



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

## APPEL D'OFFRE

**Consultance en production d'outils audiovisuels en support aux troussees de formation sur les droits de l'enfant au Sénégal**

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS





## 1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour le service de Consultance en production d'outils audiovisuels en support aux trousse de formation sur les droits de l'enfant, localisée au Sénégal, 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 en République Démocratique du Congo.

*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. Justification :

L'utilisation des outils audiovisuels comme **outil de formation** fait partie de la pratique de l'IBCR. En effet, nous avons déjà développé des outils audiovisuels (OAV) dans le cadre de projets en RDC et au Burkina Faso pour des trousse de formations adressées à différents secteurs.

Le projet Xalé Sama Yité au Sénégal dans le cadre de l'élaboration deux trousse de formation sectorielles veut poursuivre cette expertise. En effet, l'utilisation de supports audiovisuels facilite l'appropriation des messages, particulièrement liés aux savoir-faire et savoir-être. Ces outils permettent un apprentissage interactif et varié.

### 1.3. Détails de la prestation attendue

À terme, l'objectif général de la consultation est de produire **06 outils audiovisuels**. La firme aura pour mandat de réaliser ces outils-audiovisuels. De façon spécifique, la firme consultante devra inclure :

#### 1/ La pré-production

- Fournir un regard technique sur les scénarios
- Le casting des acteur.ices adultes et enfants, en respectant les procédures de sauvegarde



de l'enfant propre à l'IBCR

## 2/ La production

- Le tournage
- La régie de tournage (dont la restauration et le transport des acteur.ices)
- Agir en tant que chargé de production : costumes, accessoires, etc.
- Consulter fréquemment l'équipe IBCR et les représentants des écoles lors des tournages.
- Offrir des espaces de validation variés à l'équipe IBCR lors du processus de post-production

## 3/ La post-production

- Le montage
- Ajout de bandeaux, textes, infographies
- Le mixage audio
- Les ajustements en fonction de nos retours

Offrir des espaces de validation variés à l'équipe IBCR lors du processus de post-production

- Livraison des fichiers et vérification de la compatibilité avec nos outils IBCR.

La firme consultant.e devra tenir compte du fait que IBCR n'a pas les équipements disponibles pour le tournage des outils. L'IBCR ne pourra mettre à sa disposition que les locaux du Bureau situés Villa N°478 Yoff Ranhar – Dakar - Sénégal. Pour les prises de vue ou scénario nécessitant le choix d'autres sites que ses locaux, l'IBCR pourra appuyer dans les démarches administratives pour obtenir les autorisations nécessaires au tournage dans les nouveaux sites choisis à cet effet.

### 1.4. Formats des outils audiovisuels

Les outils audiovisuels à réaliser doivent être conceptualisés dans les formats ci-dessous :

- **Mise en scène de 3 à 5 minutes**
- Livrés en format full HD

### 1.5. Calendrier et livrables

Le processus se déroulera sur la période de **décembre 2022 à mai 2023**. Les tâches devront être accomplies selon un processus d'échanges avec l'équipe IBCR.

- Pour la réalisation du générique et des éléments graphiques, les résultats attendus sont :
  - Première version du générique : 6 mars 2023
  - Version finale du générique intégrant les commentaires IBCCR : 13 mars 2023
  - Versions finales des éléments graphiques (panneaux, bandeaux, etc) : 13 mars 2023
- Pour la réalisation des 3 premiers films de formation (trousse ENAP), les livrables attendus sont (dates à confirmer au lancement du projet):
  - Présentation d'une stratégie de casting des enfants pour validation par IBCR : 3 mars 2023
  - Présentation des modèles de contrats et des formulaires de participation des enfants pour



validation par l'IBCR : 3 mars 2023

- La révision et l'adaptation des scénarios : 15 mars 2023
- Présentation d'un plan de tournage : 15 mars 2023
- Première version de l'ensemble des outils audiovisuels : 1er mai 2023
- 2e version intégrant commentaires IBCR : 22 mai 2023
- 3e version intégrant commentaires IBCR : 12 juin 2023
- Remise des outils finalisés intégrant les derniers commentaires IBCR : 15 juillet 2023

iii. Pour la réalisation des 3 films de formation suivants, les livrables attendus suivront des échéances similaires avec un début du projet au 3 avril 2023. Le calendrier sera à établir ensemble.

## 2. Réception des soumissions :

### 2.1 Date limite :

La date limite pour la réception des soumissions est le **20 janvier 2023, 17h heure de Dakar.**

### 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 **Carmen Lokossa**, à l'adresse courriel suivante : [supplysn@ibcr.org](mailto:supplysn@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 :

Le prix proposé pour les services doit comprendre les taxes (BRS).

### 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 production d'outils audiovisuels en support aux trousseaux de formation sur les droits de l'enfant, 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 en réalisation d'outil audiovisuel

Le Bureau souhaite que la firme soumissionnaire possède une grande expérience en réalisation et en création d'outils audiovisuels variés. Il ou elle devra avoir la capacité de à mobiliser rapidement plusieurs profils d'acteurs, dont des enfants. Il faudra démontrer qu'il ou elle a de très grandes compétences en matière de scénarisation, réalisation, captation vidéo, prise de son et post-production.

Pour évaluer cette expérience, le soumissionnaire devra soumettre :

- Une présentation de la firme
- Un portfolio solide, rassemblant plusieurs exemples de productions réalisées au cours des 3 dernières années

### 5.2 Langue

Les tournages se faisant sur le terrain, le Bureau a besoin que la ou le soumissionnaire soit en mesure de parler le français.

### 5.3 Disponibilité

Pour suivre le calendrier du projet, le ou la soumissionnaire devra être disponible pour réaliser les tournages sur place à Dakar entre mars 2023 et décembre 2023.

### 5.4 Capacité d'interaction avec les enfants

Le soumissionnaire devra avoir un sens élevé des relations interpersonnelles et de la communication avec les enfants. Pour évaluer ce critère, le soumissionnaire devra :

- Démontrer d'une expérience de tournages avec des enfants



### 5.5 Offre financière complète

Le soumissionnaire devra fournir une offre financière libellée en Francs CFA ou en dollars CAD. L'offre détaillera le prix de production pour chaque format d'outils.

### 5.6 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.

### 5.7 Capacité de déplacement

La firme soumissionnaire devra démontrer qu'elle possède les capacités de se déplacer pour effectuer les tournages.

### 5.8 Capacité à mobiliser une équipe et du matériel de tournage

Le Bureau ne possède pas le matériel ni l'équipe pour réaliser ces vidéos. La firme soumissionnaire devra donc démontrer qu'elle possède une équipe pouvant mener à bien le mandat et qu'elle possède le matériel nécessaire pour la production et la post-production

### 5.9 Échéancier de production

Le Bureau souhaite connaître les délais nécessaires entre chaque étape de réalisation du mandat. La firme soumissionnaire devra fournir un échéancier de production pour la réalisation du mandat indiquant notamment les délais entre les étapes de préproduction, production et montage.

## **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 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 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

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