

TERMES DE RÉFÉRENCE

Appui au Secrétariat du FONGA sur le plaidoyer humanitaire : organisation de deux événements (mars-avril), et couverture à temps partiel du congé maternité de la conseillère plaidoyer & policy (mai-octobre)

Consultance

1. Contexte

Le Forum des ONG en Afrique de l'Ouest et centrale (FONGA) est une plateforme régionale regroupant les forums d'ONG nationales et internationales de la région ainsi que des représentations régionales d'ONG opérant en Afrique de l'Ouest et centrale. Le FONGA a pour mandat de renforcer la coordination, l'influence politique et le plaidoyer des ONG nationales et internationales actives dans les domaines humanitaire, développement et paix.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités 2026, le FONGA prévoit notamment :

- L'organisation d'un événement stratégique régional impliquant des acteurs non traditionnels ;
- L'appui à l'organisation d'un Training of Trainers (ToT) à destination des forums des pays côtiers ;
- La couverture partielle des fonctions plaidoyer pendant le congé maternité de la conseillère plaidoyer & policy.

Afin d'assurer la qualité, la continuité et la cohérence stratégique de ces trois volets, le FONGA recrute **un·e consultant·e unique de la mi-mars à début octobre 2026**.

Cette personne devra être à Dakar du 20 au 30 avril 2026 pour l'organisation des 2 événements plaidoyer, mais pourra travailler à distance le reste du temps.

2. Objectifs de la consultance

La consultance vise à :

1. Concevoir et appuyer l'organisation d'un événement régional impliquant des acteurs non traditionnels (semaine du 27 avril 2026, à Dakar) ;
2. Fournir un appui organisationnel et logistique au ToT des pays côtiers (du 21 au 23 avril 2026, à Dakar);

3. Assurer une couverture partielle des fonctions plaidoyer du FONGA de mai à début octobre 2026 (2 à 3 jours par semaine).

3. Résultats attendus et périmètre de la mission

Volet 1 – Organisation d'un événement « acteurs non traditionnels »

Le/la consultant·e apportera un appui stratégique et opérationnel au secrétariat du FONGA pour la conception et l'organisation complète de l'événement.

Tâches principales :

- Élaboration d'une concept note détaillée (objectifs, justification, résultats attendus, public cible, articulation avec la stratégie régionale) ;
- Proposition d'un agenda structuré et orienté résultats ;
- Réalisation d'un mapping des acteurs non traditionnels pertinents (représentation diplomatique d'Etats dits "non traditionnels," secteur privé, institutions financières, think tanks etc.) ;
- Élaboration de la liste d'invités ;
- Préparation et suivi des invitations ;
- Développement des documents préparatoires (déroulé et notes de cadrage, talking points...) ;
- Coordination logistique en lien avec l'équipe FONGA ;
- Élaboration du rapport final de l'événement incluant recommandations et pistes de suivi.

Livrables :

- 1 concept note validée ;
- 1 agenda détaillé ;
- 1 mapping des participants et liste d'invités ;
- 1 pack de documents préparatoires ;
- 1 rapport final avec recommandations.

Volet 2 – Appui à l'organisation d'un ToT pour les pays côtiers

Le/la consultant·e apportera principalement un appui organisationnel et logistique à la préparation du ToT destiné aux forums des pays côtiers qui se tiendra du 21 au 23 avril à Dakar.

Tâches principales :

- Appui à l'élaboration de l'agenda détaillé en coordination avec les formateurs ;
- Coordination logistique des participants (invitation, confirmations, voyages, hébergement, per diem si applicable) ;
- Préparation des documents logistiques et listes de présence ;

- Coordination avec le lieu d'accueil ;
- Appui à la compilation des supports de formation ;
- Élaboration du rapport de synthèse du ToT.

Livrables :

- 1 agenda consolidé ;
- 1 dossier logistique complet ;
- 1 note de synthèse post-atelier.

Volet 3 – Couverture partielle du poste plaidoyer (5 mois – temps partiel)

Pendant le congé maternité de la responsable plaidoyer, le/la consultant·e assurera une couverture à hauteur de 2 à 3 jours par semaine.

Responsabilités principales :

- Coordination et animation des appels mensuels du Groupe de Travail Plaidoyer du FONGA, des réunions plaidoyer trimestriels avec les forums, ainsi que des appels mensuels leadés ou co-leadés par le FONGA (Groupe Sahel Dakar-Bruxelles etc) ;
- Participation aux réunions internes du FONGA (Mensuelles RD, forums, GT localisation, etc.) ;
- Suivi du plan d'action plaidoyer et des activités en cours plaidoyer du FONGA et des priorités plaidoyer par sous-région (Sahel central, LCB, pays côtiers, Afrique centrale) ;
- Appui au développement de messages clés, notes de positionnement, briefings selon les opportunités ou besoins identifiées ;
- Appui à l'organisation d'événements plaidoyer (logistique légère et coordination contenu) si besoin ;
- Organisation de 2 actions de support plaidoyer aux forums des pays côtiers ;
- Représentation du FONGA, notamment dans les réunions mensuelles de certaines plateformes de coordination régionale (Regional Protection Working Group, Taskforce Accès, Food Security & Nutrition Working Group, Coalition RUTF...);
- Participation aux groupes de travail plaidoyer pays lorsque ceux-ci sont ouverts à une participation régionale et appui à la demande ;
- Coordination avec le consultant IM pour suivi des tâches en lien avec la gestion de l'information, la communication interne et la visibilité du FONGA ;
- Suivi des réunions / discussions en lien avec le NFF (Nexus Funding Facility) ;
- Reporting régulier à la Directrice régionale.

Livrables :

- Établissement de l'agenda, et partage de comptes rendu détaillés des meetings leadés/co-leadés par le FONGA ;
- Notes archivées des autres meetings ;

- Production minimale convenue de produits plaidoyer (briefs, talking points, etc.) selon les opportunités identifiées ;
- Identification, organisation et conduite d'au moins 2 actions d'appui plaidoyer aux forums (Mauritanie et/ou pays côtiers) ;
- Note de passation à la fin de la mission.

4. Durée et calendrier

- Volets 1 et 2 : 20 à 25 jours de travail en mars et avril 2026 (à préciser dans l'offre technique).
- Volet 3 : de début mai à début octobre, à raison de 2 à 3 jours par semaine.

Le calendrier détaillé sera affiné lors de la contractualisation.

5. Qualifications requises

- Au moins 7 ans d'expérience significative en plaidoyer humanitaire en Afrique de l'Ouest et Centrale
- Au moins 3 ans d'expérience à une position régionale en Afrique de l'Ouest et Centrale
- Expérience confirmée avec le FONGA dans l'organisation d'événements/ conduite d'initiatives plaidoyer
- Expérience confirmée de travail sur des actions de plaidoyer conjointes avec les plateformes d'ONG pays
- Expérience avérée avec le plaidoyer pooled funds, notamment la Nexus Funding Facility
- Maîtrise parfaite de l'Anglais et du Français, tant à l'écrit qu'à l'oral
- Expérience en coordination multi-pays et gestion d'acteurs sensibles
- Capacité à travailler de manière autonome et stratégique

6. Critères de sélection

Critères	Pondération
Offre technique répondant aux attentes de l'étude : compréhension des objectifs, une méthodologie claire pour l'atteinte de chaque livrable	35%
Expérience pertinente (plaidoyer régional, forums ONG, organisation d'événements plaidoyer)	35%
Profil et compétences linguistiques	10%
Offre financière claire et réaliste	20%
Total	100%