



*Avec le soutien financier de la Commission européenne*

## **Programme d'Appui Sectoriel à la Décentralisation et à la Déconcentration en Guinée (PASDD)**

10<sup>e</sup> Fonds Européen de Développement

**Projet d'Appui à l'Association Nationale des Communes de Guinée  
(ANCG) dans la réalisation de ses missions de plaidoyer, de  
promotion des Autorités locales guinéennes et d'appui conseil aux  
communes**

CTR : 2016/376-975

**SELECTION DE FORMATEURS EN VUE DE L'ANIMATION DES  
SESSIONS DE FORMATION DES CADRES DU SECRETARIAT  
EXECUTIF PERMANENT (SEP) DE L'ANCG**

**TERMES DE REFERENCE**

**Août 2017**

## **Table des matières**

<b>SIGLES ET ABREVIATIONS</b>	<b>3</b>
<b>I- PRÉSENTATION DU PROJET D'APPUI A L'ASSOCIATION NATIONALE DES COMMUNES DE GUINEE</b>	<b>4</b>
1.1- Contexte	4
1.2- Groupes cibles et bénéficiaires finaux	5
1.3- Objectifs	6
Objectifs globaux	6
Objectifs spécifiques	6
1.4- Résultats attendus et Activités	6
1.5- Indication de calendrier	7
1.6- Procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe	7
1.7- Participation et rôle des différents acteurs et parties prenantes dans l'action	7
<b>II- PRESENTATION DE LA MISSION DE FORMATION DES CADRES DU SEP/ANCG</b>	<b>8</b>
2.1- Description	8
2.1- Programme de formation	8
2.2- Missions attendues des formateurs	12
2.3- Conditions de prise en charge des formateurs	12
<b>III- PROCEDURE DE SELECTION DES FORMATEURS</b>	<b>12</b>
3.1- Modules de formation concernés	12
3.2- Profil de formateurs recherchés	12
3.3- Modalités	12
3.4- Dossier de candidature	13
3.5- Chronogramme	13

## SIGLES ET ABREVIATIONS

---

Sigles et Abréviations	Détail
AAL	Association d'Autorités locales
AG	Assemblée générale
AIMF	Association Internationale des Maires Francophones
ANCG	Association Nationale des Communes de Guinée
AL	Autorité locale
ARDCI	Association des Régions et Districts de Côte d'Ivoire
ATI	Assistant Technique International
ATN	Assistant Technique National
BE	Bureau exécutif
CE	Commission européenne
CI	Côte d'Ivoire
CN	Conseil National
DUE	Délégation de l'Union européenne
FPT	Fonction Publique Territoriale
PDS	Président de Délégation Spéciale (nommé)
SEP	Secrétaire/Secrétariat Exécutif Permanent
UVICOCI	Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire

## I- PRÉSENTATION DU PROJET D'APPUI A L'ASSOCIATION NATIONALE DES COMMUNES DE GUINEE

---

### 1.1- Contexte

La République de Guinée est engagée dans un processus de décentralisation progressif depuis 1985. Cette politique s'est traduite par la création de 342 communes - rurales (304) urbaines (38) - et l'adoption d'un code des collectivités locales en 2006. 32 domaines de compétence leur sont officiellement transférés, parmi lesquels l'état civil, l'enseignement primaire, l'eau et l'assainissement, la santé, l'aménagement urbain, l'entretien de la voirie communautaire, ou encore le développement économique local. Les dernières élections locales ont eu lieu en 2005.

Malgré ces différentes mesures, les communes guinéennes n'ont pas aujourd'hui les moyens financiers et humains d'assumer efficacement les missions qui leur sont dévolues et font face aux difficultés suivantes :

- Financement des AL : inadéquation entre les ressources des AL et les missions qu'elles doivent assurer. Les dotations de l'Etat sont très insuffisantes et irrégulières, en dehors des indemnités des maires et des salaires des agents mis à leur disposition. La fiscalité locale, très complexe avec un système de taxes partagées sur lesquelles les AL manquent de visibilité, limite la mobilisation et la bonne gestion des ressources propres des CL ;
- Des ressources humaines limitées en quantité et insuffisamment qualifiées, ce qui entrave la gestion et le bon fonctionnement des services municipaux et des organes délibérants ; cette faiblesse des RH est accentuée par la mise en place de 128 délégations spéciales, en remplacement des autorités locales élues, la perte de légitimité des élus non remplacés, due notamment à la non tenue des élections communales dans le respect de la durée des mandats électifs ;
- La réticence de certains ministères sectoriels à procéder aux transferts de compétences et de ressources.

Des disparités importantes existent entre les collectivités en fonction de leur taille mais aussi de leur localisation avec une part non négligeable de petites communes rurales peu viables sur le plan économique et financier. Pour relancer le processus de décentralisation, la Guinée s'est dotée par Décret du 15 juin 2011 d'une Lettre de Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local, accompagnée d'un plan d'action orienté sur cinq axes prioritaires :

- Le développement territorial et la territorialisation des politiques publiques ;
- La mise en œuvre de plans de déconcentration-décentralisation sectoriels ;
- Le renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation ;
- Le financement de la décentralisation ;
- Le pilotage intersectoriel / inter-acteurs de la décentralisation.

L'action s'inscrit dans le cadre du Programme d'Appui Sectoriel à la Décentralisation et à la Déconcentration (PASDD – 10ème FED). Le Résultat R5 du PASDD « La démocratie locale est soutenue par les collectivités locales », prévoit un appui à l'ANCG. Le rapport de présentation du PASDD (action A11) prévoit les grands axes du projet :

1. Renforcer les capacités et la gouvernance de l'ANCG à travers un partenariat avec une association internationale de pouvoir local ;
2. Appuyer l'ANCG à la mise en œuvre des actions auprès des CL en faveur de la communication, de la redevabilité, de la coopération décentralisée de l'intercommunalité ;
3. Aider l'ANCG à s'impliquer et s'approprier des démarches expérimentales menées en Guinée Forestière dans le domaine de l'Etat Civil (signé le 9 juin 2016).

Elle s'inscrit également dans le cadre du Partenariat stratégique AIMF – Commission européenne 2015 – 2020 signé le 28 janvier 2015 par M. Neven Mimica, Commissaire européen au développement et Mme Anne Hidalgo, Présidente de l'AIMF qui définit les grands objectifs que l'AIMF s'engage à soutenir avec l'UE :

- Le renforcement des capacités et autonomisation des autorités locales et de leurs associations ;

- L'établissement d'un environnement propice à la participation des citoyens à la vie politique locale et à la prise en compte de leurs aspirations ;
- La promotion d'une approche intégrée du développement qui valorise les acteurs et les ressources socio-économiques, culturelles et naturelles du territoire, pour induire un changement dans la qualité de vie et le bien-être des citoyens, assurant un équilibre entre la croissance socio-économique, l'équité - genre inclus - et la qualité de l'environnement, tout en renforçant la résilience des plus vulnérables.

Des groupes de plaidoyer associant les Autorités locales, leurs associations nationales, les administrations centrales des Ministères de tutelle, sectoriels et des Finances, la Primature et la Présidence, ainsi que les parlementaires et journalistes spécialisés du Burkina Faso, du Cameroun, de Côte d'Ivoire et du Sénégal ont été mis en place dans ce cadre. Ils visent à renforcer la prise en compte des problématiques des AL dans la mise en œuvre des processus de décentralisation. Ils portent notamment sur « les finances locales », « le statut de l'élu local et la fonction publique territoriale », « les services essentiels (eau, assainissement, déchets) », « les AL face aux défis climatiques ». Les AL de Guinée pourraient tirer profit des travaux menés dans ce cadre à travers l'ANCG.

## **1.2- Groupes cibles et bénéficiaires finaux**

- Elus / Présidents de Délégation spéciale membres de l'ANCG : 307 communes (dont 36 urbaines et 271 rurales) ont créé l'ANCG en 2010. La mission de l'association est de représenter et de défendre les intérêts communs des communes membres et les principes de bonne gouvernance locale, tout en portant le plaidoyer jusqu'aux institutions nationales et internationales ».

En 2015, le montant des ressources perçues par l'ANCG s'élève à 395 800 000 GNF, dont 65 800 000 GNF de ressources propres issues des cotisations, soit un taux de recouvrement de 38.4%. Les autres ressources sont constituées par la subvention du SCAC (59% du budget) qui prend fin en août 2016 et celle du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation (26 %).

Les villes manquent de ressources humaines et financières, d'un environnement légal, administratif et financier leur permettant de mettre en œuvre leurs compétences. Les dirigeants locaux manquent également de légitimité du fait du report des élections.

L'ANCG a besoin de dynamiser la vie de l'Association, percevoir les cotisations, diversifier les ressources de financements, légitimer l'existence de l'Association grâce à des plaidoyers pertinents et efficaces ainsi qu'à des actions concrètes en faveur des élus ; ce que doit permettre la relance de la gouvernance interne de l'Association, l'échange de bonnes pratiques et le parrainage d'une association sœur (Côte d'Ivoire), la réalisation d'actions concrètes en faveur des membres, la réalisation d'actions de plaidoyer

Les besoins portent sur la reconnaissance accrue du rôle et de la fonction des AL aux niveaux local et national ; la prise en compte de leurs problématiques par les autorités centrales, ce qui doit permettre le renforcement institutionnel de l'ANCG et la réalisation d'actions de plaidoyer, la valorisation de l'excellence au niveau local ;

### Bénéficiaires finaux

- Le MATD et les services déconcentrés disposent de personnel insuffisant pour les objectifs fixés, d'un sous-équipement des directions nationales. Ils ont besoin d'une mise en œuvre effective du cadre juridique lié à la décentralisation & déconcentration ; de moyens accrus en RH, budget et matériel pour augmenter la capacité d'intervention.
- Les populations ont besoin d'initiatives concrètes de développement local, d'accès aux services essentiels. Ce que l'action doit permettre par la promotion de l'excellence et des bonnes pratiques de développement

local, la mise en œuvre d'actions pilotes en matière d'état civil et / ou de promotion des entreprises ou structures d'économie sociale et solidaire au niveau local.

### **1.3- Objectifs**

#### **Objectifs globaux**

- i) Accompagner l'Association Nationale des Communes de Guinée (ANCG) dans ses rôles de défenseur des communes, de relais de l'action gouvernementale, de promotion du développement local et de circulation de l'information entre l'Etat, les collectivités et les populations ;
- ii) Etablir un environnement propice à la participation des citoyens à la vie politique locale et à la prise en compte de leurs aspirations ;
- iii) Promouvoir une approche intégrée du développement qui valorise les acteurs et les ressources socio-économiques, culturelles et naturelles du territoire.

#### **Objectifs spécifiques**

- i) Renforcer les capacités opérationnelles et de gestion de l'ANCG à assurer ses missions d'appui conseil aux communes et de plaidoyer
- ii) Dynamiser la vie institutionnelle de l'ANCG
- iii) Mise en place, par l'ANCG, d'initiatives, projets et services pilotes en appui aux communes de Guinée.

### **1.4- Résultats attendus et Activités**

#### **Résultat 1 - Les capacités opérationnelles et de gestion de l'ANCG à assurer ses missions d'appui conseil aux communes et de plaidoyer sont renforcées.**

Activité 1.1 - Mise en place d'un assistant technique international permanent de l'AIMF auprès du secrétariat exécutif de l'ANCG.

Activité 1.2 : Recrutement d'un cadre guinéen durant la durée d'exécution de la subvention en renforcement du secrétariat exécutif permanent.

Activité 1.3 : Renforcement des capacités des membres de l'ANCG

Activité 1.4 : Renforcement des moyens logistiques de l'ANCG.

Activité 1.5 : Organisation échange Sud - Sud avec les Associations faïtières d'autorités locales de Côte d'Ivoire.

Activité 1.6 : Mise en place d'une stratégie de communication et de plaidoyer.

Ces activités visent à pérenniser et améliorer l'efficacité opérationnelle de l'ANCG, sa gestion administrative et financière, son management interne et sa capacité à mobiliser de nouvelles ressources ; il s'agit aussi d'accompagner la montée en puissance de la fonction plaidoyer de l'ANCG, via le SEP, afin que l'Association puisse jouer son rôle de promoteur du développement local.

#### **Résultat 2 – les Autorités locales de Guinée participent à la dynamique institutionnelle de l'Association et y font entendre leur voix.**

Le renforcement du rôle de l'Association en tant que porte-parole des AL doit permettre de renforcer la légitimité de cette Association et l'implication des AL en son sein. Elle va de pair avec la mise en œuvre d'actions concrètes qui permettent d'œuvrer au service du développement local.

#### **Résultat 3 - L'ANCG met en place des initiatives, projets et services pilotes en appui aux communes de Guinée.**

Activité 3.1 : Sensibilisation des journalistes des radios rurales et nationales aux enjeux de la décentralisation et du développement local ;

Activité 3.2 : Création et alimentation d'un centre de ressources documentaires de l'ANCG ;  
Activité 3.3 : L'ANCG organise un concours entre collectivités locales pour promouvoir l'excellence en matière de gouvernance territoriale ;  
Activité 3.4 : L'ANCG appuie la création, la formation et l'animation d'un collège de femmes œuvrant dans les collectivités locales ;  
Activité 3.5 : L'ANCG s'approprie les démarches expérimentales menées en Guinée Forestière dans le domaine de l'état civil en partenariat avec l'UNICEF.

Ces activités visent à rendre concret l'appui apporté par l'ANCG aux communes de Guinée.

### **1.5- Indication de calendrier**

L'action se déroulera sur 24 mois à compter du 1/1/2017.

### **1.6- Procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe**

Un comité de coordination composée de l'ANCG, des AT du PASDD et de la DUE est mis en place et assure le pilotage de l'action. Le Secrétaire Exécutif avec l'appui de l'Assistant Technique produit des comptes rendus techniques et financiers semestriels et annuels, présentés au BE et au CN et approuvés par eux. Le SEP présente, par ailleurs, le rapport annuel d'activités au comité de pilotage du PASDD et présente les actions de l'ANCG à l'AIMF, à la CIP et au groupe thématique de coordination inter-bailleurs.

Une évaluation externe est réalisée en fin de projet, en vue d'analyser la correspondance des résultats atteints avec les résultats fixés, et recenser les acquis du projet.

### **1.7- Participation et rôle des différents acteurs et parties prenantes dans l'action**

#### Structure organisationnelle et équipe pour la mise en œuvre de l'action

Assistant Technique International – En appui à l'ANCG pris en charge sur le projet.

Cadre guinéen – Niveau master – En appui à l'ANCG pris en charge sur le projet.

Secrétaire Exécutif de l'ANCG, Chargé de la communication, Responsable administratif et financier (ANCG).

AIMF : coordination de la mise en œuvre de l'action. L'AIMF assure également la gestion administrative et financière du projet. Les dépenses sont opérées directement par l'AIMF, en dialogue avec l'ANCG, dans le respect des *Conditions générales* applicables et des procédures de l'AIMF. L'ATI est chargé sur place de la bonne application des procédures de l'UE et de l'AIMF qui seront diffusées également au sein de l'ANCG grâce aux formations réalisées.

#### ANCG

Le Bureau de l'ANCG est l'organe de pilotage des actions et le cadre dans lequel se prennent les décisions liées à la mise en œuvre des activités. Le BE se réunit tous les six mois pour évaluer et rendre compte du niveau d'exécution des activités en cours, proposer d'éventuels ajustements sur leur contenu et le chronogramme, et se prononcer sur la poursuite des actions planifiées.

L'exécution opérationnelle est assurée par le Secrétaire Exécutif, appuyé de l'Assistant Technique International auprès du siège de l'ANCG, entouré du cadre guinéen recruté pour le projet, du responsable administratif et financier et du chargé de communication sur les domaines les concernant.

## II- PRESENTATION DE LA MISSION DE FORMATION DES CADRES DU SEP/ANCG

### 2.1- Description

La mise en œuvre du projet appelle le renforcement des capacités des cadres du SEP pour qu'ils puissent mettre en œuvre efficacement les missions qui leur sont assignées. Les compétences actuelles de l'équipe du SEP nécessitent d'être renforcées et développées au regard de l'intensification du rythme de travail attendue avec l'exécution de ce projet.

Les trois agents composant le SEP (Secrétaire exécutif, Chargé de communication, responsable administratif et financier), et l'Assistant Technique International (ATI) suivent les formations, soit 4 personnes. Ces formations leur permettent d'acquérir les connaissances, savoir-faire pratiques et procédures nécessaires à la bonne exécution de leur mission. Chacune de ces formations fait l'objet d'une restitution orale à l'occasion d'une réunion du BE. Les formations donnent lieu à la remise d'un cahier du participant qui reprend, l'ensemble des documents délivrés et réalisés pendant la formation. Ces documents permettent notamment de conserver la mémoire des formations réalisées, de poursuivre les acquis et de les capitaliser. Une version électronique complète le cahier du participant.

### 2.1- Programme de formation

Les modules qui composent le programme de formation sont:

**TITRE DU MODULE: Définition d'une démarche de capitalisation et de mise en œuvre**

**VOLUME HORAIRE: 30 heures réparties sur 5 jours de formation**

**FORMATEUR: A RECHERCHER**

<b>Objectifs</b>	<p><b>Objectif général :</b> Sur leur lieu de travail, les participants doivent être capables de définir une démarche de capitalisation et de mettre en place des procédures de mise en œuvre.</p> <p><b>Objectifs spécifiques :</b> Sur le lieu de formation, les participants doivent être capables de :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Définir le rôle d'une association en matière de capitalisation d'expériences et de savoir - faire ;</li><li>2- Faire une présentation générale de la capitalisation d'expérience ;</li><li>3- Utiliser les outils de capitalisation ;</li><li>4- Mettre en œuvre une démarche de capitalisation.</li></ol>
<b>Public cible :</b>	Secrétaire Exécutif Permanent (SEP) Assistant Technique International (ATI) Responsable Administratif et Financier (RAF) Responsable Communication et Coopération décentralisée (RCCD)
<b>Stratégie pédagogique</b>	La session sera animée grâce à des méthodes actives. Celles-ci supposent notamment que les participants apprennent en étant actifs (acteurs de leur propre formation); la stratégie pédagogique est basée sur : la valorisation des connaissances et compétences antérieures des participants; la participation et les échanges entre formateurs et apprenants; l'analyse de vécus individuels ou collectifs;



	l'application immédiate des compétences à l'activité de formateur de chaque participant
<b>Equipements et matériels didactiques spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 salle de conférence</li> <li>- 1 secrétariat de formation</li> <li>- 1 vidéoprojecteur</li> <li>- 1 écran amovible</li> <li>- 1 régulateur de tension (pour protéger le vidéoprojecteur)</li> <li>- 2 tableaux de conférence (flipchart)</li> <li>- 3 rouleaux de papier pour flipchart</li> <li>- Marqueurs à pointe biseautée (4 de couleur noire ou bleue, 2 de couleur verte, 2 de couleur rouge)</li> <li>- 2 rouleaux de ruban adhésif crêpe</li> <li>- 1 paire de ciseaux</li> <li>- 1 agrafeuses (avec 1 boîtes d'agrafes)</li> <li>- 4 clés USB</li> <li>- Photocopies</li> </ul>
<b>Modes d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pré et post test</li> <li>- Evaluation formative</li> <li>- Evaluation quotidienne</li> <li>- Evaluation à chaud de la session de formation</li> </ul>
<b>Période de mise en oeuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Octobre 2017</li> </ul>

**TITRE DU MODULE: Gestion de projets-cycle de projets / Gestion axée sur les résultats**

**VOLUME HORAIRE: 60 heures réparties sur 10 jours de formation (2 sessions de formation)**

**FORMATEUR: A RECHERCHER**

<b>Objectifs</b>	<p><b>Objectif général :</b> Sur leur lieu de travail, les participants doivent être capables de mieux connaître les bailleurs institutionnels et de s'approprier les outils de gestion de projet (gestion axée sur les résultats).</p> <p><b>Objectifs spécifiques :</b> Sur le lieu de formation, les participants doivent être capables de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Connaître les outils et les processus de financement public et privé ;</li> <li>2- Identifier les différents types de financement et le processus de suivi du cycle de financement ;</li> <li>3- Construire les bases du plan d'action d'une stratégie ;</li> </ol>
------------------	---

	<p>4- S'approprier les outils de gestion de projet (gestion axée sur les résultats) ;</p> <p>5- Identifier les principaux outils de conduite de projet ;</p> <p>6- Réussir la mise en œuvre d'un projet dans le respect des objectifs fixés.</p>
<b>Public cible :</b>	<p>Secrétaire Exécutif Permanent (SEP)</p> <p>Assistant Technique International (ATI)</p> <p>Responsable Administratif et Financier (RAF)</p> <p>Responsable Communication et Coopération décentralisée (RCCD)</p>
<b>Stratégie pédagogique</b>	<p>La session sera animée grâce à des méthodes actives. Celles-ci supposent notamment que les participants apprennent en étant actifs (acteurs de leur propre formation);</p> <p>la stratégie pédagogique est basée sur :</p> <p>la valorisation des connaissances et compétences antérieures des participants;</p> <p>la participation et les échanges entre formateurs et apprenants;</p> <p>l'analyse de vécus individuels ou collectifs;</p> <p>l'application immédiate des compétences à l'activité de formateur de chaque participant</p>
<b>Equipements et matériels didactiques spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 salle de conférence</li> <li>- 1 secrétariat de formation</li> <li>- 1 vidéoprojecteur</li> <li>- 1 écran amovible</li> <li>- 1 régulateur de tension (pour protéger le vidéoprojecteur)</li> <li>- 2 tableaux de conférence (flipchart)</li> <li>- 3 rouleaux de papier pour flipchart</li> <li>- Marqueurs à pointe biseautée (4 de couleur noire ou bleue, 2 de couleur verte, 2 de couleur rouge)</li> <li>- 2 rouleaux de ruban adhésif crêpe</li> <li>- 1 paire de ciseaux</li> <li>- 1 agrafeuse (avec 1 boîtes d'agrafes)</li> <li>- 4 clés USB</li> <li>- Photocopies</li> </ul>
<b>Modes d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pré et post test</li> <li>- Evaluation formative</li> <li>- Evaluation quotidienne</li> <li>- Evaluation à chaud de la session de formation</li> </ul>
<b>Période de mise en oeuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Novembre 2017 (session 1) août 2018 (session 2)</li> </ul>

**TITRE DU MODULE: Problématiques des Autorités Locales (Finances locales, maîtrise d’ouvrage communale, délivrance des services essentiels) (session 1 et 2)**

**VOLUME HORAIRE: 60 heures réparties sur 10 jours de formation**

**FORMATEUR: A RECHERCHER**

<p><b>Objectifs</b></p>	<p><b>Objectif général :</b> Sur leur lieu de travail, les participants doivent être capables de construire une maîtrise d’ouvrage communale</p> <p><b>Objectifs spécifiques :</b> Sur le lieu de formation, les participants doivent être capables de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Connaître l’approche méthodologique et les acteurs clés de la maîtrise d’ouvrage communale ;</li> <li>2- Cerner la problématique compétences transférées et maîtrise d’ouvrage communale ;</li> <li>3- Analyser les textes régissant la maîtrise d’ouvrage communale ;</li> <li>4- Expliquer le processus de planification, de passation et d’exécution des marchés publics</li> </ol>
<p><b>Public cible :</b></p>	<p>Secrétaire Exécutif Permanent (SEP)  Assistant Technique International (ATI)  Responsable Administratif et Financier (RAF)  Responsable Communication et Coopération décentralisée (RCCD)</p>
<p><b>Stratégie pédagogique</b></p>	<p>La session sera animée grâce à des méthodes actives. Celles-ci supposent notamment que les participants apprennent en étant actifs (acteurs de leur propre formation);  la stratégie pédagogique est basée sur :  la valorisation des connaissances et compétences antérieures des participants;  la participation et les échanges entre formateurs et apprenants;  l’analyse de vécus individuels ou collectifs;  l’application immédiate des compétences à l’activité de formateur de chaque participant</p>
<p><b>Equipements et matériels didactiques spécifiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 salle de conference</li> <li>- 1 secrétariat de formation</li> <li>- 1 vidéoprojecteur</li> <li>- 1 écran amovible</li> <li>- 1 régulateur de tension (pour protéger le vidéoprojecteur)</li> <li>- 2 tableaux de conférence (flipchart)</li> <li>- 3 rouleaux de papier pour flipchart</li> <li>- Marqueurs à pointe biseautée (4 de couleur noire ou bleue, 2 de couleur verte, 2 de couleur rouge)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 rouleaux de ruban adhésif crêpe</li> <li>- 1 paire de ciseaux</li> <li>- 1 agrafeuses (avec 1 boîtes d'agrafes)</li> <li>- 5 clés USB</li> <li>- Photocopies</li> </ul>
<b>Modes d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pré et post test</li> <li>- Evaluation formative</li> <li>- Evaluation quotidienne</li> <li>- Evaluation à chaud de la session de formation</li> </ul>
<b>Période de mise en oeuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Janvier 2018 (session 1) octobre 2018 (session 2)</li> </ul>

## **2.2- Missions attendues des formateurs**

- Produire un cahier du participant;
- Dérouler la formation en respectant le contenu du syllabus et du cahier du participant ;
- Produire un rapport de formation.

## **2.3- Conditions de prise en charge des formateurs**

- Prise en charge du transport international ;
- Prise en charge des frais de séjour à Conakry (hébergement, frais d'entretien)
- Prise en charge des honoraires pour prestation de service (préparation, animation et rapport).

## **III- PROCEDURE DE SELECTION DES FORMATEURS**

---

### **3.1- Modules de formation concernés**

- Définition d'une démarche de capitalisation et mise en oeuvre;
- Gestion de projets-cycle de projets / Gestion axée sur les résultats (session 1 et 2)
- Problématiques des Autorités Locales (session 1 et 2)

### **3.2- Profil de formateurs recherchés**

- Bonne connaissance du domaine objet de la formation ;
- Expériences professionnelles pratiques avérées de 10 années minimum dans le domaine objet de la formation ;
- Expériences pratiques de la technologie de la formation des adultes ;
- Des expériences professionnelles dans la sous-région ouest africaine ou à l'internationale seront considérées comme atout.

### **3.3- Modalités**

Un formateur est sélectionné par module de formation ;

La sélection est effectuée par l'AIMF sur la base d'un appel à candidatures international ;

Les formateurs disposent de 15 jours pour communiquer leur dossier à l'AIMF suite à la publication de l'avis de sélection.

Le dossier est évalué selon les critères du profil et de l'expérience recherchés.

### 3.4- Dossier de candidature

Le dossier de candidature se compose d'

- un Curriculum Vitae détaillé ;
- une proposition financière comportant les rubriques suivantes :  
Frais de séjour à Conakry (hébergement, frais d'entretien) pour 7 jours (jour d'arrivée et de départ compris)  
Honoraires pour prestation de service (1 jour de préparation, 5 jours d'animation et 1 jour de rapport).
- une copie du passeport en cours de validité ;
- Une attestation de non exclusion à la participation aux marchés de l'Union européenne.

Les dossiers de candidatures, rédigés en français, doivent être envoyés par courrier électronique exclusivement aux adresses suivantes : [sp@aimf.asso.fr](mailto:sp@aimf.asso.fr); [l.jaboeuf@aimf.asso.fr](mailto:l.jaboeuf@aimf.asso.fr) [flavsass@yahoo.fr](mailto:flavsass@yahoo.fr) [dianekaabi@yahoo.fr](mailto:dianekaabi@yahoo.fr); [kmaralamine@gmail.com](mailto:kmaralamine@gmail.com).

### 3.5- Chronogramme

N°	Activités	Délais	Responsable
1	Elaboration des termes de référence	Août 2017	ATI/SEP
2	Validation des termes de référence	Août/septembre 2017	AIMF
3	Sélection des formateurs	Septembre 2017	AIMF
4	Mobilisation des formateurs	Septembre 2017/décembre 2018	AIMF