



Termes de Référence pour le poste d'Administrateur gestionnaire/trice de projet
« Appui à l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation du Royaume du Maroc »

1. Contexte général :

Dans le cadre du Cadre unique d'appui pour l'appui de l'Union européenne (UE) au Maroc (2014-2017), l'UE et le Maroc ont accordé un programme d'appui budgétaire aux politiques migratoires.

L'objectif de ce programme est de renforcer la coopération UE-Maroc en matière de migration par un appui budgétaire aux deux stratégies migratoires marocaines. Il vise à consolider les acquis des nombreux appuis de l'UE aux différents volets de ces stratégies, par une approche plus intégrée. Il s'agira d'adresser les fondements législatifs, règlementaires et institutionnels des stratégies, tout autant que leur opérationnalisation concrète, dans un programme multisectoriel, abordant des composantes-clefs des stratégies.

Dans cette logique, le programme s'articule autour de quatre grands axes :

- 1) le renforcement des fondements législatifs et institutionnels des politiques migratoires ;
- 2) le renforcement des connaissances, et des outils de production de connaissances sur les questions migratoires ;
- 3) l'opérationnalisation des politiques migratoires dans les secteurs de l'assistance sociale et de l'emploi ;
- 4) le renforcement du dispositif national de retour volontaire du Maroc vers les pays d'origine des migrants/tes.

Dans le cadre des axes 3 et 4, l'Union Européenne a demandé à l'Agence Espagnole de Coopération au Développement (AECID), dans le cadre d'un accord de coopération déléguée, d'accompagner un programme d'appui à l'opérationnalisation des politiques migratoires du Maroc dans les secteurs de l'assistance sociale et du retour volontaire.

La nouvelle politique migratoire adoptée par le Royaume du Maroc en 2013 a été conçue avec la volonté de répondre aux défis d'un nouveau contexte et ceci dans une approche humaniste, en accord avec les engagements internationaux du Royaume et suivant les dispositions de la Constitution de 2011, qui réaffirme dans son préambule l'attachement aux droits humains. Ainsi, son article 30 stipule que « les ressortissants étrangers jouissent des libertés fondamentales reconnues aux citoyens et citoyennes marocains conformément à la loi ».

2. Contexte de formation et justification :

L'objectif global de ce projet consiste à appuyer l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation à travers le renforcement de l'Entraide Nationale, de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme et des institutions responsables de la mise en œuvre du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire.

Les objectifs spécifiques consistent à :

- i) Accompagner le renforcement des capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour assurer une gestion efficace de l'assistance aux migrants/tes vulnérables sur l'ensemble du territoire du Maroc.
- ii) Accompagner l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dans l'élaboration et la diffusion de programmes d'alphabétisation adaptés ciblant les migrants/tes et les MRE.
- iii) Appuyer le dispositif institutionnel du retour volontaire du Maroc avec les outils et base de connaissance requis pour une meilleure gouvernance.

Les activités mises en œuvre pour atteindre ces objectifs se feront en intégrant à tous les niveaux une approche genre et droits de l'Homme.

3. Prestation demandée :

- **Un/e Administrateur/trice gestionnaire de projet que sera** engager sous la supervision de CIDEAL-Maroc et l'AECID-Bureau Technique de Coopération à plein-temps pour les fonctions suivantes :

Gestion technique et organisationnelle

- Réalise le suivi des activités de l'Unité au sein du CIDEAL (activités de gestion de la connaissance et la communication du projet).
- Réalise les tableaux de bord et procédures nécessaires pour le suivi de l'Unité
- Prépare les rapports de suivi et le rapport final qui devraient être présentés par l'AECID sous la supervision de CIDEAL-Maroc.
- Mobilise des experts/tes mobilisés par le projet et de l'organisation logistique et administrative de ses activités
- Mobilise et facilite la participation de CIDEAL-International et d'autres réseaux d'expertise.
- Exécute la planification opérationnelle sous la supervision de CIDEAL-Maroc.
- Appuyer les Préparation des réunions du comité de pilotage et comité opérationnel et participe aux réunions indiquées.
- Mobilise des experts/tes mobilisés par le projet et de l'organisation logistique et administrative de ses activités
- Participez à l'animation des différentes activités de projet et rédigez les comptes rendus
- Supervise la gestion administrative du projet.
- Supervise la gestion de l'Unité du projet.

- Proposez, en concertation avec la direction de CIDEAL-Maroc concernées, les solutions, le plan d'action et les moyens à mettre en œuvre permettant l'amélioration de l'efficacité des processus et des activités de projet.
- Réalisez les reporting nécessaires.
- Construisez, proposez et mettez en œuvre les supports nécessaires à la tenue des instances projet ;

Gestion économique et financière

- Réalise le suivi budgétaire de l'Unité de Projet au sein de CIDEAL (activités gestion de la connaissance et la communication du projet) ;
 - Gère les paiements et contrôle l'éligibilité des dépenses ;
 - Contrôle la saisie comptable des factures, des règlements et des éléments bancaires ;
 - Contrôle et valide les paiements aux prestataires des services ;
 - Assure la comptabilité et suivi avec les prestataires de services ;
 - Défini, suit et anime les outils de suivi financiers en collaboration avec la Coordination de l'Unité ;
 - Prépare et assure le suivi des appels d'offre des contrats de services nécessaires pour la mise en œuvre du projet
 - Assurer le relationnel avec les banques ;
 - Appui à la Coordination des opérations de paiements aux prestataires de services
 - Elabore le rapport financier pour les dépenses engagées par l'Unité ;
 - Assure le suivi des indicateurs d'activités sur la dimension économique et financière ;
 - Suivit de l'audit ;
- Appui dans le suivi budgétaire aux partenaires des conventions de financement

Gestion institutionnelle et communication

- Appuyer la coordination de la stratégie de communication du projet.
- Identifie les ressources, expertes et pratiques nécessaires pour la mise en œuvre des activités de gestion de la connaissance et la communication du projet.
- Veille et contribue à une adéquate coordination institutionnelle entre les différents partenaires du projet (AECID, Entraide Nationale, ANLCA)

4. Population ciblée

- Personnel de l'Entraide Nationale
- Personnel de l'ANCLA
- Alphabétiseurs /encadrants
- Communautés des migrants (au Maroc et MRE)
- Public général
- Médias

5. Compétences requises

Le candidat doit démontrer un fort intérêt à travailler avec une méthodologie systémique-participative et une forte motivation et un engagement démontrés. Il doit être également en mesure de considérer tous ceux qui fournissent des services comme des « clients » et chercher à comprendre leurs points de vue et établir et entretenir des partenariats productifs avec eux en gagnant leur confiance et leur respect ainsi qu'identifier leurs besoins et les satisfaire par des solutions appropriées.

6. Les qualifications requises sont :

- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures et de préférence un diplôme supérieur aux niveaux de maîtrise ou de doctorat en sciences économiques, gestion administrative, développement social, droit et/ou Relations Internationales.
- Expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le domaine de gestion des projets de développement et coopération.
- Connaissances en gestion des projets de coopération financières par l'UE et AECID.
- Expérience avérée dans l'élaboration de Termes de références, appels d'offre, rapport de suivi technique et financier
- Expérience pratique en méthodes et techniques de recherche.
- Excellente connaissance du Manuel de communication et de visibilité de la Union Européenne.
- Une bonne connaissance du PAGODA serait souhaitable.
- Bonne compréhension de la thématique migratoire et du contexte migratoire au Maroc en relation avec le droit de l'homme de travail, droits des migrants. La maîtrise de l'environnement social, culturel ou politique du Maroc serait un atout ;
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles.
- Bonne capacité à travailler en équipe et bon sens du relationnel avec les partenaires.
- Bonnes aptitudes interpersonnelles et organisationnelles.
- Excellente maîtrise du français et de l'Arabe (écrit et parlé). La connaissance de l'espagnole serait un atout ;
- Compétences d'analyse, de synthèse et de communication notamment avec les administrations publiques.
- Ethique professionnelle, respect de la confidentialité, disponibilité et discrétion sont nécessaire à l'exercice de la fonction.
- Excellente connaissance de la conduite de projet.

- Un savoir d'organiser et animer des réunions.
- Excellente maîtrise des outils bureautiques et de planification de projet.
- une bonne connaissance de la démarche qualité.

Le/la candidat(e) doit fournir, dans son offre de service, son CV une note méthodologique exhaustive et étayée permettant d'évaluer, la pertinence et la qualité de l'approche proposée.

7. Durée de la prestation :

La durée de la prestation est de 6 mois, avec la possibilité de la prolonger à 12 mois de Le commencement de l'assistance est le 1 février 2021.

Présentation des propositions :

Les candidatures devront être envoyées avant le 15 janvier 2021, à l'email :
bachir.bakali@cidealmaroc.org ;