

**MINISTERE DE LA FAMILLE, DU DEVELOPPEMENT SOCIAL ET DE
LA SOLIDARITE NATIONALE**

**CELLULE DE SUVI DES PROJETS ET PROGRAMMES DE LUTTE CONTRE
LA PAUVRETE**

**ATELIER DE REFLEXION SUR LE NOUVEAU CADRE
INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FAMILLE DU
DEVELOPPEMENT SOCIAL ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE
(MFDSSN)**

Termes de référence du Facilitateur

Octobre 2003

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement du Sénégal entend promouvoir un Développement Harmonieux et Equitable qui implique une participation active de toutes les couches de la population.

Dans cette perspective, le Ministère de la Famille, du Développement Social et de la Solidarité Nationale, chargé entre autres missions d'assurer un niveau de vie convenable à l'ensemble de la population sénégalaise et une coordination opérationnelle de la mise en œuvre des politiques et stratégies destinées à lutter contre la pauvreté, entend promouvoir un cadre institutionnel favorable à la mobilisation et à l'éclosion de tout son potentiel d'initiatives et de capacités en vue de l'atteinte de ses objectifs.

Dans cette perspective, il est apparu nécessaire voire urgent d'organiser la tenue d'un atelier d'information et d'échanges sur la vision et les nouvelles orientations assignées au Ministère.

Dans le même ordre de priorité, le recentrage du Dispositif Institutionnel de Promotion de la Famille, du Développement Social et de la Solidarité Nationale avec le regroupement de nouveaux Services et Directions constitue un challenge qui postule une vision commune et une harmonisation des différentes interventions entre le niveau national et le niveau déconcentré qui pourrait déboucher sur l'adoption d'un schéma organisationnel plus adapté aux nouvelles missions du Ministère et aux mutations en cours.

Enfin, de manière générale, il est devenu opportun de retenir des actions phares et des stratégies appropriées pour rendre encore plus visible les interventions du Ministère dans la prise en charge des personnes vulnérables.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la mission est d'assurer une bonne préparation et une bonne gestion de l'atelier, en vue de l'atteinte des objectifs du séminaire. Pour ce faire, des discussions fructueuses devront être organisées autour de différents thèmes et suivant la méthodologie arrêtée dans les termes de référence de l'Atelier.

3. MANDAT DU CONSULTANT

Le facilitateur devra :

- préparer en rapport avec le Comité préparatoire, le programme de l'atelier, ainsi que l'ensemble de la documentation nécessaire ;
- faciliter les travaux de l'atelier, il veillera au cadrage des discussions sur les objectifs assignés à l'atelier, à la bonne répartition des temps de travaux, et à la qualité des débats ;

- Prendre en charge la confection du cahier du participant intégrant les différentes communications prévues au cours de l'Atelier ainsi qu'^{autres} autres documents pouvant faciliter l'atteinte des résultats attendus ;
- Elaborer un rapport global de l'atelier qui sera soumis à la CS-PLCP pour examen et approbation avant finalisation.

Pour ce faire, il facilitera et participera aux travaux de façon active, la CS-PLCP mettre à sa disposition les documents de travail avant la tenue de l'Atelier.

4. DUREE DE LA MISSION

La durée est prévue pour la mission est de douze (12 jours), répartis comme suit :

- Quatre (04) jours de préparation du séminaire ;
- Trois (03) jours d'ateliers ;
- Cinq (05) jours pour l'élaboration du rapport du séminaire.

PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant devra être un Expert de haut niveau disposant d'une expérience avérée en matière de planification stratégique et d'analyse systémique dans les domaines de la promotion du bien être socio-économique et aura une bonne capacité de communication et de rédaction

MODALITES DE SELECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi sur la base d'une short list de trois CV, conformément aux Directives pour la Sélection et l'Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale, de janvier 1997, mises à jour en septembre 1997 et janvier 1999.

RAPPORT

Le consultant devra mettre à la disposition du Coordonnateur de la CS-PLCP les actes de l'Atelier et le rapport général après la tenue des ateliers.

Le Rapport comprendra les rubriques suivantes :

1. Introduction
2. synthèse de discussions
3. conclusions et recommandations
4. annexes et actes de l'Atelier