



INDIVIDUAL CONSULTANT PROCUREMENT NOTICE

Date: 15/09/2014

Ref. : IC 9-2014

Pays: Maroc

Description de la mission: «Renforcement des capacités du Centre de Communication et de Publication de la DGCL en matière de photojournalisme : photographie et tournage de caméra »

Durée de la mission: la durée de la consultation est estimée à 4 jours.

Lieu : Rabat

1. Contexte

Le droit des citoyennes et des citoyens d'accéder à l'information détenue par l'administration publique, les institutions élues et les organismes investis de mission de service public, promulgué dans l'article 27 de la constitution, est parmi les droits fondamentaux affirmés par la constitution. Cette constitution ainsi que la déclaration gouvernementale ont consacré aussi le principe de la transparence dans plusieurs domaines.

Dans le cadre du programme conjoint PNUD/DGCL « Modernisation de l'état civil » (2007-2012), un projet de « Portail National des Collectivités Territoriales » (ci-après PNCT) a été réalisé. Ce portail est géré et animé par le Centre de Communication et de Publication (CCP) de la DGCL. Ce portail contribue à l'accès des Collectivités Territoriales à l'information par la mise à disposition et le partage de l'information utile et nécessaire au profit des élus et fonctionnaires locaux, à travers la mise en ligne de dossiers de couverture des journées d'études, des séminaires de sensibilisation et de communications, des colloques,...

Le Centre de communication et de Publication (CCP) est chargé, entre autres, de gérer les opérations événementielles et de communication de la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) et d'assurer la couverture des événements organisés par cette direction (séminaires de sensibilisation et de communications, journées d'études, rencontres,...) afin d'actualiser le Portail National des Collectivités Territoriales avec des photos, des interviews, des articles journalistiques, et/ou des films.

Ces missions entrent dans le cadre des efforts déployés par la DGCL pour accompagner les collectivités territoriales dans le but d'améliorer la qualité des services fournis aux citoyens.

Dans ce cadre, la photo / l'image et la vidéo constituent des outils d'information au même titre que le texte. La CCP/DGCL s'est doté du matériel nécessaire pour assumer ses fonctions (caméra vidéo, magnéto pour caméra vidéo, appareil photo, trépieds..).

La DGCL envisage ainsi de renforcer les capacités des cadres du CCP en matière de photojournalisme, à travers l'exploitation des atouts communicationnels de la photo et la vidéo par une formation ciblée et adaptée.

Dans le contexte de la deuxième phase du projet conjoint 'Modernisation de l'état civil-généralisation » (2013-2014), le PNUD en étroite concertation avec la DGCL lance cette consultation qui vise le renforcement de capacités des cadres du Centre de Communication et de Publication en matière de photojournalisme, à travers l'exploitation des atouts communicationnels de la photo et la vidéo.

2. Objectif et résultats attendus de la consultation

L'objectif de cette consultation est d'assurer une formation ciblée et adaptée aux membres du Centre de Communication et de Publication afin de maîtriser les paramètres techniques de l'appareillage et de renforcer ses capacités en matière de communication via la photo et la vidéo.

Les résultats attendus des sessions de formation sont les suivants :

- Maîtriser le maniement de l'appareil photo, la caméra et les accessoires de son, acquis par la DGCL (voir liste du matériel ci-dessous)
- Disposer des techniques de prise de vue et de préparation d'un reportage photo :
 - Savoir représenter visuellement une actualité : plan, utilisation de la lumière (flashes), recherche du meilleur angle de vue, retouches photos et correction des couleurs.
 - Etre capable de produire de l'information à travers une image bien construite visuellement et lisible,
 - Savoir synthétiser dans une seule image l'action, les acteurs, le contexte et l'enjeu de l'évènement.
 - Formats, transfert, manipulation, logiciel de traitement, montage,...
- Disposer des outils nécessaires à la prise d'images et son (voir liste du matériel ci-dessous) :
 - Caméras : types et fonctionnement.
 - Mise au point, tournage sur pied, épaule, poignée, éclairages,...
 - Techniques et outils audio : Micros, interview, reportage, techniques de prises de son,...
 - Formats vidéo, compatibilité, logiciel de traitement, montage,...

- Post-production son et vidéo.

Liste du matériel disponible

- Caméra Vidéo : Sony HVR-Z7E,
- Appareil Photo SONY ALPHA SLT-A77VQ +24-70mm
- Sony M15 Magnéto pour la caméra vidéo
- En plus d'autres accessoires tels que les microphones, microbaladeur, magnétophone numérique et les trépieds.

Description de l'étendue du travail et tâches

Cette consultation a pour objet de réaliser des sessions de formations destinée au personnel du CCP. Le nombre de participants ne dépassera pas 10 personnes. La formation sera dispensée en français et arabe.

La formation se déroulera au sein du Ministère de l'Intérieur, Annexe Hay Ryad à Rabat. La DGCL mettra à la disposition de la formation une salle et l'équipement pour son déroulement.

Dans le but de dispenser une formation adaptée et bien ciblée, le/la consultant(e) devra soumettre le programme détaillé, relatant le (les) module et le timing correspondant. Le programme et contenu de la formation vont être discutés et arrêtés définitivement avec le comité de suivi DGCL/PNUD. La date précise de la formation sera arrêtée ultérieurement entre la DGCL/CCP et le/la consultant(e).

La démarche pédagogique préconisée pour les formations sera basée sur :

- Une approche pédagogique active et participative,
- Des exercices pratiques et études de cas,
- Des simulations de situations réelles (appareil photo et caméra)

Tâches:

1. finaliser le contenu détaillé de la formation:

Le contenu de la formation sera développé (sa durée, ainsi que les supports pédagogiques nécessaires) et finaliser par le consultant/consultante. Le programme et contenu de la formation, ainsi que les dates exactes de la formation seront convenus avec le comité de suivi PNUD/DGCL.

2. préparer avant la mise en œuvre du programme de formation:

- Les exposés, présentations et tout support d'animation ;
- Le « cahier du participant » en langue française qui comprendra les outils à utiliser par le formateur pour réaliser la formation (agenda de la formation, détail des modules, études de cas, exercices, brochures...);

3. animer et encadrer la formation ;

4. un rapport résumant les conclusions de la formation.

5. Durée de la consultation

La durée de la mission décrite dans ces TDR: il est estimé que la formation s'étalera sur quatre (4) jours. Dans le but de dispenser une formation adaptée et bien ciblée, le/la consultant(e) devra soumettre le programme détaillé, relatant les modules et le timing correspondant.

6. Livrables et délais

Livrables	Délais
Programme détaillé de la formation, relatant les modules et le timing correspondant	3 jours après le démarrage de la mission
Les supports de la formation (cahier du participant, exposé etc)	5 jours avant la formation
Un rapport résumant les conclusions de la formation	3 jours après la formation

Les documents de formation seront fournis par le/la consultant(e) sur support papier (en 10 copies) et magnétique (CD ROM). Ils comprennent:

- Les exposés, présentations et tout support d'animation
- Le cahier de participant (détail des modules, études de cas, exercices, brochures...),
- Toute autre documentation utile.

Les documents de formation doivent être prêts avant le démarrage de la formation et seront remis aux participants au cours de celle-ci.

Le/la consultant(e) doit produire à la fin de la formation un rapport résumant les conclusions de la formation.

7. Arrangement de gestion

Le pilotage de la consultation est assuré par un comité de suivi composé par le PNUD / DGCL.

8. Qualifications et expériences requises

Profil demandé

- Diplôme en photographie, journalisme, communication ou similaires.
- Une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine du photojournalisme.
- Une expérience d'au moins 5 ans dans la réalisation de formation similaires.

- Des connaissances solides (utilisation de matériel audiovisuel/caméra et photo, image et son) sont requises.

9. Soumission des offres

L'offre technique doit comporter les éléments suivants :

- Note méthodologique sur l'approche menée pour la réalisation du travail, incluant une proposition de sommaire pour la formation proposée ci-haut, ainsi que un chronogramme de mise en œuvre.
- CV du consultant mettant en valeur les expériences et compétences en lien avec la consultation
- Au moins 3 référence de formation similaires justifiées par une attestation de bonnes fins.
- Lettre d'intérêt et de disponibilité (voir modèle en annexe II)

L'offre financière :

L'offre financière devra comprendre en dirham (MAD) toutes les charges liées à la réalisation de la prestation (inclus la reproduction des cahiers des participants)

10. Modalités de paiements:

Le règlement sera effectué en deux tranches comme suit :

- o 20% après la validation du programme détaillé de la formation;
- o 80% après la validation du rapport de formation.

11. Evaluation des offres

L'évaluation des offres se déroulera en deux temps. i) L'évaluation de l'offre technique qui portera sur les CV des candidats et ii) l'évaluation et la comparaison des propositions financières.

Analyse technique comparative des offres :

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des CV. Une note technique T sur 100 sera attribuée à chaque candidat en fonction du barème suivant:

Critères	Note
Méthodologie: <ul style="list-style-type: none"> - Bonne compréhension du travail (5) - Note méthodologie proposée (25) - Sommaire de la formation et chronogramme proposé (10) 	40
Profil proposé <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme en photographie, journalisme, communication ou similaires. (5) - Une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine du photojournalisme (20) - Une expérience d'au moins 5 ans dans la réalisation de formation similaires (15) - Références de formation similaires (max.10 avec 2,5 par attestation) (10) - Des connaissances solides (utilisation de matériel audiovisuel/caméra et photo, image et son) sont requises (10) 	60

Total	100

Important : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu :

→ Une note technique inférieure à la note technique minimale de 70 points qui représente 70% des de la note maximal des offres techniques (100 points)

Les offres techniques seront évaluées sur la base de leur degré de réponse aux Termes de références.

Phase 2 : Analyse financière comparative des offres :

A l'issue de cette phase, chaque offre financière sera dotée d'une note (F) sur 100 :

La note 100 sera attribuée à l'offre valable techniquement et la moins disant. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$F = 100 * \frac{P_{\min}}{P}$$

Pmin P : Prix de l'offre

Pmin : Prix de l'offre valable techniquement et la moins disant.

Phase 3 : Analyse technico-financière:

Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque candidat seront pondérées respectivement par les coefficients suivant :

→70% pour l'offre technique

→30% pour l'offre financière

$$N = 0,7 * T + 0,3 * F$$

Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu la note « N » la plus élevée.

12. Dépôts des offres

Le/la consultant intéressé(e) est prié(e) d'envoyer dans deux documents séparés:

- 1- **Offre technique** contenant les éléments précisés dans le point 9 du présent document ;
- 2- **Offre financière** : estimation du cout tel que précisé dans point 9 du présent document.

Les offres seront déposées par courrier à l'adresse suivante: PNUD, 13 Avenue Ahmed Belafref, Souissi, Rabat ou par email à procurement.morocco@undp.org en spécifiant dans l'objet: « consultation photojournalisme » au plus tard le **25 septembre 2014** à 12h00 GMT+1.

Toutes demandes d'informations complémentaires sera faites par écrit aux adresses susmentionnées ; Le PNUD répondra par écrit et enverra des copies des réponses à tous les consultants.

ANNEXE

Annexe 1- Modèle de lettre d'intérêt et de disponibilité, et modèle d'offre financière

Annexe 2- Individual consultant general terms and conditions

Annexe 3- Formulaire P11