d'affectation : Yaoundé, Cameroun

Prière d'envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées à l'adresse e-mail : cameroun.procurement@undp.org avec mention de la référence et l'intitulé du dossier.

Votre proposition devra être reçue au plus tard le 2019.

Contexte

Depuis sa création le 15 février 2017, le PNV a connu plusieurs phases dans son déploiement et l'un des jalons les plus importants a été la signature le 1^{er} Novembre 2018 du projet conjoint par lequel certaines agences des nations unies (PNUD, UNV, UNFPA) s'engagent à appuyer le gouvernement pour la mise en œuvre de ce programme qui se donne pour mission de Promouvoir le volontariat par la mobilisation, la participation citoyenne et la valorisation des compétences de toutes les couches sociales en vue du développement, de l'intégration nationale et de la cohésion sociale.

Le programme développe deux types d'activités de volontariat à savoir d'une part, les chantiers de volontariat qui mobilisent les jeunes et moins jeunes avec ou sans compétences qui s'engagent pour une activité spécifique de développement ou d'intérêt général à réalisation collective pour une durée n'excédant pas six mois. D'autre part, le volontariat de mission qui concerne les jeunes et moins jeunes ayant des compétences en rapport avec la mission à effectuer, qui s'engagent pour une activité spécifique de développement ou d'intérêt général à réalisation individuelle n'excédant pas une année et reconductible une fois.

En termes de gestion des volontaires, le Programme est passé à une phase décisive en janvier 2019 avec le recrutement et le déploiement de la première cohorte des volontaires de mission. Ainsi pour l'année 2019, 435 volontaires de mission ont été recrutés pour des périodes variant entre 03 et 06 mois dans les domaines pilotes de l'éducation, la santé et l'agropastoral.



A l'issue de la tournée de suivi de la première cohorte effectuée par la coordination nationale du PNV, il a été observé des difficultés d'assimilation et de compréhension au niveau des gestionnaires locaux de volontaires liées à divers aspects portant sur le processus d'intervention du PNV allant de l'appel à projet au suivi évaluation des volontaires sur le terrain. En outre, ces difficultés sont également liées à l'insuffisance d'anticipation des documents de gestions existants sur tous les cas de figure pouvant se poser dans le cycle de gestion des volontaires de mission.

En effet, le contrat d'engagement volontaire ne peut pas prévoir tous les événements qui peuvent survenir pendant la période d'engagement et édicter les mesures y afférent. Il apparaît aussi important de disposer d'un document avec les valeurs clés à promouvoir et qui doivent guider, harmoniser et systématiser l'action des volontaires au quotidien.

Pour ce faire, il est impératif de doter le PNV de Conditions de Service et d'un code de conduite des volontaires qui vont présenter en détails le déroulement de toutes les phases du cycle de gestion des volontaires, et résoudre les problèmes répétitifs.

C'est ainsi que dans le cadre des activités du projet conjoint d'appui à la mise en œuvre du PNV, le Programme des volontaires des Nations Unies a décidé d'accompagner le PNV dans l'élaboration d'un document portant conditions de service (CDS) et code de conduite des volontaires (CCV).

A ce titre, les CDS et CCV ne peuvent être confondu au Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables (MPAFC), outil de gestion interne du PNV.

Les CDS et CCV s'adressent à toute personne intéressée et/ou concernée par le développement du volontariat national. Par ordre de priorité, il s'agit des cadres des ministères, du personnel du PNV, des Structures d'Accueil (SA) et des Volontaires de mission (VM). Il s'adresse aussi aux Partenaires Techniques et Financiers (PTF), aux Organisations Non Gouvernementales (ONG) nationales, aux experts, aux consultants et tout citoyen intéressé par le volontariat.

L'élaboration de ce document traduit la volonté du PNV de systématiser et d'améliorer son fonctionnement en facilitant la résolution des problèmes techniques répétitifs. Cependant, son utilisation n'exclut pas la créativité face à toute difficulté imprévue et imprévisible qui est inhérente à toute œuvre humaine.

But

Les présents termes de référence définissent l'étendue de la mission qui sera confiée à un consultant national pour rédiger un document portant conditions de service et code de conduite des volontaires.



Objectif général

L'objectif de ces Conditions de service (COS) est de codifier les moyens par lesquels les Volontaires de mission servent dans leurs différentes structures d'accueil. Les COS établissent un ensemble de principes, de modalités et conditions spécifiques qui gouvernent le service des Volontaires de mission et sont comme telle une extension du contrat de Volontaire.

Le code de conduite quant à lui fixe les normes minimales concernant la conduite des volontaires et leurs obligations tout au long de leur période d'engagement.

Objectifs spécifiques

Les Conditions de service (COS) et le code de conduite des volontaires (CCV) viseront les objectifs spécifiques suivants :

- ✓ Promouvoir la compréhension commune de la gestion du volontariat national au Cameroun et des pratiques fiables qui garantissent l'efficacité, l'efficience et la redevabilité du Programme ;
- ✓ Servir de référence documentaire et préciser la définition opérationnelle des concepts, l'agencement des étapes et des outils de la gestion du des volontaires au Cameroun ;
- ✓ Permettre aux utilisateurs de réaliser pleinement les tâches, actions ou activités qui relèvent de leurs responsabilités et ce, en utilisant le moins de ressources possibles, qu'elles soient humaines, matérielles, financières ou informationnelles ;
- ✓ Faciliter la rédaction des rapports d'activités utiles à la gestion des connaissances (prise de décisions, documentation, capitalisation et publication) pour une visibilité accrue du PNV ;
- ✓ Servir de référence de l'ensemble des opérations ;
- ✓ Systématiser et améliorer le fonctionnement du PNV en facilitant la résolution des problèmes techniques répétitifs ;
- ✓ Edicter des normes à respecter, des valeurs à appliquer et des comportements à proscrire durant toute la période d'engagement par les volontaires.

Méthodologie

Le Consultant retenu doit s'inspirer des documents de gestion existant au PNV, au MINJEC et auprès des partenaires directes du PNV. Il devra proposer la méthodologie la



plus adaptée pour la réalisation de cette étude. La mission sera réalisée en plusieurs étapes.

- Evaluation du système de gestion existant ;
- Rencontres avec les parties prenantes ;
- Rédaction des conditions de service ;
- Rédaction du code de conduite.

La durée de la mission est de 20 jours, à raison d'une phase consacrée à l'étude documentaire et les consultations avec les parties prenantes et une autre pour la rédaction des CDS et du CCV.

Ces deux documents seront élaborés selon la méthode participative et comprendra les étapes suivantes :

- ✓ La mise en place d'une équipe restreinte de quatre personnes au niveau du PNV ;
- ✓ La facilitation de la recherche documentaire par l'équipe restreinte ;
- ✓ L'élaboration du projet de conditions de service et de code de conduite par le consultant ;
- ✓ La validation des projets de CDS et de CCV par l'équipe restreinte ;
- ✓ La validation finale des projets de CDS et de CCV à travers un atelier de validation national ;
- ✓ L'élaboration du rapport de l'atelier de validation par le consultant ;
- ✓ La finalisation des CDS et du de CCV par le consultant ;
- ✓ La dissémination auprès des utilisateurs par l'équipe restreinte.

Livrables attendus

- a) Au démarrage de la mission, le Consultant devra soumettre au programme VNU, au MINJEC et au PNV une note de démarrage incluant les principales étapes de réalisation de la mission, la méthodologie utilisée (incluant également le calendrier révisé de la mission le cas échéant), les documents de base exploités et la liste des institutions et organismes à rencontrer ;
- b) Un premier compte-rendu de réalisation de la mission (rapport et présentation



UN VOLUNTEERS

PowerPoint) sera remis lors de l'organisation d'une réunion de suivi à mi-parcours, à laquelle assisteront le Consultant et les représentants du MINJEC, du PNV et éventuellement les agences du SNU, afin de vérifier que les premiers éléments collectés répondent aux attentes :

- c) Une version provisoire en supports physique et électronique des CDS et du CCV devra être remise au MINJEC (01 copie), au PNV (01 copie) et au programme VNU (01 copie) au plus tard deux (02) semaines après le démarrage de la mission pour relecture et observations éventuelles ;
- d) Une version finalisée en supports physique et électronique des CDS et du CCV incluant les différents commentaires (recommandations finales) et tout autre document utile seront remis au MINJEC, au PNV et au programme VNU à l'issue de l'atelier de validation.

Contenu des conditions de service

Les chapitres souhaités qui doivent faire l'objet de développement dans les CDS sont les suivants :

- ✓ Les dispositions générales (définitions, portée des CDS, statut légal des volontaires etc.) ;
- ✓ Engagement en tant que volontaire de mission (sélection, prise de service etc.) ;
- ✓ Stage de départ et de post engagement ;
- ✓ Droits et devoirs des volontaires de mission ;
- ✓ Rôles et responsabilités de chaque acteur à chaque étape de la gestion du cycle de volontariat ;
- ✓ Suivi évaluation ;
- ✓ Rapports ;
- ✓ Fin de contrat du volontaire de mission ;
- ✓ Mauvaise conduite et procédure disciplinaire ;
- ✓ Règlement des litiges ;
- ✓ Nomenclature des outils (fiche de candidature, de suivi évaluation, canevas de rapportage, contrat de volontaire, convention avec les structures d'accueil etc.) ;
- ✓ Les annexes.

Contenu du code de conduite

Le Code représente les normes minimales concernant la conduite des volontaires et leurs obligations. Les obligations énoncées dans le présent Code s'ajoutent aux obligations contenues dans les conditions de service et dans le Contrat.

Les aspects suivants devront faire l'objet de développements détaillés dans le code de conduite :

- ✓ Application du code de conduite : portée, rôles et responsabilités des acteurs ;
- ✓ Honnêteté et intégrité (professionnalisme, loyauté, non à la drogue et à la corruption, politique de dénonciation etc.) ;
- ✓ Respect et égalité ;
- ✓ Protection contre le harcèlement sexuel et l'exploitation ;
- ✓ La protection des enfants ;
- ✓ Protection des informations et des actifs (protection des biens, sécurité et confidentialité des informations, protection de la vie privée) ;
- ✓ Responsabilité et engagement (sécurité, conflit d'intérêt, activités politiques, écrits et déclarations publiques, réseaux sociaux) ;
- ✓ Violation du code de conduite (violations et sanctions, obligation de dénonciation, protection contre les représailles) ;
- ✓ Déclaration d'adhésion au code de conduite des volontaires.

Chronogramme et critère qualité
Chronogramme de la mission

N°	Activités	Nbre de jours (A titre indicatif)	Lieu
1	Recherche et développement d'une méthodologie	01	Yaoundé
2	Discussion de la méthodologie avec programme VNU, MINJEC, PNV, partenaires nationaux, etc.	01	Yaoundé
3	Rencontre avec les principaux acteurs. Consultations au niveau national	02	Yaoundé
4	Analyse des données collectées et validation des rapports de visite	02	Yaoundé
5	Rédaction des conditions de service	06	Yaoundé
6	Rédaction du code de conduite	04	
7	Participation à l'atelier de validation des documents	02	Yaoundé
8	Finalisation des conditions de service et du code de conduite	02	Yaoundé
TOTAL		20	

N°	Produits	Principaux critères de qualité	Délai
1	Rapport de démarrage incluant la méthodologie et le plan de travail durant la mission.	-Conformité de la méthodologie aux objectifs assignés à la mission -Réalisme du plan d'action et de l'échantillonnage -Rapport initial comprenant la méthodologie, le calendrier définitif de mise en œuvre dont le nombre et les types d'acteurs à rencontrer	J+2
2	Rapport pré-final de la consultation	-Listes et contact des acteurs -Qualité de présentation des informations recueillies -Un résumé en français et en anglais de 5 pages maximum est inclus -Des recommandations pour les différents acteurs clefs sont incluses -L'étude est conforme à la méthodologie présentée dans les TDR.	J+10
3	Draft des CDS, du code de conduite et Rapport de la consultation en français	-Prises en compte et intégration des observations pertinentes -Les documents sont finalisés	J+20

Profil du consultant

Le profil souhaité pour cette prestation est celui d'un(e) Consultant(e) ou d'une équipe pluridisciplinaire répondant aux critères suivants :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur en droit, développement international, sciences sociales (Minimum Bac+4) ;
- Disposer d'une expérience en matière d'infrastructure de volontariat ;
- Expérience en matière de préparation de documents de projets ;
- Expérience préalable dans l'appui à la mise en place de cadres juridiques relatifs aux activités de volontariat ;
- Expérience avérée comme consultant sur les questions juridiques et de développement ;
- Être disponible à travailler avec le PNV dans le cadre de son mandat. Il doit démontrer une capacité à rendre compte promptement et efficacement de la gestion de son mandat ;
- Une spécialisation dans l'organisation et la mise en place de procédures de gestion et dans le développement institutionnel avec au moins 5 années d'expérience ;
- Avoir une expérience préalable avec le système des Nations Unies serait souhaitable ;
- Bonne maîtrise de la langue française et connaissance de l'anglais.

Evaluation des offres et critères

Le consultant devra avoir les qualifications minimales requises pour être considéré pour l'analyse technique de sa méthodologie.

Les offres techniques seront évaluées selon la grille ci-dessous :

N°	Objet	Note/100
1	Diplôme	Critère exclusif
2	Expérience effective sur les questions de gestion administrative comptable, financière ou d'audit.	Critère exclusif
3	Evaluation globale de la pertinence de l'expérience	20 points
4	La compréhension de la mission	10 points
5	Le résumé des commentaires et suggestions sur les termes de références	10 points
6	La clarté et la logique de la présentation de la méthodologie à utiliser pour obtenir les livrables	50 points
7	Le chronogramme de réalisation des activités par objectif et par étape	10 points

L'attribution du contrat doit être faite au consultant individuel dont l'offre a été évaluée et déterminée comme suit :

- Adéquat/compatible/acceptable et techniquement qualifié
- Ayant reçu le score le plus élevé sur un ensemble prédéterminé de critères techniques et financiers pondérés spécifiques à l'annonce, 70% (technique) -30% (financier).



Documents à joindre lors de la soumission des propositions :

Les consultants intéressés doivent soumettre les documents/informations suivantes, à même de démontrer leur qualification :

- Les références / travaux similaires et informations détaillées sur le Consultant / l'équipe du Cabinet CV personnel et/ou P11, indiquant toute l'expérience passée dans des projets similaires, ainsi que les coordonnées (courriel et numéro de téléphone) des candidats et au moins trois (3) références professionnelles ;
- Proposition technique : elle doit fournir une brève description des raisons pour lesquelles l'individu lui/elle-même considère être le/la plus approprié(e) et une méthodologie sur la façon dont il va aborder et accomplir le travail (obligatoire) ;
- Proposition financière qui indique un prix fixe tout compris du contrat et soutenu par une ventilation des coûts ;

Signature