



# **Termes de Référence (TDR) – Évaluation de l'approche et des dispositifs d'accompagnement et de suivi de Humundi vis-à-vis des partenaires**

Évaluation DGD Humundi

Décembre 2025

## TABLE DES MATIERES

<b>1. Contexte de l'évaluation .....</b>	<b>3</b>
1.1.    Présentation de Humundi.....	3
1.2.    Présentation du contexte de l'évaluation.....	3
<b>2. Les objectifs de l'évaluation .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Portée et questions de l'évaluation .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Parties prenantes et responsabilités.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Informations disponibles.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Méthodologie .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Planification indicative de l'évaluation .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Calendrier indicatif .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Produits attendus .....</b>	<b>10</b>
<b>10. Conditions contractuelles et financières .....</b>	<b>10</b>
<b>11. Modalités pratiques de candidature.....</b>	<b>11</b>
1.3.    Modalités de réponse et documents à fournir.....	11
1.4.    Processus de sélection du consultant.....	11

## 1. Contexte de l'évaluation

### 1.1. Présentation de Humundi

Humundi (anciennement SOS Faim Belgique), est une ONG belge de développement active depuis 1964, qui lutte contre la faim, la pauvreté et les inégalités. Sa mission est de bâtir des systèmes alimentaires respectueux des paysannes, des paysans, des mangeurs, des mangeuses et de notre planète. Notre priorité absolue est de garantir à toutes et tous le droit fondamental à une alimentation saine, nutritive, tout en préservant la terre pour les générations futures.

En Belgique, la mission de Humundi est de sensibiliser, interpeller et mettre en action les citoyens, les décideurs politiques et l'ensemble des acteurs-clés pour que soit mis en place un cadre politique et sociétal favorable à des systèmes alimentaires durables. À travers des événements, des campagnes, des outils pédagogiques, des publications et en lien avec nos partenaires et nos alliés, l'organisation lutte pour un monde plus juste pour les paysans et les mangeurs, dans le pays et partout dans le monde.

A l'international, Humundi a une approche qui privilégie le partenariat qui a toujours été un élément majeur dans sa stratégie d'intervention. Humundi travaille ainsi en étroite collaboration avec un réseau de 69 partenaires (tels que des organisations paysannes, des associations de producteurs, des institutions financières rurales et des organisations d'appui), afin de soutenir la construction de système alimentaires durables à travers la transition agroécologique des communautés paysannes. Cette transition permettra de renforcer l'autonomie économique et alimentaire des acteurs de ces systèmes et de garantir à tous un accès équitable à une alimentation saine et durable.

Humundi intervient dans 2 pays d'Amérique du Sud (Bolivie et Pérou) et 6 pays d'Afrique (Burkina Faso, Mali, Sénégal, Ethiopie, Ouganda et République Démocratique du Congo), de même qu'en Belgique.

### 1.2. Présentation du contexte de l'évaluation

Humundi accompagne ses partenaires à travers deux formes principales d'appui : **financier** et **non financier**. L'appui financier (aux structures en tant que telles ou sur base de projets spécifiques) s'accompagne le plus souvent d'un appui non financier (mises en réseau, échanges de pratiques, réflexions communes, formations, assistance technique, plaidoyer), contribuant ainsi au **renforcement des capacités** des partenaires.

Selon les besoins identifiés et les domaines d'expertise de Humundi, l'appui non financier peut porter sur quatre dimensions :

- La gouvernance,
- La planification et la stratégie,
- La gestion opérationnelle,
- La mobilisation et la gestion des ressources.

#### Antécédents et processus interne

En 2021, Humundi a fait l'objet d'une **évaluation externe de « l'appui et de l'accompagnement des partenaires (par Humundi) »**, conduite par ACE-Europe. Cette évaluation, globalement positive quant à la qualité de l'accompagnement fourni, a mis en lumière plusieurs **axes d'amélioration** concernant le processus de renforcement des capacités (RC) :

- La nécessité d'une **approche plus systématisée** du RC, permettant une meilleure efficience et un accompagnement plus homogène entre les différents bureaux-pays ;
- Le besoin de développer, pour chaque partenaire, un **plan d'action de RC explicite**, assorti d'indicateurs de suivi ;

- La valorisation insuffisante des **expériences et stratégies de RC existantes** dans les différents pays (structuration des coopératives, plaidoyer, mise en réseau, etc.), qui mériteraient d'être **documentées et partagées** au sein de l'organisation ;

À la suite de cette évaluation et des discussions internes qui ont suivi, Humundi a mis en place **un groupe de travail (GT)** dédié au renforcement de capacités spécifiquement centré sur le **RC des partenaires**. Ce groupe a travaillé à clarifier le **positionnement conceptuel** de Humundi sur le RC (via une note de positionnement) et à formaliser la **méthodologie d'accompagnement** dans certains domaines d'expertise.

Les deux objectifs ci-dessous constituent le cœur de la présente évaluation :

- Clarifier et/ou améliorer l'usage des outils existants ;
- Et améliorer le dispositif d'accompagnement et de suivi-évaluation (S&E) du RC des partenaires.

Depuis plusieurs années, Humundi a investi dans la création et l'harmonisation d'un ensemble d'outils, qui sont appropriés différemment d'un programme pays à l'autre. Plusieurs outils visent à encadrer et à accompagner les partenariats. Parmi ceux-ci :

- Le **guide de gestion du partenariat**, qui explicite la vision et les principes du partenariat chez Humundi, la stratégie pays, l'identification des partenariats, la planification des actions, la mise en œuvre du partenariat et le suivi et évaluation des partenaires ;
- La **fiche de diagnostic institutionnel** des partenaires, qui a pour but d'évaluer la capacité des partenaires en ce qui concerne : les aspects institutionnels, les bénéficiaires, la gestion administrative et financière, la gestion des ressources humaines et le genre. Cet outil sert de base à la définition de la stratégie d'accompagnement et de renforcement des capacités du partenaire ainsi qu'à son évaluation et ajustement ;
- Le **formulaire d'évaluation de la relation partenariale** qui a pour objectif d'entretenir un dialogue entre les 2 parties sur leur relation partenariale en vue d'identifier des points d'amélioration ;
- Le **processus de dialogue avec les partenaires**, qui encadre le processus d'accompagnement, afin de prévenir les crises et d'améliorer les pratiques ;
- La **Factsheet BRS**, appliquée aux **institutions de microfinance (IMF)**, qui dresse un portrait complet de leurs performances financières et de leur évolution, servant de base de dialogue lors des missions de suivi et d'appui ;
- La **Grille des Marqueurs de Progrès (MDP)**, utilisée pour chaque partenaire et agrégée par pays, outil clé du suivi des résultats du programme DGD (programme principal de Humundi couvrant tous ses pays d'intervention). Au-delà de son rôle obligatoire pour le rapportage, sa robustesse en fait un outil utile pour le suivi interne et le dialogue avec les partenaires.

D'autres outils visent davantage le suivi global et la redevabilité interne vis-à-vis de Humundi. Parmi ceux-ci :

- Le **tableau de bord des partenaires**, qui permet d'évaluer périodiquement la qualité de la relation de partenariat, l'atteinte des résultats et la qualité de la gestion/gouvernance des partenaires ;
- La **grille d'indicateurs de suivi du Plan Stratégique** de Humundi suivant la progression de la réalisation des différents objectifs du plan quinquennal.

Dans la perspective du futur **programme 2027–2031**, Humundi souhaite **analyser la pertinence et la cohérence d'ensemble de ce dispositif**, ainsi que la manière dont ces outils sont compris, utilisés et perçus par les équipes terrain, siège et partenaires (pour ceux dans lesquels ils sont directement impliqués). Cette évaluation qualitative doit permettre de renforcer l'efficacité du dispositif d'appui partenaires et d'en améliorer l'appropriation et la cohérence stratégique.

## 2. Les objectifs de l'évaluation

### Objectif général :

Analyser la cohérence, la pertinence et l'utilisation effective du **dispositif d'accompagnement et de suivi** des partenaires, y compris leur charge administrative et la périodicité d'utilisation, afin d'en tirer des enseignements et des recommandations pour leur amélioration dans la perspective du programme 2027–2031.

### Objectifs spécifiques :

- (1) Analyser la cohérence, la complémentarité et la pertinence du **dispositif d'accompagnement et de suivi des partenaires**, en identifiant les forces et limites des outils existants (fiabilité des informations, utilité pour la prise de décision, éventuelles redondances et valeur ajoutée) au regard des objectifs de renforcement des capacités et de suivi des partenariats.
- (2) Évaluer le **niveau d'appropriation, d'utilisation et de faisabilité pratique des outils** par les équipes Humundi (siège et terrain) et, le cas échéant, par les partenaires — notamment en ce qui concerne la charge de travail, la perception des demandes d'information et de reporting, et l'utilisation effective des données produites (prise de décision, planification, priorisation).
- (3) Formuler des **recommandations opérationnelles pour améliorer le dispositif d'accompagnement et de suivi** du renforcement de capacités des partenaires dans la perspective du programme 2027–2031, en identifiant les besoins de formation, de coordination ou d'outillage complémentaires pour en améliorer l'efficacité et l'intégration dans les pratiques organisationnelles.

Parties prenantes auxquelles s'adresse l'évaluation :

Principalement **aux équipes Humundi** (siège et bureaux pays) ainsi qu'**aux partenaires** (Organisations de producteurs.trices OP, Organisations non gouvernementales ONGs et Institutions de microfinance IMF) de mise en œuvre impliqués dans le programme en cours.

## 3. Portée et questions de l'évaluation

### 3.1. Portée de l'évaluation

L'évaluation portera sur l'ensemble du **dispositif d'accompagnement et de suivi des partenaires** mis en place par Humundi dans le cadre du programme actuel (2022–2026). Elle concernera plus particulièrement les **outils de gestion du partenariat** et leur utilisation par les équipes de Humundi, tant au siège qu'au sein des dispositifs de terrain (bureaux-pays, coordinations régionales, chargés de programmes).

L'analyse se concentrera sur :

- La **pertinence** de ces outils par rapport aux besoins et pratiques réelles de suivi/accompagnement ;
- La **cohérence interne du dispositif d'accompagnement et de suivi** (articulation des outils, périodicité, complémentarités, redondances, etc.) ;
- Leur **appropriation** et leur utilisation effective par les équipes et, le cas échéant, par les partenaires ;
- La **valeur ajoutée** du dispositif en termes d'apprentissage institutionnel, de renforcement de capacités et d'amélioration de la qualité du partenariat, ainsi que les **perspectives d'améliorations** pour le futur programme (2027–2031).

L'évaluation sera **qualitative**, et reposera sur un **échantillonnage par choix raisonné de pays et de partenaires** (à préciser avec Humundi : OP, ONGs, IMF) reflétant la diversité des contextes de travail des programmes d'Humundi.

Elle ne vise pas à évaluer la performance des partenaires eux-mêmes ni la qualité de l'accompagnement de Humundi, mais bien **le dispositif d'accompagnement et de suivi conçu et animé par Humundi**.

### 3.2 Les questions d'évaluation

Les questions ci-dessous sont structurées en lien direct avec les objectifs spécifiques de l'évaluation. Elles visent à orienter la collecte et l'analyse des données. Elles pourront être affinées en concertation avec l'équipe de pilotage.

#### Question 1 – Pertinence

Dans quelle mesure les outils d'accompagnement et de suivi partenaires développés par Humundi répondent-ils aux besoins et aux priorités :

- Des équipes terrain et siège ?
- Des partenaires accompagnés ?
- Du cadre stratégique et programmatique de Humundi (2022–2026) ?

*Sous-questions :*

- Les outils actuels sont-ils adaptés aux différents types de partenaires et à leurs niveaux de maturité institutionnelle ?
- Les quatre dimensions de capacités (gouvernance, stratégie, opérationnel, mobilisation de ressources) sont-elles bien couvertes ?
- Les outils favorisent-ils une approche participative et centrée sur l'apprentissage ?
- Est-ce que les MDP identifiés sont pertinents pour le suivi des effets du RC ? Comment pourraient-ils être mieux intégrés aux autres outils du dispositif ?

#### Question 2 – Cohérence et complémentarité

Dans quelle mesure le dispositif et les outils de suivi/accompagnement forment-ils un ensemble cohérent et complémentaire ?

*Sous-questions :*

- Les liens entre les différents outils (diagnostic, tableau de bord, dialogue, etc.) sont-ils clairs et logiques ?
- Le dispositif actuel évite-t-il les doublons, ou au contraire comporte-t-il des chevauchements ou manques ?
- Les outils favorisent-ils une lecture commune et partagée du partenariat entre siège, terrain et partenaires ?
- Le calendrier et la fréquence d'utilisation des outils (diagnostics, rapports, évaluations, etc.) sont-ils harmonisés entre les différents pays ?

#### Question 3 – Utilisation et appropriation

Dans quelle mesure les outils disponibles sont-ils effectivement utilisés, compris et appropriés par les équipes (siège et bureau pays) et les partenaires ?

*Sous-questions :*

- Quel est le niveau de connaissance, de compréhension et d'usage des outils au sein des équipes ?
- Comment ces outils influencent-ils les pratiques d'accompagnement et de suivi ?
- Quelles sont les contraintes (temps, ressources, compétences, formats) limitant leur utilisation ?  
Quels sont les facteurs qui, au contraire, favorisent leur utilisation ?

- Le dispositif d'accompagnement et de suivi tel que mis en place par Humundi est-il compatible avec l'approche décoloniale de Humundi ?
- Les rôles et responsabilités pour l'utilisation et le suivi des outils sont-ils clairs et bien répartis entre siège, terrain et partenaires ?
- Comment le partenaire apprécie-t-il le dispositif d'accompagnement et de suivi proposé par Humundi, en termes de demandes, de calendrier ?

#### Question 4 – Valeur ajoutée, apprentissage et perspectives d'amélioration

Quel est l'apport du dispositif d'accompagnement et de suivi des partenaires dans la qualité du partenariat, le renforcement des capacités et l'apprentissage institutionnel de Humundi ? Et quelles améliorations pourraient être apportées pour le futur programme (2027–2031) ?

*Sous-questions :*

- En quoi les outils contribuent-ils à renforcer la qualité du dialogue entre Humundi et ses partenaires ?
- Le cadre actuel permet-il une identification précoce des difficultés ou d'une progression insuffisante, et favorise-t-il un dialogue constructif sur les solutions ?
- Le cadre actuel permet-il une meilleure identification et gestion des risques institutionnels des partenaires ?
- Comment le cadre soutient-il la redevabilité mutuelle (d'Humundi envers ses partenaires, et inversement) ?
- Quels éléments devraient être maintenus, ajustés, simplifiés ou remplacés dans le futur système de suivi-évaluation ?
- Dans quelle mesure la formulation de plans d'action individualisés pour certains partenaires apporte-t-elle une plus-value au partenariat/au RC du partenaire? Comment l'articuler avec le diagnostic et les MDP ?
- Quelles bonnes pratiques ou expériences prometteuses peuvent être capitalisées ou étendues ?

## 4. Parties prenantes et responsabilités

Les parties prenantes directement impliquées dans l'évaluation sont les suivantes :

- **Les équipes de Humundi** (siège et 4 bureaux pays) ;
- **Un échantillon de partenaires locaux** de quatre pays accompagnés par Humundi. Ils seront consultés pour partager leur point de vue sur la cohérence, la pertinence et la valeur ajoutée du dispositif d'accompagnement et de suivi chez Humundi, ainsi que la perception et l'utilisation des outils.

Un **comité de pilotage de l'évaluation** est constitué. Il réunit des membres de l'équipe du siège et des bureaux pays. Sa composition est la suivante :

- Idrissa Sompagnimdi Nacambo (Bureau Burkina Faso – Chargé d'appui)
- Abdoul Rahmen Gbadamassi (Bureau Sénégal – Chargé de partenariats)
- François Cajot (siège – responsable des programmes en RDC)
- Julia Malaise (siège – Responsable des programmes Burkina Faso)

Ce comité est coordonné par Julia Malaise.

Le comité de pilotage est chargé de :

- L'élaboration et la publication des termes de référence ;
- L'analyse des offres soumises et la sélection du/de la consultant·e ;
- L'organisation des échanges préparatoires avec le/la consultant·e retenu·e et la validation des principales étapes méthodologiques (note de cadrage, outils de collecte, rapports intermédiaires et final) ;
- L'orientation de l'évaluateur·trice tout au long de la mission et la coordination logistique ;
- L'appréciation et la veille de la qualité des livrables intermédiaires et finaux produits par l'évaluateur·trice.

De son côté, **l'évaluateur·trice** est responsable de sa méthodologie d'évaluation ainsi que de ses conclusions et recommandations. Il/elle assurera notamment :

- La coordination et l'exécution des activités liées à l'évaluation ;
- La prise en compte des différents acteurs, notamment les bureaux pays et les partenaires, dans la conduite de la mission ;
- L'analyse critique et l'évaluation du dispositif d'accompagnement et de suivi des partenaires mis en place par Humundi, au regard des questions-clés formulées dans les présents TDR.

## 5. Informations disponibles

Afin de procéder à cette évaluation, les informations et documents suivants seront mis à disposition de l'évaluateur·trice :

- Le guide de gestion du partenariat ;
- Le document présentant succinctement tous les outils ;
- La fiche de diagnostic institutionnel ;
- Le formulaire d'évaluation de la relation partenariale ;
- Le tableau de bord des partenaires ;
- La note de positionnement de Humundi sur le renforcement de capacités des partenaires ;
- Le rapport final de l'évaluation de l'appui et de l'accompagnement des partenaires par SOS Faim de 2020 ;
- Les différents outils de suivi complétés pour l'échantillon de partenaires sélectionnés ;
- Un échantillon de MDP (marqueurs de progrès, outil du S/E) ;
- Les Documents techniques et financiers du programme en cours ;
- Autres documents pertinents (tableau des bénéficiaires, etc.).

## 6. Méthodologie

En concertation avec le·la consultant·e, un échantillon de 4 pays sera sélectionné pour des investigations approfondies avec le terrain. À ce stade, Humundi envisage de retenir 3 pays d'Afrique et 1 d'Amérique latine (Bolivie ou Pérou), en veillant à la diversité des contextes, des approches mises en œuvre en matière de RC, des dispositifs pays et des types d'organisations partenaires (OP, ONGs, IMF).

### Approche générale

L'évaluation adoptera une **approche qualitative, participative et orientée vers l'apprentissage**. Elle visera à produire une compréhension approfondie du fonctionnement, de la pertinence et de la valeur ajoutée du dispositif d'accompagnement et de suivi des partenaires, en s'appuyant sur l'expérience et les perceptions des principaux acteurs impliqués (équipes siège et terrain, partenaires accompagnés, responsables de programme, chargé·e·s d'appui, etc.).

L'approche reposera sur :

- Une **analyse documentaire approfondie**,
- Des **entretiens semi-directifs individuels et collectifs**,
- Des **études de cas** dans un échantillon de pays,
- Et une **restitution interactive** permettant la validation et la co-construction des recommandations.

Cette démarche mettra l'accent sur la **triangulation des sources d'information** (documents, observations, témoignages) afin d'assurer la fiabilité et la robustesse des conclusions.

La méthodologie d'exécution de l'évaluation sera proposée dans son offre par le·la consultant·e. Une attention particulière sera portée aux éléments suivants :

- Méthodologie envisagée pour chacune des questions prises individuellement,
- Méthodologie envisagée pour la collecte des données afin d'assurer la qualité des sources d'informations, la triangulation des informations et la neutralité de l'évaluation,
- Méthodologie permettant d'impliquer et de maximiser les apprentissages pour les équipes Humundi et leurs partenaires.

Lors du démarrage de l'évaluation, **un briefing** aura lieu avec l'équipe Humundi. Ce briefing portera notamment sur les points suivants :

- Présentation des intervenant·e·s,
- Passage en revue des questions d'évaluation (et si nécessaire, révision de ces dernières),
- Présentation et explication de la méthodologie d'évaluation,
- Planification et organisation des entretiens.

Le·la consultant·e organisera un **atelier de restitution et réflexion** avec l'équipe Humundi pour délivrer ses conclusions préliminaires et échanger sur celles-ci, ainsi qu'un **atelier final** de validation et de co-construction des recommandations, afin de garantir leur appropriation et leur faisabilité.

### Échantillonnage

L'échantillon précis des pays, partenaires et personnes à consulter sera défini en concertation avec Humundi, selon les critères suivants :

- Diversité du dispositif pays (bureau pays petit ou grand) ;
- Diversité de types de partenaires (organisations paysannes, ONG locales, institutions financières rurales, etc.) ;
- Ancienneté et niveau de maturité institutionnelle ;
- Utilisation effective des outils de suivi ;
- Disponibilité et qualité des données documentaires.

## 7. Planification indicative de l'évaluation

La planification proposée est la suivante :

- Réunion de lancement/briefing : 1/2 jour
- Revue documentaire et préparation des outils méthodologiques : 4 jours
- Entretiens à distance (siège et Bureaux Pays) : 4.5 jours
- Entretiens à distance avec partenaires sur 3 pays : 3 x 1 jours
- Analyse et rédaction du rapport provisoire : 5 jours
- Atelier de restitution (conclusions intermédiaires) : 1/2 jour
- Finalisation du rapport et atelier final : 3.5 jours

Durée totale estimée : 21 jours ouvrables.

Aucun déplacement terrain n'est envisagé.

## 8. Calendrier indicatif

Etapes indicatives	Période/date
Publication des TDR	01/12/25
Réception des offres	05/01/26
Évaluation des offres par le comité de pilotage de l'évaluation	12/01/26
Attribution du contrat et négociation	19/01/26
Réalisation de l'évaluation :	
• Date de début	• A partir du 26/01/26
• Date à laquelle l'évaluation doit être terminée et le rapport	• Mi-mars 2026

## 9. Produits attendus

Les produits attendus de l'évaluation sont les suivants :

- Un rapport provisoire.
- Un rapport final qui devra compter un maximum de 40 pages (hors annexes). Il sera structuré de la manière suivante :

*À titre indicatif, nous suggérons environ 5-10 pages (pour les points 1 à 4) et environ 15-20 pages pour le cœur de l'évaluation (points 5 à 7).*

  1. Résumé exécutif,
  2. Rappel du contexte de l'évaluation,
  3. Rappel des objectifs et des questions de l'évaluation,
  4. Description de la méthodologie de l'évaluation (en mettant en évidence comment la méthodologie a permis de répondre aux questions d'évaluation, les dispositions prises pour assurer la qualité des sources d'informations, les dispositions prises pour assurer la triangulation des données ainsi que les dispositions prises pour assurer la neutralité du rapport d'évaluation),
  5. Evaluation (réponse aux questions de l'évaluation),
  6. Conclusions (par question),
  7. Recommandations (en veillant à ce que ces recommandations soient concrètes, réalistes et exploitables, en particulier au niveau des outils de suivi),
  8. Annexes (liste des acronymes, calendrier détaillé d'exécution, liste de personnes consultées, questionnaires guides utilisés, ...).
- Un support Powerpoint de présentation des résultats de l'évaluation (une douzaine de diapositives maximum) qui puissent être partagé avec les partenaires et autres parties prenantes au Programme DGD,
- Une note d'une page dans laquelle figurent les "messages clefs" à retenir de l'évaluation.

## 10. Conditions contractuelles et financières

Le contrat proposé sera un contrat de prestation de service selon les procédures ordinaires du Programme DGD. L'évaluateur·trice est entièrement responsable de tous les frais liés à la consultation (taxes, lois sociales, assurances, etc.). Le paiement de la prestation se fera par virement bancaire et sur base de trois factures émises par le·la prestataire selon la répartition suivante :

- 1ère tranche à la signature du contrat : 20% du montant global de la prestation.
- 2ème tranche à la remise du rapport provisoire : 30% du montant global de la prestation.
- 3ème tranche à l'acceptation du rapport final : 50% du montant global de la prestation.

## 11. Modalités pratiques de candidature

### Critères d'éligibilité

Le·la consultant·e devra justifier :

- D'un master (Bac +5) ou plus dans un domaine pertinent (sciences sociales, développement, gestion de projet, suivi-évaluation ou analogue) ;
- D'au moins 7 ans d'expérience avérée dans la conduite d'évaluations externes de programmes ou projets de développement et d'une expérience spécifique avec des ONG ou institutions internationales ;
- D'une bonne maîtrise des approches qualitatives, être capable de faire un diagnostic de grilles de progrès ;
- Être capable de rédiger des rapports clairs avec recommandations opérationnelles. Une connaissance des contextes pays d'Afrique et/ou Amérique latine, des langues pertinentes (français, anglais et éventuellement espagnol), et des références vérifiables de missions antérieures similaires sont également requises.

### 1.3. Modalités de réponse et documents à fournir

Le dossier de candidature sous format informatique comportera plusieurs fichiers rédigés en français :

- Une offre technique et financière (15 pages maximum) ;
- Un CV actualisé de l'évaluateur·trice (intégrant une éventuelle liste référencée de publications pertinentes avec la prestation en objet : 5 pages maximum) ;
- La composition de l'équipe d'évaluation que l'évaluateur·trice propose le cas échéant (avec CV joints : 3 pages maximum par CV) ;

L'offre technique reprendra clairement un descriptif du processus évaluatif, de la méthodologie proposée et de l'éventuel dispositif d'enquête, une proposition de calendrier, une liste du matériel souhaité pour accomplir la mission ainsi qu'une liste des documents souhaités pour consultation avant mission (les documents ne seront transmis qu'au profil retenu).

L'offre financière détaillera clairement les honoraires (toutes taxes comprises) de l'évaluateur·trice ainsi que tous les autres frais.

Le·la prestataire reste engagé par son offre pendant une durée de soixante (60) jours.

Les offres seront envoyées sous format PDF par courrier électronique à Julia MALAISE ([jma@humundi.org](mailto:jma@humundi.org)) au plus tard le 05/01/2026. Prière de noter que seules les offres complètes et correspondantes au profil seront traitées par le comité de sélection.

### 1.4. Processus de sélection du consultant

Les propositions techniques seront évaluées sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation et du système de points suivant :

- Expertise, expérience et compétences du·de la consultant·e : 30 points
- Compréhension des TDR et adéquation entre offre et demande : 25 points
- Méthodologie proposée : 25 points
- Offre financière : 20 points