

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : PEJ 3

N° du Projet : 20.2076.6-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83422314

**Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc**

29, Rue d'Alger
10 001, Rabat, Maroc
Adresse postale : BP 433, 10 020, Rabat R.P. Maroc
T +212 537 20 45 17/18
F +212 537 20 45 19
E giz-maroc@giz.de
I www.giz.de/maroc

Mesdames, Messieurs,

Votre référence :
Notre référence :

La GIZ – Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit – Coopération allemande au développement, est un prestataire de services de coopération internationale actif au niveau mondial, présent au Maroc depuis 1975. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie.

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Allemagne
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

Les gouvernements Marocain et Allemand ont défini des secteurs prioritaires dans la politique de coopération qui constituent la base des différents programmes et projets : Gouvernance, énergies renouvelables, environnement et changement climatique, gestion des ressources en eau ainsi que le développement économique durable.

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5
65760 Eschborn, Allemagne
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83422314** ayant pour objet la « **Mise en place d'un processus d'innovation et d'adaptabilité du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural au sein de l'ANAPEC** » pour le Projet PEJ 3.

E info@giz.de
I www.giz.de

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Bonn, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 18384
Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394

Nous vous prions de bien vouloir nous soumettre une offre consistant en **un (1) original** (de préférence sans reliures).

Président du conseil de surveillance
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Votre offre devra être adressée et parvenir au Bureau de la GIZ sis au **29, Rue d'Alger, Hassan, Rabat, Maroc** au plus tard le **jeudi 17 novembre 2022 avant 16h00**.

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven

Commerzbank AG Frankfurt am Main
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX
IBAN DE45 5004 0000 0588 9555 00

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le Dossier d'Appel d'Offres en annexe.

Votre offre devra nous être soumise en utilisant la procédure des quatre enveloppes distinctes :

- Une enveloppe intérieure A, cachetée et libellée « Dossier Administratif » comportant les documents suivants :

- La présentation de la société ;
 - La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois ;
 - La copie des statuts ;
 - Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 107.300 MAD (point 13 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
 - Le nombre moyen de salarié·e·s sur les trois dernières années civiles, d'au moins 3 personnes (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
 - Les attestations d'au moins 5 projets de référence dans le domaine « Processus d'innovation et adaptation aux changements », d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années et d'un volume minimum de 96.570 MAD (points 18/19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).
- Une enveloppe intérieure B, cachetée et libellée « Offre Technique ».
 - Une enveloppe intérieure C, cachetée et libellée « Offre Financière » comportant le bordereau des prix signé et cacheté.
 - Les 3 enveloppes intérieures A, B et C doivent être contenues dans une quatrième enveloppe D **ANONYME** et portant la mention : « **Appel d'offres GIZ – 83422314** ».

Le pli D ne doit être ouvert que lors de la séance d'ouverture des plis.

Les susdites exigences quant aux enveloppes et à leur libellé s'appliquent aussi à d'éventuelles nouvelles copies de l'offre.

Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus ne sera pas acceptée.

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le dossier d'appel d'offres en annexe.

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83422314 _Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 10/11/2022.

Les offres reçues seront évaluées par la GIZ en fonction de leur contenu technique (voir tableau d'évaluation technique, en annexe) et de leur prix.

Les offres financières ne seront consultées que lorsque l'évaluation technique est terminée. Les évaluateurs n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles peuvent éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable.

En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veillez noter que :

- (a) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du Bureau de la GIZ au Maroc, ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
- (b) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (c) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Rabat, le 03/11/2022

The image shows a handwritten signature on the left and a circular stamp in the center. The stamp contains the text 'giz' in the center, 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH' around the perimeter, and 'Bureau à Rabat' at the bottom. To the right of the stamp is another handwritten signature.

Le Service « Achats et Contrats » du Bureau de la GIZ au Maroc

Annexe : Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat : **83422314**
Projet : **PEJ 3**
N° du projet : **20.2076.6-001.00**
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement Bureau de la GIZ au Maroc

29, Rue d'Alger
10 001, Rabat, Maroc
Adresse postale : BP 433, 10 020, Rabat R.P. Maroc
T +212 537 20 45 17/18
F +212 537 20 45 19
E giz-maroc@giz.de
I www.giz.de/maroc

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 3, font partie intégrante de ce contrat.

2. Facturation et paiement

Le paiement est échu selon les dispositions de Art. 3.3.1 des conditions générales. La facture doit être soumise en bonne et due forme accompagnée des justificatifs suivants :

- L'attestation de réception des prestations signée par le chef de la mission

Pour les Bureau d'études (BET) :

Le projet s'engage à fournir une attestation d'exonération de TVA. Pour l'obtenir, le Bureau d'études fournira une facture pro forma sur le montant total en MAD et en Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée (HTVA).

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Allemagne
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5
65760 Eschborn, Allemagne
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de
I www.giz.de

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Bonn, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 18384
Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394

Président du conseil de surveillance
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven

Commerzbank AG Frankfurt am Main
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX
IBAN DE45 5004 0000 0588 9555 00

Conditions générales (conditions générales locales) relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour le compte de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH au Maroc

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

Le droit applicable au contrat est le droit du **Maroc**. Les conditions générales d'affaires ou de paiement du contractant ne sont pas applicables. La juridiction compétente est celle du Tribunal de première instance à Rabat. La GIZ peut également assigner le contractant auprès du tribunal compétent pour le domicile et/ou le siège du contractant ou le lieu de résidence habituel du contractant.

1.2 Forme

Sauf dispositions contraires des parties au contrat et à moins que des prescriptions légales ne prévoient une forme plus stricte, le contrat et les modifications ou avenants au contrat ainsi que toutes les communications importantes requièrent la forme écrite.

1.3 Qualité des prestations

Les prestations à fournir doivent être conformes à l'état et aux règles reconnus de la science et de la technique de même qu'au cahier des charges. Elles doivent être d'une excellente qualité.

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

Lors de l'exécution de ses prestations, le contractant doit respecter toutes les dispositions légales, réglementaires et administratives pertinentes, y compris les prescriptions fiscales.

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

Le contractant réalise ses prestations dans le respect du droit environnemental national et international en vigueur, minimise les émissions de gaz à effet de serre et évite toute action susceptible d'accroître la vulnérabilité de la population et/ou des écosystèmes.

Le respect des droits humains, la protection de l'enfance, la prévention des actes de violence, d'exploitation et d'abus de quelque nature que ce soit, l'absence de toute discrimination, notamment fondée sur l'origine, l'appartenance ethnique, la religion, l'âge, l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou le handicap, ainsi que la promotion de l'égalité de droits pour tous les genres doivent être garantis par le contractant lors de l'exécution de ses prestations conformément aux normes internationales et aux traités multilatéraux, notamment les accords internationaux relatifs aux droits humains.

Le contractant prend des mesures appropriées en vue de prévenir le harcèlement sexuel dans le cadre professionnel et s'abstient de toute incitation à la violence ou à la haine ainsi que de toute discrimination sans justification objective envers des personnes ou groupes de personnes.

1.4.3 Normes en matière de travail

Dans le cadre de l'exécution du marché, le contractant est tenu de respecter les principes et droits fondamentaux au travail énoncés dans la Déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) du 18/06/1998 (liberté d'association, droit de négociation collective, élimination de toutes formes de travail forcé ou obligatoire, abolition effective du travail des enfants et élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession).

Le contractant est en particulier tenu, dans le cadre de l'exécution du marché, de respecter les directives par lesquelles les conventions fondamentales de l'OIT (conventions n° 29, n° 87, n° 98, n° 100, n° 105, n° 111, n° 138 et n° 182) ont été transposées dans le droit du Maroc. Si le **Maroc** n'a pas ratifié ou n'a pas transposé dans le droit national une ou plusieurs de ces normes fondamentales, le contractant doit respecter les directives du **Maroc** qui poursuivent la même finalité que les normes fondamentales de l'OIT.

1.4.4 Prévention des résultats négatifs non intentionnels dans le cadre de l'exécution du contrat

Le contractant est tenu de fournir ses prestations en s'efforçant, par la mise en œuvre de mesures d'atténuation clairement imputables, d'éviter ou de minimiser les résultats négatifs non intentionnels sur l'environnement, la protection du climat, l'adaptation au changement climatique, les droits humains, les contextes fragiles ou marqués par les conflits et la violence, et l'égalité de genre. En parallèle, le contractant s'engage à exploiter au maximum les potentiels de promotion de l'égalité de genre.

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

Si le contractant manque à l'une des obligations mentionnées au point 1.4 et que la GIZ résilie le contrat pour cette raison, la résiliation sera imputable au contractant.

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

Le contractant s'interdit d'entrer dans tout conflit d'intérêts en rapport avec le contrat. Un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou d'attaches nationales, de relations familiales ou amicales ou d'autres liens ou intérêts. Le contractant s'engage en particulier :

- à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;
- sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;
- sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

des personnes physiques ou morales avec lesquelles il entretient des relations personnelles ou professionnelles.

Le contractant s'engage à informer sans délai la GIZ de tout élément constituant un conflit d'intérêts ou susceptible d'engendrer un conflit d'intérêts et à convenir avec elle de ce qu'il y a lieu de faire. Si les parties ne peuvent se mettre d'accord et que la GIZ résilie le contrat, cette résiliation sera imputable au contractant.

1.5.2 Code d'intégrité

Le contractant s'interdit, que ce soit de manière directe ou par le biais de tiers, d'offrir, de consentir, d'accepter ou de chercher à obtenir, pour lui-même ou pour des tiers, des présents ou des avantages dans le cadre de l'attribution et/ou de l'exécution du contrat. Cette disposition s'applique également aux primes de célérité.

Le contractant s'interdit de passer avec une ou plusieurs autres entreprises des ententes entravant la concurrence.

Toute forme de corruption est à proscrire. Le contractant s'engage à prendre des mesures appropriées et adaptées en vue de prévenir et de lutter contre la corruption. Il est tenu, en outre, de signaler sans délai au système de signalement de la GIZ les cas confirmés ainsi que les cas fortement suspects de corruption et/ou de délits d'atteinte aux biens, tels que la fraude, le détournement frauduleux ou l'abus de confiance, en rapport avec l'exécution du marché. Le système de signalement est accessible via le [portail de signalement](#), le la conseiller-ère en matière d'intégrité de la GIZ via integrity-mailbox@giz.de, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-js.de => www.giz.de/en • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#).

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

Si le contractant passe outre l'une des interdictions ou obligations citées au point 1.5 et que la GIZ résilie le contrat pour cette raison, la résiliation sera imputable au contractant. Dans le cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées au point 1.5, la GIZ peut, dans la mesure où cela est approprié, exclure le contractant pour une durée déterminée d'appels d'offres futurs.

1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

Le contractant n'est pas autorisé à divulguer à des tiers des documents et résultats de travail de quelque nature que ce soit, en particulier des rapports, à moins que la GIZ ne lui ait préalablement signifié son accord par écrit. Le commettant/client de la GIZ fait également partie des tiers au sens de la présente disposition. Le contractant ne doit pas non plus utiliser ces données et informations à des fins personnelles.

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

Toute publication sur l'activité du contractant dans le cadre du projet requiert l'autorisation préalable de la GIZ sous forme

écrite avec signature. Une description succincte du marché et du cadre d'activité du contractant à des fins de relations publiques n'est cependant pas soumise à cette procédure d'autorisation préalable. La description succincte consiste à indiquer l'objet du marché et ses principaux résultats. Le contractant doit, dans tous les cas, exprimer sous une forme appropriée qu'il effectue sa mission pour le compte de la GIZ et mentionner le commettant/client de la GIZ et, le cas échéant, d'autres financeurs.

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

Lors de la conception de matériels relatifs au marché destinés à des tiers (p. ex. cartes de visite, papiers à en-tête, courriels, publications, présentations), il y a lieu de tenir compte des instructions de la GIZ. La conception doit, en outre, faire l'objet d'une concertation avec la GIZ et l'institution partenaire responsable.

1.9. Droits de jouissance/documents sur les résultats de la mission

1.9.1 Principe

Sauf stipulation contraire dans les documents contractuels, le contractant concède à la GIZ l'intégralité des droits transférables de protection et de propriété sur ses résultats de travail. Si les résultats de travail sont protégés par des droits d'auteur ou par d'autres droits de protection non transférables, le contractant concède à la GIZ un droit d'usage irrévocable et exclusif, illimité quant à la durée, au contenu et au lieu, sur l'ensemble des résultats de travail ; ce droit d'usage inclut une exploitation commerciale, même hors du cadre de l'action concernée. En outre, l'auteur renonce expressément à son droit à la mention de son nom.

1.9.2 Résultats de travail

Les résultats de travail mentionnés au point 1.9.1 comprennent tous les biens corporels et incorporels créés ou acquis dans le contexte de l'exécution du contrat, en particulier les études, avant-projets, matériels de documentation, articles, informations, illustrations, dessins et croquis, calculs, plans, photographies, matériels, films négatifs, fichiers image et autres représentations figuratives. Les résultats de travail comprennent également les programmes informatiques que le contractant élabore, adapte, acquiert ou met à disposition dans le cadre de l'exécution du contrat.

1.9.3 Portée des droits d'usage

Les droits d'usage concédés à la GIZ comprennent un droit d'exploitation des résultats de travail, illimité quant à la durée, au contenu et au lieu. La GIZ est en outre autorisée à transférer à des tiers les droits d'usage qui lui ont été concédés ou à concéder à des tiers des droits d'usage simples.

1.9.4 Absence de droit de tiers

Le contractant garantit que les résultats de travail sont exempts de droits de propriété intellectuelle ou d'autres droits de tiers susceptibles de restreindre l'exploitation telle qu'elle est décrite au point 1.9.3. Le contractant libère la GIZ de toute prétention que des tiers pourraient faire valoir du fait de l'octroi ou de l'exercice des droits d'usage visés au point 3.1, et l'indemnise de tous les frais engagés pour la défense de ces droits.

1.9.5 Indemnisation



La rémunération contractuelle convenue couvre également la concession des droits d'usage.

1.10 Protection des données

Dans le cadre du marché, la GIZ traite les données à caractère personnel uniquement dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne et d'autres dispositions applicables en matière de protection des données. Ces données sont enregistrées et traitées par la GIZ dans la mesure où cela est nécessaire pour l'exécution du contrat. Le contractant a le droit de consulter, effacer ou rectifier ces données et peut s'adresser à la GIZ (datenschutzbeauftragter@giz.de) ou aux autorités publiques compétentes pour faire respecter ses droits.

Le contractant respecte les dispositions applicables en matière de protection des données et exige leur respect de la part de ses collaborateurs.

Le contractant garantit que les données transmises à la GIZ sont traitées de manière conforme aux directives en vigueur en matière de protection des données et qu'elles sont libres de droits de tiers susceptibles de s'opposer à l'utilisation de ces données dans le cadre du contrat. Le contractant libère la GIZ de toute réclamation pour violation des règles relatives à la protection des données et lui rembourse tous les frais occasionnés dans ce contexte par des mesures de défense juridique ou du fait de sanctions imposées par des organismes publics.

Dans la mesure où le droit applicable en matière de protection des données contient des principes spécifiques s'appliquant obligatoirement à la fourniture des prestations (p. ex. le respect de la mise en œuvre d'exigences techniques destinées à assurer la protection des données dès la conception technique et par défaut), le contractant accordera une importance particulière à la mise en œuvre pratique de ces principes.

Dans la mesure où le contractant traite pour la GIZ des données à caractère personnel au sens de l'art. 28 du RGPD, ce traitement s'effectue sur la base d'un accord *ad hoc*.

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

Le contractant ne met à la disposition de tiers figurant sur une liste de sanctions des Nations unies et/ou de l'Union européenne aucun moyen financier ni d'autres ressources économiques, ni de manière directe ni de manière indirecte.

Le contractant n'est autorisé, dans le cadre de l'exécution du contrat, à nouer et/ou à entretenir des relations contractuelles ou des relations d'affaires qu'avec des tiers fiables qui ne sont pas frappés d'une interdiction légale de nouer de telles relations.

Il respecte en outre, dans le cadre de l'exécution du contrat, les embargos et autres restrictions commerciales imposées par les Nations unies, l'Union européenne ou la République fédérale d'Allemagne.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de toute inscription du contractant, d'un membre de ses organes de direction, de ses organes d'administration, de ses associés et/ou de son personnel sur une liste de sanctions des Nations unies ou de l'Union européenne. La même disposition s'applique lorsque le contractant prend connaissance d'un événement conduisant à l'inscription sur une telle liste.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de la violation de l'une des dispositions du présent point 1.11. Les droits de la GIZ stipulés aux points 5 et 6 restent inchangés.

1.12 Respect des accords concernant le projet

Le contractant s'engage à respecter les accords de droit international conclus entre la République fédérale d'Allemagne et le pays d'intervention ainsi que, le cas échéant, la convention d'exécution signée pour le projet entre la structure de mise en œuvre du projet et la GIZ.

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

Le contractant garantit que lui-même et, le cas échéant, les expert-e-s qu'il met en place possèdent les qualifications personnelles et professionnelles requises pour mener à bien les tâches qui leur incombent.

Le contractant s'assure que les expert-e-s auquel-le-s il fait appel respectent les dispositions pertinentes du contrat.

2.2 Mesures de protection, état de santé requis et assurances nécessaires

Il incombe au contractant de s'assurer que lui-même et les expert-e-s auquel-le-s il fait appel ont l'état de santé requis pour le pays d'intervention. Il doit notamment veiller à ce que les vaccinations nécessaires soient effectuées. Il doit contracter les assurances nécessaires avec une couverture suffisante (en particulier les assurances maladie, accident et rapatriement). À la demande de la GIZ, le contractant doit apporter la preuve qu'il a respecté ses obligations en la matière.

Toute responsabilité de la GIZ au titre des dommages matériels, de la maladie, des dommages corporels ou du décès du contractant ou de ses collaborateurs affecté-e-s au projet, ou des conséquences afférentes est exclue.

2.3 Coopération avec d'autres institutions

Le contractant et les expert-e-s qu'il déploie s'engagent à coopérer avec la représentation diplomatique allemande à l'étranger, avec les experts-e-s travaillant dans le pays d'intervention et avec les représentant-e-s de la République fédérale d'Allemagne en mission dans le pays d'intervention, de même qu'avec les représentant-e-s et expert-e-s d'organisations multilatérales ou autres, dans la mesure où cela présente un intérêt pour l'exécution des prestations.

2.4 Force majeure

Un cas dit de « force majeure » est un événement inéluctable (catastrophe naturelle, apparition de maladies ou d'épidémies, troubles civils graves, guerre ou actes de terrorisme, par exemple), qui est imprévisible malgré le discernement et l'expérience, qui ne peut être empêché ou neutralisé en déployant des moyens économiquement acceptables et la plus grande diligence et qui empêche une des parties d'exécuter les prestations contractuelles. Dans la mesure où un événement provient de la sphère de l'une des parties, il ne constitue pas un cas de force majeure.

En cas de force majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où elles sont affectées par l'événement concerné, sont suspendues aussi longtemps que persiste l'impossibilité d'exécution due à cette situation, à condition que l'une des parties en informe l'autre sans retard fautif après la survenance de la force majeure. Dans ce cas, le contractant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire autant que possible les frais causés par la force majeure et de les documenter.

Si la fourniture des prestations est définitivement impossible pour cause de force majeure ou si l'événement de force majeure dure plus de trois mois, les deux parties contractantes ont le droit de résilier le contrat sans autre préavis. Le droit de la GIZ à résilier le contrat en vertu du point 10 n'en est pas affecté.

En cas d'interruption ou de résiliation pour cause de force majeure, les prestations fournies ainsi que tous les frais prouvés, nécessaires et inévitables du contractant sont à facturer aux prix du contrat. La GIZ peut refuser de rembourser les frais conformément à la présente disposition si le contractant prouve ou documente ses dépenses et les mesures qu'il a prises pour les réduire de manière insuffisante ou s'il tarde à le faire sans motif valable. Le remboursement des frais engagés après deux mois à compter du début de l'interruption est exclu.

Si, avec l'accord de la GIZ, l'activité est poursuivie dans un lieu autre que le lieu d'intervention pour cause de force majeure, le taux d'honoraires convenu par contrat continue d'être payé. Les autres postes de rémunération continuent d'être payés à hauteur du montant convenu au contrat pendant trois mois maximum dans la mesure où les coûts ne sont pas évités ou ne sont pas évitables ou que les ressources ne sont pas utilisées à d'autres fins.

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

Le contractant soumet dans les délais à la GIZ les rapports dont la nature et la périodicité de remise sont précisés dans les documents contractuels, et ce dans la langue, la forme et au format prescrits. Sauf stipulation contraire du contrat, le contractant rédige les rapports en anglais et les envoie à la GIZ par voie électronique (dans un format compatible avec MS Word et au format PDF).

Les frais afférents à la rédaction des rapports doivent être intégrés aux tarifs d'honoraires des expert-e-s ; ils ne sont pas remboursés séparément.

2.5.2 Obligation pour le contractant d'informer la GIZ de l'avancement du marché

La GIZ peut à tout moment vérifier l'état d'avancement et les résultats de l'exécution du marché, ce qui inclut la comptabilité afférente au projet et les comptes spéciaux ouverts pour le projet. Le contractant est tenu de mettre à sa disposition les documents nécessaires et de lui communiquer les renseignements requis. À la demande de la GIZ, le contractant doit renseigner d'autres entités ou des personnes ou organisations mandatées par la GIZ et permettre les contrôles demandés. Dans le cas d'un tel contrôle, le contractant s'engage à coopérer de façon adéquate.

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

Les documents et résultats de travail, y compris les documents financiers, se rapportant au marché doivent être conservés par le contractant pendant dix ans après réception du rapport final et/ou de l'ouvrage, et être remis à la GIZ pour consultation si celle-ci le demande.

2.8. Achats de matériels et équipements

Pour les achats de matériels et équipements stipulés au contrat, le contractant doit joindre, en plus des justificatifs requis en vertu du point 3.2.1, une attestation de remise des matériels et équipements au bénéficiaire désigné dans le contrat.

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : www.giz.de/en -> Doing business with GIZ -> Procurement and financing - GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures et ici sous Annexes : Procurement of materials and equipment.

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

Le prix indiqué dans le contrat représente le montant maximal exigible ; les coûts dépassant ce montant ne sont pas remboursés.

En plus du prix convenu au contrat, le contractant peut, le cas échéant, facturer la TVA au taux légal applicable.

La rémunération porte sur les postes de rémunération convenus dans le contrat. Les montants convenus correspondant à ces postes sont des montants maximaux.

Les rabais, escomptes, ristournes, allègements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être défalqués du décompte.

3.1.1. Taux des honoraires

Les honoraires sont calculés sur la base de jours d'expert-e. Les jours d'expert-e sont des journées complètes durant lesquelles le contractant ou un-e ou plusieurs des expert-e-s auquel-le-s il fait appel réalisent des prestations pour la GIZ. Les journées uniquement consacrées aux voyages et déplacements ne constituent pas des jours d'expert-e.

Si le contrat le prévoit, il est également possible, dans certains cas, de calculer les honoraires sur la base d'heures d'expert-e. Les décomptes ne peuvent pas être effectués sur la base d'autres unités.

Le taux des honoraires du contractant ou des expert-e-s auquel-le-s il fait appel couvre l'ensemble des charges de personnel, charges accessoires comprises, les frais de communication, les coûts afférents à la rédaction des rapports ainsi que tous les frais généraux, le bénéfice, les intérêts, les risques, etc.

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

Les frais de voyage en avion ou par d'autres moyens de transport sont remboursés à hauteur des montants convenus dans le contrat, généralement sous forme forfaitaire, et exceptionnellement contre production de justificatifs.

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

L'indemnité journalière couvre les frais de subsistance supplémentaires exposés par le contractant et/ou ses expert-e-s lors d'une mission de plus d'une journée qui se déroule en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège.

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

L'indemnité d'hébergement couvre les frais exposés par le contractant et/ou ses expert-e-s pour leur hébergement lors d'une mission se déroulant en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège social, pour autant qu'un tel hébergement soit nécessaire.

Ces indemnités sont versées dans la mesure où l'hébergement est rendu nécessaire du fait du contrat. Les nuitées correspondantes doivent être notées séparément sur le justificatif du temps travaillé.

3.1.2.4 Autres frais de voyage

Les autres frais de voyage induits par le contrat sont remboursés à hauteur du nombre et des quantités convenus dans le contrat, généralement sur une base forfaitaire, dans des cas exceptionnels contre production de justificatifs.

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

Dans les cas de sous-traitance, les frais effectivement exposés sont remboursés sur présentation de justificatifs à hauteur des montants convenus dans le contrat.

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

Si un poste de rémunération flexible est prévu dans le contrat, le contractant peut, jusqu'à concurrence de ce poste de rémunération flexible, dépasser les quantités convenues au contrat en tenant compte des prix unitaires et des bases de facturation stipulés dans le contrat. Le poste de rémunération flexible ne comprend que les coûts encourus au titre des postes de rémunération énumérés, pour autant qu'ils soient convenus au contrat.

Pour solliciter la rémunération flexible, il est nécessaire, avant que les frais concernés ne soient engagés, de recueillir l'accord sous forme écrite avec signature de la GIZ.

3.2 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats de service

3.2.1 Établissement des factures

En règle générale, les paiements ne sont effectués que sur présentation des justificatifs correspondants. Le contractant doit fournir l'original de tous les justificatifs demandés.

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le

contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expertise effectués.

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

Le contractant est tenu de soumettre sa facture finale immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après expiration de la durée d'intervention convenue dans le contrat. La facture finale peut, après achèvement des prestations, être présentée avant la fin convenue du contrat. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). Le paiement pour solde de tout compte intervient après remise d'une facture finale en bonne et due forme et après l'exécution par le contractant de l'ensemble des obligations lui incombant en vertu du contrat.

Les montants qui ont été payés en trop par la GIZ lui sont remboursés par le contractant dès facturation.

Si une avance a été versée et si, malgré une relance de la GIZ, le contractant ne présente pas sa facture finale dans un délai de 15 jours, il devra procéder au remboursement de l'avance.

3.3 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages

Dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages, les dispositions prévues au point 3.2 s'appliquent dans les conditions suivantes :

3.3.1 Droit à rémunération

La facture finale doit être présentée immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après réception de l'ouvrage. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis).

Le paiement de la rémunération est échu après réception des prestations et après réception de la facture finale comportant toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). La GIZ effectue le règlement au plus tard 30 jours après la date d'échéance des créances dûment justifiées.

3.3.2 Retenue de garantie

Si le versement d'acomptes a été convenu dans le contrat, une retenue de 10 % sera prélevée sur les montants facturés (TVA comprise) conformément aux termes du contrat. La retenue de garantie ne sera pas versée dans un premier temps. Elle peut être remplacée par la constitution d'une sûreté. La retenue de garantie est libérée après réception de l'ensemble de la prestation.

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

Les droits à garantie de la GIZ au titre de défauts apparents au moment de la réception restent intacts, même si la GIZ ne s'est pas réservé, lors de la réception, le droit de les invoquer.

4. Avenants au contrat



Les parties au contrat peuvent convenir d'adaptations au contrat portant sur le contenu des prestations, leur durée d'exécution et la rémunération convenue.

Tous les changements qui exigent de modifier le cadre estimatif détaillé, le remplacement d'expert-e-s et toutes autres modifications essentielles du contrat sont convenus entre les parties par le biais d'un avenant au contrat sous forme écrite avec signature. Les changements exigeant de modifier le cadre estimatif détaillé concernent, par exemple, les modifications apportées à la durée d'exécution des prestations, l'élargissement du contenu des prestations, les ajustements des besoins en personnel et/ou les modifications de la rémunération.

Les prolongations de la durée d'exécution n'ayant pas d'incidences sur les coûts et n'exigeant pas de modifier le cadre estimatif détaillé ne nécessitent pas la conclusion d'un avenant au contrat et peuvent être convenus sous forme écrite simple.

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

La GIZ peut exiger qu'il soit remédié à tout défaut constaté dans les prestations du contractant ; cette demande de réparation n'est pas une condition préalable à l'exercice d'autres droits.

5.2 Interruption

La GIZ peut ordonner à tout moment une interruption totale ou partielle de l'activité, pour des raisons politiques, par exemple. Dans ce cas, le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire ses coûts autant que possible.

Si l'interruption dure plus de trois mois, le contractant peut résilier le contrat.

En cas d'interruption ou de résiliation, les prestations effectivement exécutées jusqu'à ce moment-là ainsi que tous les frais nécessaires et prouvés engagés par le contractant jusqu'à la fin de l'interruption sont à facturer aux prix du contrat. Tout autre droit est nul et non avenu.

5.3 Résiliation

La GIZ peut à tout moment, sans autre préavis et sans demande préalable de réparation des défauts, résilier le contrat dans sa totalité, pour certaines parties de prestations ou relativement à certains expert-e-s.

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

La charge de la preuve dans le cas d'exceptions incombe au contractant.

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

Le contractant est responsable conformément aux dispositions légales. En outre, la GIZ est en droit de faire valoir des dommages occasionnés au bénéficiaire de la prestation du fait du non-respect de ses obligations contractuelles par le contractant.

6.2 Pénalités contractuelles

En cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées aux points 1.4.2 (Normes environnementales et sociales, droits humains), 1.4.3 (Normes en matière de travail) et 1.5 (Intégrité), le contractant est tenu de payer pour chaque manquement une pénalité d'un montant de 25 000 euros. Si l'avantage en nature procuré est supérieur à ce montant de 25 000 euros, la pénalité dont le contractant est redevable s'élève au montant de l'avantage retiré. Cela n'affecte pas le droit de la GIZ de solliciter d'autres dommages-intérêts. La pénalité contractuelle sera cependant déduite de ces dommages-intérêts.

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

Si, pour un ouvrage dont la fourniture a été convenue, le contractant ne respecte pas les échéances et délais convenus et ne fournit pas non plus l'ouvrage dans le délai de grâce que lui a fixé la GIZ, celle-ci est en droit, à compter de la date d'expiration du délai de grâce et pour chaque semaine entamée de dépassement de ce délai, d'exiger une pénalité de retard équivalant à 0,5 % du montant de la rémunération, jusqu'à concurrence toutefois d'un maximum de 8 % au total du montant de la rémunération.

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

Le contractant ne peut céder de droits résultant du contrat qu'avec l'accord préalable de la GIZ, donné sous forme écrite avec signature.

7.2 Nullité partielle

Si une des dispositions du contrat est frappée de nullité ou s'avère irréalisable, cela n'affectera pas la validité des autres dispositions, qui restent inchangées. La clause invalide ou irréalisable sera remplacée par la disposition valide et réalisable dont les effets se rapprochent le plus du but économique poursuivi par les parties au contrat avec la clause



frappée de nullité ou devenue irréalisable. Cette disposition s'applique *mutatis mutandis* si le contrat présente des lacunes.



Termes de référence

**Projet PEJ "Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural" PN
2020.2076.6**

**Termes de Référence : Mission de mise en place d'un processus
d'innovation et d'adaptabilité du dispositif de promotion de l'emploi
des jeunes en milieu rural au sein de l'ANAPEC**

**Pour bureau d'étude national, coopérative de services d'expertise
ou structure à personnalité morale habilitée capable de fournir
l'expertise demandée**

Du 15 Novembre 2022 au 15 Novembre 2023



0	Liste des abréviations	3
1	Contexte	4
2	Mission	6
3	Tâches à accomplir par le prestataire	7
	3.1 Principales tâches à accomplir	7
	3.2 Délai d'exécution.....	10
4	Définition des Concepts	11
	4.1 Concept technique et méthodologique	11
	4.2 Autres exigences spécifiques.....	13
	4.3 Livrables	14
5	Qualifications du contractant.....	15
	5.1 Affectation du personnel des consultants.....	16
	5.2 Compétences générales (soft skills) des membres de l'équipe	17
	5.3 Expert e1 :	18
	5.4 Expert e 2 :	19
	5.5 Pool d'expert : (Ceci est valable pour les deux experts du pool d'expert).....	19
6	Exigences en matière de calcul des coûts.....	21
	6.1 Voyages.....	21
	6.2 Ateliers et formations	22
	6.3 Evaluation de l'offre :	23
7	Contribution de la GIZ ou d'autres acteurs.....	23
8	Présentation du dossier de candidature	23
9	Exigences relatives au format de l'offre.....	23
10	Ethique et intégrité.....	24
11.	Annexes.....	25
	11.1 Annexe 1 :	25
	11.2 Annexe 2 : Modèle de présentation de l'offre financière	26
	11.3 Annexe 3 :	27

0 Liste des abréviations

ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMK	Région Beni Mellal-Khénifra
CPE	Comité Provincial de l'Emploi
EOP	Espace d'Orientation Professionnelle
FM	Région Fès-Meknès
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (Agence Allemande pour la Coopération Internationale)
J/H	Jour/Homme,
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
PEJ	Projet « Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural » - GIZ
PNPE	Plan National de Promotion de l'Emploi
TDR	Termes de références

1 Contexte

Le Projet « Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural » (PEJ), est mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC). Ce projet a mis en place une approche intégrée de promotion de l'emploi pour le milieu rural agissant à la fois sur l'offre et la demande, ainsi que sur le fonctionnement du marché du travail, et ce conformément aux orientations stratégiques du Plan National de Promotion de l'Emploi (PNPE 2017-2021) et du Plan de Développement de l'ANAPEC (2016-2020). Ce dispositif a permis à l'ANAPEC d'élargir pour la 1ère fois ses services au monde rural.

Pendant sa première phase (PEJ I : 2015-2017), le projet PEJ a en effet développé et mis en place avec succès, dans 3 provinces de la Région pilote Fès-Meknès, un dispositif intégré de promotion de l'emploi en faveur des jeunes issus du milieu rural (dispositif) en se basant sur : (1) une démarche d'observation du marché de travail (portée par des acteurs publics, privés et associatifs, constitués en comité provincial de l'Emploi (CPE), (2) un accompagnement de proximité en faveur des jeunes entrepreneurs et chercheurs d'emploi (principalement à travers des Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) et, (3) des mesures destinées à renforcer l'employabilité des jeunes via des formations de courte durée (FC) adaptées au milieu rural.

Pendant sa seconde phase (2018-2020), le projet PEJ a continué son appui au développement du dispositif intégré de promotion de l'emploi en milieu rural, en mettant l'accent sur (a) la diffusion des instruments locaux de promotion de l'emploi, (b) l'institutionnalisation des comités provinciaux de l'emploi et (c) l'appui à la mise en place d'un système multi-acteurs pour l'emploi. Cette phase a connu l'extension du dispositif à 4 autres provinces de la région Fès-Meknès et 2 provinces de la région Béni Mellal-Khénifra.



-Schéma du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural-

A la fin de la phase II du projet PEJ (2018-2020), le dispositif a installé une unanimité sur sa pertinence conceptuelle et fonctionnelle, une reconnaissance de son efficacité au vu de ses résultats, et une grande appropriation par les parties prenantes centrales et territoriales, qui œuvrent pour la mise en place des conditions de sa stabilisation et de son extension dans le territoire national.

L'extension nationale de cette approche multi-acteurs et sa durabilité sont en effet fortement dépendantes de son adoption/appropriation territoriale, mais également des capacités de son adaptation continue aux spécificités des territoires et aux besoins évolutifs des groupes cible. Ces capacités interpellent particulièrement l'ANAPEC dans son rôle vis-à-vis des autres acteurs du dispositif. Cette agence doit ainsi disposer de mécanismes innovants lui permettant d'être à l'écoute des groupes cible et dans le dialogue avec les territoires en vue d'apporter, en continu, les ajustements nécessaires répondant aux besoins de ces groupes cible et de ces territoires.

La dynamique pour assurer l'extension est aussi soutenue par la GIZ à travers la 3^{ème} phase du projet PEJ (PEJ III 2021-2024). L'assistance technique et le conseil stratégique à l'ANAPEC et MIEPEEC durant cette nouvelle phase couvrent 4 domaines d'intervention : 1) Perfectionnement, innovation et adaptabilité du dispositif aux besoins évolutifs des groupes cible et aux spécificités des territoires ; 2) intégration organisationnelle du dispositif auprès du MIEPEEC et de l'ANAPEC ; 3) Établissement d'un système de transfert des connaissances et des compétences ; 4) Amélioration des prérequis pour l'extension du dispositif à partir du portage des provinces et régions.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du domaine d'intervention 1 cité plus haut (Perfectionnement, innovation et adaptabilité du dispositif).

[Signature]

[Signature]

2 Mission

L'objectif de la mission est de promouvoir l'innovation continue et la proactivité au sein de l'ANAPEC pour atteindre et accompagner les groupes cibles du dispositif de promotion de l'emploi en milieu rural (jeunes ruraux, jeunes femmes, populations excentrées, le secteur informel entre autres) dans leur insertion professionnelle et/ou activité économique.

L'expérience de la GIZ au niveau international encourage la mise en place de mécanismes tels que les « laboratoire d'innovation » communément appelés « Innovation Lab », qui constituent une approche pertinente pour atteindre les objectifs précités (innovation et adaptabilité permanente du dispositif aux besoins évolutifs des groupes cible et aux spécificités des territoires). Il s'agit en l'occurrence de créer, faire fonctionner et maintenir l'opérationnalité et la productivité d'un espace inclusif d'innovation, de dialogue, de créativité, de réflexion-action et de design de partenariats pour la promotion de l'emploi en milieu rural.

Dans cette optique, le prestataire est appelé à concevoir, développer, animer et documenter un processus d'innovation (Innovation Lab) au sein de l'ANAPEC **pour que cette institution puisse assurer une adaptation continue de la composante offre de services du dispositif (formation courte et offre de service délivré au sein des EOP)** aux besoins des groupes cibles et aux spécificités des territoires. Le prestataire introduira à cet effet des méthodes agiles dans le processus et accompagnera les participants dans leur animation (prototyping, design thinking, mécanismes de feedback avec le groupe cible...), et dans l'appropriation du processus dans sa globalité

A titre d'exemple, non exhaustif, et non limitatif, ci-dessous quelques indications de pistes de réflexion et de concepts d'innovation et d'adaptation :

- En ce qui concerne la promotion de l'innovation dans le dispositif : l'instauration et l'animation de l'innovation Lab est déjà en soit un processus d'innovation, toutefois, ce Lab devrait traiter des thématiques transverses liées directement au dispositif, par exemple, comment identifier des partenaires externes et définir des modes innovateurs de collaboration bénéficiant concrètement au dispositif ? comment renforcer davantage la prise en compte de l'approche genre dans la prestation de l'offre de service (mesures genre) ?, des réflexions/actions sur l'apport des solutions digitales dans l'optimisation et l'implémentation du dispositif, y compris des mécanismes de collaboration virtuelles inter- acteurs du dispositif, la mise en réseau des espaces d'orientation professionnelle et la gestion de leurs connaissances spécifiques, de nouveaux services pour accompagner les conseillers en emploi et animateurs dans leur processus de réflexion , en suggérant des méthodes et outils qui encouragent la créativité, l'expérimentation et l'exploration dans les espaces en milieu rural
- En termes d'adaptation du dispositif, il est possible de considérer par exemple le design d'une nouvelle prestation, l'adaptation d'une prestation de l'ANAPEC à un groupe cible spécifique de la population issue du milieu rural, le développement d'un argumentaire

spécifique à une nouvelle région/province pour y mettre en place le dispositif, le perfectionnement du processus d'identification des besoins en formation, la conduite d'un processus structuré de réflexions pour concevoir et/ou opérationnaliser une convention de partenariat liée au dispositif et produire des mesures concrètes (ex. , comment organiser un forum sur l'emploi rural...) ;

3 Tâches à accomplir par le prestataire

3.1 Principales tâches à accomplir

Le prestataire retenu aura la charge d'assister techniquement l'ANAPEC à mettre en place l'innovation Lab, identifier les membres pertinents à son fonctionnement renforcer leurs capacités et les accompagner à tester, évaluer et stabiliser son fonctionnement à travers des outils facilitant son ancrage au sein de l'ANAPEC.

Le prestataire est ainsi tenu d'accompagner l'ANAPEC, essentiellement les membres identifiés pour animer et coordonner cet Innovation Lab, non seulement pour promouvoir le travail collectif de co-construction, de manière indépendante, agile et structurée, mais aussi pour renforcer leurs capacités à travers des outils et des compétences nécessaires à la gestion innovante et durable de ce Lab.

Les principales tâches du prestataire dans cette perspective sont structurées comme suit :

A. Lancement et cadrage de la mission

En vue de préparer le lancement de la mission (atelier de cadrage et de lancement), le prestataire consultera la documentation du dispositif pertinente pour sa mission. Cette documentation sera communiquée par le projet dès signature du contrat avec le prestataire retenu.

De concert avec le projet, le prestataire préparera et organisera un atelier de lancement et de cadrage de la mission. Plus spécifiquement, lors de cet atelier, le prestataire :

- Présentera l'approche méthodologique, le chronogramme proposés de la mission, et l'équipe. Il animera le débat autour de son approche méthodologique et prendra en considération les observations des parties prenantes ;
- Collectera les idées, attentes et propositions des partenaires qui sont pertinentes pour la mission, et renforcera la compréhension mutuelle des finalités de la mission ;
- Collectera/identifiera les informations nécessaires à sa mission, auprès des parties prenantes de l'ANAPEC et programmera les premiers échanges/entretiens complémentaires / d'approfondissement avec des personnes clés.

L'atelier aura une durée de 0.5 jour dans les locaux de l'ANAPEC à Casablanca.

Le prestataire organisera après l'atelier les entretiens ciblés avec les personnes clés identifiées nécessaires à la bonne conduite de la mission.

7


B. Conceptualisation et mise place de l'Innovation Lab au sein de l'ANAPEC

Sur la base des informations recueillies, des entretiens réalisés avec les parties prenantes, et avec une démarche itérative de concertation avec les partenaires et l'équipe du projet, le prestataire élaborera une première conception détaillée de l'Innovation Lab comme concept d'innovation et d'adaptation du dispositif au sein de l'ANAPEC. Cette conception sera déclinée en :

- Un guide de concept de l'Innovation Lab présentant : Définition de son objectif, ses missions, ses membres avec leurs rôles et responsabilités, les bénéficiaires ciblés, les modalités de déroulement, approches et outils de diagnostic des dysfonctionnements, besoins en formation et de renforcement des capacités des parties prenantes, approches et outils pour mener un processus d'innovation, parcours d'animation et d'innovation, chronologie des activités, moyens nécessaires pour son déroulement et modalités de financement des activités, format des livrables souhaités, etc. le prestataire se concertera au préalable avec le projet sur la structure du guide et son contenu ;
- Une grille pour la définition des membres appropriés, et des critères d'orientation pour l'invitation/l'association de parties externes selon le besoin/le sujet traité ;
- Des propositions pour l'intégration organisationnelle et/ou fonctionnelle nécessaire, pertinente et faisable pour assurer le portage et le fonctionnement de l'Innovation Lab, tout en préservant les atouts de flexibilité et de marge de manœuvre dans la coexistence avec les processus administratifs en place.

Le prestataire concertera avec l'ANAPEC l'ensemble des produits conceptuels et adaptera les produits en vue de leur exploitation dans les étapes futures de sa mission.

- En cas d'identification d'éventuels équipements/outils nécessaires pour la mise en place/ le fonctionnement de l'Innovation Lab ou ultérieurement pour le parcours pilote, prière de se référer au chapitre 4.2.C
- Sur la base du guide développé, le prestataire accompagnera les membres dans la mise en place de l'Innovation Lab en mettant à leur disposition les documents et informations nécessaires ;

C. Renforcement des capacités des partenaires pour l'opérationnalisation de l'Innovation Lab.

En se basant sur le guide du concept réalisé, le retour d'expérience de la démarche opérationnelle de mise en place de l'Innovation Lab, et les besoins de renforcement des capacités identifiés et arrêtés, le prestataire réalisera les formations nécessaires préalablement identifiées. (Stimulation des réflexions, par ex. et à titre indicatif design thinking, méthodes collaboratives et agiles... etc.).

Ces formations seront prises en charge par le prestataire, dans la limite des Jours d'expertises alloués pour le volet formation (jusqu'à 25 J/H incluant conception/ingénierie et mise en œuvre). Le prestataire doit identifier et mobiliser les formateurs appropriés et compétents à

cet égard. **Les profils des formateurs et contenu des formations sont à valider en amont par l'équipe du projet.**

Les formations devront avoir lieu auprès du groupe cible principal (dans les locaux de l'ANAPEC ou appartenant à des partenaires de l'ANAPEC) selon des formats appropriés, flexibles et économiquement efficaces.

Au cas extrême où il s'avèrerait que l'organisation d'une formation particulière nécessiterait la prise en charge de mesures supplémentaires (locaux hors ANAPEC, et/ou de catering des participants), le prestataire doit en informer le projet suffisamment avant, avec les arguments de la pertinence de ces mesures supplémentaires. Le projet peut selon le cas prendre en charge certaines mesures dans des proportions raisonnables alliant efficacité et efficacité économique de la formation.

D. Réalisation d'un parcours pilote de l'innovation Lab.

Le prestataire est tenu d'accompagner les membres à mener une démarche collective (parcours) d'innovation spécifique au dispositif : production d'adaptations nécessaires pour l'offre de services du dispositif destinés aux jeunes du monde rural / innovations potentielles à intégrer dans ladite offre de services, et ce en appliquant des approches/outils préalablement définis de stimulation des réflexions etc. Plus spécifiquement :

- Le prestataire mènera avec les participants le parcours pilote de l'innovation Lab pour identifier des défis liés à l'offre de service du dispositif à adresser, des prestations à perfectionner / adapter, des sujets et champs de réflexion porteurs de potentiels d'adaptation/ d'innovation dans l'offre de service, etc..

Dans cette étape, le prestataire est tenu de coacher les membres du Lab pour réussir cette phase pilote de parcours et développer un livrable qui valorise l'ensemble des idées et production des participants impliqués. Le prestataire peut éventuellement introduire comme cas d'étude l'offre de service dans les régions pilotes du projet (Fès-Meknès, Beni Mellal-Khenifra), ou introduire un nouveau territoire afin de challenger la réflexion ;

- Suite aux résultats du parcours pilote, le prestataire accompagnera les participants dans l'identification de trois actions à caractère pédagogique d'innovation et/ou d'adaptation de l'offre de service du dispositif, qui soient réalisables dans le cadre de ce processus d'expérimentation avec les ressources disponibles (prestataire et participants). Ces actions à caractère pédagogique sont à concerter avec les partenaires et le projet.
- Le prestataire accompagnera les membres de l'innovation Lab pour suivre la mise en œuvre de ces trois mesures et apportera le conseil technique et méthodologique nécessaire et l'appui pour la gestion des connaissances et de la communication sur ces mesures.

Dans le cas où une action pédagogique implique un déplacement dans l'une des provinces pilotes¹/Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) des régions BMK ou FM (action encouragée si jugée pertinente pour l'objectif de la mission), le prestataire doit intégrer à son offre financière les déplacements et autres coûts éventuels y afférents (perdiems, hébergement). Ceci ne concerne que les éventuels déplacements du prestataire. Les éventuels déplacements et autres coûts y afférents des membres de l'innovation Lab sont à assurer par leur propre institution, et, le cas échéant à discuter avec le projet.

Le projet reconnaît l'importance de prendre connaissance directe et d'agir directement dans le terrain auprès des groupes cibles en s'y déplaçant, mais aussi les implications défavorables des déplacements sur les plans de l'efficacité économique et de l'impact environnemental. Tenant compte de ces aspects, le nombre de déplacements dans des provinces pilotes/EOP du projet PEJ, dans le cadre de ce parcours pédagogique (mais aussi dans une certaine mesure appropriée pour besoin du prestataire de connaître la réalité du dispositif dans le terrain) est limité à : jusqu'à 6 déplacements, pour une durée allant jusqu'à 3 jours maximum par déplacement.

- À la suite de la mise en œuvre du parcours pilote, le prestataire appuiera et assurera la qualité des livrables de l'expérience et capitalisera les améliorations/optimisations nécessaires dans le parcours et dans le guide (mise à jour des documents conceptuels).

E. Organisation d'un atelier de restitution et clôture de la mission :

A la fin de la mission, le prestataire organisera un atelier de restitution des résultats de la mission, en mettant l'accent sur les résultats, les points forts et les défis de la démarche, ainsi que les recommandations pour soutenir cette démarche au sein de l'ANAPEC.

L'atelier de 0.5 J aura lieu en présentiel dans les locaux de l'ANAPEC à Casablanca. La durée et le lieu de cet atelier pourraient être adaptés à la demande de l'ANAPEC ou du projet, de concert avec le prestataire. Dans un tel cas de figure, les éventuelles implications de coûts supplémentaires non convenus dans le cadre de cette mission seront supportées par le projet.

3.2 Délai d'exécution

La mission s'étalera du 15/11/2022 au 15/11/2023.

Calendrier et jalons prévisionnels :

¹ Les provinces pilotes du projet à BMK : Beni Mellal et Khénifra
Provinces pilotes à FM : Taza, Sefrou, Taounate, Boulemane, My Yakoub, El Hajeb, Sefrou.

Activités	Calendrier prévisionnel	J/H (jusqu'à)
A- Lancement et cadrage de la mission	Du 15 Novembre au 08 Décembre 2022	9
B- Conceptualisation et mise place de l'Innovation Lab au sein de l'ANAPEC	Du 08 décembre 2022 au 15 Mars 2023	40
C- Renforcement des capacités des partenaires pour l'opérationnalisation de l'Innovation Lab	Du 01 Mars au 15 juin 2023	25
D- Réalisation d'un parcours pilote de l'innovation Lab	Du 01 juin au 30 octobre 2023	45
E- Organisation d'un atelier de restitution et clôture de la mission	Du 25 octobre au 10 Novembre 2023	6
Total des J/H		125

4 Définition des Concepts

4.1 Concept technique et méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre, les soumissionnaires doivent prendre en compte certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après.

- Une note méthodologique pour la mise en œuvre de l'ensemble des activités (Max 4 pages)
- Le portfolio des prestataires en charge de la réalisation de la mission répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- Une synthèse des réalisations de chaque membre de l'équipe répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- En conséquence, toute offre non conforme à la structure exigée, ne sera pas retenue pour l'évaluation technique.

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des activités faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui.

Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus, apprentissage et innovation. Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict.

Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) : La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la

réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 3 (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet déjà citées au chapitre 1.

Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires importants lors de l'exécution de la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.3.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Il doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action, manière qui doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires du projet.

Le soumissionnaire doit décrire son système de suivi axé sur les résultats, lequel doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants, décrire les processus à l'œuvre dans le secteur et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Pour cela, il lui faut analyser de manière critique la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus à l'œuvre dans le secteur et identifier les angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) :

Le soumissionnaire doit décrire sa contribution à la gestion de la base de données du projet (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale ou verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation)

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet PEJ de la GIZ et les partenaires clés de l'ANAPEC, le plan d'affectation du personnel et le backstopping. (point 1.6.1 et 1.6.3 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter son plan d'opération et illustrer les durées d'intervention et décrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus au chapitre 3 (Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission, ci-haut). (point 1.6.2 du schéma d'évaluation)

Le contractant est responsable de la supervision des experts chargés d'effectuer les tâches de conseil énumérées dans le chapitre 3. Il gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de la GIZ.

4.2 Autres exigences spécifiques

Compte tenu de la cible de cette mission et son importance pour le projet, la qualité du contenu des documents, des échanges et des activités est essentielle. Les activités et les méthodes doivent également prendre en considération les contraintes professionnelles et la disponibilité de temps pour le partenaire. Aussi, le prestataire doit assurer que toutes les activités sont interactives et attrayantes pour que les partenaires restent attentifs et concentrés

Pour la bonne réussite de cette mission, les experts auront les tâches suivantes :

a) Durant la phase de préparation :

- Echanger avec l'équipe projet sur les besoins et les attentes spécifiques de la mission ;
- S'informer sur le dispositif et ses différentes activités afin de comprendre sa portée globale ;

b) Durant la phase de production :

- Proposer des solutions innovantes pour la conception pédagogique et technique de l'Innovation Lab et du parcours d'animation de l'innovation Lab et son déroulé
- Concevoir et proposer des modules de formations adéquats pour la mise en place et le fonctionnement de l'innovation Lab.
- Veiller à ce que le niveau de langage soit adéquat et que le style d'apprentissage se fasse de façon andragogique (utilisation des méthodes d'apprentissage pour adultes).
- Développer des fiches de cadrage, d'information et d'introduction aux formats utilisés et déroulement des séances et ateliers (Objectif, durée total, prérequis nécessaires, outils utilisés, etc...).
- Proposer des livrables types pour présenter et visualiser les productions finales des membres de l'innovation Lab en termes de diagnostic, réflexions, actions et gestions des connaissances ;

c) Equipement :

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'innovation Lab et de ses activités, des besoins d'équipement/outils pourraient se révéler nécessaires pour favoriser l'innovation et la collaboration. Dans un tel cas de figure, le prestataire est tenu de fournir au projet les besoins nécessaires éventuellement identifiés (prescriptions techniques et prix du marché) et les arguments de leur nécessité pour l'Innovation Lab. Après validation, le projet s'occupera de l'achat de matériel nécessaire.

4.3 Livrables

Tâche	Livrable	Deadline
Tâche A	<ul style="list-style-type: none"> Approche méthodologique de la mission Rapport de l'atelier de lancement 	26/11/2022
		10/12/2022
Tâche B	<ul style="list-style-type: none"> Glossaire de la structuration du guide du concept de l'innovation lab Le guide du concept de l'Innovation Lab La grille de définition des membres du Lab (Eventuel) Descriptifs techniques et prix de marché d'équipements/outils nécessaires identifiés pour la mise en œuvre du Lab (Eventuels) équipements/outils acquis pour le bon fonctionnement du lab 	30/12/2022
		31/01/2023 25/02/2023
Tâche C	<ul style="list-style-type: none"> Fiches techniques et Modules (supports utilisés pour la formation) des formations des membres du Lab 	15/06/2023
Tâche D	<ul style="list-style-type: none"> Rapport intégral de déroulement du parcours pilote (y compris les trois actions pédagogiques entreprises avec les participants), avec retour d'expérience 	30/10/2023
Tâche E	<ul style="list-style-type: none"> Rapport final de la mission Boite à outils de l'innovation Lab en format papier et digital (Guide final et l'ensemble des outils utilisés et productions de la mission) 	10/11/2023
		10/11/2023

	<ul style="list-style-type: none">• Rapport de l'atelier de clôture de la mission (y compris support utilisé lors de l'atelier)	15/11/2023
--	---	------------

Lors de la rédaction des livrables le prestataire devra veiller à :

- ✓ Les livrables devront se conformer à la charte graphique de la GIZ et doivent être structurés selon les critères demandés par l'équipe GIZ-PEJ.
- ✓ Les droits d'image (en cas d'utilisation de médias autres que ceux fournis par le projet).
- ✓ Les documents devront être développés et rédigés en français.
- ✓ Les documents devront offrir une information claire et synthétique.
- ✓ Les livrables devront être concertés avec les partenaires et l'équipe du projet avant d'en produire les versions finales.
- ✓ Pour les guides, des copies éditées et imprimées seront demandée en nombre de membres de l'innovation Lab.

(!) Note : Le prestataire est tenu de documenter toutes les démarches d'apprentissages et de gestion des connaissances globale du déroulement de la mission et les recommandations pour les partenaires et décideurs pour assurer la continuité de cet innovation Lab. Aussi, le prestataire est tenu de partager une première ébauche des différents documents pour un feedback de la part du projet deux à trois semaines avant la date de soumission de la version finale à partager avec les partenaires. Le livrable ne sera considéré comme final que lorsque l'équipe du projet aura donné son accord.

5 Qualifications du contractant

La mission est destinée au bureau d'études, coopératives de service d'expertise ou structure à personnalité morale habilitée capable de fournir l'expertise demandée :

Pour la réussite de cette mission, il est exigé des experts ayant les compétences et les qualifications suivantes :

Expert 1 : Expert senior en Management de l'innovation (Team Leader)

- Titulaire d'un diplôme supérieur en ingénierie de projet, ingénierie pédagogique, économie, communication, ou management.
- Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil/coaching, l'innovation et la gestion de projet.
- 5 ans d'expérience professionnelle en formation des adultes, conception des formations et/ou développement organisationnel, mise en place de processus d'innovation.

- Une expérience et des connaissances avérées en gestion d'innovation de préférence avec les institutions publiques
- Au moins 3 références en matière de collaboration antérieure avec les institutions ou agences Marocaines et/ou internationales
- Expérience avec les outils de planification et de gestion de projets de la coopération au développement (3 références)
- Au minimum 5 expériences dans le management d'équipe
- La maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.

Expert 2 : Expert en animation et accompagnement des initiatives d'innovation

- Titulaire d'un diplôme supérieur en ingénierie de projet, entrepreneuriat, économie, communication, management.
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil/coaching, l'innovation et la gestion de projet.
- 5 expériences au minimum dans l'animation des processus participatifs d'innovation et de réflexion.
- 2 références de pilotage de missions en collaboration avec des institutions marocaines ou de la région.
- Une expérience avec les outils de planification et de gestion de projets de la coopération au développement est un atout (1 référence)
- Maîtrise du français et de l'arabe à l'oral et à l'écrit

Pool d'expert·e·s comptant 2 expert·e·s : Expert en animation et accompagnement des initiatives d'innovation (Jusqu'à 20 J/H)

Qualifications minimales du pool d'expert·e·s :

- Titulaire d'un diplôme de minimum Bac+5 en gestion, droit, économie, finances, science politique, sociologie
- 6 expériences au minimum en ingénierie de formation et mise en place des processus participatifs d'innovation et de réflexion.
- 2 références de missions en collaboration avec des institutions marocaines ou de la région.
- Maîtrise du français et de l'arabe à l'oral et à l'écrit

La capacité du soumissionnaire à proposer le pool d'expert·e·s demandé ici est analysée à l'aide de curriculum vitae à valider en amont avec l'équipe projet. Le projet peut demander des CVs ou des profils complémentaires si ceux qui sont présentés n'ont pas le profil requis ou s'ils divergent dans la compréhension de la mission.

5.1 Affectation du personnel des consultants

Pour la réussite de cette mission, le prestataire proposera 2 experts (en plus de formateurs spécialisés dépendamment des thématiques de formation qui ne seront arrêtées qu'au cours de la mission en concertation avec les partenaires et le projet) et ce pour une durée totale de 120 J/H

Expert senior en Management de l'innovation (Team Leader):

- Assumer la responsabilité globale pour les offres de conseil du contractant (qualité et délais)
 - Coordonner et assurer la communication avec la GIZ, les partenaires et les autres parties impliquées dans le projet ;
 - Reporting régulier dans le respect des délais
 - Responsable de la qualité des livrables.
 - Assurer l'analyse de la documentation du dispositif et le benchmark pour piloter le processus de développement de concept d'innovation et du parcours proposé
 - Mener les échanges et réunions avec les membres du l'innovation Lab dans la phase de sensibilisation et de mise en place
 - Veille à la gestion du processus de conception, pilotage des activités de la mission et recrutement des formateurs adéquats pour le renforcement des capacités des membres de l'Innovation Lab.
- Expert en animation et accompagnement des initiatives d'innovation :
- Contribuer à l'analyse documentaire et le benchmark pour le développement du concept de l'innovation Lab.
 - Appuyer le chef d'équipe dans les tâches de conceptualisation, rédaction et animation des ateliers et réunions de travail.
 - Assurer une communication de proximité avec les acteurs clés en vue de clarifier les questions qui se présentent.
 - Organisation les réunions, ateliers et activités d'animation de l'innovation Lab.
 - Assurer l'accompagnement des membres du Lab dans les actions pédagogiques qui seront mises en œuvre.
- Pool d'expert-e-s comptant 2 expert-e-s (**jusqu'à 20 J/H POUR LES DEUX**) :
- Renforcer les capacités des membres de l'innovation lab dépendamment des besoins évalués.
 - Appui à l'organisation et l'animation des formations techniques et des ateliers avec les partenaires
 - Assurer l'accompagnement des membres du Lab dans les actions pédagogiques qui seront mises en œuvre.

5.2 Compétences générales (soft skills) des membres de l'équipe

En plus de leurs qualifications spécialisées, les membres de l'équipe doivent posséder les qualifications suivantes :

- Capacités à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Capacité de communication
- Compétences socioculturelles
- Efficacité d'action, avec une orientation vers les partenaires et les clients
- Esprit interdisciplinaire

Les soumissionnaires doivent joindre un portfolio détaillé et les références pertinentes dans le domaine de « l'innovation et la gestion de projets pertinents dans le contexte de l'employabilité ». Le prestataire est tenu de fournir des experts aptes à pourvoir remplir les tâches décrites, sur la base de leur CV avec le portefeuille du travail des experts ainsi que trois références des projets réalisés. Le choix du prestataire retenu se basera entre autres sur la qualité des CV des expert(e)s et de la cohérence des expériences professionnelles avec les résultats attendus de la mission ainsi que les références de projets fournis. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

Les items suivants sont évalués comme suit :

5.3 Expert-e1 :

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.1.1	Formation	Diplôme supérieur en ingénierie de projet, ingénierie pédagogique, économie, communication, ou management.	5%
2.1.2	Langue(s)	Maîtrise du français	2%
2.1.3	Expérience professionnelle générale	10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil l'innovation et la gestion de projet.	5 %
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience en formation des adultes, conceptions des formations et/ ou développement organisationnel, mise en place de processus d'innovation	10%
2.1.5	Expérience de direction/du management	5 expériences dans le management d'équipe	4%
2.1.6	Expérience régionale	- Sans objet -	0%

2.1.7	Expérience de la coopération au développement	3 Références/ expérience dans la coopération au développement	4%
2.1.8	Divers	-Sans Objet-	0%
Total			30 %

5.4 Expert-e 2 :

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.2.1	Formation	Diplôme supérieur en ingénierie de projet, entrepreneuriat, économie, communication, management.	4%
2.2.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe	3%
2.2.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil/coaching, l'innovation et la gestion de projet, employabilité.	5%
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience dans l'animation des processus d'innovation ou de processus collectifs d'innovation et de réflexion	10%
2.2.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -	--
2.2.6	Expérience régionale	2 références de pilotage de missions en collaboration avec des institutions marocaines ou de la région.	2%
2.2.7	Expérience de la coopération au développement	1 Référence/ expérience dans la coopération au développement	2%
2.2.8	Divers	- Sans Objet-	0%
Total			26%

5.5 Pool d'expert : (Ceci est valable pour les deux experts du pool d'expert)

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.3.1	Formation	Diplôme supérieur en ingénierie de projet, entrepreneuriat, économie, communication, management.	1%
2.3.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe	1%
2.3.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil/coaching, l'innovation et la gestion de projet, employabilité.	1%
2.3.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience dans l'animation des processus d'innovation ou de processus collectifs d'innovation et de réflexion	2%
2.3.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -	--
2.3.6	Expérience régionale	2 références de pilotage de missions en collaboration avec des institutions marocaines ou de la région.	1%
2.3.7	Expérience de la coopération au développement	- Sans Objet-	0%
2.3.8	Divers	- Sans Objet-	0%
Total			6%

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.4.1	Formation	Diplôme supérieur en ingénierie de projet, entrepreneuriat, économie, communication, management.	1%
2.4.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe	1%
2.4.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil/coaching, l'innovation et la gestion de projet, employabilité.	1%

2.4.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience dans l'animation des processus d'innovation ou de processus collectifs d'innovation et de réflexion	2%
2.4.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -	--
2.4.6	Expérience régionale	2 références de pilotage de missions en collaboration avec des institutions marocaines ou de la région.	1%
2.4.7	Expérience de la coopération au développement	- Sans Objet -	0%
2.4.8	Divers	- Sans Objet-	0%
Total			6%

6 Exigences en matière de calcul des coûts

6.1 Voyages

La mission est basée à Casablanca avec des activités en présentiel chez le partenaire. Comme communiqué plus haut, dans le cas où une action pédagogique (ou un besoin du prestataire de mieux connaître la réalité du dispositif dans le terrain) implique un déplacement dans l'une des provinces pilotes /Espaces d'Orientation Professionnelle des régions BMK ou FM, il doit intégrer à son offre financière (conformément à la grille en annexe 1) les déplacements et les éventuels perdiems et coûts des nuitées y afférents. Ceci ne concerne que les déplacements du prestataire. Les déplacements des membres de l'innovation Lab sont à assurer par leur propre institution, et, le cas échéant à discuter avec le projet.

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés et des experts qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution prévus et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement et autres frais de voyage.

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Au niveau du contrat, le prestataire n'est pas obligé de consommer complètement les JH/voyages/budget/ateliers.

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 36 J/H voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 117	0 JH
Per diem 234	12 JH
Per diem 351	24 JH
Nuitées	36
Transport avec véhicule personnel	17000 km

NB 1 : En raison des restrictions potentielles de voyage et de rassemblement, il pourra être étudié quelles activités prévues pourront être conduites à distance. L'accord du chef de projet par e-mail sera nécessaire pour une telle adaptation.

NB 2 : En fonction de l'évolution du projet et de ses besoins, le nombre d'jour/homme entre les différentes activités pourra être adapté et équilibré, en cas de besoin et après validation par le Conseiller Technique Principal du projet par e-mail.

Le prestataire doit se procurer et présenter au projet PEJ, les justificatifs nécessaires justifiant les frais de voyages dépensés.

6.2 Ateliers et formations

La mission prévoit des ateliers de formations spécifiques au profit des membres du Lab à définir lors de la première phase de la mission pour l'implémentation de l'innovation lab.

La préparation et l'animation des formations sera prise en charge par le prestataire, à hauteur des jours / Homme allouer à la formation, soit jusqu'à 25 J/H, incluant conception et mise en œuvre.

En vue de l'efficience des formations, et selon la pertinence et l'opportunité, le prestataire pourrait envisager d'assurer des ateliers hybride intégrant le virtuel et présentiel.

Ce recours aux modes virtuel/ présentiel serait aussi à considérer pour les autres réunions de coordination qui seront tenues dans le cadre de cette mission.

6.3 Evaluation de l'offre :

L'évaluation des offres sera faite selon la pondération suivante : 70% pour l'offre technique et 30% pour l'offre financière.

7 Contribution de la GIZ ou d'autres acteurs

Les représentants de la GIZ, de ces partenaires s'engagent à :

- Mettre à la disposition des expert(e)s toute l'information et la documentation disponible sur le dispositif ;
- Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
- Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation ;

8 Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre

- (1) une offre technique
- (2) une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés.

L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

9 Exigences relatives au format de l'offre

Les consultants devront, dans le cadre de la mise en concurrence, fournir tous les éléments suivants en **version française** :

- Curriculum Vitae détaillé des experts avec un focus sur les missions similaires réalisées ;
- Une note méthodologique détaillant la compréhension de la mission ;
- Un chronogramme pour l'exécution de la mission ;
- Attestations de référence

- Une offre financière détaillée.
- Statut de la structure
- Modèle 7 (ou modèle J)

10 Ethique et intégrité

Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement du Maroc² élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

La spécificité du milieu rural nécessite des efforts supplémentaires pour mobiliser et inclure les jeunes femmes, il est donc recommandé aux prestataires d'intégrer dans leurs offres techniques, quand cela est applicable, des propositions concrètes sensibles au genre et inclusives. Pour favoriser l'inclusion féminine et de tous les groupes vulnérables, le prestataire est invité, par exemple, à tenir compte de ces facteurs dans le cadre de la collecte des données, de la constitution des focus groupes, de la représentation des partenaires et de la société civile dans les ateliers de travail mixtes, etc....

La GIZ considère lors de l'évaluation des offres techniques tous les éléments qui respectent les règles d'équité et de promotion de l'égalité des genres, notamment la participation économique des femmes et leur insertion professionnelle et particulièrement dans le milieu rural.

Confidentialité

Les consultants sont tenus de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

Exigences en matière de protection des données

² Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroître de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.



Au cas où le prestataire recevrait des données personnelles dans le cadre de la mission, il devra respecter les règlements de protection des données personnelles en vigueur et agira selon les préconditions y afférentes.

11. Annexes

11.1 Annexe 1 :

Grille des frais de la GIZ

Les taux de perdiem acceptables par la GIZ lors des déplacements dans le cadre de mission GIZ et qu'il faut inclure dans l'offre financière sont comme suit :

- 117,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour le jour de mission avec un aller-retour le même jour qui nécessite un déplacement au-delà du périmètre de 80 km du lieu de résidence.
- 234,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergements, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2 dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (carnet de bord + tickets d'autoroute) ou remboursement contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

Pour le calcul de l'impôt sur le revenu IR, merci de noter que :

- Pour activer le paiement, le/la consultant/e doit obligatoirement fournir son numéro de patente/Identifiant Fiscal IF, l'Identifiant commun de l'entreprise ICE et remettre une facture commerciale.
- Dans le cas où le/la consultante n'est pas patenté(e), le paiement de l'impôt sur le revenu IR sera prélevé à la source par le Bureau de la GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.

- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

Pour la taxe sur la valeur ajoutée TVA, merci de noter que :

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le Bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

11.2 Annexe 2 : Modèle de présentation de l'offre financière

Le prestataire devra présenter son offre financière sous forme d'un devis portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté. Le tableau ci-après sert d'exemple.

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1	Montant en HT		
Expert 2			
Expert n			
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		

Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)	117,00 DH		
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
		Sous-total TTC (2)	
		Sous-total HT (3)	
		TVA EN %	
		Sous-total (3) TTC	
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

11.3 Annexe 3 :

Présentation du projet Promotion de l'Emploi des jeunes en milieu rural

(voir document ci-joint)

Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural (PEJ)

Contexte

La thématique de l'emploi est l'une des préoccupations majeures du gouvernement et son importance est cruciale au développement socio-économique du pays. En effet, malgré la croissance économique, le Maroc ne parvient pas à créer suffisamment d'emplois pour insérer les jeunes qui entrent sur le marché du travail. En outre, la crise de la COVID-19 a accru les vulnérabilités et les inégalités, en particulier chez les jeunes et les femmes. En effet, le taux de chômage des jeunes a augmenté de 6,2 points en 2020, passant de 24,9% à 31,2%. Ces chiffres ne reflètent cependant pas le taux élevé de travailleurs sous-employés et dans le secteur informel au sein de la population rurale. Les femmes issues du milieu rural sont particulièrement vulnérables économiquement et seulement 19,9% participent au marché du travail formel.

Objectif

Le projet a pour objectif d'améliorer la situation de l'emploi des jeunes femmes et hommes dans le milieu rural à travers l'extension du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural dans le Royaume du Maroc par les partenaires institutionnels du projet, le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC).

Intitulé du projet	Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural
Commettant	Ministère Fédéral Allemand pour la Coopération Économique et le Développement (BMZ)
Zone du projet	Le projet opère dans la Région de Fès-Meknès et de Beni Mellal-Khénifra
Partenaires	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)
Durée globale	01.01.2021 – 31.12.2024

Approche

Dans le cadre des efforts entrepris pour décentraliser la politique de l'emploi au Maroc, la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH accompagne les institutions marocaines dans le développement et la mise en œuvre des instruments du marché du travail ciblé pour l'insertion économique des jeunes en milieu rural. Le projet a élaboré un dispositif intégré de promotion de l'emploi pour le milieu rural qui a été mis en œuvre avec succès dans deux régions pilotes du Royaume : Fès-Meknès et Beni Mellal-Khénifra entre 2015 et 2020. Cette approche associe les mesures suivantes :

- Observation du marché du travail au niveau des provinces ;
- Espaces d'information et d'orientation pour l'emploi en vue d'accompagner les jeunes dans leur recherche
- Accompagnement des jeunes entrepreneuses et entrepreneurs ;



- Amélioration de l'employabilité, en particulier grâce à des formations adaptées au contexte rural.

La question de l'emploi fait partie intégrante de l'orientation stratégique des initiatives de développement au niveau régional et provincial. Le projet accompagne la mise en place de nouvelles plateformes multi-acteurs au niveau provincial via l'établissement de Comités Provinciaux de l'Emploi qui comprennent, sous la houlette des Gouverneurs, des acteurs publics, privés et issus de la société civile. Ces Comités proposent, dans les provinces pilotes, une méthodologie et des outils d'une démarche d'observation du marché du travail afin de prioriser et analyser les secteurs économiques porteurs de la Province et d'identifier des mesures de promotion de l'emploi au niveau local et régional. Les résultats des analyses sont repris par les autres domaines d'intervention du projet et influencent, par exemple, les formations ciblées au jeunes ruraux. Ces formations sont élaboré et réalisé conjointement entre l'ANAPEC, les opérateurs locaux de formations, les employeurs et les entreprises locales et englobent les éléments techniques (relatif au métier), pratique (stage, visite terrain, atelier pratique) et basée sur les compétences humaines (life skills).

Le projet PEJ a également développé une offre de services pour les jeunes femmes et les jeunes hommes des zones rurales en partenariat avec l'ANAPEC, des institutions privées et la société civile. Afin de mettre en place une offre de services adaptée aux populations rurales, le projet a appuyé la mise en place d'Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) dans les locaux d'associations partenaires conventionnées avec l'ANAPEC. Ces espaces jouent le rôle de satellite des agences locales de l'ANAPEC dans le milieu rural afin de rapprocher l'offre ANAPEC de l'ensemble de la population locale et mieux la faire connaître.

Champs d'intervention

Afin de pérenniser le dispositif et assurer sa mise à l'échelle par les partenaires vers d'autres régions et provinces du Maroc, le projet centre ses efforts autour de quatre domaines d'intervention :

- Adaptations aux différentes spécificités socio-économiques des régions,
- Adaptations organisationnelles pour permettre l'extension du dispositif,
- Système de développement des capacités et transfert de connaissances
- Observation régionale du marché du travail et dialogue multi-acteurs

Enfin, le projet vise à appuyer les acteurs clés aux niveaux national et régional dans la consolidation d'un modèle standardisé et formalisé afin d'assurer une institutionnalisation financière et mettre en place un dialogue pour l'adoption du modèle et sa pérennisation au niveau national.

Impact en chiffres

Entre 2015 et 2020, plus de 6.675 jeunes femmes et hommes, âgés entre 15 et 35 ans, avaient bénéficié de services offerts par le projet et 53% d'entre eux ont trouvé un emploi dans les six mois après l'intervention. Au-delà, 70% des jeunes porteurs de projet ont augmenté leurs revenus et plus de la moitié des personnes précédemment employées de manière informelle ont pu formaliser leur statut et sortir de l'informalité.

Sur la base de ces succès, l'institutionnalisation de l'approche en un modèle durable de promotion de l'emploi des jeunes dans les zones rurales pourrait être approfondie et l'appropriation par les partenaires renforcée. Il s'agit de conditions préalables nécessaires à l'extension nationale du dispositif.

Suite à la situation exceptionnelle provoquée par la crise sanitaire due à la pandémie Covid-19, un grand effort pour digitaliser l'offre de services a été fait pour assurer la continuité en faveur des jeunes issus du milieu rural, ce qui a permis d'accompagner de manière virtuelle près de 2.000 jeunes pendant la pandémie via des tablettes et des outils digitaux. Sur la base de ces résultats et des histoires de réussite, la digitalisation d'une partie du dispositif fera partie intégrante du projet pour pouvoir toucher encore plus de jeunes, des groupes vulnérables en particulier, et améliorer leurs compétences digitales. Pour finir, le projet accompagnera la mise à l'échelle du dispositif au niveau national par les partenaires pour atteindre un maximum de bénéficiaires.



Visage et histoire



Mounia Saidi

Educatrice préscolaire

Mounia Saidi est une jeune femme âgée de 21 ans issue de la province d'Ifrane où elle a obtenu son baccalauréat et occupait un poste d'enseignante dans une école maternelle à Azrou. Quelques mois après avoir commencé à travailler, Mounia perd son emploi en raison de la pandémie de la Covid-19 et se retrouve alors sans emploi et sans revenu pour subvenir à ses besoins.

Un accompagnement sur mesure

En mai 2020, Mounia entend parler du dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural (PEJ), mis en place par la coopération allemande en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC), et de l'aide apportée aux jeunes pour améliorer leurs compétences et leur employabilité. L'offre de services proposée par ce dispositif est adaptée aux besoins des jeunes issus du milieu rural à travers un accompagnement de proximité au sein d'Espace d'Orientation Professionnelle et de formations de courte durée qui répondent aux besoins du marché du travail local. En pleine pandémie, le projet a permis aux jeunes de la région de bénéficier de formation courte à distance dans certains métiers porteurs tels que l'enseignement préscolaire ou le e-commerce. Mounia s'est adressée à l'espace d'orientation professionnelle de Sidi Lmakhfy et à l'ANAPEC à Azrou pour s'inscrire à la formation sur le préscolaire dans le but d'améliorer ses compétences et compléter sa formation dans ce secteur qu'elle connaissait déjà. Afin d'assurer sa participation à la formation en ligne, le projet a mis à sa disposition une

tablette connectée et tout l'appui nécessaire pour favoriser son apprentissage depuis le confort de son foyer.

Détermination et persévérance

Après avoir bénéficié de la formation à distance sur l'enseignement préscolaire et d'un accompagnement sur mesure, Mounia a passé un concours d'accès pour un poste d'éducatrice préscolaire auprès de la Fondation Marocaine pour le préscolaire qu'elle a réussi avec succès. Son expérience personnelle l'a sensibilisé davantage aux défis auxquels les jeunes sont confrontés dans la région. Son souhait est de créer une coopérative de service pour promouvoir l'éducation dans sa commune et lutter contre le décrochage scolaire.



Fatiha Amrani

Artiste et entrepreneur

Fatiha Amrani est une jeune femme née en 1992 dans la commune rurale de Boughadouine, un petit village du Moyen Atlas de la province de Khénifra. Depuis son plus jeune âge, Fatiha baigne dans le milieu de la tapisserie traditionnelle et l'artisanat pour lesquels elle a développé un grand talent et beaucoup de passion. Petite, elle passait des heures aux côtés de sa mère à observer son travail et les techniques de fabrication de tapis. Aujourd'hui, elle a apporté à cet artisanat traditionnel de la modernité en réalisant des figures et des dessins plus complexes. Toutefois, son activité ne lui permettait pas de subvenir à ses besoins ni à rentabiliser le travail réalisé.

Vivre de sa passion

En mars 2020, Fatiha entend parler du dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural (PEJ) et de l'aide apportée aux jeunes pour améliorer leurs compétences et



82

leur employabilité. Le dispositif PEJ a été développé et déployé par la GIZ financé par le Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement (BMZ) de la République Fédérale d'Allemagne en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC). Il vise à agir à la fois sur l'intermédiation, l'offre et la demande d'emploi. L'offre de services proposée est adaptée aux besoins des jeunes issus du milieu rural à travers un accompagnement de proximité au sein d'Espace d'Orientation Professionnelle et de formations de courte durée qui répondent aux besoins du marché du travail local. Fatiha s'est alors renseignée auprès de l'Espace d'Orientation Professionnelle le plus proche de chez elle pour en savoir plus et bénéficier de l'accompagnement des animateurs à sa disposition.

Au cours de ses échanges avec les animateur.rice.s, Fatiha a été informée de l'opportunité de bénéficier d'une formation courte à distance en *e-commerce* organisée en faveur des jeunes entrepreneurs de sa province pour améliorer leurs compétences en marketing et commercialisation digitale. Fatiha a pu suivre la formation à distance grâce à la distribution de tablettes connectées par le projet PEJ. Elle a pu également bénéficier d'un accompagnement à distance personnalisé pour développer ses ventes en ligne et améliorer ses revenus.

Le travail acharné de Fatiha lui a valu la confiance de l'Initiative Nationale de Développement Humain (INDH) qui a sélectionné son projet pour le financer et équiper son atelier. Avec ce financement et ses nouvelles compétences, Fatiha "envisage de s'agrandir et pourquoi pas offrir des opportunités d'emplois à d'autres jeunes femmes de sa commune".



Handwritten signature or initials in the bottom right corner of the page.

Schéma d'évaluation des offres techniques pour les contrats d'une valeur inférieur au seuil de procédure de l'UE

Responsable du marché	Évaluation individuelle/Évaluation globale	Projet :	PEJ	Numéro de dossier:	20.2076.6-001.00
Évaluateur-riche :		Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres	Mission de mise en place d'un processus d'innovation et d'adaptabilité du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural au sein de l'ANAPEC	N° du contrat :	83422314
Version (supprimer la mention inutile):					

Soumissionnaires 1 à 5 sur 10

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
1	Évaluation de la conception technique et méthodologique											
1.1	Stratégie											
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.1.2	Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations faisant l'objet de l'appel	7%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 1.1		12%	0.0	0.0								
1.2	Coopération											
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.2.2	Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 1.2		4%	0.0	0.0								
1.3	Structure de pilotage											
1.3.1	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 1.3		4%	0.0	0.0								
1.4	Processus											
1.4.1	Description des processus à l'œuvre dans le secteur et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel d'offres	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.4.2	Analyse critique de la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus à l'œuvre dans le secteur et identification des angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 1.4		2%	0.0	0.0								
1.5	Apprentissage et innovation											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.5.2	Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 1.5		4%	0.0	0.0								
1.6	Système de gestion de projet du contractant											

Schéma d'évaluation des offres techniques pour les contrats d'une valeur inférieur au seuil de procédure de l'UE

Responsable du marché	Évaluation individuelle/Évaluation globale	Projet :	PEJ	Numéro de dossier:	20.2076.6-001.00
Évaluateur rice :		Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres	Mission de mise en place d'un processus d'innovation et d'adaptabilité du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural au sein de l'ANAPEC	N° du contrat :	83422314
Version (supprimer la mention inutile):					

Soumissionnaires 1 à 5 sur 10

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
1.6.1	Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6.2	Plan d'opération pour la mise en œuvre de la stratégie, comprenant un planning d'affectation du personnel pour l'ensemble du personnel, avec durées d'intervention, lieux d'intervention et étapes de travail nécessaires	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

Schéma d'évaluation des offres techniques pour les contrats d'une valeur inférieur au seuil de procédure de l'UE

Responsable du marché	Évaluation individuelle/Évaluation globale	Projet :	PEJ	Numéro de dossier:	20.2076.6-001.00
Évaluateur-riche :		Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres	Mission de mise en place d'un processus d'innovation et d'adaptabilité du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural au sein de l'ANAPEC	N° du contrat :	83422314
Version (supprimer la mention inutile):					

Soumissionnaires 1 à 5 sur 10

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s technique et administrative)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.6		6%		0.0								
1.7	Exigences en termes de durabilité	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.8	Exigences diverses	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Somme 1		32%		0.0								
2	Évaluation du personnel proposé											
2.1	Expert-e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.1.1	- Formation	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.2	- Langue(s)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	10%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.5	- Expérience de direction / du management	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.6	- Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.8	- Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.1		30%		0.0								
2.2	Expert-e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.2.1	- Formation	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.2	- Langue(s)	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	10%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.5	- Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.6	- Expérience régionale	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.8	- Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.2		26%		0.0								
2.3	Expert-e 3 (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.3.1	- Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.2	- Langue(s)	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.5	- Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.6	- Expérience régionale	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

Schéma d'évaluation des offres techniques pour les contrats d'une valeur inférieur au seuil de procédure de l'UE

Responsable du marché	Évaluation individuelle/Évaluation globale	Projet :	PEJ	Numéro de dossier:	20.2076.6-001.00
Évaluateur rice :		Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres	Mission de mise en place d'un processus d'innovation et d'adaptabilité du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural au sein de l'ANAPEC	N° du contrat :	83422314
Version (supprimer la mention inutile):					

Soumissionnaires 1 à 5 sur 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.3	6%		0.0								
2.4 Expert-e 4 (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.2 - Langue(s)	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.6 - Expérience régionale	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.4	6%		0.0								
Sous-total 2.11	0%		0.0								
Somme 2	68%		0.0								
Total des sommes 1 et 2	100%		0.0								
Évaluation en %			0.00%								
Rang au classement											

Je certifie avoir réalisé la présente évaluation de manière indépendante et en mon âme et conscience.

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires (toutes procédures)

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural (PEJ III)	Numéro de projet :	2020.2076.6-001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Mission de mise en place d'un processus d'innovation et	Numéro de contrat :	83422314
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	d'adaptabilité du dispositif PEJ en milieu rural au sein de l'ANAPEC		

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
--	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7 I. Évaluation de l'aptitude commerciale						
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB	NON APPLICABLE				
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB	NON APPLICABLE				
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB	NON APPLICABLE				
11	Justificatif d'inscription au registre					
12	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective	NON APPLICABLE				
13	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins 107.300,00 dirhams				
14	Nombre moyen de salariés (employés et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins 3 personnes				
15	Résultat					
17 II. Évaluation de l'aptitude technique						
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :	96.570,00 dirhams				
19	Au moins 5 projets de référence dans le domaine Processus d'innovation et adaptation aux changements					
20	et au moins 3 projets de référence à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.					
21	Résultat					
23	Résultat global des évaluations commerciale et technique					

Je certifie avoir effectué la présente évaluation en toute indépendance et en mon âme et conscience

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Date, prénom et nom complets, fonction, UO