

## TERMES DE RÉFÉRENCE

**RÉFÉRENCE :** (AT/0320/18)

**Titre du poste :** Assistance technique pour l'identification de programmes de formation prenant comme exemple l'expérience européenne en matière de prévention et lutte contre le racisme et la xénophobie envers la population migrante.

**Durée :** 4 mois, à compter de la signature du contrat.

**Lieu :** Espagne et Maroc.

**Début de la prestation de services :** Dès l'approbation du contrat, approximativement en janvier 2019.

### 1. ANTÉCÉDENTS

La FIIAPP F.S.P. (Fondation Internationale et pour l'Ibéro-Amérique d'Administration et de Politiques Publiques (FIIAPP)) est une fondation espagnole du secteur public national dont les activités, caractérisées par l'absence de but lucratif et la recherche de l'intérêt général, se déroulent dans le cadre de la coopération internationale destinée à la modernisation institutionnelle, à la réforme des Administrations publiques et à la poursuite de la gouvernance démocratique.

Quant aux fins statutaires, la Fondation est une institution désignée comme codéléguée pour l'exécution du projet "*Vivre ensemble sans discrimination : une approche basée sur les droits de l'homme et la dimension genre*" conjointement avec l'Agence Espagnole de Coopération Internationale pour le Développement (AECID). Le projet est financé par l'Union Européenne et à l'appui technique du Secrétariat d'État des Migrations du Ministère de Travail, des Migrations et de la Sécurité Sociale de l'Espagne.

L'objectif global du programme est de renforcer les instruments et les politiques publiques visant à prévenir le racisme et la xénophobie envers la population migrante au Maroc sur la base de la protection des droits humains, afin de promouvoir le « vivre ensemble », avec une considération particulière portée à l'approche de genre.

Entre les objectifs spécifiques du projet, il se trouve la promotion et renforcement des compétences des administrations publiques en matière de discrimination, prévention du racisme et la xénophobie, comme par exemple : assistance sociale, communauté éducative (les élèves, les enseignants, le personnel non enseignant, les parents d'élèves), justice (juges, procureurs et

opérateurs juridiques), forces de l'ordre (agents de police et de la gendarmerie royale) et santé.

Cette assistance technique doit aboutir comme résultat que l'administration publique et les institutions de protection des droits de l'Homme disposent des meilleurs outils de formation et ressources pour mettre en marche un Programme de Formation dirigé aux fonctionnaires de l'Administration Publique pour la prévention du racisme et la xénophobie vers la population migrante.

## **2. OBJET**

L'objet du contrat réside dans la prestation de services pour l'identification des programmes de formation prenant comme exemple l'expérience européenne en matière de prévention et lutte contre le racisme, la discrimination raciale et la xénophobie envers la population migrante, dans au moins 3 pays européens, afin de les présenter au Maroc.

Seront identifiés et décrits les programmes de formation destinés au personnel des administrations publiques (tels que : les agents des forces de l'ordre, les enseignants, le personnel sanitaire, les juges, procureurs et agents judiciaires, etc.).

Une attention particulière sera accordée aux plans ou actions de formation développés au cours des cinq dernières années, tant en Espagne que dans d'autres pays de l'UE, et qui ont été particulièrement efficaces ou ont eu un impact positif.

Cette activité cible le Ministère Délégué Chargé des Marocains Résidant à l'Étranger et des Affaires de la Migration (MDCMREAM), et le CNDH ainsi que d'autres acteurs impliqués dans la formation au Maroc.

## **3. ORGANE DE RECRUTEMENT**

Le pouvoir adjudicateur peut être, conformément au budget des soumissions, pour les contrats d'un montant individualisé pouvant aller jusqu'à 100 000 €, le Secrétaire Général de la FIIAPP, F.S.P.

## **4. RÉGIME JURIDIQUE ET JURIDICTION COMPÉTENTE**

Le présent contrat revêt un caractère privé, l'ordre juridictionnel civil étant compétent pour régler les différends relatifs à son exécution.

Cependant, le présent contrat est régi par le Titre I du Livre III de la Loi 9/2017, du 8 novembre, des Contrats du Secteur Public, par lequel transposent à l'ordre juridique espagnol les directives du Parlement européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février du 2014, en tant que fondation publique, par sa nature juridique et par les contrats conclus. De même, aux fins de la présente loi et conformément aux articles 3.1.e) et 3.3.b), en tant que fondation du secteur public, elle détient le statut d'autorité contractante.

Conformément à l'article 27.2 de la Loi 9/2017, du 8 novembre, des Contrats du Secteur Public, par lequel transposent à l'ordre juridique espagnol les directives du Parlement européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février du 2014, les tribunaux civils auront compétence pour régler les différends découlant entre les parties au sujet de l'effet, la conformité et la résiliation des contrats privés. Cet ordre juridictionnel est également compétent pour connaître des litiges touchant la préparation et l'attribution des contrats privés.

## **5. PROCÉDURE ET FORME D'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Pour l'attribution de ces contrats, la FIIAPP F.S.P. aura recours à une procédure négociée, par laquelle elle invitera à présenter une offre au moins trois assistances techniques (entreprises ou personnes physiques) en mesure de réaliser l'objet du contrat, lorsque cela sera possible.

## **6. RÉMUNÉRATION**

Le budget maximum pour la réalisation de ce service est de

**VINGT- MILLE EUROS (20.000 €), HORS TAXES**

Toutes les dépenses liées à l'action seront prises par l'entreprise adjudicataire (travaux de recherche, production de la documentation, déplacements nécessaires pour la réalisation de services, logement, dépenses pendant les missions sur le terrain, journées de travail des consultants, organisation du contenu de l'Atelier et des réunions, coûts de traduction et interprétation, dépenses de la logistique, préparation et dépôt de la documentation, etc.) et pourtant, elles seront comprises dans le budget spécifié.

## **7. DESCRIPTION DES SERVICES À RÉALISER**

### **a. Principales fonctions**

L'assistance technique devra développer les activités décrites ci-dessous :

- **Préparer un rapport d'analyse des programmes/ modèles de formation de référence en matière de prévention et lutte contre le racisme, la discrimination raciale et la xénophobie envers la population migrante, dans au moins 3 pays européens.** L'objectif est d'identifier les éléments clés de ces programmes qui ont abouti à des résultats positifs.

Dans la description des actions de formation les aspects suivants doivent être décrits et présentés : nom des institutions impliquées dans l'organisation de la formation, nom de l'action de formation, besoins de formation identifiés, nombre et profil des participants, durée, contenus, objectifs, connaissances, compétences et attitudes acquises, méthodologie utilisée, profil des formateurs, facteurs de réussite et difficultés rencontrées, points forts et raisons pour sélectionner cette formation, méthode et outils d'évaluation utilisés, et de même si l'approche de genre a été prise en compte dans le programme.

Le rapport inclura également un **document de synthèse contenant les principales conclusions et recommandations sur les pratiques décrites et pouvant servir pour l'orientation d'une politique publique en la matière au Maroc.**

- **Organiser des réunions techniques** avec les institutions responsables du projet (FIIAPP, AECID, Observatoire espagnol du racisme et de la xénophobie (OBERAXE), Ministère Délégué Chargé des Marocains Résidant à l'Étranger et des Affaires de la Migration (MDCMREAM), le Conseil National des Droits de l'Homme (CNDH)) et les acteurs clés impliqués au Maroc afin de collecter des informations, recueillir leurs besoins, coordonner et valider le travail à effectuer.

Les réunions seront réalisées principalement avec les institutions espagnoles et éventuellement avec les institutions marocaines.

Deux voyages au Maroc sont prévus pendant l'assistance technique.

- **Organiser le contenu d'un atelier de présentation de résultats à Rabat, sur les activités et produits décrits ci-dessus, avec les partenaires et acteurs clés (préparation, animation de l'atelier et**

**présentation des résultats).** Les partenaires du projet seront chargés de l'organisation et des aspects logistiques de l'atelier.

- **Promouvoir un espace de travail et une coordination** avec le responsable de l'assistance technique en charge de la réalisation d'un recensement des actions de formation existantes au Maroc en matière de prévention et lutte contre le racisme et la xénophobie et de l'élaboration d'un Programme de Formation pour la prévention et sensibilisation sur le racisme et la xénophobie vers la population migrante au Maroc. Les réunions de coordination peuvent se dérouler à distance ou par vidéoconférence.
- **Élaborer un rapport final de conclusions avec :**
  - Les recommandations de l'étude, en recueillant les conclusions de l'atelier et avec les lignes directrices/orientations pour la conception des actions de formation au Maroc.
  - Une proposition de feuille de route, qui servirait de guide, avec les possibles étapes pour l'inclusion des conclusions,
  - Les Procès-Verbaux et les feuilles de présence de l'atelier et de réunions de discussion.

Il est important de tenir compte des institutions cibles des résultats de ces activités, à savoir :

- ✓ Le Conseil National des Droits de l'Homme (CNDH),
- ✓ Le Ministère Délégué Chargé des Marocains Résidant à l'Étranger et des Affaires de Migration (MDCMREAM),
- ✓ Autres acteurs impliqués dans la formation.

Ainsi, il faudra travailler étroitement avec :

- ✓ La Fondation Internationale et pour l'Ibéro-Amérique d'Administration et de Politiques Publiques (FIIAPP), en tant qu'institution contractante.
- ✓ L'Agence Espagnole de Coopération Internationale pour le Développement (AECID), coresponsable du projet.
- ✓ Le Secrétariat d'État des Migrations du Ministère de Travail, des Migrations et de la Sécurité Sociale de l'Espagne et son Observatoire espagnol du racisme et de la xénophobie (Oberaxe), en charge de l'appui technique au projet.

Toutes les informations devront être validées avec les partenaires marocains et espagnols.

Les produits de ces activités contribueront au développement ultérieur d'un Programme de Formation dirigé aux fonctionnaires de l'Administration Publique pour la prévention de la discrimination, le racisme et la xénophobie vers la population migrante au Maroc, un cours de formation de formateurs et de guides didactiques de formation pour la prévention et la sensibilisation en matière de racisme et xénophobie.

## **b. Produits**

L'assistance technique devra fournir les documents suivants :

Produit 1 : **Rapport validé des programmes de formation de référence en matière de prévention et lutte contre le racisme, la discrimination raciale et la xénophobie vers la population migrante, dans au moins 3 pays européens**, comprenant :

- Un résumé exécutif de 3 pages.
- La description des programmes de formation : caractéristiques, raisons pour sélectionner le programme, points forts, principales difficultés ou obstacles. Ce document aura une longueur maximale de 70 pages.
- Une section spécifique de conclusions et recommandations. Ce document ne devra pas excéder les 10 pages.

Produit 2 : Un **rapport de synthèse** de l'étude avec une longueur maximale de 25 pages.

Produit 3 : **Procès-verbaux** des réunions développées dans la mise en place du service, ainsi que dans le suivi et celles où il y a eu des prises de décisions. Feuilles de présence.

Produit 4 : **Documentation liée à l'Atelier** de présentation des résultats. Procès-Verbal de l'atelier, validé par les participants. Un Plan de Travail avec les conclusions de l'Atelier, en spécifiant les acteurs ou rôles responsables pour la mise en place des recommandations et/ou conclusions. Agenda de l'atelier, présentation Powerpoint de l'atelier.

Produit 5 : **Rapport validé des conclusions et recommandations pour la formation du personnel des administrations publiques au Maroc avec** : les conclusions et recommandations de l'étude et de l'atelier, les recommandations pour la mise en place des formations sur les thématiques au Maroc, une proposition de feuille de route avec les possibles étapes pour l'inclusion des conclusions, en proposant les acteurs ou rôles clés responsables.

Ce document aura une longueur maximale de 25 pages.

Tous les documents devront être rédigés en langue française. Certains textes seront préparés en espagnol.

Les textes définitifs doivent être formatés et bien présentés.

### a. Conditions requises

Les offres pour l'attribution du contrat peuvent être présentées par des personnes physiques ou juridiques dûment constituées et en règle de leurs obligations fiscales. Les candidats devront démontrer les exigences détaillées ci-dessous.

L'équipe technique pourra être composée par le nombre des professionnels souhaité par l'assistance technique. Les CV anonymes des professionnels devront avoir, au moins, le profil suivant du coordinateur/coordinatrice du service, en montrant l'expérience professionnelle à travers des certificats de travail et de formation :

- **Profil I - Coordinatrice/coordonateur du service.**
  - Licence universitaire.
  - Activité professionnelle dans des travaux de recherche ou analyse (au moins deux travaux de recherche d'une durée minimale de 4 mois) en matière de promotion de l'égalité de traitement, lutte contre la discrimination, le racisme et la xénophobie.
  - Français niveau B2. (\*)
  - Espagnol niveau B2.
  - Anglais niveau B1. (\*)
  - Arabe (vivement souhaité) (\*)

(\*) Soit le coordinateur soit un membre de son équipe, dont le CV sera inclus dans la proposition, pour conformer cette exigence.

Ces exigences techniques sont obligatoires. En outre, les mérites suivants seront évalués.

## 8. BARÈME DES CRITÈRES

Les mérites indiqués ci-après seront évalués au regard des informations contenues dans les CV. Toutefois, au cours du processus de sélection, la FIIAPP F.S.P. pourra demander aux candidats de fournir les pièces justificatives jugées nécessaires.

Seront évalués :



Critères à évaluer	Barème	Ponctuation
<b>Proposition méthodologique du travail à faire</b>		
La proposition méthodologique devra comprendre un plan d'action détaillé avec un chronogramme et une description de la stratégie à développer, de même que les objectifs et les résultats attendus avec ce service.		40 points
<b>Équipe proposée</b>		
<b>Profil de la Coordinatrice/du Coordinateur</b>		
Activité professionnelle dans de travaux de recherche ou analyse en matière de promotion de l'égalité de traitement, lutte contre la discrimination, le racisme et la xénophobie.	10 points pour chaque actuation professionnelle (travail de recherche ou analyse) à partir du troisième travail.	40 points
Activité professionnelle dans des travaux d'élaboration et exécution des programmes de formation en matière de prévention et lutte contre la discrimination, le racisme et la xénophobie.	5 points pour chaque cours ou action formative réalisée (d'un minimum de 10 heures)	20 points

Tous les mérites évaluable de la présente convocation doivent clairement figurer dans le CV, selon le tableau ci-dessus, et ce dans le but de pouvoir les accréditer et les évaluer. Leur absence peut constituer un motif d'exclusion.

La note des propositions sera donnée en fonction des critères évaluable subjectivement.

Pour la pondération, le score sera attribué sur la base des barèmes des différents critères énumérés dans le tableau.

## 9. NORMES RÉGLEMENTAIRES

Le contrat sera régi par :

- Les clauses contenues dans ces Termes de Référence.
- Les dispositions de la Loi 50/2002 sur les fondations et du DR 1337-2005 du 11 novembre 2005.
- Les dispositions de la Loi 9/2017, du 8 novembre, des Contrats du Secteur Public, par lequel transposent à l'ordre juridique espagnol les directives du Parlement européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février du 2014.

La méconnaissance du contrat, dans l'un de ses termes, de tous les documents annexes ou des instructions, termes de référence ou normes, de quelque nature que ce soit, dictés par la FIIAPP F.S.P. et susceptibles de s'appliquer à l'exécution des dispositions, n'exonèrera pas l'adjudicataire de son obligation de conformité.

## **10. DURÉE DU CONTRAT**

Le contrat est conclu pour une durée de 4 mois, à compter de sa signature, le début correspondant à la date de la signature du contrat de services avec le sous-traitant.

Des réunions de suivi seront organisées avec l'assistance technique afin de suivre la mise en œuvre des activités et produits prévus.

## **11. PROPRIÉTÉ DES TRAVAUX RÉALISÉS**

Les travaux qui seront réalisés en vertu du présent contrat appartiendront à la FIIAPP F.S.P.

L'adjudicataire ne pourra pas utiliser pour lui-même ni fournir à des tiers les données relatives aux travaux engagés, ni publier, totalement ou partiellement leurs contenus sans l'autorisation écrite de la FIIAPP F.S.P. Dans tous les cas, l'adjudicataire sera responsable des dommages et intérêts dérivés de l'inexécution de cette obligation.

## **12. RÉSILIATION DU CONTRAT**

Voici les motifs de résiliation du contrat prévus à l'art. 211 de la Loi 9/2017, du 8 novembre, des Contrats du Secteur Public, par lequel transposent à l'ordre juridique espagnol les directives du Parlement européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février du 2014 :

- a) Inexécution par l'une des parties des obligations décrites dans le contrat.
- b) Le défaut de qualité manifeste du service rendu ou l'inadéquation de ce dernier aux conditions définies dans la documentation correspondante.
- c) La déclaration de faillite dans les termes prévus par la Loi 22/2003 du 9 juillet 2003 sur la procédure de faillite.
- d) Commun accord entre les parties.
- e) Non-respect des restrictions en matière de sous-traitance.
- f) Entrave aux facultés de direction et d'inspection de la FIIAPP F.S.P..

### **13. RÉGIME DE PAIEMENTS**

L'adjudicataire est autorisé à verser le prix convenu, conformément aux conditions définies dans le contrat, correspondant aux travaux effectivement réalisés et formellement reçus par la Fondation.

Un premier paiement du 50% de la facture (10.000 €) sera effectué à la présentation des produits 1 et 2. Ces produits doivent être préalablement validés par FIIAPP, F.S.P.

Le deuxième paiement, correspondant au 50% de la facture (10.000 €), sera réglé à la présentation des produits 3, 4 y 5. Ces produits doivent être préalablement validés par FIIAPP, F.S.P.

### **14. DÉLAI D'ATTRIBUTION ET CONCLUSION**

Le contrat sera attribué au plus tard 7 jours ouvrables à compter de la réception des candidatures.

Le document de conclusion du contrat sera délivré dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de l'attribution.

L'adjudicataire doit fournir, avant la conclusion du contrat, l'acte de fondation et la procuration du représentant légal.

### **15. DÉBUT DES TRAVAUX**

La date officielle de début des travaux sera le jour suivant la conclusion du contrat.

## 16. PRÉSENTATION DE PROPOSITIONS

Les experts intéressés répondant aux conditions requises définies dans les présents termes de référence pourront envoyer leur CV anonymes. Ils devront ainsi envoyer une proposition méthodologique avec :

- Les objectifs et les résultats à atteindre,
- Un plan d'action,
- Un chronogramme et une description de la méthodologie et la stratégie à mettre en place,
- Une proposition d'agenda des réunions,
- Une liste de possibles documents à réviser, avec le détail par pays.
- Les CV des professionnels/elles qui vont développer l'assistance technique (coordinateur/ coordinatrice et son équipe).

Toute la documentation doit être envoyée en français ou espagnol à l'adresse électronique suivante : [vivre.ensemble@fiiapp.es](mailto:vivre.ensemble@fiiapp.es), en précisant le titre du poste dans l'objet.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

**Délai maximum de réception des candidatures : 17 décembre 2018 à 12h00**