



PROGRAMME D'APPUI A LA SOCIETE CIVILE ET A L'INSERTION INTEGRALE DE LA JEUNESSE

Appel d'offres - Appui logistique pour l'organisation de l'Assemblée Plénière Graines de Citoyenneté 29-30 octobre 2025

Espace Jeune El Mina (journée de travaux)

Lieu à déterminer (soirée de clôture)



1. Contexte de l'activité

Graines de Citoyenneté

Suite à une phase préparatoire (2020-2022) permettant **d'explorer les conditions de mise en œuvre d'un programme plus global d'appui à la société civile, de renforcement du dialogue entre OSC et pouvoirs publics en faveur de l'insertion intégrale de la jeunesse**, deux programmes complémentaires ont vu le jour et seront mis en œuvre par le Grdr et ses partenaires :

- Le **programme concerté pluri-acteurs (PCPA) Graine de Citoyenneté** soutenu par l'AFD regroupant près de 47 partenaires d'Europe et de Mauritanie et
- Le **programme ECOSOC (Emergence et Cohésion pour une Société Civile forte)** soutenu par l'Union européenne en consortium avec *Alianza por la Solidaridad* (Alianza) et Ecodev.

Ces deux programmes étant complémentaires, ils donnent vie à **un programme multi-bailleurs d'appui structurant en Mauritanie, engagé sur les questions de jeunesse, de renforcement de la société civile et de la contribution à un dialogue vertueux société civile/pouvoirs publics** :

Graines de citoyenneté

Les actions se dérouleront dans six régions : l'Assaba, le Gorgol, le Guidimakha, le Hodh El Chargui, Nouadhibou, Nouakchott ainsi que dans des pays européens (la France, l'Espagne et la Belgique).

Graines de Citoyenneté adopte une **approche territoriale** à travers la formalisation d'espaces de concertation appelés noyaux fédérateurs, regroupant OSC, autorités locales et collectivités territoriales, toutes engagées sur les enjeux de jeunesse.

Graine de Citoyenneté, c'est aussi la volonté d'appuyer la montée en compétences des OSC notamment à travers la mise en commun d'un dispositif d'accompagnement technique et financier conséquent à **destination des OSC mauritaniennes et des organisations internationales issues de la diaspora (OSIM)** menant des actions en Mauritanie. Egalement, *Graine de Citoyenneté*, c'est un **levier pour valoriser les métiers du secteur associatif, encourager le volontariat et faire l'exercice d'un système de démocratie partagée**.

Graine de Citoyenneté c'est surtout des **espaces de paroles, d'échanges et d'intelligence collective** permettant aux jeunes d'ici et là-bas de porter leurs voix sur les sujets qui les concernent, et d'élaborer une stratégie de plaidoyer en faveur des jeunes mauritaniennes.

Graine de Citoyenneté c'est enfin **l'expérience d'une gouvernance partagée et décentralisée** pour une large communauté d'acteurs réunis autour du pouvoir d'agir des jeunes.

L'Assemblée Plénière

Organisée tous les ans, l'Assemblée Plénière est l'événement culminant du programme. Elle rassemble tous les acteurs en présentiel à Nouakchott.

L'Assemblée Plénière (AP) est l'instance organique décisionnelle du programme. Elle regroupe **tous les membres** de Graines de Citoyenneté mauritaniens et européens. Chaque organisation membre est représentée à l'Assemblée Plénière par une personne mandatée par l'organisation.

L'Assemblée Plénière est à la fois :

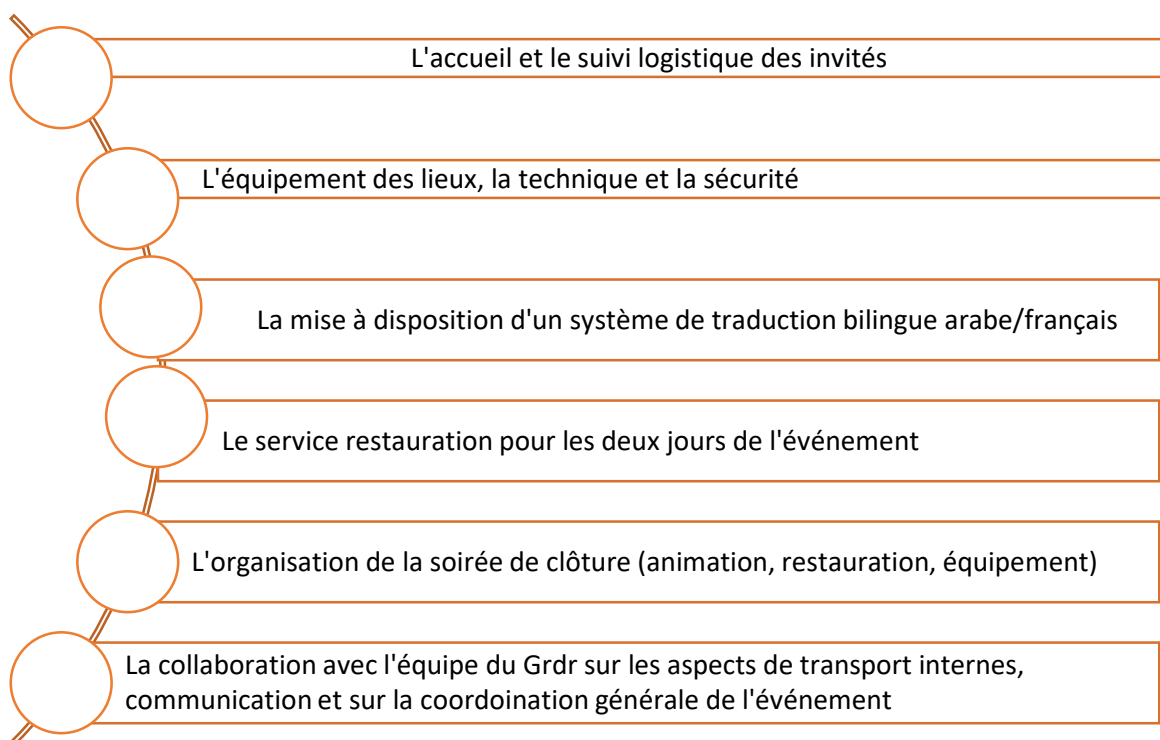
- **Un espace d'information et de redevabilité** : lieu d'information pour l'ensemble des membres sur les avancées du Programme et les défis auxquels est confronté le programme. En communiquant ouvertement les résultats et les leçons apprises, l'Assemblée Plénière assure la transparence et favorise la participation des membres.
- **Un espace de réflexion stratégique** : Lieu où les acteurs impliqués dans la prise de décisions stratégiques peuvent partager leurs perspectives, leurs analyses et leurs préoccupations concernant des questions stratégiques spécifiques
- **Un espace de d'interconnaissance et de réseautage** : il s'agit du seul lieu rassemblant l'ensemble des membres en présentiel permettant la rencontre et le débat ; un lieu qui facilite la coordination et la coopération entre les différents acteurs qui gravitent au sein du programme
- **Un espace de mise en valeur des territoires, des organisations de la société civile et des jeunes** : un lieu qui permet de donner la parole en priorité aux membres adhérents et aux jeunes mauritaniennes.

Pour sa troisième édition, l'Assemblée Plénière se tiendra les **29 et 30 octobre** à Nouakchott. Elle réunira environ **220 membres du programme** [Il est possible que le nombre puisse évoluer d'ici là].

2. Objectifs de la prestation

Nécessitant une organisation précise et minutieuse, cet appel a pour objectif de sélectionner une organisation ayant la capacité de gérer l'ensemble des services essentiels à l'organisation de l'Assemblée Plénière : préparation en amont et au cours de l'événement.

3. Nature des activités



Détail des activités ci-après :

L'accueil et le suivi logistique des invités

L'organisation sélectionnée sera en soutien aux équipes du Grdr pour l'accueil des invités du 29 au matin au 30 au soir : listes de présence, badges, accueil des VIP etc. Il est attendu de l'organisation de soumettre une proposition dans sa réponse à appel d'offres pour cette composante.

L'équipement du lieu, la technique et la sécurité

En tenant compte du lieu, du programme et de l'expression des besoins des animateurs/orateurs, l'organisation devra mettre à disposition l'équipement mobilier nécessaire (ainsi que le système son et image.)

A cet effet, il sera nécessaire d'installer :

- 1 grande khaima faisant office de salle à manger (chaises et tables à intégrer pour 250 Personnes)
- 2 khaima de taille moyenne 6*4m avec nattes et petits matelas pour les pauses
- 10 barnums couverts chacun équipé de deux chaises et d'une table
- Des rideaux/bâches pouvant faire de l'ombre à l'endroit prévu pour les pauses-café
- 10 multiprises
- 3 grands ventilateurs
- Climatiseurs
- 2 vidéoprojecteurs
- 6 Câbles adaptés aux ordinateurs de l'équipe
- Des chaises et tables pour les travaux et compléter la grande salle
- Salon 6 à 8 places assises pour la scène (fauteuils et tables basses)

- Nattes supplémentaires pour la prière en extérieur
- Une caméra avec trépied
- Matelas et nattes pour aménager deux salles
- Un micro attaché au pupitre
- 6 micros baladeurs
- 2 Routeurs internet
- Le matériel nécessaire à la restauration
- Le matériel nécessaire à la traduction
- Le matériel nécessaire à la prestation artistique d'ouverture et fermeture de l'événement (mini-concert)
- Le matériel nécessaire à la sécurisation du parking
- Le matériel nécessaire à l'installation d'un groupe électrogène
- Un service de sécurité adapté au lieu et à la nature de l'événement

L'organisation devra mettre à disposition au moins une personne chargée d'assurer la technique durant l'événement (gestion du son, des projections, des besoins supplémentaires etc.).

La liste proposée ci-dessus n'est pas exhaustive. Il est attendu **des organisations soumissionnaires de visiter le lieu** et de pouvoir proposer un aménagement adapté aux besoins de l'événement.

La mise à disposition d'un système de traduction français/arabe

L'organisation devra faire appel à des traducteurs professionnels arabe/français et français/arabe pour les temps de travaux en plénière. Ces temps-là sont délimités sur le programme provisoire. Il sera nécessaire de prévoir une centaine de micro.

Le service de restauration

Les temps de restauration sont des temps de partage et de rencontre entre les membres, ils ont donc toute leur importance en termes de mise en place. Le service restauration (buffet) comprendra pour environ 220 personnes (liste d'invités en cours de stabilisation) :

- 2 pause-café en matinée
- 2 pauses déjeuner
- Distribution de café/thé/biscuit dans l'après-midi (le 20 et 21)
- Un dîner pour la soirée de clôture (environ 200 personnes)
- La distribution d'eau pour les invités durant l'événement (1,5 litre eau/personne)

Pour chaque pause, un service devra être assuré par une équipe comprenant des serveurs, des plongeurs et des personnes chargés de gérer les stocks.

NB : Les dossiers devront nécessairement inclure une démarche écoresponsable, notamment en termes de réduction des déchets

L'organisation de la soirée de clôture

En tenant compte du lieu, du programme et de l'expression des besoins des artistes, l'organisation sélectionnée veillera à organiser dans un lieu festif la soirée de clôture du programme (restauration, matériel, technique etc.)

La collaboration avec les équipes du Grdr

L'organisation sélectionnée sera en contact régulier avec les équipes du Grdr pour le bon déroulé de l'événement et plus particulièrement avec les cellules de coordination, de la communication et le responsable logistique du Grdr.

Des points réguliers seront organisés pour échanger sur l'avancée de l'organisation et une réunion de briefing sera organisée par la coordination juste avant l'événement.

NB : Toutefois, la liste des activités ci-dessus n'est pas exhaustive. Des activités complémentaires pourront faire l'objet d'une discussion entre les parties.

4. Programme prévisionnel de l'événement

Mercredi 29 octobre 2025		
Horaire	Description des séances	Lieu
8h30 : Accueil des invités		
9h-9h45	Les jeunes prennent la parole	Plénière
9h45-10h30	Place au bilan et aux territoires (Partie 1)	Plénière
10h30-11h15 : Pause		
11h15-13h30	Place au bilan et aux territoires (Partie2)	Plénière
13h30-15h : Pause déjeuner		
15h-17h	Dialogues entres membres	2 salles d'ateliers + Plénière
17h-17h30	Un certain regard	Plénière
Clôture de la journée		

Jeudi 30 octobre 2025		
Horaire	Description des séances	Lieu
8h30 : Accueil des invités		
8h30-9h30	Visite des stands	Espace extérieur, Centre municipal du Ksar
9h30-10h30	Allocutions officielles	Plénière, Centre municipal du Ksar
10h30-11h15 : Pause		
11h15-13h	Parlons jeunesse	Salles d'ateliers (3) + Plénière
13h-14h30 : Pause déjeuner		
14h30-15h45	Parlons de nos résolutions Engagement, résolution & vote	Plénière

15h45-16h30	Et depuis tout ce temps <i>Retours sur les premiers résultats du DSE et témoignages de membres</i>	Plénière
16h30-17h30	& pour la suite <i>Présentation des principaux éléments de la phase suivante et témoignage partenaires financiers</i>	Plénière
19h-22h	Il est temps de se dire à bientôt	Lieu à déterminer
<i>Clôture de l'événement</i>		

5. Modalités administratives et financières

Les offres doivent être adressées avant le 7 septembre à 20h GMT à grainesdecitoyennete@grdr.org et aboubacrine.dia@grdr.org avec pour objet « Appui logistique Assemblée Plénière ».

Toute organisation souhaitant soumettre une proposition devra en amont :

- Se rendre dans les lieux identifiés avec l'équipe du projet afin de pouvoir établir une proposition technique et financière adaptée. **Pour se rendre sur les lieux, il faudra contacter le 30 74 74 03.**
- Prévoir une rencontre avec l'équipe du projet afin de mieux comprendre le cadre et l'ampleur du dit événement [uniquement du 4 au 8 août ou du 2 au 5 septembre]. **Pour prendre rdv avec l'équipe : grainesdecitoyennete@grdr.org**

Les propositions comprennent une offre technique comprenant :

- Une note de présentation de l'organisation illustrant son expérience et sa plus-value pour répondre aux attentes de la prestation incluant le CV des personnes mobilisées ;
- Une proposition de planification de l'organisation de l'événement.

et une offre financière détaillant :

- Les coûts unitaires Homme/Jour et nombre d'H/J ;
- Les coûts unitaires relatifs à chaque besoin (restauration, traduction, location de mobilier, stands...)
- Tout autre frais annexes jugés nécessaires.

Les offres seront évaluées selon la grille de notation suivante :

Critères	Pondération
Expérience et adéquation de l'équipe dans l'organisation de ce type d'évènement	10
Compréhension des présents termes de référence	5
Qualité de la planification et des modalités d'organisation	5
Mise en place d'une démarche écoresponsable	5
Offre financière	10