

**Appui à l'élaboration d'une stratégie en égalité des genres dans le contexte de la gestion des ressources naturelles et des changements climatiques appliquée au PNMB**

**1.1 Le projet « Femmes Pro-Forêts »**

Le projet « Femmes Pro-Forêts : Projet d'adaptation aux changements climatiques dans le Parc national du Moyen-Bafing » en Guinée, financé par le Gouvernement du Canada par l'entremise d'Affaires mondiales Canada (AMC) est prévu pour une durée de quatre ans. Son objectif ultime est d'accroître l'Adaptation aux changements climatiques (ACC) des femmes et jeunes femmes (F/JF) vulnérables et leur famille des paysages forestiers du Parc national du Moyen-Bafing (PNMB).

Pour y parvenir, Femmes Pro-Forêts vise trois principaux résultats :

- Une adoption accrue des solutions fondées sur la nature (SfN) d'adaptation aux changements climatiques soutenant la biodiversité forestière par les parties prenantes du Parc national du Moyen-Bafing au bénéfice des femmes et jeunes femmes vulnérables et leur famille;
- Une amélioration durable des opportunités économiques des femmes et jeunes femmes et leur famille à partir des SfN soutenant la biodiversité forestière et l'adaptation aux changements climatiques des communautés vulnérables;
- Une gouvernance inclusive et équitable accrue de la biodiversité forestière du Parc national du Moyen-Bafing en faveur de l'adaptation des femmes et jeunes femmes vulnérables et leur famille aux changements climatiques.

**1.2 Description des activités dans lesquelles le.la coopérant.e interviendra**

Le.la coopérant.e appuiera l'équipe terrain basée à Labé, Guinée, ainsi que l'équipe siège au Québec, dans l'élaboration de la stratégie en égalité des genres (SEG) dans le contexte de la gestion des ressources naturelles et des changements climatiques appliquée au PNMB. Cette activité mènera à la présentation et validation de la SEG pour la gestion du PNMB par les parties prenantes impliquées dans le processus.

En collaboration avec la conseillère en égalité des genres et autonomisation économique des femmes du projet, ainsi qu'avec l'appui de la spécialiste en égalité des genres et inclusion sociale d'UPA DI, le.la coopérant.e participera à la création de la méthodologie d'animation de l'atelier d'élaboration de la SEG, participera à l'organisation et la tenue de l'atelier d'élaboration de la SEG, appuiera la rédaction de la SEG suite à l'atelier, et appuiera le processus de validation, incluant le recueil et l'intégration des rétroactions des parties prenantes, pour une version finale de la SEG.

**2. OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET RÉSULTATS ATTENDUS**

<b>Description du mandat :</b>
Appui à l'élaboration d'une stratégie en égalité des genres dans le contexte de la gestion des ressources naturelles et des changements climatiques appliquée au PNMB (Extrant 1322)
<b>Objectif général :</b>

Appuyer l'équipe terrain et le siège dans l'élaboration et la validation de la SEG pour la gestion des ressources naturelles et des changements climatiques du PNMB avec les parties prenantes du projet.
<b>Objectifs spécifiques :</b>
1. Contribuer à la conception de la méthodologie d'animation de l'atelier d'élaboration de la SEG
2. Appuyer l'équipe dans l'organisation de l'atelier d'élaboration de la SEG avec les parties prenantes
3. Participer à l'atelier d'élaboration de la SEG avec l'équipe et les parties prenantes
4. Appuyer l'équipe dans la rédaction de la SEG
<b>Activités :</b>
1. Appuyer les responsables à la création de la méthodologie d'animation de l'atelier d'élaboration de la SEG
2. Assurer la logistique pour la mise en œuvre de l'atelier d'élaboration de la SEG (invitations, organisation, matériel, etc.)
3. Participer à l'atelier d'élaboration de la SEG (prise de notes, facilitation, etc.)
4. Contribuer à la rédaction de la SEG telle qu'élaborée en atelier avec les responsables
5. Assurer le suivi avec les parties prenantes pour recueillir leurs rétroactions et les intégrer à la SEG
6. Participer à la rédaction de la SEG finale
7. Rédaction d'un rapport de mandat
<b>Résultats attendus :</b>
1. La méthodologie d'animation de l'atelier d'élaboration de la SEG est complétée en collaboration avec les responsables
2. L'équipe est appuyée dans la mise en œuvre de l'atelier d'élaboration de la SEG
3. Un compte-rendu est rédigé et partagé après la tenue de l'atelier d'élaboration de la SEG
4. Une première version de la SEG est rédigée en collaboration avec les responsables
5. Les rétroactions des parties prenantes sur la première version de la SEG sont intégrées
6. La version finale de la SEG est rédigée et partagée
7. Un rapport de mandat est rédigé

<b>Mesures transversales</b>
<b>Égalité entre les femmes et les hommes :</b>
- Promouvoir la politique d'égalité entre les femmes et les hommes d'UPA DI et inviter les organisations partenaires à réfléchir aux besoins spécifiques des femmes et à leur implication à tous les niveaux de l'organisation.
<b>Environnementales :</b>

- Encourager une approche écologiquement intensive de l'agriculture et contribuer au développement de pratiques respectueuses de l'environnement.

Période de réalisation du mandat	
Date de début du mandat	Février 2026
Date de fin du mandat	Juillet 2026
Durée du mandat	3 à 6 mois

### 3. RESSOURCES

Personne coopérante volontaire	
Nom et prénom	
Profession ou spécialité	
Courriel	
Cellulaire	
Homologue OP	
Nom complet de l'OP : UPA DI – Bureau de Guinée Adresse : Labé-Quartier Djoulou Première entrée – 3 <sup>e</sup> rue	
Nom et prénom	Oumou, Salamata Sow
Titre	Spécialiste en renforcement économique des femmes
Courriel	Ossow@upadi.ca
Cellulaire	
Homologue UPA DI	
Nom et prénom	Mbounja, Christèle
Titre	Agente de projets
Courriel	Cmbounja@upadi.ca
Cellulaire	
Homologue thématique UPA DI	
Nom et prénom	Provencher Langlois, Marion
Titre	Conseillère en ÉG
Courriel	<a href="mailto:mprovencherlanglois@upadi.ca">mprovencherlanglois@upadi.ca</a>
Cellulaire	

#### **4. PROPOSITION DE CALENDRIER DE RÉALISATION DU MANDAT**

Le calendrier sera revu en fonction des besoins exprimés sur le terrain.

#### **5. CANDIDATURE**

Les personnes canadiennes ou résidentes permanentes du Canada intéressées peuvent faire parvenir leur CV à Christèle Mbounja à [cmbounja@upadi.ca](mailto:cmbounja@upadi.ca) avant le 9 janvier 2026.