



**Agence MCA-Morocco**

**SELECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL**

ICS/MCA-M/ES-19/Compact

**Financé par**

**LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**

**A TRAVERS**

**MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION (MCC)**

\*\*\*

**Appui à la gestion et au suivi de la composante « modèle intégré  
d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire  
(MIAES) »**

\*\*\*

## INVITATION POUR CONSULTANT INDIVIDUEL

Madame, Monsieur,

**Titre de la mission** : Appui à la gestion et au suivi de la composante " modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire (MIAES) "

**Référence de la mission** : ICS/MCA-M/ES-19/Compact

L'Agence MCA-Morocco (MCA-Morocco) invite les consultants individuels à présenter leurs candidatures pour la mission citée en référence. La sélection se déroulera conformément aux directives de MCC en matière de passation des marchés avec des consultants individuels suivant la procédure « Individual Consultant (IC) », une méthode basée sur la qualification du Consultant dont la description est disponible sur le site web de MCC «[www.mcc.gov](https://www.mcc.gov)» : <https://www.mcc.gov/resources/doc/program-procurement-guidelines>.

Millennium Challenge Corporation (MCC), une agence du Gouvernement américain, a signé un deuxième Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente à 15% au moins de l'apport américain.

L'Agence MCA-Morocco est l'entité chargée par le Gouvernement marocain de coordonner et d'exécuter le Programme du Compact. Désignée comme Entité Responsable, cette agence établit et signe les contrats et a la responsabilité de garantir la mise en œuvre adéquate du Programme.

Le Compact dont l'objectif est la réduction de la pauvreté, à travers la croissance économique, inclut deux projets : « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

L'objet de cette lettre d'invitation est la sélection d'un Consultant individuel chargé de l'**appui à la gestion et au suivi de la composante " modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire (MIAES) "**.

L'Agence MCA-Morocco attribuera un contrat d'une durée de **dix (10) mois** relative à la période de base. Le contrat pourrait être prolongé par avenant si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une ou plusieurs périodes optionnelles de **douze (12) mois** chacune dans la limite de trois périodes optionnelles maximum.

Cette demande de consultation est ouverte à toutes les personnes éligibles (consultants individuels) qui souhaitent y participer. Les consultants individuels **ne peuvent pas** s'associer sous forme de groupement ou de sous-traitance.

Les consultants individuels intéressés doivent soumettre un dossier de sélection qui se compose des pièces suivantes :

- ✓ **Un CV détaillé**, suivant le format standard fourni en annexe n°2 des documents, **des certificats de travail** pour chaque poste occupé et/ou mission effectuée au cours des trois dernières années avec les **coordonnées** (nom, titre, adresse e-mail et numéro de téléphone) du superviseur/employeur pour ces missions.

- ✓ **Une proposition financière** selon le modèle présenté en annexe n°4 (veuillez consulter l'annexe n°3 – Kit fiscal) **accompagnée des documents** (contrats, attestations, fiches de rémunération) pour les missions effectuées.

Les documents (Annexe n°2 : CV et Annexe n°4 : proposition financière) à remplir par les candidats ainsi que l'avis spécifique et la lettre d'invitation incluant les termes de référence sont disponibles en format électronique sur le site web <http://www.mcamorocco.ma/appel-d-offre>. Le dossier des candidats doit être rédigé en langue française et peut être transmis par e-mail (sous format pdf) ou déposé à **l'Agence MCA-Morocco**, à l'adresse ci-dessous, au plus tard **le 18 Mai 2018 avant 16h00mn**.

A l'attention de **l'Agent de passation des marchés**  
Agence MCA-Morocco  
Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de  
l'Education et de la Formation  
Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rez-de-chaussée,  
Bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Morocco  
Email : [procurement@mcamorocco.ma](mailto:procurement@mcamorocco.ma)

Veuillez consulter le lien ci-dessous pour la localisation géographique de l'adresse.

<https://www.google.com/maps/place/%D9%85%D9%84%D8%AD%D9%82%D8%A9+%D8%B1%D8%A6%D9%8A%D8%B3+%D8%A7%D9%84%D8%AD%D9%83%D9%88%D9%85%D8%A9%E2%80%AD/@33.978844,6.8691122,18z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x196d93ee9130a659!8m2!3d33.9792126!4d-6.8692178>

**1. La sélection du consultant se fera sur la base des qualifications et les compétences ci-après :**

Le/la Consultant(e) doit posséder les aptitudes, compétences et expériences suivantes :

- Diplôme de niveau minimum Master ou Ingénieur ;
- Une expérience d'au moins 10 ans dans la gestion des projets et la gestion des consultants et des cabinets dans le domaine de l'éducation ;
- Expérience confirmée en matière de gestion de projets de développement réalisés dans le cadre de la coopération internationale ;
- Compétences en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais ;
- Une connaissance approfondie du système éducatif marocain ;
- Une capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe avec des responsables de l'Administration publique dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire et de gérer les diverses parties prenantes ;
- Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral. La maîtrise de l'anglais est un plus ;
- Des connaissances en informatique notamment le traitement de textes, les tableurs, l'internet/messagerie électronique.

**Veillez noter que le(a) meilleur(e) candidat(e)** retenu(e) par le panel d'évaluation technique sera convoqué(e) à un entretien avant de procéder à l'ouverture de son offre financière, à la vérification du caractère raisonnable de ladite offre et à la négociation de son contrat.

**2. Note sur l'éligibilité**

- Veillez noter que MCC ne permet pas d'engager les services d'un fonctionnaire sauf si (i) il/elle est en congé sans solde, (ii) il/elle n'est pas recruté(e) pour collaborer avec l'entité / institution/ service dont il dépendait avant d'être en congé sans solde, (iii) il n'y a pas de risque de conflit d'intérêt (cfr. Paragraphe P1.B.1.9. de la section 1.B du MCC Program Procurement Guidelines).
- Les réglementations de MCC stipulent que les contrats de type "Consultant individuel" ne peuvent être signés qu'avec des personnes physiques (individus) et non avec des personnes morales (cabinets).

**3. Note sur la fiscalité**

- Les prestations réalisées dans le cadre de l'Agence MCA-Morocco et financées par MCC sont exemptées de la TVA mais ne sont pas exemptées des autres impôts. Veillez-vous reporter à l'annexe n°3 (Kit fiscal pour les consultants individuels).

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleures salutations.

M. Abdelghni LAKHDAR

Directeur général

Annexes jointes :

- Annexe n°1- Termes de référence
- Annexe n°2- Formulaire de CV
- Annexe n°3- Kit fiscal pour les consultants individuels
- Annexe n°4 -Modèle de proposition financière

**ANNEXE 1.**

**TERMES DE REFERENCE**



**PROJET « EDUCATION ET FORMATION POUR L'EMPLOYABILITE »**

**ACTIVITE : « EDUCATION SECONDAIRE »**

**TERMES DE REFERENCE**

**Relatifs à**

**L'appui à la gestion et au suivi de la composante " modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire (MIAES) "**

**Mai 2018**

## Abréviations

AREF :	Académie Régionale de l'Éducation et de la Formation
MCA :	Millennium Challenge Account
MCC :	Millennium Challenge Corporation
MENFPESRS :	Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
MIAES :	Modèle Intégré d'Amélioration des Établissements de l'Enseignement Secondaire
PAGIS :	Plan d'Action Genre et Inclusion Sociale
PEI :	Projet d'Établissement Intégré
TDR :	Termes de Référence

## Sommaire

Abréviations .....	6
<b>1. Contexte</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Description de l'activité « Education Secondaire »</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Objet de l'assistance technique</b> .....	<b>10</b>
<b>4. Exigences particulières :</b> .....	<b>11</b>
<b>5. Gestion de la prestation</b> .....	<b>12</b>
<b>6. Période de base : description des activités et des tâches</b> .....	<b>12</b>
<b>7. Périodes optionnelles : description des activités et des tâches</b> .....	<b>13</b>
<b>8. Reporting et paiement</b> .....	<b>14</b>
<b>9. Profil requis du consultant</b> .....	<b>14</b>
<b>10. Documents mis à la disposition du consultant</b> .....	<b>15</b>

## 1. Contexte

### 1. Contexte général

#### 1.1. Informations sur le Compact

Le gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact II) avec le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif d'améliorer la qualité du capital humain et la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC à ce programme de coopération s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'au moins 15% du budget global du Compact II.

Le montant global financera, sur une période de cinq ans, deux projets, à savoir « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

##### 1.1.1. Le projet « Education et formation pour l'employabilité » :

Le projet « Education et formation pour l'employabilité », dont le budget est de l'ordre de 220 millions de dollars, a pour objectif de renforcer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle et de leur adéquation aux besoins du secteur productif. Ce projet s'articule autour de trois activités, à savoir « Education secondaire », « Formation professionnelle » et « Emploi ».

**L'activité « Education secondaire »** comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire basé sur le renforcement de la décentralisation, l'autonomie de gestion, la réhabilitation de l'infrastructure et une pédagogie axée sur l'élève. Cette composante sera déployée dans près de 100 établissements d'éducation secondaire, répartis sur trois régions<sup>1</sup>, (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis scolaires et du système d'information MASSAR et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

**L'activité « Formation professionnelle »** s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place d'un fonds dédié au financement de nouveaux centres ou de reconversion de centres de formation professionnelle existants dans le cadre de partenariats public-privé et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

**L'activité « Emploi »** couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'opérationnalisation d'un dispositif intégré d'observation du marché du travail, (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes chômeurs et des femmes défavorisées dans le marché du travail à travers le financement axé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion, (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

---

<sup>1</sup> Trois régions représentatives du Nord, du Centre et du Sud du Royaume (Tanger-Tétouan-Al Hoceima, Fès-Meknès et Marrakech-Safi). Ces régions ont été choisies selon un ciblage fondé sur les besoins en termes d'éducation, les indicateurs de pauvreté, ainsi que sur les opportunités économiques et d'emplois offertes.



### **1.1.2. Le projet « Productivité du foncier » :**

Le projet « Productivité du foncier » vise l'amélioration de la gouvernance et de la productivité du foncier en vue de mieux répondre aux besoins des investisseurs et de renforcer l'attractivité de l'investissement grâce à la mise en œuvre de trois activités : « Foncier industriel », « Foncier rural » et « Gouvernance du foncier ».

**L'activité « Gouvernance du foncier »** permettra d'appuyer le Gouvernement dans (i) l'élaboration d'une stratégie nationale foncière et d'un plan d'action pour sa mise en œuvre, selon une approche participative favorisant la recherche du consensus et l'appropriation de cette stratégie par tous les acteurs et (ii) la mise en œuvre des actions prioritaires du plan d'action.

**L'activité « Foncier industriel »** porte sur la mise en œuvre de trois composantes : (i) la création d'un centre d'expertise pour le développement du foncier industriel, (ii) la conception d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, privilégiant le partenariat public-privé et orienté marché et durabilité environnementale et sociale ; ce modèle sera mis en œuvre, à titre pilote, dans trois zones industrielles et (iii) la mise en place d'un fonds pour les zones industrielles durables (FONZID) visant à soutenir des projets améliorant la gouvernance et la durabilité de zones industrielles existantes ou nouvelles.

**L'activité « Foncier rural »** a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée en termes de délais et de coût pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « *melkisation* »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre, à titre pilote, sur une superficie de 46.000 hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb.

### **1.2. Informations sur l'Agence MCA-Morocco :**

L'Agence *Millennium Challenge Account-Morocco* (MCA-Morocco) est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Créée en septembre 2016, l'Agence est chargée de la mise en œuvre du Compact II. Elle est administrée par un Conseil d'orientation stratégique, présidé par le Chef du gouvernement, et gérée par un Directeur général.

*L'Agence MCA-Morocco sera dissoute cent vingt (120) jours après la date d'échéance du Compact II.*

## **2. Description de l'activité « Education Secondaire »**

Les services à fournir dans le cadre des présents termes de références concernent l'appui à la gestion et au suivi de la mise en œuvre de l'activité Education Secondaire (collégial et qualifiant), notamment la sous activité MIAES qui sera déployée dans 90 établissements scolaires dans les régions de Tanger-Tétouan- Al Hoceima (TTH), Fès-Meknès (FM), et Marrakech-Safi (MS). Les interventions du MIAES portent sur un appui intégré pour le Management, la Pédagogie, et l'Infrastructure tout en mettant l'accent sur l'élaboration et la mise en œuvre des Projets d'Etablissements Intégrés (PEI). Les principales sous activités sont (1) l'instauration d'une autonomie et d'un leadership effectif de

l'établissement scolaire ; (2) les innovations pédagogiques pour des apprentissages centrés sur l'élève ; et (3) l'amélioration de l'Infrastructure des établissements scolaires pour favoriser un environnement d'apprentissage adéquat. Des programmes de formation et de coaching sont également prévus afin de renforcer les capacités managériales de la direction scolaire et améliorer les méthodes d'enseignement pédagogiques des enseignants. Le personnel administratif au niveau régional et provincial bénéficiera également des programmes de formation pour faciliter la mise en œuvre du programme de réformes dans le cadre du MIAES.

La sous-activité MIAES a débuté dans la région de TTH avec une phase pilote dans six établissements scolaires au cours de l'année scolaire 2016/2017, et une deuxième phase dans 28 établissements au cours de l'année scolaire 2017/2018 et va ensuite s'étendre aux deux autres régions au cours de l'année scolaire 2018/2019.

### 3. Objet de l'assistance technique

Sous la supervision du Directeur du projet « éducation secondaire », le consultant individuel, sera responsable de :

- Donner l'appui à la gestion et au suivi de la composante MIAES dans les trois régions d'intervention et notamment l'appui au suivi des contrats conclus avec les prestataires de services engagés.
- Donner l'appui nécessaire à l'équipe de coordination centrale au niveau du MENFPESRS et aux équipes de coordination régionales relevant des trois AREF concernées pour résoudre les problèmes rencontrés et proposer des solutions et des pistes d'amélioration adaptées.
- Animer des réunions ou éventuellement coordonner avec les prestataires en charge de : (i) l'assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Établissements Intégrés dans les régions FM, MS et TTH"; (ii) la détermination des besoins en équipements pour chacun des collèges et des lycées bénéficiaires ; (iii) l'analyse des besoins en formation dans les volets management et pédagogie ; (iv) l'analyse technique des infrastructures ; (v) suivi de la mise en œuvre de la composante renforcement du système d'évaluation des acquis des élèves et du système d'information Massar ; et (vi) développement du système d'entretien et de maintenance.
- Animer des réunions avec les partenaires sélectionnés dans le cadre du Fonds de partenariat de l'éducation pour l'employabilité. Ce Fonds vise à promouvoir de nouvelles approches pluridisciplinaires pour compléter, renforcer et pérenniser, dans le cadre de partenariats, les actions prévues par le MIAES.

Il est à rappeler que dans le cadre du fonds susmentionné, trois conventions de partenariat ont été signées et portant sur des programmes de « soft-skills », de soutien scolaire et d'activités parascolaires au niveau des établissements scolaires bénéficiaires au niveau de la région TTH. Il s'agit de :

- **Consortium Codespa-Atil** : partenariat portant sur la mise en œuvre d'un programme d'activités parascolaires ;
- **Fondation EFE-Maroc** : partenariat portant sur la conception et la mise en œuvre d'un programme de formation soft skills au profit des élèves et des enseignants des lycées ;

- **Fondation Marocaine pour le Soutien Scolaire (FMSS)** : partenariat portant sur la conception et la mise en œuvre d'un programme de soutien scolaire.

Un deuxième appel à partenariat a été lancé le 13 février 2018 pour couvrir les deux autres régions ciblées par le projet.

Pour bien mener les missions qui lui seront dévolues, le consultant sera appelé à consulter le travail préalable effectué au cours de la préparation de l'activité « MIAES », notamment dans le cadre de la période de base de l'assistance technique pour l'expérimentation, l'amélioration du design et l'accompagnement de la mise en œuvre de la composante MIAES. Tous les livrables de cette assistance, celles qui l'ont suivie et tout document jugé pertinent seront mis à la disposition du consultant.

#### **4. Exigences particulières :**

La méthodologie présentée par le consultant devra tenir compte des politiques générales et des standards de MCC, notamment en termes d'intégration des normes environnementales, de genre et d'inclusion sociale et qui sont applicables à toutes les activités financées par le Compact.

##### **Normes de performances environnementale et sociale :**

Les directives environnementales de MCC établissent un processus visant à « s'assurer que les projets entrepris dans le cadre des programmes financés par le Compact sont respectueux de l'environnement, qu'ils sont en conformité avec les exigences légales et réglementaires nationales applicables et qu'ils ne sont susceptibles de causer aucun danger significatif pour l'environnement, la santé ou la sécurité ». L'adhésion aux lignes directrices environnementales de MCC exige que tous les projets soient conçus, mis en œuvre et suivis en tenant compte des considérations environnementales et sociales. Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale fournissent les critères spécifiques que les projets et les activités du Compact doivent respecter ainsi que les principes qui doivent prévaloir lors des différentes phases de développement des projets.<sup>2</sup>

Dans ce cadre, une étude d'impact environnemental et social est en cours de réalisation par un bureau d'étude (Team Maroc). Cette étude sera soldée par la production du Plan de gestion environnementale et sociale Cadre (PGES Cadre) qui sera personnalisé par rapport à chaque collège/lycée (PGES Spécifique). Ce PGES Cadre contient également un plan de gestion de l'hygiène-santé-sécurité pour chaque site. Il est prévu également d'organiser des consultations publiques pour recueillir les avis des parties prenantes sur les aspects environnementaux, sociaux et de santé-sécurité des sites du projet.

##### **Principes d'inclusion sociale et de genre :**

L'Agence MCA-Morocco apporte une attention particulière à la prise en compte des inégalités sociales et de genre et à leur intégration lors de la conception et de la mise en œuvre des programmes. Les inégalités conduisent à une affectation inefficace des ressources et retardent, par conséquent, le développement en général et la croissance économique, en particulier. Pour la mise en œuvre de ces normes, un Plan d'action genre et inclusion sociale (PAGIS)<sup>3</sup> est mis à la disposition des différents

---

<sup>2</sup> Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) sont disponibles au niveau du lien suivant : [http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS\\_French\\_2012\\_Full-Documents.pdf?MOD=AJPERES](http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS_French_2012_Full-Documents.pdf?MOD=AJPERES)

<sup>3</sup> Le PAGIS pourra être partagé avec le prestataire retenu par l'Agence MCA-Morocco

prestataires. Conformément à la politique genre<sup>4</sup> et aux directives de MCC<sup>5</sup>. Le PAGIS traduit l'engagement des différentes parties prenantes au Compact à promouvoir l'inclusion sociale et le genre au niveau de toutes les étapes de conception et de mise en œuvre des projets. Son objectif est d'assurer que les contraintes socio-économiques, pouvant affecter la pleine participation des populations et leur accès aux retombées des projets, soient atténuées et que des opportunités supplémentaires pour assurer une participation inclusive soient identifiées.

## 5. Gestion de la prestation

Le commanditaire, Agence MCA-Morocco, représenté par Le Directeur du projet « Education Secondaire », est l'interlocuteur principal du consultant. MCA-Morocco assure le suivi de l'assistance et la validation des livrables.

Le consultant assume la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de ce contrat d'assistance. Il est, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités de l'assistance. Il est tenu d'animer ou d'assister aux réunions techniques programmées à l'initiative du commanditaire.

La durée de la consultation est de 10 (dix) mois pour la période de base et de 12 (douze) mois pour les trois périodes optionnelles à compter de la date de la notification de l'ordre de service de démarrage de la mission de consultation. Les périodes optionnelles pourront être confiées au consultant sous réserve de l'entière satisfaction de MCA-Morocco de ses prestations et selon la disponibilité des fonds.

Le lieu de la consultation est à Rabat au niveau des bureaux de l'Agence MCA-Morocco avec des déplacements éventuels en fonction des besoins

## 6. Période de base : description des activités et des tâches

Pour réaliser ses missions, le consultant exécutera les tâches suivantes durant la période de base :

- Synthétiser les livrables produits dans le cadre du contrat de l'assistance technique pour l'expérimentation, l'amélioration du design et l'accompagnement de la mise en œuvre de la composante MIAES et en sortir les recommandations et les décisions à valider par MCA et le MENFPESRS et veiller au suivi de ces recommandations.
- Suivre l'exécution des contrats conclus avec les prestataires de services engagés par MCA-Morocco, pour la composante MIAES, en termes de programmation et de déroulement chronologique et s'assurer que les plannings mis à jour reflètent la réalité sur le terrain. Il s'agit d'établir et mettre en œuvre un système de suivi de l'état d'avancement des prestations des différents prestataires, mandatés par MCA-Morocco, en termes d'exécution des tâches et de production des livrables ;
- Vérifier la conformité technique des prestations par rapport aux termes et spécifications des contrats des prestataires mandatés et s'assurer de la qualité des livrables afin de proposer la réception des prestations et le déclenchement du processus de paiement desdits prestataires. En effet, le consultant examinera les livrables et rédigera des fiches de synthèse de ces livrables. Ces fiches doivent être accompagnées par l'avis du consultant sur tous les points abordés par les livrables, notamment leur conformité aux termes de références et aux tâches confiées auxdits prestataires, leur faisabilité et leur adaptabilité par rapport au contexte national.

Le consultant est tenu aussi de :

---

<sup>4</sup><https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>

<sup>5</sup><https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

- Assurer la préparation des rapports de synthèse, des notes et des présentations, en collaboration avec les responsables du Projet, en vue de faciliter la communication interne et externe du Projet ;
- Animer et participer, à la demande du Directeur du Projet, aux réunions des équipes projets ou à des réunions en dehors de l'agence avec les prestataires mandatés et/ou avec les parties prenantes du projet ;
- Soutenir l'équipe du Projet, afin de communiquer clairement aux prestataires mandatés certains aspects spécifiques de révision des livrables ou l'amélioration des activités et ce, pour garantir la qualité et la cohérence avec les spécifications des contrats et faire, le cas échéant, des propositions d'amélioration par rapport aux solutions ou recommandations émises par les prestataires mandatés ;
- Appuyer la direction du Projet dans les révisions, les commentaires, et la consolidation des observations des équipes (MCC et MCA-Morocco), afin de les intégrer dans les livrables et les transmettre aux prestataires mandatés ;

Participer avec les membres de l'équipe MIAES (essentiellement les responsables régionaux du Projet) aux missions de terrain organisées afin de suivre l'avancement de l'activité sur le terrain. Certaines tâches de cette consultation pourraient nécessiter des déplacements éventuels au niveau des régions TTH, FM et MS. Le consultant doit donc être disposé à cette mobilité : réunions avec les services extérieurs des administrations et organismes publics, suivi in situ du travail des prestataires mandatés, etc.

#### **Niveau minimum d'effort du consultant durant la période de base (à titre indicatif) :**

Le niveau d'effort minimum est de l'ordre de 80 jours/homme pour la période de base. La charge minimale de travail est de 8 (huit) jours par mois durant cette période. Les déplacements sur le terrain sont initiés par le consultant et/ou le commanditaire, approuvés au préalable par le commanditaire et seront à la charge totale du consultant.

Ce contrat engage le consultant pour une période de quarante-six (46) mois maximum. Les périodes optionnelles pourront être activées par un ordre de service si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une ou plusieurs périodes optionnelles, et ce dans un délai d'un mois avant l'expiration de la période de base et /ou des périodes optionnelles.

## **7. Périodes optionnelles : description des activités et des tâches**

En plus de la période de base pour cette assistance, les présents termes de référence prévoient 3 (trois) périodes optionnelles d'une durée de 12 (douze) mois chacune à compter de la date de la notification de l'ordre de service relatif à l'avenant activant lesdites périodes optionnelles.

Le niveau d'effort minimum est de l'ordre de 120 jours/homme (40 jours/homme pour chaque période optionnelle). Le niveau d'effort est estimé à titre indicatif et peut varier selon les besoins réels du projet.

Pour chaque période optionnelle, les tâches principales seront :

- Tâche 1 : Appui à la supervision et au suivi de la mise en œuvre de la composante MIAES en appuyant l'équipe du Projet au niveau de MCA-Morocco dans l'exécution de ses tâches quotidiennes ;
- Tâche 2 : Participation au suivi sur le terrain en appuyant les trois équipes de coordination régionales, notamment dans la résolution des problèmes et la proposition des solutions adaptées (environ 25 % du niveau d'effort pour chaque année optionnelle).

Pour activer les périodes optionnelles, deux mois avant la fin de la période de base, MCA-Morocco communiquera au Consultant les Termes de Référence (basés sur les expériences pendant la période de base déjà encourue) pour la période suivante. Le consultant disposera de deux (2) semaines pour soumettre une offre technique et financière mise à jour pour ladite période. Cette proposition sera évaluée et négociée un mois avant le démarrage de la période en question. Si un accord n'est pas conclu, MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni indemnisation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle.

## **8. Reporting et paiement**

Le consultant produira un rapport trimestriel au Directeur de l'activité « Education Secondaire », pour validation et paiement, 5 jours calendaires après la fin de chaque trimestre. Le directeur du projet valide le rapport dans un délai de 5 jours calendaires, et le consultant effectuera les améliorations et les changements demandés dans un délai de 3 jours calendaires à partir de la réception des observations, le cas échéant. Le paiement s'opérera après la validation définitive dudit rapport.

Le premier rapport trimestriel comprendra un plan de travail initial, y compris une analyse des délais nécessaires à l'examen des livrables par les parties prenantes. Chaque rapport trimestriel comprendra un bref résumé des prestations réalisées par le consultant durant le trimestre précédent, un résumé des prestations prévues pour le trimestre en cours, le plan de travail mis à jour lors de la dernière journée du trimestre écoulé. Le livrable trimestriel devra décrire également toutes les contraintes affectant la capacité du consultant individuel à réaliser ses tâches dans les délais fixés par le contrat et la description du type de soutien requis par le gestionnaire du contrat désigné pour dépasser cette contrainte.

## **9. Profil requis du consultant**

Pour être engagé dans le cadre du présent contrat, le consultant individuel devra fournir les preuves des qualifications suivantes :

- Diplôme de niveau minimum Master ou Ingénieur ;
- Une expérience d'au moins 10 ans dans la gestion des projets et la gestion des consultants et des cabinets dans le domaine de l'éducation ;
- Expérience confirmée en matière de gestion de projets de développement réalisés dans le cadre de la coopération internationale ;
- Compétences en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais ;
- Une connaissance approfondie du système éducatif marocain;
- Une capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe avec des responsables de l'Administration publique dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire et de gérer les diverses parties prenantes ;
- Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral. La maîtrise de l'anglais est un plus ;
- Des connaissances en informatique notamment le traitement de textes, les tableurs, l'internet/messagerie électronique.

## **10. Documents mis à la disposition du consultant**

Le commanditaire ainsi que le MENFPESRS, les AREF, les directions provinciales et les établissements de l'enseignement secondaire concernés remettront au consultant l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de sa mission notamment les rapports, les comptes rendus, les guides, les canevas, les contrats, etc. qu'ils jugeront opportun de consulter, sous réserve d'une clause de confidentialité. A cet effet, le commanditaire intervient pour éviter tout blocage d'accès à la documentation et à l'information.

**ANNEXE N° 2 – FORMULAIRE DE CV**

<b>1. Poste proposé</b>				
<b>2. Nom du personnel</b>	[insérer le nom en toutes lettres]			
<b>3. Adresse email et téléphone</b>	[insérer votre email adresse et votre numéro de téléphone]			
<b>4. Date de naissance</b>	[insérer date de naissance]	Nationalité	[Insérer nationalité]	
<b>5. Niveau d'études</b>	[indiquer les études universitaires et autres études spécialisées du personnel ainsi que le nom des établissements fréquentés, les diplômes obtenus et les dates d'obtention.]			
<b>6. Affiliation à des associations professionnelles</b>				
<b>7. Autres formations</b>	[Indiquer d'autres formations reçues/ diplôme(s) au-delà de la licence]			
<b>8. Pays où le personnel a travaillé</b>	[Donner la liste des pays où le personnel a travaillé au cours des 10 dernières années]			
<b>9. Langues</b>	[Indiquer pour chaque langue le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]			
	Langue	Parlée	Lue	Écrite
<b>10. Expérience professionnelle</b>	[En commençant par son poste actuel, indiquer par ordre chronologique décroissant les emplois occupés 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.]			
	De [année] :		À [année] :	
Employeur :				
E-mail de l'employeur / ou du superviseur				
Poste(s) occupé(s):	Récapitulatif des références du consultant			
Détail des tâches attribuées	[Indiquer toutes les tâches à exécuter pour cette mission]			
<b>11. Expérience du</b>	[Parmi les missions auxquelles le personnel a pris part, donner les			



<b>personnel qui illustre le mieux sa capacité à assumer les tâches attribuées</b>	informations suivantes pour les missions qui illustrent au mieux la compétence professionnelle du personnel pour les tâches mentionnées au point 11.]	
•	Nom du projet ou de la mission :	
•	Année :	
•	Lieu :	
•	Client :	
•	Projet principal :	
•	Poste occupé :	
•	Tâches et activités exécutées :	

## 12. Références :

[Indiquer au moins trois références différentes ayant une bonne connaissance de votre travail et fournir une attestation d'emploi ou certificat de bonne réussite des missions similaires ou recommandations pour chaque poste occupé et/ou missions similaires effectuées [Inclure le nom de chaque référence, son titre, son numéro de téléphone et **son adresse courriel**.]. [L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références apportées, en particulier pour les interventions dans les projets financés par MCC.]

## 13. Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné(e), certifie en mon âme et conscience que ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute fausse déclaration faite intentionnellement constituera un motif de disqualification, ou de renvoi, dans le cas où je serais engagé(e).

Je soussigné(e), affirme par la présente que j'accepte de répondre à l'invitation et que je suis capable et disposé(e) à travailler pour la/les période(s) prévue (s) dans les termes de référence.

**Signature du Consultant**

### ANNEXE N°3 - KIT FISCAL POUR LE CONSULTANT INDIVIDUEL

- Les prestations financées dans le cadre de l'Accord de 609(g)/CIF ou du Compact sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée, y compris la TVA à l'importation.
- Pour tous les autres taxes et impôts payés au Maroc : les impôts sur les bénéfices et revenus, patrimoine, biens et taxes *ad valorem*, les retenues d'impôt, le consultant non-résident recevra du Gouvernement du Maroc la preuve de paiement, pour lui éviter la double imposition.
- La proposition financière doit inclure tous les coûts, les prix, les frais, y compris toutes les taxes payées au Maroc ainsi que tous les droits et taxes payés dans le pays d'origine, y compris les droits de douane et autres prélèvements que le consultant est susceptible de subir.
- L'Agence MCA-Morocco procédera à la retenue à la source de 30% au titre de l'Impôt sur le Revenu sur tous les montants bruts réglés en faveur des consultants individuels (Marocains ou pas), (résidents ou pas).

**ANNEXE N°4-**

**MODELE DE LA PROPOSITION FINANCIERE**

<b><u>DESCRIPTION</u></b>	<b><u>TAUX BRUT EN DH PAR JOUR</u></b> <b><u>(*)</u></b>	<b><u>MONTANT FORFAITAIRE BRUT</u></b> <b><u>TOTAL EN DH</u></b>
<b>Montant brut des honoraires-</b> (relatif à la période de base de 10 mois)		
<b>Montant brut des honoraires-</b> (relatif à toutes les périodes optionnelles de 12 mois chacune soit un total de 36 mois)		
<b><u>Montant total brut maximum en dh pour la période de base et les périodes optionnelles</u></b>		

(\*) La Proposition financière doit être libellée comme suit :

- Pour les résidents au Maroc : la devise de la soumission est le Dirham marocain.
- Pour les non-résidents au Maroc : la devise de soumission est le dollar américain (USD).

**N.B.**

1. L'Agence MCA Morocco procédera à la retenue à la source de 30% au titre de l'Impôt sur le Revenu sur **tous les montants bruts réglés** en faveur des consultants individuels (Marocains ou pas), (résidents ou pas). Il est essentiel donc de prendre cette retenue en compte dans le calcul des honoraires et des frais.

2. Le montant forfaitaire brut proposé doit inclure les honoraires du consultant, les déplacements sur le terrain, les impôts de 30 pour cent à déduire, les voyages du pays de résidence habituel du consultant au Maroc, les frais de résidence au Maroc et tous les autres frais pour accomplir la mission.

3. Les déplacements sur le terrain sont initiés par le consultant ou le commanditaire et sont à la charge totale du consultant.

**NOM DU CONSULTANT :**

**SIGNATURE :**