Deuxième programme de coopération

entre le Gouvernement du Royaume du Maroc

et Millennium Challenge Corporation

- Compact II -

Projet « Education et Formation pour l’Employabilité »

ACTIVITÉ

« EMPLOI »

Appel à projets pour le programme FBR

dédié à l’amélioration de l’employabilité

et à l’insertion des chercheurs d’emploi en situation de vulnérabilité sur le marché du travail.

**---**

Formulaires de soumission pour l’appel à projets

**AVIS**

Les candidats retenus à l’issue de la phase de présélection passeront à la seconde phase de sélection finale et seront invités à revoir leur proposition suite à une étape de due diligence et en fonction des remarques du panel d’évaluation.

La proposition doit être concise et précise. Le candidat doit fournir suffisamment de détails pour s'assurer que la proposition est claire, notamment en ce qui concerne la manière dont les objectifs du projet seront atteints, les avantages qui en découlent et sa pertinence par rapport aux objectifs du programme FBR.

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

|  |
| --- |
| **IMPORTANT!** Ces formulaires seront utilisés par le panel d’évaluation pour présélectionner les projets qui remplissent les conditions d’éligibilité, de pertinence et de capacités à concevoir et à mettre en œuvre des projets d’intermédiation et de formation pour les populations ciblées, tels que décrits dans le présent appel à projets. Il est donc extrêmement important que ces formulaires comportent TOUTES les informations pertinentes concernant la proposition de projet. |

Les formulaires devront être rédigés en français et renseignés et soumis en même temps par courrier normal en sept (7) exemplaires, un original et six (6) copies ainsi qu’une version numérique (CD-Rom, DVD ou Flash memory). La version numérique doit comporter exactement les mêmes documents que le format papier.

**Check-list des formulaires à soumettre** (*vérifier que tous les documents requis sont inclus dans la proposition et cocher pour chaque document la case correspondante dans la dernière colonne du tableau).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de formulaire** | **Formulaire** | **Description** | **Inclus dans la proposition** |
| 1. Administratif | ADMIN-1 | Lettre de soumission |  |
| ADMIN-2 | Fiche signalétique du projet |  |
| ADMIN-3 | Informations sur l’organisme chef de file et, en cas de partenariat, sur les partenaires |  |
| ADMIN-4 | Statut juridique et, pour les entités privées opérant dans le domaine de l'intermédiation, l’autorisation d’exercer dans le domaine de l’intermédiation délivrée par le Ministère du Travail et de l’Insertion Professionnelle |  |
| ADMIN-5 | Accord de partenariat (en cas de partenariat) |  |
| 2. Technique | TECH-1 | Modèle d’intervention proposé |  |
| TECH-2 | Stratégie proposée pour l’inclusion sociale et l’intégration du genre |  |
| TECH-3 | Capacité organisationnelle et de gestion |  |
| TECH-4 | Expérience et démonstration d’obtention de résultats |  |
| 3. Financier | FIN-1 | Objectifs chiffrés |  |
| FIN-2 | Budget désagrégé |  |
| FIN-3 | Etats financiers |  |

# Formulaires administratifs

## Lettre de soumission (ADMIN-1)

*Seulement pour l’organisme soumissionnaire.*

Je soussigné, (Nom du représentant légal du soumissionnaire) : en présentant la proposition ci-jointe à l’Agence MCA-Morocco déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de (Nom de l’organisme soumissionnaire) que :

1) J’ai lu et je comprends le contenu du présent appel à projets ;

2) J’ai lu et je comprends le contenu de la proposition ci-jointe ;

3) Je comprends que la proposition ci-jointe peut être disqualifiée et que le contrat, s’il m’est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues dans la proposition ci-jointe ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

Nom et signature du représentant légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date et lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Fiche signalétique du projet (ADMIN-2)

Zone(s) d’implémentation[[1]](#footnote-1) :

Proposition de partenariat : OUI ou NON (si oui, indiquer nombre et identité des partenaires)

Description des rôles et responsabilités au sein du partenariat, le cas échéant :

Montant de subvention proposé[[2]](#footnote-2) :

## Informations sur l’organisme chef de file et, en cas de partenariat, sur les partenaires (ADMIN-3)

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme chef de file | |
| **Nom de l’organisme** |  |
| **Date de création** |  |
| **Adresse officielle** |  |
| **Pays d’enregistrement** |  |
| **Statut juridique** |  |
| **Mission et activités** |  |
| **Personne de contact 1** | |
| **Nom et prénom** |  |
| **Rôle** |  |
| **Tél de bureau** |  |
| **Tél mobile** |  |
| **E-mail** |  |
| **Personne de contact 2** | |
| **Nom et prénom** |  |
| **Rôle** |  |
| **Tél de bureau** |  |
| **Tél mobile** |  |
| **E-mail** |  |

*Seulement en cas de partenariat. Ajouter /effacer en fonction du nombre total de partenaires.*

|  |  |
| --- | --- |
| Partenaire 1 | |
| **Nom de l’Organisme** |  |
| **Date de création** |  |
| **Adresse officielle** |  |
| **Pays d’enregistrement** |  |
| **Statut juridique** |  |
| **Mission et activités** |  |
| **Personne de contact** | |
| **Nom et prénom** |  |
| **Rôle** |  |
| **Tél de bureau** |  |
| **Tél mobile** |  |
| **E-mail** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Partenaire 2 | |
| **Nom de l’Organisme** |  |
| **Date de création** |  |
| **Adresse officielle** |  |
| **Pays d’enregistrement** |  |
| **Statut juridique** |  |
| **Mission et activités** |  |
| **Personne de contact** | |
| **Nom et prénom** |  |
| **Rôle** |  |
| **Tél de bureau** |  |
| **Tél mobile** |  |
| **E-mail** |  |

## Statut juridique et, pour les entités privées opérant dans le domaine de l'intermédiation, l’autorisation d’exercer dans le domaine de l’intermédiation, délivrée par le Ministère du Travail et de l’Insertion Professionnelle (ADMIN-4)

Joindre les pièces administratives prouvant le statut juridique de l’organisme soumissionnaire, ainsi que celles prouvant le statut juridique des partenaires en cas de partenariat.

Joindre également l’autorisation d’exercer dans le domaine de l’intermédiation, délivrée par le Ministère du Travail et de l’Insertion Professionnelle (*Seulement pour les entités privées opérant dans le domaine de l'intermédiation qui ont préalablement obtenu cette autorisation. A noter que pour les prestataires voulant participer au programme FBR et n’étant pas autorisés à exercer dans le domaine de l’intermédiation par le Ministère du Travail et de l’Insertion Professionnelle au moment de la soumission, cette autorisation devra néanmoins être produite par le prestataire au plus tard au moment de la signature de la Convention).*

## Accord de partenariat (ADMIN-5)

*Seulement en cas de partenariat.*

Je, soussigné, confirme avoir bien lu et compris les principes de bonne pratique du partenariat exposés ci-dessous. Je confirme également mon adhésion à ces principes.

1. Le partenariat est une relation de fond entre deux ou plusieurs organisations impliquant des responsabilités partagées dans la réalisation du projet financé par l’Agence MCA-Morocco ;
2. L’organisme chef de file est la seule entité responsable des résultats attendus par le programme FBR et les déboursements de la part de l’Agence MCA-Morocco ne seront effectués qu’au nom de l’organisme chef de file ;
3. J’atteste avoir contribué à la conception du projet auquel j’adhère totalement ;
4. J’atteste avoir pris connaissance de mes rôles et de mes engagements dans le cadre du projet proposé et m’engage à assumer pleinement mes responsabilités ;
5. (*pour les partenaires*) J’autorise l’organisme chef de file et son représentant à signer la convention de subvention avec l’Agence MCA-Morocco et à représenter mon organisme dans toutes les relations avec l’Agence MCA-Morocco pour la mise en œuvre du projet.

Organisme chef de file

J’ai lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à l’Agence MCA-Morocco. Je m'engage à respecter les principes de bonne pratique du partenariat, tels que définis ci-dessus.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Rôle |  |
| Signature |  |
| Date et lieu |  |

*(Ajouter /effacer en fonction du nombre total de partenaires)*.

Partenaire 1

J’ai lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à l’Agence MCA-Morocco. Je m'engage à respecter les principes de bonne pratique du partenariat, tels que définis ci-dessus.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Rôle |  |
| Signature |  |
| Date et lieu |  |

Partenaire 2

J’ai lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à l’Agence MCA-Morocco. Je m'engage à respecter les principes de bonne pratique du partenariat, tels que définis ci-dessus.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Rôle |  |
| Signature |  |
| Date et lieu |  |

# Formulaires techniques

## 2.1. Modèle d’intervention proposé (TECH-1)

**[Maximum 10 pages]**

Ce formulaire permet au(x) soumissionnaire(s) d’exposer (i) un plan d’action décrivant pour chaque étape du schéma d’intervention l’approche technique et méthodologique proposée et (ii) un plan de travail.

* + 1. Approche technique et méthodologie : Dans cette partie, l’organisme soumissionnaire est amené à expliquer sa compréhension des objectifs du projet, son approche et sa méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats escomptés.

Le dossier de candidature doit contenir un plan d’action précisant le type d’activités prévues pour **chacune** des étapes suivantes :

* L’identification des besoins du marché du travail ;
* La diffusion du programme ;
* La sélection des candidats ;
* L’identification des besoins des candidats sélectionnés ;
* L’étape d’intermédiation[[3]](#footnote-3) ;
* L’étape de formation qualifiante, le cas échéant. Il convient de préciser quelle est la démarche proposée pour identifier et s’assurer du besoin de formation qualifiante des candidats sélectionnés. La proposition peut contenir également des informations sur (i) les types de formation qualifiante proposés dans le cadre du projet, (ii) la durée des formations qualifiantes proposées, (iii) le nombre d’heures total par formation, (iv) le contenu des formations qualifiantes proposées (v) le type d’examen utilisé pour évaluer les compétences acquises en fin de formation et (vi) la certification fournie à la fin d’une formation, le cas échéant ;
* Le suivi et l’accompagnement des candidats post-insertion ;
* Le suivi et la maximisation de la satisfaction des candidats des services fournis, ainsi que l’élaboration de mécanismes pour s’assurer de l’accès, l’insertion et le maintien des candidats dans des emplois durables et de qualité.
  + 1. Plan de travail : Dans cette partie, l’organisme soumissionnaire est amené à décrire les tâches principales du projet, leur contenu et leur durée, leur découpage en phases et les relations entre elles. Le plan de travail doit respecter le calendrier d’implémentation du programme : les résultats d’insertion et de maintien en emploi à six (6) mois devront être proclamés dans la période de mise en œuvre du programme, c’est-à-dire au maximum quinze (15) mois après le démarrage de l’implémentation.

## 2.2. Stratégie proposée pour l’inclusion sociale et l’intégration du genre (TECH-2)

**[Maximum 2 pages]**

Le programme FBR vise en particulier l’insertion sur le marché du travail des populations non-diplômées et des femmes. Ce formulaire permet au(x) soumissionnaire(s) d’exposer :

* La description de l’approche proposée pour favoriser l’intégration des femmes et des hommes selon les besoins spécifiques et différenciés de chaque catégorie au programme et les mécanismes spécifiques envisagés pour favoriser leur rétention au sein du programme, ainsi que leur insertion et maintien en emploi.
* La description de l’approche proposée pour favoriser l’intégration de populations vulnérables, en particulier les populations non-diplômées au programme et les mécanismes spécifiques envisagés pour favoriser leur rétention au sein du programme, ainsi que leur insertion et maintien en emploi.

## 2.3. Capacité organisationnelle et de gestion (TECH-3)

**[Maximum 10 pages]**

Ce formulaire permet au(x) soumissionnaire(s) de fournir une description organisationnelle de l’organisme chef de file et des partenaires, le cas échéant, ainsi que de leurs rôles et responsabilités respectifs. Cette description sera utilisée par le panel d’évaluation pour évaluer si le(s) soumissionnaire(s) dispose(nt) des capacités organisationnelles et de gestion pour fournir les services proposés.

Le dossier de candidature devra au minimum :

* Présenter l’organisation interne de l’organisme chef de file et des partenaires, le cas échéant, en vue d’assurer le suivi de l’intervention.
* En cas de partenariat, présenter le modèle de gouvernance, ainsi qu’une description détaillée des rôles et des responsabilités de chaque acteur, le degré d’autonomie qui sera accordé à chaque partenaire et les méthodes de vérification et de garantie de qualité.
* En cas de partenariat, inclure une description des expériences passées de partenariat de l’organisme chef de file, ainsi que des partenaires.
* Décrire les capacités de l’organisme chef de file à collecter et analyser des données concernant (i) le suivi du programme et (ii) sa performance.
* Décrire l’équipe en charge du suivi de la mise en œuvre et de la gestion du programme FBR et des activités du projet décrites dans le présent appel à projets. Fournir les CVs des personnes proposées pour la gestion et le suivi du programme FBR de l’organisme chef de file et des partenaires, le cas échéant.
* Décrire les critères de sélection qui seront utilisés pour la sélection des intervenants et des formateurs (ces critères peuvent concerner, par exemple, les formations et/ou diplômes demandés, les expériences professionnelles, les compétences linguistiques/techniques ou les expériences avec les populations ciblées). Il est à noter que les CVs des intervenants et des formateurs ne sont pas demandés.

## 2.4. Expériences passées et démonstration d’obtention de résultats (TECH-4)

**[Maximum 10 pages]**

Ce formulaire permet au(x) soumissionnaire(s) d’exposer les expériences passées de l’organisme chef de file et des partenaires, le cas échéant, par rapport aux (i) résultats attendus par le programme FBR (en particulier les résultats d’insertion et de maintien en emploi) et aux (ii) populations ciblées par le programme FBR. Ce formulaire sera, entre autres, utilisé par le panel d’évaluation pour évaluer la pertinence des objectifs chiffrés proposés par le soumissionnaire dans les formulaires de la proposition financière.

Le dossier de candidature doit démontrer à travers des projets passés ou en cours les expériences des partenaires en termes de :

* Activités d’intermédiation sur le marché du travail marocain et internationaux (y compris par exemple les expériences passées avec des formations « soft skills », des ateliers de préparation à l’entretien d’embauche, des activités de soutien méthodologique à la candidature des candidats, etc.) ;
* Activités de formation qualifiante, le cas échéant ;
* Expériences avec les populations visées par le programme FBR, en particulier les non-diplômés et les femmes ; et
* Objectifs des programmes passés et résultats d’insertion (et de maintien en emploi si disponible) atteints.

Démultiplier le tableau ci-dessous et modifier la longueur des cases en fonction des besoins.

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination du Projet : | Montant du contrat : |
| Pays / villes : | Durée : |
| Catégories de populations concernées : | Résultats obtenus : |
| Nom du bailleur de fonds : | Données de contact du bailleur de fonds : |
| Description du projet : | |
| Description des activités pertinentes au projet présenté dans le présent appel à projets : | |

# Formulaires financiers

## 3.1. Objectifs chiffrés (FIN-1)

Ce formulaire permet à l’organisme soumissionnaire de présenter les objectifs chiffrés correspondant à l’intervention proposée et au montant de subvention proposé[[4]](#footnote-4). Dans le cas où la proposition compte plus de deux zones d’implémentation, le soumissionnaire est invité à rajouter des cases au tableau ci-dessous. La colonne des objectifs « Total » doit être égale à (i) la somme des effectifs contenus dans les colonnes « Femmes » et « Hommes » et égale à (ii) la somme des effectifs contenus dans les colonnes « Non-diplômés »[[5]](#footnote-5) et « Diplômés ».

De plus, les soumissionnaires sont encouragés à remplir les cases correspondant aux effectifs des candidats insérés en emploi formel et maintenus à six (6) mois en se basant entre autres sur leurs expériences passées, telles que décrites dans le formulaire TECH-4.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Montant de subvention proposé** |  | | | | |
|  | **Zone d’implémentation n°1 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| **Total** | **Femmes** | **Hommes** | **Non-diplômés[[6]](#footnote-6)** | **Diplômés** |
| **Effectif des candidats sélectionnés** |  |  |  |  |  |
| **Effectif des candidats formés** |  |  |  |  |  |
| **Effectif des candidats insérés en emploi formel** |  |  |  |  |  |
| **Effectif des candidats maintenus à six mois** |  |  |  |  |  |
|  | **Zone d’implémentation n°2 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| **Total** | **Femmes** | **Hommes** | **Non-diplômés[[7]](#footnote-7)** | **Diplômés** |
| **Effectif des candidats sélectionnés** |  |  |  |  |  |
| **Effectif des candidats formés** |  |  |  |  |  |
| **Effectif des candidats insérés en emploi formel** |  |  |  |  |  |
| **Effectif des candidats maintenus à six mois** |  |  |  |  |  |

## 3.2. Budget désagrégé (FIN-2)

Ce formulaire met à la disposition du soumissionnaire un modèle pour présenter le budget désagrégé correspondant à l’intervention proposée et au montant de subvention proposé[[8]](#footnote-8). Il est à noter que le budget devra cependant être soumis sous format Excel pour faciliter l’opération de vérification des calculs. Dans le cas où la proposition compte plus de deux zones d’implémentation, le soumissionnaire est invité à rajouter des colonnes au tableau ci-dessous. L’organisme soumissionnaire doit désagréger davantage le budget proposé selon ses expériences passées et donner plus de détails par rapport aux coûts prévus pour chaque catégorie de dépense indiquée dans le tableau ci-dessous. De plus, si les expériences passées des soumissionnaires contenues dans le formulaire TECH-4 ont permis d’identifier des différences de coûts pour la réalisation de services d’intermédiation pour les femmes et les non-diplômés, le budget ci-dessous peut être désagrégé davantage en ajoutant des colonnes pour les coûts différenciés pour ces catégories de population.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Montant de subvention proposé** |  | | |
|  | | | |
| **Catégorie de dépense/ étape de l’intervention** | **Total** | **Zone d’implémentation n°1 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Zone d’implémentation n°2 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Identification des besoins du marché du travail** |  |  |  |
| **Diffusion du programme** |  |  |  |
| **Sélection et identification des besoins des candidats** |  |  |  |
| **Activités d’intermédiation** |  |  |  |
| **Activités de formation** |  |  |  |
| **Suivi post-insertion des candidats** |  |  |  |
| **Gestion et suivi du programme FBR** (*peut être un budget global et non désagrégé par zone d’implémentation)* |  |  |  |

## Etats financiers (FIN-3)

Joindre les états financiers de l’organisme soumissionnaire au titre des trois dernières années.

Joindre également le dernier rapport d’audit financier le cas échéant.

1. Faire référence aux critères d’éligibilité du présent appel à projets, Section 4.1.1 Localisation des projets. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les prestataires soumissionnaires peuvent proposer un montant de subvention de leur choix, le montant minimum étant de USD 200 000. Abstraction faite du montant retenu pour chaque projet, la convention y afférente comprendra une période de base plafonnée à USD 500 000 et une période optionnelle couvrant le montant restant et qui sera activée sous réserve de l’appréciation positive par l’Agence MCA-Morocco de la performance avérée du prestataire durant la période de base. Le montant de subvention correspondant à la période optionnelle sera déterminé au moment de la signature de la Convention. Les prestataires les plus performants pendant la période de mise en œuvre seront éligibles à une extension de la Convention au terme de la période optionnelle en fonction du budget restant pour le FBR. Le montant de subvention proposé par le prestataire soumissionnaire doit être justifié par ses prestations antérieures et par ses capacités de gestion. Le montant exact de chaque convention sera revu après les négociations qui seront engagées entre les prestataires et l’Agence MCA-Morocco lors du processus de sélection des projets et ce, dans les limites du budget disponible pour le programme FBR. [↑](#footnote-ref-2)
3. L’étape d’intermédiation est obligatoire pour toutes les propositions et ne peut pas être sous-traitée par l’organisme chef de file. [↑](#footnote-ref-3)
4. Les prestataires soumissionnaires peuvent proposer un montant de subvention de leur choix, le montant minimum étant de USD 200 000 Abstraction faite du montant retenu pour chaque projet, la convention y afférente comprendra une période de base plafonnée à USD 500 000 et une période optionnelle couvrant le montant restant et qui sera activée sous réserve de l’appréciation positive par l’Agence MCA-Morocco de la performance avérée du prestataire durant la période de base. Le montant de subvention correspondant à la période optionnelle sera déterminé au moment de la signature de la Convention. Les prestataires les plus performants pendant la période de mise en œuvre seront éligibles à une extension de la Convention au terme de la période optionnelle en fonction du budget restant pour le FBR. Le montant de subvention proposé par le prestataire soumissionnaire doit être justifié par ses prestations antérieures et par ses capacités de gestion. Le montant exact de chaque convention sera revu après les négociations qui seront engagées entre les prestataires et l’Agence MCA-Morocco lors du processus de sélection des projets et ce, dans les limites du budget disponible pour le programme FBR. [↑](#footnote-ref-4)
5. Est considérée comme personne non diplômée dans le présent appel à projets une personne titulaire ni du Baccalauréat, ni d’un diplôme de formation professionnelle de niveau Spécialisation, Qualification ou Technicien ni d’un diplôme de l’Enseignement Supérieur. [↑](#footnote-ref-5)
6. Voir définition ci-dessus. [↑](#footnote-ref-6)
7. Voir définition ci-dessus. [↑](#footnote-ref-7)
8. Les prestataires soumissionnaires peuvent proposer un montant de subvention de leur choix, le montant minimum étant de USD 200 000. Abstraction faite du montant retenu pour chaque projet, la convention y afférente comprendra une période de base plafonnée à USD 500 000 et une période optionnelle couvrant le montant restant et qui sera activée sous réserve de l’appréciation positive par l’Agence MCA-Morocco de la performance avérée du prestataire durant la période de base. Le montant de subvention correspondant à la période optionnelle sera déterminé au moment de la signature de la Convention. Les prestataires les plus performants pendant la période de mise en œuvre seront éligibles à une extension de la Convention au terme de la période optionnelle en fonction du budget restant pour le FBR. L Le montant de subvention proposé par le prestataire soumissionnaire doit être justifié par ses prestations antérieures et par ses capacités de gestion. Le montant exact de chaque convention sera revu après les négociations qui seront engagées entre les prestataires et l’Agence MCA-Morocco lors du processus de sélection des projets et ce, dans les limites du budget disponible pour le programme FBR. [↑](#footnote-ref-8)