

FORMULAIRE « ON RECRUTE DES EXPERTS »**COORDINATEUR-TRICE ORIENTAL PROJET PRIM2**

Pays de la mission : Maroc- OUJDA (avec déplacements ponctuels en régions)

Contrat : CDI

Date limite de réponse : 31/01/2026 à 23:59

1. Nom et descriptif de projet :

De par sa position géographique, le Maroc a toujours été très touché par les phénomènes migratoires. Après avoir été une terre d'émigration pendant plusieurs années, un pays de transit pour les migrants, principalement en provenance des pays d'Afrique subsaharienne vers l'Europe, depuis deux décennies, le Maroc est également devenu un pays d'accueil et un pôle d'attraction migratoire. Le Maroc se positionne comme un acteur responsable en matière de gestion humanisée des enjeux migratoires, sur le continent et sur la scène internationale. Sa politique migratoire est déclinée à travers deux stratégies nationales : la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) et la Stratégie Nationale au profit des Marocains Résidant à l'Etranger (MRE).

Le projet PRIM (Programme de régionalisation des initiatives de la migration) a démarré en 2020 en appui au processus de territorialisation des deux stratégies nationales sur les migrations. Financé par l'AFD (9M€) et mis en œuvre par Expertise France, le projet s'articulait autour de 3 composantes (i) de financement des OSC et collectivités porteuses d'initiatives en faveur des migrations (ii) d'accompagnement au processus de régionalisation de la politique migratoire marocaine et (iii) de réductions des inégalités femmes-hommes. Il est intervenu en appui auprès des pouvoirs publics locaux (collectivités territoriales, services déconcentrés de l'Etat, agences publiques) et de la société civile, auprès du public cible suivant : les ressortissants de pays tiers (RPT), les MRE et les Marocains de retour.

La première phase de PRIM a ainsi permis d'enclencher des dynamiques partenariales pérennes avec les institutions locales, centrales et avec le tissu associatif impliqué sur les migrations dans les deux régions pilotes du programme (l'Oriental et le Souss Massa). Le dispositif PRIM dans sa globalité semble aujourd'hui mature et suffisamment implanté pour assurer une gestion efficace de fonds supplémentaires, permettant d'envisager la poursuite et l'institutionnalisation des activités pilotes mises en œuvre pendant la première phase et ainsi stabiliser l'apport des actions menées tant pour les bénéficiaires que pour la pérennisation des résultats recherchés. Le projet PRIM 2 s'inscrira donc pleinement dans la continuité de la phase 1 et aura pour objectif général de contribuer à la régionalisation de la politique migratoire marocaine dans les régions du Souss-Massa et de l'Oriental. Plus spécifiquement, il vise à améliorer la prise en compte de la migration et de la promotion de l'égalité femmes-hommes dans le Souss-Massa et l'Oriental à travers le soutien des initiatives régionales de la société civile et des pouvoirs publics.

Les groupes cibles du projet sont à la fois les femmes et hommes étrangère-s sur le territoire marocain (également nommé-e-s Ressortissant-e-s des Pays Tiers – RPT), les femmes et hommes marocain-e-s résidant à l'étranger (MRE) et les femmes et hommes marocain-e-s migrant-e-s de retour.

Le projet s'articulera autour de deux composantes :

1. Gestion d'un fonds régional pour le financement d'actions portées par des OSC locales ou de la diaspora sur la thématique migratoire qui intègrent l'approche genre.
2. Accompagnement des acteurs institutionnels dans la mise en place d'actions et de services qui prennent en compte la migration et l'égalité femmes-hommes.

Il est configuré comme une action d'assistance technique institutionnelle qui vise à accompagner les autorités locales, notamment les Conseils de Région, Wilayas, Provinces et Communes dans l'opérationnalisation de la politique migratoire au niveau local. Sa stratégie opérationnelle prévoit une implication tout aussi importante des acteurs institutionnels étatiques que des acteurs associatifs. Afin d'atteindre son objectif spécifique, le projet prévoit la mise en place, dans les deux régions ciblées, d'actions pilotes visant à concrétiser les orientations prévues par les deux stratégies nationales de la migration (SNIA et SNMRE), notamment en ce qui concerne l'accès aux services publics sociaux et administratifs. Pour marquer une progression par rapport aux résultats déjà atteints dans le cadre de la phase 1, l'accent sera mis sur la pérennisation des actions via la structuration et la formalisation d'outils et de protocoles mis en place avec l'aide de PRIM.

Le projet, d'une durée de 3 ans, est financé à hauteur de 5M€ par l'AFD et bénéficie d'un cofinancement d'1,5M€ de l'UE. Par ailleurs, un financement complémentaire de 500 000€ de l'Ambassade de France au Maroc (FEF) est assuré.

Le programme PRIM dans son format élargit bénéficiaire ainsi d'une enveloppe totale de 7M€, autour d'un projet mis en place par une équipe mutualisée afin d'assurer la cohérence des activités et maximiser l'impact de ces financements.

L'équipe projet PRIM 2 sera composée et localisée de la manière suivante :

- Rabat, au sein du bureau de l'Unité Support Projet d'EF : un.e chef.fe de projet, un.e Responsable des subventions et partenariats, un.e chargé suivi-évaluation-redevabilité-apprentissage (SERA).
- Oujda (Oriental), au sein d'un bureau projet : un.e coordinateur.trice régional.e, un.e chargé.e de projet et un.e assistant.e administrative et financière.
- Agadir (Souss Massa), au sein d'un bureau projet : un.e coordinateur.trice régional.e, un.e chargé.e de projet et un.e assistant.e administrative et financière.

L'équipe projet est également appuyée par un.e chargé.e de projets basé.e au siège d'Expertise France à Paris, au sein du pôle Migration, Genre et Droits humains du département Gouvernance.

La gestion administrative, financière et logistique est assurée par une équipe support mutualisée travaillant au sein de l'Unité Support Projet (USP) d'Expertise France basée à Rabat.

Dans le cadre de la composante 1, un dispositif régional de financement de projets sur la migration sensible au genre sera mis en place dans les 2 régions (guichet d'appel à projets ouvert) et permettra de financer des projets portés par des associations locales ou de la diaspora via l'octroi de subventions. Une fois les projets sélectionnés, les porteurs seront appuyés dans un exercice de reformulation et de finalisation des documents projets, et notamment du budget. Par la suite, dans le cadre de la mise en œuvre du projet soutenu, l'équipe projets assure un suivi rapproché des projets et un appui continu aux porteurs sur le volet technique, administratif et financier.

Dans le cadre de la composante 2, le projet appuiera des collectivités locales (communes) et des services déconcentrés dans la mise en place d'actions sur le territoire. Cet appui du projet peut prendre plusieurs formes contractuelles : protocole d'accord, convention de coopération, subvention, etc.

2. Description de la mission

Basé.e à Oujda, sous la responsabilité hiérarchique et la supervision de la cheffe de Projet, et en étroite collaboration avec l'équipe siège et terrain, le.la coordinateur.trice assurera la gestion opérationnelle et technique, la mise en œuvre et la coordination de l'ensemble des activités déployées dans le cadre du Programme Régionale des Initiatives de Migration - PRIM au niveau de sa région. Elle.il supervise l'activité des membres du bureau régional composé d'un.e chargé.e de projet et un.e assistant.e de projet. Sont à prévoir des déplacements dans la région de l'Oriental ainsi que des missions à Agadir, à Rabat et en France, selon les besoins du projet.

De manière détaillée, mais non exhaustive, ses tâches seront :

Responsabilités principales (indicatives)

1. Relations institutionnelles et partenariales, gouvernance et représentation

- Entretient des relations de proximité avec les partenaires (Conseil de la région et Wilaya) ;
- En coordination avec la cheffe de projet, assure la coordination entre Expertise France et les parties prenantes, notamment les collectivités territoriales, les provinces, les services déconcentrés et les organisations de la société civile de la région ;
- Représente le projet dans sa région dans le cadre des différentes activités (réunion, séminaire, etc.) réalisées par le projet ;
- A la demande de la cheffe de projet, représente le projet et Expertise France dans des réunions et des évènements régionaux et internationaux extérieurs au projet et auprès de l'ensemble des partenaires institutionnels nationaux et régionaux, des partenaires techniques et financiers et des acteurs locaux ;
- Assure et facilite l'organisation et l'animation des diverses réunions du comité de pilotage régional, de coordination, de travail et de concertation avec l'ensemble des parties prenantes et préparer les documents justificatifs et le reporting nécessaire ;

2. Pilotage et coordination des composantes du projet

- Assure l'identification des besoins des acteurs et contribue à la réflexion et l'identification des actions et des activités pour ajuster l'intervention du programme au niveau de la région sous la supervision de la cheffe de projet et en collaboration avec l'équipe projet ;
- Assure la planification, le pilotage et la mise en œuvre des activités programmées dans les composantes 1 et 2 dans leur ensemble selon les critères de qualité, de durée et de coûts fixés contractuellement au niveau de sa région ;
- Recherche activement et veille à la complémentarité des actions de son périmètre avec les autres initiatives locales et nationales sur la thématique. Plus particulièrement, il/elle assure la coordination et la recherche des synergies avec les activités des projets financés par l'UE ;
- Participe aux réunions d'équipe et assure une coordination continue avec tous les membres de l'équipe dans les différentes régions ;
- Collabore étroitement avec l'expert.e perlé.e genre pour assurer l'intégration de l'approche genre dans le projet ; notamment, elle.il collabore à mettre en place toutes les actions prévues par le PAGPRIM 2 (Plan Action Genre PRIM 2);
- Collabore étroitement avec l'expert.e perlé.e communication; notamment, elle.il veille à transmettre toutes les informations nécessaires et pertinentes pour la mise en place du plan de communication ;
- Réalise les missions qui seront nécessaires à l'exécution du projet, notamment les missions régulières dans les provinces et les préfectures de sa région ;
- Assure la préparation des différents documents stratégiques (notes de cadrage, fiches des actions, consolidation des rapports des experts, reformulation des projets sélectionnés, TDR, etc.) ;
- Participe à l'identification, à la définition des besoins et à l'élaboration des termes de référence et au recrutement des expert.e.s mobilisé.e.s pour répondre aux besoins du projet ;
- Coordonne l'organisation, l'accueil et la mobilisation des acteurs de mise en œuvre du projet (expert.e.s, bureaux d'étude, institutions publiques, associations, collectivités territoriales, etc.) sur le terrain ;
- Fait remonter les difficultés rencontrées, les risques identifiés et/ou les éléments de contexte (politique, organisationnel, etc.) pouvant avoir un impact sur la bonne réalisation des activités, et participe à l'identification de mesures de mitigation ;

3. Gestion de bureau régional (RH et Finance et administratif)

- Supervise et pilote l'animation de l'équipe régionale de programme en coordination avec la cheffe de projet ;
- Organise des réunions régulières avec l'équipe régionale sur l'état d'avancement des activités, difficultés rencontrées et contribue à identification des mesures de mitigation ;
- Collabore avec la cheffe de projet et l'USP (Unité de Support des Projets) à la préparation des fiches de poste, la sélection et le recrutement des ressources humaines dédiées pour le bureau régional ;
- Facilite la gestion administrative et financière des dépenses de bureau région (état de dépenses, demande d'approvisionnement, etc.) en étroite collaboration avec l'USP;

- Contribue au respect des procédures d'Expertise France par toutes les parties prenantes (règles d'éligibilité des dépenses, passations de marchés, subventions, reporting, etc).
- Collabore avec le.la responsable des subventions et partenariats pour la préparation des budgets et des conventions de partenariat avec les parties prenantes, notamment les services déconcentrés, collectivités territoriales et provinces de la région ;
- Collabore avec le.la responsable de subventions et partenariats pour s'assurer de la cohérence des dépenses avec la planification opérationnelle des actions, notamment pour la composante 2 et identifier les écarts et proposer des ajustements lorsque nécessaire ;
- Contribue à la préparation des exercices réguliers de planification opérationnelle et budgétaire selon les procédures d'EF notamment, en ce qui concerne les activités prévues pour la région de l'Oriental ;

4. Suivi évaluation et capitalisation de programme

- Assure la rédaction de tous les rapports techniques prévus par les systèmes de reporting et les modalités contractuelles et de tout autre rapport nécessaire selon les indications de la cheffe de projet ;
- Assure le suivi des prestations et le contrôle qualité des différentes prestations/ livrables produits par les consultants externes (rapports de mission, livrables, etc.) ;
- Contribue à la réflexion et à la mise en place de la théorie de changement, du dispositif de suivi -évaluation et capitalisation du programme pour suivre et mesurer les résultats sur l'ensemble du programme ;
- En étroite collaboration avec le.la chargé.e SERA, participe au suivi des indicateurs (quantitatifs et qualitatifs) du projet, en lien avec le cadre logique et veille sur l'alimentation des outils de SERA;
- En étroite collaboration avec le.la chargé.e SERA, contribue à la collecte des données de suivi auprès des partenaires/ bénéficiaires de mise en œuvre du projet, et contribue selon les besoins à leur analyse (étude d'impact, évaluation des actions, CPS, etc.);
- Participe aux rencontres nationales de suivi-évaluation, de capitalisation et de révision de la planification annuelle des activités ;

3. Qualifications et compétences :

Formation

Formations universitaires au niveau du master (bac + 5) dans le secteur du développement économique, des relations internationales, des sciences sociales et politiques ou autre domaine pertinent pour la mission ;

Expérience professionnelle

- Expérience préalable de 5 ans minimum dans la mise en œuvre et/ou la coordination de projets de coopération internationale dans le domaine migrations et développement et/ou du financement du développement local ;
- Expérience significative dans l'animation d'ateliers ou formations ;
- Expérience significative dans l'animation d'un dialogue institutionnel pluri-acteurs ;

- Expérience significative dans la gestion d'une équipe ;
- Expérience dans la réalisation d'études et diagnostics ;
- Expérience de travail dans la région nécessaire.

Compétences techniques et aptitudes

- Excellentes compétences en gestion de projets (suivi technique, administratif et financier) – notamment financés par l'Union européenne, l'Agence Française de Développement ou les Nations Unies ;
- Connaissance du secteur et des acteurs de la migration et du développement ;
- Connaissance de la régionalisation avancée ;
- Connaissance du secteur de la société civile au Maroc ;
- Connaissance approfondie de la région de l'Oriental
- Pratique courante du français et de l'arabe ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles et de reporting en français ;
- Maîtrise du pack office (Word, Excel, PowerPoint) et des moyens de communication à distance (Internet, Skype/Zoom etc.) ;
- La maîtrise de l'approche genre sera un atout.

Qualités personnelles

- Aptitude à travailler en équipe et de manière autonome dans le respect des contraintes et des directives données ;
- Rigueur, réactivité, et sens de l'organisation
- Engagement pour les valeurs de coopération internationale, d'équité et d'inclusion

4. Informations complémentaires

- Poste basé à : Oujda, Maroc (avec déplacements ponctuels en régions)
- Date de démarrage souhaitée : Février 2026
- Langue de travail : Français
- Bailleurs : Agence Française de Développement (AFD), Union européenne (UE), MEAE

5. Documents à fournir :

- Un CV
- Une lettre de motivation
- Copies conformes des diplômes et attestations
- Trois références professionnelles incluant contacts mails et téléphoniques

6. Pour postuler

Pour postuler veuillez utiliser le lien ci-dessous :

https://expertise-france.gestmax.fr/14542/1/coordinateur-trice-oriental-projet-prim2-h-f/fr_FR

Les candidatures seront analysées au fur et à mesure de leur réception. Expertise France se réserve le droit de sélectionner un.une candidat(e) avant la date limite de dépôt des candidatures.

Sans réponse de notre part dans un délai de 3 semaines, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Les candidat.e.s intéressé.e.s par cette opportunité sont invité(e)s soumettre leur dossier dans les meilleurs délais, Expertise France se réservant la possibilité de procéder à la présélection avant cette date.

Le processus de sélection des candidatures se fera en deux temps :

- Dans un premier temps, une liste restreinte sera établie librement par Expertise France.
- Dans un deuxième temps, les candidate(e)s sélectionné(e)s pourront être convié(e)s à un entretien et passer un test écrit.