
Date : 18/12/2023

Appel d'offres : Formation appui screening thème transversal « Genre »

1. Commanditaire

ACODEV, Fédération francophone et germanophone des associations de coopération au développement

Quai du commerce 9, 1000 Bruxelles - Tél : +32 (0)2 219 88 55 - www.acodev.be

BCE 0462279234 - RPM de Bruxelles

Responsable : Raphaël Maldague, Directeur.

Personne de contact pour cette mission : Chloé Bassem, cb@acodev.be

2. Contexte

ACODEV est la fédération des organisations de la société civile (OSC) francophones et germanophones actives dans la solidarité internationale et l'aide humanitaire. L'une de ses missions est de renforcer les capacités professionnelles de ses membres, en fonction du contexte institutionnel et opérationnel dans lequel le secteur évolue.

L'accréditation en tant qu'OSC est une condition préalable pour prétendre aux lignes de financement destinées aux Acteurs de la Coopération Non Gouvernementale (ACNG) sur le budget fédéral de la Coopération au développement et de l'aide humanitaire. Une fois obtenue, l'accréditation en tant qu'OSC est valable pour 10 ans. Elle se compose de deux étapes : (1) le dépôt d'un dossier de demande d'accréditation auprès du ou de la Ministre de la coopération au développement, avec copie à l'administration (DGEO) et (2) l'examen par l'administration de ce dossier, pour évaluer si l'organisation demandeuse répond bien à l'ensemble des conditions d'accréditation. Ces dernières sont inscrites dans la loi du 19 mars 2013 (art. 26 et 27) et précisées, pour certaines d'entre-elles, dans l'Arrêté royal du 11 septembre 2016 (art.2 et 3).

Disposer d'un système performant de maîtrise de l'organisation est une des conditions d'accréditation, pour laquelle un examen plus poussé, plus communément dénommé «screening», est organisé par l'administration et englobe huit domaines de gestion¹.

La grande majorité des OSC membres d'ACODEV doivent prochainement renouveler leur accréditation. Pour cela, elles vont devoir introduire leur dossier de demande d'accréditation pour

¹ (1) Gestion financière, (2) Gestion stratégique, (3) Intégrité, (4) Gestion axée résultats, (5) Politique des partenariats, (6) Thèmes transversaux, (7) Gestion des risques, (8) Transparence.

le 31 décembre 2024. Ensuite, dans le courant de l'année 2025, chaque OSC ayant introduit un dossier devra passer le screening.

Afin d'accompagner au mieux les OSC membres dans la préparation de leur dossier de demande d'accréditation et du screening, ACODEV souhaite les appuyer pour les différents domaines de gestion, dont celui relatif aux thèmes transversaux et plus spécifiquement la prise en compte du **genre** au sein de leur structure et politique interne.

Cet appel d'offre a donc pour objectif de sélectionner un.e prestataire de service afin de préparer et mettre en œuvre une formation relative à la préparation du domaine de gestion relatif au thème transversal du genre.

3. Contenu de la formation

3.1. Objectifs et résultats attendus

La formation doit permettre aux participant.e.s de comprendre les attentes pour la prise en compte du thème transversal - genre dans le cadre du prochain screening.

La formation doit également offrir aux participant.e.s les outils nécessaires pour élaborer des documents stratégiques prenant en compte la problématique du genre, ainsi que pour mettre en œuvre des outils et expertises nécessaires (moyens humains, techniques et financiers) à la concrétisation des attentes de ce domaine transversal.

A l'issue de la formation, les participant.e-s seront capables :

- De connaître les attentes exactes pour le domaine « thème transversal – Genre » du screening.
- D'élaborer et/ou d'ajuster de façon optimale leur politique ou charte en matière de genre (cf. [Charte genre](#)).
- D'identifier et de mettre en place des outils de prise en compte du genre dans leur organisation (charte, plan d'action, code de conduite, personne(s) ressource(s), checklist, aide à la décision, label ou certification).
- D'identifier et de mettre en œuvre des moyens consacrés à la prise en compte de la problématique du genre (moyens financiers et techniques, ressources humaines, indicateur de suivi).

3.2. Concept et cible

La formation proposée s'adresse au personnel des OSC membres d'ACODEV.

Il est prévu de former **entre 15 et 20 personnes**. La formation ne sera confirmée que si un minimum de 10 personnes y sont inscrites. Il est donc possible que la formation soit annulée ou reportée. A l'inverse, si la demande d'inscription est importante, la formation pourra être dédoublée afin qu'un maximum de membres la suivent.

Afin d'affiner le programme de formation, lorsque les OSC s'inscrivent à la formation, ACODEV se chargera de leur poser des questions sur **leurs attentes** par rapport à la formation et sur **leur connaissance** préliminaire sur le sujet. Ces informations seront transmises à la demande du formateur ou de la formatrice et ce au moins une semaine avant la formation. Si le formateur ou la formatrice le souhaite, il est possible d'introduire des questions spécifiques relatives aux attentes et aux connaissances des futur.e-s participant.e-s dans leur offre.

4. Calendrier, budget, durée et format de la formation

La formation se tiendra sur une séance de 3 heures environ (une demi-journée maximum). La formation doit se dérouler en présentiel **à Bruxelles**. ACODEV mettra une salle de réunion à disposition, dans ses bureaux, quai du commerce, 9.

La formation devra se dérouler entre **le 11 mars 2024 et le 26 avril 2024 au plus tard**.

Le budget estimé est de 1500 euros TVAC pour l'organisation de la formation.

Une réunion de cadrage sera organisée en ligne après sélection de l'offre, **en janvier 2024**, afin de préciser les attentes, le calendrier et le programme exact de la formation.

5. Modalités pratiques et méthodologie

5.1. Approche méthodologique et langue de la formation

L'approche formative doit allier théorie et pratique, même si la partie pratique doit être la composante principale de la formation, à partir des exemples concrets liés à la réalité des OSC membres d'ACODEV.

La participation active des personnes inscrites devra être encouragée à tout moment. Une approche innovante sera aussi valorisée.

Le formateur ou la formatrice produit le matériel didactique en version électronique (en particulier les slides de présentation).

La formation se déroule en **français**.

5.2. Logistique

ACODEV se charge de :

- L'inscription des participant-e-s ;
- La logistique (la location de la salle, l'accueil des participant-e-s, le café-thé, la mise à disposition d'un rétroprojecteur, d'un flipchart, etc.) ;
- L'évaluation finale de la formation (création, impression et réception) ;
- La remise de l'attestation de formation aux participant-e-s.

D'autres éventuelles demandes du formateur ou de la formatrice seront examinées par ACODEV au cas par cas et doivent être demandées lors de la soumission.

ACODEV affectera durant le temps de la formation une personne ressource pour accompagner le formateur ou la formatrice dans son travail si nécessaire. Cette personne assurera aussi la coordination de l'organisation logistique.

6. Profil recherché

La personne sélectionnée aura les compétences suivantes :

- Expertise avérée en matière de réglementation pour le thème transversal -genre (Accréditation et screening, leur composition et attentes pour ce domaine).
- Expérience avérée dans l'élaboration de documents stratégiques, d'outils et d'expertises prenant en compte la problématique du genre.
- Expérience(s) en tant que formateur·trice dans des formations similaires.

- Expérience dans le secteur des OSC de coopération au développement (Volet Sud et Nord)
- Capacité pédagogique innovatrice et méthodologique avérée.

Les bureaux de consultance et de formations peuvent soumissionner pour cet appel d'offre.

7. Documents à fournir avant et après la formation

ACODEV fournit au plus tard **1 semaine** avant la formation, la liste complète des participant-e-s avec les informations suivantes : leurs fonctions au sein de l'OSC, leurs attentes par rapport à la formation et leur background sur la thématique.

Le formateur ou la formatrice fournit à ACODEV :

- au plus tard **2 semaines** avant la formation, les éventuels documents de préparation pour les participant-e-s (cas pratique à lire, etc.)
- au plus tard, **3 jours** avant la formation, la présentation qui sera utilisée en appui visuel pendant la session (ce support restera au sein d'ACODEV).

Les présentations et autres ressources utilisées pendant la formation seront mises à la disposition des personnes ayant participé, ainsi que des autres organisations membres de ACODEV via un site internet fermé, appelé Portail Qualité.

8. Composition de l'offre

L'offre doit contenir au moins les 5 éléments suivants :

- 1) Une description du contenu de la formation ainsi qu'un agenda ;
- 2) Une description de la méthodologie/l'approche pédagogique proposée ;
- 3) Une offre financière qui précisera le nombre de personnes-jours prévus, le tarif journalier, les éventuels frais annexes (déplacements, documents,) et le prix total TVAC (en cas d'offre sans TVA, il faudra l'expliquer).

Il n'est pas prévu d'indemnisation si la formation est annulée ou reportée. En cas de report les conditions proposées dans l'offre de prestation resteront d'application pour une durée de 3 mois. Au-delà de ce terme une révision de l'offre sera discutée le cas échéant entre les parties, l'offre de prix devant au maximum évoluer au rythme de l'indice santé.

Toute annulation est communiquée au prestataire 15 jours avant la date fixée. Au-delà de ce délai, la formation est maintenue et confirmée.

- 4) L'expérience pertinente et le CV de la/les personne(s) mobilisée(s) ;
- 5) Confirmation de disponibilité pour la réalisation de la formation dans la période demandée.

Et éventuellement, si disponible, un document avec les axes principaux imaginés pour la formation.

9. Procédure

L'offre doit être envoyée **pour le 17/01/2024 au plus tard par mail** à : Chloé Bassem, cb@acodev.be

Des informations supplémentaires peuvent être demandées par mail à : cb@acodev.be

10. Critères de sélection

Les offres réceptionnées seront évaluées sur base d'une analyse cumulative. L'évaluation financière représentera 30% et l'évaluation technique représentera 70% du score total de l'évaluation.

Seuls les bureaux/candidat-e-s obtenant un minimum de 49 (70%) points sur la partie technique seront considérés pour l'évaluation financière.

Critères d'évaluation technique (maximum de 70 points):

- 1) Les compétences des formateurs·trices : 40 points
 - Expertise avérée en matière de réglementations pour le thème transversal - genre (10 points).
 - Expérience avérée en élaboration de documents stratégiques, d'outils et d'expertises prenant en compte la problématique du genre (10 points)
 - Expérience en formations similaires (10 points)
 - Expérience dans le secteur des OSC de coopération au développement (Volet Sud et Nord) (10 points)

- 2) Méthodologie proposée : 30 points

Critères d'évaluation financiers (maximum de 30 points):

Les prix/honoraires.

La formule suivante sera utilisée pour évaluer le critère financier : $p = y (\mu/z)$, où p = points pour l'évaluation financière d'une offre, y = nombre maximum de points pour l'offre financière, μ = prix de l'offre la moins élevée, z = prix de l'offre évaluée.