



I. Information sur le poste

Titre du poste : Expert en renforcement des capacités: Formation

Lieu d'affectation : Moroni, avec des déplacements à Anjouan et Mohéli, Union des Comores

Superviseur : Chef de projet

Durée: 3 mois

Période : Décembre 2014 à Février 2015

II. Contexte organisationnel

Le **Centre Européen d'Appui aux Processus Electoraux (ECES)** est une organisation non gouvernementale à but non lucratif et à vocation mondiale, basée à Bruxelles. La mission d'ECES est de promouvoir un développement démocratique durable, à travers des services de conseil et de soutien opérationnel pour la mise en place de cycles électoraux, en faveur des organes de gestion électorale et des organisations régionales et internationales. ECES œuvre pour le renforcement des capacités au niveau national, régional et international en facilitant les relations entre pairs, l'échange d'expériences, la collaboration Sud-Sud et le développement du leadership. Compte tenu la nature cyclique du processus électoral, l'appui aux élections doit être intégré dans le cadre plus large du développement démocratique. Par conséquent, ECES travaille en étroite collaboration, non seulement avec les organes de gestion électorale, mais aussi avec les parlements nationaux, les partis politiques, les médias, les institutions judiciaires, ainsi qu'avec les organisations de la société civile des pays partenaires.

III. Le Projet PACTE Comores

Objectif global du projet :

Contribuer à l'organisation d'élections crédibles, transparentes et pacifiques en Union des Comores à travers le renforcement des capacités des parties prenantes aux processus électoraux.

Objectifs spécifiques :

- O1. Appuyer l'administration électorale (CENI, CEII et CECI) pour la planification, l'organisation et la tenue des scrutins prévus en 2014
- O2. Contribuer aux efforts de la sensibilisation
- O3. Promouvoir la transparence du processus électoral
- O4. Contribuer à la pérennisation et au renforcement des capacités de l'administration électorale permanente (CENI)

Groupes cibles : CENI, CEII, CECI, Ministère de l'Intérieur; et autres acteurs électoraux

Bénéficiaires finaux : Les citoyens, les électeurs et la population dans son ensemble

Principaux résultats estimés :

- R1.1 Les capacités des membres de l'administration électorale sont développées
- R1.2 Le calendrier électoral et la planification stratégique et opérationnelle des scrutins sont adoptés et mis en œuvre
- R1.3 Le matériel électoral est acquis, les opérations électorales sont appuyées et la logistique soutenue
- R2.1 La campagne de sensibilisation et d'éducation électorale est mise en œuvre
- R2.2 Le matériel d'éducation électoral est diffusé
- R3.1 Les dispositions électorales sont communiquées
- R3.2 Les parties prenantes du processus électoral se concertent
- R4.1 Le mobilier, matériel informatique et les consommables annuels de la structure permanente de la CENI sont assurés
- R4.2 Les capacités de leadership de l'administration électorale sont développées

IV. Fonctions

Expert en renforcement des capacités et formation dans le Projet PACTE Comores se verra attribué/e les fonctions suivantes:

- Assister et conseiller la CENI pour la mise en œuvre d'un plan de formation destinée à l'administration électorale de l'Union des Comores.
- Appuyer la CENI dans le domaine de la formation en développant des manuels de formation adaptés aux besoins et aux cycles de formation dispensés pour le personnel de la CENI ;
- Préparer en collaboration avec la CENI les présentations pour le personnel de l'administration électorale et pour les parties prenantes (société civile, partis politiques, médias, etc.)
- Participer à la préparation des TDR des formateurs nationaux, à leur recrutement et à leur formation;
- Organiser et dispenser les formations prévues dans le cadre du projet PACTE pour le personnel de la CENI et ses démembrements avec l'objectif d'apporter un appui au renforcement des capacités de l'administration électorale

- Superviser le plan de formations en cascades, ainsi que la logistique y attenante
- Coordonner le déploiement des formateurs et maintenir une communication étroite avec ces derniers
- Assister à la finalisation et à l'impression du matériel de formation.
- S'assurer que les formateurs de la CENI aient acquis les outils et la compétence nécessaire à la formation des employés, temporaires, membres des bureaux de vote etc...
- Élaborer un plan de formations spécifique ainsi que les outils nécessaires à la CENI de l'Union des Comores pour qu'elle puisse mettre son plan de formation en application en prévision des élections présidentielles et des Gouverneurs prévues en 2016.
- Rédiger des rapports d'avancement et un rapport final sur l'ensemble des activités de formation
- Garder le chef de projet informé des avancements des activités et des problèmes qui peuvent survenir
- Assurer la liaison avec toutes les parties prenantes nationales et locales
- Assurer le relais avec les bénéficiaires du projet
- Participer aux réunions de suivi des activités avec les experts, aux réunions relatives à la mise en œuvre des activités
- Rédiger, mettre à jour et suivre le planning des activités en collaboration avec le chef de projet et les autres experts.
- Assurer l'archivage de tous les documents, outils et matériel utilisés et/ou produits pour les formations
- Produire conjointement avec le chef du projet et l'équipe de projet ainsi que les consultants internationaux et nationaux les rapports de chaque activité du projet et final
- Toute autre tâche demandée par le chef de projet ou directeur exécutif d'ECES.

V. Compétences

- Expérience dans le cadre éducation de formation électoral
- Expérience de travail avec l'administration électorale, missions d'observation électorale (domestique ou internationale), de programmes d'assistance électorale ou de coopération au développement,
- Expérience de travail en éducation et/ou sensibilisation avec des groupes marginalisés tels que les groupes de femme et de jeune serait un atout
- Capacité d'organisation, d'animation de session de formation dans le domaine du développement de programmes/projets d'appui électoral
- Compétences avérées en matière étude/recherche et aptitude à appliquer des qualifications nouvellement acquises
- Compétences en gestion financière, administrative et logistique
- Aptitude à coordonner le travail d'une/plusieurs équipes déployé sur le terrain
- Capacité d'organisation, d'animation et de délégation
- Sens de la négociation et résistance au stress
- Sensibilité à l'objectif spécifique du programme et adhésion aux principes et valeur d'ECES et du projet PACTE
- Très bonnes capacités rédactionnelles (rapports, manuels de formation etc.)

VI. Diplômes et expériences	
Education ▪ Maitrise en Administration des affaires/Sciences politiques ou sociales ou domaines équivalents. Expérience ▪ Un minimum de 5ans d'expérience pertinente dans le domaine électoral, de projets et programmes d'appui aux processus électoraux et notamment dans l'élaboration et la mise en œuvre de plan de formation ou tout autre domaine pertinente, de préférence en Afrique. Langues ▪ Français parlé et écrit courant.	
V. Signatures/ date	
_____	_____ Scipion du Chatenet Chef du Projet