



## APPEL D'OFFRE

**Consultance en rédaction de l'État des lieux pour le projet « Prévenir et lutter contre les violences sexuelles ou sexistes à l'égard des enfants au Burkina Faso »**

**BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS**





## 1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour un service de Consultance pour réaliser le livrable qu'est l'état des lieux, sur la base d'une potentielle entente annuelle.

### 1.1. Le Bureau International des droits des enfants

Le Bureau international des droits des enfants (l'IBCR ou le Bureau) agit pour les droits de l'enfant depuis plus de 25 ans dans plus d'une vingtaine de pays d'Afrique, des Amériques, d'Asie et du Moyen-Orient. Par une approche participative et durable, nous œuvrons avec nos partenaires sur le terrain, à la promotion et à la protection des droits de l'enfant, qu'il soit en contact avec le système de justice ou confronté à une situation de crise humanitaire, causée par un conflit armé ou un désastre naturel. Nous veillons également à prévenir toute forme d'exploitation, de violence, d'abus et de négligence envers les enfants, notamment à des fins sexuelles. L'écoute, la participation et la protection de l'enfant sont au cœur de toutes nos actions.

Le Bureau est basé à Montréal et intervient dans plus de 15 pays sur trois continents, depuis plus de 25 ans. Trois bureaux satellites sont également installés dans le cadre de nos activités au Burkina Faso, au Sénégal et au Honduras.

*Nos principes fondamentaux :*

1. La prise en compte de l'intérêt supérieur de l'enfant
2. La non-discrimination
3. Le droit à la vie, à la survie et au développement
4. Le respect de l'opinion de l'enfant et de son droit à la participation

Plus d'informations sur l'organisation : <http://www.ibcr.org/fr/>

### 1.2. Détails de la prestation attendue

L'objectif principal de la consultance est **de rédiger l'État des lieux (EDL) du projet** qui consiste en une analyse de la situation des enfants. L'EDL permettra de mener une analyse sur le fonctionnement du système de protection de l'enfant au Burkina et de faire des recommandations, notamment en ce qui concerne la prévention et la lutte aux violences sexuelles et sexistes. Pour cela, le/la consultant.e devra intégrer les informations recueillies lors de la collecte des données et les lignes d'analyse principale dégagées lors de l'atelier de pré-validation.

De façon spécifique, le/la consultante doit :

- a) étoffer la revue de la littérature grise, académique et des statistiques nationales
- b) offrir des lignes d'analyse sur les dysfonctionnements du système de protection
- c) dégager des recommandations en lien avec la portée du projet
- d) tenir régulièrement informée la référente sénior de l'évolution du document et d'intégrer ses commentaires
- e) produire un début de mandat un plan de rédaction



L'IBCR a la charge d'orienter la personne consultante, notamment en fournissant des exemples d'États des lieux rédigés par l'organisation, en mettant à sa disposition les données récoltées lors de la collecte de données et en partageant les premières lignes d'analyse dégagée.

Le document est rédigé en français et ne **devrait pas dépasser 75 pages**.

### 1.3. Calendrier et livrables

Le processus de rédaction se déroulera sur **une période de 6 semaines du 25 avril au 27 mai pour 20 jours ouvrable**.

Les tâches devront être accomplies selon un processus d'échanges avec l'équipe IBCR et le/la consultant.e.

La semaine du 25 avril permettra de cadrer le travail du consultant.e avec l'appui de la Référente sénior en droit de l'enfant (prise de connaissance des données disponibles, méthodologie de L'État des Lieux).

Du 2 au 13 mai le consultant rédigera l'EDL et fournira une première version.

A partir du 16 mai, il /elle intégrera les commentaires et recommandations de la Référente sénior en droit de l'enfant.

Il/elle devra renvoyer une seconde version pour le 25 mai.

Il/elle devra remettre une version finale validée par l'IBCR le 3 juin.

Le livrable attendu est :

- L'État des lieux pour le projet : *Prévenir et lutter contre les violences sexuelles ou sexistes à l'égard des enfants au Burkina Faso.*

La conformité du livrable aux standards de l'IBCR sera approuvée par la Référente sénior a la charge de valider le rapport produit par la personne consultante.

## **2. Réception des soumissions :**

### **2.1 Date limite :**

La date limite pour la réception des soumissions est le **20/04/2022**.

### **2.2 Soumissions présentées en retard :**

Les soumissions reçues par le Bureau après la date et l'heure fixées pour la clôture de l'appel d'offres ne seront pas étudiées.

### **2.3 Modalités :**

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées en format PDF à **Astou Fall**, à l'adresse courriel suivante : [rh.bf@ibcr.org](mailto:rh.bf@ibcr.org)



Aucun renseignement ne sera donné par téléphone. Pour toutes demandes d'éclaircissements, veuillez-vous adresser par courriel à l'adresse susmentionnée.

### **3. Clauses générales de soumission :**

#### 3.1. Processus

Après la date limite de présentation des soumissions, le Bureau examinera toutes les soumissions reçues. Si un fournisseur de services est choisi, ce dernier pourrait être invité à signer un contrat de prestations sur la durée avec le Bureau.

#### 3.2. Frais de soumission

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de sa soumission.

#### 3.3. Taxes de vente

Le prix proposé pour les services (prix de la soumission) ne doit comprendre ni la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe de vente du Québec (TVQ). Le cas échéant, toutes les sommes prélevées au titre de la TPS ou de la TVQ seront indiquées distinctement sur les factures et seront acquittées en plus du montant approuvé pour les services rendus.

#### 3.4. Langue de soumission et langues de travail

Les soumissions seront présentées en français. La langue de travail du Bureau est le Français.

#### 3.5. Durée de la soumission

Les soumissions présentées sont considérées valides pour une période de 30 jours suite à la date de réception au Bureau.

#### 3.6. Acceptation des soumissions

Le Bureau pourra accepter l'une des soumissions présentées ou pourra rejeter la totalité des soumissions, sans avoir l'obligation d'informer le soumissionnaire des raisons de sa décision.

Le Bureau se garde la possibilité d'ajouter des étapes éliminatoires au processus dans le cas où deux soumissions seraient équivalentes.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus seront avisés de la décision par courriel.

### **4. Qualifications requises des soumissionnaires :**

Le Bureau souhaite recourir aux services d'un Consultant pour la rédaction de l'État des lieux du projet offrant un service à la clientèle, des délais de traitement ainsi que des tarifs compétitifs en son ensemble par rapport aux autres fournisseurs.



## 5. Évaluation des soumissions :

Les critères suivants serviront à évaluer la qualité des offres présentées par les soumissionnaires : service à la clientèle, délai de traitement des dossier et tarifs.

### 5.1. Expérience dans l'élaboration de documents institutionnels

Le soumissionnaire devra posséder une expérience dans l'élaboration de cartographies, d'État des lieux ou d'analyses de système de protection ou sociologique. Pour évaluer l'expérience nous demandons au soumissionnaire de soumettre :

- **Un CV (pour les personnes physiques)**
- **Une présentation de la firme (pour les personnes morales)**
- **Démontrer une expérience professionnelle en facilitation de focus groupe avec les enfants**

\*Le soumissionnaire devra au minimum **être titulaire d'un diplôme universitaire de 2e cycle** en droit, sociologie, développement international, sciences politiques, anthropologie, économie ou administration publique, avec une expertise sur les enjeux des droits de l'enfant en Afrique francophone. Un diplôme de 3e cycle est un atout.

### 5.2 Connaissances en analyse de donnée et recherche documentaire

Le Bureau souhaite que le soumissionnaire possède une connaissance avérée en recherche scientifique, analyse des données et recherche documentaire. Pour évaluer les connaissances des soumissionnaires en analyse de données et recherche documentaire, il sera demandé de soumettre :

- **La liste des productions réalisées ces 3 dernières années**

### 5.3. Capacité Rédactionnelle

Le Bureau a besoin que le soumissionnaire possède d'excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse. Pour évaluer ce critère, le soumissionnaire devra soumettre :

- **Un échantillon de rédaction - Liens ou exemples - de 3 productions récentes**

### 5.4. Offre financière

Le soumissionnaire devra soumettre **une offre financière complète** libellé.e en dollars CAD. L'offre détaillera le prix de production pour chaque format d'outils.

### 5.5 Tarifs et modalités de paiements

Le Bureau souhaite retenir les services d'un fournisseur dont les tarifs sont compétitifs dans son secteur d'activité et force de proposition dans les différentes options tarifaires et de couvertures, les plus adéquates pour le Bureau.



Le Bureau s'attend à des services de facturation et de paiement adéquats à sa structure, soit, des facturations mensuelles et/ou trimestrielles, et des modalités de paiement par chèque et virements bancaires.

\*Pour être évaluée la soumission devra comprendre tous les documents cités précédemment.

## **6. Entente pouvant résulter d'une acceptation d'une offre par le Bureau :**

### **6.1 Entente:**

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau, une entente ayant force obligatoire pourrait être conclue entre le Bureau et le soumissionnaire, dans laquelle devront notamment figurer les clauses suivantes :

#### **1 - Résiliation**

Le Bureau peut résilier l'entente en tout temps. Dans le cas d'une telle résiliation, le Bureau verse au consultant et le consultant accepte à titre de règlement complet, un montant pour les services rendus de façon satisfaisante.

#### **2 - Cession**

a. Le consultant ne peut, ni en partie ni en totalité, céder l'entente sans le consentement préalable du Bureau. Après réception d'une demande du consultant à cette fin, le Bureau informe dans les meilleurs délais le consultant de sa décision.

b. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère le fournisseur d'aucune des obligations que lui impose l'entente et n'impose aucune responsabilité au Bureau.

### **6.2 Engagement du Bureau :**

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau et conclusion d'une entente sur base du nombre de jours définis, le Bureau ne s'engage pas à se procurer auprès du fournisseur un nombre prédéterminé d'articles ou de services, et que l'exclusivité avec le consultant n'est maintenue que sous réserve que celui-ci assure un service satisfaisant.

### **6.3 Politique générale du Bureau :**

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau, il s'engage à respecter les valeurs et principes du Bureau, particulièrement eu égard à sa mission.

### **6.4 Destruction des données :**

Il est de la responsabilité du consultant de s'assurer de la sécurité des données fournies par le Bureau dans le cadre du présent contrat et de l'accès restreint à ces données. De plus, au terme du contrat d'entretien ou à la résiliation de celui-ci, il est essentiel que l'ensemble des données transmises au consultant soient totalement détruites



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

Le Bureau International des droits des enfants vous remercie par avance de votre soumission et de votre intérêt de collaboration !