**TERMES DE REFERENCE**

1. **Informations générales**

|  |  |
| --- | --- |
| Nature de la prestation | APPUI A L’ORGANISATION ET L’ANIMATION D’UN ATELIER SUR L’ANALYSE DES LEҀONS APPRISES ET LA CAPITALISATION D’EXPERIENCE DU PROGRAMME URBAYITI |
| Bénéficiaire(s) | Expertise France |
| Pays | Haïti |
| Période de la prestation | Septembre – Décembre 2023 |
| Montant estimé max. | Entre 15 000 et 20 000 dollars USD  |

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L’ATELIER**

Le programme Urbayiti - Gouvernance urbaine et villes résilientes est un programme de l’Etat haïtien, financé par l’Union européenne, en co-financement avec les coopérations espagnole et française. Le programme a été lancé en 2018 (avec 11 opérateurs, dont 7 ont achevé leurs opérations en mars 2023) et mis en œuvre jusqu’en 2026. Il vise à contribuer au développement économique et social d’Haïti et à la résilience des populations urbaines à travers l’amélioration de la gestion et de la qualité de vie des villes.

Les objectifs spécifiques du projet sont :

• **Objectif Spécifique N°1** – le renforcement de la gouvernance du secteur, aux niveaux national et local : structuration légale et institutionnelle du secteur, renforcement de capacités des acteurs, participation effective des citoyens et citoyennes et de la société civile à la vie urbaine ;

• **Objectif Spécifique N°2** – le renforcement de la résilience des villes et des populations urbaines : l'amélioration de l'accès aux services de base, la réduction des vulnérabilités économiques et sociales et l'atténuation des risques naturels permettront d'atteindre ce deuxième objectif dans les zones ciblées (Port-au-Prince, Jérémie, Les Cayes, Beaumont et Dame-Marie).

Le programme renforce la gouvernance du secteur urbain en intervenant à trois échelles :

1. Nationale pour des actions stratégiques, normatives et de développement des capacités
2. Métropolitaine ou départementale pour des actions stratégiques, de formation et d’études
3. Locale pour la réalisation d’opérations d’aménagement et de renforcement des capacités (Port-au-Prince, Jérémie, Les Cayes, Beaumont et Dame-Marie).

Le programme Urbayiti appuie, simultanément, le Secrétariat technique du Comité interministériel à l’Aménagement du territoire (**ST-CIAT**) dans une démarche d’expérimentation et de réflexion visant à développer une politique nationale de la Ville ainsi que le Ministère des Travaux publics, des Transports et des Communications (**MTPTC**) à réformer le cadre réglementaire et à optimiser les outils existants , et de manière concertée le Ministère de l’Intérieur et des Collectivités territoriales (**MICT**), les mairies de Port-au-Prince, des Cayes et Jérémie pour une meilleure gouvernance urbaine, tenant compte des questions environnementales et de la gestion de risques (déchets, mobilité, eaux).

Le Bureau de l’Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement (BONFED <http://www.bonfedhaiti.gouv.ht>), est l’organe qui supervise et coordonne les actions des différents opérateurs du programme, sur le plan politique et opérationnel. Pour mener à bien cette mission le plus correctement possible, l’Union européenne a délégué à Expertise France l’appui technique à l’équipe du BONFED en charge de la coordination du programme.

Pour adresser la complexité de la coordination de 11 opérateurs, mettant en œuvre 13 projets, ainsi que la nécessité de report régulier de l’avancée des réalisations auprès du bailleur de fonds, il a fallu développer un certain nombre d’outils/document de report de l’information concernant l’état de situation. Tous les outils/bonnes pratiques développés par les projets ou la coordination du programme, constituent, en fin de cycle, des terreaux de réflexions sur les leçons qui méritent d’être tirées, ainsi que sur les modèles et la matière qui devraient être capitalisés. Le meilleur moyen étant de passer par certaines interviews et la réalisation d'un atelier, réunissant l’ensemble des parties prenantes de tous les acteurs concernés.

1. **LES OBJECTIFS DE L’ATELIER**

L’objet de cet atelier est de faire ressortir, sur les activités/outils/documents qui ont été liés à la supervision/coordination du pilotage des opérations, à la mesure de la performance (en termes de réalisations quantitatives atteintes) ou au report de l’information, les bonnes pratiques à conserver, les modèles et/ou procéder à ajuster et les éléments à abandonner.

Un objectif sous-jacent étant de formaliser les savoir-faire qui ont pu être développés, implicitement ou volontairement, par le programme via sa pratique de la supervision/coordination de projets.

La démarche se veut participative (avec les toutes les parties prenantes ayant nourri le programme de données ou ayant dû suivre la progression de ses différents ouvrages). Elle aura pour ambition d’être aussi structurante pour des opérateurs futurs de programmes similaires, des agences du gouvernement dans leur travail de supervision/coordination et pour l’Union Européenne dans sa nécessité de recevoir de manière régulière des états de situation parlants.

Il ne s’agira pas de passer en revue et de travailler sur la totalité des outils, documents et procédés qui ont été déployés pour tenter de faire un travail de suivi/évaluation du programme (en raison de la grande diversité des acteurs, des thématiques traitées par chacun et des modes d’actions déployés) mais de se focaliser sur des thématiques stratégiques et transversales. Cela afin de rassembler les participants autours d’enjeux fédérateurs et d’actionner des leviers d’amélioration et de transformation organisationnelle.

Dès lors, les objectifs se déclineront autour de :

* Animer des espaces d’échange et de partage d’expériences et des points de vue entre les agences partenaires ;
* Faire ressortir et bien dissocier les obstacles conjoncturels et structurels afin de voir s’ils pourraient être mitigé dans des programmes futurs ;
* Lancer une dynamique d’apprentissage en retraçant le chemin suivi depuis le début du programme, puis en relatant des récits de mise en œuvre d’actions ;
* Engager une réflexion sur le rythme et le contenu des relations des partenaires de mise en œuvre avec aussi bien l’organe de supervision/coordination étatique que les autres agences gouvernementales qui pourraient être connectées à la thématique ;
* Proposer une feuille de route, concernant : **1)** les différentes étapes et livrables du processus de théorisation des leçons apprises (notamment concernant les leviers d’amélioration) ; **2)** la définition des standard et le travail à produire (avec la répartition des tâches), pour aider à la formalisation de la capitalisation d’expérience du programme ; **3)** Identifier les acteurs qui auront la charge de la gestion des savoirs et savoir-faire générés par le programme une fois celui-ci clôturé.
1. **AXES THEMATIQUES DE L’ATELIER**

Pour répondre à ces objectifs, il apparaît pertinent de se pencher essentiellement sur les outils et documents devant alimenter soit le BONFED dans son travail de supervision/coordination, soit l’Union Européenne dans son besoin d’information sur l’état d’avancement et la qualité des réalisations voulues.

Trois à 5 axes transversaux du programme devront être envisagés pour alimenter la démarche de capitalisation. A noter que ces axes seront précisés, affinés et questionnés avec l’équipe de coordination lors de la phase de cadrage de la préparation de l’atelier de capitalisation. Les axes concernés sont :

1. Les outils de suivi des opérations (c’est-à-dire les outils permettant de mesurer le rythme de progression des activités).
2. Les outils d’évaluation des opérations (c’est-à-dire les outils permettant d’apprécier et/ou d’analyser les activités menées ; tant sur le plan quantitatif que qualitatif).
3. Les outils de report de l’information (les outils permettant, en un coup d’œil, d’avoir un état de situation d’une activité).
4. Les mécanismes et espaces de coordination et de collaboration du programme (mécanismes et espaces animés par les organes de supervision du programme).
5. Les outils de collaboration (les outils permettant de partager des données, des documents, voire de collaborer entre parties prenantes).
6. **APPROCHE METHODOLOGIQUE DE L’ATELIER**

Le prestataire aura pour rôle de préparer, de faciliter et d’animer l’atelier. Il bénéficiera pour cela de l’appui constant de toute l’équipe de la composante « appui au ST-BONFED » chez EF, ainsi que de l’équipe de supervision/coordination du programme au sein du BONFED.

Le prestataire devra recourir à une variété de méthodes de collecte, d’analyse et d’interprétation des informations. Certaines activités sont déjà supposées comme nécessaires à la préparation, elles gravitent autour de :

* La revue des documents en lien avec le projet et les ressources internes et externes en lien avec le suivi/évaluation.
* Des entretiens avec les équipes des différents projets et la coordination du programme
* Des rencontres avec les partenaires du programme et les acteurs externes qui y sont liés afin de réaliser une collecte complémentaire d’informations.
* L’analyse de l’évolution du dispositif depuis son lancement (aux alentours de 2018) ->pertinence des différents champs du processus.
* La préparation et restitution des résultats lors d’une session finale (et donc élaboration d’une guide stratégique pour l’atelier).

La tenue de l’atelier en lui-même se passera, si cela est jugé possible, de la façon suivante :

1. Une phase préparatoire
2. Des séances d’entrevues avec les différents partenaires (les techniciens et les décideurs de chaque institution, ainsi qu’avec le niveau plus politique du programme – BONFED et DUE) et d’un atelier qui comprendra des séances plénières et des travaux de groupe.
3. **LES LIVRABLES ATTENDUS**

Les livrables attendus de l'atelier sont les suivants :

1. **Note de cadrage stratégique**. Note de démarrage révisée, indiquant la compréhension du mandat ainsi que la méthodologie détaillée, les calendriers d’exécution, les moyens logistiques/matériaux et les outils qui seront utilisés ;
2. **Rapport des leçons apprises et capitalisation** :
	* Élaboration d’un récapitulatif synthétique des leçons tirées des processus de coordination et de suivi du programme Urbayiti. Ce récapitulatif doit permettre, en un coup d’œil, de pouvoir resituer les bonnes pratiques, leçons apprises et les points forts, les choses à éviter à l’avenir, ainsi que des points à ajuster. La liste consolidée des bonnes pratiques et des leçons apprises de la mise en œuvre du programme aidera à informer la planification et la mise en œuvre de programmes similaires à l'avenir.
	* Révision et proposition des améliorations pour le travail de capitalisation des connaissances, de sélection, classement et stockage des documents techniques. Cette révision du travail d’organisation de la capitalisation devra être orienté vers un esprit d’« exploitation future des savoirs et des savoir-faire » générés par le programme. Cela comprendra des recommandations sur la façon de conserver, de partager et d'appliquer les connaissances acquises au-delà de la clôture du programme.
	* Recommandations pour les programmes futurs : sur la base des discussions de l'atelier et de l'analyse du programme Urbayiti, le/la consultant.e fournira des recommandations pour l'amélioration de la mise en œuvre et de la coordination de programmes similaires à l'avenir.

Les livrables doivent être présentés en français. Ils doivent être soumis dans les délais convenus dans le calendrier du mandat.

1. **LE CHRONOGRAMME ESTIMATIF DE LA MISE EN PLACE DE L’ATELIER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité** | **Objectif** | **Durée** |
| Période préparatoire | Echanges avec EF, BONFED et DUE pour la préparation des entretiens et de l’atelier, revue de la méthodologie et des stratégies à utiliser, ainsi que présentation et discussion sur la proposition des livrables à produire. | 1 mois après la sélection du / de la consultant.e |
| Entretiens avec les partenaires | Avec les techniciens, les décideurs des différentes parties prenantes | 1 mois après validation de la note de cadrage stratégique (note, méthodologie, …)  |
| Atelier  | Avec l’ensemble des partenaires | 1 séance de 1 ou 2 jours, fixées dans le mois suivant à la réalisation des entretiens  |
| Restitution du rapport final | Restitution du rapport : liste des bonnes pratiques et leçons apprises, recommandations de capitalisation des connaissances et pour les programmes futurs. Le tout dûment validé par la coordination du programme et la DUE. | 1 mois après la réalisation de l’atelier |

1. **LISTE DES PARTICIPANTS**
* Ensemble des techniciens des différentes parties prenantes du programme : MTPTC, MICT, ST-CIAT, Mairie de Port-au-Prince, Mairie des Cayes, Mairie de Beaumont, Marie de Jérémie, Mairie de Dame-Marie, DINEPA/OREPA, AECID, Expertise France, CRS, CARE, GOAL, Habitat for Humanity, CBM, GRET, Craterre.
* Ensemble des décideurs des différentes parties prenantes du programme : MTPTC, MICT, ST-CIAT, Mairie de Port-au-Prince, Mairie des Cayes, Mairie de Beaumont, Marie de Jérémie, Mairie de Dame-Marie, DINEPA/OREPA, AECID, Expertise France, CRS, CARE, GOAL, Habitat for Humanity, CBM, GRET, Craterre.
* BONFED
* DUE – Délégation de la Union européenne
* Des autres acteurs/actrices clés à inclure après des entretiens avec les équipes des différents projets, avec la coordination du programme et la DUE : ATLD, Autorités départementales, associations de la population civile…etc.
1. **PROFIL DU / DE LA CONSULTANT.E**
* Etudes universitaires en sciences sociales, développement international ou secteur pertinent
* Expérience avérée dans la conduite d’étude de capitalisation sur des projets de développement.
* Bonne connaissance des pays en développement, en particulier du contexte caribéen.
* Au moins 4 années d’expérience pratique dans le secteur humanitaire ou du développement
* Expérience de travail sur des projets liés aux thématiques du programmes
* Solide expérience d'évaluation de projets
* Expérience dans les méthodologies liées à la gestion des connaissances
* Expérience souhaitée dans la conduite d’une étude similaire ailleurs.
* Fortes compétences d’analyse, de présentation et d’écriture
* Français, couramment parlé et écrit
1. **PERSONNES RESSOURCES DANS LE PROGRAMME URBAYITI**

Expertise France apportera un support logistique et administratif à l’organisation de l’atelier. Pour cela, EF mobilisera des moyens humains, matériels et financiers suivant ce qu’EF aura validé du plan d’action du/de la consultant.e.

Les moyens logistiques d'organisation de l’atelier seront établis en détail dans l'offre du / de la consultant.e : location de salle, rafraîchissements, papeterie...etc.

EF pourra aider aux déplacements de certains partenaires, ainsi qu'à l'appui de son personnel de suivi-évaluation pour la préparation de l’atelier.

Un comité de pilotage EF pour le suivi de la consultation composé entre autres, du responsable de suivi-évaluation Urbayiti, de la coordonnatrice du secrétaire technique en appui au BONFED, et du chef de projet, sera chargé principalement du suivi et la validation des différents livrables.

En tout temps, le/la consultant.e devra avoir l'accord et la validation d'EF pour procéder aux phases suivantes du mandat.

1. **COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET CONDITIONS D’ENVOI**

Le/La candidat/e intéressé/e est prié/e de fournir un dossier comprenant :

- CV détaillé et attestations de références

- Lettre de motivation

- **Note méthodologique** pour la conduite de cette consultation

- **Chronogramme** **et proposition financière**

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés par email à l’adresse :

ana.martin@expertisefrance.fr; et falonne.marcelin@expertisefrance.fr

Avec la mention “**Appui à l’organisation et l’animation d’un atelier sur l’analyse des leçons apprises et la capitalisation d’expérience du programme Urbayiti**” au plus tard le **11/08/2023.**