Date : 29/05/2024

**Intitulé du Projet :** Renforcement du Développement Durable de la ville de Marrakech à travers une planification et un financement innovants

 (Marrakech, ville durable)

**Appel à consultation pour:**

**Elaboration d’un plan de communication du projet « Marrakech, ville durable » et conception des outils de communication et de partage de connaissances.**

**Référence :** AC 04/PROJET\_MVD/2024

**TERMES DE REFERENCES**

Toute demande d’éclaircissements doit être envoyée par courrier électronique à l’adresse : Projet\_MVD@environnement.gov.ma avec la mention obligatoire **« AC04/Projet\_MVD/2024 Demande de complément d’information »**.

1. **Contexte de l’étude**

Initié dans le cadre d'une vision stratégique pour promouvoir un développement urbain durable, le programme "Marrakech, Ville Durable" s'inscrit comme une démarche phare pour transformer Marrakech en un modèle de durabilité et de résilience urbaine. S'étendant sur une période de cinq ans, ce programme bénéficie d'un financement substantiel de 9,616,167 USD fourni par le Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM), dans le cadre de son Programme d'Impact sur les Villes Durables (SCIP). Il est le fruit d'une collaboration étroite entre le Département du Développement Durable, le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), et d'autres acteurs clés à l’échelle territoriale.

Ce programme ambitieux vise à intégrer des pratiques innovantes et des solutions durables pour promouvoir un développement qui respecte les équilibres écologiques et renforce la capacité de la ville à répondre aux défis climatiques actuels et futurs. En adoptant une approche multisectorielle, "Marrakech, Ville Durable" aspire à mettre en œuvre des solutions basées sur la nature, à développer des infrastructures durables à faible émission de carbone, et à encourager l'adoption de pratiques de gestion environnementale avancées dans des secteurs variés tels que l'énergie, la mobilité, l'efficacité énergétique, la gestion des déchets, le verdissement et la biodiversité.

Le programme se focalise sur plusieurs objectifs structurants :

* Urbanisme Durable et Intégré : Améliorer la planification urbaine pour qu'elle soit plus inclusive, en intégrant la gestion durable des ressources naturelles et la protection de l'environnement dans le tissu urbain de Marrakech.
* Investissements Durables et Sobres en Carbone : Promouvoir des projets d'infrastructure qui respectent les principes de durabilité et qui contribuent à réduire significativement l'empreinte carbone de la ville.
* Financement Innovant : Développer des mécanismes de financement novateurs qui soutiennent l'expansion et la réplication des solutions durables à travers la ville et au-delà.
* Plaidoyer et Partenariats : Renforcer le plaidoyer pour les politiques durables, échanger des connaissances, améliorer les capacités locales et forger des partenariats stratégiques pour soutenir les initiatives de durabilité.

Face à ces défis et opportunités, il est crucial de mettre en place une communication stratégique robuste pour non seulement informer et engager les citoyens et les parties prenantes, mais également pour valoriser les efforts et les succès du programme à une audience globale. Ainsi, la nécessité de recruter une agence de communication spécialisée devient impérative pour élaborer et déployer une stratégie de communication intégrée. Cette stratégie devra inclure la création d'une charte graphique, le développement de supports de communication variés, et la gestion active des plateformes numériques et sociales, assurant ainsi une diffusion efficace et étendue des réalisations de Marrakech en tant que ville pionnière de la durabilité urbaine.

1. **Objectif de l’étude et description des prestations demandées**
2. **Objectif général :**

Le but principal de cette prestation est de concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication holistique pour le programme "Marrakech, Ville Durable". L'agence sélectionnée devra promouvoir la vision du programme, ses objectifs de développement durable, et ses résultats significatifs. Elle devra également informer sur l'état d'avancement du programme, communiquer sur les thématiques phares d'action, et renforcer le rayonnement du programme et ses partenaires tant au niveau national qu'international. En outre, l'agence aura pour mission de positionner Marrakech comme un modèle d'action durable et d'inciter d'autres villes au Maroc et en Afrique à suivre cet exemple.

1. **Objectifs de Communication**
* **Promotion et Sensibilisation :** Accentuer la visibilité du programme, illustrer sa portée et ses initiatives clés, et mettre en lumière les bénéfices tangibles des actions entreprises.
* **Engagement et Information :** Assurer que les informations sur les progrès et les succès du programme soient largement diffusées et facilement accessibles, tout en engageant diverses audiences par des messages ciblés et impactants.
* **Plaidoyer pour le Développement Durable :** Utiliser des stratégies de communication pour plaider en faveur de l'adoption de pratiques de développement urbain durable, en créant des narratifs puissants pour soutenir des politiques environnementales et sociales justes et résilientes.
1. **Objectifs Spécifiques de la Prestation**
* Élaborer un plan de communication détaillé du programme, incluant le branding, des suggestions de contenu par cible et plateforme, un calendrier de diffusion, et des indicateurs de performance.
* Créer la charte graphique du programme, y compris le logo, pour assurer une identité cohérente et professionnelle sur toutes les plateformes.
* Développer un site web trilingue, esthétiquement attrayant et fonctionnel, optimisé pour les moteurs de recherche (SEO) et facile à naviguer.
* Établir et maintenir des canaux de communication efficaces, adaptés aux objectifs du programme.
* Concevoir des supports visuels et écrits, tels que des présentations, des rapports, des dépliants et des affiches, en respectant la nouvelle charte graphique.
* Produire des capsules vidéo et un documentaire, couvrant les aspects clés du programme, avec un focus sur la qualité et l'impact visuel.
* Animer les plateformes sociales du programme en développant un contenu régulier et engageant, en respectant une charte éditoriale précise et en maintenant une interaction constante avec la communauté.
1. **Cibles de la Communication**
* Acteurs Territoriaux

Publics : Administrations locales, régionales et nationales impliquées directement ou indirectement dans le développement urbain et la durabilité. La communication doit les informer des progrès du programme, des opportunités de collaboration, et des impacts locaux spécifiques.

Privés : Entreprises locales et investisseurs intéressés par les initiatives de développement durable. Leur fournir des informations sur les projets en cours et les inciter à participer ou à investir dans des initiatives similaires.

ONG : Organisations non gouvernementales axées sur le développement durable, l'urbanisme, et la protection de l'environnement. Partager des informations sur les projets, les résultats et les possibilités de partenariat.

* La Population de Marrakech

Résidents : Informer et sensibiliser les habitants de Marrakech sur les bénéfices du programme, les incitant à adopter des pratiques durables et à participer activement aux initiatives locales.

* Parties Prenantes

Inclure tous les partenaires impliqués dans la planification et l'exécution du programme. Assurer une communication transparente et régulière sur l'avancement des projets, les défis rencontrés et les succès obtenus.

* Villes Marocaines

Diffuser les meilleures pratiques et les leçons apprises à d'autres municipalités au Maroc pour encourager l'adoption de solutions similaires dans leurs propres plans de développement urbain.

* Villes Partenaires du Programme SCIP

Réseau International : Échanger des connaissances et des expériences avec les villes engagées dans le programme SCIP à travers le monde, renforçant ainsi les liens internationaux et le partage d'expertise.

* Bailleur de Fond

Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM) et Autres Bailleurs : Fournir des rapports détaillés sur l'utilisation des fonds, les impacts du programme et les avancées significatives, afin de justifier l'investissement et d'encourager un soutien financier continu.

* Organismes et Entités Partenaires

Collaborateurs et Soutiens : Communiquer efficacement avec tous les organismes et entités qui soutiennent le programme, en mettant en lumière l'impact de leur soutien et en renforçant leur engagement envers le projet.

1. **Consistance des Prestations :**

Pour répondre aux objectifs susmentionnés, la consultation doit accomplir les tâches suivantes :

**Mission 1 : Elaboration d’une plateforme de marque, d’un plan de communication et d’une identité visuelle du programme « Marrakech, ville durable »**

Dans le cadre de cette mission, le prestataire est tenu de définir et élaborer un plan de communication complet pour le programme « Marrakech, ville durable », qui inclura les volets digitaux et traditionnels. Ce plan de communication devra établir les principes de la stratégie de communication du projet et la démarche de sa mise en œuvre. Il devra également définir les publics cibles, les canaux de diffusion, le type de contenus proposés, et la nature des activités de communication ainsi que leur portée. Le plan de communication devra être en parfaite cohérence avec la philosophie du projet, ses objectifs et ses principes de base. De plus, le prestataire est chargé de créer une identité visuelle qui reflète et soutient cet engagement territorial vers la durabilité, contribuant ainsi à renforcer Marrakech en tant que marque associée à la durabilité.

**A. Plan de Communication**

* **Principes Stratégiques :**
* Formaliser les fondamentaux de la plateforme de marque « Marrakech, ville durable », afin de faire émerger tous les éléments clés de son expression ;
* Établir les principes fondamentaux de la stratégie de communication, alignés sur la philosophie, les objectifs et les principes du programme.
* Intégrer une approche mixte qui combine les canaux de communication digitaux et traditionnels pour maximiser la portée.
* **Mise en Œuvre de la Stratégie :**
* Détailler la démarche de mise en œuvre de la stratégie de communication, précisant les étapes clés, les responsabilités et les ressources nécessaires.
* **Définition des Cibles :**
* Identifier précisément les publics cibles du programme, en tenant compte des divers acteurs territoriaux, des parties prenantes et du grand public.
* **Canaux de Diffusion :**
* Sélectionner les canaux de diffusion les plus appropriés pour atteindre efficacement chaque groupe cible, en exploitant à la fois les médias traditionnels et les plateformes numériques.
* **Type de Contenus :**
* Définir le type de contenus à développer, adaptés à chaque canal et public cible, incluant des contenus informatifs, éducatifs, et promotionnels.
* **Activités de Communication :**
* Planifier des activités de communication spécifiques, telles que campagnes publicitaires, événements, conférences de presse, et autres initiatives visant à engager activement les publics cibles.
* **Planification des Événements :**
* Établir un planning précis des événements de communication, notamment les ateliers à organiser dans le cadre du projet. Veiller à ce que ces événements coïncident avec des journées mondiales spécifiques ou d'autres moments stratégiques pour maximiser leur visibilité et impact.
* Mesurer la portée de chaque activité pour assurer l'alignement avec les objectifs du programme.

**B. Identité Visuelle**

* **Charte Graphique :**
* Créer une charte graphique qui inclut des lignes directrices sur l'utilisation des couleurs, des typographies et des formes, assurant une présence visuelle cohérente et professionnelle à travers toutes les communications.
* **Logo :**
* Développer un logo qui reflète la vision du programme "Marrakech, Ville Durable" et qui contribue à renforcer Marrakech en tant que marque associée à la durabilité.
* Le logo doit être versatile, facilement reconnaissable et adaptable à divers usages, de l'impression à la diffusion numérique.
* **Guidelines d'Utilisation :**
* Fournir un manuel d'utilisation détaillé pour la charte graphique et le logo, garantissant une application correcte et uniforme par toutes les parties prenantes et sur tous les supports.

**Durée de la mission 1 :**

Cette mission est d’une durée de 1 mois et demi.

**Mission 2 : Conception et développement des outils et canaux de communication du projet**

Cette mission englobe le développement et la maintenance des plateformes numériques et des supports de communication qui véhiculeront l'image et les messages du programme "Marrakech, Ville Durable". Le prestataire devra assurer :

**A. Développement et conception graphique du Site Web**

* Créer un site web trilingue (français, arabe, anglais) qui soit esthétiquement attrayant, fonctionnel et facile à naviguer.
* Assurer que le site soit optimisé pour les moteurs de recherche (SEO) afin de maximiser sa visibilité.
* Le site doit être rapide, sécurisé, et adapté aux différents appareils mobiles et desktops.
* Incorporer des fonctionnalités interactives et informatives qui améliorent l'expérience utilisateur.

Hébergement et Sécurité :

* Choisir un hébergement fiable qui garantit une bonne disponibilité du site.
* Mettre en place des licences de sécurité adéquates pour protéger le site et les données des utilisateurs.

Fonction du site web :

Le site web sera une plateforme informative permettant de partager des actualités, l’état d’avancement du programme, ses résultats, ses activités. Il sera doté d’une bibliothèque numérique afin de partager les livrables du programme et tout document en relation avec les thématiques traitées. Il sera également une interface pour partager l’actualité de la ville de Marrakech en matière de développement durable.

Le site web doit permettre la création de rubriques de questionnaires et d’enquêtes interactives avec les visiteurs au besoin.

**B. Supports de Communication**

Conception de modèles type pour les documents du projet :

* Concevoir des modèles pour les présentations PowerPoint, les documents Word (rapports, comptes rendus, correspondances), et les cartes de visite de l’équipe du projet.
* Assurer que tous les modèles soient en conformité avec la charte graphique du programme et adaptés pour les éditions en alphabet latin et arabe.

Production de Matériel Promotionnel :

Le programme prévoit la création de trois types de documentation de communication :

* Des outils de communication génériques sur les objectifs et la consistance du Programme ;
* Des outils de communication thématiques relatifs aux ateliers thématiques qui seront organisés dans le cadre du programme ;
* Des outils de communication sur les résultats du programme pour le partage des connaissances et des bonnes pratiques.

A cet effet, le prestataire est appelé à **concevoir, rédiger et traduire** des supports visuels et écrits de type affiches, banderoles, dépliants, roll-up et visuels graphiques, tous respectant la nouvelle charte graphique.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Outils de communication** | **Quantité** | **Caractéristiques techniques** |
| Affiches | 15 | Affiches trilingue (Ar, An, Fr) ;Format A2 portrait (60 x 42 cm) ;  |
| banderoles | 5 | Banderoles (Ar, Fr) ; Format à définir selon les dimension des lieux d’exposition. |
| Dépliants | 15 | Dépliant trilingue (Ar, An, Fr) ;Format A4 ouvert/ A5 fermé ; Imprimable sur support quadri recto verso.  |
| Roll-up | 10 | Roll-up trilingue (Ar, An, Fr);Format (2 x 0,85) ;Imprimable sur un support plastifié semi rigide recto verso mat.  |
| Visuels graphiques | 10 | Visuels graphiques pour ateliers thématiques (Ar, An, Fr)Format à définir selon les dimension des lieux d’exposition. |

Le prestataire doit fournir au maitre d’ouvrage les caractéristiques techniques d’impression pour chaque outil de communication conçu afin de faciliter les commandes d’impression nécessaire.

**C. Production Multimédia**

* Concevoir et produire des **5 capsules vidéo en motion design et 5 vidéos en images réelles**, en trois langues (Ar, An, Fr), d’une durée moyenne de (**1 min 30 sec**) sur les activités thématiques du projet : Biodiversité, déchet, éducation à l’environnement, efficacité énergétique, mobilité, financement innovant, genre et planification urbaine.

Les capsules vidéos peuvent être en voix-off (3 langues) ou en sous-titres selon le besoin.

* Concevoir, filmer et produire **un documentaire de mi-parcours (fin 2025)** d’une durée de **3 à 5 minutes**, en trois langues (Ar, An, Fr), qui couvrent les aspects clés du programme, en mettant l'accent sur la qualité visuelle et l'impact des contenus.
* Assurer que le contenu soit informatif et captivant, tout en étant fidèle à la vision du programme.

**Durée de la mission 2 :**

Cette mission est d’une durée de 1 mois et demi. Cette durée concerne le développement et la conception du site web, ainsi que la conception de modèles type pour les documents du projet.

Pour les prestations relatives à la production de matériel promotionnel, la durée est de 10 jours calendaires après l’émission de l’ordre de service ;

Concernant les prestations relatives à la production de Multimédia, la durée est de 15 jours calendaires après l’émission de l’ordre de service.

**Mission 3 : Création, animation et gestion des Réseaux Sociaux**

Cette mission vise à établir une présence forte et dynamique sur les réseaux sociaux pour le programme "Marrakech, Ville Durable", en développant et en maintenant des plateformes sociales actives qui engagent et informent les publics cibles.

**A. Création et Gestion des Plateformes Sociales**

Établissement des Comptes de Réseaux Sociaux :

* Créer et configurer les comptes de réseaux sociaux sur les plateformes pertinentes telles que Facebook, Instagram, Twitter, et LinkedIn, alignés sur les objectifs du programme.
* Assurer que chaque plateforme soit optimisée pour le meilleur engagement possible et que l'identité visuelle du programme soit uniformément appliquée.

Gestion des Plateformes Sociales :

* Développer et maintenir une activité régulière sur les comptes créés, en les alimentant de contenus multimédias.
* Monitorer l'activité des comptes en livrant un reporting à la fin de chaque mois, pour les analyses de performances.

Objectif d’engagement des cibles à la fin de la prestation :

**Linkedin : 5000 abonnés ;**

**Meta : 10 000 abonnées.**

**B. Conception et Production de Contenu**

Production de Posts :

* Concevoir et publier un total de 120 posts variés, comprenant des posts programme (descriptions et avancements du projet), des posts inspirationnels (stories de succès ou citations motivantes), des posts de sensibilisation (importance de la durabilité et de l'action climatique, publication centrées sur les citoyens en intégrant une perspective de genre), et des posts visuels ("beautyshots" des activités ou paysages liés au projet).
* Chaque post devra être conçu pour maximiser l'engagement et transmettre des messages clés de manière attrayante.

Création de Reels :

* Produire et publier 20 reels créatifs, utilisant des formats courts et dynamiques pour capturer l'attention et engager les audiences de manière innovante sur des plateformes comme Instagram et Facebook.
* Les reels devront être en cohérence avec les thèmes du programme et viser à augmenter la visibilité des initiatives du programme.
* Considérer la création de livestreams pour l’engagement en temps réel lors des événements.

Charte Éditoriale :

* Développer une charte éditoriale qui guide la création de contenu, assurant la cohérence et la qualité des publications.
* La charte devra inclure des lignes directrices sur le ton, le style, et la fréquence des publications, ainsi que des normes pour la modération des interactions sur les réseaux sociaux.

**C. Engagement Communautaire**

 Stratégies d'Engagement :

* Implémenter des stratégies pour augmenter l'engagement des utilisateurs, telles que des concours, des enquêtes, et d'autres initiatives interactives.
* Utiliser des analyses pour identifier les meilleurs moments pour publier et pour ajuster les campagnes en fonction des retours et de l'engagement des utilisateurs.

**Durée de la mission 3 :**

Cette mission commencera après la validation de la mission 1, **et à partir du mois de Septembre 2024 jusqu’à la fin du mois de Décembre 2025.**

1. **Réunion de travail et ateliers de validation**

Le prestataire est tenu à planifier en parfaite concertation avec le maitre d’ouvrage, les réunions de travail (concertation & suivi) et les opérations relatives à cette consultation.

Les réunions de travail seront organisées tout au long de la consultation pour faciliter la collecte des données, l’échange, l’ajustement des approches et l’atteinte des résultats.

Les réunions de travail peuvent se faire en visio-conférence et en cas de besoin en présentiel.

Les activités nécessitant des visites pour la préparation des outils multimédia seront facilitées et encadrées par l’équipe du projet MVD.

**N.B : tous les frais relatifs aux déplacements seront comptabilisés et rapportés dans l’offre financière du Prestataire.**

1. **Les livrables à fournir par le Prestataire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Livrables** | **Date de remise des livrables** |
| **Livrable 0 (L0)** **Un rapport d’établissement détaillant la méthodologie de travail :** * Définition des objectifs, de la consistance et du chronogramme de la prestation ;
* Définition de la méthodologie de travail ;
* Définition du besoin en données à collecter auprès du maitre d’ouvrage et des outils de travail.
 | 15 jours après le début de la consultation |
| **Réunion de présentation de la méthodologie de travail** |
| **Livrables 1 (L1) (Mission 1)** * Plan de communication ;
* Plateforme de marque ;
* Identité visuelle : charte graphique, logo et Guidelines d'Utilisation.
 | 2 mois après le début de la consultation |
| **Réunion de validation du Plan de Communication et de l’identité visuelle** |
| **Livrables 2 (L2) (Mission 2)** Livrables L2A : Site Web et modèle de document* Site web du projet ;
* Modèles pour les présentations PowerPoint, les documents Word (rapports, comptes rendus), et les cartes de visite de l’équipe du projet ;

Livrables L2B : Matériel promotionnel : * 15 Affiches (Ar, An, Fr) ;
* 5 banderoles (Ar, Fr) ;
* 15 dépliants (Ar, An, Fr) ;
* 10 roll-up (Ar, An, Fr);
* 10 visuels graphiques (Ar, An, Fr).

Livrables L2C : Matériel multi-Média* **10 capsules vidéo en motion design et/ou images réelles** d’une durée moyenne de (**1 min 30 sec**) ;
* **1 documentaire de mi-parcours (fin 2025)** d’une durée de **3 à 5 minutes**, en trois langues (Ar, An, Fr)
 | **3 mois et 15 jours après le lancement de la consultation** **10 jours calendaires après l’émission d’un ordre de service spécifique** **15 jours calendaires après l’émission d’un ordre de service spécifique** |
| **Réunions de validation des livrables en fonction de l’avancement** |
| **Livrables3 (L3) (mission 3)**120 posts sur les réseaux sociaux du projet ; 20 reels sur les réseaux sociaux du projet ;Charte éditoriale ; Rapport mensuel de monitoring des réseaux sociaux du projet. Rapport de synthèse sur les services accomplis dans le cadre de la prestation.  | **En fonction du planning proposé par la charte éditoriale.** **La charte éditoriale doit être élaborer et valider en Septembre 2024.** **Le rapport de monitoring doit être éditer de manière mensuel de septembre 2024 à Décembre 2025.** **Rapport de synthèse livré à la fin de la prestation.**  |
| **Réunion de validation la charte éditoriale**  |

**N. B : L’ensemble des livrables doivent être rendus au maitre d’ouvrage en versions provisoires et définitives sous forme de fichiers sources exploitables par courrier électronique et sur supports USB.**

**Le prestataire devra également établir un rapport de synthèse (4 exemplaires), en format papier et numérique, des prestations fournies en nombre et en consistance à la fin de la prestation en langue française.**

1. **Examen et validation des livrables :**

L’ensemble des prestations seront suivi et facilité par le Maitre d’ouvrage à travers la coordination nationale du Projet « Marrakech, ville durable » et la Direction Régionale de l’Environnement de la Région de Marrakech Safi.

Le développement des prestations, l’examen et la validation des livrables se fera par l’équipe du programme MVD, constitué du Directeur National du Projet ou son représentant (e), le Coordonnateur National du Projet et son équipe. Les responsables de l’équipe communication du Département du Développement Durable et du PNUD peuvent être consultés pour examen et validation du rendu.

Les livrables afférents à chaque étape de la prestation seront transmis par le prestataire au Maitre d’ouvrage pour examen et validation. L’examen en question se fera durant **10 jours ouvrables** et peut donner lieu à des ajustements. Une réunion d’échange et de validation sera organisée en cas de besoin.

Le prestataire assurera la prise de note lors des réunions de travail, l’élaboration du compte rendu et l’actualisation des livrables suite aux remarques du comité dans un délai de **7 jours calendaires** après la tenue de la réunion de validation.

Le prestataire recevra un ordre de service relatif au début de chaque mission et des ordres de services spécifiques pour la production du matériel promotionnel (L2B) et du matériel multimédia (L2C) nécessaire en fonction de l’avancement des activités du projet. De même, il bénéficiera d’un ordre d’arrêt durant les périodes d’examen et de correction mentionnées Ci-dessous.

1. **Les pénalités de retard :**

En cas de dépassement des délais fixés par mission et par livrable, il sera appliqué de plein droit et sans préavis une pénalité par jour calendaire de retard d’un (01) pour mille du montant de la prestation sans toutefois dépasser 10 % du montant initial de la consultation. Cette pénalité sera déduite d’office et sans mise en demeure préalable aux décomptes des sommes dues au prestataire.

1. **Confidentialité et propriété des études**

L’attributaire s’engage à respecter le principe de confidentialité et ce, par rapport aux informations qui lui seront communiquées dans le cadre de cette consultation.

Tous les documents et livrables établis par l’attributaire sont la propriété exclusive du Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable et du PNUD.

1. **Modalités de règlement**

Les paiements sont fonction du résultat, c’est-à-dire, à la réception et validation des services spécifiés dans les termes de référence (après que le prestataire aura eu effectué toutes les modifications demandées par le comité de suivi) sur la base de décompte rétabli par le maitre d’ouvrage en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités réellement exécutées.

Le montant de chaque acompte est réglé au prestataire après réception partielle par le maitre d’ouvrage des prestations y afférentes.

1. **Exonération de la TVA**

Le paiement se fera en hors taxe et le PNUD veillera à transmettre une attestation d’exonération de la TVA sur les prestations réalisées signée par les autorités compétentes.

1. **Modalités de candidature :**

Pour déposer votre candidature conformément aux termes du présent appel à consultation, veuillez envoyer votre offre sous forme de :

**Dossier physique :**

Déposer votre dossier scellé au niveau du **Bureau du projet « Marrakech, ville durable »**, situé à la Direction Régionale de l’Environnement de Marrakech Safi, Avenue Yacoub El Mrini, Guéliz, Marrakech.

Votre offre devra être soumise en un dossier global scellé, intitulé en objet : « AC04/Projet\_MVD/2024 \_Nom de la société. Ce dossier sera composé de deux enveloppes scellées :

* Une 1ere enveloppe contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en objet : « AC04/Projet\_MVD/2024 – Offre technique et dossier administratif \_ Nom de la société de communication ».
* Une 2ème enveloppe contenant votre offre financière signée et cachetée, intitulé en objet : « AC04/Projet\_MVD/2024 – Offre financière \_ Nom de la société de communication ».
* Un support USB contenant votre offre technique et dossier administratif en format numérique (PDF)

Ou

**Dossier numérique**

Transmettre une copie de votre offre sous format PDF, uniquement à l’adresse mail suivante : Projet\_MVD@environnement.gov.ma

*Merci de noter que le trait d’union entre Projet et MVD est celui de dessous de ligne (tiret du bas \_) et non celui sur la ligne –*

Votre offre devra être soumise en deux e-mails séparés :

* Un 1er e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en objet : « AC04/Projet\_MVD/2024 – Offre technique et dossier administratif \_ Nom de la société de communication ».
* Un 2ème e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée, intitulé en objet : « AC04/Projet\_MVD/2024 – Offre financière \_ Nom de la société de communication ».

**RQ : Lors du partage de liens cloud, il est essentiel de choisir des liens sans date d'expiration. En cas d'expiration du lien et d'inaccessibilité au contenu, l'offre sera rejetée.**

1. **Règles de consultation**
2. **Conditions requises des concurrents**

Seules peuvent participer à la présente Consultation les agences de communication spécialisées conformément aux qualifications sollicitées ci-dessous.

1. **Qualifications et expériences requises de l’équipe technique**

L’équipe, qui sera chargée de l'exécution des prestations de la présente prestation, devra comporter des profils de formation adéquate, permettant de réaliser le travail dans de bonnes conditions. Les membres de cette équipe doivent avoir une expérience confirmée dans les domaines de la **communication, graphisme, développement web, création et gestion des réseaux sociaux, relation presse, réalisation et production de vidéos de communication.**

L’équipe doivent justifier des expériences similaires pour le compte du secteur public ou privé en matière de **communication, graphisme, développement web, création et gestion des réseaux sociaux, relation presse, réalisation et production de vidéos de communication.**

L’équipe doit être encadrée par un professionnel de haut niveau, ayant une expérience probante, d'au moins **5 ans**, dans le domaine de **Communication et/ou Marketing**.

Il sera désigné comme « Chef(fe) de l’équipe ».

1. **Chef (fe) de l’équipe des experts :**

Plus précisément, les responsabilités du chef (fe) d’équipe incluent mais ne se limitent pas à :

* Diriger le processus de collecte de données et d’informations nécessaires pour la réalisation de la prestation ;
* Diriger, encadrer et veiller à la conformité des missions de la consultation ;
* Diriger et superviser l'élaboration des différents livrables de la prestation ;
* Organiser les réunions et les visites nécessaires et veiller à leur réussite ;
* Assurer la gestion ponctuelle et efficace des activités telles que programmées.

Le/La chef (fe) de l'équipe devra disposer des qualifications suivantes :

* Diplôme de master dans les domaines de la **Communication et/ou Marketing** ;
* **Au moins 5 ans d'expérience** professionnelle dans **le développement de stratégies de communication** et ayant participé à **au moins 5 projets** dans ces domaines de compétences ;
1. **L’équipe des experts :**

Cette équipe comprendra au moins les 3 profils d’experts suivants :

1. Un(e) Directeur (trice) artistique ayant un diplôme en Graphisme (bac +4) et une expérience professionnelle **d’au moins 5 ans** dans le domaine de **création graphique** et du **branding**, et ayant participé à **au moins 5 projets** dans ces domaines de compétences.
2. Un(e) Développeur (se) informatique ayant un diplôme d’ingénieur d’Etat ou de Master (Bac + 5) en développement informatique et ayant une expérience professionnelle **d’au moins 5 ans** dans la le développement Web et la création de site internet. Il/Elle doit avoir développer **au moins 5 projets** dans ces domaines de compétences.
3. Un(e) content & community manager ayant un diplôme en Marketing, communication ou équivalent (bac + 3) et une expérience professionnelle **d’au moins 3 ans** dans le domaine du Marketing Digital et la gestion des réseaux sociaux, et ayant participé à **au moins 3 projets** autant que content & community manager.

**Avec profils d’appui:**

1. Un créateur de contenu multimédia (vidéo, audio) ayant participé à **au moins 3 projets de création et le traitement de vidéos multimédia** pour des compagnes de communication, de marketing ou de sensibilisation.

**Les CV des profils doivent respectés le modèle communiqué en annexe 3.**

Exceptionnellement, le maitre d’ouvrage se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou plusieurs membres de l'équipe au cours de l'exécution de leur mission. Le Contractant devra pourvoir leur remplacement par le recrutement d'un professionnel de qualité au moins égale et ce dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables.

Le cas échéant, le changement d’un membre de l’équipe par le contractant, doit être de même profil et notifié au maitre d’ouvrage dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables.

1. **Composition des réponses à la présente consultation**

Toute réponse doit être constituée des trois composantes suivantes :

1. Dossier administratif et technique
2. Offre technique
3. Offre financière
4. **Dossier administratif :**
* Lettre de soumission au Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable – Département du Développement Durable confirmant l’intérêt et la disponibilité du prestataire ;
* Une déclaration sur l’honneur (Cf. Annexe n°1) signée par la personne agissant au nom du concurrent.
* Copie du certificat d’immatriculation au registre de commerce (modèle J) du candidat datant de moins de 3 (trois) mois ;
* Une attestation délivrée depuis moins d'un an par l’administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties nécessaires en la matière auprès de l’administration compétente à cet effet.
* Une attestation délivrée depuis moins d'un an par un régime de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet en la matière ou toute attestation en tenant lieu justifiant la couverture du personnel du concurrent par une mutuelle et par une retraite ;
* Le justificatif des pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
* Une copie des statuts de la société candidate ;
* Une note sur les moyens humains et techniques (une présentation de la société, son activité, son organisation et ses moyens humains et techniques) ;
* Le présent cahier des charges paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté".
1. **Offre technique :**
* Fournir une note méthodologique et un chronogramme indiquant la manière dont l’équipe du prestataire approchera et effectuera le travail ;
* Présenter la liste nominative de l’équipe affectée aux différentes missions de la prestation mettant en avant leurs profils, leurs qualifications professionnelles, et l’expérience acquise dans leur domaine conformément aux termes de référence ; Cette liste est accompagnée par des **copies légalisées des diplômes**, **les curriculums vitae détaillés conformes au canevas de l’annexe 3, datés et cosignés** par les intervenants et le concurrent, ainsi que le **porte-folio artistique de l’agence**.

**Si les diplômes présentés ne sont pas certifiés conformes, les diplômes présentés seront rejetés.**

1. **Offre financière**

Une offre financière détaillée qui doit être datée et signée.

Les prix rémunèrent toutes les sujétions dues à la prestation telle que définie dans la présente consultation et à la mobilisation de l’équipe.

Le prestataire est sollicité de remettre un bordereau des prix (modèle ci-dessous) signé, cacheté et daté ;

Le prestataire doit également renseigner l’acte d’engagement (Cf. Annexe n°2).

L’offre financière est remise dans un Email/pli séparé fermé, cacheté et portant la mention « offre financière ».

**Bordereau des prix**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignation** | **Unité** | **Coût Unitaire****(MAD)** | **Qté** | **Sous - Total (MAD)** |
| Un rapport d’établissement détaillant la méthodologie de travail | **F** |  | **01** |  |
| **Mission 1 :** **Elaboration d’une plateforme de marque, d’un** **plan de communication et d’une identité visuelle du programme « Marrakech, ville durable »** |
| Plan de communication et plateforme de marque ;  | F |  | 01 |  |
| Identité visuelle : charte graphique, logo et Guidelines d'Utilisation. | F |  | 01 |  |
| **Mission 2 :** **Conception et développement des outils et canaux de communication du projet** |
| Développement et création graphique d’un site Web  | F |  | 01 |  |
| Modèles pour les présentations PowerPoint, les documents Word (rapports, note, comptes rendus), et les cartes de visite de l’équipe du projet ; | F |  | 08 |  |
| Affiches (Ar, An, Fr) ; | U |  | 15 |  |
| banderoles | U |  | 5 |  |
| dépliants | U |  | 15 |  |
| Roll-Up | U |  | 10 |  |
| Visuels graphiques | U |  | 10 |  |
| Capsules vidéo en motion design | U |  | 05 |  |
| Capsules vidéo en images réelles | U |  | 05 |  |
| Documentaire de mi-parcours de 3 à 5 minutes en trois langues (Ar, An, Fr). | U |  | 01 |  |
| **Mission 3 : Création, animation et gestion des Réseaux Sociaux**  |
| Création des réseaux sociaux et édition de la Charte éditoriale ;  | F |  | 01 |  |
| Création de posts  | U |  | 120 |  |
| Création de reels  | U |  | 20 |  |
| Animation des réseaux sociaux, suivi et reporting | Forfait mensuel |  | 16 |  |
| **Frais de déplacement** |
| Frais de déplacement de l’équipe | F |  | 01 |  |
| **Montant total HT** |  |
| **Montant de la TVA (20 %)** |  |
| **Montant total TTC** |  |

1. **Critères d’évaluation de la consultation :**

L’examen des offres sera effectué par une commission de Consultation désignée à cet effet. La sélection se fera en trois étapes :

* **Etape 1 :** Vérification des dossiers administratifs et techniques des concurrents ;
* **Etape 2 :** Examen et évaluation des offres techniques pour les concurrents retenus au titre de l’Etape 1, une note technique sera attribuée sur la base de l’« Offre technique » ;
* **Etape 3 :** Evaluation financière sur la base de « l’offre financière » pour les concurrents retenus au titre de l’Etape 2.

**Etape 1 : Vérification des dossiers administratifs et techniques des concurrents**

Les offres dont les dossiers administratifs et techniques sont incomplets seront rejetées.

**Etape 2 : Examen et évaluation des offres techniques**

Chaque offre technique relative à un dossier accepté au titre de l’étape 1 sera évaluée et une notation technique (**Nt**) lui sera attribuée.

**Cette note devra être supérieure ou égale à 70/100 pour que le soumissionnaire soit jugé techniquement valable.**

L’évaluation des offres techniques sera axée sur les critères suivants :

* **Note technique de démarche méthodologique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de l’évaluation technique** | **Points** |
| **Démarche méthodologique** Méthodologie non conforme, ne répondant pas aux termes de référence : 0 pointMéthodologie simple, reprenant les termes de référence : 5 pointsMéthodologie développée répondant strictement aux termes de référence : 15 pointsMéthodologie améliorée par rapport aux termes de référence (innovante avec un apport substantiel) : 30 points | 30 |
| **Total (C1)** | …./30 |

* **Notation technique du Chef(fe) de l’équipe :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Qualification du consultant(e) | Barème | Documents de base | Note sur 20 | Justificatifs |
| Formation académique | N 1 : 05 | Diplôme de master ou équivalent (bac + 5) dans la Communication et/ou le Marketing ; | 5 | CV + diplômes |
| **Profil non conforme** | 0 |
| Expérience Professionnelle confirmée dans le développement de stratégies de communication | N2 : 05 | Expérience professionnelle de 5 ans et plus | 5 | CV + expériences professionnelles |
| Expérience professionnelle inférieure à 5 ans | 0 |
| Expériences / références Professionnelles en matière de développement de stratégies de communication  | N3 : 10 | Au moins 5 expérience s professionnelles | 10 | CV + expériences professionnelles |
| Inférieur à 5 expériences professionnelles | 0 |
| **Total (C2)** | **…../20** |  |

* **Notation technique du Directeur (trice) artistique :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Qualification du consultant(e) | Barème | Documents de base | Note sur 20 | Justificatifs |
| Formation académique | N’1 : 05 | Diplôme en graphisme (bac + 4) | 5 | CV + diplômes |
| **Profil non conforme** | 0 |
| Expérience Professionnelle confirmée dans la création graphique et le branding.  | N’2 : 05 | Expérience professionnelle de 5 ans et plus | 5 | CV + expériences professionnelles |
| Expérience professionnelle inférieure à 5 ans | 0 |
| Expériences / références Professionnelles en matière de branding et création graphique.  | N’3 : 10 | Au moins 5 expériences professionnelles | 10 | CV + expériences professionnelles |
| Inférieur à 5 expériences professionnelles | 0 |
| **Total (C3)** | **…../20** |  |

* **Notation technique du Développeur (se) informatique :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Qualification du consultant(e) | Barème | Documents de base | Note sur 15 | Justificatifs |
| Formation académique | N’’1 : 05 | Diplôme d’ingénieur ou master en développement informatique | 5 | CV + diplômes |
| Profil non conforme | 0 |
| Expérience Professionnelle confirmée dans le développement Web.  | N’’2 : 05 | Expérience professionnelle de 5 ans et plus | 5 | CV + expériences professionnelles |
| Expérience professionnelle inférieure à 5 ans | 0 |
| Expériences / références Professionnelles de développement et de maintenance des sites internet.  | N’’3 : 05 | Au moins 5 expériences professionnelles  | 5 | CV + expériences professionnelles |
| Inférieur à 5 expériences professionnelles | 0 |
| **Total (C4)** | **…../15** |  |

* **Notation technique d’un(e) content & community manager**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Qualification du consultant(e) | Barème | Documents de base | Note sur 10 | Justificatifs |
| Formation académique | N\*1 : 03 | Diplôme de bac + 3 en marketing, communication ou équivalent | 5 | CV + diplômes |
| Profil non conforme | 0 |
| Expérience Professionnelle confirmée dans le marketing digital  | N\*2 : 03 | Expérience professionnelle de 3 ans et plus | 3 | CV + expériences professionnelles |
| Expérience professionnelle inférieure à 3 ans | 0 |
| Expériences / références Professionnelles autant que content & community manager  | N\*3 : 04 | Au moins 3 expériences professionnelles  | 4 | CV + expériences professionnelles |
| Inférieur à 3 expériences professionnelles | 0 |
| **Total (C5)** | **…../10** |  |

* **Notation technique d’un(e) créateur (trice) de contenu multimédia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Qualification du consultant(e) | Barème | Documents de base | Note sur 5 | Justificatifs |
| Expériences / références Professionnelles en matière de création, traitement de vidéos, multimédia pour des compagnes de communication, de marketing ou de sensibilisation. | Nc1 : 05 | Au moins 3 expériences professionnelles  | 5 | CV + expériences professionnelles |
| Inférieur à 3 expériences professionnelles | 0 |
| **Total (C6)** | **…../5** |  |

**La note technique global est la somme des notes C1, C2, C3, C4, C4, C5 et C6.**

**Motifs d’élimination des offres techniques :**

1. Absence de l’une des pièces constituant l’offre technique ;

2. L’obtention d’une note technique globale Nt strictement inférieure à 70/100 points ;

3. En cas de manque d’un profil dans l’équipe ;

4. En cas de profil non conforme pour les qualités de Chef(fe) de l’équipe et de Directeur (trice) artistique, le dossier sera directement écarté de la consultation.

**Etape 3 : Evaluation financière sur la base de « l’offre financière » pour les offres ayant été retenues au titre de l’Etape 2**

Seules les offres ayant été retenues au terme de l’étape 2 seront éligibles à l’évaluation financière.

Il sera retenu le concurrent ayant présenté l’offre la mieux-disante, correspondant à la note globale (Ng) la plus élevée déterminée comme suit :

**Ng = Nt x 0.7 + Nf x 0.3**

Nt étant la note technique obtenue au titre de l’étape 2 et Nf la note financière calculée comme suit :

**Nf = 100 x Fo / F**

Où :

Fo est le montant de l'offre la moins-disante,

F le montant de l'offre du concurrent

## ANNEXE 1

## DECLARATION SUR L’HONNEUR

Mode de passation : **Appel à consultation ouvert (**AC 04/PROJET\_MVD/2024)

Objet de l’appel à consultation : **Elaboration d’un plan de communication du projet « Marrakech, ville durable » et conception des outils de communication et de partage de connaissances.**

Maître d’ouvrage **: le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable – Département du Développement Durable.**

Passé en application des dispositions fixées par le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable relatives aux conditions et formes de passations des appels à consultation dans le cadre de projet de coopération internationale **« Renforcement du Développement Durable de la ville de Marrakech à travers une planification et un financement innovants »** financé par le Fond pour l’Environnement Mondial (Award ID : 00128412/Project ID :00122433) avec l’accompagnement et l’assurance qualité du Programme des Nations Unies pour le Développement.

## A- Pour les personnes morales

Je soussigné (Prénom, Nom et qualité au sein de l’entreprise)

Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société)

Au capital de :………………………………………………………………………………………………….

Adresse du siège social de la société…………………………………………………………………………..

Adresse du domicile élu :………………………………………..…………………………………………….

Affilier à la CNSS sous le n°………………………………………………………..………………………..

N° de patente :……………………………………………………….……………………………………….

N° du décompte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

## Déclare sur l’honneur :

1. M’engage à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d’assurance, les risques découlent de mon activité professionnelle ;
2. M’engage, si j’envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter que sur 50% de la totalité de la prestation ; et m’assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par le descriptif des missions demandées du présent document de termes de référence.
3. M'engage de ne pas recourir à la fraude ou à la corruption, ou de faire des dons, des promesses ou des présents en vue d'influer sur les procédures de conclusion de la présente consultation.

Je certifie l’exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l’honneur.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues relatives à l’inexactitude de la déclaration sur l’honneur.

Fait à…………………le………

ANNEXE 2

## ACTE D’ENGAGEMENT

Mode de passation : **Appel à consultation ouvert (**AC 04/PROJET\_MVD/2024)

Objet de l’appel à consultation : **Elaboration d’un plan de communication du projet « Marrakech, ville durable » et conception des outils de communication et de partage de connaissances.**

Maître d’ouvrage **: le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable – Département du Développement Durable.**

Passé en application des dispositions fixées par le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable relatives aux conditions et formes de passations des appels à consultation dans le cadre de projet de coopération internationale **« Renforcement du Développement Durable de la ville de Marrakech à travers une planification et un financement innovants »** financé par le Fond pour l’Environnement Mondial (Award ID : 00128412/Project ID :00122433) avec l’accompagnement et l’assurance qualité du Programme des Nations Unies pour le Développement.

1. **Pour les personnes morales :**

Je soussigné :……………………………………………………………….

Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société) en ma qualité de………………dûment habilité à participer à la consultation relative à ………………………………..

Au capital de :…………………………………………………….……………………………………………

Adresse du siège social……………………………………………………..………………………………..

Affilié à la C.N.S.S sous le n°…………………………………………………......................………………….

Inscrit au Registre de Commerce de………………..…………sous le n°.............................................

N ° de Taxe Professionnelle : ………………………………………………………………………………..

CIN du représentant légal : ……………………………………………………………………………….

N° de téléphone : …………………………………………………………………………………………..

Adresse électronique : ………………………………………………………………………………….

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés (Ci-joint la décision des organes sociaux ou de la procuration valablement établie) :

Après avoir pris connaissance du dossier de cet appel à consultation et obtenu du Maître d’ouvrage toutes les informations complémentaires nécessaires à ma parfaite compréhension du contenu des travaux et des difficultés et des risques potentiels que comportent ces prestations :

* 1. Remets, revêtu de ma signature, un bordereau de prix et un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier de la consultation ;
	2. M’engage à exécuter lesdits prestations dans le strict respect des termes de références et moyennant les prix que j’ai établis moi-même lesquels font ressortir :

Montant hors T.V.A (En lettres et en chiffres)

Le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable et le PNUD se libèrent des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à……………….… (Localité), Sous le numéro… RIB

Fait à…………………le……………….

Signature du concurrent et Cachet

# ANNEXE 3 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE

1. *Fonction proposée au sein de l’équipe* :
2. *Secteur en charge :*
3. *Nom et Prénom* :
4. *Date et lieu de naissance* :
5. *Numéro de tel* :
6. *Adresse e-mail* :
7. *Profil* :
8. *Emploi actuel* :
9. *Ancienneté dans le présent emploi* :
10. *Ancienneté dans la fonction de la prestation* :
11. *Nationalité* :
12. *Principales qualifications* :

Indiquer en résumé votre expérience et préciser les expériences réalisées selon le tableau ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objet de la prestation** | **Organismes bénéficiaires** | **Consistance** | **Dates de réalisation** | **Lieux de réalisation** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. *Formation* :

Citer les diplômes et éventuellement les certificats obtenus en commençant par les plus récents. Indiquer brièvement les établissements universitaires et les institutions d’enseignement spécialisés fréquentés avec le nom exact de l’établissement (éviter les abréviations).

1. *Expérience professionnelle* :

Indiquer les différents emplois et postes occupés par l’expert ayant un rapport direct avec l’objet de la présente consultation, en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre de la fonction assumée, le nombre d’année d’expérience et le lieu d’emploi. Pour les dix dernières années, indiquer également les activités exercées et, le cas échéant, les références du client.

1. *Langues* :

Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire par les appréciations « bon », « moyen », ou « faible ».

**Date…**……………………………………………………………………

**Signature de l’expert Signature et cachet de la société**