



Organisation des Nations Unies
pour l'alimentation
et l'agriculture



Financé par
l'Union européenne

Projet GCP/GLO/1288/EC

Développement de nouvelles chaînes de valeur aquatiques pour une alimentation saine et durable pour les populations les plus vulnérables dans des contextes fragiles (Mauritanie)

Projet NAVAC – Mauritanie

Appui au renforcement des capacités, à la structuration et à la gouvernance de la Plateforme Multi-Acteurs (PMA) de la chaîne de valeur des pêcheries du lac de Fouta Djall.

Nouakchott, Septembre 2026



Contexte et justification

Le projet NAVAC (« Nouvelles chaînes de valeur des produits aquatiques pour une alimentation saine et durable dans des contextes fragiles ») est financé par l'Union européenne (UE) et mis en œuvre par l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), en collaboration avec l'Université Technique du Danemark (DTU). Le programme vise à accroître la disponibilité et l'accessibilité d'aliments aquatiques nutritifs et sûrs pour les populations vulnérables, tout en renforçant l'économie locale grâce à l'innovation et au développement de nouvelles chaînes de valeur.

NAVAC poursuit trois objectifs spécifiques : (i) développer les connaissances, en constituant une base empirique sur les aliments aquatiques et leurs sous-produits ; (ii) développer la chaîne de valeur, en favorisant des chaînes de valeur aquatiques résilientes et durables afin d'accroître l'accès à des produits sûrs et nutritifs ; et (iii) sensibiliser, en promouvant la connaissance du potentiel nutritionnel des produits aquatiques et leur acceptation sur le marché. Le programme [NAVAC](#) est mis en œuvre sur la période 2025-2030 et couvre cinq chaînes de valeur dans cinq pays.

En Mauritanie, la chaîne de valeur des pêcheries du lac de Fouta Djall (région du Gorgol) a été sélectionnée parmi plus d'une centaine de propositions pour la mise en œuvre du programme NAVAC. La première année (2025-2026) a été consacrée à l'analyse de la chaîne de valeur (CdV) et à l'élaboration d'une Stratégie décennale d'amélioration de la chaîne de valeur et à la conception d'un projet d'appui à la mise en œuvre de la Stratégie (2026-2030).

Une des activités prioritaires identifiées dans la stratégie d'amélioration de la CdV est la mise en place et l'opérationnalisation d'une Plateforme Multi-Acteurs (PMA) assurant la concertation, la coordination stratégique et l'action collective des parties prenantes.

La PMA de la chaîne de valeur des pêcheries du lac de Fouta Djall a été officiellement constituée lors de sa première réunion, tenue le 7 mai 2026, à Kaédi. La PMA repose sur une architecture institutionnelle à trois niveaux : i) une Assemblée Générale (AG) réunissant 19 membres représentant l'ensemble des parties prenantes de la chaîne de valeur (administrations publiques, recherche, secteur privé, organisations de pêcheurs et de femmes transformatrices, partenaires techniques et financiers et société civile) ; ii) un Comité de Pilotage (CoPil), composé de 8 membres, chargé de la coordination et de l'animation quotidienne de la plateforme ainsi que du lien direct avec l'Unité de Gestion du Projet (UGP) NAVAC ; et iii) des Groupes de Travail (GT) thématiques, chargés de



produire des recommandations opérationnelles sur des sujets spécifiques de la chaîne de valeur. La note conceptuelle de la PMA, disponible en annexe de ces Termes de Référence, précise les objectifs, la composition, les rôles, fonctions et fonctionnement de la PMA.

Pour sa première année de fonctionnement, un dispositif institutionnel transitoire a été adopté par consensus, sans présidence ni vice-présidence, afin de privilégier une dynamique collaborative et inclusive.

M. Mohamed Lakhamy Diagana (Coordinateur National NAVAC / FAO) assure les fonctions de Secrétaire Général, avec M. Meiloud Ahmed Salem ELKhaye (Directeur du Développement de la Pêche Continentale, Agence pour le Développement de la Pêche et la Pisciculture continentales – ADPPC) comme Secrétaire Général Adjoint, et six conseillers désignés par consensus au sein de l'Assemblée Générale. Ce dispositif est appelé à évoluer et à se formaliser au cours des prochaines années.

Le renforcement des capacités de la PMA constitue une priorité de l'appui à la mise en œuvre de la Stratégie d'amélioration de la CdV.

La FAO envisage ainsi de recruter un prestataire de services pour accompagner la structuration, la gouvernance et la montée en puissance de la PMA, afin qu'elle devienne progressivement une force catalytique fonctionnelle, reconnue et en capacité de mobiliser ses propres ressources, au service du développement de la chaîne de valeur des pêcheries du lac de Foum Gleita.

Pour l'exécution de cette activité, le prestataire de services sera sélectionné conformément aux règles et procédures de la FAO, via un processus de sélection par mise en concurrence.

Le présent document spécifie les termes de référence, le cadre logique de l'appui à apporter à la PMA, les modalités de mise en œuvre, ainsi que les conditions requises pour candidater à l'exécution de cette activité.

1. Objectif et produits attendus

1.1. Objectif général

L'objectif général est d'apporter une assistance technique au renforcement des capacités de la Plateforme Multi-Acteurs (PMA) de la chaîne de valeur des pêcheries du lac de Foum Gleita, en vue de sa structuration, de son fonctionnement effectif et de son appropriation progressive de la Stratégie d'amélioration de la chaîne de valeur des pêcheries du lac de Foum Gleita.



A termes, l'accompagnement de la PMA aura permis de renforcer :

- la structuration et le fonctionnement de la plateforme ;
- la compréhension des rôles et responsabilités des membres ;
- le dialogue entre secteur public-privé ;
- la gouvernance de la chaîne de valeur des pêcheries du lac de Foum Gleita ;
- la capacité à mobiliser des ressources extérieures.

1.2. Produits attendus

Plus spécifiquement, le prestataire aura à charge la coordination et la gestion des activités ci-dessous identifiées, en collaboration étroite avec la FAO, l'ADPPC et le Comité de Pilotage de la PMA :

Produit 1 : Renforcement des capacités de la PMA :

Activité 1.1 : Élaboration et validation du document d'existence institutionnelle de la PMA

En liaison étroite avec les membres du Comité de Pilotage et sur la base des principes de gouvernance adoptés lors de la première réunion de la Plateforme Multi-Acteurs (PMA), le prestataire appuiera l'élaboration, la structuration et la validation du document d'existence institutionnelle de la PMA.

Ce document précisera notamment :

- le mandat, les objectifs, les principes directeurs et les modalités de fonctionnement de la PMA ;
- les statuts et le règlement intérieur régissant le fonctionnement des différents organes de la plateforme, notamment l'Assemblée Générale, le Comité de Pilotage et les Groupes de Travail ;
- les rôles, responsabilités et modalités d'interaction entre les différents organes, conformément à l'architecture institutionnelle adoptée ;
- la formalisation progressive de la gouvernance transitoire mise en place au cours de la première année, caractérisée notamment par une approche collaborative et participative ;
- les modalités de prise de décision, fondées sur la recherche du consensus, ainsi que les mécanismes de coordination, de circulation de l'information et de redevabilité entre les membres ;
- les modalités d'intégration et de participation des différents acteurs de la chaîne de valeur, notamment les institutions publiques, partenaires techniques et financiers, organisations professionnelles, acteurs privés et organisations de la société civile ;
- les réflexions et propositions relatives à un mécanisme d'auto-financement de la PMA à moyen et long terme ;



- les propositions relatives au renforcement des capacités des membres pendant la mise en œuvre du projet NAVAC et au-delà ;
- l'élaboration d'un plan régulier de renforcement des capacités permettant d'accompagner la consolidation et la pérennisation de la PMA.

Le prestataire proposera également un calendrier précis de préparation, de concertation, de validation et d'adoption de ce document avec les membres concernés de la PMA.

Activité 1.2 : Organisation d'un atelier de renforcement des capacités en gouvernance collaborative et mobilisation des ressources

Conformément à l'engagement acté lors de la première réunion de la PMA, le prestataire sera chargé de la préparation, de l'organisation logistique et de l'animation d'un atelier de renforcement des capacités destiné aux membres de la PMA.

L'atelier réunira environ une vingtaine de participants et aura pour objectif de renforcer les capacités des membres en matière de gouvernance collaborative, de travail collectif, et de mobilisation des ressources (dont la recherche de financements).

L'atelier devra notamment permettre aux participants de :

- mieux comprendre les rôles, responsabilités et interactions entre les différents organes de la PMA ;
- renforcer les pratiques de travail collaboratif et de prise de décision collective ;
- améliorer les mécanismes de communication, de coordination et de partage d'informations entre les membres ;
- développer les compétences nécessaires à l'identification et à la mobilisation de ressources financières et techniques ;
- identifier les opportunités de financement susceptibles de soutenir les activités de la PMA et celles de la Stratégie d'amélioration de la la CdV ;
- réfléchir à des mécanismes permettant d'assurer la pérennité financière et institutionnelle de la plateforme au-delà du projet NAVAC.

Le prestataire élaborera les termes de référence de l'atelier et les soumettra à la validation préalable de la FAO.

Le budget détaillé de l'atelier sera intégré à l'offre financière du prestataire et couvrira notamment les frais de location de salle, restauration, transport, hébergement et autres dépenses logistiques nécessaires à la participation des membres. Cet atelier peut se tenir sur plusieurs jours consécutifs ou être divisé en plusieurs sessions d'une journée à des dates séparées dans le temps pour plus de flexibilité.



Activité 1.3 : Élaboration et validation du plan de travail annuel de la PMA pour l'année 2027

Sur la base des axes stratégiques et des priorités identifiés par les membres de la PMA, ainsi que des actions stratégiques à court terme déjà validées lors de la première réunion de la plateforme, le prestataire accompagnera la PMA dans l'élaboration et la validation de son plan de travail annuel pour l'année 2027.

Le plan de travail devra notamment préciser :

- les activités prioritaires à mettre en œuvre au cours de l'année 2027 ;
- les résultats attendus et les indicateurs de suivi ;
- les responsabilités des différents organes et membres de la PMA ;
- le calendrier indicatif de mise en œuvre ;
- les besoins en formation et/ou en expertise technique ;
- les mécanismes de suivi, de coordination et de reporting.

Une feuille de route bi-annuelle pourra être élaborée ultérieurement afin de donner à la PMA une vision prospective de ses interventions et de consolider sa stratégie de développement au-delà de l'année 2027.

Activité 1.4 : Organisation d'une table ronde avec les partenaires techniques et financiers

Le prestataire sera chargé, en étroite collaboration avec les membres de la PMA et la FAO, de préparer et d'organiser une table ronde réunissant les principaux partenaires techniques et financiers susceptibles de contribuer à la mise en œuvre de la Stratégie d'amélioration et à l'opérationnalisation pérenne de la PMA.

Il assurera notamment :

- le développement d'une note conceptuelle de la table ronde (30 personnes maximum, membres de la PMA inclus) ;
- l'identification des Partenaires techniques et financiers en concertation avec la PMA et la FAO ;
- la préparation des invitations et des documents nécessaires à la tenue de la rencontre ;
- l'organisation logistique de la table ronde, notamment la réservation de la salle et la prise en charge des participants ;
- la préparation du déroulé et des supports de présentation ;
- l'animation et la facilitation des échanges ;
- la synthèse des principales opportunités, propositions et engagements identifiés à l'issue de la rencontre.

La table ronde devra permettre de présenter la vision, les priorités et le plan de travail de la PMA aux partenaires techniques et financiers, d'identifier les possibilités de



collaboration et de financement, et de dégager des pistes concrètes pour assurer la mobilisation de ressources nécessaires à la mise en œuvre de certaines activités ciblées de la Stratégie d'amélioration, ainsi qu'au fonctionnement et la montée en puissance de la PMA.

L'atelier de renforcement des capacités en mobilisation des ressources et la présente table ronde devront ainsi contribuer conjointement à la définition d'un mécanisme de financement durable permettant à la PMA de poursuivre ses activités au-delà du projet NAVAC, tout en contribuant à identifier des sources de financement pour les activités de la Stratégie d'amélioration.

Produit 2 : Animation régulière et communication de la PMA

Activité 2.1 : Organisation de deux réunions semestrielles de la PMA au cours de l'année 2027

Le prestataire appuiera la FAO et le Secrétariat de la PMA dans l'organisation logistique et la tenue de deux réunions semestrielles de la PMA au cours de l'année 2027 (au premier semestre et au deuxième semestre 2027). Ces deux réunions semestrielles serviront, en autres, à faire un état d'avancement de la mise en œuvre de la Stratégie d'amélioration de la chaîne de valeur.

Cet appui couvrira notamment :

- la préparation et la diffusion des convocations et ordres du jour ;
- la coordination avec les membres et la confirmation des participants ;
- la prise en charge de l'organisation logistique des réunions et des participants ;
- la préparation des comptes rendus et relevés de décisions ;
- En outre, ces réunions permettront de maintenir une dynamique d'échange entre les membres de la PMA et l'équipe Projet NAVAC, d'assurer une remontée régulière des informations du terrain, de fournir un espace de discussion pour orienter et aider la mise en œuvre des activités de la Stratégie, de suivre l'état d'avancement du plan de travail de la PMA et de favoriser une prise de décision collective et consensuelle.

Activité 2.2 : Constitution et animation des Groupes de Travail thématiques

Le prestataire accompagnera la PMA dans la constitution, la structuration et l'animation de 4 Groupes de Travail thématiques, en cohérence avec l'architecture adoptée lors de la première réunion de la PMA et les axes de la Stratégie d'amélioration. Ces éléments seront communiqués par la FAO au prestataire au préalable de la préparation de cette activité).

Ces groupes de travail thématiques constitueront des espaces de réflexion, d'échange et de production de recommandations opérationnelles sur les principales problématiques



de la chaîne de valeur des pêcheries du lac Foum Gleita, ainsi que des orientations pour assurer la bonne mise en œuvre des activités de la Stratégie d'amélioration de la chaîne de valeur. La tenue de groupes de travail thématiques pourra se faire en présentiel ou en distanciel. Idéalement, le prestataire mutualisera l'organisation de ces groupes de travail thématiques avec l'organisation des réunions semestrielles de la PMA (Activité 2.1.), afin d'optimiser le temps de présence des membres qui se réunissent à ces occasions.

Le choix des thématiques seront déterminées en concertation avec les membres de la PMA et la FAO. Ces thématiques pourront notamment porter sur :

- les axes de la Stratégie d'amélioration de la chaîne de valeur ;
- la valorisation et la commercialisation des produits aquatiques ;
- l'amélioration de la chaîne du froid et de la conservation des produits ;
- la gestion durable des ressources du lac de Foum Gleita ;
- l'amélioration des pratiques de pêche, de transformation, d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- Le prestataire veillera à assurer une participation effective et inclusive des membres concernés, notamment des organisations de pêcheurs, des coopératives de transformatrices, des institutions publiques, des partenaires techniques et financiers, du secteur privé et des organisations de la société civile.

L'objectif sera de favoriser une dynamique de réflexion collective et de faire émerger des solutions issues des acteurs eux-mêmes, afin de renforcer leur appropriation des actions et de contribuer au développement durable de la chaîne de valeur.

Les Groupes de Travail produiront, selon leurs domaines respectifs, des recommandations et propositions opérationnelles qui seront soumises au Comité de Pilotage de la PMA et à la FAO pour validation.

Activité 2.3 : Développement et mise en œuvre d'un dispositif de communication interne et externe de la PMA

Le prestataire appuiera la PMA dans la conception et la mise en œuvre d'un dispositif structuré de communication interne et externe visant à renforcer la circulation de l'information, la participation des membres, la visibilité de la PMA et la valorisation de ses résultats.

Communication interne :

Le dispositif pourra notamment comprendre :

- un groupe WhatsApp officiel de la PMA pour faciliter les échanges et le partage rapide d'informations ;
- l'organisation de webinaires trimestriels sur des thématiques prioritaires identifiées par les membres ;



- l'organisation d'appels et de réunions en visioconférence pour faciliter la coordination entre les membres ;
- le partage régulier des comptes rendus, documents de référence, études, stratégies, outils et autres ressources utiles ;
- la diffusion d'informations sur les activités, décisions, réunions et opportunités intéressant les membres de la PMA.

Communication externe :

Le prestataire appuiera également le développement d'outils permettant d'améliorer la visibilité de la PMA et de valoriser les initiatives et résultats de la chaîne de valeur, notamment :

- l'élaboration d'un plan de communication propre à la PMA
- le développement d'une newsletter de la PMA (trimestrielle ou semestrielle, à déterminer avec les membres de la PMA) ;
- le partage de documents, études, stratégies, outils et liens utiles auprès des partenaires et parties prenantes (via l'utilisation d'un espace de stockage en ligne dédié : Google Drive, Microsoft OneDrive, Dropbox, etc.);
- la valorisation des résultats et bonnes pratiques issus des activités de la PMA ;
- la production de contenus de communication adaptés aux différents publics ;
- le développement, lorsque pertinent, de podcasts ou contenus audio en langues locales afin de faciliter l'accès à l'information par les acteurs locaux de la chaîne de valeur ;
- la diffusion des principaux enseignements et recommandations issus des études, travaux des Groupes de Travail et activités de la PMA.

2. Profil du prestataire souhaité

Le prestataire sera sélectionné sur le plan national et devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine de l'accompagnement technique et le renforcement des capacités de plateformes multi-acteurs en Mauritanie.

La connaissance de la zone d'intervention du projet NAVAC en Mauritanie sera un atout. La maîtrise de la langue française orale et écrite est fortement recommandée. La maîtrise d'au moins deux des principales langues parlées dans la wilaya du Gorgol, notamment l'arabe hassanya et le pulaar, sera considérée comme un atout.

L'organisation candidate doit être une entité non-gouvernementale ou toute autre **entité sans but lucratif enregistrée en tant que personne morale** (ceci peut inclure des organisations bénévoles et communautaires, des organisations de la société civile, universités, établissements universitaires et instituts de recherche publics).



Une personne morale peut comprendre aussi bien des collectivités locales que de grandes organisations nationales et internationales reconnues, y compris les organismes de bienfaisance enregistrés ayant un objectif pédagogique, social, scientifique, lié à l'assistance ou au développement, mais n'inclut pas les personnes physiques individuelles ni les groupes non-enregistrés ou informels.

La sélection du prestataire se fera sur base de l'analyse de l'offre technique et financière soumise par le prestataire candidat. Le contenu de l'offre est décrit dans la section 2.1., ci-après.

2.1. Description de l'offre attendue

A. Historique de l'organisation et partenariats (1 page maximum)

Décrire brièvement en un ou deux paragraphes votre organisation, ses objectifs et son historique.

Enfin, décrire succinctement, le cas échéant, tout partenariat prévu pour la mise en œuvre des prestations attendues et toute expérience de travail antérieure avec lesdits partenaires, ainsi que le cadre et le mécanisme de collaboration prévus dans le cadre de cet accord.

B. Stratégie pour mener à bien les Produits et Activités (Cadre Logique)

Conformément aux prestations décrites précédemment, le tableau ci-dessous présente la matrice de cadre logique de référence de l'appui à la PMA. Le prestataire de services est invité à s'appuyer sur cette matrice pour construire sa propre proposition technique, qu'il pourra préciser ou affiner sans en modifier la portée ni la structure des Produits et Activités.

Produit 1 : Renforcement des capacités de la PMA et Produit 2 : Animation régulière et communication de la PMA.

Produits	Activités	Livrables	Spécifications techniques
PRODUIT 1	A1.1. Élaboration et validation du document d'existence institutionnelle de la PMA (mandat, statuts, règlement intérieur)	Projet de document d'existence institutionnelle de la PMA + rapport concis	<i>3 pages maximum, format Word, police Open Sans, taille 12</i>
	A1.2. Organisation d'un atelier de renforcement des capacités en gouvernance collaborative et	TDR et supports de formation de l'atelier validés par la FAO ; rapport d'atelier	<i>TDR de 5 pages maximum, format Word, police Open Sans, taille 12</i>



	mobilisation des ressources (env. 20 participants)		Support de formation en format PowerPoint
	A1.3. Élaboration et validation du plan de travail annuel 2027 de la PMA	Plan de travail annuel 2027 de la PMA ; Rapport de réunion de validation du plan de travail	Plan de travail : 10 pages maximum; format Word, police Open Sans, taille 12 Rapport de réunion : 5 pages maximum ; format Word, police Open Sans, taille 12
	A1.4. Organisation d'une table ronde avec les partenaires techniques et financiers (30 personnes maximum, membres de la PMA inclus)	Note conceptuelle et TDR de la table ronde validés par la FAO ; rapport synthétique de l'événement avec liste des organisations présentes en annexe ; note stratégique de financement durable avec matrice des sources/opportunités ; feuille de route de mobilisation des ressources (synthèse conjointe des activités A1.2 et A1.4)	TDR: 10 pages maximum; Rapport table ronde : 5 pages maximum ; ; Note stratégique : 15 pages maximum ; feuille de route : 7 pages maximum ; format Word, police Open Sans, taille 12
PRODUIT 2	A2.1. Organisation de deux réunions semestrielles de la PMA au cours de l'année 2027 (état d'avancement de la mise en œuvre de la Stratégie)	Une Note logistique de préparation pour chaque réunion semestrielle Rapports des deux réunions semestrielles	Note logisitque: 2 pages maximum; Rapport: 10 pages maximum, format Word, police Open Sans, taille 12
	A2.2. Constitution et animation de 4 Groupes de Travail thématiques, mutualisée autant que possible avec les	TDR et comptes rendus de chaque session de groupe thématique	Format Word, police Open Sans, taille 12



	réunions semestrielles de la PMA		
	A2.3. Développement et mise en œuvre d'un dispositif de communication interne (groupe WhatsApp officiel, webinaires trimestriels, partage de comptes rendus et ressources) et externe (plan de communication, newsletter, valorisation des résultats) de la PMA	Plan/dispositif de communication ; a minima 2 newsletters au format numérique diffusées par courriel ; comptes rendus des webinaires trimestriels	<i>Plan de communication : 10 pages maximum ; Comptes rendus de webinaires : 5 pages maximum ; format Word, police Open Sans, taille 12</i>

Outre les livrables associés à chaque activité, le prestataire fournira, tout au long de la mission, les livrables transversaux de gestion et de suivi suivants : **un compte rendu de la réunion de démarrage** (2 pages maximum, transmis dans un délai de 3 jours suivant la réunion) ; **un rapport de démarrage précisant la méthodologie détaillée et le calendrier d'exécution** (5 pages maximum) ; **un rapport à mi-parcours** faisant état de l'avancement, des difficultés rencontrées et des mesures correctives (10 pages maximum) ; et **un rapport final** présentant les résultats atteints et des recommandations pour la poursuite de la montée en puissance, de l'opérationnalisation et de l'autonomisation de la PMA (25 pages maximum). Tous les livrables seront fournis en format numérique (Word), police Open Sans, taille 12.

C. Expertise technique requise (3 pages maximum, plus CVs en annexe)

La structure candidate doit résumer les compétences et l'expérience pertinentes de chaque personnel technique clé proposé pour diriger la supervision de l'exécution du protocole l'accord, ainsi que la réalisation de chaque Prestation / Activité. Les Curriculum vitae du personnel de soutien technique clé justifiant de l'expertise requise doivent être inclus.

Le Prestataire devra démontrer son expérience et sa capacité à réaliser des prestations similaires en présentant des références pertinentes au cours des cinq (5) dernières années.



À ce titre, il devra joindre à son offre technique au moins deux (2) certificats de bonne exécution, signés et datés par les organismes mandataires, attestant de la réalisation de services similaires.

Les références devront, dans la mesure du possible, porter sur des prestations liées notamment au :

- Renforcement des capacités institutionnelles et organisationnelles ;
- Développement de stratégies de partenariats public-privé ;
- Formation en mobilisation de ressources et développement de partenariats techniques et financiers ;
- Animation et accompagnement de plateformes ou réseaux multi-acteurs ;
- Appui à des institutions, organisations professionnelles ou plateformes de dialogue multi-acteurs.
- Élaboration et mise en œuvre de stratégies de communication ;

Le Prestataire devra également préciser, pour chaque expérience présentée, l'intitulé de la mission, le client ou organisme mandataire, la période d'exécution, les principales prestations réalisées et, le cas échéant, les résultats obtenus.

L'équipe technique devra au minimum comprendre les profils suivants :

a. Un(e) chef(fe)d'équipe

Le (la) Chef(fe) d'équipe devra justifier :

- D'un minimum de dix (10) ans d'expérience dans le développement de stratégies de partenariats public/privé ;
- D'un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la gestion de projets et l'animation de plateformes, réseaux ou mécanismes multi-acteurs ;
- D'une expérience avérée dans la coordination d'équipes et la conduite de missions similaires.

Il/Elle sera responsable de la coordination générale de la mission, de la supervision de l'exécution des Prestations, de la qualité des livrables et de la relation opérationnelle avec la PMA, la FAO et les principales parties prenantes.

b. Spécialiste en mobilisation de ressources

Le (la) Spécialiste devra justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'appui à la mobilisation de ressources, notamment dans :

- L'identification et l'analyse des opportunités de financement ;



- L'élaboration de stratégies et plans de mobilisation de ressources ;
- Le développement de propositions destinées aux partenaires techniques et financiers ;
- La préparation et l'animation de rencontres avec des bailleurs et partenaires.

Il contribuera notamment à la préparation et à la mise en œuvre de l'atelier de renforcement des capacités en mobilisation de ressources et à l'organisation de la table ronde avec les partenaires techniques et financiers.

c. Spécialiste en stratégie de communication

Le (la) Spécialiste devra justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de stratégies de communication interne et externe.

Il sera notamment chargé d'appuyer la PMA dans le développement de ses outils et mécanismes de communication, le positionnement institutionnel, la visibilité des activités et la communication avec les différentes catégories de parties prenantes.

Organisation de l'équipe et responsabilités

L'offre devra préciser les responsabilités de chaque membre de l'équipe par rapport aux différentes Prestations, ainsi que les modalités de coordination et de collaboration entre les experts.

Le Prestataire devra également préciser, pour chaque fonction, le niveau d'autorité, de responsabilité et d'autonomie opérationnelle accordé au personnel proposé afin d'assurer une prise de décision efficace et une exécution fluide des activités.

NB : les membres de l'équipe technique devront justifier une bonne maîtrise des langues locales de la région dans du Gorgol (en particulier : le Poular et le Hassaniya)

Un **organigramme fonctionnel de l'équipe proposée** devra être inclus dans l'offre technique, présentant clairement :

- Le(a) Chef(fe) d'équipe et son rôle de coordination ;
- Les différents spécialistes mobilisés (dont le Spécialiste en mobilisation de ressources et Spécialiste en stratégie de communication) ;
- Les liens hiérarchiques et fonctionnels ;
- Les responsabilités respectives de chaque membre ;
- Les mécanismes de coordination avec la PMA et la FAO.

L'organisation proposée devra permettre d'assurer une supervision efficace, une bonne coordination des expertises et une exécution dans les délais convenus.



D. Budget et proposition financière

Le budget doit être élaboré à l'aide du modèle transmis (Appendice A) et formulé en MRU (ouguiya mauritanienne) ou en USD (dollar américain).

Il s'agit d'un budget axé sur les activités prévues par le cadre logique et il doit détailler tous les éléments (par exemple, ressources humaines, voyages, indemnités journalières, équipement, frais généraux) nécessaires pour mener à bien chaque activité proposée. Les postes budgétaires doivent donner des indications sur ce qui serait nécessaire pour mener à bien les activités proposées. Des éléments peuvent être ajoutés et / ou supprimés, si nécessaire. Les frais généraux (ou de structure) ne pourront être inclus dans l'offre financière, car non éligible dans le cadre d'un projet financé par l'Union Européenne.

2.2. Plan de travail prévisionnel

Conformément aux termes de référence, la durée totale de la mission ne devra pas excéder douze (12) mois consécutifs à compter de la signature du contrat. Le calendrier ci-dessous présente un plan de travail prévisionnel, exprimé en mois après la signature du contrat (Protocole d'accord).

Activités	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Réunion de démarrage et rapport de démarrage												
A1.1 Document d'existence institutionnelle de la PMA												
A1.2 Atelier de renforcement des capacités (gouvernance collaborative et mobilisation de ressources)												
A1.3 Plan de travail annuel 2027 de la PMA												
A1.4 Table ronde avec les partenaires techniques et financiers et production de												



la Note stratégique de financement durable												
A2.1. Organisation des deux réunions semestrielles de la PMA (S1 2027 et S2 2027)												
A2.2 Sessions des Groupes de Travail thématiques												
A2.3.a Dispositif de communication interne (WhatsApp, partage continu d'informations)												
A2.3.b Élaboration du plan de communication externe												
A2.3.c Webinaires trimestriels												
A2.3.d Newsletters (a minima 2 sur la période)												
Réunions mensuelles de coordination FAO/ prestataire												
Rapport à mi-parcours												
Rapport final												

Les activités A2.1 (réunions semestrielles) et A2.2 (Groupes de Travail thématiques) sont, dans la mesure du possible, mutualisées afin d'optimiser le temps de présence des membres de la PMA.



3. Critères de sélection et processus d'évaluation des offres

Un comité technique composé de fonctionnaires et d'experts de la FAO sera chargé de l'évaluation des offres. Toutes les propositions soumises seront évaluées conformément au processus suivant :

Étape 1 : Vérification de l'éligibilité

Les propositions reçues sont classées par le comité et vérifiées au regard des critères d'éligibilité définis à la section 2.1 ci-dessus.

Étape 2 : Évaluation

Les propositions reçues et éligibles (contenant les documents requis et satisfaisant aux exigences obligatoires, la méthodologie « succès/échec » étant utilisée pour ces dernières) seront ensuite évaluées par le comité technique au regard des critères définis dans le tableau ci-dessous. Chaque proposition sera évaluée de manière indépendante par le comité technique. La proposition technique représente 70 % de l'évaluation globale :

Critères d'évaluation	Points Max.
A. Expertise du Soumissionnaire	
Années supplémentaires d'expérience du Soumissionnaire dans la fourniture des services demandés, au-delà du minimum requis (5 ans) <i>Entre 5 et 7 ans d'expérience = 5 points</i> <i>Entre 8 et 10 ans d'expérience = 10 points</i> <i>Plus de 10 ans d'expérience = 15 points</i>	15
Expérience pertinente en matière de management, de développement et de renforcement de plateformes ou partenariats multi-acteurs <i>Aucune preuve fournie = 0 point</i> <i>Preuve d'une expérience réussie au cours des 5 dernières années = 5 points</i> <i>Preuve de 2 expériences réussies ou plus au cours des 5 dernières années = 10 points</i>	10



Critères d'évaluation	Points Max.
Expérience du Soumissionnaire en Mauritanie, notamment dans la région du Gorgol, sur des prestations similaires <i>Preuve d'une expérience de moins de 2 ans en Mauritanie = 1 point</i> <i>Preuve d'une expérience de 2 à 5 ans en Mauritanie = 3 points</i> <i>Preuve de plus de 5 ans d'expérience en Mauritanie, en dehors de la région du Gorgol = 6 points</i> <i>Preuve de plus de 5 ans d'expérience dans la région du Gorgol = 10 points</i>	10
Expérience dans des missions similaires pour des entités des Nations Unies ou d'autres organisations internationales <i>Aucune preuve fournie = 0 point</i> <i>Preuve d'une expérience de travail dans le cadre de missions similaires = 3 points</i> <i>Preuve d'une expérience étendue dans le cadre de missions similaires = 5 points</i>	5
Sous-total A. Expertise du Soumissionnaire	40
B. Méthodologie et approche proposées	
La proposition couvre chaque aspect des termes de référence avec un niveau de détail suffisant et contient des éléments réalisables et réalistes <i>Insatisfaisant = 0 point ; Très médiocre = 3 points ; Médiocre = 6 points</i> <i>Satisfaisant = 9 points ; Bon = 12 points ; Excellent = 15 points</i>	15
Chaque prestation prévue par le cahier des charges est décrite dans l'offre technique et contient suffisamment de détails pour permettre d'évaluer l'étendue et la qualité du travail proposé <i>Insatisfaisant = 0 point ; Médiocre = 4 points ; Satisfaisant = 6 points</i> <i>Bon = 8 points ; Excellent = 10 points</i>	10



Critères d'évaluation	Points Max.
L'offre technique est cohérente ; la séquence des activités est logique, réaliste, et garantit une mise en œuvre efficace <i>Insatisfaisant = 0 point ; Médiocre = 1 point ; Bon = 3 points ; Excellent = 5 points</i>	5
Sous-total B. Méthodologie et approche proposées	30
C. Structure de gestion et personnel clé	
Chef d'équipe ; années supplémentaires d'expérience en développement de partenariats et animation de plateformes multi-acteurs, au-delà du minimum requis (10 ans) <i>Entre 10 et 12 ans = 3 points ; Entre 13 et 15 ans = 6 points ; Plus de 15 ans = 8 points</i>	8
Spécialiste en mobilisation de ressources ; années supplémentaires d'expérience, au-delà du minimum requis (5 ans) <i>Entre 5 et 7 ans = 3 points ; Entre 8 et 10 ans = 6 points ; Plus de 10 ans = 8 points</i>	8
Spécialiste en stratégie de communication ; années supplémentaires d'expérience, au-delà du minimum requis (5 ans) <i>Entre 5 et 7 ans = 2 points ; Plus de 7 ans = 4 points</i>	4
Sous-total C. Structure de gestion et personnel clé	20
D. Expérience du personnel dans la région ou le pays ciblé	
Expérience du personnel technique clé en Mauritanie ou dans la sous-région <i>Aucune preuve fournie = 0 point</i> <i>Preuve d'expérience fournie = 5 points</i>	5



Critères d'évaluation	Points Max.
Sous-total D. Expérience du personnel dans la région ou le pays ciblé	5
E. Inclusion des femmes dans les activités ou les processus décisionnels de l'organisation	
Prise en compte du genre dans les activités ou les instances de décision du Soumissionnaire <i>Aucune preuve fournie = 0 point</i> <i>Preuve fournie = 5 points</i>	5
Sous-total E. Inclusion des femmes dans les activités ou les processus décisionnels de l'organisation	5
TOTAL DES POINTS	100

L'évaluation de la proposition technique représente 70 % de l'évaluation globale. La note de la proposition technique (PT) est obtenue selon la formule suivante :

$$PT = (\text{Points attribués à la proposition} / \text{Nombre maximum de points disponibles}) \times 70 \%$$

Seul le soumissionnaire ayant obtenu une note PT de 50 % ou plus sera pris en considération pour la deuxième étape du processus d'évaluation (évaluation financière).

Évaluation financière

La proposition financière a un poids de 30 % dans l'évaluation globale. La note de la proposition financière (PF) est obtenue selon la formule suivante :

$$PF = (\text{Proposition de prix la plus basse} / \text{Prix de la proposition à l'étude}) \times 30 \%$$

Résultats généraux

La note totale combinée est obtenue à l'aide de la formule suivante : Note totale combinée = note PT + note PF.

La proposition présentant la note totale combinée la plus élevée sera considérée comme offrant le meilleur rapport qualité-prix et sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Étape 3 : Information et adjudication



Après l'évaluation des offres, la FAO informera tous les candidats des résultats. La FAO peut décider de procéder à une adjudication partielle ou de ne pas procéder à l'adjudication si elle considère que les résultats du présent appel d'offres le justifient.

Pour les offres sélectionnées, le comité engagera les négociations pour le Protocole d'accord (PdA), dont les conditions générales seront communiquées séparément par la FAO pour information des prestataires de services potentiels. Toute modification de la structure et des conditions générales du PdA n'est pas autorisée, sauf circonstances exceptionnelles.

Il est entendu que tous les documents et calculs constitutifs de l'offre deviendront la propriété de la FAO, qui ne sera pas tenue de les restituer aux prestataires de services potentiels.

NB : Les offres devront être soumises au plus tard le 24 septembre 2026 à 12h00 (heure temps universel).

Toute offre reçue après cette date et cette heure pourra être considérée comme hors délai et ne sera pas prise en compte dans le processus d'évaluation.