



INITIATIVE SANKOFA D'AFRIQUE DE L'OUEST

## TERMES DE REFERENCE

**Fonction** : Membre de l'Organe de Gouvernance

**Date de début** : Août 2025

### 1. A PROPOS DE L'ISDAO

L'ISDAO, ou Initiative Sankofa d'Afrique de l'Ouest, est un fonds activiste et dédié à la construction d'un mouvement ouest-africain en faveur de la diversité sexuelle et des droits sexuels, grâce à une approche flexible de l'octroi de subventions et au renforcement d'une culture philanthropique engagée dans la promotion des droits humains et de la justice sociale. Nos principes de travail - les principes et les valeurs qui régissent le travail de l'ISDAO sont l'activisme, le féminisme, la transparence, la redevabilité, l'autonomisation, l'inclusion, la diversité et l'intersectionnalité, l'autodétermination, la flexibilité, l'équité et la durabilité.

### 2. CONTEXTE DE LA MISSION

Après une recherche approfondie et participative, l'ISDAO est ravie d'avoir accueilli quatre leaders dynamiques du mouvement ouest-africain au sein de son organe de gouvernance, occupant les postes de secrétaire, de co-présidente et co-président, avec la directrice exécutive en tant que membre non-votant. Dans le but de renforcer notre structure de gouvernance féministe, nous recrutons maintenant pour les postes restants : trésorier-re & chef-fe de file durabilité financière, chef-fe de file - renforcement du mouvement et impact, et chef-fe de file - juridique et conformité.

Nous invitons les personnes passionnées et qualifiées, engagées dans la construction d'un mouvement féministe, à poser leur candidature et à nous rejoindre pour façonner l'avenir de l'ISDAO. Si vous répondez aux exigences minimales, nous vous encourageons vivement à postuler pour intégrer et contribuer à ce leadership transformateur.

### 3. MODÈLE DE GOUVERNANCE DE L'ISDAO

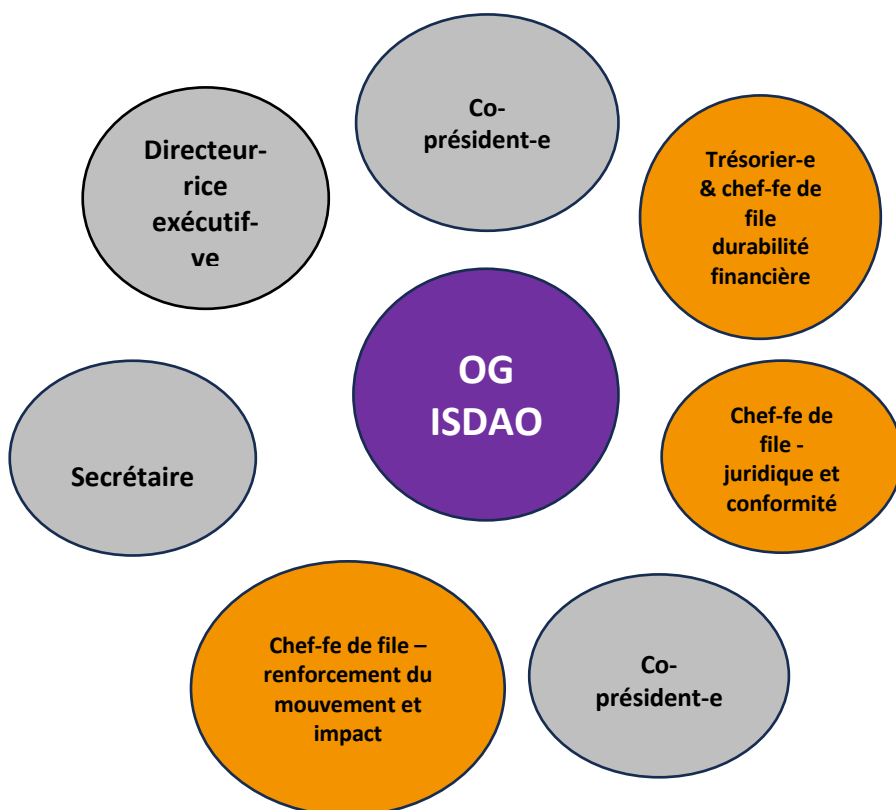
L'organe de gouvernance de l'ISDAO a adopté un *modèle d'organe de gouvernance intégré* qui est une combinaison complémentaire des modèles d'organe de gouvernance suivants :

Modèle coopératif	Chaque membre dispose d'un droit de vote égal.
	Les membres prennent des décisions consensuelles en tant que groupe de pairs.
	Il existe un sentiment de responsabilité partagée, de redevabilité et d'intégrité. Les membres doivent être prêts à assumer la responsabilité des actions de l'ensemble de l'OG.
Modèle de conseil consultatif	Les membres se focalisent sur l'élaboration d'une orientation claire pour l'organisation et l'obtention des meilleurs résultats au vu des ressources investies.

	Les membres agissent en tant que conseiller-es dignes de confiance qui mettent à disposition de l'ISDAO leurs compétences professionnelles, leurs conseils, leurs connaissances, leurs carnets d'adresses, leur partenariat intellectuel et leurs idées innovatrices
Modèle de conseil stratégique	L'organe de gouvernance accorde une grande confiance au-à la directeur-riche exécutif-ve.
	L'organe de gouvernance est orienté sur les résultats plutôt que sur les opérations.
	Les membres participent activement à des forums et autres plateformes afin de promouvoir la vision de l'ISDAO.

## 4. STRUCTURE DE L'ORGANE DE GOUVERNANCE

La structure de l'organe de gouvernance soutient la mise en œuvre de l'idéologie de l'ISDAO en matière de pouvoir et de collaboration. Elle est horizontale et comporte des rôles spécifiques qui requièrent des capacités et des accès spécifiques, tout en tenant compte de la responsabilité partagée. La représentation ci-dessous illustre l'organigramme de l'organe de gouvernance :



## 5. MANDAT DES MEMBRES DE L'ORGANE DE GOUVERNANCE

L'objectif de l'organe de gouvernance de l'ISDAO est principalement d'assurer la cohérence et l'harmonie des opérations de l'ISDAO relativement à la vision et à l'objectif globaux de l'ISDAO. Le mandat de l'organe de gouvernance de l'ISDAO est essentiellement le suivant :

Assurer la redevabilité de la gouvernance de l'ISDAO tout en appuyant la direction dans la mise en œuvre de la vision stratégique de l'ISDAO afin de garantir l'utilisation la plus pertinente et la plus rentable des ressources, entretenir des relations cordiales avec toutes les parties prenantes, assurer la solvabilité et la sauvegarde des actifs de l'ISDAO. L'organe de gouvernance s'acquitte de sa mission en assumant les responsabilités partagées suivantes :

### 5.1. Promouvoir l'idéologie de l'organisation en s'en faisant le-la défenseur-se et l'ambassadeur-riche.

- 5.1.1. Préserver la bonne réputation et défendre les valeurs institutionnelles.
- 5.1.2. Assurer l'alignement continu de l'ISDAO sur sa politique et son code éthique et en garantir la cohérence des actions avec les valeurs, principes et politiques.

### 5.2. Représentation du et lien vers le mouvement

- 5.2.1. Représenter les intérêts et les perspectives du grand mouvement LGBTQI en Afrique de l'Ouest.
- 5.2.2. Contribuer à la collecte et à la production de connaissances sur les besoins de la communauté, les besoins liés aux contextes et les réalités qui affectent le mouvement.

### 5.3. Contributions et appui stratégiques

- 5.3.1. Fournir une supervision et une orientation stratégiques.
- 5.3.2. Appuyer l'organe exécutif, mais ne pas prendre de décisions opérationnelles ni intervenir au niveau exécutif.
- 5.3.3. Assister aux réunions et aux missions périodiques d'appui à l'équipe dirigeante de l'ISDAO.
- 5.3.4. Valider la stratégie globale et le cadre de performance et procéder à l'évaluation annuelle des résultats concrets et de la performance financière de l'ISDAO.

### 5.4. Mobilisation des ressources et plaidoyer

- 5.4.1. Mener un plaidoyer en faveur de l'ISDAO, en faire la promotion et lever des fonds pour que l'organisation puisse réaliser sa mission ;
- 5.4.2. Représenter l'ISDAO dans les espaces publics et stratégiquement clés.
- 5.4.3. Aider l'organisation à se doter en ressources et en capacités et mettre à profit son réseau pour attirer de nouveaux bailleurs de fonds, tisser des liens et saisir de nouvelles opportunités.
- 5.4.4. Conseiller le-la directeur-riche exécutif-ve en matière de viabilité financière, de stratégies et d'options de mobilisation des ressources.

### 5.5. Gestion de la gouvernance

- 5.5.1. Évaluer et traiter tout problème ou toute incohérence portant sur les politiques et les procédures ayant le potentiel de compromettre la capacité de l'ISDAO à remplir son mandat.
- 5.5.2. Veiller à la mise en œuvre et au suivi de systèmes efficaces de bonne gouvernance et de redevabilité, notamment grâce à la gestion des risques et aux contrôles financiers et opérationnels.
- 5.5.3. Examiner les recommandations et offrir des conseils à la direction exécutive en matière de sélection, de désignation et de contractualisation de services d'audit externe ainsi que sur la fourniture de services autres que



INITIATIVE SANKOFA D'AFRIQUE DE L'OUEST

ceux d'audit par les auditeur-rices externes et sur toute question relative à la démission ou au licenciement des auditeur-rices externes.

5.5.4. Engager des discussions avec les auditeur-rices externes sur la nature et l'étendue de l'audit, si nécessaire.

5.5.5. Superviser la mise en œuvre des recommandations des auditeur-rices qui ont été approuvées.

5.5.6. Recevoir, examiner et faire des enquêtes, le cas échéant, conjointement avec la direction exécutive, en cas de problèmes, de plaintes et/ou de signalements relatifs à la protection, à la préservation, à la dénonciation des dysfonctionnements, etc.

5.5.7. Assurer une gestion alignée, éthique et représentative des ressources de l'ISDAO.

5.5.8. Sélectionner, nommer, évaluer et licencier, le cas échéant, la personne chargée de la direction exécutive, de manière transparente.

5.5.9. Lorsqu'ils y sont invités, les membres de l'organe de gouvernance doivent s'engager auprès des parties prenantes, y compris les partenaires, les bailleurs de fonds et les responsables de la mise en œuvre, afin de veiller à ce que l'organe de gouvernance puisse répondre aux interrogations et aux préoccupations d'un ensemble divers et varié de parties prenantes.

## 5.6. Partenariats stratégiques

5.6.1. Développer et influencer la stratégie et les modèles de partenariat, faire progresser le plaidoyer et étendre la portée de l'ISDAO.

5.6.2. Développer les réseaux et les contacts de l'ISDAO en nouant et en entretenant des relations de haut niveau, en coordination et en collaboration avec la direction de l'ISDAO.

## 5.7. Appui et évaluation des performances organisationnelles

5.7.1. Définir les normes, les attentes et les résultats de l'organisation selon les aspirations de l'organisation.

5.7.2. Créer un espace qui permette à la direction exécutive de mener à bien sa mission (apporter un appui quand cela est demandé et limiter les obstacles à la performance et les goulots d'étranglement).

5.7.3. Servir d'oreille critique au-la directeur-riche exécutif-ve et lui apporter des orientations sur les grandes questions stratégiques.

5.7.4. Encadrer et appuyer le personnel de l'ISDAO à la demande.

5.7.5. Participer à l'évaluation annuelle des performances du-la directeur-riche exécutif-ve.

5.7.6. Procéder à une évaluation rigoureuse des réalisations et de l'impact de l'organisation dans sa globalité (culture, comportements, réputation, axes programmatiques...etc.).

## 5.8. Résolution des conflits

5.8.1. Agir en tant que personne ressource neutre pour aider à résoudre les conflits internes au besoin et sur demande ou s'il s'agit d'une plainte ou litige impliquant le-la directeur-riche exécutif-ve.

# 6. PROFIL RECHERCHÉ

## 6.1. EXPÉRIENCE

L'ISDAO souhaite avoir un organe de gouvernance auquel les membres apporteront collectivement leurs expériences individuelles en matière de :

6.1.1. Meilleures pratiques de fonctionnement de conseil d'administration et de bonne gouvernance ;



INITIATIVE SANKOFA D'AFRIQUE DE L'OUEST

- 6.1.2. Participation, leadership à un poste de gouvernance ou de gestion dans une organisation de la société civile et/ou philanthropique ;
- 6.1.3. Expérience dans des organes décisionnels composés de diverses parties prenantes. Une expérience dans les processus décisionnels participatifs est fortement souhaitée ;
- 6.1.4. Compétences avérées en matière d'organisation et d'animation de discussions, de recherche de consensus et de médiation de conflits entre diverses parties prenantes ;
- 6.1.5. Actions de sensibilisation de haut niveau auprès des principales parties prenantes, y compris les gouvernements donateurs et les gouvernements chargés de la mise en œuvre, les organisations de la société civile, le secteur privé et les partenaires ;
- 6.1.6. Planification stratégique, mise en œuvre de plans stratégiques et résolution de problèmes ;
- 6.1.7. Collecte de fonds et suivi des relations avec les bailleurs de fonds ;
- 6.1.8. Capacité à analyser et à évaluer les finances, la stratégie et/ou les opérations et leurs implications stratégiques ;
- 6.1.9. Expérience et connaissance avérées du mouvement LGBTQI en Afrique de l'Ouest et de ce que signifie diriger un fonds régional.

## 6.2. COMPÉTENCES GÉNÉRALES

Les procédures opérationnelles décrivent les compétences essentielles dont l'organe de gouvernance doit faire preuve collectivement et qui sont précisées ci-après :

### **6.2.1. Alignement idéologique**

6.2.1.1. Capacité à s'impliquer personnellement dans la mission de l'ISDAO et à adhérer à ses valeurs fondamentales, notamment celles relatives au féminisme, à l'inclusion et à l'équité.

### **6.2.2. Leadership multiplicateur**

6.2.2.1. Faire preuve d'attention, de compassion, de respect et d'un engagement visant à faire évoluer les rapports de force.

6.2.2.2. Capacité à animer des discussions et des débats constructifs sur des questions clés et à travailler avec d'autres membres de l'organe de gouvernance en vue de parvenir à des consensus quant aux solutions à adopter.

6.2.2.3. Capacité à tirer parti des compétences et des connaissances de tous les membres de l'organe de gouvernance afin d'optimiser les performances du Comité et d'en accroître l'impact.

### **6.2.3. Orientation stratégique**

6.2.3.1. Compétences avérées en matière de stratégie, d'analyse et de recherche de solutions.

6.2.3.2. Capacité à orienter le développement de l'organisation et à l'aligner sur ses objectifs stratégiques à long terme.

6.2.3.3. Capacité à guider les changements nécessaires à la culture de l'ISDAO pour appuyer sa vision stratégique à long terme.

6.2.3.4. Capacité à évaluer les diverses opportunités et défis auxquels sont confrontées les organisations philanthropiques internationales dont la mission est complexe.

### **6.2.4. Collaboration, mise en relation et mobilisation**

6.2.4.1. Capacité à nouer et à entretenir des partenariats avec les principales parties prenantes, conformément à l'approche de l'ISDAO en matière de partenariats stratégiques.

6.2.4.2. Aptitude à construire des relations fructueuses et constructives avec l'organe de gouvernance, les

responsables et les membres des comités, la direction exécutive et les cadres supérieurs de la direction exécutive de l'ISDAO (l'équipe dirigeante), ainsi qu'avec les principales parties prenantes externes et les homologues.

## 6.2.5. Communication

6.2.5.1. Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale en anglais ou en français (d'autres langues seraient un atout).

6.2.5.2. Capacité à accepter de se laisser remettre en question et de réexaminer ses convictions à la lumière de nouvelles informations ou de théories alternatives.

## 6.2.6. Compétences Interculturelles

6.2.6.1. Forte perspective internationale ; capacité à comprendre les différents contextes régionaux, nationaux, sociaux et culturels.

6.2.6.2. Être en mesure de travailler en français et/ou en anglais. *L'ISDAO étant une organisation bilingue soucieuse de la justice et de l'inclusion linguistiques, la capacité à travailler couramment dans les deux langues est un atout, mais n'est pas une exigence.*

6.2.6.3. Compréhension approfondie de la philanthropie, de la mobilisation féministe, du développement international et de la situation relative aux droits sexuels, et capacité à travailler efficacement dans un large éventail de pays donateurs et de pays bénéficiaires.

6.2.6.4. Compréhension approfondie des préoccupations et du contexte des droits humains des communautés victimes de stigmatisation, de discrimination, de violence et de criminalisation en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leurs caractéristiques sexuelles, de leur statut sérologique, de leur profession et de leur consommation de drogues.

6.2.6.5. Faire preuve d'ouverture, de respect et de tolérance à l'égard des différences entre les individus.

6.2.6.6. Respecter les droits humains.

## 6.2.7. Intégrité et indépendance

6.2.7.1. Capacité à formuler un point de vue équilibré et neutre, indépendamment des positions de l'organisation.

6.2.7.2. Capacité à exprimer clairement et à défendre ses opinions tout en restant objectif-ve.

6.2.7.3. Capacité à s'impliquer et à interagir en toute authenticité, de manière constructive, ouverte et respectueuse.

## 6.3. Compétences requises pour la fonction

Trésorier-e & chef-fe de file durabilité financière	Chef-fe de file – Juridique et conformité	Chef-fe de file - Changement et impact
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine de la finance, idéalement au sein d'organisations engagées pour le féminisme, la justice sociale ou la construction de mouvements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir un diplôme en droit (maîtrise ou licence) avec une expertise en cadres juridiques féministes, en législation sur les droits humains ou en droit des organisations à but non lucratif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une expérience personnelle et un engagement profond au sein des mouvements féministes d'Afrique de l'Ouest, avec une compréhension fine des défis et</li> </ul>

- Avoir une expérience avérée en matière de planification financière, de prévisions et de gestion financière éthique en accord avec les valeurs féministes que sont la transparence et la responsabilité.
- Disposer d'une accréditation pertinente dans le domaine financier ou d'une grande expertise pratique en matière de finances d'organisations à but non lucratif, de gestion de subventions et/ou de supervision de fonds philanthropiques.
- Maîtriser la gestion des risques financiers, les contrôles internes, les audits et les mécanismes assurant la viabilité financière des organisations investies d'une mission.
- Avoir une bonne connaissance des stratégies de durabilité financière, des approches d'investissement éthique et de la mobilisation des ressources au service du féminisme.
- Avoir une excellente connaissance de l'environnement juridique et réglementaire en Afrique de l'Ouest, notamment en lien avec les mouvements féministes, LGBTQI+ et les droits humains.
- Disposer d'une expérience avérée en gestion des risques juridiques, en conformité et en mise en place de structures de gouvernance alignées sur les principes féministes de prise de décision collective et de responsabilité.
- Être capable d'analyser et de suivre l'évolution des tendances juridiques influençant la construction de mouvements et les initiatives féministes dans la région.
- Avoir une vision régionale et une connaissance approfondie d'au moins cinq (5) contextes nationaux en Afrique de l'Ouest, illustrant un engagement interrégional et une dynamique d'échange de savoirs.
- Avoir une expérience dans l'octroi de subventions féministes, la mobilisation de ressources pour les mouvements ou l'appui aux organisations de base à travers des mécanismes de financement adaptés.
- Disposer d'une expertise en suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage (SERA), avec une approche féministe et participative de l'évaluation d'impact.
- Montrer un engagement à renforcer la gouvernance du mouvement, en garantissant que l'organisation demeure redevable envers les activistes féministes et les communautés.
- Démontrer une capacité à agir comme un levier de changement stratégique, en soutenant la construction de mouvements résilients et intersectionnels.
- Avoir une vision régionale et une connaissance approfondie d'au moins cinq (5) contextes nationaux en Afrique de l'Ouest, illustrant un engagement interrégional et une dynamique d'échange de savoirs.

## 7. DURÉE DU MANDAT & ENGAGEMENT DE TEMPS

### 7.1. Mandat

7.1.1 Il est demandé aux membres de l'organe de gouvernance de l'ISDAO d'exercer un mandat de **trois ans**, renouvelable en fonction des contributions de ces membres et des besoins de l'organisation.



INITIATIVE SANKOFA D'AFRIQUE DE L'OUEST

## 7.2. Engagement en termes de temps

### 7.2.1. Réunions

7.2.1.1. L'organe de gouvernance se réunit généralement **quatre fois par an, dont une fois en présentiel**. Si des réunions supplémentaires se révélaient nécessaires, les membres de l'organe de gouvernance pourraient être invités à y participer.

### 7.2.2. Services de conseil

7.2.2.1. Il est entendu que les membres de l'organe de gouvernance participent à la vie d'autres organisations et à d'autres sphères de vie. Par conséquent, pour que le temps de traitement et de réponse soit suffisant, le personnel de l'ISDAO communiquera les demandes de conseil au moins 10 jours avant la date à laquelle les réponses sont attendues.

7.2.2.2. Les membres de l'organe de gouvernance sont invités à examiner attentivement tous les documents qui leur sont envoyés et à répondre aux demandes de conseil dans les trois jours suivant leur réception et/ou à renvoyer la personne concernée vers des sources d'information potentielles.

### 7.2.3. Prise de décision

7.2.3.1. Le quorum est considéré comme atteint lorsque l'on atteint un taux de participation ou de présence de 75 % des membres de l'organe de gouvernance.

7.2.3.2. Afin d'assurer une représentation maximale, chaque membre de l'organe de gouvernance est tenu d'assister à toutes les réunions de prise de décision et de répondre aux consultations (verbales ou écrites) dans les délais impartis.

7.2.3.3. Si un membre de l'organe de gouvernance n'est pas en mesure de participer à un processus de prise de décision, il est prié de déléguer son droit de vote à un membre de l'organe de gouvernance qui peut le représenter et qui représentera les intérêts du portefeuille de gouvernance du membre en question ainsi que ceux du mouvement qu'il représente.

## 8. ÉVALUATION DES PERFORMANCES DE L'ORGANE DE GOUVERNANCE

**8.1.** L'organe de gouvernance recevra un rapport sommaire de chaque réunion et le compte rendu complet sera mis à la disposition de tous les membres.

**8.2.** Le personnel préparera un rapport annuel pour l'exercice financier. Le rapport sera transmis à l'organe de gouvernance et résumera l'activité et l'impact de l'organe de gouvernance [ou de l'organisation] pour l'année.

**8.3.** Les membres de l'organe de gouvernance qui ne respectent pas le quota d'implication en termes de participation aux réunions, de contribution consultative, de réactivité de manière générale et de cohésion culturelle pourront être invités à démissionner (conformément à la clause de rupture de l'organe de gouvernance).

## 9. HONORAIRES

Des honoraires sont prévus en contrepartie des services rendus par les membres de l'organe conformément à la grille d'honoraires adoptée par l'organe de gouvernance.

## 10. DEPOT DE CANDIDATURE

Compléter ce [formulaire](#) et téléverser un CV de 2-3 pages en français ou en anglais (ou les deux) au plus tard le 30 juin à 23h59 GMT.