



REPUBLIQUE DU BENIN

++++

AGENCE DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (ADET)

++++

Projet de Formation Professionnelle pour l'Entrepreneuriat et l'Emploi au Bénin (FP2E)

++++



## MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

**Recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre  
du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du  
Projet FP2E**

RELANCE

Code de l'activité dans le PTBA :

Référence STEP : BJ-ADET-452922-CS-CQS

FINANCEMENT : CREDIT IDA,



**LA BANQUE MONDIALE**  
IBRD • IDA



Novembre 2025

**KPADONOU D. Macchabées**  
Administrateur des Services Financiers

**Objet :** Recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet FP2E

**Pays :** République du Bénin

**Nom du Projet :** Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (FP2E)

1. Le Gouvernement de la République du Bénin a obtenu, dans le cadre de l'accord de Don IDA N°D9450 de l'Association Internationale de Développement (IDA) un appui financier pour la mise en œuvre du Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi (FP2E). Le bénéficiaire exécutera, par l'intermédiaire de l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET), les première (1), deuxième (2) et quatrième (4) composantes partie (a) du Projet conformément aux dispositions de l'article V des Conditions Générales et de l'Annexe de l'accord de Projet et envisage d'utiliser une partie du montant de cet appui financier pour effectuer les paiements au titre du marché relatif **au recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet (FP2E).**
2. La mission du Cabinet est de procéder à la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet. Pour ce faire, les tâches suivantes seront réalisées par le Cabinet :
  - Veiller à ce que toutes les plaintes, y compris celles liées à la réinstallation, aux travailleurs, aux communautés et aux plaintes sensibles soient gérées d'une manière conforme au Manuel MGP, au PMPP et à la NES 10 de la Banque mondiale ;
  - Appuyer les parties prenantes dans la compréhension de leurs responsabilités respectives dans le cadre du processus de gestion des plaintes à travers des actions ciblées d'information, de sensibilisation et, si nécessaire, des formations ;
  - Soutenir toutes les parties prenantes et les plaignants, en particulier les groupes vulnérables (y compris les femmes) pour accéder au MGP, les accompagner tout au long du processus, incluant l'enregistrement des plaintes, des enquêtes et de la mise en œuvre de mesures pour résoudre leurs plaintes.
  - Accompagner et renforcer les capacités des comités de gestion des plaintes et des points focaux tout au long des phases de réalisation des travaux et de mise en œuvre du projet.
  - Élaborer et mettre en application les outils d'animation autour des infrastructures d'EFTP et dans les centres dédiés au développement entrepreneurial au profit des bénéficiaires du projet ;
  - Assurer la documentation du MGP, y compris la base de données du MGP, la fiche d'ouverture, la fiche de clôture, la documentation sur

l'enquête et la mise en œuvre de la résolution. Mesures visant à garantir que les documents de réclamation sensibles sont gérés et archivés de manière confidentielle ;

- Suivi et évaluations régulières du MGP, y compris des indicateurs clés, pour améliorer les performances du MGP.
- Identification et mise en œuvre de mesures correctives, y compris l'appui à la mise à jour du PGES et d'autres plans de gestion E&S si nécessaire.

3. La durée de la mission couvrira toute la période d'exécution du projet à partir de la date probable du recrutement du Cabinet. La mission du cabinet démarrera dès réception de l'ordre de démarrage des services.
4. Les Cabinets peuvent avoir plus d'informations au Secrétariat de l'ADET tous les jours ouvrables de 08 heures à 12 heures 30 minutes et de 14 heures à 17 heures 30 minutes à l'adresse ci-dessous. Les Termes de référence de la mission peuvent être consultés sur le site web de l'ADET : <https://www.adet.bj>.

ON A LANCE  
CCMP/PR

L'adresse à laquelle il est fait référence est :

Secrétariat de l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET) sis à Cotonou, Immeuble TWECY MELO 28, Rue du commerce 5.123 COTONOU, Tél : +229 01 53 22 22 22 ; 21 01 60 43 47 E-mail [spm.fp2e@adet.bj](mailto:spm.fp2e@adet.bj)

5. Le Coordonnateur du FP2E, représentant l'Autorité Contractante, invite les Cabinets éligibles à manifester leur intérêt pour la fourniture des Services. Les Cabinets intéressés doivent fournir des informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications et expériences pertinentes requises pour exécuter les services. Le dossier de manifestation d'intérêt comprendra :
  - une lettre de manifestation d'intérêt rédigée en langue française (y compris toutes les autres pièces du dossier) précisant la mission dont le modèle est en annexe 2 ;
  - un dossier de présentation du Cabinet comprenant au minimum : une copie certifiée conforme du registre de commerce et des statuts le cas échéant, définissant la forme juridique du cabinet, le détail des domaines d'intervention du Cabinet, l'organisation technique et managériale du Cabinet ;
  - les expériences du Cabinet accompagnées des attestations de bonne fin d'exécution + extraits des contrats de marchés, etc.)
6. Les cabinets peuvent s'associer avec d'autres cabinets sous forme de groupement de cabinets en vue du renforcement de leurs qualifications. Dans le cas d'un Groupement, tous les partenaires du Groupement seront conjointement et solidairement responsables de la totalité du contrat.
7. Le Cabinet sera sélectionné par la méthode de « **Sélection Fondée sur les Qualifications du Consultant (SQC)** » décrite au paragraphe 7.11 de la Section VII du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs

sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) de juillet 2016 révisé en novembre 2017, en août 2018, en novembre 2020, septembre 2023 puis février 2025.

**A l'issue de l'évaluation des références, le cabinet classé premier sera invité à soumettre des propositions technique et financière aux fins de négociation du contrat.**

8. L'attention des Cabinets intéressés est attirée sur les paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 de la Section III du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) de juillet 2016 révisé en novembre 2017, en août 2018, en novembre 2020, septembre 2023 puis février 2025, qui décrivent la politique de la Banque mondiale en matière de conflits d'intérêts.
9. Les manifestations d'intérêt rédigées en langue française en quatre (03) exemplaires physiques (1 original et 2 copies), et une version électronique sur Clé USB en fichier unique portant la mention « **Recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet FP2E** » ou par courrier électronique doivent parvenir à l'adresse indiquée ci-dessus, le 23/12/2025 à 10 heures locales (heure de Cotonou GMT+1) au plus tard.
10. Les critères d'évaluation des manifestations d'intérêt sont :

**I. Qualifications générales du cabinet (20 points)**

Nombre d'années d'expériences : au moins cinq (05) années d'expériences globale dans le domaine d'intermédiation sociale, sensibilisation pour un changement de comportement dans des domaines social, environnement, genre et développement, VBG, etc. **20 points** (à raison de 4 points par année d'expérience).

**II. Expériences du Cabinet (70 points).**

- Avoir réaliser preuve à l'appui au moins deux (02) missions d'intermédiation sociale dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet de développement **20 points** (à raison de 10 points /mission réalisée) ;
- Justifier au moins trois (03), missions preuves à l'appui, de mise en œuvre de mécanisme de gestion des plaintes (MGP) dans le cadre des activités sociales ou de réinstallation involontaire de population **30 points** (à raison de 10 points/mission réalisée) ;
- Justifier au moins une mission relative à la mise en œuvre de MGP sur des projets exécutés au Bénin et financés par des bailleurs de fonds **10 points** ;
- avoir du personnel permanent dans chacune des 10 villes où FP2E travaillera (ADET et ADSC) **10 points**.

**NON A LANCER**  
**CCMP/PR**

**NB :** les missions réalisées doivent être justifiées par des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signatures des contrats. **Les missions non justifiées par des attestations de bonne fin d'exécution ou de service fait ne seront pas considérées.**

### III. Organisation technique et managériale (10 points)

Les cabinets doivent fournir une présentation claire en termes de structure organisationnelle, technique et managériale, de services offerts, de ressources humaines, d'infrastructures et d'équipements (organigramme à l'appui) présentant au moins les postes/Services ci-après et animés par un personnel permanent à savoir :

- Direction Générale du cabinet ou équivalent (4 points) ;
- Direction en charge du suivi des études ou équivalent (3 points) ;
- Direction Financière et comptable ou équivalent (3 points).

**NB :**

\*En cas d'égalité du nombre total de points obtenus, le cabinet ayant plus d'expériences dans le domaine de la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) sera privilégié.

\*L'autorité contractante se réserve le droit de ne pas donner suite à cette procédure.

Fait à Cotonou, le 09/12/2025

Le Coordonnateur,

BON A LANCER  
CCMP/PR



Wilfred Isaac GBESSI

BON A LANCER  
CCMP/PR

## **Annexe 1**

### **TERMES DE REFERENCE DE LA MISSION**

BON A LANCEI  
CCMP/PR

## **Annexe 2**

### **Modèle de lettre de manifestation d'intérêt**



# I.MODELE DE LETTRE DE MANIFESTATION D'INTERET

*[insérer Nom du Candidat]  
[insérer Lieu et date]*

**Objet :** Manifestation d'intérêt pour *[indiquer nature de la prestation]*

A

Monsieur le *[indiquer titre du représentant de l'Autorité Contractante/structure déconcentrée]*

Monsieur le *[indiquer Titre du représentant de l'Autorité contractante/structure déconcentrée]*,

Après avoir examiné le dossier d'avis à manifestation d'intérêt dont nous accusons réception, nous vous soumettons notre candidature à la présélection pour le *[indiquer nature de la prestation]*.

Notre dossier de candidature comprend :

- 1) la présente lettre de manifestation d'intérêt ;
- 2) la note de présentation du cabinet/firme accompagnée de l'organigramme ;
- 3) le registre de commerce/les statuts ;
- 4) les preuves des expériences du cabinet/firme *[copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)]* ;
- 5) la liste du personnel professionnel à affecter à la mission appuyée de la copie simple des diplômes etc. ;

Veuillez agréer, Monsieur le *[indiquer le titre du représentant de l'Autorité contractante/structure déconcentrée]*, l'assurance de notre considération distinguée.

*(Signature et cachet du responsable/représentant habilité du cabinet/firme)*