

## **Termes de référence relatifs au Formation sur les principes et la mise en œuvre de la norme ISO 50001**

### **1 Contexte général**

Le Programme Suisse de Promotion des Importations (SIPPO) est un mandat bien établi du Secrétariat d'Etat suisse à l'économie (SECO) dans le cadre de sa coopération au développement économique. Depuis 2017, SIPPO est porté par Swisscontact, une fondation suisse à vocation commerciale pour la coopération internationale au développement. Swisscontact collabore avec des partenaires sous-traitants (BHP Brugger & Partner, HELVETAS Swiss Intercooperation) et des partenaires de coopération (IPD, CBI, TRIC) pour renforcer son approche mondiale de développement des capacités.

Le SIPPO promeut un commerce durable et inclusif, s'appuyant ainsi sur les valeurs fondamentales de respect, de coopération basée sur le partenariat et d'intégrité telles qu'établies par son code de conduite (voir l'annexe). **L'objectif général** est d'intégrer les pays en développement et en transition dans le commerce mondial. Des services ciblés de promotion des exportations fournis par le biais des organisations de soutien aux entreprises (BSO) renforcent la position concurrentielle et facilitent l'accès au marché et les exportations des entreprises des pays partenaires vers la Suisse, l'UE et les marchés régionaux.

**Le SIPPO aide les BSO à améliorer leurs services de promotion des exportations** vers les entreprises prêtes à exporter dans leurs pays. **L'objectif global est de renforcer la performance organisationnelle de la BSO**, afin qu'elle soit en mesure de fournir à l'avenir des services professionnels de promotion des exportations indépendamment du SIPPO.

**Le SIPPO facilite le renforcement des capacités du personnel de la BSO concernant les services de promotion des exportations**, facilite le développement de nouveaux services de promotion des exportations ou l'amélioration de la prestation de services et la performance organisationnelle de la BSO concernant les activités de promotion des exportations (par exemple en utilisant un système de gestion de la relation client). Pour l'ancrage des connaissances pertinentes et pour l'amélioration des services de promotion des exportations, le SIPPO collabore étroitement avec des consultants en développement organisationnel (OD) et des experts du secteur.

**Le SIPPO facilite le développement du réseau et de la coopération des BSO** dans le contexte local ainsi qu'au niveau international en tant que partie intégrante de l'amélioration de la performance globale des BSOs dans la fourniture de services de promotion des exportations aux entreprises.

## **2 Objectif de la mission**

La présente consultation a pour objet de sélectionner un prestataire qui assurera la formation des auditeurs tierce partie conformément à la norme ISO 50001. Cette formation visera à :

- Comprendre et appliquer les exigences de la norme ISO 50001.
- Former les équipes de MFX aux fondements et techniques du système de management de l'énergie selon la norme ISO 50001.
- Préparer les participants à réussir l'examen de certification IRCA.

## **3 Tâches du Consultant**

Le consultant/formateur aura la responsabilité d'élaborer et de dispenser la formation selon les étapes suivantes :

Etape 1 : Analyse des besoins

- Évaluer les besoins spécifiques des participants en matière de formation à l'audit ISO 50001.
- Élaborer un plan de formation détaillé et un calendrier des sessions.

Etape 2 : Développement du matériel didactique

- Préparer les supports de formation (présentations, documents, études de cas, exercices pratiques).
- Élaborer des guides administrateur et utilisateur.

Etape 3 : Formation des participants

- Animer les sessions de formation en utilisant des méthodes interactives et participatives.
- Superviser les exercices pratiques et les études de cas, et fournir des feedbacks constructifs.

Phase 4 : Préparation à l'évaluation et certificats de participation

- Organiser et superviser la préparation au test IRCA (tests de connaissances, exercices pratiques, examen).
- Assurer le suivi des participants pendant et après la formation pour répondre à leurs questions et clarifier les concepts.
- S'assurer de l'enregistrement des participants à l'examen IRCA
- Remettre les certificats de formation aux participants ayant réussi les évaluations IRCA

#### **4 Livrables**

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

- Note de cadrage et calendrier détaillé de la mission.
- Supports de formation complets : présentations PowerPoint, guides, études de cas, exercices pratiques.
- Evaluation des acquis des candidats et certificats de participation à la formation pour tous les participants
- Justificatif de l'inscription des candidats au test IRCA
- Rapport final de mission incluant une évaluation globale de la formation
- Certificat de réussite à l'examen IRCA des candidats

#### **5 Profile du Consultant**

Le consultant/formateur doit posséder les qualifications et expériences suivantes :

- Diplôme requis : Bac+5 (Master ou Ingénieur) ou Doctorat dans le domaine des systèmes de management de l'énergie ou domaine connexe.
- Expérience : Minimum 5 ans d'expérience avérée dans la mise en œuvre ou l'audit de la norme ISO 50001.
- Certification : Certifié formateur auditeur IRCA ISO 50001.
- Excellentes capacités pédagogiques et expérience dans l'animation de formations techniques.

Pas de "conflit d'intérêts" contre les homologues, les organisations partenaires des groupes cibles (par exemple, les importateurs, les grossistes, les BSO).

#### **6 Specification de la mission**

Public concerné :

- 10 auditeurs de Morocco Foodex

Organisation de la formation

- En intra, en présentiel dans les locaux mis à disposition par Morocco Foodex

Période souhaitée :

- La semaine du 12 mai 2025.

## 7 Durée de la mission

La mission de formation s'étendra sur une période de 5 jours (40 heures), selon le calendrier suivant,

- Jour 1 : Introduction à l'ISO 50001, structure de l'Annexe SL, principes clés.
- Jour 2 : Exigences de la norme ISO 50001 (analyse détaillée des clauses).
- Jour 3 : Planification et conduite des audits.
- Jour 4 : Études de cas et exercices pratiques (scénarios d'audit, identification des non-conformités).
- Jour 5 : Préparation à l'examen IRCA

Le planning proposé est indicatif et sert de référence initiale pour le déroulement de la mission. Toutefois, le consultant est invité à évaluer la pertinence de ce planning et, si nécessaire, à proposer un calendrier alternatif qui pourrait mieux correspondre aux objectifs et contraintes spécifiques de la mission.

Le budget alloué à cette mission est équivalent à 100 000 Dhs.

## 8 Rémunération

Le consultant sera engagé par Swisscontact conformément aux normes et réglementations de Swisscontact, comme spécifié dans un contrat.

Le paiement de la mission sera effectué en deux temps :

- 50 % à la signature du contrat
- 50 % à la fin de la formation et enregistrement des candidats à l'examen IRCA.

**Délai de réception des offres : 21 avril 2025**

Rabat, 10/04/2025

.....  
Corinne Massardier  
Directrice Swisscontact Maroc

.....  
Karim EL HAUD  
Country Representative Morocco

.....  
.....  
Consultant

## 9 Annexes

### 10 Grille d'évaluation des consultants

Critère d'évaluation	Note max	Note technique consensuelle (70%)	Justification de la note technique	Note Financière (30%)
Certification IRCA Lead Auditor pour la norme ISO 50001.	2			
Minimum de 5 ans d'expérience en tant qu'auditeur tierce partie pour les systèmes de management environnemental.	3			
Expérience avérée dans la conduite de formations similaires et la formation d'auditeurs certifiés & Maîtrise parfaite de la norme ISO 50001 et des lignes directrices de l'ISO 19011.	3			
3 références minimum dans des projets de formation des Lead Auditors IRCA	1			
3 références minimum dans des projets d'audit d'entreprises selon 50001	1			
Total	10			

## 11 Code de conduite de Swisscontact



Swisscontact works in many different countries and cultural environments. Our values are to be recognised and respected by all employees.

The objective of the Code of Conduct (CoC) is to provide the employees with guidelines concerning their expected conduct at work and in public regardless of their cultural background. Compliance with the CoC ensures a constructive and innovative working climate based on mutual trust and safeguards Swisscontact's reputation and operational efficiency.

Furthermore the CoC is an integral part of Swisscontact's contracts with its contractual partners and consultants. They take on the commitment to hold themselves accountable for the observance of the CoC and to behave accordingly.

### Swisscontact employees, consultants and partners must therefore:



Respect contractual and legal obligations, comply with all applicable laws and regulations.



Adhere to high ethical standards by respecting the rights and dignity of all persons with whom they are dealing and respect all persons equally and without discrimination based on gender, color, religion, social status, age, disability, sexual orientation, family status or nationality. Mobbing and sexual harassment are not tolerated.



Employees shall conduct all duties with integrity, free from corruption, nepotism, bribery, etc. They shall not accept illicit benefits nor extend such benefits to other persons.



Not compete in any way with Swisscontact's business and avoid conflicts of interest to the detriment of Swisscontact.



Comply with the International Labour Standards (ILO) and the regulations on child and youth protection, and comply with Swisscontact's Local Security Plan.



Keep Swisscontact's business, financial and technical data as well as internal business documents confidential and not misappropriate Swisscontact's or other companies tangible or intellectual property.



Actively help Swisscontact in achieving compliance with this Code of Conduct. Read the full Code of Conduct to learn how Swisscontact makes its CoC work and consult it in case of a suspected breach of CoC.

**All employees and partners ensure to adhere to the CoC. Disregard for the CoC can lead to measures consistent with a violation of the contract.**