



APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRENEURIAT ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES JEUNES AU CAMEROUN

APPEL A CANDIDATURE :

ACCELERATOR LAB « SELECTION D'UN EVENT PLANNER POUR LA REALISATION DU SALON DE L'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

:

Organisation	Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)
Projet	: Accelerator Lab (ACCLAB) – Salon de l'Orientation Professionnelle
Date d'ouverture	: 3 Mai 2021
Date de clôture	12 Mai 2021

I. Contexte et justification Présentation du laboratoire d'accélération du PNUD Cameroun

Présentation du Laboratoire d'Accélération du PNUD

Le Laboratoire d'Accélération du PNUD au Cameroun, tout comme ses 92 confrères dans le monde, s'est donné pour objectif de révolutionner les pratiques de mises en œuvre du développement. Dans un environnement de raréfaction des ressources, il entend contribuer à la mise en œuvre de politiques plus efficaces car fondées sur des solutions éprouvées et améliorées dans le cadre d'expériences menées à petite échelle avant d'être répliquées. Dans un monde plus complexe et caractérisé par des enjeux multiples, il se propose, par ailleurs, d'accélérer le cycle de réponse aux problématiques de développement en mobilisant le génie camerounais et en promouvant des innovations technologiques ou sociales locales. En 2021, le Laboratoire d'Accélération du Cameroun combinera son expertise à celle des équipes du bureau du PNUD Cameroun pour accélérer deux questions essentielles : l'accès à l'emploi et à l'entrepreneuriat pour les jeunes et la mise en œuvre de la décentralisation économique.

II. LE PROJET SALON DE L'ORIENTATION PROFESSIONNELLE (SOP)



Afin d'apporter une série de solutions innovantes à cette réalité, le Lab organisera un Salon de l'Orientation Professionnelle, en partenariat avec le Gouvernement, les partenaires du développement, les structures privées, les institutions académiques et d'orientation professionnelle.

Ce salon, organisé en semi-présentiel en raison de la pandémie Covid-19 a pour objectif principal de capaciter un bon nombre de jeunes en matière d'orientation professionnelle. De manière spécifique, le Salon sera l'occasion :

- d'informer 4000 jeunes (1000 en présentiel dans le cadre d'une série d'évènements respectant les règles de mitigation Covid-19 et 3000 en ligne) sur les tendances actuelles et futures du marché de l'Emploi au Cameroun et dans le monde, en mobilisant notamment les réseaux sociaux ;
- d'initier 3000 jeunes (750 dans le cadre d'ateliers et 2250 en ligne) aux techniques d'orientation professionnelle, de recherche d'emploi et entrepreneuriale, dans le plus strict respect des règles de mitigation de la pandémie COvid-19 ;
- de doter 1000 jeunes (250 en présentiel et 750 en ligne) d'outils concrets en développement de plans d'affaires et mobilisation des ressources pour un projet entrepreneurial

a/Résultats

Le Salon de l'Orientation Professionnelle envisage les principaux résultats suivants :

- 4000 jeunes sont informés sur les tendances actuelles et futures du marché de l'Emploi au Cameroun et dans le monde ;
- 3000 jeunes sont initiés aux techniques d'orientation professionnelle, de recherche d'emploi et de création entrepreneuriale ;
- 1000 jeunes disposent d'outils concrets en développement de plans d'affaires et mobilisation des ressources pour un projet entrepreneurial ;
- Les jeunes ayant participé au Salon disposent d'une connaissance améliorée sur la construction de leur profil de carrière étape par étape

Outre ces résultats suscités, nous envisageons également les retombées suivantes :

- Accès post-événement à la plateforme web du Salon contenant des vidéos et documents sur les techniques d'orientation professionnelle, de recherche d'emploi et entrepreneuriale par plusieurs milliers de jeunes ;
- Amélioration du parcours académique, professionnelle et de création d'entreprise
- Amélioration de l'adéquation entre les besoins des employeurs et l'offre

b/ Cible de l'activité

Le SOP cible cinq catégories de participants :

- (i)Des élèves, étudiants et jeunes en quête d'information et de formation ainsi que leurs parents ;
- (ii)Des institutions académiques et des institutions d'appui à la formation entrepreneuriale ;



- (iii) Des experts et professionnels du monde de l'emploi ;
- (iv) Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, le Ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique, des membres de la fonction publique et représentants du corps diplomatique ;
- (v) Des représentants des médias.

La combinaison de ces différents publics permettra d'améliorer la qualité des interactions autour de l'orientation professionnelle au Cameroun en mobilisant les externalités positives liées à l'économie des plateformes. Les participants n'ayant pas besoin de se déplacer d'université en université, bénéficieront des économies liées à la baisse des coûts de recherche. A travers des interactions directes avec des professionnels de l'enseignement et de l'entrepreneuriat, ils pourront aussi jouir d'une information de meilleure qualité et de première main. Pour finir, la possibilité de comparer les offres de formation et d'appui entrepreneurial permettra aux jeunes de structurer de meilleures trajectoires de carrière.

c/ Dates et lieux

Le salon sera organisé au cours du mois de mai (semaine 4 et 5) selon le chronogramme infra. L'étalement des sessions sur plusieurs jours et dans plusieurs villes permettra de concentrer les moyens techniques et humains dans chaque ville, de diluer le risque global et de capitaliser sur les expériences des jours précédents pour améliorer l'organisation. Il permettra aussi de renforcer l'inclusivité de l'évènement et son intégration dans le processus de décentralisation.

Date : Du 25 au 31 mai 2021 en ligne et en présentiel.

Lieu :

1. Prénentiel : Université de Douala ; Université de Yaoundé ; Université de Maroua ; Université de Buea et Université de Dschang
2. Diffusion virtuelle : chaînes de télévision, Zoom, réseaux sociaux et autres plateformes Web

d/ Méthodologie et étapes

En raison de la remontée de la pandémie de COVID 19 au Cameroun et des mesures barrières y associées, le salon privilégiera un format semi-prénentiel associant des évènements en prénentiel avec moins de 50 participants et une diffusion multicanale. Le multi-canal permettra de toucher des milliers de personnes sans pour autant les réunir dans un même espace physique. Ainsi, le Salon comportera 4 temps forts : le main Event (lancement), les interactions, les ateliers et les conférences. Pour des raisons de fracture numérique et soucieux de disposer d'un excellent rendu du SOP pour la diffusion sur les chaînes de télévision, le Salon sera organisé en semi prénentiel et en ligne.

Le semi-prénentiel réunira à chaque fois un maximum de 50 personnes (intervenants clés ; médias partenaires et quelques participants représentatifs de la cible attendue). Compte tenu du nombre



important de conférences et d'ateliers, et de la nécessité de réduire au maximum les déplacements, le semi-présentiel se fera dans 5 régions (Douala pour le Littoral ; Yaoundé pour le Centre ; Maroua pour le septentrion, Buea pour le Sud-Ouest et Dschang pour l'Ouest) et permettra d'assurer l'inclusivité de l'évènement.

Les participants à distance se connecteront sur la plateforme Zoom pour pouvoir participer activement aux plénières, aux conférences et aux ateliers. D'autres canaux numériques de diffusion seront également mobilisés notamment des directs sur Facebook, Instagram, YouTube, Tiktok, es streaming sur les plateformes partenaires et des projections sur les écrans géants des Universités.

En outre, toutes les activités seront capturées pour la production de programmes audiovisuels qui feront l'objet de diffusion ultérieure dans les médias partenaires pour toucher le maximum de personnes possibles.

Présentation des 4 temps organisationnels

- Le main Event ou lancement

Il se fera en semi présentiel, sous la co-supervision des Ministres de l'Enseignement supérieur et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. La cérémonie protocolaire sera marquée par la participation des hauts responsables des structures impliquées dans l'activité ainsi que d'autres acteurs clés du développement. Elle sera ponctuée par les allocutions des deux Ministres et de celle du Représentant du PNUD. La cérémonie durera 2 heures et sera organisée à Yaoundé.

- Les interactions directes entre jeunes et exposants (portail des structures de formation et secteur privé)

Plusieurs break-out room (organisées via Zoom) seront réservées à l'orientation et permettront aux élèves, étudiants et autres participants de discuter avec des institutions académiques des filières et formations disponibles. Elles accueilleront aussi bien des institutions académiques que de promotion de l'entrepreneuriat. Les différents ministères ayant compétences sur les institutions académiques, les activités de formation professionnelle et d'accompagnement entrepreneurial appuieront le PNUD afin de contacter les différents intervenants et veiller à l'enregistrement de tous les participants. Une centaine de participants seront admis dans les break-out rooms. Les interactions en présentiels seront organisées avec les universités et institutions partenaires lors des visites dans chaque ville. Une telle organisation permettra de décentraliser l'évènement et d'assurer son appropriation locale.

Les conférences (portail des conférences)

A la différence des interactions qui se feront largement via Zoom, les conférences se feront en semi-présentiel. Animées par un modérateur du PNUD et quatre ou cinq intervenants au maximum, les conférences, auront lieu dans les 5 sites retenus pendant un maximum de deux heures avec deux temps forts. Primo, une entrée en matière par chacun des intervenants, pendant 10 minutes maximum. Deuxio, des questions de la salle. Ce format a été retenu afin d'accorder une part importante aux



questions et réponses. Le panel sera quadripartite (1 membre du gouvernement, 1 membre d'un centre de formation ou université, 1 membre représentant un partenaire du développement, 1 membre représentant le secteur privé, 1 membre de la société civile ou un jeune). Cinq conférences seront organisées physiquement avec une diffusion digitale dans chacune des villes associées à l'évènement et ce dans un souci d'inclusion géographique.

Les ateliers

Les ateliers seront des mini-sessions de renforcement des capacités en entrepreneuriat et recherche d'un emploi, organisés sur une durée de 2 à 3 heures. Les participants seront mis en condition réelle de recrutement ou de présentation de projet entrepreneurial. Ce sera également l'occasion de donner aux jeunes des premiers conseils pour préparer leur orientation professionnelle, mener leur recherche d'emploi mais aussi commencer leur aventure entrepreneuriale.

Tout comme les interactions, les ateliers se feront via la plateforme Zoom en orientant chaque participant préalablement enregistré dans une break-out room de son choix. Les ateliers seront organisés physiquement dans tous les sites dans le strict respect des mesures barrières avec une large diffusion digitale.

Présentation des 3 temps techniques

Les activités de la version semi-présentielle du Salon seront organisées autour de trois grands temps techniques : le tournage/capture d'images, le montage ainsi que la diffusion multicanale et le community management. Une telle approche permettra de limiter la démultiplication des coûts logistiques associés à de multiples équipes de tournage et de montage mais aussi d'assurer une diffusion via plusieurs canaux, à même de toucher plusieurs cibles.

Le tournage/capture d'images

Le tournage sera une des étapes les plus complexes de l'évènement en raison du degré de qualité attendu pour un évènement essentiellement digital. Cette activité intègre la capture d'images et du son sur plusieurs sites et sous différents angles.

Afin de réduire les risques associés au tournage par différentes équipes sur différents sites (technicité, qualité, hétérogénéité des rendus, multiplication des appels d'offre), une des options retenues serait la mobilisation d'une ou deux équipes de tournage sur plusieurs jours dans les villes de tournage. Cette option permettra, par ailleurs, de mobiliser toute l'équipe du Laboratoire d'Accélération et les personnes support du bureau du PNUD sur un même lieu au même moment.

Afin d'éviter toute surprise, chacune des équipes aura au préalable été sélectionnée sur base d'un cahier des charges détaillé et aura démontré sa technicité dans le cadre de sa réponse à l'appel d'offre (séance de test en conditions réelles).

Le tournage dans les différents centres pourra être réalisé selon le chronogramme suivant :



Tournage dans les différents sites

Horaire : 08h00-20h00 | Lieu : salles de conférences des Universités

Evènement faisant l'objet du tournage :

- Cérémonie de lancement
- 4 conférences au choix dans la liste des conférences
- 15 interactions directes entre institutions académiques et de formation professionnelle et des étudiants

Le montage et l'Editing

Le montage des images obtenues dans le cadre des événements réalisés en semi-présentiel vise à intégrer à ces derniers des visuels et infographies à même d'assurer une meilleure identification des événements, participants et d'assurer l'adhésion graphique des internautes consultant ces contenus. Les éléments graphiques intégrés seront notamment les logos, le titre de l'évènement, des écrans d'accueil, un générique de fin et des inserts avec les noms des participants.

Le montage portera sur les éléments suivants

- La cérémonie de lancement
- Une présentation courte de 10 minutes pour chaque université et structure du secteur privé dans le cadre des interactions directes entre jeunes et exposants. Ce format sera consulté par les internautes souhaitant uniquement se concentrer sur la
- L'intégralité de l'interaction entre chaque université et structure du secteur privé dans le cadre des interactions directes entre jeunes et exposants
- Les conférences

La diffusion multicanale et le community management

La diffusion pourra être réalisée en direct ou en différée, en suivant une approche multicanale. Cette dernière, en multipliant les supports, permettra d'augmenter notre capacité à atteindre les publics cibles et permettra de limiter les risques techniques, notamment ceux portant sur la maîtrise des nouveaux médias.

- *Diffusion TV*
- La cérémonie de lancement en direct
- 1 conférence en direct le jour du lancement | 5 conférences en différé par la suite



- Un atelier de recherche d'emploi | Un atelier de création entrepreneuriale en différé

- *Diffusion plateforme de vidéoconférences (Zoom) et réseaux sociaux*

- La cérémonie de lancement en direct

20 conférences en direct

- Tous les ateliers de recherche d'emploi et de création entrepreneuriale en direct

- Les interactions directes entre jeunes et exposants

- *Hébergement sur la plateforme du Salon*

Possibilité de stocker et de diffuser en replay tous les contenus en différé

Indicateurs de réussite de l'activité

Nombre d'acteurs et de participants sensibilisés/mobilisés

La mobilisation des acteurs clés pour cette activité est un processus qui a déjà démarré. Ces acteurs vont des administrations sectorielles à la société civile en passant par les instituts de formation, le secteur privé et les bénéficiaires finaux que sont les jeunes.

-La mobilisation des institutionnels se fera davantage via l'organisation de plusieurs séances de travail avec ces acteurs. Les deux Ministères lead faciliteront cet exercice.

-La mobilisation des bénéficiaires jeunes se fera via divers canaux dont le plus important est le digital compte tenu de la présence de cette cible sur les plateformes digitales et plus précisément les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Tiktok, Twitter etc). Des visuels et capsules de communication seront conçus et diffusés via ces canaux afin de préciser les modalités d'enregistrement. En plus des réseaux sociaux, des communications seront faites via les réseaux mobiles locaux Orange/MTN/Nextel et les médias (télé, radio, presse écrite).

III. L'OBJECTIF DE LA MISSION

Le présent appel d'offre concerne la sélection d'une structure d'accompagnement chargée de l'organisation générale du Salon de l'Orientation Professionnelle (Event Planner) qui se tiendra sur la période allant du 25 au 31 mai 2021. Sa mission consistera à : planifier l'organisation ; mettre en œuvre l'activité et assurer le reporting post-event. Un autre appel d'offre recrutera un prestataire chargé du tournage, du montage, de la diffusion multicanale et du community management

Pour le présent appel d'offre, et sous la coordination de l'équipe du Laboratoire d'Accélération, le Event Manager sera chargé du commissariat général du SOP, de l'accueil et de la gestion des participants, de



la mise en œuvre des éléments logistiques, du bon déroulé du planning des différents événements, et de la coordination des bénévoles avec les prestataires en charge de la capture d'images et de leur diffusion.

Sous la supervision directe de l'Equipe du Accelerator Lab, et en étroite collaboration avec les parties prenantes clés du projet (Unesco, Opérations PNUD, prestataire chargé de la captation d'image, du montage et de la diffusion/community management et de la diffusion de l'évènement), le prestataire retenu apportera son assistance à l'équipe du Laboratoire d'Accélération dans les domaines suivants :

- Proposition d'une feuille de route présentant le dispositif d'accompagnement pour la réalisation du SOP. Cette feuille de route reviendra notamment sur les modalités de reporting auprès de l'équipe du Laboratoire d'Accélération (notamment la comitologie et les différents comités de pilotage de la mission), le chronogramme de réalisation des différentes tâches d'accompagnement, présentera le détail des tâches et activités ainsi que la charge logistique par activité
- Proposition d'un budget détaillé pour les différentes activités nécessaires à la mise en œuvre du SOP. Ce budget détaillé, fondé sur le chronogramme, devra distinguer les éléments opérationnels nécessaires à la mise en œuvre du SOP de la rémunération globale sollicitée par l'Event planner
- Assistance à la préparation et à la mise en œuvre du calendrier de l'évènement. L'équipe du Accelerator Lab a préparé un calendrier initial reprenant les temps forts du SOP, le contenu des conférences, ateliers et interactions virtuelles entre participants et institutions académiques. L'Event planner aura en charge le bon déroulé de l'évènement sur les différents lieux de mise en œuvre du SOP et le respect du timing
- Repérage des lieux, proposition de balisage et d'affichage des visuels, revue des conditions de sécurité et proposition des arrangements adéquats en la matière, sélection avec les autorités universitaires des salles les plus adaptées pour les différentes activités
- Préparation des invitations pour l'évènement en faveur des différentes catégories de participants
- Déployer des équipes dans chacun des cinq sites pour préparer et organiser les événements
- Mise en œuvre et suivi du protocole de mitigation du Covid-19. Sur la base du protocole Covid-19 préparé par l'Equipe du Accelerator Lab et les recommandations des autorités nationales et locales, l'Event Planner devra présenter une stratégie de gestion de la pandémie Covid-19 sur chacun des sites.
- L'enregistrement des participants (conférenciers, participants). Des outils d'enregistrements des participants ont été développés par le Laboratoire d'Accélération. Le prestataire devra se les approprier afin de réaliser le pré enregistrement, l'enregistrement et l'orientation des participants en amont et pendant le Salon
- Orientation et accueil des participants. L'Event planner devra proposer à l'équipe du Accelerator Lab un protocole d'accueil et d'identification des participants sur les différents sites. Une fois ce dernier validé par l'équipe du Accelerator Lab, l'Event planner sera chargé de l'application de ce protocole. Pour ce faire, il pourra s'appuyer sur les Volontaires du Programme National des Volontaires (PNV) mis à sa disposition. L'Event Planner devra assurer



la formation des Volontaires et leur gestion sur les différents sites et ce afin d'assurer un accueil optimal des invités, intervenants et participants

- Propositions sur les formats, la scénographie et le chronogramme les plus adaptés pour la réalisation des grands temps forts du SOP
- Mise en œuvre des éléments de scénographie nécessaires à la capture et à la diffusion en ligne de l'évènement par les autres prestataires (préparation des éléments de décors, mise en place des tables et chaises)
- Coordination des équipes techniques en charge du tournage, du montage et de la diffusion multicanale et du community management
- Gestion de la charge logistique. Le prestataire devra évaluer les différents éléments logistiques nécessaires à la réalisation de l'évènement sur chacun des emplacements retenus pour la réalisation de l'évènement. Les besoins logistiques couvrent aussi bien le mobilier (tables et chaises pour les différents espaces), les dispositifs d'affichage et d'orientation (écrans et panneaux), la restauration (Volontaires, membres de l'équipe d'organisation, conférenciers), etc...Il tiendra le plus rapidement possible à la disposition de l'équipe du Accelerator Lab un état détaillé et chiffré de ses besoins pour évaluation. Après revue et validation par l'équipe du Accelerator Lab de ses besoins, il devra assurer le suivi de la livraison ou du paiement des différentes prestations par les services compétents du PNUD afin d'assurer le déploiement des prestations dans les délais impartis pour assurer la réalisation du SOP. Le prestataire devra assurer dans chaque emplacement le déploiement des biens et services et s'assurer au terme du SOP, en collaboration avec les équipes du PNUD, du retour dans de bonnes conditions

IV. RESULTATS ATTENDUS

Les principaux résultats attendus de la mission sont :

1. Le Salon de l'Orientation Professionnelle est organisé sur les sites prédéfinis dans les 5 villes cibles ;
2. Les différents temps forts inscrit dans le calendrier du SOP ont été réalisés ;
3. Pour chacune des villes retenues, 200 personnes ont participé en présentiel aux conférences. Par ailleurs, au moins 15 institutions académiques ou de formation professionnelle (ou le nombre agréé avec le Accelerator Lab) sont présentes pour les interactions du Hall d'Exposition ; au final, au moins 3 ateliers de coaching regroupant 50 personnes ont été mis en œuvre sur chaque site ;
4. En partenariat avec les prestataires en charge de la capture et de la diffusion en ligne de l'évènement, le prestataire devra s'assurer du succès de la diffusion en ligne de l'évènement
5. Les parties prenantes du projet (ministères, institutions académiques, partenaires du développement et ambassades, secteur privé, organisations de la société civile) sont consultées et impliquées dans le processus au besoin.
6. Un reporting adéquat est effectué, conformément aux standards du PNUD

L'atteinte de ces résultats clés est tributaire de la mise en œuvre efficiente et effective par le prestataire de l'ensemble des activités décrites à la section 3.



V. LIVRABLES

Les livrables ci-dessous sont attendus. Un calendrier d'exécution de la mission et de soumission des livrables devra être intégré à la proposition technique.

Livrables de catégorie A | A transmettre au moins deux semaines avant la première date du SOP

1. Calendrier détaillé du SOP pour chaque site et modalités d'intervention du prestataire pour réaliser ces activités
2. Plan de charge logistique détaillé et chiffré
3. Plateformes d'enregistrement des participants du SOP mis à jour

Livrables de catégorie B | A transmettre au moins une semaine avant chaque date du SOP

1. Liste des personnes inscrites pour les activités en présentiel et dispatch de ces dernières dans les différents formats
2. Flyer comprenant le plan d'orientation et la liste des événements
3. Visuels et flyers annonçant le SOP et les différents supports permettant d'accéder aux contenus
4. Protocole de formation des Volontaires Nationaux à l'accueil des participants
5. Plan d'orientation des participants pour les différents sites
6. Chronogramme détaillé pour chaque site, avec la scénographie de chaque événement
7. Enquête de satisfaction et sur les enseignements tirés du Salon, à remplir en présentiel et en ligne.

Livrables de catégorie C | A transmettre au moins un mois après chaque date du SOP

1. Synthèse des conférences et ateliers
2. Rapport de fin de mission ;
3. Album photo pour chaque date.
4. Rapport final comprenant les éléments d'exécution opérationnel du SOP

VI. DUREE DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée maximale d'un mois et demi. Elle couvre les différentes villes retenues pour la mise en œuvre du SOP avec les sites suivants : Université de Douala ; Université de Yaoundé ; Université de Maroua ; Université de Buea et Université de Dschang. La mission couvre les activités de préparation du SOP, l'organisation du Salon sur la période allant du 25 au 31 mai 2021 et le reporting. Les activités d'organisation du SOP devraient s'achever au plus tard le 31 mai 2021, sauf dérogation du Accelerator Lab. Les activités de reporting et de finalisation des rapports devront s'achever à la fin de la période de 1,5 mois. Toutefois une extension sans coût additionnel de 1 mois pourrait être proposée en fonction de l'évolution des activités sur le terrain. Le rapport final et le rapport capitalisation devront être soumis au plus tard à la fin du projet.



VII. PROFIL DU PRESTATAIRE OU STRUCTURE D'ACCOMPAGNEMENT

- La structure d'accompagnement sollicitée doit disposer d'une solide réputation nationale et internationale et d'une bonne crédibilité dans le domaine de la conception et la mise en œuvre d'événements de grande ampleur, notamment des Salons ou conférences, associant des formats présentiels et digitaux dans les pays en développement en général, et au Cameroun en particulier ;
- Le soumissionnaire doit être une entité légalement enregistrée au Cameroun et en règle avec les services fiscaux (attestation de non-redevance) ;
- Le soumissionnaire doit être une entité ayant au moins cinq (5) années d'activité, et doit avoir des comptes statutaires et des états financiers à jour ; (le prouver)
- La structure d'accompagnement doit avoir ses principaux locaux dans l'une des cinq régions d'implémentation du projet et avec des représentations physiques dans au moins une des quatre autres régions ; (les plans de localisation)
- La structure d'accompagnement doit avoir une bonne compréhension du secteur privé au Cameroun, et plus particulièrement des questions relatives à l'entrepreneuriat et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes;
- Les soumissionnaires ne peuvent présenter qu'une seule demande dans le cadre de cet appel à candidatures;
- La structure d'accompagnement doit avoir une bonne réputation et être capable de mobiliser de manière perlée toutes les compétences dont le PNUD a besoin pour mener à bien la présente mission sur l'ensemble des zones d'intervention.

VIII. COMPOSITION DE L'EQUIPE

L'équipe devra comporter à minima les profils suivants :

- Deux spécialistes en gestion de projet, planification, gestion d'événements avec une expertise de 5 ans
- Un spécialiste en infographie avec une expertise de 5 ans
- Un spécialiste en gestion des réseaux sociaux et web design avec une expertise de 5 ans
- Un spécialiste en logistique événementiel avec une expertise de 3 ans
- Un spécialiste de l'organisation d'événements transmedia et de la diffusion multicanale, avec une maîtrise des technologies vidéo, son et web

La composition finale de l'équipe, en particulier le choix de profils pluridisciplinaires complémentaires nécessaires au bon accomplissement de la mission, est laissé à l'appréciation du soumissionnaire et sera évaluée comme faisant partie de l'approche proposée. Toutefois, dans le souci de s'assurer de la qualité des services attendus, le PNUD recommande à la structure d'accompagnement de mobiliser des pools d'experts très compétents, expérimentés, engagés, ayant de manière complémentaire une bonne connaissance des différentes villes ciblées par l'activité, et parfaitement bilingues (anglais, français). Le prestataire devra démontrer dans la composition de l'équipe la présence de profils disposant d'excellentes compétences en matière de gestion coordination d'événements, de communication web et multicanal, de logistiques.

IX. PROPOSITION TECHNIQUE

La proposition technique doit être conforme aux responsabilités décrites sous ces termes de référence. Elle doit être lisible et clairement formulée. Elle doit couvrir (au moins) les sections suivantes :

1. Présentation générale de la structure d'accompagnement, y compris l'expertise et l'expérience générale de la structure, sa couverture fonctionnelle et géographique ;
2. Compréhension de la mission ;
3. Approche technique et méthodologique pour exécuter les activités décrites dans ces TDR ;
4. Plan d'actions et chronogramme de mise en œuvre de la mission¹ ;
5. Stratégie de communication ;
6. Présentation des expertises mobilisées (nombre et profils, adéquation des profils et complémentarités avec les objectifs de la mission, répartition des tâches) ;
7. Risques et mesures d'atténuation ;
8. Limites et perspectives.

L'offre technique **ne doit pas dépasser 15 pages** (hors CVs et annexes).

La présentation de l'expérience générale de la structure d'accompagnement devra inclure le tableau ci-dessous renseigné avec les principaux projets pertinents qui ont été menés à bien au cours des cinq (5) dernières années par l'entité ou les entités juridique(s) du consortium soumettant ladite candidature. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder cinq (5). Le tableau doit contenir au minimum 2 services similaires de même nature et de complexité comparable à la présente mission.

Intitulé / description des services / lieux* (maximum 5)	Nom du client	Pays/ Région	Année (5 dernières années)	Montant (\$ US)	Nombre de personnes ayant participé à l'évènement	Principaux résultats obtenus**
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

*Pour les services présentés dans le tableau ci-dessous, veuillez joindre les copies des références et certificats signés par les autorités contractantes (certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure). La présentation d'un contrat ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

La proposition technique sera évaluée sur la base de :

- La bonne compréhension de la mission ;
- La méthodologie de mise en œuvre du SOP ;
- La qualité et la faisabilité de la proposition ;
- L'adéquation de la couverture fonctionnelle de la structure d'accompagnement par rapport au périmètre du travail envisagé (couverture des villes desservies par le SOP : Université

¹ Les prestataires intéressés devront proposer un chronogramme d'exécution de la mission évalué en hommes/jours en fonction de la méthodologie de travail proposée.



de Douala ; Université de Yaoundé ; Université de Maroua ; Université de Buea et Université de Dschang) ;

- L'expérience et les compétences techniques de la structure d'accompagnement et de ses membres ;
- La capacité de la structure d'accompagnement à entreprendre la mission dans les délais fixés ;
- L'expérience dans la communication numérique et de réseaux ;
- Les capacités linguistiques et rédactionnelles.

Des points seront attribués pour la clarté, la concision, la logique, la pertinence et la présentation de la proposition.

X. PROPOSITION FINANCIERE

Le soumissionnaire fera une offre financière. Cette offre doit inclure un taux forfaitaire pour l'ensemble de la mission en Francs CFA (F CFA). L'offre financière finale doit inclure les per-diem journaliers et les coûts de déplacement à l'intérieur du Cameroun pour les besoins de suivi sur le terrain. Elle doit également inclure la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché, les dépenses de formation, y compris toutes les dépenses connexes.

Ne doivent pas être inclus les frais organisationnels devant être supportés par le PNUD (location de salles, prise en charge des participants, restauration des participants, production des supports de communication). Ces derniers seront repris dans le document de charges logistiques soumis par le prestataire au PNUD.

Les coûts doivent être identifiables et vérifiables. Les coûts doivent être raisonnables, justifiés et conformes au principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité. L'offre ne doit pas tenir compte de l'inflation ou des taxes.

XI. EVALUATION DES OFFRES

L'offre devra comporter une proposition technique et une proposition financière. Les offres seront évaluées techniquement et financièrement. Seules les offres techniques ayant obtenu un total de 70/100 seront considérées pour la sélection finale.

La meilleure offre sera sélectionnée selon la méthode suivante : la notation finale sera la moyenne pondérée de la note technique et de la note financière avec les coefficients de pondération suivants : note technique (70%) et note financière (30%).

Le PNUD se réserve le droit au besoin de conduire des missions de due diligence auprès des structures présélectionnées avant validation de la sélection finale.

Critères d'évaluation des offres techniques

Les critères d'appréciation de l'offre technique sont définis dans le tableau ci-dessous :

	Critères et sous critères d'évaluation	Notation
I.	REFERENCES DE LA STRUCTURE D'ACCOMPAGNEMENT	35

1.1	Références générales - Au moins 5 années d'expériences (5 points) - Au moins deux références d'assistance technique dans l'organisation d'événements de taille similaire et sur plusieurs sites (indiquer les prestations similaires), (10 points)	15
1.2	Références spécifiques au cours des cinq dernières années : - Au moins 2 références d'assistance technique dans la conception et la mise en oeuvre de programmes associant le MINESUP, le MINEFOP et des partenaires du secteur académique et de la formation (8 pts) - Au moins 2 références d'assistance technique en matière de soutien à l'entrepreneuriat et/ou à l'écosystème Tech (7 pts), missions similaires avec preuve à l'appui	15
1.3	Capacité de la structure d'accompagnement à couvrir le périmètre du travail envisagé (couverture des 5 régions) - Taille de l'équipe et complémentarité des profils pluridisciplinaires déployés (2 pts) - Existence de locaux physiques dans au moins deux des régions (3 pts)	5
II.	COMPREHENSION DU MANDAT	10
2.1	Compréhension des enjeux et du contexte	3
2.2	Commentaires généraux et compréhension des TDR	5
2.3	Perspectives techniques de la mission et limites de la mission	2
III.	METHODOLOGIE - QUALITE ET FAISABILITE DE L'OFFRE TECHNIQUE	10
3.1	Pertinence de la méthodologie proposée par rapport aux résultats attendus de la mission	3
3.2	Cohérence et faisabilité de la méthodologie	2
3.3	Plan de travail (organisation du travail, description des tâches)	2
3.4	Cohérence du chronogramme avec la méthodologie	2
3.5	Innovation dans la formulation de la méthodologie	1
IV	CAPACITES LINGUISTIQUES, REDACTIONNELLES ET COMMUNICATION	6
4.1	Experts bilingues (anglais/français)	2
4.2	Clarté et logique de la présentation de la proposition	2
4.3	Preuves de supports de communication produits dans la conduite de projets similaires	2
V.	COMPETENCES TECHNIQUES DE L'EQUIPE PROJET	39
5.1.1	Deux membres de l'équipe sont des spécialistes en gestion de projet, planification, gestion d'événements avec une expertise de 5 ans	1
5.1.2	Le spécialiste en infographie devra disposer d'une expertise de 5 ans	1
5.1.3	Le spécialiste en gestion des réseaux sociaux et web design devra disposer d'une expertise de 5 ans	1
5.1.4	Le spécialiste en logistique devra disposer d'une expertise de 3 ans	1
5.1.5	Le spécialiste de l'organisation d'événements transmedia et de la diffusion multicanale - maitrise des technologies vidéo, son et web - devra disposer d'une expertise de 5 ans	1
5.1.6	Les membres de l'équipe ont de bonnes connaissances du secteur entrepreneurial et de la formation professionnelle	5

5.1.7	1/2 des membres de l'équipe ont chacun au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la logistique et/ou la gestion des participants sur des événements complexes	5
5.1.8	1/2 des membres ont conduit des événements dans un environnement académique ou en partenariat avec des institutions académiques	5
5.1.9	Présenter 02 références pour avoir conduit des missions complexes d'organisation de Salon ou d'événements associant conférences et ateliers dans plusieurs villes	5
5.1.10	Au moins un membre de l'équipe est à même de présenter d'une solide expertise dans l'organisation d'événements digitaux ou déployant des offres multicanales telle qu'attesté par 02 références	3
5.1.11	Avoir une excellente connaissance de l'organisation d'événements et d'activités dans les villes dans lesquelles le SOP sera organisée	3
5.1.12	Au moins un membre de l'équipe dispose de compétences dans la production de supports de communication print et numérique de qualité pour des événements de grande ampleur telle qu'attesté par 05 références	2
5.1.13	Au moins un membre de l'équipe dispose d'une expérience dans la création et le management de site, la gestion de plateforme d'enregistrement de participants ou des outils Open Source permettant de réaliser ces activités telle qu'attesté par 03 références	2
5.1.14	Au moins un des membres disposent d'une expérience d'au moins 3 ans en matière de gestion des plans de sécurité et de mitigation des risques sur des événements de grande ampleur telle qu'attesté par 02 références	2
5.1.15	Au moins un membre de l'équipe dispose de compétences éprouvées dans l'animation et le monitoring de réseaux sociaux pour des événements (twitter, Facebook, YouTube, TikTok) telle qu'attesté par 02 références	2
	TOTAL	100

La proposition financière sera élaborée de façon détaillée et les coûts relatifs à chaque rubrique bien précisés. Elle doit être en parfaite adéquation avec l'offre technique.

COMPOSITION DE LA SOUMISSION

- Une lettre de soumission ;
- Les documents d'entité légale ;
- Les plans de localisation des locaux dans chacune des régions ;
- Une offre technique complète ;
- Les attestations éventuelles de bonne exécution de prestations similaires ;
- Le CV du personnel affecté éventuellement à la mission. Au moins 4 CV doivent être partagés. Les CV doivent être résumés (3 pages maximum) ;
- Une offre financière en adéquation avec l'offre technique ;
- Tout autre document pertinent en relation avec la mission.

PROCÉDURE ET DATE DE LA SOUMISSION

Dépôt physique au bureau du PNUD. Voir détail de publication.