



TERMES DE REFERENCE (TDR)

CONSULTANT POUR L'ANIMATION D'UN ATELIER DE RENFORCEMENT DE LA PARTICIPATION ET DE L'ENGAGEMENT AU SEIN DU COMITE DE COORDINATION DU MAROC (CCM)

Durée de la mission : 2 jours d'animation + préparation en amont et en aval de la mission

Lieu : Fès, Maroc

Dates de l'atelier : 20 et 21 Décembre 2024

Organisateur : Comité de Coordination du Maroc (CCM)

1. Contexte et Justification

Le Comité de Coordination du Maroc (CCM) est l'instance nationale responsable de la coordination des subventions du Fonds Mondial (FM), principalement axée sur la lutte contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le renforcement des systèmes de santé. La participation active et l'engagement des membres du CCM, issus du secteur public, privé, de la société civile et des populations clés, sont cruciaux pour garantir une gouvernance transparente, inclusive et adaptée aux réalités locales.

La société civile et les populations clés, qui incluent des groupes particulièrement vulnérables (comme les personnes vivant avec le VIH, les travailleurs du sexe, et les hommes ayant des relations sexuelles avec des hommes), jouent un rôle primordial dans ce processus. Ces représentants doivent s'assurer que les besoins spécifiques de leurs communautés sont non seulement collectés mais également intégrés dans les décisions prises au sein du CCM. Ils sont également responsables de la rétroinformation, garantissant que les stratégies du CCM sont communiquées de manière transparente et que les communautés bénéficiaires peuvent suivre et influencer la mise en œuvre des subventions.

Cet atelier vise à renforcer la participation de ces acteurs-clés, en leur fournissant des compétences concrètes pour améliorer la collecte des besoins, la communication bidirectionnelle (rétroinformation) et leur engagement à long terme dans la gouvernance des subventions.

2. Objectifs de la Mission

Le consultant recruté aura pour mission d'animer cet atelier de deux jours, avec les objectifs suivants :

- **Renforcer la compréhension des principes de la participation active et inclusive :** Fournir aux participants des outils pratiques pour garantir une participation plus équitable et diversifiée, en mettant un accent particulier sur les rôles des représentants de la société civile et des populations clés.
- **Renforcer le rôle des représentants comme intermédiaires entre le CCM et leurs circonscriptions :** Outiller les représentants pour qu'ils puissent collecter efficacement les besoins et les priorités de leurs communautés respectives, et assurer une communication bidirectionnelle efficace avec le CCM.
- **Améliorer les mécanismes de rétroinformation :** Développer des stratégies concrètes pour garantir que les décisions et stratégies adoptées par le CCM sont communiquées de manière transparente à l'ensemble des circonscriptions, en particulier les populations clés.
- **Encourager une participation active et continue dans les processus décisionnels :** Promouvoir l'implication proactive des représentants dans les discussions stratégiques, la planification et la prise de décision, en renforçant leur rôle dans la gouvernance des subventions.
- **Promouvoir un engagement à long terme et une responsabilité partagée :** Élaborer des plans d'action visant à maintenir un engagement durable et des mécanismes de suivi pour évaluer la participation active des représentants.

3. Résultats Attendus

À l'issue de la mission, le consultant devra atteindre les résultats suivants :

- **Compréhension approfondie des principes de participation active :** Les participants, notamment les représentants de la société civile et des populations clés, auront acquis des connaissances approfondies sur la gouvernance participative et la manière de s'engager activement dans les processus du CCM.
- **Mécanismes de collecte des besoins et de rétroinformation renforcés :** Des outils concrets seront mis en place pour améliorer la collecte des besoins des communautés et la rétroinformation entre le CCM et les circonscriptions.
- **Élaboration de plans d'action pour renforcer l'engagement à long terme :** Des plans d'action spécifiques et des recommandations seront formulés pour garantir une participation continue et améliorer la qualité des interventions du CCM.
- **Contributions accrues aux processus décisionnels :** Les participants seront mieux préparés pour contribuer activement aux discussions et décisions stratégiques du CCM, en tenant compte des réalités locales et des besoins des populations marginalisées.

4. Méthodologie et Approche

L'approche adoptée par le consultant devra être hautement interactive et participative. La méthodologie inclura :

- **Exposés théoriques et conceptuels** : Le consultant présentera des concepts clés de gouvernance participative, de collecte des besoins et de rétroinformation, tout en expliquant le rôle critique de la société civile et des populations clés.
- **Ateliers pratiques et études de cas** : Des sessions pratiques permettront aux participants d'appliquer les concepts présentés à travers des études de cas réels et des exercices de simulation. L'accent sera mis sur le développement de solutions concrètes pour améliorer la collecte des besoins et la rétroinformation.
- **Discussions plénières et échange d'expériences** : Les participants seront invités à partager leurs expériences et les défis rencontrés, afin de co-construire des solutions adaptées à leurs contextes.
- **Élaboration d'un plan d'action** : Le consultant guidera les participants dans l'élaboration de plans d'action spécifiques visant à renforcer la participation, l'engagement à long terme et la communication bidirectionnelle.

5. Tâches du Consultant

Les tâches du consultant incluront :

- La **préparation de l'atelier** : Élaborer un programme détaillé en collaboration avec le CCM, comprenant les objectifs, les méthodologies, et les résultats attendus.
- **Animation de l'atelier** : Faciliter les sessions théoriques, les ateliers pratiques, et les discussions plénières, tout en assurant une interaction dynamique avec les participants.
- **Suivi et évaluation** : Fournir des recommandations à la fin de l'atelier sur la base des échanges, et assister les participants dans l'élaboration des plans d'action.
- **Rédaction du rapport final** : Soumettre un rapport détaillé après l'atelier, incluant un résumé des discussions, les recommandations formulées, et les plans d'action élaborés.

6. Qualifications Requises

Le consultant devra :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac +5 dans un domaine pertinent tel que la gestion, la communication, le développement ou un autre domaine connexe.
- Justifier d'au moins 10 ans d'expérience dans l'animation d'ateliers, avec une expertise spécifique dans des disciplines en lien avec la thématique de l'atelier.
- Avoir une expérience significative en animation d'ateliers participatifs, en particulier dans le domaine de la gouvernance.
- Avoir une expertise avérée dans la gestion des mécanismes de coordination nationale, la participation de la société civile, et la représentation des populations clés.

- Posséder une connaissance approfondie des processus de collecte des besoins et de rétroinformation.
- Avoir d'excellentes compétences en communication, facilitation, et en gestion de groupe, avec une capacité à s'adapter aux besoins des différents participants.

7. Livrables

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

- Un **programme détaillé** de l'atelier, avec les objectifs, les méthodologies et les résultats attendus.
- Un **rapport final** à l'issue de l'atelier, incluant une synthèse des discussions, les recommandations, et les plans d'action élaborés par les participants.
- Plan d'amélioration de la participation et de l'engagement

8. Modalités de Soumission

Les candidats intéressés doivent soumettre les documents suivants :

- Un **CV détaillé** mettant en avant les qualifications et l'expérience pertinente.
- Une **note méthodologique** décrivant l'approche proposée pour l'animation de cet atelier et le **programme détaillé**.
- Une **proposition financière** couvrant l'ensemble de la mission (préparation, animation, et rapport final).

Date limite de soumission : le 10 novembre 2024

Adresse de soumission : csp.ccmmaroc@gmail.com et en copiant l'adresse : bouayadzoubida@gmail.com .