



Financé par l'Union européenne



**Réf:** ENI/2017/394-871

## **PROJET**

**Appui à l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation du Royaume du Maroc, 2018-2022.**

## **TERMES DE REFERENCE**

### **Activité 2.2.2**

**Accompagnement de l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Analphabétisme par une assistante technique dans l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion d'un programme d'alphabétisation à l'attention des personnes migrantes**

### **COMPOSANTE 2**

**Programme d'alphabétisation de l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Analphabétisme ciblant les migrant.e.s**

## LISTE D'ABRÉVIATIONS

AECID : Agence Espagnole de Coopération Internationale pour le Développement

ANLCA : Agence Nationale de Lutte Contre l'Analphabétisme

MAECAMRE / DMRE: Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidents à l'Etranger/ Département des Marocains Résidents à l'Etranger

SNIA : Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile

UE : Union Européenne

## TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte général
  2. Demande
  3. Livrables attendus de la mission
  4. Durée et lieux d'exécution de la mission
  5. Profil et compétences requises
  6. Suivi de la mission
  7. Dossier de candidature
  8. Dépôt des offres
-

# 1. CONTEXTE GÉNÉRAL

---

Devenu au cours des vingt dernières années un pays de transit et d'accueil pour un grand nombre de migrants, le Gouvernement marocain a adopté en décembre 2014 une Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA), dans le but d'assurer une meilleure gestion des flux migratoires dans le respect des droits humains, et de faciliter l'intégration des immigrés réguliers en mettant en place un cadre institutionnel adapté aux nouveaux défis.

Dès octobre 2017, et dans le cadre de la mise en œuvre de la SNIA ouvrant aux personnes migrantes régularisées l'accès aux services publics de l'État marocain, l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Analphabétisme (ANLCA) d'une part, et le Ministère Délégué auprès du Ministère des affaires Etrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Etranger, chargé des Marocains Résidant à l'Etranger d'autre part, ont signé une convention de partenariat dont l'objet est « la réalisation d'un programme spécifique d'alphabétisation au profit des personnes migrantes et les réfugiés, en adoptant les langues et la culture marocaine en tant que levier principal pour faciliter leur insertion dans la société marocaine».

Ce partenariat vise 4 objectifs spécifiques:

- I- Le renforcement des connaissances et des acquisitions des personnes migrantes et réfugiées en langues et culture marocaines;
- II- L'accompagnement des apprentissages des personnes migrantes et réfugiées et l'ancrage de leurs acquis en langues et culture marocaines;
- III- Le renforcement des valeurs de tolérance, d'ouverture, de diversité et de non-discrimination dans les classes d'alphabétisation et d'enseignement des langues et culture marocaines;
- IV- L'encouragement des personnes migrantes et réfugiées à l'implication effective et positive afin de bénéficier des programmes d'enseignement des langues et culture marocaine.

Le programme d'alphabétisation adressé aux migrant.e.s s'appuie sur des conventions partenariales qui impliquent la Délégation de l'Union Européenne (DUE), l'Agence Espagnole de Coopération Internationale au Développement (AECID), l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme (ANLCA), le Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidents à l'Etranger – département des marocains résidents à l'Etranger (MAECAMRE/DMRE) et l'association CIDEAL Maroc.

## 2. DEMANDE

---

### 2.1. Objectif

Le présent appel à proposition vise l'expérimentation et la mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation et formation des personnes migrantes en langue et culture marocaines. Ce programme sera décliné durant cette phase pilote dans quatre régions du Maroc, avec un minimum

de 300 bénéficiaires dans chacune des régions, dont au moins 40% de femmes. Il s'agit des régions de Rabat-Salé-Kenitra, Fès-Meknès, Casablanca-Settat et l'Oriental.

## **2.2. Mission et tâches**

Dans le cadre de la mise en place des modalités du dispositif d'alphabétisation en langue et culture marocaines tel que détaillé dans les points a-b-c-d suivants, l'assistance technique demandée est de concevoir un programme d'alphabétisation pour les personnes migrantes, via l'élaboration des outils didactiques destinés aux bénéficiaires et aux formateurs, afin de les orienter vers une alphabétisation compatible avec les besoins exprimés par ce public cible, en termes de contenu et de masse horaire, tout en s'inscrivant dans la perspective d'apprentissage tout au long de la vie.

### **a. Référentiel de compétences en alphabétisation**

Le référentiel doit comprendre :

- i. Un recensement et une analyse des besoins en compétences des personnes migrantes qui doivent être développées ;
- ii. Une décomposition des dites compétences en des ressources (savoir, savoir-faire et savoir être, compétences socioprofessionnelles, softskills) :
  - Les intitulés des thématiques et le contenu de la formation à offrir aux bénéficiaires du programme de l'alphabétisation (les titres et les sous titres) ;
  - La trame conceptuelle des concepts clés de formation requise ;
  - Les approches d'apprentissage de formation à adopter pour concevoir ledit programme ;
  - Le profil de sortie ;
  - Le découpage du programme ;
  - La masse horaire d'exécution du programme.
  -

### **b. Supports de formation**

A partir de l'analyse des besoins en compétences des personnes migrantes et de leur décomposition, cette activité a pour objet :

- i. La capitalisation des programmes d'alphabétisation fonctionnelle existants (en langues arabe, française, darija ou toute autre langue utilisée au Maroc) afin de produire un premier draft de manuel adapté aux besoins des personnes migrantes, à leurs contraintes horaires et aux rythmes des séances d'apprentissage convenus avec les bénéficiaires ;
- ii. L'exploitation, au fur et à mesure de la progression d'apprentissage, des retours

d'expériences avec les personnes migrantes durant les premières semaines d'exécution du programme, et ce dans le but d'enrichir et d'adapter le draft de manuel élaboré par capitalisation (point a.) et utilisé au démarrage du programme.

Les produits finaux en bout de course : le manuel pour les apprenants et apprenantes, le guide d'alphabétisation des personnes migrantes pour les formateurs et formatrices, ainsi que de manière plus générale le programme d'alphabétisation spécifique pour les personnes migrantes, ont vocation d'être utilisés après la fin du projet par les associations intéressées au Maroc, éventuellement dans le cadre des appels à propositions du MAECAMRE en application de la convention avec l'ANLCA citée ci-dessous.

- iii. Un manuel d'apprentissage pour l'apprenant qui contient des situations d'apprentissage pour le renforcement des acquis, des exercices d'application et d'entraînement et des évaluations progressives ;
- iv. Un guide du formateur et formatrice (en français et en arabe en prévoyant des passerelles linguistiques), qui spécifie la bonne utilisation du manuel des apprenants. Le guide sera conçu pour donner les orientations nécessaires aux formateurs et formatrices, pour les aider à planifier des stratégies pédagogiques dans différentes situations d'apprentissage et à proposer des instruments d'évaluation des apprentissages. Le guide devra aussi fournir des documents authentiques de la vie courante et de l'environnement du travail : formulaires administratifs, fiches, imprimés, chèques, devis, factures, et tous documents liés à la vie quotidienne (santé, culture et éducation, justice, environnement, sécurité collective, etc.) et professionnelle ;
- v. La conception d'un cadre d'évaluation et d'une banque d'items (en arabe et en français) pour l'évaluation des apprentissages.  
Cette étape consiste en l'élaboration d'un référentiel d'évaluation et deux banques d'items pour l'évaluation des apprentissages. Les banques d'items doivent présenter des modèles de test de positionnement, de tests d'évaluation formative et sommative et les outils de passation des tests. Ces outils d'évaluation seront conçus sur la base du référentiel des compétences et les contenus qui seront élaborés dans ce projet.

Les outils doivent comporter les illustrations d'usage pour accompagner les situations d'apprentissage, en relation avec le milieu de vie des communautés de personnes migrantes et leur environnement, en respectant les caractéristiques socioculturelles des adultes, l'approche genre et autres valeurs partagées.

### ***c. Programme de formations de formateurs***

Un programme de formation et de mise à niveau des formateurs et formatrices sera développé et mis en place, contenant notamment:

- i. Des séances de familiarisation avec le programme pour informer sur le contenu et le contexte ;
- ii. La méthodologie et l'approche de travail, de présentation du matériel didactique et des

modalités de mise en œuvre, de suivi-évaluation, d'échanges d'expériences, l'évaluation globale du programme et la préparation de l'évaluation et la certification des bénéficiaires.

La formation de formateurs devra intégrer :

- Les caractéristiques socioculturelles des personnes migrantes et leurs besoins particuliers en apprentissages ;
- De brefs aperçus de la géographie et de l'histoire des pays, notamment les pays d'origine des bénéficiaires du programme;
- L'essentiel sur l'intégration de l'approche genre et celle de l'approche droits humains en général et droits des migrants en particulier, dans les programmes de formation;
- Les principes généraux de l'andragogie, avec adaptation aux apprenants pratiquant des langues et cultures différentes;
- Les principes essentiels soft skills et life skills;
- Un document relatant la progression des cours envisagée;
- Un document exposant les modalités de suivi de l'assiduité des bénéficiaires;
- Un document relatant les modalités des évaluations formatives et sommatives.

Ce programme sera adressé aux personnes chargées de la coordination, de la supervision et de l'animation impliquées dans l'activité. Il concernera un minimum de 30 formateurs (alphabétiseurs et alphabétisatrices), ainsi que des encadrants (estimés entre 6 et 9) des associations partenaires de l'ANLCA et MAECAMRE/DMRE.

Les animateurs alphabétiseurs seront proposés par ces associations partenaires des quatre régions cibles. En plus des conditions requises pour animer des classes d'adultes, ils doivent également avoir un niveau de connaissances probant sur les principales manifestations de la culture marocaine, disposer d'une ouverture d'esprit sur le dialogue des cultures en général particulièrement entre le Maroc et les pays les pays d'origine des migrants, de même qu'ils et elles devraient attester d'une expérience dans la mobilisation sociale et la communication interculturelle.

#### ***d. Journées techniques***

Afin de discuter et valider les outils didactiques précités et autres livrables produits dans le cadre du projet notamment l'étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation spécifique adressé aux migrant.e.s en situation régulière au Maroc, 4 journées techniques (une par région cible) seront conçues et animées par l'équipe des experts en étroite concertation avec les différents partenaires du projet ANLCA, MAECAMRE/DMRE, AECID, et l'association CIDEAL Maroc.

Suite à ces ateliers, un rapport sera élaboré sur la base de chaque atelier qui sera diffusé sur les sites des différents partenaires.

### 3. LIVRABLES ATTENDUS DE LA MISSION

---

Les livrables de la mission sont :

**Pour le démarrage :**

- Une note méthodologique décrivant le déroulement de la mission.

**Pour le référentiel des compétences (2.2.a):**

- Un référentiel des compétences.

**Pour les supports de formation (2.2.b):**

- Un manuel d'apprentissage pour l'apprenant avec une note de synthèse.
- Un guide du formateur-formatrice avec une note de synthèse.
- Un cadre d'évaluation et une banque d'Items avec une note de synthèse.

Il est à préciser que la version définitive des documents devra être en version papier et numérique :

Le contenu textuel<sup>1</sup> en version word du manuel d'apprentissage pour l'apprenant et du guide de formateur-formatrice

Fichiers sources (contenant les photos et les illustrations dessinées) pour le **manuel de bénéficiaire et le guide de formateur** sous forme de :

- Des fichiers bons pour impression en « .pdf » haute définition sous format (21 cm \*27 cm fermé) pour le contenu du manuel et celui du guide ;
- Un dossier d'assemblage incluant le fichier source sous le format (21 cm \*27 cm fermé) en InDesign « .indd », le dossier « fonts » ou « police » requises, dossier « links » qui contient des liens vers les photos et les illustrations dessinées et les fichiers textes utilisés (pour le contenu du manuel et celui du guide).

Un fichier source modifiables ainsi qu'un fichier pdf format ouvert pour la couverture du manuel

**Pour la formation de formateurs-formatrices (2.2.c) :**

- Un module de formation de formateurs- formatrices (Unités, planning, supports –PPTs, etc.)
- Un document de synthèse portant sur l'organisation des séances d'alphabétisation (progressions, durée, horaires quotidiens / hebdomadaires, etc.);

**Pour les journées techniques (2.2.d):**

- Une note de cadrage pour la réalisation des quatre journées techniques de valorisation.
- Les supports à utiliser pendant les journées (PPTS, programmes, etc.).

**Rapports :**

- Des rapports périodiques sur le déroulement de la mission (périodicité à convenir avec les partenaires);

- Un rapport consolidé des 4 journées techniques.
- Un rapport général en fin de mission.

## 4. DUREE ET LIEUX D'EXECUTION DE LA MISSION

### a. Durée de la mission

La consultation aura une durée maximale 6 mois à partir de la date de la signature du contrat.

La mission devrait tenir compte du calendrier indicatif suivant :

	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6
Référentiel de compétences en alphabétisation						
Manuels et guides de formation						
Déclinaison de la formations de formateurs						
Journées techniques						

La structure devra détailler dans son offre technique les sous-activités avec les échéances correspondantes/ nombre de jours dédié à chaque sous activité.

### b. Lieux d'exécution de la mission

La mission sera exécutée sur 4 régions, à savoir :

- La Région Rabat Salé Kénitra ;
- La Région de Fès Meknès,
- La Région de et Casablanca Setta ;
- La Région de l'Oriental.

## 5. PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

La structure qui sera chargée de l'exécution de la mission sera composée au minimum de:

- Un ou une sociolinguiste ou sociologue chef -e- d'équipe;
- Un ou une andragogue confirmé.e ;
- Un ou une experte en matière de migration.

Les expert.e.s proposé.e.s devront tous et toutes faire état de:

- Expérience nationale et internationale d'au moins 5, attestée dans l'élaboration des supports de formation et d'apprentissage des adultes ;
- Expérience nationale et internationale dans la formation et l'animation d'ateliers et séminaires avec des adultes de cultures et d'horizons diversifiés;
- Disposer de diplômes universitaires de niveau Master et plus en sciences humaines et/ou sociales.

## 6. SUIVI DE LA MISSION

---

L'ANLCA et le MAECAMRE/DMRE mettront à la disposition des expert.e.s de la structure retenue toute la documentation utile pour mener à bien cette mission (études, référentiels des compétences, données statistiques, programmes et documents existants, etc.).

Un comité de suivi de la mission, composée de représentant.e.s de L'ANLCA, du MAECAMRE/DMRE, de l'AECID et de l'association CIDEAL Maroc, va superviser la mission. Dans ce sens, des réunions de suivi de la mission seront organisées ponctuellement.

Les expert.e.s travailleront en étroite collaboration avec l'équipe du projet tout au long du processus de la réalisation de cette mission.

## 7. DOSSIER DE CANDIDATURE

---

Les dossiers de soumission devront obligatoirement comporter les quatre éléments suivants :

**i. Une offre technique** comprenant entre autres:

- La compréhension des Termes de références de la mission;
- La démarche envisagée pour mener à bien la mission;
- Une description et justification des outils à élaborer : manuels des apprenants, guides des formateurs, modules de formation, référentiels de formation et d'évaluation etc.;
- Une esquisse du programme de formation des formateurs;
- Les exigences de profils des formateurs adaptés au programme d'alphabétisation formation envisagé;
- Un calendrier de mise en œuvre;
- Les CV des experts proposés pour la mission.

**ii. Une proposition financière détaillée** (en TTC) spécifiant le nombre de jours expert de chaque étape de la mission. Les honoraires doivent inclure tous les frais de la mission, d'hébergement et de déplacement. Le prestataire doit être en mesure de fournir une facture conforme avec la législation marocaine.

**iii. Trois références.**

## 8. DEPOT DES OFFRES

---

Les structures et équipes d'expert.e.s intéressées sont priées d'envoyer les documents mentionnés dans le point 7 dans des documents séparés par courrier électronique :

- Une offre technique contenant les éléments précités dans le point 7.
- Une offre financière d'estimation du coût tel que précisé dans le point 7.
- Trois références.

Date limite d'envoi des offres : 10 Mars 2022 à 14h00

Adresse électronique d'envoi des offres : [houda.samadi@cidealmaroc.org](mailto:houda.samadi@cidealmaroc.org), en indiquant dans l'objet du mail : consultation assistance technique ANLCA