

Termes de références pour la relance du recrutement d'un Consultant chargé de l'élaboration d'une stratégie de communication de l'Union des Personnes Handicapées du Burundi

Contexte

L'Union des Personnes Handicapées du Burundi « **UPHB** », en sigle, est un Collectif d'Organisations des personnes handicapées(OPH) et elle est pionnière du mouvement associatif des personnes handicapées au Burundi depuis 1989.

L'Assemblée Générale du Collectif, composée deux représentants par OPH membres définit la politique et le programme de l'Union et prend des décisions importantes. L'UPHB a un Comité Exécutif National composé de 5 membres chargé de mettre en exécution les décisions de l'AG. Un Conseil National de surveillance qui assure le contrôle des actions du Comité Exécutif National. Des groupes thématiques sont mis en place par le CEN et comprennent, sans être exhaustif, les thématiques de : Femmes Handicapées, Enfants Handicapés, Recherche sur le handicap, Education, Santé, Autonomisation, Technologie de l'Information et de la Communication (TIC), Sport et loisir, Affaires Juridiques et Plaidoyer, ...

Pour la gestion quotidienne des activités de l'organisation, le Comité Exécutif National est appuyé par le Secrétariat Exécutif dirigé par le Directeur Exécutif avec un staff permanent rémunéré et contractuel.Son staff est composé de 10 salariés. Souvent, pour des tâches spécifiques et qui demandent une expertise externe à l'UPHB, on fait recours au recrutement des consultants.

La vision de l'UPHB est : «L'UPHB, un collectif d'organisations de personnes handicapées, OPH, qui promeut une société où la personne handicapée est épanouie et participe pleinement au développement communautaire et national en jouissant de tous ses droits au Burundi ».

Sa mission étant : « Avec ses partenaires, l'UPHB contribue à la défense et la promotion des droits des personnes handicapées et leur inclusion dans la vie socioculturelle, économique et politique pour le développement intégral »

L'UPHB a comme principaux objectifs de:

- ✓ Rassembler toutes les organisations de personnes handicapées du Burundi qui le souhaitent et le demandent;
- ✓ Défendre les intérêts de ses Organisations membres et de toute autre personne handicapée;
- ✓ Plaider pour la participation et l'inclusion des personnes handicapées dans tous les domaines de la vie communautaire et nationale ;
- ✓ Appuyer les pouvoirs publics à mettre en place et à appliquer une législation spéciale favorable à la promotion et à la protection des droits des personnes handicapées ;
- ✓ Assurer le renforcement des capacités de ses membres ;
- ✓ Contribuer à l'autonomisation et à l'insertion socio-économique des personnes handicapées ;

- ✓ Développer la coopération avec les autres organisations sur le plan national, régional et international visant la promotion des droits humains.

Ainsi, l'UPHB axe ses interventions sur 4 piliers stratégiques à savoir :

- Appui à l'autonomisation des enfants/jeunes handicapés à travers leur développement holistique et entourage stimulant ;
- Insertion socio-économique des jeunes handicapés ;
- Lobby/plaidoyer pour des politiques et programmes de développement inclusif du pays;
- Renforcement des capacités des associations-membres et des organisations partenaires locales ; formation, équipement, construction /rénovation etc...

Pour pouvoir atteindre ces objectifs, l'UPHB a besoin de se doter des outils de politiques et programmes adaptés à son contexte de travail et son évolution. Des actions en la matière sont entrain d'être développées à savoir l'élaboration d'un plan stratégique 2018-2022 qui est en cours de mis en œuvre ; la validation d'un règlement d'ordre intérieur qui s'inspirent des statuts du Collectif ; une évaluation organisationnelle depuis mars 2018 ; un manuel de suivi évaluation du plan stratégique et des rapports d'audit financier qui sont disponibles avec des recommandations constructives et adaptées au contexte évolutif de l'UPHB.

Les présents Termes de Référence concernent la relance du recrutement d'un(e) consultant(e) capable de proposer une stratégie de communication propre à l'UPHB.

Objectifs de la Consultance

L'objectif principal de la consultance est d'élaborer une stratégie de communication interne (au sein de l'institution) et externe (avec les partenaires et le grand public) du programme de l'Union des Personnes Handicapées du Burundi (UPHB en sigle) qui sera son instrument de référence en matière de la communication.

Les objectifs spécifiques visés par cette stratégie de communication consistent à doter l'UPHB d'un outil pour lui permettre de:

- ✓ Formuler un concept de communication adapté à l'UPHB en tant que Collectif d'OPH et pionnière du mouvement du handicap au Burundi ;
- ✓ Identifier les approches et outils appropriés pour faciliter la prise en compte de la dimension handicap dans les politiques de développements (société civile, collectivités, privé, Etat) ainsi que dans l'élaboration et l'exécution des projets ;

- ✓ Proposer une stratégie de communication (à la fois interne et externe) adaptée à l'UPHB.

1.3. Tâches du consultant

Le (la) consultant (e) aura pour tâches principales de :

- ✓ Elaborer une stratégie de communication ;
- ✓ Définir des indicateurs permettant un meilleur suivi et évaluation de la mise en œuvre de la stratégie ;

Les missions spécifiques de cette consultance sont entre autres de :

❖ Proposer une stratégie de communication interne adaptée à l'UPHB

La communication interne regroupe l'ensemble des actions de communication mises en œuvre par UPHB pour motiver, obtenir davantage d'implication des membres. Elle est donc centrée sur des objectifs internes de l'organisation et procède par la création d'un esprit d'équipe autour de la vision, de la mission et des valeurs défendues. Elle favorise aussi la participation active de tous pour améliorer son efficacité.

La communication interne s'inspire du contenu des textes régissant l'Organisation (entre autres les statuts, le Règlement d'ordre intérieur et le manuel des procédures) tout en cherchant à bien circonscrire l'organisation de la circulation de l'information (délégation, représentation, etc.), la communication entre les organes statutaires (Comité Exécutif National, Conseil National de surveillance, Secrétariat exécutif) et le staff permanent et bénévole pour un bon management ainsi que les modalités de fonctionnement pour plus d'efficacité.

A ce niveau le Consultant aura entre autres missions :

- ✓ De redéfinir si nécessaire la vision et les objectifs clairs en termes d'information et de communication à déployer par UPHB (définition claire et prospective de la mission, l'analyse de la concurrence directe et indirecte, l'évaluation de la notoriété et de l'image de l'UPHB et l'évolution de ses ressources) ;
- ✓ De proposer des procédures et des liens de communication et de partage d'informations au niveau interne en tenant compte des différents organes de l'UPHB et des responsabilités des uns et des autres intervenants concernés ainsi que les procédures de prise de décision.

- ✓ Concevoir une stratégie de communication interne pour structurer de manière efficace et stratégique toute la communication interne de l'UPHB dans l'esprit de sa vision, de sa mission et de ses objectifs.

❖ **Proposer une stratégie de communication externe pour l'UPHB**

La communication externe est centrée sur des objectifs externes (l'environnement externe) et cherche une plus grande interaction avec d'autres acteurs externes (les organisations ayant les mêmes aspirations que UPHB, les donateurs potentiels et actuels, les bénéficiaires de nos interventions, les partenaires, etc), à justifier la raison sociale (la marque de l'organisation : son orientation stratégique), à s'attirer la sympathie et fidéliser les partenaires...

Bref, elle vise aussi à augmenter le nombre de contacts de l'organisation pour renforcer la visibilité des actions auprès du grand public et la mobilisation des ressources auprès des partenaires techniques et financiers.

Ainsi le Consultant aura entre autres missions :

- ✓ D'identifier le public externe cible de l'UPHB (les bénéficiaires, les partenaires, les donateurs ou financeurs, les consultants prestataires de services, les Organisations des personnes handicapées membres, l'administration publique locale, etc.) ;
- ✓ De proposer des liens de communication et de partage d'informations au niveau externe en tenant compte des contenus des conventions de partenariats actuelles ou potentielles.
- ✓ D'identifier les différents canaux de communication (aussi bien au niveau internes et externes) adaptés à l'UPHB en tant que pionnière du mouvement du handicap au Burundi ;
- ✓ De proposer des indicateurs objectivement mesurables pour le suivi-évaluation de la stratégie de communication proposée à l'UPHB
- ✓ Concevoir une stratégie de communication externe permettant de dialoguer efficacement avec les groupes cibles / parties prenantes identifiés, au moyen de canaux conçus de manière stratégique avec des messages conçus de manière stratégique.
- ✓ Formuler des recommandations à la fin du rapport aussi bien sur la communication interne et externe.

Le (la) consultant (e) retenu prendra contact avec la Direction Exécutive de l'UPHB pour une harmonisation de la compréhension des Termes de Référence de la méthodologie qu'elle a proposée pour l'atteinte de sa mission. Il /elle va mener des consultations au sein de l'UPHB (personnel bénévole et salarié, les OPH membres) afin de recueillir des informations qui pourraient guider la réalisation de sa mission. Il/elle devra soumettre un chronogramme précis des prestations qui doivent être fonction de la méthodologie arrêtée.

La durée maximum d'exécution de l'étude est fixée à vingt (20) jours à compter de la date de signature du contrat, y compris les délais de dépôt des documents finaux.

1.4. Résultats attendus

Les résultats attendus sont :

- ✓ Une stratégie de communication (interne et externe) est élaborée et validée ;
- ✓ Les indicateurs de suivi-évaluation de la stratégie de communication sont proposés.

1.5. Profil du consultant

Le (la) consultant (e) devrait :

- avoir des compétences avérées en communication et plus précisément en communication pour le développement ;
- posséder de bonnes connaissances dans le domaine de la gestion des Organisations sans but lucratif ;
- avoir une expérience éprouvée dans l'innovation et la promotion des nouvelles approches et techniques de communication (médias sociaux, communication en ligne, etc.) ;
- avoir une expérience confirmée dans le renforcement des capacités des organisations de la société civile en communication non violente et dans le respect des droits humains ;
- avoir une aisance verbale et relationnelle;
- avoir une bonne connaissance du contexte socioculturel national en matière de population et développement ainsi que du milieu des médias du pays ;
- compétences dans les applications courantes de logiciel de bureau (Word et Excel) et de communication ;
- Bonnes capacités de communication orales et rédactionnelles, excellent niveau en français oral et écrit, bonnes connaissances en arabe oral et écrit, maîtrise de l'anglais ;
- A compétences égales des candidats, un candidat vivant avec handicap sera privilégié.

1.6. Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature sera constitué d'une offre technique et d'une offre financière. L'offre technique comprendra :

- le curriculum vitae détaillé du candidat ;
- les photocopies légalisées des diplômes et attestations obtenus ;
- une note synthétique de compréhension de la mission ;
- une description de la méthodologie proposée et un plan de travail incluant un chronogramme prévisionnel mentionnant les différentes phases pour la production des livrables ;
- Des attestations de bonne fin pour des travaux similaires déjà élaborés ;
- le calendrier de restitution des livrables.

L'offre financière déclinera dans un document séparé et en détail le budget pour les différentes étapes en précisant les coûts unitaires.

1.7. Dépôt des dossiers

Les candidats intéressés par cet offre devront soumettre leur candidature sous pli fermé en un original de la proposition technique et un original de la proposition financière au siège de l'Union des Personnes Handicapées du Burundi sis à Kanyosha, Quartier MUSAMA, 2^{ème} avenue Rue du Marché, n°78, Tel. +257 22 22 96 10, site web : www.uphb.bi

Chaque proposition technique doit être placée dans une enveloppe portant clairement la mention « Proposition technique », et chaque proposition financière dans une autre enveloppe portant la mention « Proposition financière », ces deux enveloppes étant elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure avec la mention : « offres pour l'élaboration d'une stratégie de communication de l'UPHB » et adressée à Madame la Présidente et Représentante Légale de l'UPHB au plus tard le 15/11/2019 à 13 heures précises.

Fait à Bujumbura, le 30/10/2019

Madame Adelaïde NYIGINA

Présidente et Représentante Légale de l'UPHB

P.O Léonard *NYIGINA*



6