



## Termes de référence

Pays : Cameroun

**Intitulé de la mission :** Recrutement d'un Consultant national au profit du Programme National de Volontariat pour la rédaction d'un manuel de formation pré-départ et post engagement pour les volontaires au Programme National de Volontariat.

**Durée :** Quinze (15) 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](mailto: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

La jeunesse constitue l'immense majorité de la population camerounaise (plus de 70% de la population). Afin d'y accorder une attention spécifique, le gouvernement du Cameroun a mis en place des structures d'encadrement et a produit un certain nombre de documents dont l'objectif final est de placer la jeunesse au centre de ses préoccupations en matière de développement social et économique.

Ainsi, à travers la signature de la Charte Africaine de la Jeunesse, adoptée en 2009, le Cameroun s'est engagé à « mettre en place des politiques et des programmes de volontariat destinés aux jeunes aux niveaux local, national, régional et international en tant que forum important de la participation des jeunes à la gouvernance et au développement et comme outil de formation par les pairs ». En 2012, il a été créé au sein du Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation Civique une Direction de l'Insertion Sociale des Jeunes et du Volontariat qui a élaboré la Stratégie Nationale du Volontariat adoptée en 2014. Cette stratégie a recommandé la mise en place d'un dispositif national de gestion du volontariat. Cette dernière voit finalement le jour à travers la décision numéro 014-2017/D/MINJEC/CAB du 15 février 2017 portant création, organisation et fonctionnement du Programme National de Volontariat (PNV).

Les organes y relatifs sont rendus fonctionnels peu après par des décisions 027-2017 du 09 mars 2017, 061-2017 du 21 juin 2017 et 062-2017 du 21 juin 2017, mettant en place l'équipe de gestion du Programme, notamment au niveau de la coordination nationale et des dix (10) antennes régionales, vouées à la gestion et à la mise en œuvre des activités du PNV sur le plan local.



Le programme prévoit développer 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.

Ainsi, pour affiner son dispositif en prélude au déploiement des volontaires de mission, le PNV a démarré ses activités par le recrutement en 2017 et 2018 de plus de 900 volontaires occasionnels dans le cadre de l'opération « Volontariat Vacances Jeunes (VVJ) ». Cette activité vise à promouvoir l'engagement volontaire auprès des jeunes pendant la période des vacances scolaires et académiques en leur offrant la possibilité de consacrer leur temps libre à des activités de volontariat.

Le PNV a connu plusieurs phases depuis sa création dont les plus marquantes ont été d'une part, le premier Appel à candidatures pour la sélection des volontaires de missions au PNV dans les domaines de l'éducation, Santé, économie numérique, décentralisation et Agropastoral et d'autre part, la signature en Novembre 2018, du projet conjoint par lequel certaines agences des nations unies (PNUD, UNV, UNEPA) s'engagent à appuyer le gouvernement pour la mise en œuvre de ce programme ; dont la mission est 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. Dans cette optique, le volontariat est une expression d'humanisme, de citoyenneté active, de solidarité ainsi que de développement personnel et collectif.

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, environ 500 volontaires de mission ont été recrutés pour un période variant entre 03 et 06 mois dans les domaines de l'éducation, de la santé et de l'agropastoral.

Il est donc important pour le programme de s'assurer que les volontaires mobilisés disposent des capacités requises pour remplir convenablement leur mission. Pour ce faire la décision de création du PNV a prévu des mécanismes rigoureux visant à s'assurer que seuls les volontaires les plus méritants soient sélectionnés mais a également prévu des dispositions spécialement consacrées à la formation et au renforcement des capacités des volontaires.



# UN VOLUNTEERS

C'est ainsi donc que la Note de service précisant les modalités de sélection et de prise en charge des volontaires de mission du PNV, institue une prise en main ou un stage de départ obligatoire pour tout volontaire sélectionné avant son placement dans sa structure d'accueil. Cependant au regard des échos de la gestion de la première cohorte de volontaires de mission qui parviennent à la coordination nationale, des difficultés d'harmonisation pour l'organisation effectives de ces séances de prise en main ont été observées et ce, à cause de l'absence d'un document de référence auquel doivent se référer les acteurs en charge de cette activité de renforcement de capacités.

De plus il est important de doter les volontaires des capacités nécessaires pour faciliter leur insertion socioprofessionnelle à l'issue de leur période d'engagement.

Il apparaît donc nécessaire de doter le programme d'un manuel de formation qui servira de référence pour toutes les activités de renforcement de capacités en faveur des volontaires mobilisés par le PNV.

C'est dans cette optique 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 de manuels de formation.

Les présents termes de référence définissent l'étendue de la mission qui sera confiée à un consultant national pour rédiger un manuel formation pré-départ et post engagement pour le PNV.

## But

Cet appel d'offres vise le recrutement d'un consultant national pour rédiger un manuel de formation pré-départ et post engagement pour le PNV.

## Objectifs

### Objectif général

L'objectif général de la mission est de doter le PNV d'un outil pertinent pour toutes les activités de renforcement des capacités avant et après la période d'engagement volontaire pour s'assurer que la mission du volontaire se déroulera dans les meilleures conditions mais aussi qu'il soit outillé pour une insertion socioprofessionnelle éventuelle à la fin de sa période d'engagement.

### Objectifs spécifiques

Le manuel de formation visera les objectifs spécifiques suivants :



# UN VOLUNTEERS

- Mettre à la disposition des formateurs/formatrices un manuel de formation assorti (fiche de formation par séance- exercices –étude de cas – contenus pédagogique etc.) et ce pour animer et organiser des sessions de formation au profit des volontaires de mission ;
- Asseoir une compréhension commune sur les concepts et les méthodologies par les acteurs en charge de la formation des volontaires ;
- Doter les volontaires des connaissances nécessaires à la réussite de leur mission ;
- Préparer le volontaire à une insertion socioprofessionnelle post volontariat ;
- Servir de référence pour l'ensemble des activités de renforcement des capacités.

## Méthodologie

Le Consultant retenu doit s'inspirer des documents existant au PNV, au MINJEC et auprès des partenaires directes du PNV et qui sont relatifs aux activités de renforcement des capacités des volontaires. 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 formation existant ;
- Identification des gaps et des aspects manquants dans le dispositif actuel ;
- Rédaction du manuel de formation.

Le consultant devra finaliser la dimension pédagogique du manuel de formation : Précision de la finalité de chaque session du manuel de formation, identification des objectifs spécifiques par session / Élément, construction de syllabus cohérents pour l'ensemble des sessions.

Le consultant devra veiller à l'enchaînement pédagogique des sessions en évitant les redondances.

Il devra élaborer un questionnaire d'évaluation pour évaluer les contenus, les approches conceptuelles, les modalités d'animations ainsi que les besoins des acteurs, etc.

La durée de la mission est de 15 jours, à raison d'une phase consacrée à l'étude documentaire et les consultations avec les parties prenantes et une autre pour la rédaction du manuel de formation.

Le manuel de formation pré-départ et post engagement du PNV sera élaboré selon la méthode participative et comprendra les étapes suivantes :



# UN VOLUNTEERS

- 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 manuel par le consultant ;
- La validation du projet de manuel par l'équipe restreinte ;
- La validation finale du projet de manuel à travers un atelier national ;
- L'élaboration du rapport de l'atelier de validation par le consultant ;
- La finalisation du manuel par le consultant ;
- La dissémination du manuel auprès des utilisateurs par l'équipe restreinte.

## Livrables attendus

- a) Une note méthodologique succincte fixant les contenus, l'approche pédagogique, et la durée du module de formation (nombre de jours), devra être clairement définie au démarrage. Cette note méthodologique sera présentée par le consultant lors d'une réunion regroupant les partenaires impliqués ;
- b) 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 ;
- c) Un premier compte-rendu de réalisation de la mission (rapport et présentation 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, le PNUD et UNFPA afin de vérifier que les premiers éléments collectés répondent aux attentes ;
- d) Une version provisoire du manuel de formation en supports physique et électronique devra être remise au MINJEC (01 copie) et au programme VNU (01 copie) au plus tard 10 jours après le démarrage de la mission pour relecture et observations éventuelles ;
- e) Une version finalisée du manuel de formation en supports physique et électronique 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.

- f) Des fiches personnalisées par séance avec les objectifs recherchés, les temps imparties à chaque objectif, les techniques d'animation utilisées et le lien avec des ressources pour approfondir les connaissances ;
- g) Des fiches d'évaluation des différentes sessions.

### Contenu du manuel

Le manuel de formation attendu doit être conçu pour qu'il soit utilisé et dupliqué par d'autres intervenants opérant dans le renforcement des capacités dans le domaine du volontariat.

A titre indicatif, le contenu du manuel de formation doit comporter les fiches de formation et l'apport théoriques de chaque séquence de formation. Il doit développer toutes les aptitudes nécessaires à la bonne exécution d'une mission de volontariat ; mais aussi pour faciliter l'insertion des volontaires après leur mission. A ce titre il doit contenir les modules suivants :

- Développement personnel, réarmement moral et formation civique ;
- Compétences génériques liées au volontariat ;
- Gestion d'une mission de volontariat ;
- Droits et devoirs des volontaires de mission ;
- Renforcement des capacités professionnelles en fonction du domaine d'engagement du volontaire et de son projet de vie ;
- Techniques de recherche d'emploi : rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation, préparation aux entretiens, comment vendre ses compétences, leadership etc.
- Développement de la culture entrepreneuriale : Création et gestion d'une entreprise, recherche de financement etc.

Les éléments précités doivent être illustrés de manière didactique par le consultant.

**Chronogramme de la mission**

N°	Activités	Nbre de jours (A titre indicatif)	Lieux
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	03	Yaoundé
4	Analyse des données collectées et validation des rapports de visite	02	Yaoundé
5	Rédaction du manuel de formation	05	Yaoundé
6	Participation à l'atelier de validation du document	02	Yaoundé
7	Finalisation du manuel de formation	01	Yaoundé
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	

**Chronogramme et critères qualités des produits**

N°	Produits	Principaux critères de qualité	Délai
1	Rapport de démarrage incluant la méthodologie et le plan de travail durant la mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité de la méthodologie aux objectifs assignés à la mission</li> <li>- Réalisme du plan d'action et de l'échantillonnage</li> <li>- Rapport initial comprenant la méthodologie, le calendrier définitif de mise en œuvre dont le nombre et les types d'acteurs à rencontrer</li> </ul>	J+2
2	Rapport pré-final de la consultation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listes et contact des acteurs</li> <li>- Qualité de présentation des informations recueillies</li> <li>- Un résumé en français et en anglais de 5 pages maximum est inclus</li> <li>- Des recommandations pour les différents acteurs clefs sont incluses</li> <li>- L'étude est conforme à la méthodologie présentée dans les TDR</li> </ul>	J+10
3	Draft du manuel de formation et Rapport de l'étude de la consultation en français	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prises en compte et intégration des observations pertinentes</li> <li>- Le document est finalisé</li> </ul>	J+15

### Profil du consultant

Le profil souhaité pour cette prestation est celui d'un(e) Consultant(e) individuel(e) ou d'une équipe pluridisciplinaire sous la forme d'une structure nationale spécialisée de type bureau d'étude ayant une expérience avérée dans l'ingénierie de la formation et répondant aux critères suivants :

- Le Consultant devra être un Cadre supérieur avec un diplôme universitaire de niveau bac + 5 en sciences sociales ou équivalent ;
- Avoir une expérience prouvée ou similaire d'au moins 10 ans en matière d'élaboration de manuels de formation dans des structures étatiques, les OSC nationales et internationales ;
- Bonne maîtrise des techniques d'ingénierie pédagogique, et de l'andragogie ;
- Capacités d'animation et expérience confirmées en matière de formation / coaching ;
- 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 ;
- Le Consultant doit disposer de compétences ou d'une expérience avérée dans le domaine du volontariat ;
- Avoir une expérience préalable avec le système des Nations Unies serait un atout ;
- Bonne maîtrise de la langue française et connaissance de l'anglais.

### Évaluation des offres et critères

L'évaluation technique des offres sera fonction des critères 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 le candidat 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