

BEN100250

PROJET SPACE TO LEAD

TERMES DE REFERENCE

Sélection d'un cabinet ou une équipe de consultants pour la réalisation de la plateforme numérique DCO et des tutoriels.

Références de l'activité	A.1.1.2.3 – Réalisation de la plateforme et des tutoriels
Financement	Plan International Bénin

Septembre 2026

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet Space to Lead, financé par l'Agence Suédoise de Développement International (ASDI) et Plan International Suède, avec l'appui technique et financier de Plan International Bénin, la Maison de la Société Civile (MdSC) assure un rôle stratégique dans le renforcement des capacités et l'accompagnement des Organisations de la Société Civile (OSC) béninoises, notamment les organisations de jeunes et de femmes.

Afin de moderniser et de pérenniser l'accompagnement des OSC, la MdSC met en œuvre une démarche de digitalisation et de certification du processus de Développement des Capacités Organisationnelles (DCO). Le DCO constitue un axe prioritaire visant l'autodétermination, l'amélioration de la gouvernance interne, la reddition de compte et la professionnalisation des organisations de la société civile.

Pour opérationnaliser cette vision, l'activité A.1.1.2.3 « Réalisation de la plateforme et des tutoriels » vise à recruter un consultant (cabinet ou équipe d'experts) chargé de concevoir, développer, héberger et déployer une plateforme numérique interactive dédiée au DCO, accompagnée de guides d'utilisation et de tutoriels vidéo/multimédias.

Afin de garantir une adéquation parfaite entre l'outil numérique et le dispositif institutionnel de la MdSC, le recrutement du consultant intervient en amont de l'activité A.1.1.2.1 (*Atelier de 04 jours pour l'élaboration du dispositif d'auto-évaluation du DCO et de détermination des critères de certification*). La participation active du consultant recruté à cet atelier de cadrage de 04 jours lui permettra d'assimiler les indicateurs, les grilles d'auto-évaluation et les critères de certification retenus par la MdSC et ses partenaires avant le développement technique de la plateforme.

La Maison de la Société Civile (MdSC) a pour mission de former, structurer et accompagner les organisations de la société civile (OSC) béninoises afin de renforcer leur crédibilité, leur gouvernance et leur capacité d'innovation. Dans ce cadre, la MdSC a déployé avec l'appui de ses partenaires techniques et financiers, une plateforme MOOC accessible à l'adresse www.mooc.mdsbenin.org. Cette plateforme, développée sur mesure, propose un catalogue de formations certifiantes, un système d'inscription et de suivi des apprenants, la délivrance et la vérification d'attestations.

Avec Plan International Bénin dans le cadre du programme Space to Lead, la MdSC utilise l'Outil d'auto-évaluation des capacités organisationnelles (OCA), dit « Outil-ECO », sous forme de classeur Excel. Cet outil permet à une OSC, dans le cadre d'un atelier participatif facilité, d'évaluer sa maturité sur sept domaines de capacité, d'en dégager un diagnostic

partagé, puis d'élaborer un plan de développement des capacités organisationnelles (Plan DCO) suivi sur plusieurs années.

Le format Excel actuel de l'outil présente toutefois des limites structurelles : saisie manuelle et dispersée (un fichier par OSC et par cycle), absence de consolidation multi-OSC pour la MdSC et ses partenaires

La MdSC souhaite en conséquence digitaliser l'Outil-ECO sous la forme d'un module web intégré à la plateforme MOOC existante, afin de créer un continuum « diagnostic → plan de développement → formation → réévaluation » au service des OSC.

Les présents Termes de Référence (TDR) définissent le périmètre fonctionnel, les spécifications techniques, les livrables et les modalités d'exécution de cette mission.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. Objectif Général

Recruter un cabinet ou une équipe de consultants qualifiés pour concevoir, développer, déployer et mettre en ligne la plateforme numérique DCO pleinement intégrée à la plateforme MOOC de la MdSC (comptes utilisateurs, navigation, identité visuelle), permettant aux OSC de conduire leurs auto-évaluations, de piloter leur plan de développement des capacités et d'être orientées automatiquement vers les formations du MOOC correspondant à leurs lacunes, produire les tutoriels d'utilisation associés et accompagner le processus de test, de validation et de prise en main par les parties prenantes.

2.2. Objectifs Spécifiques

De façon spécifique, il s'agira de :

- ❖ Participer activement à l'activité A.1.1.2.1 (Atelier de 04 jours d'élaboration du dispositif d'auto-évaluation du DCO et de détermination des critères de certification) afin d'intégrer l'ensemble des spécifications fonctionnelles et méthodologiques de la MdSC;
- ❖ Concevoir et développer une plateforme web sécurisée, ergonomique et responsive dédiée à la gestion, à l'auto-évaluation DCO et au suivi du renforcement des capacités des OSC ;
- ❖ Configurer le serveur d'hébergement et assurer le déploiement technique de la plateforme numérique DCO y compris la migration du site de la MdSC vers hosting ;
- ❖ Digitaliser intégralement le référentiel d'évaluation : 7 domaines, 51 critères, descripteurs de maturité, échelle de notation et commentaires ;
- ❖ Automatiser et fiabiliser les calculs (moyennes par critère, scores par domaine, consolidation globale) avec un traitement correct des valeurs N/A ;

- ❖ Offrir des tableaux de bord visuels (diagramme radar par domaine, jauges de maturité, évolution longitudinale multi-cycles) et des exports PDF et Excel ;
- ❖ Digitaliser le Plan de développement des capacités (Plan OCD) avec suivi des activités, responsables, échéances et statuts d'avancement ;
- ❖ Créer la passerelle diagnostic-formation : recommandation automatique de cours ou outils du catalogue MOOC de la MdSC ou autres partenaires ou réseaux affiliés en fonction des domaines de capacité faibles ;
- ❖ Doter la MdSC d'un back-office de consolidation multi-OSC (statistiques agrégées, cartographie des besoins de renforcement, exports);
- ❖ Rédiger les manuels de procédures et guides d'utilisation (administrateur, utilisateur OSC, référent local / évaluateur);
- ❖ Élaborer des tutoriels vidéo et supports multimédias interactifs facilitant l'auto-formation des OSC et des référents communaux sur le processus DCO digitalisé ;
- ❖ Organiser les tests d'acceptation utilisateur (UAT) et animer l'atelier de présentation, de test et de validation de la plateforme ;
- ❖ Garantir la conformité à la législation béninoise sur la protection des données à caractère personnel (loi n° 2017-20, autorité APDP) ;
- ❖ Produire le rapport d'étude de mise en œuvre, de déploiement et de capitalisation du processus DCO digitalisé et certifié.

III. RÉSULTATS ATTENDUS ET LIVRABLES

3.1. Résultats Attendus

Au terme de la réalisation de cette mission, les résultats suivants sont attendus.

- ✚ Le consultant participe à l'atelier de 04 jours (Activité A.1.1.2.1) et en extrait le cahier des charges fonctionnel du dispositif DCO ;
- ✚ Une plateforme web fonctionnelle, sécurisée et adaptée aux besoins des OSC (y compris les OSC de jeunes et de femmes) est développée et hébergée ;
- ✚ L'ensemble des modules d'auto-évaluation, de suivi des plans de développement organisationnel et de certification sont opérationnels ;
- ✚ Les utilisateurs (OSC, référents locaux, administrateurs MdSC) disposent de guides pratiques et de tutoriels multimédias clairs ;
- ✚ La plateforme est testée, validée et le personnel clé est formé à son administration.

3.2. Livrables Attendus

Les livrables ci-dessous seront attendus du consultant.

Livrable 1 : Note de cadrage méthodologique et rapport d'intégration des intrants de l'atelier A.1.1.2.1 (spécifications techniques et fonctionnelles) ;

- ❖ Livrable 2 : Prototype / Version Bêta de la plateforme DCO fonctionnelle et déployée sur un environnement de test ;
- ❖ Livrable 3 : Version finale de la plateforme web DCO déployée sur le serveur définitif d'hébergement de la MdSC avec possibilité de génération de certificat par domaine du DCO ;
- ❖ Livrable 4 : Kit d'accompagnement utilisateur composé de :
 - *Guide d'utilisation et manuel d'administration de la plateforme (format PDF/Word);*
 - *Série de tutoriels vidéo/multimédias explicatifs pas-à-pas (format MP4/Web).*
- ❖ Livrable 5 : Rapport final de réalisation, de déploiement et de capitalisation du processus DCO digitalisé.

IV. TÂCHES ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

La mission du cabinet / consultant se déroulera en quatre (04) phases principales :

Phase 1 : Cadrage et participation préalable à l'Atelier A.1.1.2.1

- Participation obligatoire du consultant/cabinet à l'Atelier de 04 jours pour l'élaboration du dispositif d'auto-évaluation du DCO et la détermination des critères de certification;
- Récolte des besoins, des grilles d'évaluation, des pondérations et des flux de validation du processus DCO lors des échanges avec la MdSC, Plan International Bénin et les experts clés ;
- Rédaction de la matrice des exigences fonctionnelles de la plateforme.

Phase 2 : Développement technique de la plateforme et hébergement

- Architecture logicielle et modélisation de la base de données DCO ;
- Développement des modules :
 - *Gestion des comptes OSC, faîtières, réseaux et référents locaux ;*
 - *Module d'auto-évaluation organisationnelle en ligne ;*
 - *Génération automatique des bilans DCO et plans d'amélioration des capacités ;*
 - *Workflow de vérification et de certification de la MdSC.*
- Configuration et sécurisation de l'hébergement web (serveur, bases de données, certificats SSL).

Phase 3 : Conception des tutoriels et guides d'utilisation

- Scénarisation et enregistrement de capsules vidéo tutorielles (navigation, saisie de l'auto-évaluation, suivi du plan de renforcement);
- Élaboration des guides de procédures utilisateurs et administrateurs ;
- Description du processus de certification par palier/domaine.

Phase 4 : Tests, recette, atelier de validation et capitalisation

- Réalisation des tests d'acceptation et de recette fonctionnelle ;
- Animation d'une session de démonstration et de prise en main lors de l'atelier de lancement/validation de la plateforme ;
- Rédaction et transmission du rapport final d'exécution et de capitalisation.

V. PROFIL ET QUALIFICATION DU CONSULTANT / CABINET

La mission sera confiée à un cabinet d'études ou une équipe de consultants spécialisés répondant aux qualifications suivantes :

Qualifications générales du cabinet / de l'équipe

Être un cabinet ou un groupe de consultants légalement constitué disposant d'une expérience avérée dans le développement de plateformes web, la digitalisation de processus institutionnels et la gestion de projets SI;

- Justifier d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans la conception de solutions d'e-learning, plateformes communautaires ou systèmes d'auto-évaluation pour les OSC ou organismes internationaux ;
- Justifier d'expériences similaires portées par des plateformes d'associations.

Profil de l'équipe d'experts

L'équipe d'experts doit être constituée au moins de:

1. Chef d'équipe / Expert Full-Stack & Chef de Projet SI :

- Diplôme BAC+5 en Informatique, Génie Logiciel, Système d'Information ou domaine équivalent ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans la conduite de projets de digitalisation logicielle et d'intégration web;
- Maîtrise des architectures web sécurisées et de la gestion des données.

2. Expert en Développement des Capacités Organisationnelles / Société Civile :

- Diplôme BAC+5 en Sciences Sociales, Gestion de Projets ou Développement Communautaire ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans la conception de dispositifs de type DCO, d'outils d'évaluation organisationnelle des OSC ;

- Bonne connaissance du contexte des OSC au Bénin et des approches de Plan International / MdSC.

3. Spécialiste Design UX/UI & Ingénieur Multimédia (Tutoriels) :

- Diplôme BAC+3 minimum en Infographie, UX Design ou Production Multimédia ;
- Expérience confirmée dans la création de tutoriels vidéo pédagogiques et la conception d'interfaces utilisateur accessibles.

VI. DURÉE ET CALENDRIER D'EXÉCUTION

La mission s'étalera sur une durée totale estimée à trois mois selon le calendrier prévisionnel ci-après :

Étapes / Activités	Chronogramme Indicatif
Recrutement, dépouillement, contractualisation du consultant	Phase préalable
Participation à l'atelier A.1.1.2.1 de 04 jours (Cadrage DCO)	Semaine 1
Développement de la plateforme & hébergement	Semaines 2 à 5
Production des guides & des tutoriels multimédias	Semaines 5 à 7
Session de tests, atelier de validation et livraison finale	Semaines 8 à 11

VII. SOUMISSION DES OFFRES ET DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent soumettre un dossier de candidature complet comprenant:

☛ Une Offre Technique :

- Note de compréhension des TdR et méthodologie détaillée de conduite de la mission ;
- Composition de l'équipe et CV des experts proposés ;
- Références d'expériences similaires (attestations de bonne fin d'exécution ou références de projets exécutés).

☛ Une Offre Financière :

- Budget détaillé par poste de dépense (honoraires experts, coûts de production des tutoriels, hébergement/déploiement, etc.).

- ☛ Le dossier en un fichier (unique) sous la forme de PDF doit être adressé par courriel recrutementmdscbenin@gmail.com et aussi en version physique sous pli fermé avec la mention : « **Candidature pour la dématérialisation du processus DCO** », au plus tard **le lundi 28 septembre 2026 à 16h00**, heure de Cotonou.

- ☛ L'ouverture des offres aura lieu le mardi 29 septembre 2026 au siège de la MdSC à 10h en présence des soumissionnaires qui le désirent. Seuls les offres complètes seront examinées.

VIII. MODALITÉS DE PAIEMENT ET SUIVI-ÉVALUATION

Le paiement des honoraires sera effectué par la Maison de la Société Civile (MdSC) selon l'échéancier suivant :

- 30% à la validation de la note de cadrage et après participation active à l'atelier A.1.1.2.1;
- 40% à la présentation de la version Bêta fonctionnelle de la plateforme et des tutoriels ;
- 30% après validation finale de la plateforme déployée, des guides/tutoriels et approbation du rapport final de capitalisation.