Projet « Rapprochement de la justice traditionnelle et formelle pour une meilleure cohesion sociale »

PROJET LANDJA

Mise en œuvre des mécanismes de contrôle citoyen auprès des dina et de la justice formelle par les Réseaux des jeunes.

OFFRE TECHNIQUE POUR LE RECRUTEMENT D'OSC LOCALE DE MISE EN ŒUVRE DU CCAP

Réf AMI :

OSC soumissionnaire :

Région d'intervention :

Résultat du projet	Référence Prodoc
Résultat 3 : La confiance des communautés à l'égard des Dina et du système de justice formel et les droits des justiciables dont les populations vulnérables sont renforcées grâce à l'opérationnalisation au niveau des collectivités d'un mécanisme de contrôle citoyen (CC) de ces systèmes de justice.	Produit 3.2 : Les mécanismes de contrôle citoyen des systèmes de justice traditionnels et formels sont opérationnels et pérennes 3.2.2. Accompagner la mise en œuvre par les réseaux des jeunes OBS-Mada des mécanismes de contrôle citoyen des Dina et de la justice formelle.

Date de soumission de l'offre :

Table des matières

OFFRE TECHNIQUE 3
1-Lettre de manifestation d'intérêt 3
2-Contexte et justification 3
3-Comprehension du TdR 3
4-Monographie simplifiée de la Région d'intervention 3
5-La méthodologie de conduite de l'intervention 3
6-Le chronogramme des activités (les grandes lignes) 4
7-Les ressources humaines à mobiliser 4
AUTRES DOCUMENTS NECESSAIRES 5

OFFRE TECHNIQUE

1-Lettre de manifestation d'intérêt

- Le nom et référence de l'offre et l'AMI
- Le nom et adresse, contact, situation du soumissionnaire (personne morale)
- Le motif de la soumission
- Signature et cachet du soumissionnaire

2-Contexte et justification

- Contexte sur le CCAP, la bonne gouvernance, la justice formelle et traditionnelle
- Le contexte local de la justice formelle et traditionnelle
- La référence de l'activité CCAP par rapport aux activités du Projet LANDJA (Voir le TdR)
- La durée du mandat
- L'objectif et les objectifs spécifiques de l'intervention et la mise en œuvre du CCAP
- Historique, état et expertise de l'OSC
- Indicateurs touchés
  - Indicateur 3 a : Pourcentage des localités des zones d'intervention (communes, districts) où le système de contrôle citoyen des Dina est opérationnel
  -Indicateur 3.1.1 : Nombre de Dina et de services de justice formelle ayant été évalué avec le mécanisme/outils CCAP mis à jour dans les zones d'intervention
  -Indicateur 3.1.2 : Proportion de jeunes et de femmes ayant participé dans la définition du mécanisme/outils CCAP au niveau Dina et services de justice formelle mis à jour
  -Indicateur 3.2.1 : Pourcentage de décisions des Comités Exécutifs des Dina exemptes de dispositions contraires à la législation et aux normes des droits humains (y compris les discriminations basées sur le genre)
  -Indicateur 3.2.2 : Nombre de jeunes (h/f) et de femmes ayant été impliqué dans la mise en œuvre du mécanisme/outils CCAP au niveau Dina et services de justice formelle

3-Comprehension du TdR

- Nous allons intervenir sur quoi ?
- Quelles sont nos rôles et responsabilité durant notre intervention ?
- Quelles sont les objectifs à atteindre durant la mise en œuvre du mandat ?
- Les relations avec les objets du TdR et les réalités locales
- Les résultats attendus

4-Monographie simplifiée de la Région d'intervention

- La localisation de la Région d'intervention
- La situation administrative (nbr district, commune, TPI, gouvernance, ...)
- La situation sociale (nombre de la population en générale avec agrégation, mentionner le source)
- La situation économique de la région (état des infrastructures, pilier de l'économie)

5-La méthodologie de conduite de l'intervention

- Les étapes à suivre jusqu' à l'atteinte des objectifs fixés
- Les approches à adopter par étape
- Les cibles et objectifs des activités
- La liste des livrables et date de soumission

- Les contraintes à surmonter

6-Le chronogramme des activités (les grandes lignes)

- Insérer dans un tableau les étapes et activités à réaliser, la période de réalisation, …

Etapes et activités	Objectif de l'activité	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Etape 1 :													
Act 1.1 :													
Act 1.2 :													
Act 1.3 :													
Etape 2 :													
Act 2.1 :													
Act 2.2 :													
Act 2.3 :													

- Ajouter des notes explicatives de ce chronogramme
- Le PTA détaillé mentionnant les taches et autres éléments nécessaires seront insérés dans une feuille Excel à part

7-Les ressources humaines à mobiliser

- Mentionner les personnes clés/responsables de la mise en œuvre au niveau région : nom, prénom, contact, et fonction dans la mise en œuvre
- Mentionner la liste des responsables au niveau des districts

Personnes clés	Contact	Spécialisation	Rôles et responsabilités
Nom et Prenoms Basé à	Tel : Mail : Fb :		Chef(fe) de Projet
Nom et Prenoms Basé à	Tel : Mail : Fb :		Assitant du Chef(fe) de Projet
Nom et Prenoms Basé à	Tel : Mail : Fb :		Responsable Administration et Finance

Nom et Prenoms Basé à	Tel : Mail : Fb :		Responsable au niveau district
Nom et Prenoms Basé à	Tel : Mail : Fb :		Responsable au niveau district
Nom et Prenoms Basé à	Tel : Mail : Fb :		Responsable au niveau district

- Insérer les CV des personnes clés

AUTRES DOCUMENTS NECESSAIRES

- Insérer dans un tableau les expériences du soumissionnaire (les projets déjà mise en œuvre)

Nom du Projet et période	Partenaires financiers (Bailleurs de fonds)	Principales activités du projet	Zones d'intervention

- Ajouter les pièces administratives du soumissionnaire : NIF, STAT, statut, liste des membres du bureau, …