



AUABC

African Union Advisory Board on Corruption

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN FACILITATEUR DE RETRAITE - CONSULTANT INDIVIDUEL

1. CONTEXTE

Le Conseil consultatif de l'Union africaine sur la corruption (CCUAC) est un organe de l'Union africaine mis en place servir de mécanisme de suivi de la mise en œuvre de la Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption (CCPUCC). Le Conseil a pour mandat de documenter et d'analyser les pratiques de corruption ; de conseiller l'UA et les États membres sur toutes les questions relatives à la corruption ; de suivre et de dresser l'état de la mise en œuvre et le respect de la Convention en s'appuyant sur les rapports reçus des États ; et de s'engager dans des activités de plaidoyer et de sensibilisation pour prévenir la corruption. Le Secrétariat du Conseil, basé à Arusha, est chargé de la gestion du fonctionnement quotidien du Conseil et de la mise en œuvre des décisions, plans et programmes de ce dernier.

Le Conseil a décidé de tenir des retraites stratégiques annuelles dans le cadre de ses efforts visant à poursuivre la réflexion et à élaborer des stratégies sur la manière dont il peut améliorer son efficacité et de mieux se projeter dans l'avenir. En mai 2019, le Conseil a tenu sa première Retraite stratégique, qui a également servi de cadre d'initiation et d'orientation de ses membres nouvellement élus. La Retraite a donné lieu à des recommandations clés visant à des améliorations en termes de performance, de communication, de gouvernance et de gestion du Conseil, entre autres. Un plan d'action a été élaboré en vue de sa mise en œuvre et de son suivi. Le Conseil envisage donc la tenue d'une autre Retraite stratégique qui s'appuiera sur les recommandations de celle de 2019. La Retraite servira de plateforme interactive pour faciliter la réflexion, développer une vision commune et renforcer la cohésion au sein de l'organisation, d'où la nécessité de recruter un consultant indépendant chargé de planifier et d'animer cette activité.

2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Le Conseil souhaite recruter un facilitateur de retraite chevronné ayant une expertise en matière de développement organisationnel et de synergies de groupe en vue de planifier et d'organiser une retraite pour les membres du Conseil et le Secrétariat. Le facilitateur devra contribuer à la préparation et à l'animation de la Retraite qui s'étalera sur trois jours en novembre 2021, selon les modalités décrites ci-dessous.

Le lieu de la Retraite sera Dar es Salaam ou tout autre lieu approprié en République-Unie de Tanzanie. Les objectifs généraux de la Retraite sont les suivants :

- i. Examiner l'état d'avancement de la mise en œuvre des conclusions de la Retraite du Conseil tenue en 2019.
- ii. Susciter l'échange d'idées, les attentes et la cohésion interne.
- iii. Examiner et considérer les rôles stratégiques du Conseil et de son Secrétariat pour faciliter la réalisation de son mandat et de sa vision.
- iv. Renforcer les collaborations fonctionnelles et les synergies au sein du Conseil.
- v. Réfléchir à la manière dont le Conseil peut mieux jouer son rôle à l'avenir à la lumière :
 - a. des défis liés aux nouvelles méthodes de travail en raison de la pandémie de la Covid-19 ; et
 - b. des réformes en cours au sein de l'Union africaine et la manière dont le Conseil peut se repositionner à la faveur de ce processus.

3. RÉSULTATS ATTENDUS ET PORTÉE DE LA MISSION

Le Facilitateur de la Retraite devra :

- i. aider à concevoir un programme de retraite qui permette de satisfaire les objectifs et les besoins décrits ci-dessus, notamment en ce qui concerne l'ordre du jour, le format, la configuration et la facilitation de la Retraite, les séances en petits groupes et les discussions de groupe ;
- ii. assurer de manière efficiente la facilitation durant les jours de la Retraite de manière à atteindre les objectifs fixés ; et
- iii. rédiger un rapport final de la Retraite, qui rappellera les décisions prises, les mesures à prendre et les questions nécessitant des discussions plus approfondies.

4. PROFIL DU FACILITATEUR

Le Consultant devra justifier des expériences, compétences et qualifications suivantes :

- Plus de 10 ans d'expérience dans l'animation de groupes, le renforcement de l'esprit d'équipe, la résolution de conflits, le développement des capacités en matière de leadership, le coaching en plus des compétences en communication et en collaboration.
- Diplôme d'études supérieures en travail social, en counseling, en sciences sociales ou dans un domaine connexe.
- Preuve de solides compétences en communication à tous les niveaux de compétence.
- Capacité avérée à communiquer et à intégrer des avis et commentaires d'une manière productive qui contribue à une amélioration permanente.
- Avoir une bonne connaissance de l'organisation, de son mandat et de sa structure ; faire également preuve d'une bonne compréhension et appréciation de la trajectoire de développement de l'Afrique, y compris l'Agenda 2063.
- Des états de services dans la facilitation des retraites de toute autre organe de l'UA seraient un atout supplémentaire.
- Avoir confiance en soi, être persuasif et pouvoir communiquer parfaitement en français ou en anglais. La maîtrise de ces deux langues est vivement souhaitée.

- Compétences rédactionnelles excellentes et avérées.

5. PÉRIODE ET LIEU DE LA MISSION

La mission se déroulera du 22 au 30 novembre 2021, soit un maximum de 9 jours ouvrables, y compris les 3 jours d'animation de la Retraite. Le rapport final devra être remis le 10 décembre 2021. Le consultant doit être un ressortissant d'un État membre de l'Union africaine et disponible pour réaliser la mission en novembre 2021.

6. SOUMISSION DES CV ET DES PROPOSITIONS

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur CV et leurs propositions techniques et financières à l'adresse indiquée ci-dessous. Le titre et le numéro de référence de la demande de manifestation d'intérêt doivent être clairement indiqués dans l'objet du courriel.

La date limite de soumission des CV est fixée au 22 octobre 2021. Courriel : auabcregistry@africa-union.org et copie à munthalim@afric-union.org