



ODOS

OFFICE DE DEVELOPPEMENT ET DES ŒUVRES SOCIALES

« Une population épanouie à tous égards »

Reconnaissance d'ONG N°: 863 / MDP / 2016



Termes de Référence (TDR) pour le recrutement d'une Personne Ressource chargée d'animer l'atelier de renforcement des capacités des membres du Conseil d'Administration (CA) et de la Coordination de ODOS sur leurs rôles et responsabilités

I. CONTEXTE

L'Office de Développement et des Œuvres Sociales (ODOS) de l'Église des Assemblées de Dieu du Togo (EADT) est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) de développement social qui œuvre pour l'épanouissement des populations au Togo. ODOS entrevoit une société togolaise capable de se prendre en charge dans laquelle les citoyens (nes) jouissent de leurs droits et prospèrent à tous égards.

Dans cette dynamique, ODOS met en œuvre, avec l'appui de son partenaire PMU, le programme Développement des Communautés Basé sur les Droits Humains (DECODH) 2026-2028, déployé sur dix localités réparties dans les cinq régions administratives du Togo.

La qualité de la mise en œuvre de ce programme dépend de plusieurs facteurs dont le bon fonctionnement de la gouvernance et de la coordination ainsi que d'une distinction claire des rôles et responsabilités de chaque organe.

À cet effet, ODOS organise un atelier de renforcement des capacités sur la clarification des rôles et responsabilités du Conseil d'Administration (CA) et de la coordination de ODOS et recrute à ce titre **Une personne ressource externe chargée d'animer ledit atelier.**

Durée : Deux (02) jours d'atelier, précédé de la préparation des modules, selon un calendrier arrêté avec ODOS.

II. MISSION

Animer l'atelier de renforcement de capacités des membres du CA et de la coordination sur les rôles et responsabilités des membres du CA et de la coordination de ODOS sur la base des textes statutaires en vigueur.

III. RESPONSABILITÉS

La personne ressource aura pour responsabilités de :

- Préparer les modules de l'atelier portant sur les textes statutaires de ODOS ;
- Animer l'atelier de deux (02) jours en présence des 14 participants (membres du CA et personnel de la coordination) selon une approche participative ;
- Faciliter les travaux de groupe, les études de cas et restitutions ;
- Concevoir et administrer une évaluation des connaissances en début et en fin d'atelier afin de mesurer la progression des participants.

IV. PROFIL DU CONSULTANT

La personne ressource devra justifier :

- D'un niveau BAC+5 (Master) au minimum en sciences sociales, droit, gestion des organisations ou des projets, développement ou tout diplôme équivalent ;
- D'au moins cinq (05) années d'expérience avérée dans le renforcement des capacités et de l'accompagnement des organes de gouvernance (conseil d'administration, bureau exécutif) des organisations de la société civile (OSC) ;
- D'une expertise avérée en gouvernance associative et en gestion des organisations de la société civile ;
- D'une bonne connaissance du cadre juridique des associations et ONG au Togo ;
- D'une expérience confirmée de la facilitation d'ateliers auprès d'organes de gouvernance.

V. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de manifestation d'intérêt adressée au Président National de l'Eglise des Assemblées de Dieu du Togo (EADT) ;
- Un curriculum vitae (CV) détaillé mettant en évidence les missions similaires, avec trois (03) références professionnelles ;
- Les copies des diplômes, attestations et certificats justifiant le profil requis ;
- Une offre technique précisant la compréhension de la mission, la méthodologie et le chronogramme proposés ;
- Une offre financière.

VI. MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Le recrutement suivra un processus en deux (02) étapes :

- Présélection sur la base de l'étude des dossiers de candidature par la coordination de ODOS ;
- Entretien avec les candidats présélectionnés et sélection définitive.

VII. LIVRABLES

A la fin de cette mission, les livrables suivants seront produits :

- Rapport de facilitation de l'atelier ;
- Modules de formation.

VIII. LIEU ET DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature doivent parvenir à ODOS uniquement par courriel à l'adresse électronique ci-après : odoseadt@yahoo.fr avec copie obligatoire à coordo.odos@odoseadt.org au plus tard le **31 juillet 2026 à minuit GMT**.

L'objet du mail doit porter la mention suivante : « **Recrutement personne ressource-Atelier gouvernance ODOS** ».

Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter les numéros suivants : **(+228) 22 22 83 02** .

N.B. :

- Seules les candidatures présélectionnées seront contactées pour la suite du processus ;
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées ;

ODOS se réserve le droit de modifier ou de ne pas donner une suite au processus de recrutement.