



TERMES DE RÉFÉRENCE

ELABORATION D'UN MANUEL DE PROCÉDURES POUR LE COMPTE DU PARTENAIRE D'IMPLÉMENTATION DE L'UNFPA TUNISIE

| TERMES DE RÉFÉRENCE | |
|--|--|
| Structure / organisation | Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) - Bureau Tunisie |
| Sujet de la consultation et contexte | <p>Dans le cadre du partenariat entre l'UNFPA Tunisie et l'Association Tunisienne des Sages Femmes (ATSF), et de la mise en œuvre de leur programme conjoint de l'année 2022, il est prévu de recruter un.e consultant.e chargé.e l'élaboration d'un manuel de procédures administrative, comptable et financière pour le compte de l'association.</p> <p>CONTEXTE :</p> <p>L'UNFPA, Fonds des Nations Unies pour la Population, est l'agence des Nations Unies œuvrant pour un monde où chaque grossesse est désirée, chaque accouchement est sans danger et le potentiel de chaque jeune est réalisé. Le plan stratégique de l'UNFPA (2022-2025) réaffirme la pertinence de l'orientation stratégique actuelle de l'UNFPA et se concentre sur trois résultats transformateurs : mettre fin aux décès maternels évitables ; mettre fin aux besoins non satisfaits en matière de planification familiale ; et mettre fin à la violence sexiste et aux pratiques néfastes. Ces résultats reflètent nos engagements stratégiques sur l'accélération des progrès vers la réalisation de la Conférence internationale sur la population et le développement (CIPD) et les objectifs de développement durable (ODD) dans la Décennie d'action jusqu'en 2030.</p> <p>Œuvrant en Tunisie depuis 1974, et dans le cadre du nouveau cycle de coopération Tunisie-UNFPA qui a été élaboré sur la période 2021-2025, le bureau de l'UNFPA Tunisie a pour mission de contribuer, entre autres, au renforcement des capacités nationales pour assurer un accès équitable à des services de Santé Sexuelle et Reproductive (SSR) intégrés de qualité pour les femmes, les adolescents et les jeunes, y compris dans les situations humanitaires et d'urgence.</p> <p>Dans ce sens, il est prévu d'appuyer l'Association Tunisienne des Sages Femmes (ATSF) – créée en 1989 dans le but d'assurer un développement professionnel continu et de promouvoir une pratique de sage-femme (SF) réglementée, éthique, et de qualité – dans le renforcement de ses capacités organisationnelles afin de consolider le rôle des SF en Tunisie pour des services de SSR intégrés, éthiques, et de qualité.</p> |
| Objectif de la consultation et responsabilité de l'expert.e | <p>Le but général de cette mission est d'appuyer l'ATSF pour la mise en place d'un système de gestion administrative, comptable et financière standard, transparent, de qualité, et efficace en conformité avec son statut et la réglementation en vigueur.</p> <p>Objectifs spécifiques de la mission :</p> <p>Durant cette mission, le.a la consultant.e est amené.e à :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Examiner les règles et procédures internes existantes appliquées au sein de l'ATSF, notamment le statut de l'association et le règlement intérieur et consulter les rapports d'audit et d'analyse des capacités organisationnelles à la date de T2-2022 à la disposition de l'association2. Tenir une session de mise au point avec l'UNFPA Tunisie et l'ATSF en vue de mieux cerner les besoins et les attentes de la mission3. Proposer un manuel de procédures adapté aux besoins et aux capacités de l'ATSF comportant les outils nécessaires pour l'application des procédures et circuits de gestion recommandés ; en faisant la description claire du système de gestion et des outils nécessaires à mettre en place pour améliorer les aspects organisationnels, institutionnels, la gestion comptable, financière, l'administration, etc. |



| | |
|--------------------------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none">4. Tenir des sessions de travail avec les personnes ressources au sein bureau de l'association afin d'ajuster et valider les différentes procédures proposées, et de finaliser le manuel de procédure en prenant en compte les rectifications convenues5. Former les membres des bureaux de l'ATSF sur l'utilisation du manuel une fois finalisé, et à l'application effective des procédures et règles de gestion administrative, comptable et financière adoptées |
| Condition et durée de travail | Durée : 15 jours de travail effectif étalés entre le 15/09/2022 et le 10/12/2022 Les honoraires de la mission seront déterminés selon la grille des consultations nationales des Nations Unies en Tunisie. |
| Lieu | Tunisie |
| Livrables et délais | <ol style="list-style-type: none">1. Note méthodologique détaillée, à la suite de la réunion de cadrage avec l'UNFPA et l'ATSF, expliquant le processus envisagé de la mission et le plan de travail, y compris un calendrier prévisionnel. Délai : 30/09/20222. Version préliminaire du manuel de procédures administratives, comptables et financières écrites et adaptées aux capacités de l'ATSF avec les outils nécessaires proposés pour la mise en œuvre des circuits de gestion recommandés. Délai : 30/10/20223. Manuel de procédure finalisé avec les outils de gestion développés et validés. Délai : 15/11/20224. Rapport synthétique de fin de mission, détaillant notamment le déroulement de la formation des membres du bureau. Délai : 25/11/2022 |
| Suivi/monitoring | Le(a) consultant.e est amené.e à communiquer le suivi global du déroulement de la mission d'une manière périodique par courriel à la chargée du programme SSR – UNFPA Tunisie et à la présidente nationale de l'ATSF |
| Supervision | Chargée du Programme SSR/P&D à l'UNFPA Tunisie, en collaboration avec présidente nationale de l'ATSF |
| Qualifications et expérience | Afin de mener la présente consultation, l'expert.e recruté.e devra disposer des qualifications suivantes : <ol style="list-style-type: none">1. Formation : Diplôme universitaire en comptabilité / gestion ou domaine équivalent avec des compétences en élaboration de manuel de procédures2. Expérience avérée, d'au moins 5 ans, dans le domaine visé, avec des expériences préalables d'élaboration de manuel de procédures de type associatif3. Polyvalence avec une très bonne connaissance du fonctionnement associatif, de la réglementation des associations en vigueur, et des exigences des partenaires techniques et financiers internationaux présents dans le pays.4. Sens du relationnel et de la communication, avec des compétences solides en animation d'ateliers et de gestion de travaux de groupes5. Maîtrise des outils et solutions informatiques nécessaires au déroulement efficace de la mission6. Maîtrise de l'arabe tunisien et du français, tant à l'écrit qu'à l'oral. |
| Soumission des candidatures: | Les personnes intéressées sont appelées à soumettre leur dossier de candidature comportant : <ol style="list-style-type: none">1. Une brève note méthodologique avec un chronogramme prévisionnel respectant les délais énoncés2. Le CV détaillé3. Deux ou plusieurs exemples de missions antérieures similaires Le dossier de candidature devra être soumis par email à l'adresse suivante : tunisia.office@unfpa.org ; en copie: boughzala@unfpa.org Objet de l'email : Appel d'offre / Elaboration MDP ATSF Dernier délai de soumission : 10/09/2022 |

Date: 26/08/2022