

APPEL D'OFFRES

Appui à la Gestion du Programme Maroc - RCN Justice & Démocratie

DEADLINE LE 06/06/2021

Introduction

RCN J&D est une ONG belge qui mène depuis 1994 des projets de reconstruction de l'Etat de droit dans différents pays en transition ou en développement. L'organisation identifie le renforcement des principes et mécanismes de la justice comme vecteur essentiel pour le développement et la paix durables. Ses actions de soutien à la reconstruction du système judiciaire s'adressent tant aux opérateurs institutionnels qu'à la société civile (www.rcn-ong.be). RCN J&D intervient actuellement en RDC, au Rwanda, au Burundi, au Burkina Faso, en Belgique et au Maroc sur un budget d'environ 3M € en 2020.

Depuis 2017, RCN J&D intervient au Maroc dans la Région de l'Oriental, pour contribuer au changement d'attitudes sociales et judiciaires face aux *Violences Basées sur le Genre* (VBG ci-après). RCN J&D et son partenaire Oujda Ain Ghazal (OAG 2000) réalisent une série d'activités permettant de réaliser des changements d'attitude genre et de les pérenniser par un changement des pratiques des acteurs judiciaires, sociaux et médiatiques.

Contexte

Prenant en compte le départ prochain de la Responsable de Programmes Maroc - RDC au 13 Juin 2021, 6 à 7 mois avant la fin du programme quinquennal 2017 – 2021, RCN recherche une consultance en appui à la gestion de son programme au Maroc afin :

- D'assurer le suivi du programme 2017 – 2021 et de sa bonne exécution,
 - o Atteinte des résultats,
 - o Respect de la bonne exécution budgétaire,
 - o Production des éléments de rapportage,
- De continuer le renforcement du partenaire actuel OAG 2000, notamment dans l'écriture de projet, la recherche de fonds, la planification, ...
- De mettre en place une nouvelle configuration d'accompagnement du Programme Maroc RCN J&D en vue de la gestion du programme 2022 – 2026,
 - o Avec un accompagnement de proximité du partenaire d'implémentation OAG 2000,
 - o De l'identification potentiel de nouveaux partenaires et de nouvelles opportunités de développement de programme au Maroc et dans la région Maghreb,

RCN J&D souhaite recruter une consultance en appui à la gestion de son Programme au Maroc. Une partie de la consultance devra se faire dans les bureaux du partenaire Oujda Ain Ghazal à Oujda (Province de l'oriental au Maroc).

Objectifs de la prestation

L'objectif de la prestation est d'offrir un appui à la Gestion programmatique du programme Maroc de RCN J&D afin de :

Lot 1 (sur base d'un forfait de 8 jours mensuel – jusqu'à fin 2021)

- Assurer la continuité de l'appui à la gestion programmatique et au suivi – une passation avec la Responsable Programme est prévue entre le début du contrat (jusqu'au 13 juin inclus) – en lien avec les responsabilités définies en annexe 1
- Représenter le programme Maroc (présence visioconférence) au Comité de Direction de RCN J&D (1 en Juin / 1 en septembre et 1 en décembre) – de reporter au Responsable de Programmes Burkina - Rwanda – Burundi pour les COFIL (1 er Juil / Oct / Dec)
- Préparer avec la coordinatrice Programme Maroc le Comité de programme (1h00 à 1h30 une fois / mois (de Septembre à Décembre par Visioconférence)

Lot 2 (à définir sur la base d'une mission ponctuelle de renforcement de 20 jours de consultance)

- Ecriture et accompagnement à l'écriture de proposition (Cadre Logique – TOC – Analyses de Risques Planification Budgétisation (ELABORATION – APPROPRIATION)
 - o Accompagnement opérationnelle et stratégique des équipes partenaires sur l'élaboration de propositions
 - o En collaboration avec la coordination siège et/ou équipe de consultant mandaté

Critères d'évaluation sont listés ci-dessous

- Connaissance des règles DGD obligatoire
- Connaissances des bailleurs UE et autres bailleurs ...
- Expérience pertinente en matière d'accompagnement de partenaires, notamment d'OSC féminines
- Expertise thématique : lutte contre les violences basées sur le genre et/ou secteur de la justice une expérience pertinente
- Vos présences et capacités d'intervention par zones géographiques (avec CV des experts)
- Connaissance des contextes d'interventions et expériences
- Connaissance de RCN Justice & Démocratie, un atout
- Prix et modalités de facturation de la prestation

A préciser dans votre offre

- Tarifs horaires ou journaliers consultants seniors et juniors
- Informations sur le niveau d'expertise
- Liste des sujets d'expertise

Dossier de candidature

Chaque dossier comprendra les documents suivants :

- Offre technique : Une note décrivant l'approche méthodologique, les outils ainsi que les tâches que vous comptez mettre en œuvre
- Offre financière comprenant le coût de la consultance toutes taxes comprises et frais afférents
- Une liste de références d'expériences dans le secteur de l'aide non-gouvernementale (coopération au développement, humanitaire)

Modalités de dépôt des candidatures

Candidats intéressés et qualifiés peuvent adresser des demandes d'informations complémentaires à propos de l'appel d'offre auprès de : Patricia Kela, patricia.kela@rcn-ong.be

Date limite de remise des offres par courrier électronique **au plus tard le 06.06.2021** à l'adresse suivante : job@rcn-ong.be en indiquant «Appui Programme Maroc» dans l'objet du mail.

**Termes de Référence: Consultant RCN Maroc
Suivi et Renforcement des Partenaires et Développement**

1. Gestion et développement des programmes

Responsabilités	Tâches
Programmation	<p>Dans une logique de renforcement et d'appui aux partenaires d'implémentation de RCN et/ou de développement des capacités de RCN J&D</p> <p>Rédaction de programmes et cadres logiques (en appui et/ou avec coordination des programmes des partenaires) en lien avec RCN siège</p> <p>Négocier avec les bailleurs et partenaires (en appui du partenaire d'implémentation et/ou à la demande de RCN Siège)</p> <p>Identifier, avec les partenaires, en accord avec le siège, les besoins et les futurs projets / programmes à développer en prenant en compte les résultats des projets en cours</p> <p>Si besoin, identifier de nouveaux partenaires (après analyse et évaluation de leurs capacités programmatiques et administratives)</p> <p>Analyser les éléments du contexte (légal, politique, mapping des autres acteurs, positionnement des bailleurs, etc.) permettant de valider ou pas la faisabilité d'un nouveau projet.</p>
Partenariats	<p>Représenter l'ONG auprès des partenaires et bénéficiaires, en étroite collaboration avec le RP</p> <p>Mener toute négociation utile avec les partenaires</p> <p>Identifier et proposer des partenaires pour des programmes et projets à venir, en se basant sur l'expérience de terrain des partenariats en cours</p> <p>Rédiger les conventions de partenariats</p> <p>S'assurer de la pleine participation et parfaite information des partenaires à chaque étape de la gestion du cycle de projet</p>
	<p>Signaler de façon anticipée au RP les difficultés (opérationnelles ou financières) rencontrées dans les relations partenariales</p>

Exécution	<p>Superviser la mise en œuvre du plan d'action en collaboration avec les partenaires</p> <p>Réaliser les ajustements nécessaires en cours de projet (rédaction des avenants, révision du cadre logique, négociations etc.)</p> <p>Superviser la planification des activités des différents projets et l'utilisation efficiente des outils par les équipes projet des partenaires</p> <p>S'assurer de l'harmonisation des outils et méthodologies de mise en œuvre</p> <p>Proposer les ajustements nécessaires en cours de projet au RP en se basant sur les résultats obtenus</p> <p>Superviser les procédures d'engagement de tiers (consultants, sous-traitants, etc.) qui interviennent dans l'exécution des projets.</p>
Suivi & Evaluation	<p>Au démarrage de chaque projet, élaborer un plan de suivi-évaluation spécifique au projet, en collaboration avec les partenaires</p> <p>Vérifier l'existence et l'utilisation effective des outils de suivi par les partenaires</p> <p>Propose les ajustement nécessaire aux outils développés par les partenaires</p> <p>Vérifier la validité des indicateurs (SMART, implication des partenaires dans la définition etc.)</p> <p>Vérifier l'atteinte des résultats</p> <p>Envoyer au siège de RCN J&D les rapports mensuels et trimestriels à échéance (10 du mois)</p>
Gestion des contrats bailleurs	<p>Appuyer la rédaction des rapports aux bailleurs en s'assurant du respect de leurs directives, et en s'assurant de la concordance entre les éléments narratifs et financiers</p> <p>Accompagner la rédaction des avenants en s'assurant du respect des directives des bailleurs, et en s'assurant de la concordance entre les éléments narratifs et financiers</p> <p>Appuyer et s'assurer du respecter les échéances transmises par le siège pour la soumission de demandes de financements, d'avenants et de rapports</p>
Réflexion stratégique	<p>S'informer sur l'environnement politique, juridique, culturel, socio-économique du pays ou de la zone d'intervention</p> <p>Proposer des analyses régulières au siège et aux partenaires sur le contexte</p>
Développement de la mission	<p>Analyser les évolutions contextuelles et leur impact sur la justice (nouvelles lois, élections, évolutions sociales etc.)</p> <p>Proposer de nouvelles stratégies en concertation avec les partenaires, autorités nationales etc.</p>

