

Marché de services relatif au Design visuel, facilitation graphique & traitement éditorial - 2504MAR-10076

Questions/réponses

Questions posées lors de la session d'information :

Q : Pour le lot 1 : Pouvez-vous préciser la disponibilité estimée et la fréquence probable de mobilisation ?

R : Le lot 1 s'inscrit dans le cadre d'un contrat pluriannuel, avec une planification ajustée aux besoins opérationnels des projets.

À chaque exercice de planification opérationnelle annuelle d'Enabel, les besoins spécifiques seront identifiés et pourraient être communiqués au prestataire.

Enabel ne prend aucun engagement concernant les quantités qui seraient communiquées. À titre indicatif, des échanges de cadrage et de suivi sont envisagés de manière trimestrielle, en fonction des besoins des projets.

Par ailleurs, des mobilisations ponctuelles en dehors de ce rythme pourront être requises, selon l'évolution des priorités, avec un préavis estimé entre trois semaines et un mois.

Q : Le prestataire est-il censé produire des contenus originaux à partir de zéro ou principalement designer / éditer / reformuler des contenus existants ?

R: Le prestataire interviendra principalement sur la mise en forme, le design, l'édition et la reformulation de contenus existants, fournis par Enabel ou ses partenaires.

Le contenu de base est systématiquement partagé. Toutefois, selon les besoins, le prestataire pourra être amené à proposer des ajustements éditoriaux, des enrichissements ou des structurations de contenu afin d'en améliorer la clarté, la cohérence et l'impact, en lien étroit avec les équipes d'Enabel.

Q: Pour le lot 1 : Les contenus pourront-ils être produits directement en français ?

R: Oui, les documents seront produits par le prestataire en français.

Q : Pour le lot 1 : est-ce que le Recording est prévu en français, ou dans plusieurs langues ?

R : Le recording est prévu en français.

Q: Quelle est la date indicative de démarrage de la mise en œuvre de l'accord-cadre ?

R: Le démarrage est prévu à l'issue de l'attribution de l'accord-cadre, afin de pouvoir lancer un premier exercice prévu fin février. Néanmoins, Enabel ne garantit pas que ce marché sera conclu dans cette deadline.

Q: Pour chaque produit, pouvez-vous préciser :

- Le nombre de versions attendues en format print ?**
- Le nombre de versions attendues en format digital ?**

Pour chaque produit, une version print et une version digitale sont attendues.

Questions posées par email

Q: Les quantités indiquées dans la grille correspondent à quelle échelle de temps ?

- **160 pages de BD à prévoir sur 4 ans donc +/-40 pages par an ?**
- **50 journées de graphic recording à prévoir sur 4 ans, donc +/-12 par an ?**

R: Il s'agit d'un accord-cadre : les quantités indiquées sont indicatives. Enabel ne prend aucun engagement concernant ces quantités et pourra commander des quantités en plus ou en moins de celles indiquées. Les besoins seront identifiés au début de chaque année dans le cadre de la planification opérationnelle.

Q : Pourriez-vous nous fournir des exemples de contenu à illustrer pour mieux appréhender la charge de travail ?

R: À ce stade, des exemples précis de contenus ne peuvent pas être fournis, dans la mesure où il s'agit d'un accord-cadre couvrant des besoins évolutifs.

À titre indicatif, les contenus à illustrer pourront concerner notamment :

- Des résultats et impacts de projets ;
- Des processus ou parcours (bénéficiaires, partenaires, services) ;
- Des messages clés institutionnels ;
- Des éléments de capitalisation, bonnes pratiques ou leçons apprises.

Les contenus de base seront systématiquement partagés au moment de chaque demande, avec un brief clair précisant les objectifs et le format.

Q : Existe-t-il des exemples de visuels attendus ?

R: À ce stade, il n'existe pas de modèles figés de visuels attendus. Les productions pourront couvrir différents styles et formats, en fonction des objectifs des actions.

À titre indicatif, les visuels attendus pourront inclure :

- Des infographies synthétiques ;
- Des illustrations ou pictogrammes ;
- Des sketchnotes ou visualisations de processus ;
- Des supports de capitalisation visuelle.

Les orientations graphiques, références éventuelles et la charte d'Enabel seront partagées au moment de chaque commande, via un brief détaillé.

Q: Gestion du calendrier et disponibilités

- **Sera-t-il possible de négocier le calendrier prévisionnel de 2026 en fonction de nos contraintes (autres contrats déjà signés) ?**
- **Existe-t-il un planning des événements déjà établi que nous pourrions consulter ?**
- **Combien d'événements devons-nous couvrir par an en moyenne, et ce volume sera-t-il similaire d'une année à l'autre ?**

R: Les plannings d'activités sont généralement définis en amont avec les partenaires et présentent, de ce fait, une marge de flexibilité limitée.

Dans la mesure du possible, Enabel s'attachera toutefois à partager les besoins le plus en amont possible afin de faciliter l'anticipation et l'organisation du prestataire.

À ce stade, il n'existe pas de planning exhaustif et figé des événements sur l'ensemble de la durée de l'accord-cadre. Un calendrier indicatif pourrait être partagé au fur et à mesure de la planification opérationnelle annuelle.

Il n'est pas possible de définir un nombre fixe d'événements par an. Les volumes sont indicatifs et dépendront des priorités annuelles. Ils pourront varier d'une année à l'autre, les besoins étant identifiés chaque début d'année et communiqués au prestataire.

Q : Pourriez-vous détailler ce qui est entendu par "Animation d'ateliers sur règles d'archivage et de référencement y inclus la production de recommandation pour un meilleur archivage" ?

R : Il s'agit de la conception et de l'animation d'ateliers de sensibilisation et de travail à destination des équipes, visant à :

- Présenter et expliquer les principes de base d'archivage et de référencement des documents (se conformant aux règles d'Enabel) ;
- Partager de bonnes pratiques en matière de structuration, nommage et classement des fichiers (se conformant aux règles d'Enabel) ;
- Identifier, avec les participant·e·s, les difficultés rencontrées et les besoins d'amélioration.

Ces ateliers donneront lieu à la production de recommandations opérationnelles (sous forme de note synthétique ou guide pratique) pour améliorer l'organisation, la traçabilité et l'accessibilité des documents.

Q : Avec qui devons-nous collaborer au sein de vos équipes, et combien de personnes cela représente-t-il ?

R : La collaboration se fera principalement avec la fonctionnaire dirigeante de l'accord-cadre.

Selon la nature des activités, une personne technique directement concernée par le besoin sera également associée aux échanges.

Le nombre d'interlocuteur·rice·s restera volontairement limité, afin d'assurer une coordination fluide et efficace.

Q : Faut-il rédiger le contenu entièrement de zéro ou Enabel fournit-il déjà une base ?

R : Vous ne partez pas de zéro. Enabel fournit des TDR (termes de référence) qui expliquent ce qui est attendu, et votre travail consiste à retravailler et enrichir ce contenu.

Q : Est-il possible de réaliser le travail à distance, ou faut-il être présent sur site ?

R : Le présentiel est privilégié pour faciliter la captation des idées, mais vous pouvez proposer une organisation hybride dans votre note méthodologique si c'est votre mode de travail habituel.

Q : La maîtrise de l'amazigh est-elle obligatoire pour soumissionner ?

R : Non, ce n'est pas obligatoire. Si vous ne parlez pas amazigh, vous pouvez toujours soumissionner, mais vous ne bénéficierez pas des 5 points liés à ce critère d'attribution.

Q : Est-il obligatoire de soumissionner aux deux lots ou peut-on soumissionner à un seul lot ?

R : Les deux lots sont distincts. Vous pouvez soumissionner à un seul lot ou aux deux simultanément, selon votre choix.

Q : Pourriez-vous préciser ce qui est attendu par "document attestant de l'absence de faillite" : une déclaration sur l'honneur suffit-elle, ou une attestation émanant du greffe du tribunal de l'entreprise est-elle requise ?

R : Non une déclaration sur l'honneur n'est pas suffisante, il faut soumettre un certificat de non-redressement ou de non liquidation judiciaire. Pour les soumissionnaires marocains, ce document peut facilement être obtenu auprès du greffe du tribunal de commerce et même en ligne.

Q : Dans le cadre de ce marché, est-il envisageable que la soumission soit introduite sous la forme d'un consortium composé, d'une part, d'une entreprise personne physique et, d'autre part, d'une entité constituée sous forme de société ? Ou bien le pouvoir adjudicateur souhaite-t-il que les deux intervenants soient regroupés au sein d'une seule et même entité juridique ?

R : Il est effectivement possible de soumettre une candidature en tant que consortium/groupe solidaire.

Dans ce cas, tous les partenaires doivent soumettre la déclaration d'intégrité, la déclaration sur l'honneur ainsi que les autres fiches nécessaires.

Quant à la fiche signalétique financière, elle doit être soumise une seule fois pour l'ensemble du consortium.

Concernant la signature des documents : soit l'offre est signée par tous les partenaires, soit par un seul partenaire désigné en tant que représentant. Dans ce dernier cas, nous vous demandons de soumettre également un document précisant que l'autre partenaire désigne ce partenaire comme représentant (déclaration de consortium). Les membres du consortium peuvent être des personnes physiques et/ou des personnes morales.