



## **DEMANDE DE PROPOSITIONS OUVERTE**

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA FORMATION SUR  
L'UTILISATION DU LOGICIEL MIRADI**

**DPO N° 008/2046/DPI/ 2026**

22/04/2026

Antananarivo, le **22 Avril 2026**

Objet : Lettre d'invitation

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de ses activités, la FAPBM prévoit d'harmoniser les outils de planification, de gestion et de suivi-évaluation des actions de conservation utilisés par les gestionnaires d'aires protégées, conformément aux normes internationales, notamment à travers le logiciel MIRADI.

L'objectif principal de cette prestation est de renforcer les capacités des gestionnaires d'aires protégées financées par la Fondation à l'utilisation de MIRADI, afin d'améliorer la planification, la gestion adaptative et le suivi-évaluation des actions de conservation, notamment à travers l'évaluation de la viabilité des cibles de conservation et du niveau de menaces.

Aussi, la FAPBM invite les consultants spécialisés et intéressés à déposer leurs offres, sous pli fermé dans les locaux de la FAPBM sis au LOT III Q 22 Andoharano Tsimbazaza, au plus tard le **22 Mai 2026 avant 17 heures**, en mettant sur l'enveloppe extérieure « **DPO 008/2046/DPI/2026\_Recrutement d'un consultant formateur MIRADI** »

Le délai de validité de l'offre doit être de quatre-vingt-dix (90) jours.

Des éclaircissements sur le présent appel d'offres peuvent être obtenus sur demande à envoyer, au plus tard le **11 Mai 2026 avant 17 heures**, à [marche.fapbm@fapbm.org](mailto:marche.fapbm@fapbm.org), avec en copie obligatoire, avec en copie obligatoire, [vrajaofera@fapbm.org](mailto:vrajaofera@fapbm.org), [lrakotoarisoa@fapbm.org](mailto:lrakotoarisoa@fapbm.org) et [joan.razafimaharo@gmail.com](mailto:joan.razafimaharo@gmail.com) avec objet du courriel « **Demande de compléments d'informations : « DPO 008/2046/DA/2026\_Recrutement d'un consultant formateur MIRADI** »



## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

N°	Instructions
1	Il n’y aura pas d’autres documents autres que celui-ci.
2	La proposition doit rester valable pendant <b>Quatre-vingt-dix (90) jours</b> après la date de clôture de la demande de propositions.
3	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus le 11 Mai 2026 avant 17 heures, à l’adresse suivante <a href="mailto:marche.fapbm@fapbm.org">marche.fapbm@fapbm.org</a> , avec copie obligatoire à <a href="mailto:vrajaofera@fapbm.org">vrajaofera@fapbm.org</a> et <a href="mailto:lrakotoarisoa@fapbm.org">lrakotoarisoa@fapbm.org</a> , et ayant pour objet du courriel « <b>DPO 008/2046/DA/2026_Recrutement consultant formateur MIRADI</b> »
4	<p>Les offres doivent être soumises dans la langue Française, <b>en version physique et en version pdf exploitable sur clé USB de la proposition technique uniquement</b>. La présentation doit être selon le format défini dans le présent dossier d’Appel d’Offres comme suit :</p> <p>* <b>une enveloppe extérieure hermétiquement fermée et anonyme</b> avec mention de l’intitulé de l’Appel d’Offres <b>DPO 008/2046/DA/2026_Recrutement d’un consultant formateur MIRADI</b> » et contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Une première enveloppe intérieure</b> portant la mention « <b>Offre technique</b> » regroupant l’ensemble des documents administratifs ainsi que la proposition technique du soumissionnaire et la clé USB. Aucun aspect financier ne doit figurer dans l’offre technique</li> <li>• <b>Une seconde enveloppe intérieure</b> portant la mention « <b>Offre financière</b> » <b>hermétiquement fermée</b> incluant la lettre de soumission</li> </ul>
5	La proposition financière doit être établie en Ariary avec précision des montants HT – TVA et TTC si TVA applicable
6	<p>La méthode retenue pour la sélection du candidat est la méthode de <b>Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ)</b>. Les critères d’évaluation sont ceux précisés dans les termes de référence joints en annexe.</p> <p>Le présent document n’engage en aucune manière la FAPBM à faire une quelconque adjudication. En effet, la Fondation pourrait annuler la demande de propositions pour des raisons qui lui sont propres et n’est pas tenue de justifier son choix.</p>
7	La proposition retenue peut être sujette à négociation. Les négociations se feront par mail ou dans les locaux de la Fondation.
8	Le Consultant est soumis à la réglementation fiscale à Madagascar.
9	Aucune garantie de soumission ou d’exécution n’est exigée.
10	La modalité de paiement de la FAPBM est par virement bancaire dans les 30 jours calendaires au plus tard réception de la facture correspondante de toutes les pièces justificatives valides.
11	Les critères d’évaluation des offres sont ceux précisés dans les termes de référence joints en annexe.

## PROPOSITION TECHNIQUE

1. Lettre de soumission [**Suivant matrice modèle 1**]
2. **Dossiers administratifs** : Carte statistique, carte fiscale valide, RIB [**Sans matrice**]
3. **Description des expériences du soumissionnaire** : Note de présentation du consultant, incluant une liste détaillée des missions similaires (uniquement) réalisées au cours des dix dernières années, avec une description globale de chaque mission, les livrables, la mention du client, la durée, le montant du contrat et les contacts de référence, dûment justifiées par des références vérifiables et documents probants [**Suivant matrice modèle 2**]
4. Note de compréhension du mandat incluant les éventuelles observations et/ou suggestions du Consultant sur les termes de référence [**Sans matrice**]
5. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission [**Sans matrice**]
6. Curriculum vitae (CV) du consultant avec présentation des réalisations significatives, [**Suivant matrice Modèle 3**]
7. Calendrier d'intervention détaillée [**Sans matrice**]
8. Lettre d'engagement signée [**Suivant matrice modèle 4**]

**MODELE 1 : LETTRE DE SOUMISSION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Suite à votre demande de propositions ouverte DPO n°008/2046/DA/2026 en date du 22 Avril 2026, nous, soussignés, avons l'honneur de soumettre notre proposition technique relative au recrutement d'un consultant pour assurer la formation sur l'utilisation du logiciel MIRADI.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé dans la présente proposition. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation dès réception de l'ordre de service correspondant.

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

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_  
Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_  
Contact téléphonique : \_\_\_\_\_  
Adresse mail : \_\_\_\_\_

**MODELE 2- EXPERIENCES ANTERIEURES**

N°	Nom du client	Brève description du mandat	Période de réalisation	Résultat / Livrable	Valeur du marché	Personne contact (nom, fonction, téléphone/email)
1						
2						
3						
4						
5						

***NB : La FAPBM se réserve le droit de contacter la liste fournie pour feedback en cas de besoin  
A joindre les attestations de bonne fin des prestations antérieures similaires listées.***

Nom du Consultant : \_\_\_\_\_  
 Nom du représentant habilité : \_\_\_\_\_  
 Contact téléphonique : \_\_\_\_\_  
 Adresse mail : \_\_\_\_\_  
 Signature et cachet : \_\_\_\_\_

**Modèle 3**  
**MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE**

**1. Poste** [*un seul candidat par poste*] \_\_\_\_\_

**2. Nom du consultant** [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*] \_\_\_\_\_

**3. Nom de l'employé** [*nom complet*] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Date de naissance** \_\_\_\_\_ **Nationalité** \_\_\_\_\_

**5. Education** [*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*] \_\_\_\_\_

**6. Autres formations** [*Indiquer toute autre formation reçue, Année, Organisation, Formation, Certificats obtenus*] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. Langues :** [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : Bon, Moyen, Excellent pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]  
\_\_\_\_\_

**8. Expérience professionnelle :** [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis : [année] \_\_\_\_\_ jusqu'à [année] \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

## 9. Expérience de l'employé pour des prestations similaires

<b>Informations sur la prestation</b>	<b>Détails des tâches exécutées par l'employé</b>
Nom du projet ou de la mission : Année : Lieu : Montant : Principales caractéristiques du projet : Poste : Activités :	<i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i>

## 10. Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date :

Nom, Prénoms et Signature  
de l'employé et du représentant habilité  
du cabinet ou du groupe de consultants

Nom, Prénoms et Signature du  
représentant habilité

## PROPOSITION FINANCIERE

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des frais accessoires

## Formulaire FIN-1

### LETRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Dans le cadre du recrutement d'un consultant pour assurer la formation sur l'utilisation du logiciel MIRADI, nous vous soumettons ci-joint notre Proposition financière s'élevant à [montant en lettres et en chiffres]<sup>1</sup>.

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

Nous certifions qu'aucune commission ou prime n'a été versée, ni ne sera versée par nous à des agents, en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat et avons connaissance que vous n'êtes pas tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

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

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_  
Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_  
Nom de Le Consultant : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

## Formulaire FIN-2

### ÉTAT RECAPITULATIF DES COÛTS

N°	Poste	Montant (en Ariary)
1	Honoraires	
2	Frais accessoires	
<b>3</b>	<b><i>Coût total hors taxe de la proposition financière</i></b>	
4	Montant TVA 20% <sup>1</sup>	
<b>5</b>	<b>Montant total TTC</b>	

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_  
Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_  
Nom du Consultant : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si assujetti à la TVA

FORMULAIRE FIN-3

VENTILATION DES FRAIS ACCESSOIRES

N°	Description <sup>1</sup>	Unité	Qté	Coût unitaire	Total
	Per diem	Jour			
	Frais de déplacement	Voyage			
	Frais de communication	fft			
	Impression, reproduction de rapports	Nb			
<b>Total</b>					



FONDATION POUR  
LES AIRES PROTÉGÉES  
ET LA BIODIVERSITÉ  
DE MADAGASCAR

MODELE 4

## CONTRAT DE CONSULTANCE

N° -2026

**OBJET DU CONTRAT** : Consultant individuel pour assurer la formation sur l'utilisation du logiciel MIRADI

**MONTANT DU CONTRAT HT** :

**MONTANT DU CONTRAT TTC** :

**FINANCEMENT** : FAPBM

**DELAI D'EXECUTION** : 05 Jours par site soit 25 jours

## Entre

La Fondation pour les Aires Protégées et la Biodiversité de Madagascar, fondation reconnue d'utilité publique, portant le NIF n° 3000219807, sise à Ankadivato, Antananarivo 101 au lot III Q22 Andoharano Tsimbazaza Antananarivo, ci-après dénommée « la **FAPBM** », représentée par son Directeur Exécutif, Monsieur Rija RANAIVOARISON, ci-après désigné « La FAPBM », d'une part,

## Et,

..... portant le NIF n° ....., STAT n° ....., sis à....., Tél :, représenté par xxx, en sa qualité de xxx, ci-après désigné « Le Consultant », d'autre part,

Communément désignée les « Parties » ;

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités selon lesquelles Le Consultant s'engage à réaliser la formation des cinq sites ci-après sur l'utilisation du logiciel MIRADI, ce conformément à la méthodologie précisée en annexe 2 du présent contrat :

- DIANA (Antsiranana)
- Atsinanana (Toamasina)
- Boeny (Mahajanga)
- Matsiatra Ambony/Vatovavy (Ranomafana ou Fianarantsoa)
- Menabe (Morondava)

### Article 2. Durée du contrat

Le contrat prend effet à compter de la date de réception de l'ordre de service de commencer les prestations. Il est conclu pour une durée de vingt-cinq (25) jours s'étalant sur la période de Mai en Octobre 2026.

### Article 3. Administration du Mandat

Le Directeur Exécutif de la FAPBM assurera la coordination du mandat. A ce titre, il est responsable de l'organisation des activités relevant du contrat, de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement, ainsi que toute décision majeure.

Pour la bonne exécution du mandat, la FAPBM mettra à la disposition de Le Consultant toutes les informations nécessaires. Les interlocuteurs privilégiés, pour assurer le dialogue dans les diverses étapes des prestations :

- Monsieur Rija RANAIVOARISON, Directeur Exécutif de la FAPBM,
- Monsieur Serge RATSIRAHONANA, Chef de Département MEAL,

### Article 4. Montant du contrat

Le montant du contrat est plafonné à ..... ARIARY

(..... Ar). Ce montant comprend l'intégralité des coûts et bénéfices du Consultant incluant la TVA d'un montant de ..... ARIARY (..... Ar).

#### **Article 5. Livrables**

Les livrables attendus du consultant sont :

- **Livrable 1** : Les supports pédagogiques de formation (présentations, exercices pratiques, guides d'utilisation) ;
- **Livrable 2** : Rapport de formation des gestionnaires du site 1, incluant la liste des participants ; le résumé des activités réalisées ; les principaux résultats obtenus ; les recommandations éventuelles pour renforcer l'utilisation de MIRADI ;
- **Livrable 3** : Rapport de formation des gestionnaires du site 2, incluant la liste des participants ; le résumé des activités réalisées ; les principaux résultats obtenus ; les recommandations éventuelles pour renforcer l'utilisation de MIRADI ;
- **Livrable 4** : Rapport de formation des gestionnaires du site 3, incluant la liste des participants ; le résumé des activités réalisées ; les principaux résultats obtenus ; les recommandations éventuelles pour renforcer l'utilisation de MIRADI ;
- **Livrable 5** : Rapport de formation des gestionnaires du site 4, incluant la liste des participants ; le résumé des activités réalisées ; les principaux résultats obtenus ; les recommandations éventuelles pour renforcer l'utilisation de MIRADI ;
- **Livrable 6** : Rapport de formation des gestionnaires du site 5, incluant la liste des participants ; le résumé des activités réalisées ; les principaux résultats obtenus ; les recommandations éventuelles pour renforcer l'utilisation de MIRADI ;
- **Livrable 7** : Un plan de suivi post-formation sur la base des fiches d'évaluation des participants.

Chaque livrable sera soumis à validation par le Client selon le format convenu. La validation est considérée comme effective dès réception de l'accord écrit ou électronique du Client.

#### **Article 6. Mesures de contingence et d'atténuation de risques**

Le Consultant s'engage à élaborer, dès la phase de planification, un plan de contingence détaillant les mesures alternatives en cas d'aléas pouvant compromettre le bon déroulement des activités prévues. Ce plan devra être validé par la FAPBM au plus tard 30 jours après la signature du contrat.

En cas d'impossibilité de réaliser une activité clé de la mission, Le Consultant devra proposer dans un délai de cinq (05) jours ouvrables un plan de remplacement ou une alternative réaliste, sans engendrer des coûts supplémentaires majeurs pour la FAPBM. L'acceptation de cette alternative sera soumise à l'accord écrit de la FAPBM.

#### **Article 7. Calendrier et modalités de paiement**

Le calendrier de paiement des honoraires sera comme suit :

- 30 % du montant du contrat, soit ..... ARIARY (..... Ar) après validation du 1<sup>er</sup> livrable ;
- 10% du montant du contrat, soit .....ARIARY (..... Ar) après validation du 2<sup>ème</sup> livrable ;
- 10% du montant du contrat, soit .....ARIARY (..... Ar) après validation du 3<sup>ème</sup> livrable ;
- 10% du montant du contrat, soit .....ARIARY (..... Ar) après validation du 4<sup>ème</sup> livrable ;
- 10% du montant du contrat, soit .....ARIARY (..... Ar) après validation du 5<sup>ème</sup> livrable ;
- 10% du montant du contrat, soit .....ARIARY (..... Ar) après validation du 6<sup>ème</sup> livrable ;
- 20% du montant du contrat, soit .....ARIARY (..... Ar) après validation du dernier livrable ;

Les paiements seront effectués sur présentation de la facture correspondante.

Les paiements sont effectués en Ariary, au plus tard, dans les TRENTE (30) jours après réception et validation des factures correspondantes, établies en deux exemplaires, par virement bancaire dans le compte ouvert au nom du Consultant :

- RIB : xxx
- Banque : xxx

#### **Article 8. Pénalités et retenues**

En cas de retard dans l'exécution du présent contrat, les pénalités journalières applicables sont fixées à deux pour mille (2/1000) du montant du marché ou de la tranche considérée dans la limite de 10% du montant global du marché, y compris ses avenants éventuels, ou de la tranche considérée.

En cas de retard de paiement d'une facture, les pénalités journalières applicables sont fixées à un pour mille (2/1000) du montant de la facture concernée par jour de retard, dans la limite de 10% du montant total de ladite facture. Toutefois, elles ne s'appliquent que les livrables et les pièces justificatives requis pour le paiement soient conformes et complets.

#### **Article 9. Dispositions diverses**

Le Consultant s'engage à conduire à tout moment ses activités et ses opérations de façon honorable, avec intégrité et honnêteté et en conformité avec l'ensemble des lois et conventions qui s'appliquent en la matière, notamment :

- Toutes les lois et réglementations en matière environnementale, de santé et de sécurité du travail ainsi qu'en matière sociale en vigueur ;
- Des droits de l'Homme et de l'intégration du genre ;
- Des lois et conventions nationales et/ou internationales en matière de lutte contre la corruption.

Sauf accord préalable écrit de la FAPBM, le Consultant s'engage à garder confidentielle, à ne pas communiquer à quelque tiers que ce soit, à l'exception du personnel directement concerné, toute information entrant dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

A cet effet, le Consultant doit :

- Tenir ces informations dans la plus stricte confidentialité, et de ne pas les publier ou de les divulguer à des tiers ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité ;
- Ne pas faire des copies pour le compte de tiers.

Un manquement par le Consultant à l'obligation de confidentialité donne lieu à une résiliation de plein droit du présent contrat, sans préjudice des actions en dommages et intérêts auxquels la FAPBM pourrait prétendre.

Toute utilisation des logos et marques de la FAPBM par le Consultant doit être conforme aux chartes graphiques de la partie dont la marque est utilisée et soumise systématiquement à son accord préalable.

En cas de résiliation au sens de l'article 9 du présent contrat, le Consultant s'engage à ne plus utiliser, ne plus reproduire, ne plus représenter la thématique, les logos, les marques communiqués par la FAPBM.

#### **Article 10. Résiliation**

Le présent Contrat peut être résilié dans les circonstances suivantes :

1. Si les prestations ne sont pas conformes aux termes du contrat ou ne répondent pas aux normes professionnelles attendues ;
2. Si une des parties n'a pas respecté une des clauses du présent contrat ;
3. Si Le Consultant porte atteinte aux lois et règlements qui régissent la FAPBM ;
4. Sur accord exprès des deux parties.

**Article 11. Avenant**

Le contrat ne peut être modifié ou contredit qu'en vertu d'un avenant ou amendement écrit et signé par les Deux parties.

**Article 12. Règlement des litiges**

En cas de différends ou de litiges pouvant survenir quant à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de chercher autant que possible une solution à l'amiable. A défaut d'accord, le Tribunal de Première Instance d'Antananarivo est désigné compétent.

**Article 13. Annexes**

Le récapitulatif des coûts, le calendrier d'exécution, la lettre d'engagement en annexes font partie intégrante du présent contrat. La directive de la KfW est consultable suivant le lien <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Service/Procurement-Regulations/>

Fait en deux (02) exemplaires originaux à Antananarivo, le \_\_\_\_\_

Pour Le Consultant

Pour la FAPBM

**RANAIVOARISON Rija**  
Directeur Exécutif

### Annexe 3 – Déclaration d'Engagement (Version abrégée)

Intitulé de la candidature/l'offre/le contrat : (« Contrat »)

À : (« Maître d'Ouvrage »)

1. Nous (y compris tous les membres de notre Joint -Venture et tous les sous-traitants proposés ou engagés) confirmons par la présente que selon les critères spécifiés dans les « Directives pour la passation des marchés de prestations de conseils, travaux de génie civil, installations, fournitures et services divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires » de la KfW :
  - a. Article 1.3.2 (Critères d'exclusion) ne s'applique pas et
  - b. il n'y a pas de conflit d'intérêts conformément à l'Article 1.3.3.
2. Nous (y compris tous les membres de notre groupe d'entreprises ou de notre Joint -Venture et tous les sous-traitants proposés ou engagés) déclarons en outre que pendant la Procédure de Passation de Marché et, en cas d'attribution d'un marché, pendant l'exécution du Contrat, nous :
  - a. ne nous sommes pas engagés et ne nous engagerons dans aucune Pratique passible de Sanctions telle que définie dans les « Directives pour la passation des marchés de prestations de conseils, travaux de génie civil, installations, fournitures et services divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires » de la KfW et, en cas de Pratiques passibles de Sanctions, nous sommes pleinement liés par l'Article 1.4 (Pratiques passibles de Sanctions).
  - b. nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos Sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

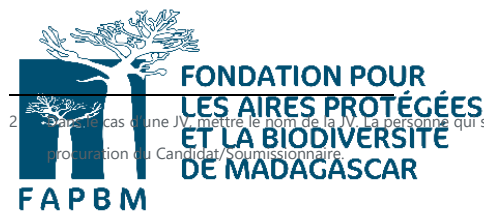
Nom : \_\_\_\_\_ En tant que : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>2</sup> : \_\_\_\_\_

Signature :

Lieu :

En date du :



2. En cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la candidature, l'offre ou la proposition au nom du Candidat/Soumissionnaire doit joindre une production du Candidat/Soumissionnaire.

## **TERMES DE RÉFÉRENCE : Recrutement d'un consultant individuel pour assurer une formation sur l'utilisation du logiciel MIRADI**

### **1) Contexte**

Une vision stratégique axée sur le renforcement de la visibilité et la capitalisation des impacts de ses financements sur la conservation de la biodiversité et sur la gestion des aires protégées du SAPM est actuellement promue par la FAPBM. Les données collectées par les gestionnaires des aires protégées ne permettent pas toutefois d'atteindre cet objectif, car elles sont trop disparates et incomplètes. C'est dans cette optique d'uniformisation et de standardisation des données que la FAPBM organisera des séances de formation aux outils de gestion des aires protégées (Open Standards), comme le logiciel MIRADI. Notre objectif final est d'harmoniser et de standardiser les outils, afin de faciliter la combinaison et la comparaison des résultats.

MIRADI est un logiciel de planification, de suivi et d'aide à la décision largement utilisé dans la gestion des aires protégées et des projets de conservation à l'échelle mondiale. Il permet de structurer les processus de planification stratégique et opérationnelle en facilitant la définition des cibles de conservation, l'analyse des menaces, l'élaboration de modèles conceptuels, la formulation des stratégies et activités, ainsi que la définition d'indicateurs de suivi et d'évaluation.

Actuellement, au sein des aires protégées financées par la Fondation, certains sites utilisent déjà le logiciel MIRADI, tandis que d'autres ne l'exploitent pas encore de manière systématique. Dans le but de renforcer l'efficacité de gestion de ces aires protégées et la conservation de la biodiversité, et afin d'élever le niveau technique des gestionnaires de ces aires protégées, l'utilisation du MIRADI est de plus en plus recommandée.

Ces formations qui seront organisées visent à permettre aux gestionnaires des sites bénéficiaires d'intégrer efficacement cet outil dans leurs pratiques de planification, de gestion adaptative, de suivi et d'évaluation des actions de conservation selon des normes internationales.

### **2) Objectifs de la mission**

L'objectif principal de cette offre de consultance est de renforcer les capacités des gestionnaires d'aires protégées financées par la Fondation dans l'utilisation du logiciel MIRADI, afin d'améliorer la planification, la gestion adaptative et le suivi-évaluation des actions de conservation, notamment à travers l'évaluation de la viabilité des cibles de conservation et du niveau de menaces.

Les indicateurs du MIRADI tels que les niveaux de menaces et la viabilité des cibles de menaces dans les aires protégées sont inclus dans le plan de Suivi Evaluation et Redevabilité et Apprentissage (PSERA) adopté par la FAPBM dans le cadre du projet FAMINDRA, financé par l'Union Européenne.

Les candidats doivent proposer des objectifs spécifiques répondant à cet objectif général dans leurs offres techniques.

### **3) Résultats attendus**

Les gestionnaires d'aires protégées formés seront capables d'utiliser le logiciel MIRADI d'ici la fin de l'année 2026.

Les gestionnaires d'aires protégées formés seront capables de développer et de présenter un exemple pratique de projet sous MIRADI d'ici la fin du premier trimestre 2027.

Les gestionnaires d'aires protégées formés seront capables de produire des évaluations de la viabilité des cibles de conservation et du niveau de menace, selon des approches harmonisées et comparables, à partir de l'année 2027.

#### **4) Description de la mission**

Le consultant retenu sera chargé de :

- Élaborer et adapter les supports pédagogiques de formation sur MIRADI ;
- Préparer le contenu pédagogique et les exercices pratiques adaptés au contexte des aires protégées et des projets de conservation à Madagascar ;
- Assurer les sessions de formation en MIRADI Version 4.5.0 ;
- Accompagner les participants dans la prise en main du logiciel et dans la réalisation d'exercices pratiques ;
- Assister les participants dans l'élaboration de modèles conceptuels et dans la structuration de leurs projets dans MIRADI ;
- Produire un rapport synthétique pour chaque session de formation incluant les résultats de la formation et les recommandations éventuelles. Leçons à tirer qui seront mise en œuvre lors des autres séances
- Élaborer une fiche d'évaluation et un plan de suivi post-formation

#### **5) Organisation des formations**

La Fondation prévoit d'organiser cinq sessions de formation réparties dans les axes régionaux suivants :

- DIANA (Antsiranana)
- Atsinanana (Toamasina)
- Boeny (Mahajanga)
- Matsiatra Ambony/Vatovavy (Ranomafana ou Fianarantsoa)
- Menabe (Morondava)

Chaque session de formation aura une durée de 4 à 5 jours hors déplacement.

Le calendrier détaillé des formations sera discuté et validé conjointement entre la Fondation et le consultant retenu. Le chronogramme suivant est donné à titre indicatif :

Diego	mai-26
Tamatave	juin-26
Mahajanga	juil-26
Ranomafana ou Fianarantsoa	sept-26
Morondava	oct-26

## 6) Livrables attendus

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

- Les supports pédagogiques de formation (présentations, exercices pratiques, guides d'utilisation) ;
- Un rapport de formation pour chaque session, incluant : la liste des participants ; le résumé des activités réalisées ; les principaux résultats obtenus ; les recommandations éventuelles pour renforcer l'utilisation de MIRADI.
- Un plan de suivi post-formation sur la base des fiches d'évaluation des participants

## 7) Durée de la mission

La mission couvrira l'ensemble des cinq sessions de formation prévues pour l'année. Chaque session durera 4 à 5 jours, hors temps de déplacement.

## 8) Profil du consultant

Le consultant ou formateur devra répondre aux critères suivants :

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent (gestion des ressources naturelles, conservation de la biodiversité, environnement, gestion de projet ou domaine similaire) ;
- Expérience avérée dans l'utilisation du logiciel MIRADI ;
- Bonne maîtrise des Standards Ouverts pour la pratique de la conservation ;
- Expérience confirmée dans la formation et le renforcement de capacités ;
- Expérience dans la planification et le suivi de projets de conservation ;
- Une expérience de travail avec des gestionnaires d'aires protégées ou des projets de conservation à Madagascar constitue un atout.

## 9) Conditions de prise en charge

Les coûts logistiques liés aux missions de formation, notamment le transport et l'organisation logistique des ateliers (location des salles, pause et déjeuner), seront directement pris en charge et organisés par la Fondation. Chaque session de formation sera accompagnée par un ou des missionnaires de la Fondation. L'offre financière du candidat doit inclure les taux de per diem ainsi que l'honoraire journalier.

## 10) Modalités de paiement

Les honoraires du consultant seront payés à la fin de chaque session, après validation des livrables par le Chef de mission, sur la base du nombre de jours effectivement réalisés (jours de formation + jours de déplacement).

## 11) Méthode de sélection

Les candidatures seront évaluées sur la base des critères suivants :

Critères d'évaluation	Pondération
Niveau de connaissance et année d'expérience dans l'utilisation du logiciel MIRADI	25%
Maîtrise des Standards ouverts pour la pratique de la conservation	15%
Capacité démontrée à appliquer l'outil MIRADI dans le contexte réel de la conservation des aires protégées à Madagascar	20%
Expérience en formation et en renforcement de capacités (adultes, professionnels)	25%
Compréhension de la mission et pertinence de la méthodologie proposée	15%
	100%