**USAID/UKAID ACCELERE!**

**Activité 2-Gouvernance et Redevabilité dans le secteur de l’Education en République Démocratique du Congo**

**DFID Education Governance Programme**

**Termes de Référence**

**Titre de poste:** **Consultant National - Assistant Aire de Résultat 2**

Chargé d’appuyer la conseillère principale dans le volet sur la réforme institutionnelle et organisationnelle des Bureaux gestionnaires et la coordination provinciale des partenaires impliqués

**Durée** : A partir d’avril 2017 jusqu’à 4 mois

**Secteur du Programme:**  School management and School leadership

**Reference Plan de Travail :** Activité

**Rapporte à:** Conseillère principale, Result Area 2 (SM) ;

**Autresresponsableshiérarchiques :**

Deputy Team Leader
Lead Technical Advisers for other outputs

1. **Contexte du programme ACCELERE !- Activité 2**

Le Département du Royaume-Uni pour le Développement International (UK-DFID) et l’Agence Américaine pour le Développement International (USAID) ont signé un accord de partenariat le 30 octobre 2014 en vue de soutenir de manière coordonnée et harmonisée les priorités du Gouvernement de la République démocratique du Congo (RDC) dans le secteur de l’éducation. Dans ce cadre, DFID et USAID contribueront à financer à hauteur d’environ 180 millions de dollars américains sur 5 ans (2015-2020) l’enseignement primaire dans les provinces du Katanga, du Kasaï Occidental, du Kasaï Oriental, de l'Equateur, du Sud-Kivu et du Nord-Kivu (prises dans leur configuration d’avant le découpage territorial). DFID et USAID partageront le leadership dans la mise en œuvre du programme conjoint de coopération éducationnelle du nom **USAID/UKAID ACCELERE!**(ACCE pour Accès ; LE pour Lecture ; RE pour Redevabilité et Rétention) et collaboreront dans les quatre activités suivantes :

1. Activité 1: Accès équitable à l’éducation et aux apprentissages en RDC (sous le leadership de l’USAID)
2. **Activité 2: Amélioration de la Gouvernance et de la Redevabilité (sous le leadership du DFID)**
3. Activité 3: Évaluation Indépendante (sous le leadership de l’USAID)
4. Activité 4: Réduction du nombre d’enfants en dehors de l’école en RDC (sous le leadership du DFID en partenariat avec l’UNICEF)

Le programme conjoint ACCELERE ! a pour objectif d’améliorer les résultats éducatifs pour les filles et les garçons dans un échantillon d’au moins 25 districts éducationnels de la RDC.

1. **Objectif généralde la consultance**

Vu les objectifs du programme ACCELERE notés ci-dessus, et afin d’améliorer la collaboration efficace entre les Bureaux Gestionnaires et le Ministère de l’EPSP d’un côté et les écoles de l’autre, ACCELERE!2 cherche àintégrer des éléments clés de la bonne gestion et de la bonne gestion scolaire dans les systèmes de gestion éducatifs aux niveaux central et provincial. La stratégique de L’Education 2016 – 2025 stipule une amélioration de la gouvernance et du pilotage du secteur par une amélioration du cadre institutionnel pour une meilleure gestion décentralisée du secteur.La gestion financière transparente et la reddition des comptes en font actuellement partie.

ACCELERE !2 se concentre dans sa première phase qui devra aboutir le 31 mai 2017 sur l’amélioration de cette gestion financière, l’actualisation des modules en planification et en gestion financière. Cette activité se réalise en très étroite collaboration avec la structure des Services Généraux etles bureaux gestionnaires de la Province du Haut Katanga et du Kasai Central. Plusieurs matériels de formation sur ce thème sont déjà en circulation : cependant, pour la plupart ils sont mal adaptés aux groupes ciblés.

A travers ces premières activités conjointes la gestion au quotidien par les acteurs ciblés se réalisera de façon plus performante et sera désormais accompagné d’un guide de directives institutionnelles et organisationnelles actualisé.

1. **Objectifs spécifiques de la consultance**

Il s'agira d’appuyer la conseillère principale en gestion scolaire dans les efforts de la mise en application de la réforme des bureaux gestionnaire, avec un accent spécifique sur l’implication au niveau des Provinces du Kasai-Central et du Haut Katanga. Il s’agira plus spécifiquement lors de la période de février à mai 2017 d’appuyer la conseillère principale en

1. La mise en œuvre du plan de travail RA2 et y associer les activités techniques
2. La gestion de l'approche stratégique globale du programme dans la zone Résult Area 2, en veillant à une vision simplifiée des résultats du programme et à la participation active de l'EPSP et d'autres parties prenantes
3. L’actualisation et la validation au niveau central des modules de formation en gestion scolaire et échanger sur le contenu avec les équipes provinciales\*
4. La formation en planification et gestion financière sous l’égide de l’Inspection SERNAFOR et de l’Inspection provinciale
5. L’accompagnement des acteurs des bureaux gestionnaires sur le terrain à l’implémentation des nouvelles stratégies et à leur implication dans les écoles liées aux bureaux gestionnaires spécifiques
6. **Résultats attendus**
* Plan d’action 2017 élaboré par les acteurs institutionnels impliqués dans la réforme des Bureaux gestionnaires
* 2 Modules en Gestion (planification et gestion financière) adoptés par le niveau central, numérisés et disponibles en version électronique
* Bureaux gestionnaires disposant d’un plan stratégique de 3 ans et d’un plan d’action 2017 visant l’amélioration des performances scolaires au niveau des Provinces du Haut Katanga et du Kasai Central
* Membres des bureaux gestionnaires formés en gestion financière et appliquant une gestion transparente devant les autres acteurs et les parents au Kasai Central et Haut Katanga
* Géo-localisation de tous les Bureaux gestionnaires au niveau du Haut Katanga résumée dans une cartographie provinciale
* Draft de proposition d’innovation de la structure et du cadre organisationnel et fonctionnel des Bureaux gestionnaires et leurs liens performants avec les écoles au niveau micro et avec le Min EPSP au niveau macro
1. **Profil du consultant**
	1. **Éducation :**

Disposer d’une licence dans le domaine de la pédagogie/ andragogieou dans la gestion des projets axés sur les résultats

* 1. **Expériences professionnelles et compétences :**
	2. Disposer d’une expérience de 5 ans au minimum dans le domaine de la gestion de projets et programme
	3. Bonne connaissance du système de l’éducation congolais
	4. Disposer de bonnes compétences en communication
	5. Bonne maitrise des outils informatiques pour présenter l’information
	6. Avoir une expérience en formations et en recherches
	7. Avoir une excellente maîtrise du Français (écrit et parlé) et si possible du Tshiluba et Kiswahili
	8. Savoir travailler en équipe
	9. Être flexible et courtois
	10. Être disposé à se déplacer régulièrement dans les provinces du Kasaï central et du Haut Katanga
1. **Durée du contrat et lieu de travail**

Le contrat proposé s’écoulera dans une période de 4 mois (éventuellement renouvelable). Les lieux de travail seront les bureaux du Programme ACCELERE!2 à Kinshasa et dans les Provinces du Kasai Central et du Haut Katanga.

1. **Suivi et évaluation des inputs**

La coordination de l’activité sera effectuée parle/laConseillerprincipal pour l’Aire deRésultat 2. Cette dernière est elle-même redevable de la qualité des interventions auprès du Chef d’équipe adjoint et du Chef d'équipe du Programme.

1. **Évaluation globale de la performance pour de futures références**

Cambridge Education: Directeur du Programme