

## SECTION I: APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

4 mai avril 2017

Madame, Monsieur

REF: Appel à Candidatures- **Unité pour la Démocratie et l'Assistance Electorale (UDAE)**

1. La Commission de l'Union africaine (Département des Affaires Politiques) met au point une base de données d'experts (es) dans le cadre de l'appui à l'observation des élections et du renforcement des capacités des acteurs électoraux dans ses Etats membres. Les experts (es) sont sollicités dans les catégories suivantes:

A. Observation électorale, missions pré-électorale et de Suivi des élections:

- (i) Experts électoraux; et
- (ii) Observateurs électoraux de Long Terme.

B. Pour les formations sur le module Bâtir des Ressources en démocratie, gouvernance, et élection (BRIDGE):

- (i) Facilitateur en Chef/ Expert en Facilitation BRIDGE
- (ii) Facilitateur d'Atelier BRIDGE.

2. La Commission de l'Union africaine invite les candidates et les candidats intéressés à transmettre leur curriculum vitae dans les différentes catégories, selon les termes de référence (Tdr) ci joints. Aux termes de la réglementation en vigueur à l'Union africaine, les consultants doivent faire preuve de professionnalisme, objectivité et d'impartialité.

3. La liste des candidats présélectionnés répondant aux critères énoncés dans les Termes de référence sera publiée.

4. Les candidatures et les curriculum vitae devront être soumis par courriel à: [tender@africa-union.org](mailto:tender@africa-union.org) . L'objet du courriel de candidature devrait mentionner le numéro, le titre et la catégorie de l'offre choisie.

5. Le délai de soumission des candidatures et des CV est fixé au 31 mai 2017 à 15 heures précise à Addis Abeba. Les candidatures soumises après cette date ne seront pas considérées.

6. Le présent appel à candidature comprend les éléments suivants:

Section I- Appel à Manifestation d'intérêt et;  
Section II- Termes de référence (français).

Cordialement.

**Le Chef de la Division des achats, des approvisionnements et des Voyages**

## **SECTION II : TERMES DE REFERENCE**

### **(A) TERMES DE RÉFÉRENCE DES EXPERTS ELECTORAUX**

#### **I. Contexte**

Le Département des Affaires Politiques (DAP) de la Commission de l'Union africaine (CUA) a pour mandat de promouvoir la bonne gouvernance, la démocratie et les élections démocratiques en Afrique. Ce mandat inscrit dans divers instruments de l'Union africaine (UA) tels que la Charte africaine de la Démocratie, des Élections et de la Gouvernance de 2007, la Déclaration de l'OUA sur les principes régissant les élections démocratiques en Afrique de 2002 et les Directives de l'Union africaine pour les Missions d'observation et de Suivi des élections de 2002 est mis en œuvre par l'Unité de la Démocratie et de l'Assistance Electorale (UDAE) et situé au sein du DAP. Créé en 2008, l'UDAE a reçu un vaste mandat. Il n'a pas seulement la responsabilité d'organiser et de coordonner la participation de l'UA à l'observation des élections dans les États membres, mais aussi celui de mettre en œuvre le programme de la CUA pour la promotion de la démocratie et des élections démocratiques sur le continent. Conformément à son mandat sur la promotion de la démocratie et des élections démocratiques en Afrique, la DAP/ UDAE dans le cadre de ses activités déploie ainsi des missions d'évaluation pré-électorale, des missions de suivi et autres types de missions d'experts dans les États membres de l'Union africaine.

Les missions ci-dessus participent de l'appui de la Commission de l'Union africaine aux institutions démocratiques clés dans les États Membres et l'engagement de celle-ci auprès acteurs politiques pour assurer le renforcement d'un dialogue constructif un consensus pour avoir des élections pacifiques et crédibles dans le pays.

#### **II. Objectifs**

L'objectif global de ces missions est de contribuer à appuyer la démocratie et des élections transparentes et crédibles dans les États membres de l'Union africaine.

L'objectif spécifique de ces missions est de fournir un rapport exhaustif sur l'environnement: politique, juridique, institutionnel, technique, des droits de l'homme et de la sécurité dans le pays dans le contexte pré-électoral et électoral. Le rapport prendra également en compte une évaluation des préparatifs des élections en cours, ainsi qu'une analyse des capacités de l'organe de gestion des élections.

#### **III. Fonctions et Responsabilités des Experts**

Les experts seront chargés de l'évaluation de l'environnement politique global; les élections et les institutions qui en ont la charge, les questions techniques, juridiques, les droits de l'homme, les questions sécurité, de l'environnement ainsi que les récents développements dans le/les pays concerné (s) afin de fournir un rapport exhaustifs au DAP. Ce rapport conseillera également la stratégie d'engagement de l'Union Africaine en ce qui concerne le processus électoral dans le pays concerné.

En particulier, les experts s'acquitteront des tâches suivantes:

- Passer en revue l'environnement politique pour la compréhension des influences ou non du politique sur l'administration électorale, évaluer les dynamiques politiques et leurs influences sur la sécurité et les droits humains ;
- Fournir une analyse complète des parties prenantes (partis politiques et les candidats), y compris la dynamique de leurs interactions, les programmes politiques et les stratégies de campagne ;
- Analyser les programmes et les interactions des acteurs concernés engagés ou soutenant les processus: politiques, électoraux et de médiation dans le pays concerné (y compris les Communautés Economiques Régionales (CERs) / Mécanismes Régionaux (MR), les ONG, les groupes d'observateurs locaux, les groupes religieux, les organisations internationales, les organes des Nations Unies et les partenaires externes les plus pertinents) ;
- Évaluer et souligner l'impact des dynamiques politiques sous-jacentes à la situation sécuritaire et fournir une analyse des risques de violence électorale et formuler des recommandations sur des stratégies possibles d'engagement de l'UA dans le pays concerné pour la prévention et la gestion efficace des conflits ;
- Analyser le cadre juridique national régissant les élections, y compris le code électoral du pays pour les élections et les principes généraux pour les élections qui ont été signés par le gouvernement et les partis politiques,, en particulier, mais sans s'y limiter, la formation et les mandats des institutions électorales, l'administration des élections, les procédures électorales, les dispositions pertinentes sur la conduite des partis politiques et les médias, ainsi que les procédures électorales de plaintes et d'appel. Évaluer le statut des préparatifs des élections, à la lumière des normes internationales et régionales et de la législation pertinente, avec un accent particulier sur l'inscription, la planification et la budgétisation des électeurs des opérations électorales;
- Évaluer la capacité de l'administration électorale et autres organismes gouvernementaux responsables de l'administration des élections sur les préparatifs techniques des élections et formuler des recommandations pour une stratégie d'implication de l'UA, y compris pour la fourniture d'une assistance technique électorale ;
- Évaluer la capacité de l'administration électorale, en ce qui concerne les initiatives d'éducation des électeurs, la formation des agents électoraux, la production matérielle et leur distribution ;
- Analyser l'état de la mise en œuvre des recommandations formulées par la précédente Mission d'Observation Electorale de l'Union africaine et par d'autres missions d'observation ;
- Analyser la promotion des droits de l'homme, la liberté d'expression, l'égalité du genre et la participation des personnes vivant avec un handicap dans les processus politiques et électoraux dans le pays concerné et formuler s'il y a lieu, des recommandations pour une stratégie possible d'implication de l'UA afin de soutenir les processus pertinents, y compris par le biais de ou des Missions d'observation des élections.

#### **IV. Attentes**

Les experts doivent produire deux rapports:

- Un rapport sur l'environnement politique et le cadre électoral du pays concerné, y compris des recommandations pour des stratégies d'implication de l'UA tels que décrits ci-dessus; et

- Un rapport de fin de mission contenant les processus soulignant les enseignements tirés, des recommandations sur les meilleures pratiques ainsi que les domaines où des améliorations sont nécessaires. La structure et le contenu détaillés du rapport de fin de mission seront déterminés par le DAP au début de la mission.

## **V. Etendu des travaux**

Recherche informatique: Examiner les textes juridiques et institutionnels connexes pertinents, les précédents rapports d'observation électorale, les documents officiels sur l'administration des élections, et les documents spécifiques au pays concerné.

Réunions de consultation : Les experts organiseront des réunions avec un large éventail d'interlocuteurs, notamment : les représentants du Bureau de Liaison de l'UA, les autorités gouvernementales compétentes, les autorités électorales, les partis politiques et les candidats, les représentants du parlement national et les autorités juridiques, les médias, la société civile, les groupes de femmes et les représentants de groupes minoritaires, les services de sécurité, le Système des Nations Unies, autres fournisseurs de services aux processus électoraux, et la communauté internationale. Les experts travailleront en étroite collaboration, et coordonneront leur travail afin d'éviter toute duplication et feront en sorte que tous les domaines soient couverts de manière adéquate. Les rapports devront être présentés d'une manière consolidée avec des références appropriées et une liste complète des parties prenantes interrogées ainsi que leurs coordonnées.

Les experts organiseront leur travail dans le pays concerné de manière indépendante.

Les experts signeront le code de conduite de l'UA pour les experts en marge de leur contrat.

## **VI. Profil des Experts**

### Qualifications

- Diplôme universitaire (Maîtrise) en Sciences Politiques, Relations Internationales, Droit, ou toute autre discipline pertinente à la Mission.

### Expérience Professionnelle

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de l'assistance, de l'analyse et de l'observation électorale, de préférence dans le cadre de mission d'observation électorale de l'UA ou d'un projet d'assistance technique électorale de l'UA ou d'autres organisations internationales, y compris éventuellement la gestion d'une mission d'observation électorale, la rédaction des déclarations et des rapports;
- Familiarité avec le cadre juridique et réglementaire pour les élections ainsi que les normes internationales et régionales en matière d'élections. Dans ce contexte, la «Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance et la Déclaration de l'UA sur les principes régissant les élections démocratiques en Afrique» sont des documents d'information importants;
- Expérience avérée de travail sur la législation électorale et une bonne compréhension des mécanismes de résolutions des différends électoraux ;

- Excellente compréhension du fonctionnement des organes de gestion des élections;
- Expériences précédentes dans le pays et/ou dans la région ainsi que de bons réseaux dans les différents secteurs de la société afin d'être immédiatement opérationnel sera un atout ;
- Participation à la/ aux formations précédentes des experts électoraux et/ou des observateurs de long terme sera également un atout.

### Compétences

#### Compétences fonctionnelles:

- Connaissances et expertise en élections, assistance électorale et démocratisation;
- Excellentes techniques de rédaction et d'analyse;
- Bonne capacité de communication et compétences interpersonnelles, et habilité à favoriser les réseaux et les partenariats;
- Excellente expression écrite et orale de l'anglais et du français ;
- Bonne connaissance pratique de l'information et de la technologie informatique;
- Capacité et engagement à travailler dans un environnement stressant.
- 

#### Compétences liées à l'Organisation:

- Démontrer l'intégrité en modélisant les valeurs et normes éthiques de l'UA
- Promouvoir la vision, la mission et les objectifs stratégiques de la mission
- Afficher une sensibilité au genre, la religion, la race, la nationalité, l'âge et la culture ;
- Traiter toutes les personnes équitablement et sans faveur.

# **TERMES DE RÉFÉRENCE (TdR) DES OBSERVATEURS DE LONG TERME**

## **I. Contexte**

Le Département des Affaires Politiques (DAP) de la Commission de l'Union africaine (CUA) a pour mandat de promouvoir la bonne gouvernance, la démocratie et les élections démocratiques en Afrique. Ce mandat inscrit dans divers instruments de l'Union africaine (UA) tels que la Charte africaine de la Démocratie, des Élections et de la Gouvernance de 2007, la Déclaration de l'OUA sur les principes régissant les élections démocratiques en Afrique de 2002 et les Directives de l'Union africaine pour les Missions d'observation et de Suivi des élections de 2002 est mis en œuvre par l'Unité de la Démocratie et de l'Assistance Electorale (UDAE) et situé au sein du DAP. Créé en 2008, l'UDAE a reçu un vaste mandat. Il n'a pas seulement la responsabilité d'organiser et de coordonner la participation de l'UA à l'observation des élections dans les États membres, mais aussi celui de mettre en œuvre le programme de la CUA dans la promotion de la démocratie et des élections démocratiques sur le continent. Conformément à son mandat sur la promotion de la démocratie et des élections démocratiques en Afrique, la DAP dans le cadre de ses activités déploie ainsi des missions d'observation de Long Terme (OLT) dans les Etats membres de l'Union africaine.

Les missions de Long Terme participent de l'appui de la Commission de l'Union africaine aux institutions démocratiques clés dans les Etats Membre et l'engagement de celle-ci auprès des parties prenantes politiques pour assurer le renforcement d'un dialogue constructif et un consensus pour des élections pacifiques et crédibles dans le pays.

## **II. Objectifs**

L'objectif global des missions de Long Terme est de contribuer à soutenir la démocratie et des élections transparentes et crédibles dans les Etats membres dans le cadre de leurs consultations électorales.

L'objectif spécifique des missions de Long Terme est de fournir un rapport complet sur l'environnement: politique, juridique, institutionnel, technique, des droits de l'homme et de la sécurité dans le pays dans le contexte pré-électoral et électoral. Le rapport prend également en compte l'évaluation des préparatifs des élections prévues, ainsi qu'une analyse des capacités d'organisme de gestion des élections.

## **III. Fonctions et Responsabilités des OLT**

Sous la supervision du/des coordonnateur(s) des Missions d'Observation Electorale de l'Union africaine (MOEUA), les Observateurs de Long Terme (OLT) assumeront les tâches suivantes :

- Se soumettre au Code de Conduite de l'Observation Internationale et à la Méthodologie d'Observation Electorale de l'UA ;
- Se familiariser avec la Charte Africaine de la Démocratie, des Elections et de la Gouvernance ; La Déclaration de l'OUA sur les Principes Régissant les Elections Démocratiques en Afrique ; ainsi que les autres instruments pertinents sur les élections ;

- Se familiariser avec les règles, régulations et procédures régissant les élections spécifiques du pays ainsi que les standards internationaux applicables en matière d'élection ;
- Observer, évaluer et rendre compte de l'efficacité et de l'impartialité de l'administration électorale pendant la période préélectorale, le jour du scrutin et dans les jours qui suivent l'élection;
- Observer, évaluer et élaborer un rapport sur l'environnement pré-électoral et tous les aspects du processus électoral y compris les préparatifs techniques, l'enregistrement des électeurs, la campagne électorale, la désignation des candidats, le financement de la campagne électorale, la participation des femmes et d'autres minorités, le déroulement et la période post-élection, le décompte des voix, la tabulation et l'annonce des résultats ;
- Assurer le suivi des contestations électorales et post électorales, des plaintes et appels ;
- Etablir des relations et organiser des réunions régulières avec les différentes parties prenantes compétentes y compris les autorités électorales, les partis politiques, les représentants du gouvernement, les organisations de la société civile, les groupes d'observateurs locaux et internationaux, les Organisations non-gouvernementales, les agences de sécurité et autres au niveau national et international ;
- Rédiger des rapports hebdomadaires sur les développements électoraux les plus récents, les dynamiques politiques et contribuer à d'autres rapports selon les instructions ;
- Contribuer aux séances d'information de la délégation des Observateurs de Court Terme (OCT). Préparer des documents d'information (paquets régionaux) pertinents pour les zones de déploiement spécifiques, y compris les listes de contacts des autorités électorales, les partis politiques, les groupes d'observateurs, les OSC, etc., pour informer un plan de déploiement des OCT dans leur zone de déploiement;
- Soumettre un rapport de fin de mission inspiré du modèle fourni par l'équipe de coordination ;
- Participer à la réunion d'évaluation avec le coordonnateur des observateurs au terme de la mission ;
- Exécuter toute responsabilité subsidiaire et jugée nécessaire au bon fonctionnement de la MOEUA.

**IV. Autres Activités Pertinentes :** *Les OLT observerons les moments clés du processus électoral notamment :*

**Les préparatifs de l'élection :** observer la composition de l'organe de gestion des élections et de ses démembrements, leurs prérogatives en matière de recrutement, formation, capacités des ressources humaines (notamment savoir si le personnel est expérimenté, bien formé, efficace), l'adéquation des équipements/matériels et leur distribution, l'identification appropriée des bureaux et des sites des centre de vote, le financement (financement suffisant et décaissement opportun ), Mise en œuvre des lois (équité et impartialité) réception et interprétation des procédures et transparence des opérations ;

**La liberté d'expression :** Assurer le suivi de toute restriction à la liberté d'opinion et d'expression tant pour les médias que pour les électeurs durant le processus électoral ainsi que le degré auquel toute restriction viole les obligations nationales et internationales. Identifier et évaluer les organes de presse qui font l'objet de fermeture ou de censure ;

**La liberté d'association et de rassemblement :** Evaluer les libertés des partis politiques et des organisations de la société civile dans l'organisation de leurs évènements et l'expression de leurs opinions, l'organisation de réunions publiques et autres évènement avant les élections, la création et la gestion des nouveaux groupes ou organisations de la société civile liés au domaine des élections, ainsi que le degré auquel toute restriction faite à la liberté d'association et de rassemblement est conforme aux engagements internationaux du pays (i.e toute restriction devra être liée au mesures légitimes de sécurité nationale ou de sécurité publique) ;

**La campagne d'information (éducation électorale) :** Assurer le suivi des campagnes d'information afin d'évaluer la moyenne, la précision et l'impartialité des messages durant l'élection. Observer afin de déterminer l'efficacité des efforts d'éducation de l'électeur et le degré auquel les efforts sont fournis pour atteindre la population à travers le pays et pour s'assurer qu'ils comprennent les procédures et aboutissements des élections. Rédiger un rapport sur les acteurs impliqués dans le processus d'éducation des électeurs durant la campagne d'information et le degré auquel ils se soumettent aux dispositions du Code électoral ;

**Les violences et les conflits :** Suivre les tensions, les conflits armés et autres facteurs d'insécurité. Identifier et collecter les informations sur les incidents conflictuels et les transmettre à l'Equipe d'Appui pour insertion dans la base de données. Rencontrer les branches des agences nationales et internationales de sécurité afin de collecter l'information et évaluer la sécurité de l'environnement électoral ;

**Le déroulement du vote et le décompte :** Observer l'aspect et la sécurité de l'urne, la livraison et la distribution du matériel de vote, le vote, le degré de respect du droit de vote, la sécurité et la situation des droits humains. Evaluer le processus de décompte et de publication des résultats des bureaux de vote ;

**L'après scrutin et la tabulation :** Observer l'entreposage et le retrait du matériel. Observer l'insertion des données dans les centres. Faire la rotation avec les OCT, jauger la perception des interlocuteurs sur le processus électoral et le rapport préliminaire de l'UA. Evaluer la sécurité postélectorale et les processus de résolution des différends ;

**Participation du Genre et des minorités** : Evaluer la participation des femmes dans tous les aspects du processus électoral en particulier leur participation dans le corps électoral, le personnel électoral, les organisations de la société civile et bien évidemment en tant qu'électrices.

## V. Profil des OLT

### Qualifications

- Licence en Sciences Politiques, Relations Internationales, Droit, ou toute autre discipline pertinente à la Mission.

### Expérience professionnelle générale

- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'assistance, de l'analyse et de l'observation électorale, de préférence dans le cadre de mission d'observation électorale de l'UA ou d'un projet d'assistance technique électorale de l'UA ou d'autres organisations internationales, y compris éventuellement la gestion d'une mission d'observation électorale, la rédaction des déclarations et des rapports;
- Familiarité avec le cadre juridique et réglementaire pour les élections ainsi que les normes internationales et régionales en matière d'élections. Dans ce contexte, la «*Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance et la Déclaration de l'UA sur les principes régissant les élections démocratiques en Afrique*» sont des documents d'information importants;
- Expérience avérée sur la législation électorale et une bonne compréhension des systèmes électoraux de règlement des différends;
- Excellente compréhension du fonctionnement des organes de gestion des élections;
- Une expérience précédente dans les pays africains ainsi que de bons réseaux dans les différents secteurs de la société afin d'être immédiatement opérationnel sera un atout ;
  - Participation à la/ aux formation (s) précédente (s) des experts électoraux et/ou des observateurs de long terme sera également un atout.

### Compétences

Compétences fonctionnelles:

- Connaissances et expertise en élections, assistance électorale et démocratisation;
- Excellentes techniques de rédaction et d'analyse;
- Bonne capacité de communication et compétences interpersonnelles, et habilitation à favoriser les réseaux et les partenariats;
- Excellente expression écrite et orale de l'anglais et du français ;

- Bonne connaissance pratique de l'information et de la technologie informatique;
- Capacité et engagement à travailler dans un environnement stressant.

Compétences liées à l'Organisation:

- Démontrer l'intégrité en modélisant les valeurs et normes éthiques de l'UA ;
- Promouvoir la vision, la mission et les objectifs stratégiques de la mission ;
- Afficher une sensibilité au genre, la religion, la race, la nationalité, l'âge et la culture ;
- Traiter toutes les personnes équitablement et sans faveur.

## TERMES DE REFERENCE

### FACILITATEUR

#### 1. Contexte du Projet

La formation **BRIDGE** (Bâtir des Ressources en Démocratie, Gouvernance et Elections) est basée sur “BRIDGE Election Administrator’s Training Curriculum” qui est un programme complet de formation professionnelle développé par l’Institut International pour la Démocratie et l’Assistance Electorale (IDEA) en collaboration avec la Division de l’Assistance Electorale des Nations Unies (UNEAD), la Commission Electorale d’Australie (AEC), le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) et la Fondation Internationale des Systèmes Electoraux (IFES). BRIDGE est unique dans le domaine de la formation électorale à cause de l’étendue de son domaine, la nature pratique de son contenu ainsi que son utilisation innovante et dynamique dans la méthodologie de la formation de l’adulte.

**Les Modules du Cours BRIDGE** sont des ateliers créés pour former des participants sur le contenu du curriculum dans un environnement adulte. Les modules sont développés pour renforcer l’apprentissage, la connaissance et la confiance aussi bien des professionnels des élections que des parties prenantes au processus électoral. Les participants à la formation seront les personnels des structures de gestion des élections des Etats membres de l’Union africaine. Au terme de la formation, les participants reçoivent un diplôme.

#### 3. Objectif de l’offre

L’objectif de l’offre est la Facilitation d’un Atelier modulaire BRIDGE de 5 jours.

#### 4. Etendu du travail et Résultats

L’offre consiste en des taches spécifiques et des responsabilités incluant, mais pas limités a:

**4.1 Préparation du cours** - le Facilitateur est invité à participer à la réunion de préparation avant avec les autres de l’équipe de facilitation BRIDGE.

**4.1.1** La réunion de préparation du cours porte sur:

- Le développement des lignes générales du cours afin de s’assurer que celui-ci est en adéquation et que chacune des activités est attribué à l’un des facilitateurs.
- Sélection et adaptation du matériel de formation a être utilise dans le cadre du module sélectionné pour l’atelier

- Préparer en collaboration avec les autres facilitateurs et le personnel de l'organisme de gestion des élections concerné le contenu du "Cahier du participant" ainsi que les différentes présentations, documents et autres matériels nécessaires.
- S'assurer que les matériaux du cours et les ressources requis pour la réalisation des activités BRIDGE durant le cours sont en place.
- S'assurer que les besoins administratifs et logistiques du cours sont en place.

**4.2 Facilitation du Cours BRIDGE-** le Facilitateur de l'atelier modulaire de 5 jours facilitera aux dates déterminées par la Commission de l'Union africaine.

## **5. Durée et plan de travail**

L'offre prend effet et s'arrête aux dates déterminées par la Commission de l'Union africaine. Le Facilitateur recevra un contrat de 10 jours payables (Excluant le voyage et les Frais de Subsistance Journalier)

Préparation: 5 jours

Atelier: 5 jours

## **6. Gestion et Organisation**

Un officiel de la Commission de l'Union africaine coordonnera l'activité du contractant.

# **TERMES DE REFERENCE POUR LE COURS MODULAIRE**

## **FACILITATEUR EN CHEF**

### **1. Contexte du Projet**

La formation **BRIDGE** (Bâtir des Ressources en Démocratie, Gouvernance et Elections) est basée sur “BRIDGE Election Administrator’s Training Curriculum” qui est un programme complet de formation professionnelle développé par l’Institut International pour la Démocratie et l’Assistance Electorale (IDEA) en collaboration avec la Division de l’Assistance Electorale des Nations Unies (UNEAD), la Commission Electorale d’Australie (AEC), le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) et la Fondation Internationale des Systèmes Electoraux (IFES). BRIDGE est unique dans le domaine de la formation électorale à cause de l’étendue de son domaine, la nature pratique de son contenu ainsi que son utilisation innovante et dynamique dans la méthodologie de la formation de l’adulte

**Les Modules du Cours BRIDGE** sont des ateliers créés pour former des participants sur le contenu du curriculum dans un environnement adulte. Les modules sont développés pour renforcer l’apprentissage, la connaissance et la confiance aussi bien des professionnels des élections que des parties prenantes au processus électoral. Les participants à la formation seront les personnels des structures de gestion des élections des Etats membres de l’Union africaine. Au terme de la formation, les participants reçoivent un diplôme.

### **3. Objectif de l’offre**

L’objectif du cours est d’être Facilitateur en Chef d’une Formation BRIDGE.

### **4. Etendu du travail et Résultats**

L’offre consiste en des taches spécifiques et des responsabilités incluant, mais pas limités a:

#### **Tâches:**

**4.1** Préparation du cours - le Facilitateur en Chef est invité à participer à la réunion de préparation avec les autres membres de l’équipe de facilitation BRIDGE.

#### **4.1.1** La réunion de préparation du cours porte sur:

- Le développement des lignes générales du cours afin de s’assurer que celui-ci est en adéquation et que chacune des activités est attribué à l’un des facilitateurs.
- Sélection et adaptation du matériel de formation à être utilise dans le cadre du module sélectionné pour l’atelier
- Préparer en collaboration avec les autres facilitateurs et le personnel de l’organisme de gestion des élections concerné le

contenu du “Cahier du participant” ainsi que les différentes présentations, documents et autres matériels nécessaires.

- S’assurer que les matériaux du cours et les ressources requis pour la réalisation des activités BRIDGE durant le cours sont en place.
- S’assurer que les besoins administratifs et logistiques du cours sont en place.

**4.2 Facilitation du Cours BRIDGE** – Le Facilitateur en Chef assurera la facilitation du Cours BRIDGE

## **5. Accréditation des Facilitateurs Semi Accrédités BRIDGE**

Conformement aux règles de BRIDGE relatives à la supervision et au parrainage des participants pour devenir de futurs Facilitateurs

BRIDGE.

- Utiliser le site BRIDGE à Melbourne, Australie, pour soumettre le rapport/recommandation pour l’accréditation des Facilitateurs Semi Accrédités qui auront répondu à toutes les exigences du Cours de Formation des Facilitateurs.

## **6. Responsabilités en matière de Suivi et Evaluation**

### **6.1 Evaluation au terme de la formation**

- L’évaluation effectuée au terme de la formation permet aux organisateurs du projet de recueillir l’opinion des participants sur l’utilité et les résultats du projet ;
- Ceci est important: Utiliser le format d’évaluation qui a été approuvé à la fin du cours-faites-y de petits ajustements le cas échéant ;
- Le résumé de l’évaluation de la fin du cours doit être intégré comme annexe du Rapport de l’Atelier de Facilitation ;
- L’évaluation de fin du cours doit être soumise à la Commission de l’Union africaine et à l’Organisme de Gestion des Elections concerné.

## **7. Article pour le Site internet de BRIDGE**

Le Facilitateur en Chef doit obligatoirement rédiger et soumettre un court article de presse pour le site internet de BRIDGE. L'article doit être soumis directement au bureau de BRIDGE

## **8. Durée et plan de travail**

L'offre prend effet et s'arrête aux dates déterminées par la Commission de l'Union africaine. Le Facilitateur en Chef recevra un contrat de 12 jours payables (ne prenant pas en compte les jours de voyage et les Frais de Subsistance Journalier) :

Préparation: 5 jours

Atelier: 5 jours

Rédaction du rapport: 2 jours

## **9. Gestion et Organisation**

Un officiel de la Commission de l'Union africaine coordonnera l'activité du contractant.