



APPEL D'OFFRE

Consultance en développement des outils de
mobilisation des enfants et de participation des
enfants

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS





1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour une Consultance en développement des outils de mobilisation des enfants et de participation des enfants.

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. Explication du Projet

Le projet « Xale Sama Yité » est mis en œuvre au Sénégal de novembre 2020 à décembre 2024. Ce projet a pour but de renforcer le système de protection de l'enfant. Ce projet vise en particulier à accompagner de façon adaptée aux besoins spécifiques des filles et des garçons, les enfants à risques ou victimes de violences sexuelles et sexistes.

Dans le cadre du projet, le Bureau travaille en partenariat avec les secteurs de la justice, de la police et de la gendarmerie (forces de défense et de sécurité) pour développer des guides (modes opératoires), afin de renforcer les pratiques professionnelles d'accompagnement des enfants.

Dans le cadre de ce projet, l'IBCR souhaite recruter **un ou une (1) consultant.e spécialisé.e dans le développement d'outils pédagogiques et de vulgarisation de document en version amie des enfants.**

La consultance se fera à Dakar, avec des missions ponctuelles à Saint-Louis et Fatick. La consultance est recherchée pour une durée **de 5 mois, soit entre juillet et décembre 2022.**



La ou le consultant.e sera responsable de développer des outils de sensibilisation et mobilisation amie des enfants, en accord avec les attentes du Bureau.

1.3. Livrables et détail de la prestation attendue

A. CRÉATION D'UNE VERSION AMIES DES ENFANTS, DES MODES OPÉRATOIRES JUSTICE (JUILLET – DÉCEMBRE)

Dans le cadre du projet, nos experts techniques des secteurs de la justice et de la police-gendarmerie travaillent directement avec des membres de ces deux secteurs sur le renforcement des pratiques professionnelles des intervenant.e.s de la justice, de la police et de la gendarmerie. Ils travaillent en particulier dans la mise en œuvre des droits des enfants dans l'accompagnement et la prise en charge des cas d'enfants victimes notamment de violences sexuelles et sexistes au Sénégal. Deux modes opératoires seront ainsi développés, avec respectivement le secteur de la Justice et celui des Forces de défense et de sécurité.

Le projet vise également à renforcer la participation des enfants de 11 à 17 ans. Les enfants se réunissent dans des comités consultatifs (aviseurs) et vont assurer le suivi et l'évaluation des activités du projet.

Dans ce contexte, **le ou la consultant.e sera en charge de développer avec les comités consultatifs une *version amie des enfants* du mode opératoire justice.**

Pour ce livrable il sera attendu de :

- Proposer un plan de consultation des enfants (deux consultations dont une en région à réaliser en juin)
- Organiser les rencontres des enfants avec l'appui de l'experte genre et participation
- Proposer le contenu de la *version amie des enfants*
- Coordonner avec l'experte genre et participation, la cheffe de projet et l'équipe des communications pour la mise en forme de la *version amie des enfants*
- Faire valider le produit final par les enfants consultés
- Développer un guide tirant les leçons apprises de cette activité, pour faciliter le développement futur d'outils en *version amie des enfants* à partir des livrables du projet (modes opératoires). La conseillère du siège en gestion des connaissances pourra aider à développer aussi ce guide.

B. MISE EN ŒUVRE DES ATELIERS DE RENFORCEMENT DES COMPÉTENCES DES ENFANTS ET LE DÉVELOPPEMENT DES OUTILS DE MOBILISATION (JUILLET- OCTOBRE)

L'experte genre et participation de l'IBCR développera entre juin et juillet, 5 modules de formation de formateurs d'une journée sur les thèmes suivants : égalité fille-garçon; auto-protection et violences sexuelles et sexistes; développement formation et outils de sensibilisation; communication et plaidoyer; gestion de projet.



Le ou la consultant.e avec l'experte genre, accompagnera la formation avec les organisation de la société civile (OSC) à la mise en œuvre de ces modules de formation et le suivi de la mise en œuvre de ces ateliers.

La personne consultante accompagnera également la formation des OSC à l'utilisation de l'outil de mobilisation conçus par les enfants à partir de la séance 3.

Les livrables attendues de la part de la ou le consultant.e seront les suivants :

- a. Développement des outils de sensibilisations des enfants

Le ou la consultant.e devra **accompagner le développement des quatre outils de sensibilisation des enfants par OSC** (soit un total de 20 outils) à travers le suivi auprès du consultant graphiste et la validation des visuels par les enfants.

- b. Plan d'action et validation des outils

Le ou la consultant.e devra **proposer un plan d'action** de réalisation de la production des outils de mobilisation à la cheffe de projet, selon un planning établi avec le Bureau. Le Bureau aura la charge de valider les outils proposés au fur et à mesure.

- c. Prise de note

Le ou la consultant.e devra assister aux sessions de formations de formateur des OSC et **prendre note lors de ces sessions de formations de formateurs des OSC**. Les notes devront être détaillée, spécifique et organisée selon les interventions et échanges. Pour l'aider, le ou la consultant.e devra prendre connaissance en amont des activités des termes de références des ateliers.

- d. Rapportage

Le ou la consultant.e **devra rédiger les rapports d'activités** après chaque rencontre avec les enfants et ateliers avec les OSC et soumettre le rapport à la cheffe de projet.

Le ou la consultant.e **devra aussi rédiger des rapports mensuels** d'avancement des livrables, qui vont résumer les progrès sur la création de la *version amie des enfants* du mode opératoire justice et sur le renforcement des capacités des partenaires sur la participation de l'enfant.

C. RENFORCER LES OSC PARTENAIRES AUX MEILLEURES PRATIQUES EN MATIERE DE PARTICIPATION DE L'ENFANT (AOUT-OCTOBRE)

Le ou la consultant.e devra finalement **déterminer un plan de renforcement de capacités des OSC en participation de l'enfant** en capitalisant sur les échanges déjà réalisés avec les OSC et l'observation de certains ateliers avec les enfants.

Il ou elle devra **développer une formation de renforcement des OSC en participation de l'enfant**, en lien avec le plan de formation proposé.



D. COORDINATION ET COMMUNICATION

Il sera attendu du ou de la consultant.e, tout au long du mandat de consultance, de :

- Participer aux réunions de coordination dans le planning et mise en œuvre des activités
- Animer des rencontres bilatérales ou en groupe avec les acteurs internes et externes qui relèvent directement du succès de ses livrables (expertise, OSC, cheffe de projet, etc.)

2. Réception des soumissions :

2.1 Date limite :

La date limite pour la réception des soumissions est **le 20 juin 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 **Jean-René Lohoungue**, à l'adresse courriel suivante : **admin-log.sn@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 annuel 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 :

Les soumissions doivent se faire en francs CFA et détailler les taxes en sus pour tous les frais de prestation de service.

3.4 Langue de soumission et langues de travail :

Les soumissions seront présentées en 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 n'acceptera que les soumissions en format électronique, toutes les soumissions en format papier ne seront pas prise en compte.

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 fournisseur en Consultance en en développement des outils de mobilisation des enfants et de participation des enfants, offrant un service à la clientèle, des délais de traitement ainsi que des tarifs compétitifs en son ensemble par rapport aux autres fournisseurs, afin de potentiellement établir un contrat annuel.

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 la création d'outil de mobilisation des enfants et de formation

Le ou la soumissionnaire devra posséder une expérience dans l'élaboration d'outils de mobilisations des enfants et de formation. Pour évaluer l'expérience nous demandons au soumissionnaire de soumettre :

- Un CV
- **1 exemple (ou plus) d'outils de mobilisation à destination des enfants déjà développés**
- **2 exemples de formations déjà développées**

*Le soumissionnaire devra au minimum être titulaire d'un master ou d'une maîtrise complète.

5.2. Expérience en facilitation de focus groupe avec des enfants

Le Bureau souhaite requérir les services d'un ou d'une consultant.e qui sera capable de démontrer d'une expérience professionnelles auprès d'enfant et de la mise en œuvre d'activité avec des enfants. Ainsi, le Bureau cherche une personne capable de démontrer **d'une expérience en**



facilitation de focus groupe avec des enfants ou toutes autres expériences pertinentes auprès de groupes de jeunes.

5.3. Compétence rédactionnelle et de rapportage

Dans le cadre de cet appel d'offre, le Bureau a besoin que le ou la consultant.e soit en mesure de prendre des notes et de soumettre des rapports. Le Bureau a besoin que le ou la soumissionnaire possède des capacités rédactionnelles et de synthèse. Pour évaluer ce critère, le soumissionnaire devra soumettre :

- **1 échantillon de rédaction - Liens ou exemples – d'une ou plusieurs productions récentes**

5.4. Langue

La plupart des ateliers se dérouleront en français et les rapports seront à remettre en français, le ou la soumissionnaire devra parler français. Le ou la soumissionnaire devra aussi démontrer sa capacité à parler d'autres langues locales présentes au Sénégal comme le Wolof.

5.5. Offre financière complète

Le soumissionnaire devra soumettre une offre financière complète libellée en franc CFA qui détaillera son **tarif journalier** et les taxes en sus le cas échéant.

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.

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

6.1 Entente annuelle :

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 fournisseur et le fournisseur accepte à titre de règlement complet, un montant pour les services rendus de façon satisfaisante.

2 - Cession



- a. Le fournisseur ne peut, ni en partie ni en totalité, céder l'entente sans le consentement préalable du Bureau. Après réception d'une demande du fournisseur à cette fin, le Bureau informe dans les meilleurs délais le fournisseur 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 annuelle, 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 fournisseur 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 fournisseur de services 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 fournisseur de services soient totalement détruites

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