**EL VOUAZ M’BEIDIA**

**TERMES DE REFERENCE**

**APPEL A CANDIDATURES POUR LA FORMATION EN ALPHABETEISATION FONCTIONNELLE EN ARABE**

**Date : Mai 2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contexte** | La Coopérative Agricole El Vaouz/Mbeidiya/Mbagne/Brakna (Coopérative El Vaouz) spécialisée dans l'horticulture est située dans le village de M'Beidia au sud de la Mauritanie. La coopérative créée en 1982 a été officiellement enregistrée par Arrêté R n° 838 en 2001. La coopérative El Vaouz compte 344 membres actives, elle est exclusivement composée de femmes.  L’objectif de la coopérative est d’améliorer les revenus de ses membres à travers la production et la vente de légumes. Plusieurs de ses membres non agriculteurs sont également engagés dans l'achat et la revente de poissons sur les marchés locaux comme une opportunité supplémentaire de générer des revenus. En Octobre 2022, la coopérative a obtenu un financement de la Fondation Américaine pour le développement en Afrique (United States African Development Foundation), USADF qui œuvre pour le développement économique et social des communautés en Afrique. USADF collabore avec l’ONG Initiatives pour le Développement Socio-Economiques et la Protection de l'Environnement (IDSEPE) comme partenaire technique chargé de l’assistance technique et de l’appui-conseil à la mise en œuvre des projets qu’elle finance en Mauritanie.  C’est dans ce cadre que la coopérative envisage d’utiliser une partie de cette subvention pour améliorer l’alphabétisation fonctionnelle des membres du bureau exécutif et de certains de ses membres. | |
| **Objectif général** | L’objectif général de la mission est de contribuer au renforcement des capacités des membres de la coopérative par une alphabétisation fonctionnelle permettant l’usage de la lecture et de l’écriture dans leurs travaux et activités quotidiennes. | |
| **Objectifs spécifiques** | Les objectifs spécifiques sont :   1. L’alphabétisation des membres de la coopérative en Arabe (initiation des membres à la lecture et à l’écriture en Arabe) 2. L’initiation des membres de la coopérative au calcul de base en Arabe | |
| **Tâches du consultant ou consistance des travaux** | Les tâches du consultant consisteront à :   * Évaluer les membres avant et après la formation. * Former les membres dans l’apprentissage de l’Arabe * Élaborer le canevas de la formation pour les apprenants * Expliquer la démarche, le contenu, la mise en œuvre et l’agenda du programme d’alphabétisation. | |
| **Résultats attendus** | Les résultats attendus sont :   1. Les apprenants savent lire, calculer et écrire en Arabe 2. les apprenants savent relater une situation en Arabe 3. les apprenants savent faire un compte rendu et dresser un PV en Arabe 4. les apprenants savent résumer un projet en Arabe 5. Les apprenants savent faire un rapport, un bilan et des opérations en Arabe. | |
| **Durée** | Pour une durée de 48 jour effective de cours repartis sur 2 mois, à raison de 4 jours par semaine de 2 heures par cours. Il est ciblé 37 membres de la coopérative ayant au moins faits les études primaires répartis dans les différents organes de la coopérative. | |
| **Lieu de la prestation** | A M’beidia , dans la wilaya du Brakna | |
| **Profil recherché** | Le consultant doit répondre au profil suivant :   * Etre de nationalité mauritanienne * Etre Enseignant de formation ou Formateur disposant d’une expérience attestée dans les programmes d’alphabétisation fonctionnelle. * Avoir une bonne maîtrise de la langue Arabe et une bonne expérience dans la formation des adultes * Etre disposé à assurer cette prestation en milieu rural | |
| **Livrables** | Il est demandé en version électronique et en version papier :   * Un guide du formateur ; * Un cahier de participant généré à partir de ce guide et complété par des instructions particulières aux apprenants en 40 exemplaires pour les apprenants ; * Des modèles d’outils d’évaluation des apprenants ; * Un rapport de formation, contenant le résultat des évaluations des acquis des apprenants ; incluant le cas échéant les copies des supports grilles d’évaluation dûment complétées par les apprenants. | |
| **Contenu de l’offre** | Le consultant devra soumettre une offre technique et financière sur support papier directement à l’union ou une copie électronique aux adresses qui sont mentionnées ci-dessous.  L’offre technique devra comprendre :   * Le Commentaire sur les TDR ; * L’approche méthodologique à utiliser pour assurer la prestation ; * Le calendrier détaillé des interventions ; * La liste du personnel affecté à la mission (préciser le personnel clé). * Le (les) curriculum vitae (CV) du personnel affecté à la mission   L’offre financière devra comprendre :   * Le détail des honoraires (unité, nombre, coût unitaire, coût total par ligne budgétaire et montant total de la proposition) * Le détail des autres frais (transport et déplacement, hébergement, restauration, frais de secrétariat, etc.). | |
| **Date et lieu de soumission des offres et** | Date limite de soumission : 15 Mai 2023 à 17 heurs  Lieu de dépôt : les dossiers peuvent être envoyés simultanément aux adresses suivantes par émail : [coopvowz@gmail.com](mailto:coopvowz@gmail.com) et [idseperecrutement@gmail.com](mailto:idseperecrutement@gmail.com) |
| **Dispositions finales** | 1. La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de dépôt 2. La coopérative se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie du présent appel à candidature ou de repousser la date limite de dépôt ; 3. Tout dossier déposé dans le cadre du présent appel à candidature reste la propriété de l’Union des coopératives et ne pourra en aucun cas être rendu au soumissionnaire. | |

Annexe : Modèles lettres de soumission

Lettre de soumission de la Proposition technique

{Lieu, Date}

A: [Nom et adresse du Client]

**Madame/Monsieur,**

Nous, soussignés, avons l’honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant pour [*titre de la mission*] conformément à votre Demande de propositions en date du [*date*] et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe séparée contenue dans une enveloppe extérieure.

Nous déclarons par la présente que:

(a) Toutes les informations et déclarations faites dans cette Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d’interprétation ou fausse déclaration y apparaissant puisse entraîner notre exclusion par le Client et/ou une sanction par celui-ci.

(b) Notre Proposition restera valable et nous engagera sur la période de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

(c) Nous n’avons aucun conflit d’intérêt et ne sommes pas en faillite.

(d) Nous remplissons les conditions d’éligibilité en conformité avec les instructions et nous confirmons et reconnaissons notre obligation d’observer les Politiques du bailleur en matière de lutte contre la corruption et pratiques frauduleuses*.*

(e) En participant à la compétition pour (et si l’attribution est faite, en exécutant) le Contrat, nous nous engageons à observer les lois contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites en vigueur dans le pays du Client.

(f) Nous négocierons le Contrat sur la base des Personnels clé proposés. Nous acceptons que le remplacement de Personnel clé pour des raisons autres que celles citées dans les manuels puisse conduire à l’arrêt des négociations du Contrat.

(h) Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, de commencer les prestations relatives à la mission dès qu’un ordre de service nous est délivré.

Nous reconnaissons que le Client n’est pas tenu d’accepter une quelconque des Propositions qu’il aura reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du Consultant (nom du bureau ou de la personne physique) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En qualité de :

Adresse:

Contact d’information (téléphone et e-mail):

soumission de la Proposition financière

{Lieu, Date}

A: [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l’honneur de vous proposer nos services à titre de consultant pour conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer la Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-jointe notre Proposition financière qui s’élève au montant de {Insérer le(s) montant(s) en lettres et en chiffres}{Indiquer la (les) monnaie(s) correspondant au(x) montant(s)}, qui sera confirmé après ajustement, si nécessaire, lors des négociations.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu’à l’expiration du délai de validité de la Proposition.

Nous reconnaissons que vous n’êtes pas tenus d’accepter une quelconque des Propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité {Complète et initiales}: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En qualité de :

Adresse:

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tableau des Coûts Financiers**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Offre financière** |  |  |  |  |
| **Libellé** | **Unité** | **Nombre** | **P.U.** | **P.T.** |
|
| Honoraire du consultant | 1 per | 48 j |  |  |
| Per diems | 1 pers | 48 j |  |  |
| Transport (location véhicule) |  |  |  |  |
| Carburant (nombre de Km/100x18 x prix du litre) | L |  |  |  |
| Kit de formation |  |  |  |  |
| Autres charges |  |  |  |  |
| **Total général** |  |  |  |  |