



Panafrican farmers' organization
Organisation panafricaine des agriculteurs
المنظمة الإفريقية للفلاحين

Termes de Référence

**Recrutement d'un expert pour la documentation d'étude de cas
réussis- Evénement Gestion de connaissances de FO4ACP**

Juillet 2023

Organisation Panafricaine des Agriculteurs (PAFO)

Kibagabaga, KG 25 Ave, Kimironko, Kigali, Rwanda

I. Introduction

La gestion des connaissances est un domaine essentiel pour favoriser l'apprentissage, partager les bonnes pratiques et maximiser les performances des Organisations Paysannes.

L'événement de Gestion des Connaissances du programme FO4ACP, organisé récemment par la PAFO, sous le thème : "Partager les connaissances qui nous rendent plus forts », était une excellente opportunité pour échanger les bonnes pratiques et les expériences réussies entre les partenaires de mise en œuvre de FO4ACP. Au total, 41 études de cas ont été sélectionnées pour l'événement, dont 29 ont été présentées ou discutées pendant les sessions et 12 ont été présentées sur le marché.

L'Organisation panafricaine des agriculteurs (PAFO) souhaite recruter un consultant expérimenté pour élaborer une étude de cas réussis, présentés lors de l'événement, autour de 6 thèmes :

- Accès au financement
- Services aux membres et plans d'affaires
- Changement climatique et résilience
- Agro-écologie
- Politique et plaidoyer et collecte de données pour des décisions éclairées
- Approches inclusives dans FO4ACP

II. Aperçu de la PAFO

Le PAFO a été créé en octobre 2010 par son assemblée constitutive sous le parrainage de l'Union africaine. Cette assemblée constitutive est l'aboutissement d'un processus engagé depuis plusieurs années en collaboration avec les cinq réseaux régionaux d'organisations paysannes.

La PAFO est reconnue comme l'organe représentatif des organisations paysannes africaines au plus haut niveau continental, basé à Kigali. Elle porte la voix de 80 million de paysans africains intégrés dans près de 70 organisations nationales, unions, fédérations, coopératives, associations, etc., présentes dans près de 50 pays africains et réunies dans cinq réseaux régionaux : l'Organisation des agriculteurs d'Afrique de l'Est (EAFV) ; la Plate-forme régionale des organisations paysannes d'Afrique centrale (PROPAC) ; le Réseau des organisations paysannes et des producteurs agricoles d'Afrique de l'Ouest (ROPPA) ; la Confédération des syndicats agricoles d'Afrique australe (SACAU) et l'Union maghrébine et nord-africaine des producteurs agricoles (UMNAGRI).

Des informations supplémentaires sur l'Organisation panafricaine des agriculteurs peuvent être trouvées sur le site: <https://www.pafo-africa.org>

III. Aperçu FO4ACP

Le programme des organisations paysannes pour l'Afrique, les Caraïbes et le Pacifique (FO4ACP) vise à augmenter les revenus et à améliorer les moyens d'existence, la sécurité alimentaire et nutritionnelle et la sécurité des petits exploitants organisés et des agriculteurs familiaux dans les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique en renforçant les organisations paysannes régionales, nationales et locales. Le programme est mis en œuvre par six organisations régionales d'agriculteurs, PAFO, Agricord et le Bureau régional de la FAO pour l'Amérique latine et les

Caraïbes. Ils travaillent en étroite collaboration avec les organisations paysannes nationales, les agences agricoles et les partenaires de mise en œuvre secondaire dans environ 70 pays, avec une portée potentielle de plus de 52 millions de petits exploitants agricoles. L'accent est mis sur les services économiques, le plaidoyer et le développement institutionnel des organisations agricoles basées sur l'adhésion. Le programme est financé par l'Union européenne (UE), l'Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OACPS) et le Fonds international de développement agricole (FIDA).

[Plus information sur le FO4ACP Site Web](#)

IV. Objectifs de la mission

1. Objectif global

L'objectif global de la mission d'étude de cas sur l'événement Gestion de connaissances de FO4ACP est de rendre les expériences accessibles, de promouvoir l'apprentissage et l'échange de bonnes pratiques entre les organisations paysannes, et d'inspirer l'innovation continue dans le secteur agricole.

2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de la mission de documentation sont :

- Partager les bonnes pratiques :
- Renforcer les capacités :
- Encourager l'apprentissage entre pairs
- Inspirer l'innovation
- Améliorer la visibilité des OPs, grâce à des actions de plaidoyer et de communications au niveau national, continental et international.

V. Portée, devoirs et conditions d'expertise

1. Devoirs et responsabilités

L'expert travaille sous la supervision directe du Secrétaire Exécutif de la PAFO. Les tâches et responsabilités attendues, entre autres, comprendront :

Documentation des expériences :

- Examiner les présentations, le rapport ou les PTT présentés
- Organiser des entretiens avec les représentants des organisations paysannes pour recueillir des informations supplémentaires et approfondir la compréhension de leurs expériences.
- Utiliser le modèle (Template de l'évènement), comme guide d'entretien

- Sélectionner les expériences les plus pertinentes et significatives pour chaque thématique, En consultation et consensus du Secrétariat de PAFO
- Rédiger des documents de synthèse pour chaque expérience présentée, en mettant en évidence les objectifs, les approches utilisées, les résultats obtenus et les leçons apprises.
- Organiser les informations de manière structurée et claire, en fournissant des exemples concrets, des résultats quantitatifs et qualitatifs, ainsi que des recommandations pertinentes.
- Collaborer avec l'équipe de la PAFO pour collecter et intégrer les données

Analyse comparative :

- Effectuer une analyse comparative des différentes expériences présentées lors de l'événement pour identifier les thèmes communs, les bonnes pratiques et les facteurs de réussite.
- Mettre en évidence les enseignements et les recommandations transversales qui peuvent être pertinents pour d'autres organisations paysannes

2. Portée des travaux

L'expert rendra compte au Secrétaire exécutive de PAFO et sera facilité par la chargée de communication de la PAFO.

La mission est divisée en deux parties :

- La première partie consiste à développer et soumettre le projet de rapport d'étude en anglais & français
- La deuxième partie comprend la validation du rapport de mission final par la PAFO

Le service fera l'objet d'une lettre de commande basée sur l'offre tarifaire soumise et les termes de référence pour la mission. Elle sera émise en double exemplaire signé par les deux parties.

- La consultation nécessitera des échanges virtuels avec le secrétariat de la PAFO et les réseaux membres facilités par le secrétariat de la PAFO.
 - La PAFO fournira au consultant :
 - ✓ Les études présentées et discutées
 - ✓ Les PPT des expériences réussies présentées.
 - ✓ Les Template nécessaires

Les langues de travail seront le français et l'anglais selon le pays et l'organisation régionale concernée.

3. Livrables et calendrier

Livrables	Dates
Document de compilation des études de cas.	10 août 2023
Rapport d'étude final dans les deux langues (Français-anglais)	10 septembre 2023

VI. Qualifications

L'expert doit avoir les qualifications et compétences suivantes :

- Nationalité africaine
- Diplôme avancé en agriculture, développement rural ou domaine connexe
- Au moins cinq (5) années d'expérience avérée dans la documentation d'expériences réussies, dans le secteur agricole et des Organisations Paysannes.
- Expérience avérée dans le travail avec les OP, les gouvernements, les partenaires de développement et le secteur privé en Afrique
- Excellentes compétences en analyse, rédaction et communication.
- Connaissances en gestion des données

VII. Les exigences financières

L'expert est tenu de fournir une estimation du nombre de jours ouvrables nécessaires pour achever la mission et de faire une proposition pour ses honoraires journaliers.

Le paiement pour la consultation sera effectué en trois (3) versements après achèvement satisfaisant des livrables et soumission d'une facture.

Le montant total des honoraires de consultation sera de 30% toutes taxes comprises.

VIII. Conduite de la mission

L'expert rendra compte au Secrétaire exécutive de PAFO et sera facilité par la chargée de communication de la PAFO.

La mission est divisée en deux parties :

- La première partie consiste à développer et soumettre le projet de rapport d'étude en anglais & français

- La deuxième partie comprend la validation du rapport de mission final par la PAFO

Le service fera l'objet d'une lettre de commande basée sur l'offre tarifaire soumise et les termes de référence pour la mission. Elle sera émise en double exemplaire signé par les deux parties.

- La consultation nécessitera des échanges virtuels avec le secrétariat de la PAFO et les réseaux membres facilités par le secrétariat de la PAFO.

Les langues de travail seront le français et l'anglais selon le pays et l'organisation régionale concernée.

IX. Critères d'évaluation

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les propositions des experts potentiels :

- Expertise technique et expérience dans l'élaboration de rapport d'étude de cas et de documentation, dans le domaine de la documentation d'expériences réussies dans le secteur de l'agriculture ou du développement rural et la gestion des données (40%)
- Expérience avérée dans le travail avec les OP, les gouvernements, les partenaires de développement et le secteur privé en Afrique (30%)
- Qualité et pertinence de la méthodologie proposée (20%)
- Proposition financière (10%)

X. Confidentialité et droits d'auteur

L'expert accepte la nature confidentielle de la stratégie et des conclusions de sa mission. PAFO détient les droits sur tous les matériaux qui seront produits dans le cadre de cette recherche.

XI. Soumission de proposition

Les experts intéressés doivent soumettre une proposition technique et financière à ceo@pafo-africa.org et communication@pafo-africa.org - program@pafo-africa.org , avec copie à info@pafo-africa.org **avant 15 juillet 2023**

La proposition technique doit inclure les éléments suivants :

- Une lettre de motivation exprimant l'intérêt pour la consultation et mettant en avant l'expérience pertinente
- Une méthodologie détaillée et un plan de travail pour accomplir les tâches décrites dans la portée des travaux
- Un CV de l'expert
- Les coordonnées d'au moins trois références professionnelles.

La proposition financière doit inclure un budget détaillé présentant tous les coûts associés à la consultation, y compris les honoraires de consultation et tous autres frais.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés !