



## APPEL À CANDIDATURES

### **SELECTION D'UNE ORGANISATION LOCALE PARTENAIRE POUR LA MISE EN ŒUVRE DU VOLET AGRICOLE ET AGROECOLOGIQUE DU PROJET**

#### **CLEAR CASAMANCE I**

***CLEARING LAND OF EXPLOSIVE ORDNANCE FOR AGRICULTURE  
& RECOVERY IN CASAMANCE***

FINANCE PAR L'AMBASSADE ROYALE DE NORVEGE AU SENEGAL

PERIODE DU PROJET : 1ER DECEMBRE 2025 AU 30 JUIN 2026

**Nº MAG/SN/CLeAR/2025/12/001**

**Date de clôture : 6 Février 2026, 17 heures UTC+0**

Dakar, le 19 Décembre 2025

**Appel à candidature  
Nº MAG/SN/CLeAR/2025/12/001**

**Projet CLEAR Casamance I**

**Clearing Land of Explosive Ordnance for Agriculture & Recovery in Casamance,  
financé par l'Ambassade Royale de Norvège au Sénégal**

**Période du projet : 1<sup>er</sup> Décembre 2025 au 30 Juin 2026**

**SÉNÉGAL : Casamance**

Le projet **CLEAR Casamance**, mis en œuvre par le Mines Advisory Group (MAG) avec l'appui de l'Ambassade Royale de Norvège à Dakar, vise à contribuer à la relance socio-économique et à la consolidation de la paix en Casamance, à travers :

- la libération et la sécurisation de terres contaminées par les mines et restes explosifs de guerre
- la promotion de comportements sûrs via des activités d'Éducation aux Risques (EORE)
- et le soutien au redémarrage des moyens d'existence à travers des activités agricoles et agroécologiques.

Dans ce cadre, MAG souhaite sélectionner une **organisation de la société civile locale (OSC)** implantée en Casamance pour mettre en œuvre le volet agricole et agroécologique du projet, en lien étroit avec les communautés bénéficiaires, le Centre National Anti mines du Sénégal (CNMAS) et les autorités locales.

Le programme du Sénégal de Mines Advisory Group (MAG) invite donc les organisations non gouvernementales, associations et organisations de la société civile à but non lucratif, légalement enregistrées au Sénégal à présenter leur dossier de candidature pour devenir partenaires de mise en œuvre du projet de déminage et d'appui au retour des populations, en Casamance.

Tout accord conclu à la suite de cet appel à candidature sera lié par un contrat de type « partenariat ».

[Détails de l'offre](#)

#	Description	Date
1	Publication de l'appel d'offre	19 Décembre 2025
2	Retrait du dossier d'appel d'offres (par mail)	Du 5 au 18 Janvier 2026
3	Questions	Du 19 au 27 Janvier 2026
4	Fermeture du dépôt des candidatures	6 Février 2026 à 17 h 00
5	Commission d'ouverture des dossiers de candidatures	10 Février 2026
6	Clôture de la période d'évaluation (i.e) Due Diligence)	20 Février 2026
7	Contractualisation	27 Février 2026
8	Démarrage des activités	1 Mars 2026
9	Fin des activités	Juin 2026

*Les dates peuvent changer en fonction de la disponibilité des membres de la commission d'ouverture des plis*

Les documents de l'appel à candidature incluent :

- |               |   |
|---------------|---|
| Section I :   | Description sommaire du projet                |
| Section II :  | Mandat du partenaire                          |
| Section III : | Comment soumissionner                         |
| Section IV :  | Évaluation et sélection des candidatures      |
| Annexe I :    | Questionnaire de présentation des partenaires |
| Annexe II :   | Présentation des Ressources Humaines          |
| Annexe III :  | Formulaire des couts unitaires                |

Les instructions de soumission sont décrites dans le dossier d'appel à candidature. Prière de nous contacter à l'adresse suivante pour obtenir le dossier de candidature et pour toute question : [soumission.senegal@maginternational.org](mailto:soumission.senegal@maginternational.org)

Les dossiers doivent être **soit en version électronique** à l'adresse ci-dessous **soit déposés en version physique** dans nos locaux au plus tard le 6 Février 2026 à 17 h 00 dans une enveloppe cachetée avec la mention « Partenariat projet déminage – Casamance »

Mines Advisory Group (MAG)  
Dakar - tel: 77 527 21 04  
Lot 634, Ngor Extension

Ou

Mines Advisory Group (MAG)  
Ziguinchor - tel: 77 303 53 91  
Adresse Lot N° 126/T Nema complémentaire

Les soumissions doivent être dactylographiées, rédigées en français en utilisant les documents fournis en annexe. Les montants doivent être établis en franc CFA de l'UEMOA (XOF).

MAG accepte les dépôts physiques de dossiers à l'adresse sus-indiquée et les soumissions en ligne via le mail : [soumission.senegal@maginternational.org](mailto:soumission.senegal@maginternational.org)

Veuillez déposer des dossiers de candidature complets. MAG se réserve le droit d'accepter ou refuser toute candidature suivant les critères établis dans le présent appel d'offre, d'annuler le processus de présélection à tout moment, sans pour autant avoir à en répondre aux candidats.

**Contenu**

Section 1	Description de l'organisation et du projet.....	5
1.1	Présentation de Mines Advisory Group (MAG).....	5
1.2	Contexte.....	5
1.3	Présentation générale du projet.....	6
1.4	Portée géographique et durée.....	7
1.5	Objectifs.....	8
1.6	Activités et résultats attendus .....	8
1.7	Cadrage financier.....	11
1.8	Durée du projet.....	12
1.9	Calendrier de versement des fonds. ....	13
Section 2	Mandat du partenaire.....	14
2.1	Tâches et responsabilité du partenaire.....	14
2.2	Critère d'éligibilité .....	15
2.3	Apport non financier .....	16
Section 3	Comment soumissionner.....	17
Documents à déposer .....	17	
3.1	Questionnaire de présentation des partenaires (voir annexe I) .....	17
3.2	Format de présentation des Ressources Humaines pour le projet (voir annexe 2) .....	18
3.3	Formulaire de coûts unitaires (voir annexe 3) .....	18
3.4	Où déposer .....	19
3.5	Date limite de réception des demandes .....	20
3.6	Information complémentaire .....	20
Section 4	Évaluation et sélection des candidatures.....	21
4.1	Séance d'ouverture des plis et vérification administrative .....	21
4.2	Exigences techniques .....	21
4.3	Présentation orale.....	25
Annexe 1 -	Questionnaire de présentation des partenaires.....	26
Annexe 2 -	Format de présentation des Ressources Humaines pour le projet .....	36
Annexe 3 :	Format Budget.....	39

## Section 1 Description de l'organisation et du projet

### 1.1 Présentation de Mines Advisory Group (MAG)

Mines Advisory Group (MAG) est une organisation non gouvernementale internationale basée à Manchester, au Royaume-Uni, dont la mission est de sauver des vies, de réduire les risques liés aux conflits armés et de contribuer à la construction d'un avenir plus sûr pour les populations affectées. Depuis 1989, MAG met en œuvre des activités de déminage humanitaire, de réduction de la violence armée, ainsi que de gestion sûre et responsable des armes et munitions. Lauréate du Prix Nobel de la Paix en 1997 en tant que membre fondateur de la Campagne internationale pour l'interdiction des mines antipersonnel (ICBL), l'organisation associe expertise technique, engagement communautaire et appui aux autorités nationales dans la mise en œuvre de ses programmes. En 2025, l'organisation est activement présente dans plus de 49 pays à travers 35 programmes à l'échelle mondiale. En reconnaissance de l'impact exceptionnel de son action, elle s'est vu décerner le Prix humanitaire Hilton 2025, la distinction humanitaire la plus importante et la plus prestigieuse au monde, attribuée chaque année à une organisation à but non lucratif ayant apporté une contribution remarquable à l'atténuation de la souffrance humaine.

Au Sénégal, MAG est active depuis 2022 à travers un bureau basé en Casamance, où elle déploie des activités de liaison communautaire, d'enquêtes non techniques et de renforcement des capacités du Centre national d'action antimines au Sénégal (CNAMS), dans le cadre de la Stratégie nationale d'action antimines 2023–2026. La liaison communautaire constitue un pilier stratégique des interventions de MAG, englobant notamment l'éducation aux risques liés aux engins explosifs (EREE), la collecte de données, l'engagement communautaire et l'analyse des impacts de la contamination sur les populations. Depuis 2023, MAG travaille en étroite collaboration avec les organisations œuvrant dans le domaine de la lutte antimines pour la mise en œuvre de ces activités, en vue de développer des approches de prévention et de réduction des risques adaptées aux besoins et priorités exprimés par les communautés. En parallèle, l'organisation s'emploie à l'identification, à la priorisation et à la sécurisation des zones suspectées ou confirmées comme contaminées par des mines antipersonnel et autres restes explosifs de guerre, en cohérence avec les orientations nationales et les principes de l'action humanitaire.

### 1.2 Contexte

La région de la Casamance, située au sud de la République du Sénégal, demeure profondément affectée par le conflit armé opposant, de manière intermittente depuis le début des années 1980, les forces gouvernementales au Mouvement des forces démocratiques de Casamance (MFDC). Ce conflit, a engendré une contamination importante par des mines antipersonnel et autres restes explosifs de guerre (REG).

Bien que le processus de paix ait connu des avancées significatives — notamment la signature d'un nouvel accord en février 2025 — la menace explosive persiste. Des milliers d'hectares de terres agricoles, de pistes rurales et de zones forestières demeurent contaminés, entravant ainsi durablement l'accès des populations aux ressources naturelles, aux moyens de subsistance et aux services essentiels.

Cette contamination continue de représenter un risque majeur pour la population civile, dont une partie a été déplacée du fait de la violence armée et ou de la contamination des terres. Elle freine les efforts de stabilisation, complique le retour volontaire et sécurisé des personnes déplacées, et limite les initiatives de relance économique dans des zones anciennement abandonnées. La découverte régulière de mines témoigne de la persistance du danger, y compris dans des localités perçues par les habitants comme sécurisées.

Dans ce contexte, les autorités sénégalaises ont engagé, avec le soutien de partenaires internationaux et d'organisations humanitaires spécialisées, un ambitieux programme de dépollution. Depuis 2006, environ 470 000 m<sup>2</sup> de terres ont été déminés. Toutefois, l'ampleur des besoins demeure considérable : la superficie encore estimée comme contaminée s'élève à près de 1,2 million de m<sup>2</sup>, principalement concentrée dans les régions de Ziguinchor et de Sédiou.

Ainsi, en Casamance, la menace des mines continue d'entraver les efforts de consolidation de la paix, de développement durable et de réinstallation des populations affectées. Une réponse soutenue, coordonnée et financée demeure indispensable pour répondre à ces défis humanitaires, sécuritaires et socio-économiques de long terme.

Au cours des dernières années, le contexte en Casamance a profondément évolué et un changement de dynamique a été renforcé par le nouveau gouvernement, le président Bassirou Diomaye Faye s'étant engagé, dans le cadre du Plan Diomaye Faye pour la Casamance 2024–2025, à investir dans le développement de la région, incluant un budget spécifiquement dédié au déminage, considéré comme un pilier essentiel de la stratégie globale de relance.

### 1.3 Présentation générale du projet

Le présent projet s'inscrit dans le cadre de l'élargissement stratégique des activités de MAG en Casamance, avec pour objectif principal de contribuer à la remise à disposition sécurisée des terres et de soutenir le processus de réintégration durable des populations déplacées à la suite du conflit. Depuis 2022, MAG a concentré ses efforts sur la liaison communautaire, en mettant en œuvre des actions telles que l'analyse initiale de la contamination, l'éducation aux risques liés aux engins explosifs, ainsi que des enquêtes non techniques. Ces interventions, conduites sous la coordination du Centre national d'action antimines au Sénégal (CNAMS), ont permis non seulement de renforcer la compréhension des risques par les communautés concernées, mais également d'affiner les données nationales relatives à l'étendue de la contamination.

Dans le cadre d'un nouveau financement obtenu par MAG pour continuer ses activités de lutte anti mines en Casamance, l'organisation vise à consolider et à approfondir ces actions par la poursuite des activités de sensibilisation et d'analyse, tout en intégrant désormais des opérations de dépollution, notamment à travers la réalisation d'enquêtes techniques et de tâches ponctuelles de déminage.

**En complément de ces secteurs de la lutte antimines, MAG entend également appuyer la relance économique locale, en particulier en faveur des personnes retournées dans leurs localités d'origine, à travers le soutien à des activités agricoles, notamment maraîchères et vivrières. Cette composante sera mise en œuvre en partenariat avec un acteur local disposant d'une expertise avérée dans le domaine de l'agriculture, du relèvement économique et de la formation agricole, avec un accent particulier sur les techniques agroécologiques favorisant une production durable et respectueuse de l'environnement.**

Le présent appel à propositions vise à identifier et sélectionner une organisation partenaire locale chargée de mettre en œuvre l'Objectif 3 du projet qui est de « **Renforcer la réintégration socio-économique durable des communautés retournées dans les villages dépollués des engins explosifs, à travers des activités agricoles et agroécologiques adaptées au contexte local** »

Dans ce cadre, MAG sollicite des propositions de la part de partenaires de mise en œuvre capables de développer des activités, notamment dans les domaines suivants : formation technique, distribution d'intrants et outils agricoles et facilitation du dialogue intercommunautaire.

**L'action conjointe de MAG et du partenaire sélectionné reposera sur une complémentarité opérationnelle, permettant de déployer une réponse multisectorielle intégrée, adaptée aux besoins des communautés en processus de réinstallation.**

#### 1.4 Portée géographique et durée

- **Zone d'intervention :** Région de Ziguinchor (maximum 3 villages ciblés)

Les activités seront mises en œuvre dans la **région de Ziguinchor**, couvrant les départements de Ziguinchor, d'Oussouye et de Bignona. L'intervention ciblera un maximum de trois localités.

L'identification définitive de ces localités sera effectuée lors de la phase de cadrage du projet, sur la base d'un processus de concertation associant les autorités administratives régionales, en particulier le Gouverneur, Mines Advisory Group (MAG), ainsi que les autres opérateurs de déminage ayant récemment conduit des opérations dans la zone.

Cette démarche permettra d'assurer une priorisation cohérente et complémentaire des zones d'intervention, en tenant compte des besoins les plus urgents et des dynamiques récentes de dépollution.

- **Durée estimée de la mise en œuvre des activités :** 4 mois, de Mars à Juin 2026

**La période de mise en œuvre opérationnelle et d'éligibilité budgétaire des activités du partenaire est estimée à quatre (4) mois pleins, s'étendant du 1er mars 2026 au 30 juin 2026.** Seules les dépenses engagées et les activités réalisées au cours de cette période contractuelle seront considérées comme éligibles au financement.

- **Bénéficiaires directs :**

- ✓ 36 bénéficiaires, avec une priorité donnée aux femmes et aux jeunes des localités ou les activités se déroulement (max 3 localités soit une moyenne de 12 bénéficiaires par localités/ villages)
- ✓ 320 bénéficiaires ont reçu des messages d'Éducation aux Risques des Engins Explosifs (EREE) via l'organisation partenaire
- ✓ Communautés agricoles locales dans les villages ciblés

## 1.5 Objectifs

### 1.5.1 Objectif principal

L'objectif principal est de contribuer à la réintégration socioéconomique des populations déplacées par le conflit en Casamance.

### 1.5.2 Objectifs spécifiques

Le projet vise les objectifs ci-après :

- ✓ Renforcer les capacités productives et la sécurité alimentaire des ménages bénéficiaires, en particulier des femmes, des jeunes récemment retournés, à travers la mise en œuvre de formations pratiques en agriculture et/ou agroécologie adaptées au contexte écologique et socio-économique local.
- ✓ Faciliter la reprise et le développement d'activités agricoles durables sur les terres rendues accessibles à la suite des opérations de dépollution, par la fourniture de kits agricoles de démarrage répondant aux besoins identifiés des ménages bénéficiaires.
- ✓ Soutenir la structuration et le renforcement de dynamiques communautaires agricoles, notamment à travers la création ou (si déjà existants) l'accompagnement de groupes agricoles communautaires, afin de favoriser le partage de connaissances, la cohésion sociale et la durabilité des interventions.
- ✓ Contribuer à l'autonomisation économique et sociale des femmes et des jeunes, en renforçant leur rôle dans les décisions liées aux moyens de subsistance, à la production agricole et à la gestion des ressources au niveau des ménages et des communautés.
- ✓ Mesurer l'impact socio-économique des interventions agricoles, par la conduite d'évaluations de référence et finales auprès de l'ensemble des bénéficiaires directs, permettant de documenter les changements induits en matière de moyens de subsistance, de résilience et de conditions de vie.
- ✓ Assurer une approche intégrée et sensible aux risques, en intégrant de manière transversale les messages d'Éducation aux Risques des Engins Explosifs (ERE), ainsi que les principes de sensibilité au genre, à l'environnement et à la prévention des conflits, en cohérence avec les standards et politiques de MAG.

## 1.6 Activités et résultats attendus

L'organisation partenaire sera responsable de la mise en œuvre complète des activités suivantes

### **Activité 3.1 – Soutien aux moyens de subsistance agricoles**

1. Réaliser une sélection transparente et sensible aux conflits des bénéficiaires, en coordination avec MAG, les chefs de villages et les autorités locales
2. Concevoir et dispenser des formations pratiques en agriculture et/ou agroécologie au profit d'au moins 36 femmes et/ou jeunes, adaptées aux réalités écologiques et socio-économiques locales

3. Fournir et distribuer des kits agricoles de démarrage à 36 femmes et/ou jeunes, sur la base d'une analyse des besoins (semences, outils, intrants, etc.) ;
4. Appuyer la création ou le renforcement de groupes agricoles communautaires, en favorisant la cohésion sociale, le partage de connaissances et la durabilité des actions.

Activités	Indicateurs	Cible	Sources de vérification
Activité 3.1 : Soutenir les moyens de subsistance agricoles et favoriser la relance économique locale des ménages bénéficiaires	Nombre de femmes et/ou jeunes formés aux techniques agricoles	36	Feuilles de présence Rapports de formation
	Nombre de ménages bénéficiant de kits agricoles de démarrage	36	Certificats de donation
	Nombre de groupes agricoles communautaires créés ou appuyés	3	Rapport d'activités

### **Activité 3.2 – Suivi socio-économique et évaluation**

1. Mettre en œuvre, avec l'appui méthodologique de MAG, une enquête socio-économique de référence (baseline) auprès de 100 % des bénéficiaires
2. Réaliser une évaluation finale (endline) à la fin des activités afin de mesurer les changements socio-économiques induits ;
3. Mesurer l'impact lié à l'autonomisation et la prise de décision des femmes et des jeunes suite aux activités menées

Activités	Indicateurs	Cible	Sources de vérification
Activité 3.2 : Assurer le suivi de la résilience et l'évaluation de l'impact socio-économique	Pourcentage de ménages bénéficiaires ayant fait l'objet d'une enquête socio-économique de référence (baseline)	100%	Formulaire d'évaluation de référence
	Pourcentage de ménages bénéficiaires ayant fait l'objet d'une enquête socio-économique finale (endline)	100%	Formulaire d'évaluation finale
	Pourcentage de femmes et de jeunes issus des ménages	60%	Enquête socio-économique finale

	accompagnés déclarant une amélioration de leur pouvoir décisionnel en matière de moyens de subsistance		Outils de suivi qualitatif
--	--	--	----------------------------

### **Activité 3.3 Intégration transversale des messages d’Éducation aux Risques des Engins Explosifs (EREE)**

Mines Advisory Group (MAG) est reconnu comme un acteur spécialisé dans la dépollution et l'action antimines et souhaite dans le cadre de ce nouveau projet continuer à maximiser l'impact des interventions au niveau communautaire.

À ce titre, les activités agricoles mises en œuvre par l'organisation partenaire locale constitueront un vecteur essentiel pour la diffusion élargie des messages d’Éducation aux Risques des Engins Explosifs (EREE).

Dans ce cadre, **MAG assurera la formation directe de l'organisation partenaire sélectionnée sur les messages clés d'EREE, ainsi que sur les méthodes de sensibilisation adaptées au contexte communautaire.** Cette formation permettra au partenaire d'intégrer de manière systématique et cohérente les messages de prévention et de comportements sûrs dans l'ensemble de ses activités agricoles et agroécologiques.

Grâce à cette approche, les équipes du partenaire seront en mesure de relayer les messages d'EREE non seulement auprès des bénéficiaires directs des activités agricoles, mais également auprès d'un public plus large au sein des localités ciblées. Les interventions agricoles deviendront ainsi des espaces privilégiés de sensibilisation, contribuant à renforcer la vigilance communautaire, à prévenir les accidents liés aux engins explosifs et à ancrer durablement les comportements sûrs dans les zones récemment dépolluées.

Cette transversalité permettra de renforcer la cohérence entre les objectifs de dépollution, de relèvement économique et de protection des populations, tout en optimisant l'acceptation communautaire et la portée des actions de MAG et de son partenaire local.

Activités	Indicateurs	Cible	Sources de vérification
Activité 3.3 : Mettre en œuvre des activités d’Éducation aux Risques des Engins Explosifs (EREE)	Nombre d'éducateurs EREE issus de l'organisation partenaire (OSC) formés par MAG à travers une formation de formateurs (ToT) en dissémination EREE	10	Feuilles de présence Rapports de formation
	Nombre de bénéficiaires ayant reçu des messages	320	Feuilles de présence

	d'Éducation aux Risques des Engins Explosifs (EREE) via l'organisation partenaire		
--	---	--	--

### Précision relative à l'Activité 3.3

L'activité 3.3, relative à la formation en Éducation aux Risques des Engins Explosifs (EREE) et à la mise à disposition de supports de sensibilisation (dépliants, supports visuels et autres outils pédagogiques), **sera entièrement assurée par MAG**.

Dans ce cadre, MAG prendra en charge :

- la conception et la délivrance des sessions de formation EREE à destination du personnel de l'organisation partenaire ;
- la fourniture de l'ensemble des supports et matériels de sensibilisation EREE nécessaires à la mise en œuvre des activités sur le terrain.

***Il est donc expressément précisé que l'organisation partenaire ne devra en aucun cas prévoir de budget spécifique pour l'Activité 3.3 dans sa proposition financière.***

L'intégration des messages EREE par l'organisation partenaire devra se faire à travers ses activités agricoles et agroécologiques existantes, en tant qu'élément transversal de mise en œuvre, sans coût additionnel imputé au partenariat. Cette intégration fait partie intégrante des responsabilités opérationnelles du partenaire, mais ne constitue pas une activité budgétisée distincte.

### 1.7 Cadrage financier

Les fonds alloués par MAG pour la mise en œuvre des activités ont vocation à **couvrir l'ensemble des coûts nécessaires à la réalisation complète des activités prévues, y compris les ressources humaines de l'organisation partenaire dédiées au projet, ainsi que l'ensemble des frais opérationnels afférents**.

À ce titre, le budget proposé par l'organisation partenaire devra intégrer, de manière exhaustive et réaliste, les coûts liés notamment :

- au personnel affecté au projet ;
- à la logistique opérationnelle ;
- aux frais de carburant et de déplacement ;
- aux frais de mission du personnel affecté au projet ;
- aux coûts de communication ;
- aux frais de fonctionnement du bureau du partenaire,
- ainsi qu'à tout autre frais opérationnel directement nécessaire à la bonne mise en œuvre des activités prévues dans le cadre de l'Objectif 3 pour les activités 3.1 et 3.2

Il est toutefois explicitement précisé que les activités relatives à la dissémination des messages d'Éducation aux Risques des Engins Explosifs (EREE), y compris la formation des équipes du MAG – Programme Sénégal MAG/SN/CLeAR/2025/12/001

partenaire et la fourniture de supports de sensibilisation, ne devront en aucun cas être intégrées dans le budget proposé.

Ces activités seront entièrement prises en charge par MAG et devront être considérées comme une composante transversale intégrée à l'intervention du partenaire, sans coût additionnel imputé au partenariat.

**La proposition de budget présenté par le partenaire ne pourra dépasser le montant de 22,000 000 FCFA (vingt-deux millions FCFA) au total pour l'ensemble du projet.**

### 1.8 Durée du projet

Le projet CLEAR-Casamance, mis en œuvre par MAG avec le soutien financier de l'Ambassade Royale de Norvège au Sénégal, s'étend sur une durée totale de 7 mois, du 1er décembre 2025 au 30 juin 2026.

**Dans le cadre spécifique des activités confiées à l'organisation partenaire locale au titre de l'Objectif 3, il est prévu que :**

- le processus de sélection de l'organisation partenaire se déroule au cours des mois de décembre 2025 à février 2026 ;

Activités	Déc 2025	Jan 2026	Fév 2026	Mar 2026	Avr 2026	Mai 2026	Juin 2026
<b>Partenariat</b>							
Lancement de l'appel d'offres							
Sélection du partenaire							
Formation EREE							
Signature du contrat de partenariat							
<b>Identification</b>							
Identification des sites							
Identification des bénéficiaires							
<b>Mise en œuvre</b>							
Déploiement des activités							
Activités EREE							
Suivi évaluation							
Clôture du projet							
<b>Rapports</b>							

Rapports mensuels							
Rapport Final							

- la signature de l'accord de partenariat intervient au cours du mois de février 2026.

**La période de mise en œuvre opérationnelle et d'éligibilité budgétaire des activités du partenaire est estimée à quatre (4) mois pleins, s'étendant du 1er mars 2026 au 30 juin 2026.** Seules les dépenses engagées et les activités réalisées au cours de cette période contractuelle seront considérées comme éligibles au financement.

*Attention : Ce plan de travail estimatif pourra être amendé à tout moment en fonction des nécessités du projet. Si les activités ne sont pas déployées pour des circonstances hors de la volonté de MAG ou du partenaire, il n'y aura pas de décaissement des fonds, tant que la situation n'est pas dûment réglée.*

### 1.9 Calendrier de versement des fonds.

Un calendrier pour le versement des financements sera accordé entre le partenaire et MAG afin de garantir la bonne exécution des activités sur le terrain et la transmission des rapports dans le respect des délais accordés avec MAG et établis avec le bailleur de fond.

## Section 2 Mandat du partenaire

Le programme du Sénégal de MAG est à la recherche d'un partenaire de mise en œuvre pour le Projet décrit à la section 1.

### 2.1 Tâches et responsabilité du partenaire

Les tâches et responsabilités des partenaires de mise en œuvre comprendra les points suivants :

#### 2.1.1 Général

- La coordination des activités du projet, l'administration des fonds alloués dans le respect des règles de MAG incluant la gestion logistique et opérationnelle. La mise en œuvre des activités du projet doit être réalisée sous la direction et supervision de MAG au Sénégal.
- Collaborer avec le personnel de MAG en faisant des retours constructifs sur la documentation et méthodologies présentées dans le cadre du projet
- Mettre en place les activités liés à l'objectif 3 comme précisé dans la Section 1
- Documenter toutes les activités réalisées sur base des sources de vérification demandées et précisées en Section 1.
- Pour les activités de dissémination des messages d'Education aux Risques, le partenaire devra utiliser les formats fournis par MAG en respectant les temps établis pour le rapportage.
- Participer activement à la production des rapports mensuels
- Mettre en place une approche intégrée fondée sur le genre, la diversité des origines ethnique et de divers groupes d'âge est promue au dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet.
- Appliquer les politiques de protection transmises par MAG (si l'organisation n'en a pas déjà) dans la gestion des ressources humaines et la liaison avec les communautés cibles.
- Appliquer les normes minimales d'analyse sécuritaire, d'accès et reports lors des activités terrain, comme accordé avec MAG.
- Confidentialité : toutes les informations collectées lors des activités, les données personnelles des communautés cibles et les références méthodologiques partagées par MAG sont à utiliser uniquement dans le cadre de la mise en place des activités du projet.

#### 2.1.2 Ressources humaines

- Un (1) coordinateur de partenariat dédié au projet pour assurer la gestion administrative, coordination et suivi des activités du projet.
- Il est prévu qu'un effectif de dix (10) agents de terrain soit mobilisé pour la mise en œuvre des activités agricoles.

Ces agents, membres du personnel du partenaire de mise en œuvre, bénéficieront également d'une formation spécifique dispensée par MAG, afin de leur permettre d'intégrer de manière appropriée les messages clés et les bonnes pratiques nécessaires

à la transmission des messages d'Éducation aux Risques auprès des communautés ciblées, dans le cadre de leurs activités sur le terrain.

- Le personnel identifié devra, dans la mesure du possible, respecter une parité de genre avec une représentation d'environ 50 % de femmes, et disposer d'une bonne connaissance du contexte local, en particulier de la région de la Casamance et plus spécifiquement de la région de Ziguinchor.
- Le personnel mobilisé devra justifier d'une expérience avérée dans les domaines agricole/ agroécologies et de la formation, ainsi que d'une solide expertise en mobilisation communautaire.
- La langue de travail pour les formations et l'ensemble des livrables (rapports, outils de suivi) sera le français. À ce titre, les équipes devront démontrer une excellente maîtrise de cette langue, tant à l'oral qu'à l'écrit.

### 2.1.3 Ressources matérielles

Apprécié et souhaitable :

- Le partenaire dispose d'un bureau/ espace basé à Ziguinchor (ou dans la région) d'où opère le coordinateur de partenariat. Les installations bénéficient d'un accès à l'eau, l'électricité, d'une bonne couverture de réseau téléphonique/4G et d'une connexion internet.

Nécessaire :

- Le coordinateur de partenariat dispose d'un ordinateur, d'un téléphone de nouvelle génération (smartphone) et de moyens de transport.
- Le personnel du projet (agents de liaison communautaire) dispose d'un téléphone de nouvelle génération (smartphone) et de moyens de transport.

Les frais de communication (appels et connexion internet) et de déplacement seront couverts par le projet et doivent être prévus dans le cadre du budget qui sera présenté par le partenaire. Il est cependant nécessaire que le personnel réside dans le département et soit en capacité de se déplacer dans l'ensemble de la province par ses propres moyens de locomotions.

Les téléphones seront utilisés pour : maintenir une communication au sein des équipes et avec la coordination du projet, coordonner les activités avec les communautés, prendre des photos des activités, capturer des informations, envoyer des rapports brefs via WhatsApp/ email ou des applications accordées avec l'équipe de MAG.

## 2.2 Critère d'éligibilité

Afin d'être éligible à cet appel à candidature pour ce projet, l'organisation candidate doit être une organisation sénégalaise non-gouvernementale à but non-lucratif qui a une expérience minimale de trois ans de gestion de projet de développement au niveau communautaire en Casamance. L'organisation devra en outre justifier d'une expérience avérée dans les domaines agricoles, et plus particulièrement en agriculture et en agroécologie, incluant la formation, l'accompagnement des communautés et la mise en œuvre d'activités génératrices de revenus en milieu rural.

Les éléments suivants constituent un atout :

- Une expertise démontrée dans la mise en œuvre de projets à forte composante communautaire en Casamance, en particulier au bénéfice des populations retournées et des groupes vulnérables ;
- Une expérience spécifique dans la formation agricole et dans la promotion de pratiques agroécologiques durables et résilientes au changement climatique ;
- Des capacités avérées en matière de mobilisation communautaire, de formation des bénéficiaires et d'accompagnement technique de proximité ;
- Une expérience en collecte de données, en suivi/ évaluation et rapportage de projets ;
- Une bonne connaissance des dynamiques locales, des acteurs institutionnels et des organisations communautaires de la région de Ziguinchor et, plus largement, de la Casamance.
- Expérience avec les procédures logistiques et financières des organisations non-gouvernementales internationales.

Voir la matrice d'évaluation à la section 4 pour plus de détails sur les critères de sélection.

### 2.3 Apport non financier

Les partenaires retenus doivent fournir un appui non financier au projet. La contribution non-financière doit inclure :

- Moyen de transport/ mobilité pour le personnel
- Téléphones portables (smartphones)
- Pour le coordinateur de projet : ordinateur portable.

Rappel : Les frais d'essence et de communication seront couverts par le projet.

Une liste exhaustive des intrants que doit fournir les partenaires retenus pour réaliser les activités du projet ne peut pas être produite. Les candidats doivent prendre en considération qu'ils sont aussi censés résoudre, avec leur propres moyens, les difficultés non prévues qui peuvent survenir dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

Toutes les contributions non-financières (moyens de transport, smartphones, et ordinateur portable du coordinateur de projet) doivent être en bon état et fonctionnels afin de permettre aux membres des équipes de réaliser leurs activités.

## Section 3 Comment soumissionner

Le dossier pour soumissionner se compose des documents en annexe et des pièces jointes :

- Annexe 1 : Questionnaire de présentation des partenaires
- Annexe 2 : Format de présentation des Ressources Humaines pour le projet
- Annexe 3 : Formulaire des couts unitaires

**Les instructions pour remplir les Annexes sont indiquées dans chaque document**

Le dossier de soumission doit être dactylographié et transmis en utilisant les documents standard fournis en annexes, en respectant les instructions. Il est important de remplir le formulaire aussi clairement que possible, afin que le dossier puisse être évalué adéquatement. Les informations doivent ainsi être précises et être suffisamment détaillées.

Les 3 formulaires annexes doivent impérativement être envoyés par email **et** déposés physiquement.

**Modification.** Utiliser les espaces prévus pour inscrire les informations demandées sans modifier le formulaire. Utiliser autant d'espace que nécessaire. En cas de nécessité absolue, utiliser une page en annexe.

**Clarté.** Vous assurez de fournir des informations claires et précises.

**Cases à cocher.** Si les cases à cocher ne sont pas fonctionnelles, souligner les options qui s'appliquent.

### Documents à déposer

#### 3.1 Questionnaire de présentation des partenaires (voir annexe I)

Le document contient des questions pour identifier l'aptitude des partenaires qui répondent à l'appel d'offre : en termes de l'expérience technique, juridique et financière de votre organisation.

Les candidatures des organisations qui ne satisfont pas aux critères clés peuvent être exclus de l'appel d'offre pour un accord de partenariat avec MAG.

##### 3.1.1 Documents à fournir

<input type="checkbox"/> Statut Légal : actes constitutifs et certificats d'accréditation/ d'enregistrement	(*)
<input type="checkbox"/> Chartre/ Statut de l'organisation	(*)
<input type="checkbox"/> Plan stratégique (ou document du même type)	
<input type="checkbox"/> Certificats de membres de réseau	
<input type="checkbox"/> Une copie des comptes les plus récents.	
<input type="checkbox"/> Une copie du dernier rapport d'audit (si votre organisation est tenue par la loi de produire des comptes audités)	(*)
<input type="checkbox"/> Politique financière	
<input type="checkbox"/> Manuel de gestion financière	
<input type="checkbox"/> Certificat de gestion qualité	
<input type="checkbox"/> Politique de protection	
<input type="checkbox"/> Code de conduite	
<input type="checkbox"/> Politiques organisationnelles	
○ Environnement et durabilité,	

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Genre,</li> <li><input type="checkbox"/> Inclusion,</li> <li><input type="checkbox"/> Ressources Humaines et livret du personnel,</li> <li><input type="checkbox"/> Anti-corruption,</li> <li><input type="checkbox"/> Politique de marché publics</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> Liste des projets précédents (préciser bailleur/institution, durée et budget)	(*)

*A noter : Les documents marqués par une (\*) sont considérés obligatoires dans l'étape 1 de l'évaluation des dossiers : la vérification administrative.*

### 3.2 Format de présentation des Ressources Humaines pour le projet (voir annexe 2)

Le document a pour objectif de présenter les profils professionnels que l'organisation propose pour occuper les postes détaillés dans les sections « résultats » et « activités » de l'appel d'offre. Merci de remplir ce format avec les données sur les personnes que vous proposez pour occuper les postes prévus pour le Projet. MAG se réserve le droit de refuser certains profils, il sera possible de proposer ultérieurement des substitutions ou de faire des recrutements pour combler des positions au besoin.

#### 3.2.1 Documents à fournir

<ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste du personnel clef de l'organisation.           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organigramme du comité de direction / principaux dirigeants</li> <li><input type="checkbox"/> Organigramme des bureaux en Casamance</li> </ul> </li> </ul>	(*)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CV de l'ensemble du personnel proposé pour le projet :           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Coordination de partenariat</li> <li><input type="checkbox"/> Agents de terrain (10)</li> </ul> </li> </ul>	(*)

(\*) Documents indiqué comme obligatoires

### 3.3 Formulaire de coûts unitaires (voir annexe 3)

Le budget doit être fourni dans le format budget partenaire joint en annexe 3, avec suffisamment d'informations narratives expliquant les coûts de chaque ligne budgétaire.

Assurez-vous de fournir des coûts qui soient selon le marché et qui vont permettre à Mines Advisory Group (MAG) de faire l'analyse de votre dossier de manière adéquate. Les coûts trop élevé ou trop bas pourront avoir un impact sur l'évaluation qualitative du dossier de candidature.

Merci d'annexer une page narrative pour expliquer ce que couvre exactement les montants fournis. MAG se réserve le droit de proposer des coûts unitaires différents lors de la préparation du budget.

### 3.3.1 Généralités

L'accord entre MAG et le partenaire retenu sera régit par un contrat type de partenariat. Dans le cadre de l'accord, le Partenaire va accepter de remettre à MAG des documents pour justifier de la mise en place des activités, comme établi dans les termes de référence liés au rapportage.

- Tous les documents soumis doivent être en français.
- Aucun original n'est requis, les copies sont suffisantes. MAG se réserve le droit de consulter l'original d'un document dans le cadre de l'analyse des dossiers de candidature.
- Les documents soumis doivent être dactylographiés
- Les documents doivent être remis physiquement déposé à MAG Sénégal ou envoyé par mail via l'adresse de soumission.
- Les dossiers de candidatures écrits à la main ne sont pas acceptés.

**Merci de déposer votre dossier de soumission complet à MAG Sénégal à l'adresse indiquée pour les dépôts physiques ou par mail pour les soumissions en ligne.**

### 3.4 Où déposer

Pour les dépôts physiques, les dossiers de candidature doivent être acheminés sous plis cacheté en main propre à l'adresse suivante :

**Mines Advisory Group (MAG)**  
**Dakar - tel: 77 527 21 04**  
**Lot 634, Ngor Extension**

**Ou**

**Mines Advisory Group (MAG)**  
**Ziguinchor - tel: 77 303 53 91**  
**Adresse Lot N° 126/T Nema complémentaire**

L'enveloppe doit être identifiée de manière visible sur son extérieur avec :

- Le nom complet de l'organisation candidate
- L'adresse complète de l'organisation candidate, incluant un numéro de téléphone
- La mention « Partenariat projet déminage – Casamance »

Pour les soumissions en ligne, les dossiers de candidature doivent être envoyés à l'adresse mail : [soumission.senegal@magnetinternational.org](mailto:soumission.senegal@magnetinternational.org) avec mention « Partenariat projet déminage – Casamance »

### 3.5 Date limite de réception des demandes

La date limite de réception des dossiers de candidature a été fixée au 6 Février 2026 à 17 heures.

Tout dossier de candidature reçu après cette date limite sera automatiquement rejeté.

### 3.6 Information complémentaire

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions, du 19 au 27 Janvier 2026 par courrier électronique à l'adresse suivante, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions : « Partenariat projet déminage – Casamance »

À: [soumission.senegal@magnetinternational.org](mailto:soumission.senegal@magnetinternational.org)

En ce qui concerne le résultat de l'appel à propositions, aucune information complémentaire ne sera donnée aux demandeurs avant que le comité de sélection n'ait rendu sa décision finale.

**MAG autorise les dépôts physiques de dossiers à son siège à Dakar et à Ziguinchor à partir du 5 Janvier 2026 et les candidatures en ligne via le mail : [soumission.senegal@magnetinternational.org](mailto:soumission.senegal@magnetinternational.org)**

## Section 4 Évaluation et sélection des candidatures

### 4.1 Séance d'ouverture des plis et vérification administrative

Une vérification administrative sera réalisée lors de l'ouverture des dossiers de candidature. C'est-à-dire qu'il sera vérifié si le soumissionnaire est éligible selon les critères fixés dans cet appel à candidature. Si une déclaration du soumissionnaire s'avère fausse ou trompeuse, que l'erreur soit volontaire ou non, la soumission sera déclarée non conforme.

Exigences obligatoires		Conforme	
		Oui	Non
	<b>Soumission</b>		
1	Le dossier de candidature a été reçu avant la date limite de dépôt		
2	Le dossier de candidature est en français et dactylographié		
3	Le dossier de candidature est complet : 3 annexes sont soumises		
4	L'ensemble des pièces justificatives à fournir sont inclus (*)		
	<b>Profil de l'organisation</b>		
5	Le soumissionnaire est une organisation sénégalaise, non-gouvernementale et est à but non lucratif		
6	Le soumissionnaire a une expérience minimale de trois ans		
7	Le soumissionnaire a une expérience spécifique dans la formation agricole et dans la promotion de pratiques agroécologiques durables et résilientes au changement climatique		
8	Le soumissionnaire a une expérience dans la réalisation d'activités dans la région ciblée pour le projet		
	<b>Ressources Humaines</b>		
9	Le soumissionnaire propose un coordinateur de projet		
10	Le soumissionnaire présente au minimum 75% du personnel pour le projet		

(\*) Documents indiqué comme obligatoires

**Note :** Tout dossier de candidature non-conforme à un des critères ci-dessous sera rejeté.

### 4.2 Exigences techniques

Tous les dossiers de candidature seront évalués qualitativement par MAG, à l'exception de ceux rejetés à la suite de la vérification administrative.

#### 4.2.1 Évaluation qualitative technique

L'évaluation qualitative des dossiers de candidature sera réalisée selon les critères suivants.

Critère d'évaluation	Barème	Note	Points Max
1. <b>Informations générales de l'organisation</b>			25
1.1. Le soumissionnaire a une expérience suffisante en gestion de projets de développement et humanitaires	✓ 0 points : aucune + 1 point par année d'expérience Maximum 5 points		5

1.2.	Présence « physique » dans la région d'intervention du projet pilote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 0 points : pas de bureau</li> <li>✓ 1 points : Siege / Bureau de coordination au Sénégal (pas dans la région)</li> <li>✓ 2 points : Bureau/Base en Casamance (autre que région de Ziguinchor)</li> <li>✓ 3 points : Bureau/Base dans la région du projet</li> <li>✓ 4 points : 2 bureaux (1 coordination nationale + 1 en région)</li> <li>✓ 5 points : Installation physiques et projets en cours dans la région du projet</li> </ul>		<b>5</b>
1.3.	Références : Les références (de partenariats passés) transmises par l'organisation sont pertinentes avec l'objet du partenariat : Activités et résultats attendus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ + 1 point / référence : Les références sont complètes</li> <li>✓ + 1 point / référence : Les organisations de référence sont des bailleurs et/ou internationaux</li> <li>✓ + 1 point / référence : Les projets réalisés s'inscrivent dans des initiatives proches du contrat</li> <li>✓ + 1 point / référence : La valeur du contrat est égale ou supérieure à celle de l'appel d'offre</li> <li>✓ + 1 point / référence : Les zones d'interventions sont en Casamance.</li> </ul> <p>Barème pour 2 références sur 10 points : 5 points maximum par référence</p>		<b>10</b>
1.4.	Administration et finances : L'organisation montre un profil de gestion financière et administrative robuste.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ + 1 point : Relevés de comptes à jours</li> <li>✓ + 1 point par rapport financier et/ou budget présenté avec les références. (max 2 points)</li> <li>✓ + 1 point : Audit réalisé récemment (dernier 3 ans)</li> <li>✓ + 0.5 point : Manuel de gestion financière disponible</li> <li>✓ + 0.5 point : politique financière disponible</li> </ul>		<b>5</b>
2.	<b>Expertise</b>			<b>25</b>
2.1.	L'organisation a une expérience précédente dans la mise en œuvre de formations agricoles au niveau communautaire ((maraîchage, cultures vivrières, agroécologie, ou pratiques agricoles durables)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Non 0 points</li> <li>✓ Oui 4 points</li> <li>✓ + 1 points par année (max 3 points)</li> </ul>		<b>7</b>
2.2.	L'organisation a une expérience précédente dans la collecte d'information pour l'analyse de contexte (groupes de discussions, enquêtes et entretiens semi-structurés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Non 0 points</li> <li>✓ Oui 4 points</li> <li>✓ + 1 points par année (max 2 points)</li> </ul>		<b>6</b>

2.3.	L'organisation a une expérience précédente dans l'achat, la gestion et la distribution de kits agricoles au bénéfice de communautés rurales.	✓ Non 0 points ✓ Oui 4 points ✓ + 1 points par année (max 2 points)		6
2.4.	L'organisation a de l'expérience pour œuvrer dans les zones ciblées (région et province)	✓ 3 points si expérience en Casamance ✓ 5 points si dans la région cible du projet ✓ + 1 point si l'expérience est antérieure à 2022		6
3.	<b>Ressources Humaines Organisation</b>			10
3.1.	L'organisation dispose de standards éthiques et politiques organisationnelles pour protéger le bien-être de leurs collaborateurs et bénéficiaires ?	✓ +2 points : Standards éthiques (règlement intérieur) ✓ + 1 points : Politique de protection ✓ + 1 points : Code de conduite ✓ + 0.5 points par politiques organisationnelles (sur thématiques listées - max 1 points)		5
3.2.	L'organisation dispose d'outils pour la coordination et l'encadrement de la capacité/formation de ses ressources humaines (les salariés et/ou les bénévoles)	✓ +2 points : Manuel de ressources humaines ✓ + 1 points : Politique de recrutement ✓ + 1 points : Politique de formation ✓ + 0.5 points : Organigramme bureau local est fourni ✓ + 0.5 points : Organigramme comité de direction est fourni		5
4.	<b>Ressources Humaines : Profils présentés</b>			20
4.1.	Profil présenté pour le poste de coordinateur/rice (Annexe 2 et CV)	✓ + 1 par année d'expérience (max 5 points) +0.5 par domaine d'expérience (max 3 points) ✓ + 01 par langues parlées dans la zone (max 2 points) ✓ + 1 français écrit et oral ✓ +0,5 par connaissance informatique (max 2 points) Documents soumis ✓ 1 point annexe soumis ✓ 1 point CV soumis		15
4.2.	Profils présentés pour les agents de terrain (Annexe 2 et CV) : - Nombre de profils présentés	Points par profils présentés + 0,5 par profil présenté homme (maximum 2,5) + 0,5 par profil présenté femme (maximum 2,5)		5
5.	<b>Ressources Humaines : expertise et adéquation aux besoins du projet</b>			20
5.1.	Est-ce que le personnel proposé à une expérience suffisante en activité de formation agricole, d'accompagnement des	Expérience projets communautaires / sensibilisation		5

	bénéficiaires et de gestion ainsi que de distribution de kits agricoles ?	✓ 5 points : 75% des profils présentés ont 2 ans d'expérience ou + (minimum 7 profils) ✓ 2.5 points : 50% des profils présentés ont 2 ans d'expérience ou + (minimum 5) ✓ + 2 points : 25% des profils présentés ont de l'expérience dans le rapportage (2 profils)		
5.2.	Diversité et accès : Est-ce que le partenaire prend en compte les aspects de diversité et présente des profils originaires de la région avec une connaissance des langues locales	✓ 5 points : 75% des profils sont originaires de la région ✓ 5 points : 75% des profils parlent au moins une langue locale de la région ✓ 2.5 points : 50% des profils sont originaires de la zone ✓ 2.5 points : 50% des profils parlent au moins une langue locale de la région		<b>10</b>
5.3.	Logistique Les profils RH présentés disposent des matériels nécessaires pour la mise en place des activités	✓ 5 points : 100% des profils disposent de Smartphone et moyens de déplacement ✓ 2.5 points : 75% des profils disposent de Smartphone et moyens de déplacement		<b>5</b>
	<b>Note maximale</b>			<b>100</b>

#### 4.2.2 Évaluation qualitative financière

Le pointage final sera basé sur l'évaluation du budget et l'efficacité par rapport au coût, comme suit :

Efficacité par rapport au coût	Points
De manière générale : Est-ce que les coûts unitaires proposés sont en accord avec le marché ?	<b>5</b>
Est-ce que les explications sont cohérentes avec les couts proposés	<b>5</b>
- Frais de communication	<b>2</b>
- Frais de déplacement/essence	<b>2</b>
- Moyens informatiques	<b>5</b>
- Appui au fonctionnement bureau	<b>6</b>
Salaire Agent Terrains	<b>5</b>
Salaire Coordinateur/rice de partenariat :	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

Note : Des fiches de poste sont mises à disposition des soumissionnaires sur demande si des informations complémentaires sont requises pour évaluer les salaires journaliers des ressources humaines pour la réalisation du projet.

#### 4.3 Présentation orale

Les 3 organisations soumissionnaires dont le pointage total sont les plus élevés seront invitées à offrir une présentation orale obligatoire et à partager leurs offres par email en version PFD, afin de départager les meilleurs candidats.

La présentation orale se fera en personne dans les locaux de MAG à Ziguinchor ou en ligne. Le soumissionnaire devra assumer tous les frais engagés pour sa participation à la présentation orale.

Durant la présentation orale, les représentants de l'organisation seront amenés à répondre à des questions concernant leur dossier de postulation et à préciser des informations sur l'équipe. Il est fortement recommandé que le/la coordinateur/rice de partenariat soit présent lors de la présentation les membres de l'équipe de projet devront participer à la présentation orale dont les critères sont indiqués ci-dessous.

La présentation devrait être d'une durée de dix (10) à vingt (20) minutes, et se limiter aux plans et à l'information déjà fournis dans la proposition du soumissionnaire. La présentation orale sera suivie d'une période de questions du Comité d'évaluation. La durée totale de la présentation orale et de la période de questions ne doit pas dépasser une (1) heure.

Critère	Points
Clarté et concision	
Communication claire, directe et facilement compréhensible, rend de façon juste et concise les informations demandées	<b>5</b>
Compétences linguistiques Maîtrise et facilité de s'exprimer en français.	<b>5</b>
Connaissance du personnel de Projet et leurs domaines d'expertises respectifs	<b>10</b>
Expérience en gestion financière et administrative	<b>5</b>
Standards éthiques et politiques de protection existantes	<b>5</b>
Connaissance de la région d'intervention	<b>5</b>
Connaissance de MAG	<b>5</b>
Intérêt et connaissance de la problématique des engins explosifs sur les communautés locales	<b>5</b>
Connaissance de la gestion sécuritaire	<b>5</b>
<b>Note maximale</b>	<b>50</b>

## Annexe 1 - Questionnaire de présentation des partenaires

Le document suivant contient des questions pour identifier l'aptitude des partenaires qui répondent à l'appel d'offre : en termes de l'expérience technique, juridique et financière de votre organisation.

Les candidatures des organisations qui ne satisfont pas aux critères clés peuvent être exclus de l'appel d'offre pour un accord de partenariat avec MAG.

Les documents à fournir sont listés dans chaque section et une check-list est inclus à la fin comme aide-mémoire.

Si une question ne s'applique pas à votre organisation, veuillez indiquer « non applicable ».

Section 1 : Détails de l'organisation et informations générales		
1.1	Nom de l'organisation :	
	Adresse complète :	
	Numéro(s) de téléphone	
	Adresse web ou réseaux sociaux	
1.2	Nom et fonction du responsable/ représentant :	Civilité Madame Monsieur
	Fonction	
	Adresse	
	Adresse électronique	
	Numéro(s) de téléphone	
Numéro de licence/ Déclaration d'existence / récépissé / État d'enregistrement		
Date de l'enregistrement		
Documents à joindre (si existants)	<input type="checkbox"/> Statut Légal : actes constitutifs et certificats d'accréditation <input type="checkbox"/> Plan stratégique (ou document du même type) <input type="checkbox"/> Certificats de membres de réseau <input type="checkbox"/> Organigramme du comité de direction	
Filiales / sièges / autres bureaux	Oui, précisez combien : _____ et fournissez des détails complémentaires dans la section 2 « couverture Nationale » Non	
Domaine d'intervention (Sélectionner toutes les réponses correctes)	<input type="checkbox"/> Sensibilisation communautaire <input type="checkbox"/> Action humanitaire contre les mines <input type="checkbox"/> Réduction de la violence armée	<input type="checkbox"/> Santé primaire <input type="checkbox"/> Sécurité alimentaire et nutrition <input type="checkbox"/> Eau, hygiène et assainissement (WASH) <input type="checkbox"/> Éducation <input type="checkbox"/> Protection

		<input type="checkbox"/> Réponse humanitaire d'urgence <input type="checkbox"/> Projets de développement <input type="checkbox"/> Collecte et gestion de l'information	<input type="checkbox"/> Autre
		Si autre, spécifiez	
	Objet principal		
	Mission, Vision		
	Date de création/ d'enregistrement de l'organisation :		
	Nombre d'employés à temps plein	Hommes	Femmes
	Nombre d'employés à mi-temps	Hommes	Femmes
	Nombre de bénévoles	Hommes	Femmes
	Disposez-vous d'un comité de direction ?.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	Si oui, merci de préciser le nom et fonction/rôle de chacun des membres Utilisez autant de lignes que nécessaire		
	Nom et titre du/des personne(s) dépositaire(s) de l'autorité légale pour représenter l'organisme		

2.	Section 2: Couverture Nationale - bureaux				
	Région	Nombre de bureaux	Départements et Villes avec bureau ou antenne	Nombre de salariés	Nombre de bénévoles
	<input type="checkbox"/> Dakar				
	<input type="checkbox"/> Ziguinchor				
	<input type="checkbox"/> Diourbel				
	<input type="checkbox"/> Saint-Louis				
	<input type="checkbox"/> Tambacounda				
	<input type="checkbox"/> Kaolack				
	<input type="checkbox"/> Thiès				
	<input type="checkbox"/> Louga				
	<input type="checkbox"/> Fatick				
	<input type="checkbox"/> Kolda				
	<input type="checkbox"/> Matam				
	<input type="checkbox"/> Kaffrine				
	<input type="checkbox"/> Kédougou				
	<input type="checkbox"/> Sédhiou				

	Note : Si la couverture géographique de votre organisation ne suit pas le découpage administratif, veuillez expliquer ci-dessous ou faire une autre table
--	---

3.	Section 3: Expérience et références
	<p>Veuillez fournir les détails de 2 Partenaires / Organisations / bailleur de fonds avec qui vous avez conclu des contrats au cours des 3 dernières années. Si vous travaillez / avez travaillé avec d'autres ONG internationales auparavant, veuillez inclure ces organisations</p> <p>Les références seront contactées à la discréction de MAG, mais veuillez-vous assurer de les informer que vous soumettrez leurs coordonnées et obtenir leur consentement.</p>
	Mentionner tout contrat récent avec les Nations Unies, des ONG Internationales et/ou organismes de coopération régionale/bilatérale, des gouvernements ou des entreprises internationales

	Référence 1
Partenaire, Organisation, bailleur de fonds:	
Valeur du contrat :	
Année : Durée projet :	
Type d'activités / secteur d'activité :	
Intitulé du projet / sujet du partenariat	
Zones d'intervention (préciser région et provinces couvertes)	
Nom et position du contact principal	
Contact : Adresse e-mail / téléphone	

	Référence 2
Partenaire, Organisation, bailleur de fonds:	
Valeur du contrat :	
Année : Durée projet :	
Type d'activités / secteur d'activité :	
Intitulé du projet / sujet du partenariat	

Zones d'intervention (préciser région et provinces couvertes)	
Nom et position du contact principal	
Contact : Adresse e-mail / téléphone	

	<b>Section 4: Informations Bancaires</b>	
	Méthode de paiement :	Veuillez confirmer si vous pouvez recevoir les fonds par Virement bancaire : Oui Non
	Modalités de paiement :  à préciser dans le contrat	
	Devise FCFA :	
	Nom de la banque :	
	Adresse de la banque :	
	Nom du compte :	
	Numéro de compte bancaire	
	SWIFT / IBAN:	

	<b>Section 5: Finances</b>
	<p>L'évaluation financière est conçue pour déterminer si chaque demandeur est en mesure de répondre aux exigences de MAG. L'équipe financière de MAG évaluera les documents fournis pour déterminer le risque financier de l'organisation.</p> <p>Veuillez fournir :</p> <p>Une copie des comptes les plus récents.  Une copie du dernier audit (si votre organisation est tenue par la loi de produire des comptes audits)  Politique financière  Manuel de gestion  Rapports financiers des projets référencés dans les derniers partenariats</p> <p>Si vous n'êtes pas en mesure de fournir ces informations, veuillez contacter <a href="mailto:soumission.senegal@maginternational.org">soumission.senegal@maginternational.org</a> pour trouver une alternative appropriée.</p>

Section 6: Obligations légales		
	Est-ce que l'une des conditions suivantes s'applique à votre organisation ou à tout directeur / partenaire / propriétaire ? Les réponses insatisfaisantes dans cette section (c.-à-d. « OUI » avec une explication insatisfaisante des méthodes pour corriger la situation) peuvent entraîner la disqualification du soumissionnaire.	
	Est en état de faillite, d'insolvabilité, de liquidation judiciaire, de mise sous séquestre, de composition avec des créanciers, a suspendu son activité ou se trouve dans une situation analogue	Oui/ Non
	A été condamné pour une infraction pénale liée à la conduite professionnelle	Oui/ Non
	A commis une faute grave dans le cadre de ses activités	Oui/ Non
	N'a pas rempli ses obligations liées au paiement des cotisations de sécurité sociale	Oui/ Non
	N'a pas rempli ses obligations liées au paiement des taxes	Oui/ Non
	Est coupable de fausses déclarations graves dans la communication d'informations	Oui/ Non
	Votre organisation a-t-elle déjà vu un contrat résilié ou votre emploi déterminé selon les termes du contrat ? Si oui, veuillez joindre des détails.	Oui/ Non
	Votre organisation a-t-elle déjà eu un contrat non renouvelé pour non-respect des termes du contrat ? Si oui, fournissez des détails	Oui/ Non
	Votre organisation accepte-t-elle des fonds/ donation venant de sources anonymes ?	Oui/ Non
	Si la réponse est oui à l'une des questions ci-dessus, veuillez fournir des détails ci-dessous, y compris ce qui a été effectué pour rectifier.	

Section 7 : Assurance qualité		
	Votre organisation détient-elle un certificat de gestion de la qualité reconnu?	Oui /Non
	Si oui, préciser quel certificat : ..... Copie jointe par exemple : références attestant du bon travail, certificats de gestion de la qualité : ISO 9000	
	Si non, veuillez fournir des détails sur tout système de gestion de la qualité proposé et comment la qualité est actuellement gérée. (500 mots maximum) :	

Section 8: Personnel, politiques et procédures		
	Votre organisation dispose-t-elle des standards/politiques suivants – joindre les documents si c'est le cas :  Politique de protection Code de conduite Préciser Procédures mises en place pour la non-conformités et non-respect Système de sanction pour la violation de ces normes Politiques organisationnelles sur les thématiques suivantes :	Oui /Non

	Environnement et durabilité, Genre, Inclusion, Ressources Humaines et livret du personnel, Anti-corruption, Politique de marché publics .	
--	---	--

	Section 9 : Code de conduite pour les fournisseurs et l'éthique	
	<p>MAG est membre du Groupe inter institutions de passation des marchés et, à ce titre, cherche à suivre les principes et le code de conduite énoncés par le Groupe, <a href="http://www.iapg.org.uk">www.iapg.org.uk</a></p> <p>Les biens et services sont produits et livrés sous conditions où:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le salaire vital est payé</li> <li>• Il n'y a pas d'exploitation des enfants</li> <li>• Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques</li> <li>• Les heures de travail ne sont pas excessives</li> <li>• Aucune discrimination n'est pratiquée</li> <li>• Un emploi régulier est fourni</li> <li>• L'emploi est librement choisi</li> <li>• Les droits du personnel à la liberté d'association et à la négociation collective sont respectés.</li> <li>• Aucun traitement sévère ou inhumain du personnel n'est autorisé.</li> </ul> <p>Normes environnementales</p> <p>Les fournisseurs doivent au minimum se conformer à toutes les exigences légales et autres exigences légales relatives aux impacts environnementaux de leur entreprise. Les domaines à considérer sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestion des déchets</li> <li>• Emballage et papier</li> <li>• Préservation</li> <li>• Utilisation d'énergie</li> </ul> <p>Normes de sauvegarde</p> <p>MAG s'engage à protéger la santé, le bien-être et les droits de l'homme de tout le personnel, des partenaires et des bénéficiaires et à fournir un environnement sûr et fiable à toute personne qui entre en contact avec notre travail. Les fournisseurs comme les autres parties prenantes sont encouragés à signaler toute préoccupation à MAG dès que possible.</p> <p>Si vous avez des préoccupations ou des soupçons concernant un aspect de la protection, y compris les abus, les dommages, la négligence, l'exploitation, l'intimidation ou le harcèlement du personnel (y compris le personnel des partenaires et fournisseurs), des bénéficiaires, des enfants ou des adultes vulnérables, vous pouvez le signaler via l'adresse e-mail suivante qui n'est accessible qu'au secrétaire de la société qui est indépendant de la structure de gestion de MAG et qui relève directement du conseil. Courriel: <a href="mailto:reporting@maginternational.org">reporting@maginternational.org</a></p>	
	Acceptez-vous de réaliser vos activités dans le cadre de ce partenariat en respectant les principes ci-dessus ?	Oui/ Non
	Si nécessaire : commentez	

	<p>MAG ne doit pas sciemment :</p> <p>conclure un partenariat officiel avec;</p> <p>accepter des dons de nature monétaire ou en nature de;</p> <p>recevoir des biens ou des services de; ou,</p> <p>conclure un contrat pour fournir des biens ou des services à;</p> <p>Toute personne, organisation ou entreprise matériellement impliquée dans :</p> <p>i) La mise au point et / ou la fabrication d'armes légères et de petit calibre, de mines terrestres, d'armes à sous-munitions ou de munitions ;</p> <p>(ii) les activités dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles remettent en cause la réputation et l'intégrité de MAG ;</p> <p>(iii) Activités considérées comme illégales en vertu des lois d'Angleterre et du Pays de Galles</p>
	<p>Votre organisation est-elle impliquée dans l'une des activités ci-dessus : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
	<p>Si oui ou incertain - veuillez expliquer :</p>
<b>Section 10 : Conflits d'intérêts</b>	
	<p>Aucun employé ou membre de MAG ne peut accepter ou solliciter sous forme de gratification, de faveur ou d'avantage personnel lié à sa fonction ou aux contrats. En outre, en principe, aucune entreprise, fournisseur ou organisation ne peut tenter d'obtenir un contrat, s'il existe un lien direct, que ce soit par le biais de la famille ou d'intérêts, avec un membre du personnel de MAG, sauf si cela est correctement déclaré à toutes les étapes du processus et qu'il a clairement démontré qu'à aucun moment du processus de présentation et d'analyse de l'appel d'offre, aucun avantage indu n'a été obtenu.</p>
13.1	<p>Veuillez déclarer tout intérêt lié à l'activité de MAG?</p>
14	<p><b>Section 11: Engagement anti-corruption de MAG</b></p> <p>MAG s'engage à respecter les normes les plus élevées de conduite éthique et d'intégrité partout où nous travaillons.</p> <p>Chaque personne agissant au nom de MAG est responsable de veiller à ce que nos activités soient menées honnêtement et professionnellement. À ce titre, MAG effectue une diligence raisonnable et proportionnée sur les associés potentiels avant de conclure des contrats avec eux et met en place des procédures de gestion continue des risques associés.</p> <p>MAG s'engage à établir une approche de « tolérance zéro» pour tous les types de délits financiers, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fraude</li> <li>• Vol</li> <li>• Corruption</li> <li>• Blanchiment d'argent</li> <li>• Financement du terrorisme</li> </ul> <p>Tous les entrepreneurs et fournisseurs sélectionnés par MAG doivent se conformer aux exigences énoncées dans ce document et les communiquer à tous les sous-traitants impliqués dans les activités de MAG.</p>

	<p>Si vous avez des inquiétudes ou des soupçons concernant la corruption, la corruption et la fraude, vous pouvez le signaler via l'adresse e-mail suivante qui n'est accessible qu'au secrétaire de la société qui est indépendant de la structure de gestion de MAG et qui relève directement du conseil d'administration. Courriel: crime@maginternational.org</p> <p>MAG s'engage à enquêter sur toutes les suspicions de délits financiers.</p>
15	Section 12: Déclaration
	Je, soussigné, garantis que les informations fournies dans ce formulaire sont correctes et, en cas de changement, les détails seront fournis dès que possible:
	Signature:
	Nom: (en caractères d'imprimerie)
	Organisation:
	Position:
	Date:

CHECK LIST Pièces jointes à inclure:	
<input type="checkbox"/> Statut Légal : actes constitutifs et certificats d'accréditation - Déclaration d'existence / récépissé	
<input type="checkbox"/> Plan stratégique (ou document du même type)	
<input type="checkbox"/> Certificats de membres de réseau	
<input type="checkbox"/> Une copie des comptes les plus récents.	
<input type="checkbox"/> Une copie des audits réalisés ( si votre organisation est tenue par la loi de produire des comptes audités) .	
<input type="checkbox"/> Politique financière	
<input type="checkbox"/> Manuel de gestion	
<input type="checkbox"/> Rapports financiers des projets référencés dans les derniers partenariats	
<input type="checkbox"/> Politique financière et Manuel	
<input type="checkbox"/> Certificat de gestion qualité	
<input type="checkbox"/> Politique de protection	
<input type="checkbox"/> Code de conduite	
Préciser Procédures mises en place pour la non-conformités et non-respect Système de sanction pour la violation de ces normes	
<input type="checkbox"/> Politiques organisationnelles Environnement et durabilité, Genre, Inclusion,	

Ressources Humaines et livret du personnel, Anti-corruption, Politique de marché publics	
<input type="checkbox"/> Due Diligence (et documents relatifs à la Due Diligence)	

## Annexe 2 - Format de présentation des Ressources Humaines pour le projet

Le document suivant a pour objectif de présenter les profils professionnels que l'organisation propose pour occuper les postes détaillés dans les sections « résultats » et « activités » de l'appel d'offre.

Merci de remplir ce format avec les données sur les personnes que vous proposez pour occuper les postes prévus pour le Projet. MAG se réserve le droit de refuser certains profils, il sera possible de proposer ultérieurement des substitutions ou de faire des recrutements pour combler des positions au besoin.

Incrire « Vacant » dans la case « Nom complet » si vous n'avez pas de candidat au moment de soumettre le dossier de candidature.

CreditSafe: Disclaimer: Dans le cadre des politiques de protection de MAG, il est nécessaire d'analyser les profils de tout personnel impliqué dans la mise en place d'activités humanitaires en utilisant la plateforme CreditSafe ou un équivalent. Le processus de screening/filtrage inclue aussi les membres du comité directif.

Veuillez confirmer que votre organisation autorise MAG à conduire ces vérifications.  Oui / .  Non

### Instructions

#### Section 2:

- Détailler l'expérience de l'organisation la plus pertinente en rapport avec les activités du projet.
- Incrire les informations sur les projets passés, ou en cours, qui ont été réalisés par l'organisation. Pour la « période », inscrire l'année de début et la durée en mois. Indiquer le domaine d'activité, ainsi que les activités clefs de manière concise. Merci de sélectionner les activités les plus pertinentes en rapport avec l'objet de l'appel d'offre, le projet et les domaines d'expertise.

#### Section 3 :

- Années avec l'organisation. Indiquer le nombre d'années que la personne a œuvré avec l'organisation soumissionnaire.
- Années d'expérience. Nombre d'années d'expérience pour le poste proposé ou pour un poste similaire
- Les profils démontrant de meilleures capacités de coordination, rédaction, utilisation des outils informatique et rapportage seront au poste de chefs d'équipes
- Les profils démontrant de meilleures capacités dans la formation dans le domaine agricole et l'approche communautaire

Merci de joindre un CV pour chacun des candidats présentés

**Section 1: Détails de l'organisation et informations générales**

1.1	Nom de l'organisation:		
	Adresse complète:		
	Numéro(s) de téléphone		
	Adresse web ou réseaux sociaux		
1.2	Nom et personne de contact pour les ressources humaines	Civilité Madame Monsieur	
	Adresse électronique		
	Numéro(s) de téléphone		

Ajouter un organigramme de l'organisation ainsi que les manuels de standards RH

**Section 2 : Expérience**

	Brève description des activités réalisées pertinentes à la réalisation du Projet (1 page max)

**Section 2.1 : Expérience en Casamance**

Précisez les expériences passées exécutés en Casamance			
Période	Zone d'intervention	Bailleur ou partenaire	Détail

## Section 3 : Ressources Humaines : Profils proposés

## Instruction :

Présenter 1 profil de Coordinateur/rice de Partenariat. (Remplissez le tableau ci-dessous pour le profil présenté).

MAG précise que le personnel proposé doit être autonome en moyen de déplacement, matériels de télécommunication (ordinateurs, téléphone, internet) et qu'il dispose d'expérience avérée dans la mise en œuvre de projets. Les équipes doivent avoir une bonne maîtrise de la langue française (oral et écrit) et des langues locales. Le Coordinateur/rice du partenariat est un profil expérimenté en gestion de personnel, coordination de projets, suivi et évaluation des activités. Il/elle a de bonnes capacités informatiques : utilisation Word et Excel.

01 Coordinateur/trice de Partenariat			
Coordination des équipes/Liaison avec MAG			
Civilité Madame Monsieur	Nom Complet		
Année de naissance		Ville de naissance	
Adresse de résidence (Ville/village, Département, Région)			
Années d'expérience professionnelle (ONG/Humanitaire etc..)		Année de travail/ bénévolat au sein de l'organisation	
Langue française	<input type="checkbox"/> Parlé	<input type="checkbox"/> Lu	<input type="checkbox"/> Écrit
Langues parlées (niveau fonctionnel pour le travail)	<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Diola <input type="checkbox"/> Mandjak <input type="checkbox"/> Poular <input type="checkbox"/> XXX <input type="checkbox"/> XXX <input type="checkbox"/> XXX <input type="checkbox"/> Autres à préciser		
Autre langue précisez			
Connaissances informatiques	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Kobo / ODK	
Expérience	<input type="checkbox"/> Coordination d'équipe <input type="checkbox"/> Gestion financière/administrative (maraichage/vivrier) <input type="checkbox"/> Sensibilisation au niveau communautaire <input type="checkbox"/> Collecte de données/enquêtes		<input type="checkbox"/> Suivi et évaluation <input type="checkbox"/> Formation agricole <input type="checkbox"/> Autre, précisez
Autre expérience précisez			
Dispose de	<input type="checkbox"/> Ordinateur	<input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Moyen de déplacement (moto)
Autres informations:			

## Annexe 3 : Format Budget

Description	Durée	Quantité	Prix	Total CFA	Commentaires
<b>Insérer ici la catégorie budgétaire souhaitée</b> <i>(expl Ressources Humaines , Fonctionnement bureau, Opérations, Communication, Frais de déplacement etc ...)</i>				-	
<b>Insérer ici la catégorie budgétaire souhaitée</b> <i>(expl RH, Fonctionnement bureau, Opérations, Communication, Frais de déplacement etc ...)</i>					
<b>Insérer ici la catégorie budgétaire souhaitée</b> <i>(expl RH, Fonctionnement bureau, Opérations, Communication, Frais de déplacement etc ...)</i>					

<b>Insérer ici la catégorie budgétaire souhaitée</b> <i>(expl RH, Fonctionnement bureau, Opérations, Communication, Frais de déplacement etc ...)</i>				
<b>Insérer ici la catégorie budgétaire souhaitée</b> <i>(expl RH, Fonctionnement bureau, Opérations, Communication, Frais de déplacement etc ...)</i>				

<b>Insérer ici la catégorie budgétaire souhaitée</b> <i>(expl RH, Fonctionnement bureau, Opérations, Communication, Frais de déplacement etc ...)</i>				
<b>Insérer ici la catégorie budgétaire souhaitée</b> <i>(expl RH, Fonctionnement bureau, Opérations, Communication, Frais de déplacement etc ...)</i>				
<b>Total activités</b>				-
<b>Total Général (Attention: Montant total ne doit pas dépasser 22 000 000 FCFA)</b>				-

Dans le cadre de cet appel d'offres, l'organisation soumissionnaire est libre d'inclure, dans sa proposition budgétaire, autant de catégories et de lignes budgétaires qu'elle le juge nécessaires, sous réserve que celles-ci soient clairement justifiées, cohérentes avec les activités proposées et directement liées à la mise en œuvre du projet.