



Collectif des Associations et ONGs Féminines du Burundi

~ CAFOB ~

B.P. 561 Bujumbura * Tél. : 22217758 * 22218409 * E- mail : cafob.cafob1@yahoo.fr

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAISON DE CONSULTANCE POUR LA PRODUCTION/CONCEPTION DU BULLETIN DES ACQUIS DU PROGRAMME

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Collectif des Associations et ONG Féminines du Burundi (CAFOB) met en œuvre le programme intitulé: « Réduction durable des violences basées sur le genre par la transformation des normes socioculturelles discriminatoires à l'égard des femmes et des filles au Burundi », financé par la Direction Générale de Coopération au Développement (DGD) du Ministère des Affaires étrangères, du Commerce extérieur et Coopération au Développement du Royaume de Belgique pendant la période de 2022-2026 dans les zones d'intervention des anciennes provinces de BURURI, MURAMVYA, MWARO et la Mairie de BUJUMBURA.

Après 5 ans de mise en œuvre, le CAFOB a enregistré des acquis importants en matière de prévention, de prise en charge des victimes de VBG et de transformation des normes sociales.

Pour capitaliser ces acquis, documenter et partager ces résultats avec les autres parties prenantes notamment les décideurs, partenaires techniques et financiers et les communautés sans oublier les bénéficiaires de ce projet, le CAFOB voudrait recruter un Consultant expert en communication et visibilité qui produira un bulletin des acquis du projet quinquennal susmentionné répondant aux standards de qualité et aux règles d'art en matière de communication et visibilité.

2. OBJECTIF DE LA MISSION

- Objectif général : Concevoir et produire une (1) édition du "Bulletin des Acquis" du programme afin d'illustrer l'impact des réalisations et de la transformation des normes et des pratiques socioculturelles discriminatoires à l'égard de la femme.

- Objectifs spécifiques :

- ✓ Documenter les acquis, les réalisations, les changements d'attitudes, de comportements et pratiques liés aux VBG
- ✓ Mettre en relief les approches innovantes du CAFOB en la matière
- ✓ Produire un support de plaidoyer et de redevabilité vis-à-vis des autorités et/ou du/des bailleurs
- ✓ Renforcer la visibilité du CAFOB, du programme et du bailleur de fonds

3. TÂCHES DE LA MAISON DE CONSULTANCE

▪ Volet 1 : Conception éditoriale et collecte

- Proposer le concept, le nom, la ligne éditoriale et la charte graphique du bulletin
- Développer les outils de collecte et réaliser 3 missions terrain de collecte de la substance du bulletin
- Collecter les données quantitatives, qualitatives, des témoignages et études de cas et toute autre information jugée pertinente pour le bulletin



Collectif des Associations et ONGs Féminines du Burundi

~ CAFOB ~

B.P. 561 Bujumbura * Tél. : 22217758 * 22218409 * E- mail : cafob.cafob1@yahoo.fr

▪ Volet 2: Production

- Rédaction des contenus : éditorial, Focus, Histoires de succès,
- Respect strict des principes éthiques VBG : consentement éclairé, anonymisation, protection des survivantes
- Conception graphique, infographie, etc.

▪ Volet 3: Diffusion

- Livraison de 200 exemplaires imprimés
- Proposition d'un plan de diffusion
- Présentation du bulletin et sa validation avant diffusion

4. LIVRABLES ATTENDUS

- Note de cadrage et la maquette
- Rapport de collecte terrain et la banque d'images
- Bulletin des Acquis
- Rapport final de production du bulletin

5. DUREE et LIEU

- Durée : 2 mois (octobre 2026 – novembre 2026)
- Lieu : Bujumbura avec des déplacements dans les anciennes provinces d'intervention du projet : BURURI, MWARO, MURAMVYA et MAIRIE DE BUJUMBURA

6. PROFIL DE LA MAISON DE CONSULTANCE

- Expériences : 5 ans minimum en production de bulletins, magazines institutionnels pour ONG/Projets de développement avec au moins 3 contrats similaires sur Genre, VBG, Droits Humains au Burundi ou région Grands Lacs
- Compétences : Maîtrise de la suite Adobe, rédaction de bulletins, magazines, photos et toute autre compétence y afférente.
- Connaissance : du contexte burundais des VBG, de leur prévention et de leur lutte, des normes socioculturelles et de l'approche transformationnelle des normes sociales.
- Capacités : (1) Travailler avec un collectif, OSCs ou ONGs, (2) avec la communauté, (3) disposer et proposer des ressources d'un niveau d'études requis en communication (minimum BAC 3, Licence ou plus), (4) respect des délais, (5) confidentialité, etc.

7. MODALITES FINANCIERES

- Paiement : 20% au démarrage,
- 40% après validation du bulletin,
- 40% après diffusion et transmission du rapport final de production du bulletin.



Collectif des Associations et ONGs Féminines du Burundi

~ CAFOB ~

B.P. 561 Bujumbura * Tél. : 22217758 * 22218409 * E- mail : cafob.cafob1@yahoo.fr

8. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de soumission adressée à la Représentante Légale du CAFOB
- Proposition technique : compréhension, méthodologie, planning, équipe
- Proposition financière avec détails par rubrique
- CV + Copies diplômes de l'équipe alignée
- Attestations des services déjà rendus dans ce domaine
- Deux exemplaires de bulletins produits
- NIF et l'attestation fiscale à jour

9. CONDITIONS DE DEPOT DES DOSSIERS

Toute personne morale intéressée par le présent avis est priée de déposer le dossier d'offre sous pli fermé avant le **vendredi 18 septembre 2026** à 16 heures au bureau du CAFOB, MUKAZA, ROHERO, Avenue Source du Nil, N° 5, B.P. 561 Bujumbura-Burundi.

N.B :

- Les dossiers déposés ne seront pas remis
- Le CAFOB applique la Politique de Sauvegarde et de tolérance zéro EAS.
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Bujumbura, le 10 / 09 / 2026

Pour le CAFOB

NSENGIYUMVA Agathe

Représentante Légale

