



Cahier spécial des charges du marché  
public de services ayant pour objet

Consultance pour développer un programme de formations  
pour la Société Civile sur la thématique de la cyberviolence

Marché public de faible montant

BEL20005-10156

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Dispositions administratives et contractuelles</b> .....	<b>4</b>
1.1	Identité du Pouvoir adjudicateur .....	4
1.1.1	Personne de contact au sein d’Enabel pendant la procédure: .....	4
1.1.2	Personne de contact au sein d’Enabel pendant l’exécution du marché:.....	4
1.2	Réglementation en vigueur :.....	4
1.2.1	Déroghations, précisions et commentaires .....	5
1.3	Objet et portée du marché .....	5
1.4	Fixation des prix .....	5
1.5	Forme et contenu des offres.....	5
1.6	Dépôt des offres.....	6
1.6.1	Ouverture des offres .....	6
1.6.2	Renonciation aux conditions générales et particulières de vente .....	6
1.7	Délai de validité.....	6
1.8	Sous-traitants .....	6
1.9	Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection) .....	7
1.10	Critères d’attribution .....	7
1.11	Modalités d’exécution .....	8
1.12	Durée du marché .....	8
1.13	Réception des prestations et modalités de paiement .....	8
1.14	Exonération de TVA .....	8
1.15	Assurances .....	9
1.16	Obligation de confidentialité .....	9
1.17	Clauses déontologiques .....	9
1.18	Gestion des plaintes et tribunaux compétents.....	9
<b>2</b>	<b>Termes de références (exigences techniques)</b> .....	<b>10</b>
2.1	Informations générales .....	10
2.1.1	Contexte de l’intervention .....	10
2.1.2	Objectifs : .....	10
2.1.3	Résultats attendus : .....	11
2.2	Objectif principal du prestataire .....	11
2.3	Résultats et livrables attendus : .....	11
2.4	Tâches à accomplir par le prestataire .....	12
2.4.1	Dans l’ensemble:.....	12

2.4.2	Activités:.....	13
2.5	Méthodologie.....	15
2.6	Plan de travail, livrables et jours/Hommes proposés .....	15
2.7	Concept et structure de l'offre/méthodologie proposée .....	17
2.8	Profil des consultant.e.s.....	17
<b>3</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>19</b>
3.1	Fiche d'identification .....	19
3.1.1	Identification du soumissionnaire.....	19
3.2	Formulaire d'offres – prix .....	20
3.3	Documents à remettre – liste exhaustive .....	21
3.3.1	Sous-traitants .....	21

# 1 Dispositions administratives et contractuelles

## 1.1 Identité du Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur, ci-après aussi l'adjudicateur du présent marché public, est Enabel, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social au 147, rue Haute, à 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), appelée « Enabel » suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération Technique Belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de développement. Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

### 1.1.1 Personne de contact au sein d'Enabel pendant la procédure:

Nom : BALDÉ MANÉ Cumba  
Fonction : Acheteuse publique  
Adresse : 147, Rue Haute à 1000 Bruxelles (Belgique)  
Téléphone : +32 (0)473 85 21 34  
e-mail : [cumba.baldemane@enabel.be](mailto:cumba.baldemane@enabel.be)

### 1.1.2 Personne de contact au sein d'Enabel pendant l'exécution du marché:

Nom : GONNORD Capucine  
Fonction : Digital for Development (D4D) Expert (Fonctionnaire dirigeant)  
Adresse : 147, Rue Haute à 1000 Bruxelles (Belgique)  
Téléphone : +33 (0)638590169  
e-mail : [capucine.gonnord@enabel.be](mailto:capucine.gonnord@enabel.be)

## 1.2 Réglementation en vigueur :

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures (art. 92 ; chapitre 2 du Titre 2 et le Titre 1<sup>er</sup> à l'exception des art 12 et 14) ;
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures (art. 4§3 ; articles 6, 7 et 124) ;
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures (art. 5 et art 6§5) ;
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures ;
5. La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
6. La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>

### 1.2.1 Dérogations, précisions et commentaires

L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics (RGE) est rendu applicable dans le cadre du présent marché conformément à l'article 6§5 dudit RGE.

### 1.3 Objet et portée du marché

Le présent marché est un marché public de services ayant pour objet la « Consultance pour développer un programme de formations pour la Société Civile sur la thématique de la cyberviolence ». Les détails sur les prestations sont développés dans les termes et références (cf. point 2).

Lieu de prestation des services : Maroc.

Références Enabel : BEL20005-10156.

### 1.4 Fixation des prix

Le présent marché est un marché à bordereau de prix.

Cela signifie que les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

#### Éléments inclus dans le prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Le prestataire de services proposera ses tarifs journaliers **en Dirham marocain**, HTVA.

Sont notamment inclus dans les prix :

- les frais de déplacement ;
- les honoraires ;
- l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.
- Mais également les frais de communication (internet compris), les frais administratifs et de secrétariat, les frais de photocopie et d'impression, le coût de la documentation relative aux services éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

### 1.5 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur

d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Les prix doivent toujours être exprimés en **Dirham marocain**.

## **1.6 Dépôt des offres**

Seules les offres qui sont introduites au plus tard avant la date et l'heure indiquée ci-dessous seront acceptées par le pouvoir adjudicateur.

La date de réception des offres est le **lundi 29 janvier 2024 à 13h00** au plus tard (heure du Maroc). Celles-ci sont à envoyer par courriel à Mme Baldé Mané : [cumba.baldemane@enabel.be](mailto:cumba.baldemane@enabel.be) ET à Mme Mihalovici : [florina.mihalovici@enabel.be](mailto:florina.mihalovici@enabel.be) .

### **1.6.1 Ouverture des offres**

Les offres sont introduites par e-mail, il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

### **1.6.2 Renonciation aux conditions générales et particulières de vente**

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du présent cahier spécial des charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

## **1.7 Délai de validité**

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

## **1.8 Sous-traitants**

L'adjudicataire est tenu de travailler avec les sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés.

L'adjudicataire est, pendant toute la durée du marché, tenu de porter sans délai à la connaissance de l'adjudicateur de tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation des services.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

## 1.9 Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

Pour justifier de leur capacité technique à exécuter le présent marché, les soumissionnaires sont tenus de dresser la liste des principaux services en rapport avec l'objet du marché effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Il est demandé aux soumissionnaires de fournir au minimum deux références dont les montants des services cumulés doivent atteindre au minimum 100 000,00 MAD (cent mille MAD).

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

## 1.10 Critères d'attribution

Les critères suivants seront d'application pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Prix</b>	<b>40</b>
<i>Règle de trois; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>		
<b>2</b>	<b>Qualité du service</b>	<b>30</b>
<i>Afin de démontrer la qualité du service, le soumissionnaire est tenu de joindre une note méthodologique à son offre dans laquelle il détaille sa méthodologie, sa stratégie et un calendrier afin de mener à bien ses missions. Le critère qualité du service contient deux sous-critères (méthodologie générale et calendrier) qui seront évalués sur base de la note méthodologique.</i>		
2.1	Méthodologie générale	25
<i>Si selon le point « 2.4 Tâches à accomplir par le prestataire » des termes des références (cf. phase 1, p.13), la note est jugée :</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- complète (contient les 8 éléments demandés) = 25 pts</li> <li>- partiellement complète (contient au moins 4 éléments sur les 8 demandés) = 15 pts</li> <li>- incomplète (contient moins de 4 éléments sur les 8 demandés) = 0 pt</li> </ul>		
2.2	Calendrier (précision et cohérence du planning proposé et répartition des tâches et J/H)	5
<i>Si le calendrier est jugé précis et cohérent = 5 pts Si le calendrier est jugé imprécis et/ou incohérent = 0 pt</i>		
<b>3</b>	<b>Années d'expérience pertinentes en lien avec les missions du marché</b>	<b>30</b>
<i>La qualité des profils sera évaluée sur base de l'expérience pertinente en lien avec les missions du présent marché.</i>		
<i>Pour l'évaluation de ce critère, il sera tenu compte uniquement des années d'expériences au-delà des exigences minimales requises dans les termes de références).</i>		
<i>Règle de trois; Score offre = (expérience de l'offre / expérience la plus élevée) * pondération du critère expérience.</i>		
<b>Pondération totale des critères d'attribution</b>		<b>100</b>

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Veillez noter que si le soumissionnaire propose plusieurs consultants complémentaires qui répondent aux exigences minimales des termes de références (maximum 4 consultants, 2 par expertise), une seule note méthodologique sera demandée dans le cadre de l'évaluation de la qualité du service. Cependant, en ce qui concerne le critère sur l'expérience pertinente, l'évaluation consistera en une moyenne des scores obtenus pour chaque consultant. Veillez donc à transmettre pour chaque consultant, un CV détaillé.

### **1.11 Modalités d'exécution**

La date de démarrage, les délais d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives au lieu d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tous frais quelconques auxquels le Pouvoir Adjudicateur serait exposé et imputables au prestataire de services défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

### **1.12 Durée du marché**

Le soumissionnaire doit proposer lui-même des durées dans son offre (calendrier). Ces délais et leur cohérence font partie des critères d'attribution (*voy. Supra*).

La durée maximale du marché est de 3 semaines.

La phase 1 du marché doit débuter au plus tard le 7 février 2024.

Les prestataires doivent dès lors être disponibles du 5 février 2024 au 1 mars 2024 inclus.

### **1.13 Réception des prestations et modalités de paiement**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

Les factures sont établies en un seul exemplaire et respecte les prescriptions mentionnées dans le bon de commande.

La facture est envoyée au fonctionnaire dirigeant à l'adresse électronique suivante : [capucine.gonnord@enabel.be](mailto:capucine.gonnord@enabel.be).

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la réception des prestations.

### **1.14 Exonération de TVA**

En fonction de la Convention Spécifique du Projet dans le cadre duquel les services sont prestés, Enabel est oui ou non dispensée de payer la TVA locale sur les services achetés. En ce qui concerne l'applicabilité de la TVA belge, le lieu des services est déterminatif.



### **1.15 Assurances**

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile » et « accidents de travail », et cela pendant toute la durée de la mission.

Le prestataire de services transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d'assurances auxquelles le prestataire a souscrit et la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

### **1.16 Obligation de confidentialité**

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véacité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

### **1.17 Clauses déontologiques**

Tout manquement à se conformer à une disposition d'une des politiques étiques Enabel (<https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>) peut aboutir à la résiliation du présent contrat et à l'exclusion du prestataire de services de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation, abus sexuel etc.) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse mail [integrity@enabel.be](mailto:integrity@enabel.be).

### **1.18 Gestion des plaintes et tribunaux compétents**

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cf. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

## 2 Termes de références (exigences techniques)

### 2.1 Informations générales

#### 2.1.1 Contexte de l'intervention

Le cyberharcèlement des femmes est devenu une préoccupation croissante dans le monde numérique d'aujourd'hui. Cette forme de violence peut prendre différentes formes telles que l'intimidation, le harcèlement, la diffusion d'images intimes, le contrôle coercitif, etc.

La cyberviolence est une menace à la sécurité, à la santé mentale et au bien-être des femmes. Les victimes de la cyberviolence peuvent subir des préjudices psychologiques et physiques, ainsi que des dommages à leur réputation et à leur vie privée.

La cyberviolence faite aux femmes est un problème de plus en plus préoccupant dans le monde entier. Selon ONU Femmes, une étude portant sur 51 pays a montré que 38 % des femmes ont personnellement subi des violences en ligne.

Le Maroc, tout comme de nombreux autres pays, est confronté à ce problème qui affecte profondément la sécurité et le bien-être des femmes en ligne. Selon les chiffres du Haut-Commissariat au Plan, cette forme de violence a touché plus de 1,5 millions de femmes marocaines durant les 12 derniers mois précédant l'enquête en 2019, soit une prévalence de 13,6 avec une prédominance dans le milieu urbain (15,5%). Il est également ressorti de l'enquête que le risque d'exposition à la cyberviolence est encore plus élevé parmi les jeunes femmes âgées de 15 à 24 ans.

#### 2.1.2 Objectifs :

Dans le cadre du projet Union Africaine-Union Européenne Hub de Développement pour le Digital ([AU EU D4D Hub](#)), Enabel propose un projet qui s'inscrit dans les efforts de lutte contre les cyberviolences faites contre les jeunes filles et les femmes au Maroc en renforçant les capacités et compétences des acteurs de la société civile sur ce sujet. Cet objectif sera atteint à travers le développement d'un programme de formation de formateurs pour les associations actives dans la lutte contre les violences faites aux femmes afin de renforcer leurs capacités digitales et connaissances sur la thématique des cyberviolences et cyberharcèlement, et inclure la lutte contre les cyberviolences dans leurs activités.

Parmi les objectifs visés :

- **Sensibiliser** : Informer les associations dans les régions sur les différentes formes de cyberharcèlement et leurs conséquences néfastes sur les femmes au Maroc.
- **Diagnostiquer** : Elaborer un programme de formation pour les associations dans la lutte contre les violences faites aux femmes sur la thématique de cyberviolence.
- **Former** : Renforcer les compétences des associations travaillant sur la violence faite aux femmes, en se concentrant sur les cyberviolences, via un programme animé par un panel d'experts diversifiés incluant des acteurs de différents secteurs.

### 2.1.3 Résultats attendus :

Comme mentionné, l'objectif principal de ces activités est de renforcer les compétences des acteurs de la société civile marocaine sur la thématique de cyberviolence et cyberharcèlement. En adoptant une approche de formation du formateur des associations, le projet assure un double ancrage et triple impact. La formation en cascade aura pour but d'assurer que les associations des régions soient formées par des experts adéquates actifs dans le domaine des cyberviolences au Maroc et à l'international. Ces associations pourront par la suite former leur staff à la thématique ainsi que leurs homologues dans la même région.

Parmi les résultats attendus :

- Renforcer les compétences des associations en matière de digital et de cyberviolence
- Formation en cascade assurant un triple impact (1 représentant de l'association formé qui forme à son tour ses collègues qui forment par la suite d'autres associations de la même région et/ou leurs bénéficiaires directement)
- Augmentation de la sensibilisation aux cyberviolences et au cyberharcèlement des femmes au Maroc.

## 2.2 Objectif principal du prestataire

L'objectif principal de la consultance est de concevoir un plan de formation de formateurs pour les associations actives dans la lutte contre les violences faites aux femmes pour renforcer leurs capacités digitales et connaissances sur la thématique des cyberviolences afin d'inclure la lutte contre cette forme de violence parmi leurs activités.

Le plan de formation des formateurs sera élaboré en consultant des associations locales de défense des droits des femmes qui travaillent sur la lutte contre les violences faites aux femmes, les pouvoirs publics, des experts.e.s en cybersécurité, et des acteurs nationaux.

Les associations seront sélectionnées par un processus transparent. Les formations seront tenues au niveau régional. Un suivi post-formation sera mis en place avec les associations pour garantir le transfert efficace des compétences acquises au sein de leurs organisations respectives.

Le prestataire devra être le premier point de contact avec l'expert cyberviolence à Rabat (Enabel Maroc) ainsi qu'avec l'expert Digital pour le Développement à Bruxelles (Enabel HQ) pour s'assurer que les activités respectent la qualité des livrables demandés, les délais et le budget.

## 2.3 Résultats et livrables attendus :

A travers cette prestation, les résultats suivants sont escomptés :

- Faire un état des lieux des acteurs de la société civile actifs dans la lutte contre les VFF ainsi que leurs capacités en digitalisation ; des régions où ces acteurs sont les plus actifs ; des collaborations et dialogue multipartites entre ces acteurs de la société civile et autres acteurs.
- Identifier les besoins spécifiques des associations actives dans la lutte contre les violences faites aux femmes en matière de cyberviolence

- Élaborer un programme de formation adapté aux besoins diagnostiqués, couvrant les différentes dimensions de la cyberviolence avec des modules de formation visant à intégrer la cyberviolence parmi les préoccupations et activités régulières des dites associations en respectant les différentes étapes d'ingénierie de formation (identification des besoins, analyse, traduction en objectifs de changement, priorisation axes de formation, parcours de formations, évaluation)
- Etablir les cahiers de charge des formations et des formateurs
- Concevoir les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation et de renforcement de compétences
- Mettre en place un système de suivi pour garantir que les associations continuent à renforcer leurs capacités et à agir contre la cyberviolence même après la fin du programme de formation.

#### Cible :

Les organisations de la société civile, en particulier mais ne se limitant à celles déjà actives dans la lutte contre les VFF, voulant implémenter ce programme au sein de leurs organisations.

#### Collaborations attendues :

- des organisations locales/ associations de défense des droits des femmes au Maroc
- des expert.e.s en cybersécurité
- des organismes locaux et internationaux

#### Livrables attendus (cf. 2.4.2):

Un programme de formation de formateurs pour les associations, incluant en particulier :

- Note méthodologique actualisée
- Rapport d'analyse des besoins en formation
- Plan de formation
- Cahier des charges des formations
- Les termes de référence des expertises et profils des formateurs
- Le processus de sélection des associations
- Système de suivi pour transférer les compétences au sein des associations
- Les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation
- Rapport final

Tous les livrables sont à remettre en français et feront l'objet de réunions de discussion et de validation avec l'équipe qui supervisera la consultation. Pour chaque réunion, la/le(s) consultant(e)s y donnera(ont) une présentation des principaux résultats et éléments du livrable dont la validation est l'objet de la réunion.

## **2.4 Tâches à accomplir par le prestataire**

Les activités suivantes sont considérées comme faisant partie de la consultance :

### **2.4.1 Dans l'ensemble:**

- a. Soutien et rapport aux experts du projet à Bruxelles et à Rabat (l'équipe de supervision de la mission)

- i. Réunions régulières pour partager des mises à jour, brainstorming, discuter des défis et opportunités
  - ii. Respectez le projet dans les délais et le budget
- b. Produire des rapports techniques selon les modèles Enabel
  - i. Rapports techniques pour chaque livrable en démontrant les leçons apprises et recommandations
- c. Fournir des contributions d'expertise dans la conception et la mise en œuvre des activités
  - i. Expertise en ingénierie de formation
  - ii. Expertise dans le secteur de la société du numérique/de la cyberviolence
  - iii. Droits humain/ genre/ conception centrée sur l'humain
  - iv. Autre

#### **2.4.2 Activités:**

##### **Phase 1 : Note méthodologique**

Une note méthodologique détaillée, présentant la compréhension des enjeux de cette mission et de ses termes de références, ainsi que la description de la méthodologie proposée pour conduire ce travail est attendue dans l'offre technique de ce marché. Le (la) consultant(e) y proposera un planning incluant la durée et les objectifs de la mission, ainsi que la répartition entre les différents consultants.

Le planning de la mission devrait tenir compte des réunions préliminaires de cadrage avec les parties prenantes, et ce, afin de mieux tenir compte de leurs recommandations pour un bon déroulement de la mission et pour arriver aux meilleurs résultats possibles.

Dans la première phase de la consultation, il s'agit donc de confirmer, et le cas échéant, d'adapter la note méthodologique du(de la) consultant(e) en concertation avec l'équipe qui supervisera la mission, ainsi que le chronogramme détaillé pour sa réalisation.

Il s'agit, aussi, dans cette étape de bien cadrer les objectifs de la mission et son périmètre. Cette dernière sera soumise à l'approbation préalable de l'équipe du projet.

La note méthodologique, proposée avec l'offre du (de la) consultant(e), sera alors recadrée et finalisée de commun accord avec l'équipe de supervision de la mission avant sa validation par ce dernier.

##### **En résumé, la note méthodologique doit intégrer les 8 éléments suivants :**

- 1. Les objectifs et résultats à atteindre ;
- 2. La méthodologie proposée pour la collecte et l'analyse des informations ;
- 3. La démarche adoptée ;
- 4. Les moyens mobilisés (ex. consultant(e) associé(e)) ;
- 5. Les livrables ;
- 6. Les outils de suivi et de coordination de la consultation ;
- 7. La répartition des tâches et durées en j/H par consultant(e) ;
- 8. Les activités à réaliser avec un calendrier de réalisation.

### **Livrable :**

- Note méthodologique de la mission, le cas échéant adaptée après la réunion de cadrage avec l'équipe de supervision de la mission.

### **Phase 2 : Identification, recueil et analyse des besoins des associations en renforcement de compétences et besoin en formation**

En premier lieu, une analyse doit aboutir à l'élaboration d'orientations de formation ou des axes prioritaires du plan de formation en lien avec la lutte contre les cyberviolences. Pour cela, il est nécessaire d'analyser et de comprendre la situation existante.

Le plan de formation doit aussi décrire les liens entre les besoins des associations en relation avec la thématique de lutte contre les cyberviolences.

En deuxième lieu, l'analyse des besoins décrira les changements qui doivent résulter de la formation dispensée. L'efficacité de la formation dépend largement de cette analyse.

Le processus de recueil des besoins de formation est itératif et participatif. Il doit permettre aux bénéficiaires de la formation d'identifier par rapport à leur mission, leurs activités et tâches et en relation avec leur environnement de travail, leurs besoins de formation collectifs.

Cette phase consistera dans le recueil et l'analyse des besoins de formation dans un contexte nouveau, relatif à l'amélioration des activités de lutte contre les cyberviolences au sein de ces associations.

L'enjeu de cette phase consistera alors à faire émerger les besoins en compétences, parfois sous-jacents, chez tout le personnel des dites associations, de les faire préciser et circonscrire, et de les transformer en besoin de formations.

### **Livrable :**

- Un rapport consolidant l'analyse des besoins des associations en matière de formation de son personnel impliqué dans la lutte contre les cyberviolences contre les femmes en tenant compte de l'existant.

### **Phase 3 : Elaboration et validation des plans de formation et des cahiers des charges des actions de formation**

Cette phase doit conduire à la sélection des actions de formation les plus adaptées. Elle établira la relation entre ce qui est souhaité et ce qui peut être réalisé.

Dans cette phase, le (la) consultant(e) aura à mettre en œuvre, en itération, les actions suivantes :

- Identifier les thématiques de formation : Il s'agit aussi de distinguer les diverses actions de formation qui vont constituer la structure du plan de formation des formateurs.
- Pour chaque thématique de formation, il conviendra de définir les éléments suivants :
  - Objectifs pédagogiques ;
  - Public cible ;
  - Besoins de formation identifiés ;
  - Structure du cours et programmation du contenu.

- Décrire les "cahiers des charges" des actions de formation : chaque cahier des charges explicitera les spécifications auxquelles devra répondre l'action de formation y afférente. L'intégration de l'approche genre sera une exigence à respecter dans la formation et à intégrer dans tous les cahiers des charges.
- Ordonner les actions de formation : toutes les actions de formation ne peuvent se réaliser en même temps et n'ont pas la même importance. Elles seront hiérarchisées et ordonnées chronologiquement.
- Vérifier les cohérences avec les orientations et les contraintes : s'assurer en final de la cohérence et de la compatibilité des associations
- Proposer un calendrier de mise en œuvre des actions de formation.
- Définir le budget du plan de formation (ventilé en actions, jours, ...).
- Proposer des formateurs potentiels pour chaque thématique.
- Proposer un processus de sélection des associations qui vont participer à la formation de formateur dans la deuxième phase du projet avec les critères de sélection et l'appel à manifestation.
- Elaborer un système de suivi des participants ou des formateurs nouvellement formés à travers ce plan de formation pour s'assurer du transfert des compétences au sein de leurs associations respectifs.

### **Livrables :**

- Plan de formation pour les associations actives dans la lutte contre les violences faites aux femmes, avec calendrier de mise en œuvre, budget et système de suivi-évaluation.
- Cahiers des charges des modules de formation.
- Les termes de référence des expertises requises et profils des formateurs pour la formation (en fonction des connaissances et compétences) avec des propositions de formateurs potentiels.
- Le processus de sélection des associations.
- Système de suivi pour transférer les compétences au sein des associations
- Les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation et de renforcement de compétences
- Rapport final.

## **2.5 Méthodologie**

- Les deux experts du projet basé à Bruxelles et à Rabat guideront ce conseil. Ces orientations comprendront une réunion de lancement au début de la consultation et des contacts fréquents sur une base hebdomadaire.
- Les résultats seront communiqués régulièrement. Le(la) consultant(e) est tenu(e) de communiquer dès que possible à l'équipe de supervision de la mission lorsqu'une tâche ou un résultat doit être retardé.

## **2.6 Plan de travail, livrables et jours/Hommes proposés**

Le plan de travail suivant est provisoire et devrait être adapté au début de la consultation. Toutefois, les résultats énumérés ci-dessus devraient être atteints dans les délais prévus.

Le montant de la prestation de consultation sera basé sur un montant d'honoraires de Consultant(e)/jour et prendra fin à la livraison de tous les livrables impérativement

avant la date sus-indiquée et la réalisation de la mission dans les standards de qualités attendus.

Période de mission : **Du 07.02.2024 au 01.03.2024** (si le conseil n'a pas été exécuté dans le délai requis, le délai peut être prolongé à 3 jours supplémentaires et des frais financiers peuvent être déduits).

<b>Phases</b>	<b>Livrables</b>	<b>Activités</b>	<b>Nombre jour/Homme</b>	<b>Deadline prévisionnelle</b>
<b>Phase 1 :</b> Note méthodologique	Note méthodologique actualisée	Réunion de lancement pour présenter le projet, revoir et valider la note méthodologique  Aligner les attentes et les objectifs	<b>Bureau : 1</b>	7.02.2024
<b>Phase 2 :</b> Identification, recueil et analyse des besoins en compétences et leur transcription en besoin en formation	Rapport d'analyse des besoins en formation (Draft)	Identification, recueil et analyse des besoins en formation (Deux jours pour chaque région)	<b>Terrain : 06</b> <b>Bureau : 01</b>	19.02.2024
	Rapport d'analyse des besoins en formation validé	Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation du rapport d'analyse des besoins en formation	<b>Bureau: 01</b>	
<b>Phase 3 :</b> Elaboration et validation des plans de formation et des cahiers des charges des actions de formation	Plan de formation  Cahiers des charges des formations  Les termes de référence des expertises  Système de suivi pour transférer les compétences au sein des associations  Le processus de sélection des associations  Les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation	Elaboration du plan de formation  Elaboration du système de suivi  Rédaction des cahiers des charges	<b>Bureau : 05</b>	26.02.2024



	Livrables validés	Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation des livrables	<b>Bureau: 01</b>	
	Rapport final et tous les documents de la mission	Restitution de la mission et élaboration du rapport final	<b>Bureau :01</b>	29.02.2024
<b>Total nombre de jours au maximum</b>			<b>16 J/H</b>	
			<b>Bureau : 10</b>	
			<b>Terrain :6</b>	

## 2.7 Concept et structure de l'offre/méthodologie proposée

Dans la soumission, le soumissionnaire est tenu de démontrer comment les objectifs, les tâches et les résultats décrits précédemment doivent être atteints.

Le soumissionnaire est tenu d'examiner les tâches à exécuter par rapport aux objectifs des services mis en adjudication, en montrant leur compréhension de la mission dans les termes de référence ainsi qu'un examen critique des tâches. Ensuite, le soumissionnaire doit décrire et justifier la stratégie avec laquelle il entend fournir les services dont il est responsable (résultats et délais). Le soumissionnaire est tenu de fournir une note méthodologique contenant un bref aperçu de la stratégie de mise en œuvre ainsi que de la façon dont les objectifs généraux de la mission doivent être atteints.

L'offre complète ne doit pas dépasser 5 pages (**hors CV**). Elle doit être lisible (taille de police 11 ou plus) et clairement formulé. L'offre est rédigée en français. Le soumissionnaire doit soumettre une liste des projets pertinents sur lesquels chaque consultant proposé a travaillé.

Les CV de chaque consultant.e proposé conformément aux composantes de qualification (ci-dessous) doivent être soumis. Les CV ne doivent pas dépasser 4 pages. Les CV doivent clairement indiquer le poste et l'emploi que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pendant combien de temps. Les CV peuvent être soumis en français ou anglais (langue). Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point limite ne sera pas inclus dans l'évaluation.

## 2.8 Profil des consultant.e.s

Enabel recherche une équipe de consultant.e.s avec des expertises complémentaires afin de réaliser les tâches décrites ci-dessus. L'équipe à proposer devra comprendre au maximum 4 consultants, un (ou deux) en ingénierie de formation et un (ou deux) en cyberviolence/cybercriminalité. Il peut également s'agir d'un seul profil répondant à toutes les exigences des termes de références.

**Les consultants devront se déplacer dans 2 régions prioritaires à savoir la région de Tanger-Tétouan-Al Hoceima et la région de Souss-Massa ainsi qu'une région optionnelle à savoir Casablanca Settat.**

➤ Expert Technique en Cyber violence/ Cybercriminalité (x1)

Qualifications

- Diplôme universitaire en informatique au minimum Master, cybersécurité, criminologie, sécurité informatique ou domaine connexe.
- Minimum de 3 années d'expérience pratique dans la lutte contre la cybercriminalité et/ou les cyberviolences.
- Familiarité avec les lois et réglementations nationales et internationales relatives à la cybersécurité et à la protection contre la violence en ligne.
- Certifications reconnues dans le domaine de la cybersécurité (CEH, CISSP, etc.) constituant un atout.
- Au moins trois références attestant ces compétences dans le domaine devront être remises ;
- Expertise avérée dans la thématique du genre et les violences faites aux femmes et son contexte au Maroc ainsi que la connaissance du secteur social serait un atout.

➤ Expert en ingénierie de formation (x1)

Qualifications

- Diplôme de niveau universitaire au minimum Master, avec une spécialisation en ingénierie de formation, et/ou sociologie, et/ou management ou un domaine similaire avec une formation complémentaire dans le domaine de l'ingénierie de formation ;
- Des capacités techniques suffisantes et d'une expertise confirmée en matière de conception et d'évaluation de programmes de formation et de renforcement de capacités (au moins 5 ans d'expérience dont 3 ans d'expérience dans le domaine du conseil/consultation en ingénierie de formation et/ou en renforcement de capacité).
- Au moins trois références attestant ces compétences dans le domaine devront être remises ;
- Expertise avérée dans la thématique du genre et les violences faites aux femmes et son contexte au Maroc ainsi que la connaissance du secteur social ; ainsi qu'une interaction avec le digital ;
- Connaissance sur la thématique la violence à l'encontre des femmes et son contexte au Maroc ainsi à l'international ;

Pour tous

- Capacité à travailler en équipe et compétences socioculturelles
- Prendre des initiatives/proactif
- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Français et arabe courant tant à l'oral qu'à l'écrit.

## 3 Formulaire

### 3.1 Fiche d'identification

#### 3.1.1 Identification du soumissionnaire

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone et de télécopieur	
Numéro d'inscription ONSS ou équivalent	
Numéro d'entreprise	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (*) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, numéro de télécopieur, éventuellement adresse e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, numéro de télécopieur, e-mail)	
Numéro de compte pour les paiements Institution financière Ouvert au nom de	

(\*) Le soumissionnaire joint à son offre la preuve que le(les) signataire(s) de l'offre est(sont) bien habilité(s) à le faire. Les modes de preuve sont : un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l'entité/entreprise commune/consortium.

**Signature(s) :**

### 3.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux documents du marchés (cahier des charges et annexes) et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le présent cahier des charges et renoncer à ses propres conditions.

N°	Description du poste	Type	Unité	Quantité	Nom(s) de(s) l'expert(s) proposé(s) et expertise correspondante	PU en MAD en chiffres HTVA	Total en MAD en chiffres HTVA pour
1	Expertise en Technique en Cyber violence/ Cybercriminalité	Quantité présumée	Homme/Jour	8*			
2	Expertise en ingénierie de formation	Quantité présumée	Homme/Jour	8*			
<b>Total en MAD des postes HTVA</b>							

**\*Les quantités indiquées sont des quantités présumées et à titre comparatif qui serviront à la comparaison des offres de prix. Le soumissionnaire est libre de déterminer la répartition de ses experts comme il le souhaite dans la limite du temps imparti (16 jours).**

Nombre total des consultants/experts proposés (min 1 et max 4) : .....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Nom, prénom :

Fonction :

Signature :

### 3.3 Documents à remettre – liste exhaustive

Le soumissionnaire doit joindre à son offre, les documents suivants :

- Un CV détaillé en FR ou EN par expert proposé ;
- Une liste de références par expert proposé (cf. 1.9 critères de sélection);
- Une note méthodologique (une note pour l'ensemble des experts) ;
- Si d'application , la liste des sous-traitants ci-dessous) ;
- Tout autre document demandé dans le présent cahier des charges.

#### 3.3.1 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet de la sous-traitance et part du marché sous-traité en %