**Termes de références**

**Event management**

« Organisation de la conférence internationale en agriculture biologique et en agroécologie au Maroc pour le projet DIAF »

****

TABLE DES MATIERES

[1 Contexte 3](#_Toc174109630)

[2 Déroulement de la mission 3](#_Toc174109631)

[3 Programme provisoire à titre indicatif 4](#_Toc174109632)

[4 Tâches et responsabilités 6](#_Toc174109633)

[4.1 Activité continue – organisation de l’évènement 6](#_Toc174109634)

[4.2 Activité 1 – rédaction, illustration, impression 6](#_Toc174109635)

[4.3 Activité 2 – création d’outil digital d’enregistrement et de communication 7](#_Toc174109636)

[4.4 Activité 3 – recrutement des journalistes, interprètes et hôtesses 7](#_Toc174109637)

[4.5 Activité 4 – logistique et restauration 7](#_Toc174109638)

[5 Compétences requises 8](#_Toc174109639)

[6 Structure de l’offre technique 8](#_Toc174109640)

[6.1 Modalités de soumission 9](#_Toc174109641)

[6.2 Exigences relatives au format de l'offre 9](#_Toc174109642)

[7 Modèle de l’offre financière 10](#_Toc174109643)

**Liste d’abréviations**

|  |  |
| --- | --- |
| BMEL | Ministère fédéral de l'Alimentation et de l'Agriculture |
| DIAF | Dialogue technique agricole et forestier maroco-allemand |
| DIAF-C1 | Composante 1 agriculture biologique du projet DIAF |
| EN | Anglais |
| FR | Français |
| IAV | Institut Agronomique et Vétérinaire Hassan II |
| INRA | Institut national de la Recherche Agronomique |
| MAD | Dirham marocain |
| MAPMDREF | Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts |
| OPAF | Organisation professionnelle agricole et forestière |

# Contexte

Depuis 2019, le projet de coopération bilatérale « Dialogue Technique agricole et forestier maroco-allemand » (DIAF) avec ces deux composantes « agriculture biologique » et « professionnalisation des OPAF » est financé par le Ministère fédéral de l'Alimentation et de l'Agriculture de l’Allemagne, géré par la GFA et mis en œuvre par le groupement GOPA AFC et AFCi Maroc. Dans ce sens, la Composante Agriculture Biologique a convenu d'organiser une conférence internationale en agriculture biologique et en l'agroécologie au Maroc.

Cette conférence réunira des acteurs du monde entier pour explorer les avancées scientifiques et les solutions novatrices visant à promouvoir une agriculture et une industrie alimentaire durables. Elle mettra l'accent sur l'intégration des connaissances scientifiques dans les processus décisionnels politiques et sur l'établissement d'un cadre juridique et institutionnel propice à une transformation efficace des systèmes alimentaires.

Les discussions impliqueront une variété d'acteurs, notamment des scientifiques, des représentants gouvernementaux, des chercheurs, des acteurs du secteur privé et de la société civile. Elle offrira également une plateforme aux jeunes chercheurs marocains pour présenter leurs travaux, avec un prix décerné pour le meilleur Science Slam ou poster scientifique.

# Déroulement de la mission

L'événement consiste d’une conférence internationale technique de deux jours du 11-12 novembre 2024, accompagnée d'une visite des opérateurs biologiques innovantes le 13 novembre dans les environs proches du lieu de la conférence (IAV Rabat). Outre les sessions plénières d'ouverture et de clôture de l'événement, des sessions scientifiques et thématiques seront organisées afin de permettre des discussions sur les contributions présentées (orateurs principaux, communications orales et posters).

L’organisation de la conférence sera réalisée en étroite collaboration avec l’Equipe DIAF C1.

La période d'affectation s'étend du 09.09. au 30.11.2024 et comprend l'organisation, la réalisation et le suivi de la conférence ainsi que sa documentation après. Les activités et les responsabilités requises sont énumérées en détail au chapitre 4.

# Programme provisoire à titre indicatif

Date : 11 - 13 novembre 2024

Lieu : IAV Rabat, Maroc

Cet agenda donne un aperçu des activités prévues pour la conférence (sous réserve de modifications).

Lundi, 11 Novembre 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08-00 - 09:00 | Enregistrement et café de bienvenue | **A organiser** |
| 09:00 - 10:00 | **Ouverture officielle et mots de bienvenue**   * Allocution de bienvenue du ministre marocain de l'Agriculture, Prof. Mohamed Sadiki * Message vidéo du ministre fédéral allemand de l'Alimentation et de l'Agriculture Cem Özdemir * Message de bienvenue de l'ambassadeur allemand Dr. Robert Dölger * Ouverture de la conférence par le chef d'équipe du DIAF, Dr. Martin Baumgart |  |
| 10:00 - 10:30 | **Keynote 1 : L'importance des approches (agro)écologiques pour la transformation des systèmes agricoles et alimentaires** |  |
| 10:30 - 11:00 | Pause-café et réseautage | **A organiser** |
| 11:00 - 12:30 | **Discussion du panel 1 : Agroécologie ou agriculture biologique certifiée - la bonne voie pour le Maroc ?**   * Discussion sur les limites et le potentiel des deux approches, ainsi que sur leur rôle en matière de sécurité alimentaire et d'adaptation au climat. |  |
| 12:30 - 14:00 | Pause de midi | **A organiser** |
| 14:00 - 14:15 | **Keynote 2 (optionnel)** |  |
| 14:15 - 15:30 | **Conférences et discussions sur des thèmes spécifiques : Innovations issues de la pratique et de la recherche**   * Méthodes (agro)écologiques dans la gestion des sols et de l'eau, la protection des plantes, etc. |  |
| 15:30 - 16:00 | Pause-café et réseautage | **A organiser** |
| 16:00 - 17:00 | **Science Slam : Présentations de jeunes chercheurs** |  |
| 17:00 - 17:30 | Résumé et remarques finales |  |
| Le soir | Réception à la résidence de l'ambassadeur d'Allemagne |  |

Mardi, 12 Novembre 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08-00 - 09:00 | Enregistrement et café de bienvenue | **A organiser** |
| 09:00 - 10:30 | **Key Note Speech & Panel Discussion : Stratégie "Génération Green 2020-2030"**   * Bilan intermédiaire et perspectives pour la promotion de l'agriculture (agro)écologique au Maroc * Analyse des développements et des défis actuels au Maroc |  |
| 10:30 - 11:00 | Pause-café et réseautage | **A organiser** |
| 11:00 - 12:30 | **Discussion de panel : meilleures pratiques politiques internationales pour la transformation des systèmes agricoles et alimentaires**   * Présentation et discussion des meilleures pratiques politiques internationales en matière de promotion de l'agroécologie et de l'agriculture biologique |  |
| 12:30 - 14:00 | Pause de midi | **A organiser** |
| 14:00 - 15:30 | **Exposés et discussion : partenariats et approches de développement**  Présentation de projets et d'initiatives actuels dans le domaine de l'agriculture (agro)biologique et exploration de synergies potentielles |  |
| 15:30 - 16:00 | **Cérémonie et inauguration du Centre de compétence biologique marocain dirigé par l'Institut national de recherche agronomique (INRA)** |  |
| 16:00 - 16:30 | Pause-café et réseautage | **A organiser** |
| 16:30 - 17:30 | **Résumé et panel interactif de clôture** |  |
| 18:00 | Programme culturel (optionnel) |  |

Mercredi, 13 novembre 2024

- Excursion dans une ferme biologique A dans la Région Rabat/Salé/Kenitra

- Excursion dans une ferme biologique B dans la Région Fès/Meknès

Le choix des fermes à visiter et l’enregistrement des participants (2x25 personnes) pour les excursions sera organisé par l’équipe DIAF-C1.

Tâches : Logistique (location de 4 minibus et chauffeurs pour les excursions) et restauration (traiteur pour le déjeuner sur place)

# Tâches et responsabilités

## Activité continue – organisation de l’évènement

* Garantir le bon déroulement de la conférence, dans tous ses aspects, de la réception des intervenants, la cérémonie d’ouverture à sa clôture, ainsi que l’excursion ;
* Garantir les moyens techniques et audiovisuels pour le bon déroulement de la conférence ;
* Assurer la mise à jour et la mise en œuvre du plan de communication qui sera proposé par l’équipe DIAF-C1, notamment la préparation du matériel de communication et assurer les relations presse, rédaction de communiqués de presses en français et en arabe
* Assurer la publicité et la documentation de la conférence, avant, pendant et après la conférence
* Assurer la responsabilité globale du service fourni par le contractant (qualité et délais)
* Coordonner et assurer la communication avec le client, les partenaires et les autres parties prenantes du projet
* Gestion du personnel

## Activité 1 – rédaction, illustration, impression

* Déclinaison : roll-up, banderoles, programme, concept note, bloc note, badge
* Mise en page, traduction et impression concept note FR et EN
* Conception et impression couleur d'une chemise soufflée format A3 et programme A4
* Design et impression de 3 cartes/certificats symboliques du prix pour le meilleur poste/Science Slam
* Création des roll-ups et banderoles, conception et impression de la documentation de la conférence, incluant les documents institutionnels, à distribuer sur place pour les participants (programme, concept note, bloc note, stylos, chemises, sacs, goodies…)
* Préparer du matériel d’identification, incluant les porte-noms transparents des panélistes, les badges pour les participants et pour l’équipe d’accueil.

**Production audio-visuelle**

* Mobiliser les ressources humaines et matérielles nécessaires pour la photographie et la vidéographie pour la couverture de la conférence ;
* S’assurer de la qualité des images en prenant compte les facteurs de luminosité et de sonorisation ;
* Production d’un film institutionnel de l’événement ;
* Production d’une vidéo de 5min environ, susceptible d’être diffusée via internet, télévision, réseaux sociaux et utilisé pour des projections publiques.
* Avoir un album de l’événement, fond de scène, banner podium, banderoles…etc.
* Autres propositions sont les bienvenues (Instagram, vidéos réelles, influenceurs...)

## Activité 2 – création d’outil digital d’enregistrement et de communication

* Création d’outil digital d’enregistrement et communication avec les participants FR/EN
* Mailing d'appel à contribution (montage du mailing, lien inscription, 3 envois) et assurer le suivi des confirmations suit aux invitations des participants
* Rédaction de communiqués de presse en FR et en arabe, basé sur les informations transmises par le client, diffuser le communiqué de presse

## Activité 3 – recrutement des journalistes, interprètes et hôtesses

* Mobiliser le matériel nécessaire et les interprètes pour la traduction simultanée de qualité (2 interprètes certifiés justifiés) des principales interventions de la conférence en français et anglais (cabine de traduction audipack doublement équipé + casques récepteurs…). Prendre en compte la dimension de l’espace afin d’éviter les rétroactions pendant la traduction. Deux CV des interprètes doivent être soumis justifiant une certification officielle et expérience en traduction simultanée. Les CV seront évalués.
* Mettre à disposition des hôtesses pour gérer le flux des participants (réception et enregistrement, zone VIP pour les pauses café et déjeuners, donner des micros aux personnes en cas de questions pendant les discussions en panel, etc.).
* Recrutement de 2 journalistes par jour de conférence et encadrement des journalistes sur place.

## Activité 4 – logistique et restauration

* Shuttle des invités internationaux (40 personnes au max) de l’aéroport/ conférence/ hôtels du 10 novembre (arrivée des participants transfert de l’aéroport Rabat/Casablanca à l’hôtel à Rabat), 11 et 12 novembre shuttle entre l’hôtel et la conférence en cas besoin et le 13 et 14 novembre 2024 transfert des participants de l’hôtel à l’aéroport Rabat/Casablanca
* Excursion location de 4 minibus climatisés avec chauffeurs (1 jour, 2 destinations soit dans la région Fès/Meknès et Rabat Salé Kénitra, 2x25 personnes)
* Autres dispositions nécessaires à définir

**Restauration**

* 2 pauses café + un déjeuner par jour de conférence (2 jours) pour environ 150 personnes VIP/invités
* Prévoir au moins un déjeuner à base des produits issue de l’agriculture biologique
* Le choix de traiteur avec les critères ci-dessus se fait conjointement avec l’équipe DIAF-C1
* Prévoir au moins 3 Food Trucks de préférable de produits bio (option appréciée) – pour les participants non-VIP, pour acheter du café/des boissons et le déjeuner. Le choix des food trucks/traiteurs sera pris en étroite collaboration avec l’équipe DIAF-C1.
* Prévoir la restauration y compris assiettes, verres, etc. le jour de l’excursion dans les fermes biologiques sur place pour 2x25 personnes

**Décoration**

* Ameublement et équipement de la salle de conférence, fonds de scène avec identité visuelle de la conférence

# Compétences requises

* Avoir des références dans l’organisation évènementielle internationale
* Avoir des références dans le domaine relations presse
* Avoir des compétences avérées dans la conception et la réalisation de produits de communication visuelle et audiovisuelle (vidéo, banner, roll up…) en particulier dans le domaine de l’agriculture ;
* Avoir des expériences similaires dans l’organisation des conférences scientifiques en agriculture/ agriculture biologique/ agroécologie
* Avoir des ressources humaines qualifiées et des ressources matérielles efficaces ;
* Avoir la capacité de garantir la traduction des documents et la traduction simultanée d’interventions d’une langue à l’autre en français et en anglais.

Les critères spécifiques de l’éligibilité sont demandés dans la « déclaration d’éligibilité » à remplir et soumettre dans la section documents administratifs de l’offre technique.

# Structure de l’offre technique

Dans son offre, le soumissionnaire présentera la manière (conception technique et méthodologique) dont les prestations décrites dans le chapitre « tâches et responsabilités » seront réalisées. Il doit en outre décrire la conception de l’organisation et la gestion de la conférence pour la fourniture des prestations. Un calendrier de la mise en œuvre avec les délais pour chaque activité de prestation est à soumettre et sera évalué.

Lors de la planification et de la réalisation de la conférence, veuillez respecter, dans la mesure du possible, les normes minimales pour une gestion durable des événements.

Date limite de soumission de l’offre technique et financière : **30.08.2024**

Période d'affectation : **du 09.09. au 30.11.2024**.

## Modalités de soumission

Les prestataires intéressés devront envoyer une offre comprenant les documents cités ci-dessous :

* **Une offre technique comprenant** :
* La démarche méthodologique comprenant :

1. Méthodologie de chaque activité et des outils et techniques (max 5 pages)
2. Le calendrier de mise en œuvre (1 page)
3. Deux CVs détaillés des interprètes français/ anglais et anglais/ français en charge de la traduction simultanée (max. 4 pages par CV en langue française)

NB : L’offre technique ne doit pas indiquer des informations financières.

* **Une offre financière** **en MAD :**

Il est à noter que **les prix forfaitaires devront englober les frais de mission et de déplacement qui ne seront pas pris en charge par ailleurs.**

Les offres sont à envoyer **en deux PDF séparés** par email au plus tard **le 30 août 2024** avec mention dans l’objet de mail : **« Conférence internationale en agriculture biologique et en agroécologie »** à l’adresse suivante :

[Agroecology-conference@gopa-afc.de](mailto:Agroecology-conference@gopa-afc.de)

## Exigences relatives au format de l'offre

Le plan de l'offre du soumissionnaire doit reprendre celui des TdR. L'offre doit être lisible (avec une taille de police de 11 et plus) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française. L'offre technique complète ne doit pas dépasser **14 pages** (CVs et calendrier de la mise en œuvre y compris).

La partie Conception technique et méthodologique de l'offre ne doit pas dépasser **5 pages** (hors page de garde, liste des abréviations, table des matières et brève introduction) et doit être organisée selon les critères pondérés positivement dans la grille d'évaluation.

Les curriculums vitae (CV) proposés pour les postes des deux interprètes ne doivent pas dépasser **4 pages**. Ils doivent renseigner sur le poste qu’a occupé la personne proposée dans les références citées, sur les tâches effectuées, le nombre de jours de spécialiste et la période d'intervention.

II est demandé de respecter absolument le nombre maximal de pages indiqué. Si l'une des longueurs maximales des pages est dépassée, le contenu apparaissant après le point limite ne sera pas inclus dans l'évaluation.

# Modèle de l’offre financière

Merci d'utiliser la grille suivante pour votre offre financière (ajouter des lignes par tâche en cas de besoin). Les montants que vous estimez doivent être compris comme « jusqu'à ».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **Quantité** | **unité/ MAD** | **MAD total** |
| **Activité 1 – rédaction, illustration, impression** | | | |
| Déclinaison: roll-up, banderole, programme, concept note, bloc note, badge |  |  |  |
| Mise en page, impression concept note FR et EN |  |  |  |
| Conception et impression couleur d'une chemise soufflée format A3 et programme A4 R/V | 300 |  |  |
| Impression de 2 roll-ups, 2 banderoles, et 300 badges |  |  |  |
| Production bloc note A5 et stylos | 300 |  |  |
| Production de matériel publicitaire (p.ex. sacs) | 300 |  |  |
| Design et impression de 3 cartes/certificats symboliques du prix pour le meilleur poster/Science Slam | 3 |  |  |
| Production audio-visuelle (contre justificatif) |  |  | 15.000 |
| **Activité 2 – création d’outil digital d’enregistrement et de communication** |  |  |  |
| Création d’outil digital d’enregistrement et communication avec les participants FR/EN | 1 |  |  |
| Mailing d'appel à contribution (montage du mailing, lien inscription, 3 envois) | 1 |  |  |
| Rédaction de communiqués de presse en FR et en arabe, basé sur les informations transmises par le client, diffuser le communiqué de presse à une base de données de +350 journalistes | 1 |  |  |
| **Activité 3 – recrutement des journalistes, interprètes et hôtesses** | | | |
| Recrutement de journalistes | 4 |  |  |
| Encadrement des journalistes sur place | 1 |  |  |
| Traduction en simultanée de la conférence avec de deux interprètes simultanés qualifiés FR / EN à 2 jours | 4 |  |  |
| Forfait matériel: 1 cabine de traduction audipack doublement équipé, 300 casques récepteurs à 2 jours | 2 |  |  |
| Recrutement des hôtesses |  |  |  |
| **Activité 4 – logistique et restauration** | | | |
| Décoration |  |  |  |
| Restauration (2 pauses café + déjeuner/jour, 150 personnes VIP pour la conférence et 1 déjeuner pour les deux excursions sur place 2 x 25 personnes) (contre justificatif) |  |  |  |
| Shuttle aéroport/hôtel/conférence pour les invités (contre justificatif) |  |  | 10.000,00 |
| Excursion location de 4 minibus et chauffeurs (1 jour, 2 destinations, 2x25 personnes) (contre justificatif) |  |  | 17.500,00 |
| **Total HT** |  |  |  |
| TVA |  |  |  |
| **Total MAD TTC (budget maximal)** |  |  | **500.000** |

**Note** : Le prestataire doit proposer des prix forfaitaires par poste y compris des honoraires/marge à accomplir. Certains postes contiennent un montant fixe maximal (cellules en gris). Ces montants doivent être repris tels quels dans l’offre financière. Certains postes comportent la mention "contre justificatif". Pour ces positions, il ne s'agit pas de prix forfaitaires. Dans ce cas, une facture séparée doit être soumis pour le remboursement des frais.

Veuillez calculer votre offre financière en vous basant sur les exigences d'évaluation des coûts mentionnées ci-dessus. Dans le contrat, le contractant n'a pas la prétention d'épuiser complètement les budgets des postes. Les montants des postes du budget doivent être convenus dans le contrat comme des montants « à concurrence » et « jusqu’à ». Les spécifications relatives à la tarification sont définies dans le barème des prix.