

## Section IV. Termes de référence



**Projet : « Éducation et Formation pour l'Employabilité »**

**Activité : « Éducation Secondaire »**

**Composante : « Entretien et Maintenance »**

### **Termes de Référence**

**Marché N° : QCBS/MCA-M/ES-53/Compact**

**Développement et appui à l'expérimentation et à l'évaluation d'un nouveau système d'entretien et de maintenance des infrastructures et des équipements scolaires (O&M)**

---

# Liste des Abréviations

**ANEP** : Agence Nationale des Équipements Publics.

**AREF** : Académie Régionale de l'Éducation et de la Formation.

**DEN** : Département de l'Éducation Nationale.

**DP** : Direction Provinciale.

**DSSP** : Direction de Stratégie, des Statistiques et de Planification.

**ES** : Établissement Scolaire.

**ESSS** : Environnement, Sociale, Santé et Sécurité.

**GIS** : Genre et Inclusion Sociale.

**MCA-Morocco**: Millennium Challenge Account Morocco.

**MCC** : Millennium Challenge Corporation.

**MEFRA** : Ministère de l'Économie, des Finances et de la Réforme de l'Administration.

**MENFPESRS** : Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

**O&M** : Entretien et Maintenance.

**PPP** : Partenariat Public Privé.

**SFI** : Société Financière Internationale.

**TDR** : Termes de Référence.

## 1. INTRODUCTION

La Millennium Challenge Corporation - MCC et le Gouvernement du Royaume du Maroc ont signé un deuxième programme de coopération (Compact II) le 30 novembre 2015, d'un budget de 450 millions de dollars US (« Financement MCC »), auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement du Maroc de 15% au minimum, destiné à contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Maroc.

L'Agence MCA-Morocco est l'entité chargée par le Gouvernement marocain de coordonner et d'exécuter le Programme du Compact. Désignée comme « Entité Responsable », cette agence établit et signe les contrats et a la responsabilité de garantir la mise en œuvre adéquate du Programme.

Ce Compact comprend:

- Projet « Éducation et formation pour l'employabilité » qui a pour objectif d'améliorer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'accès équitable à l'éducation secondaire et à la formation professionnelle et ce, afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé ;
- Projet « Productivité du foncier » qui vise à accroître la productivité du foncier et de l'investissement privé.

Dotée d'un budget de **112 M USD**, l'activité « Éducation Secondaire » est l'une des trois activités du projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » qui s'inscrit dans le cadre du programme du Compact II. Cette activité est conçue principalement afin d'accroître l'employabilité des jeunes marocains en améliorant la qualité et la pertinence des apprentissages ainsi que l'équité d'accès à l'enseignement secondaire (collégial et qualifiant). Elle est composée de trois sous activités:

- **Mise en place d'un modèle Intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire baptisé modèle « lycée ATTAHADI » :** qui met l'accent en particulier sur le projet d'établissement intégré (PEI) ; la contractualisation des performances ; l'appui intégré en matière de gestion, de pédagogie et d'infrastructures et le renforcement des capacités tout en veillant au respect de l'approche participative et de l'approche genre et inclusion sociale (GIS) ;
- **Renforcement du système d'information Massar et de l'évaluation des acquis des élèves ;**
- **Développement d'une nouvelle approche d'entretien et de maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.**

Les actions d'appui prévues dans le cadre de l'activité Éducation secondaire, en particulier la composante modèle « Lycée ATTAHADI », seront déployées dans **90 collèges et lycées**, répartis sur trois régions du Royaume **Tanger-Tétouan-Al Hoceima, Fès-Meknès et Marrakech-Safi.**

## 2. CONTEXTE

L'étude relative à la conception et la mise en œuvre d'un système d'entretien et de maintenance des infrastructures et des équipements scolaires, a été commanditée par l'Agence MCA-Morocco dans le cadre du Compact II, signé entre le Gouvernement du Royaume du Maroc et le Millenium Challenge Corporation (MCC). Elle s'inscrit plus particulièrement dans la composante « Éducation et formation pour l'employabilité », activité « Éducation Secondaire ».

Un système d'entretien et de maintenance permet de sauvegarder les bâtiments et les équipements dans un bon état, de pérenniser les investissements et d'augmenter la durée de vie des actifs scolaires.

Lors d'une précédente phase de l'étude, quatre tâches principales ont été réalisées :

- Le diagnostic du système de maintenance et d'entretien du Département de l'Éducation Nationale.
- Le Benchmark international et national consistant à étudier les expériences réussies en matière d'opérations d'entretien et de maintenance.
- Une étude sur le partenariat et externalisation : examiner l'opportunité de promouvoir des partenariats pouvant être une composante du nouveau système d'entretien et de maintenance.
- La préfiguration du système de maintenance et d'entretien (système O&M). Elle a permis de prédéfinir le système et proposer un éventail de scénarios pour sa gestion et prise en charge.

Le Département de l'Éducation nationale a retenu le scénario n°1 (DEN), combiné avec le scénario n°6 (Régions), à savoir la maîtrise d'ouvrage du système O&M par le DEN, avec possibilité d'externalisation et de délégation de maîtrise d'ouvrage à des opérateurs régionaux en fonction de leur mise en place effective et de leurs capacités de gestion. La maîtrise d'ouvrage pourrait également être déléguée par les AREF à des organismes, tels que l'ANEP.

Dans ce scénario, les trois fonctions « étude et planification », « préparation, ordonnancement et réalisation » et « management et pilotage » sont assurées par le DEN, à travers ses services décentralisés (AREF/DP). Les opérations de maintenance et d'entretien des niveaux 1 et 2 seront assurées par les établissements scolaires.

Il est à noter que les projets financés par MCC satisfont aux critères d'investissement de cette institution, notamment ceux liés aux normes de performance et standards de la SFI en matière de durabilité environnementale et sociale, des lignes directrices ESSS de MCC et les directives techniques ESSS de la Banque Mondiale, ainsi qu'à la politique de MCC en matière de GIS.

## 3. OBJET DE LA MISSION

L'objectif de ces TDR est le développement et l'appui à la mise en œuvre, à l'expérimentation et à l'évaluation du système d'entretien et de maintenance des infrastructures et des équipements scolaires, en particulier pour les établissements de l'enseignement secondaire bénéficiaires du projet MCC.

La conception doit tenir compte du fait que le système O&M est dimensionné à l'échelle nationale et doit pouvoir être mis en œuvre, à l'avenir, pour l'ensemble des infrastructures et équipements scolaires.

Le déploiement, lors de la période optionnelle (mise en œuvre, expérimentation et évaluation), se fera dans la région de Tanger-Tétouan-Al Hoceima, au bénéfice des établissements appuyés par la sous-activité « Modèle lycée Attahadi » de l'activité Éducation Secondaire qui doivent être couverts par le système O&M.

Ce système pourrait être implémenté ultérieurement pour l'ensemble des établissements scolaires, en cas d'évaluation positive, suite à son expérimentation au niveau de la région de Tanger-Tétouan-Al Hoceima.

Cette implémentation se fera de manière progressive, en fonction des moyens budgétaires de l'Etat, de la capacité de gestion des AREFs et de la disponibilité et compétence des partenaires.

L'étude doit faire ressortir la pertinence et les modalités d'implication des collectivités territoriales, particulièrement les communes et les régions dans la gestion des opérations d'entretien et de maintenance des établissements scolaires.

**Le cabinet titulaire de ce contrat est invité à :**

- **Concevoir et développer le nouveau système d'entretien et de maintenance des infrastructures et équipements des établissements scolaires (O&M), en s'appuyant sur la première phase de l'étude, déjà réalisée :**
  - **Les rapports sur le « Diagnostic », le « Benchmark » et « Partenariat & externalisation » ;**
  - **Le rapport sur la préfiguration du système O&M ;**
  - **Le choix du scénario effectué par le Département de l'Éducation Nationale (indiqué dans le « contexte »).**
- **Définir les rôles et responsabilités de tous les acteurs concernés, à tous les niveaux: central, régional, provincial et local, en précisant les prérogatives des AREFs dans la gestion et le suivi des opérations d'entretien et de maintenance des infrastructures et équipements scolaires ;**
- **Accompagner la mise en place du système O&M et son expérimentation pour les 34 établissements de la région Tanger-Tétouan-Al Hoceima (TTH) ;**
- **Former et encadrer les principaux acteurs du système O&M ;**
- **Procéder à l'évaluation du système, à l'issue de son expérimentation.**
- **Réajuster le système sur la base des enseignements des phases expérimentation et évaluation.**

L'étude devra tenir compte des référentiels et principes directeurs suivants :

- La vision stratégique de la réforme du système éducatif 2015-2030 ;
- La loi cadre n° 51.17 relative au système de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique, promulguée le 07 août 2019 ;
- La charte nationale de la déconcentration administrative (CNDA) et le schéma directeur de la déconcentration administrative du Département de l'Education Nationale ;
- L'organisation territoriale décentralisée du Royaume fondée sur la régionalisation avancée ;
- La programmation budgétaire pluriannuelle, notamment triennale (Loi Organique n° 130-13 relative à la Loi de Finances).

#### 4. EXIGENCES PARTICULIERES

Le cabinet devra tenir compte, dans l'exécution de sa mission, des politiques générales et des standards de MCC, notamment en termes d'intégration des normes environnementales, de genre et d'inclusion sociale et qui sont applicables à toutes les activités financées par le Compact II.

##### **Normes de performances environnementale et sociale :**

Les directives environnementales de MCC établissent un processus visant à « s'assurer que les projets entrepris dans le cadre des programmes financés par le Compact sont respectueux de l'environnement, qu'ils sont en conformité avec les exigences légales et réglementaires nationales applicables et qu'ils ne sont susceptibles de causer aucun danger significatif pour l'environnement, la santé ou la sécurité». L'adhésion aux lignes directrices environnementales de MCC exige que tous les projets soient conçus, mis en œuvre et suivis en tenant compte des considérations environnementales et sociales.

Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale fournissent les critères spécifiques que les projets et les activités du Compact doivent respecter ainsi que les principes qui doivent prévaloir lors des différentes phases de développement des projets <sup>(1)</sup>.

Dans ce cadre, une étude d'impact environnemental et social a été réalisée par un bureau d'étude mandatée par MCA-Morocco. Cette étude est soldée par la production d'un Plan de gestion environnementale et sociale Cadre (PGES Cadre), qui sera personnalisé par rapport à chaque collège/lycée (PGES Spécifique). Ce PGES Cadre contient également un plan de gestion de l'hygiène-santé-sécurité pour chaque site. Il est prévu également d'organiser des consultations publiques pour recueillir les avis des parties prenantes sur les aspects environnementaux, sociaux et de santé-sécurité des sites du projet.

##### **Principes d'inclusion sociale et de genre :**

---

<sup>1</sup> Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) sont disponibles au niveau du lien suivant : [http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS\\_French\\_2012\\_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES](http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS_French_2012_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES)

L'Agence MCA-Morocco apporte une attention particulière à la prise en compte des inégalités sociales et de genre et à leur intégration lors de la conception et de la mise en œuvre des programmes. Les inégalités conduisent à une affectation inefficace des ressources et retardent, par conséquent, le développement, en général, et la croissance économique, en particulier. Pour la mise en œuvre de ces normes, un Plan d'action genre et inclusion sociale (PAGIS) <sup>(2)</sup> est mis à la disposition des différents prestataires. Conformément à la politique genre <sup>(3)</sup> et les directives de MCC <sup>(4)</sup>. Le PAGIS traduit l'engagement des différentes parties prenantes au Compact II à promouvoir l'inclusion sociale et le genre au niveau de toutes les étapes de conception et de mise en œuvre des projets. Son objectif est d'assurer que les contraintes socio-économiques, pouvant affecter la pleine participation des populations et leur accès aux retombées des projets, soient atténuées et que des opportunités supplémentaires pour assurer une participation inclusive soient identifiées.

## 5. ROLES ET RESPONSABILITES DES INTERVENANTS CLES

Dans le cadre de ce contrat, le prestataire interagit principalement avec les intervenants clés suivants :

- **Agence MCA-MOROCCO :**

L'Agence MCA-Morocco, maître d'ouvrage de cette prestation, est l'entité qui prend en charge la gestion des projets et activités du Compact en termes de signature, d'exécution, de suivi et de paiement.

- **Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MENFPESRS)-département de l'Education Nationale (DEN) et ses services décentralisés/déconcentrés :**

Le MENFPESRS-DEN est représenté au niveau central par la Direction de la Stratégie, des Statistiques et de la Planification (DSSP) et au niveau régional par l'Académie Régionale d'Éducation et de Formation (AREF). Le DEN et l'AREF concernée doivent fournir toute la documentation disponible et l'assistance requise pour la réussite de la mission via les directeurs provinciaux et les directeurs d'établissements. Ils faciliteront l'accès aux sites concernés.

- **Ministère de l'Economie, des Finances et de la Réforme de l'Administration (MEFRA) :**

Le MEFRA, représenté par la Direction du Budget, est partie prenante clé de cette

---

<sup>2</sup> <https://www.mcamorocco.ma/fr/plan-daction-dintegration-des-dimensions-genre-et-inclusion-sociale-pagis>

<sup>3</sup> <https://www.mcc.gov/resources/doc/gender-policy>

<sup>4</sup> <https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

étude, au même titre que MCA-Morocco et le Département de l'Education Nationale. Il sera notamment consulté sur tous les aspects ayant un impact budgétaire. Le MEFRA fait partie du « comité de pilotage ». Il accompagnera la réalisation de cette étude et en validera les différents livrables.

• **Millenium Challenge Corporation (MCC) :**

MCC est l'organisme de financement pour le projet (bailleur de fonds). MCC a un droit de regard sur l'ensemble du processus depuis l'établissement des TDRs jusqu'à leur mise en œuvre dans le cadre de ce contrat.

## **6. DUREE ET DESCRIPTION DE LA MISSION**

La mission a une durée totale de **20 mois** qui se décompose de la façon suivante :

- **Période de base** de « conception et développement du système » : **08 mois** ;
- **Période optionnelle** de « mise en œuvre, expérimentation, évaluation et réajustement » : **12 mois**.

Cette mission comprendra donc une période de base de conception du système O&M et une période optionnelle correspondant à la mise en œuvre et à l'expérimentation du système, puis son évaluation et réajustement.

À la discrétion de MCA-Morocco, et **deux (2) mois** avant la fin de la période de base, il sera annoncé par courriel au cabinet la poursuite de l'exécution de ce contrat pour la période optionnelle.

### **6.1. Période de base : Conception et développement du système**

#### **6.1.1. Tâches de la période de base**

La mission du cabinet, lors de la période de base, comprend 4 tâches :

- 1. Élaboration de la note méthodologique ;**
- 2. Affinement de la préfiguration et élaboration de l'architecture globale du système ;**
- 3. Conception du système ;**
- 4. Information et formation des utilisateurs.**

#### **Tâche 1 : Élaboration de la note méthodologique :**

Le cabinet élaborera une note méthodologique détaillée. Cette note précisera notamment :

- L'approche et la démarche méthodologique de la période de base et de la période optionnelle
- Le planning ajusté et détaillé de la mission ;
- L'organisation et les modalités d'intervention ;
- L'équipe projet et les organes de gouvernance ;
- Le management des risques et les facteurs clés de succès ;

- Les résultats escomptés de chaque tâche de la période de base et de la période optionnelle.

### Tâche 2 : Affinement de la préfiguration et élaboration de l'architecture globale du système :

Sur la base des documents mis à sa disposition par le maître d'ouvrage, relatifs au « Diagnostic », « Benchmark », « Partenariat et externalisation » et « préfiguration du système O&M », le cabinet aura à affiner la préfiguration du système en tenant compte du scénario retenu par le Ministère en charge de l'Éducation nationale.

Le cabinet élaborera ensuite l'architecture globale du système O&M. Seront précisées et développées les grandes lignes du système, pour les aspects suivants :

- Le domaine d'application du système ;
- Les processus et outils pour l'entretien et la maintenance, catégorie par catégorie ;
- L'organisation fonctionnelle et la gouvernance du système à tous les niveaux (central, régional et local). Il y a lieu de tenir compte du schéma directeur de la déconcentration administrative du Département de l'Education Nationale ;
- Les ressources humaines ;
- Le financement ;
- Les aspects juridiques et réglementaires ;
- Le reporting et le système d'information ;

Le rapport sur l'architecture globale du système sera soumis à la validation du maître d'ouvrage (MCA-M), du DEN et du MEFRA.

### Tâche 3 : Conception du système :

Une fois que l'architecture globale et les grandes lignes seraient validées, le cabinet s'attellera à concevoir le système O&M, en détaillant tous les aspects évoqués dans le paragraphe ci-avant.

Il sera tenu compte des observations émises par MCA-M, le DEN et le MEFRA, à propos du rapport de la tâche 1.

Le système tiendra compte des différents types d'établissements scolaires et distinguera les spécificités d'entretien et de maintenance des équipements, notamment le matériel didactique.

Le cabinet proposera un système de reporting et d'information (GMAO ou autre). Il étudiera l'opportunité de l'acquisition d'un progiciel existant sur le marché ou le développement spécifique d'une application nécessaire à la gestion du système d'O&M.

Dans le cas où le cabinet proposerait un progiciel existant, il en présentera les atouts et les différentes caractéristiques.

Dans le cas où il faudrait développer une application spécifique, le cabinet en définira les termes de référence et élaborera le cahier de charge. Il appuiera également la Direction du Système d'Information (DSI), et le prestataire en charge du développement, dans la définition des spécificités techniques et fonctionnelles.

Dans les deux cas, le système d'information devra être en même temps complet et simple à prendre en main à tous les niveaux de gestion. Il devrait pouvoir être intégré au système d'information global du DEN.

Le cabinet aura à :

- Établir le schéma fonctionnel du système O&M, les processus et l'organisation des structures chargées de la mise en œuvre au sein du DEN. L'objectif n'est pas forcément de créer de nouvelles structures, mais plutôt de restructurer et d'optimiser celles existantes. Il y a également lieu de tenir compte du schéma directeur de la déconcentration administrative du Département de l'Education Nationale ;
- Définir les rôles et les responsabilités de chacune des parties prenantes ;
- Identifier les profils nécessaires au sein du DEN, et préciser les formations adéquates essentielles à la mise en œuvre du système d'O&M ;
- Proposer un cadrage budgétaire pluriannuel (programmation triennale) adapté, en précisant le budget nécessaire au système, son mode de financement et son origine ;
- Établir une grille d'évaluation qui permettra de déterminer les établissements éligibles à intégrer le système d'O&M ;
- Préciser les informations nécessaires aux inventaires, les critères de priorisation des interventions et le processus de prise de décision ;
- Établir les guides et manuels, relatifs à l'O&M, nécessaires à chaque corps d'état ;
- Elaborer un plan GIS relatif au développement du système d'O&M conforme au Plan d'Action relatif au Genre et à l'Inclusion Sociale (PAGIS) de MCA-MOROCCO ;
- Préciser les contrôles nécessaires, leur fréquence, les fiches y afférentes, et les périodes d'intervention ;
- Concevoir un canevas pour une base de données comprenant l'inventaire des établissements, leurs conditions, les critères de priorisation des opérations d'O&M à entreprendre permettant d'éclairer la prise de décision des responsables en charge de la gestion du système ;
- Élaborer un cahier de charges pour le système d'information ;
- Identifier les partenaires potentiels au niveau national et dans chaque Région administrative, pour la maintenance et l'entretien des établissements scolaires, par le biais de l'externalisation ou la délégation de maîtrise d'ouvrage ;
- Analyser le rôle et l'apport des collectivités territoriales, notamment les communes et régions ;
- Proposer des modèles de contrat et convention d'externalisation et de délégation de maîtrise d'ouvrage.

#### Tâche 4 : Information et formation des utilisateurs.

Le cabinet organisera un atelier d'information d'une journée au bénéfice de responsables

centraux, régionaux et provinciaux du DEN et des autres organismes impliqués dans la mise en œuvre et la gestion du système O&M.

Il s'agira de présenter le système O&M dans le détail, ainsi que le système d'information, les guides et manuels, et les modèles de contrat d'externalisation et de délégation de maîtrise d'ouvrage.

Le cabinet organisera également une cession de formation de trois jours sur le nouveau système au bénéfice des futurs utilisateurs et gestionnaires dans les trois régions : Tanger-Tétouan-Al Hoceima, Fés-Meknes et Marrakech-Safi.

Le programme et les documents de la formation devraient, au préalable, être soumis à l'approbation de MCA-M et du DEN.

#### **6.1.2. Durée de la période de base**

La durée de la période de base est de huit (08) mois.

#### **6.1.3. Délais des livrables de la période de base**

La durée d'exécution de chaque tâche de cette mission et les livrables à fournir sont présentés dans le tableau suivant :

<b>Tâches</b>	<b>Livrables</b>	<b>Délais partiels (y compris les délais de validation)</b>	<b>Délai global à partir de la date du démarrage du contrat (y compris les délais de validation)</b>
Note méthodologique	Note méthodologique	1 mois	1 mois
Affinement de la préfiguration et élaboration de l'architecture du système	Rapport de la préfiguration et élaboration de l'architecture du système	2 mois	3 mois
Conception du système	Rapport sur conception du système	4 mois	7 mois
Information et formation des utilisateurs	Rapport sur l'atelier d'information et la session de formation	1 mois	8 mois

### **6.2. Période optionnelle : Mise en œuvre, expérimentation, évaluation et réajustement du système**

#### **6.2.1. Tâches de la période optionnelle**

La mission du cabinet, lors de la période optionnelle, comprend cinq tâches :

- 1. Établissement d'une feuille de route opérationnelle de mise en œuvre du système ;**
- 2. Préparation à la mise en œuvre du système ;**

- 3. Assistance à l'expérimentation du système ;**
- 4. Évaluation du système ;**
- 5. Réajustement du système.**

#### **Tâche 1 : Établissement d'une feuille de route opérationnelle de mise en œuvre du système :**

Le cabinet établira une feuille de route opérationnelle détaillée pour la mise en œuvre du système O&M conçu.

Elle doit préciser les principaux jalons des activités à réaliser, le mode d'implémentation, les besoins en expertise, en ressources humaines et financières, ainsi que les responsabilités aux niveaux central, régional, provincial et local du MENFPESRS, et des autres parties prenantes.

Cette feuille de route devrait être validée par le MENFPESRS, le MEFRA et MCA-Morocco.

#### **Tâche 2 : Préparation à la mise en œuvre du système :**

Durant cette période, le cabinet apportera une assistance technique aux niveaux, local (établissement scolaire), provincial (Direction provinciale), régional (AREF) et central (MENFPESRS) pour la mise en œuvre du système O&M dans les ES et DP concernés de la région de Tanger- Tétouan-Al Hoceima.

Il s'agira notamment de :

- Mettre en place l'organisation de la structure chargée de gérer l'implémentation du système d'O&M avec l'affectation des tâches. L'optimisation des ressources doit être un souci primordial ;
- Élaborer des supports documentaires types nécessaires à la gestion des tâches ;
- Mettre en place le système d'information ;
- Estimer le budget, détaillé par lot et par site, nécessaire à la mise en œuvre du système d'O&M pour une année budgétaire ;
- Rédaction des TDRs des contrats pour les prestataires externes.

#### **Tâche 3 : Assistance à l'expérimentation du système :**

Il s'agira notamment de :

- Suivre l'exécution des tâches administratives et techniques relatives à la mise en œuvre du système d'O&M ;
- Utiliser le système d'information relatif à l'O&M et vérifier la fiabilité des données enregistrées ;
- Relever les points de blocage et les incohérences éventuelles.

#### **Tâche 4 : Évaluation du système mis en œuvre :**

Le cabinet procédera à l'évaluation de la mise en place du système O&M dans les établissements scolaires concernés de la région de Tanger-Tétouan-Al Hoceima. Il aura à :

- Présenter les données recueillies sur la mise en œuvre du système O&M et en tirer toutes les conclusions pertinentes ;
- Effectuer une analyse des points forts et des lacunes ou défaillances à tous les niveaux du système et de sa gestion ;
- Proposer les modifications à apporter pour corriger les éventuelles lacunes observées ;
- Présenter des recommandations pour rendre le système et sa gestion plus efficaces.

Il est à noter que cette évaluation a une importance primordiale. En plus d'être l'outil pour le réajustement du système, ce sera un paramètre important pour son implémentation future dans les autres régions.

#### **Tâche 5 : Réajustement du système :**

Sur la base de l'expérience de la mise en œuvre et de l'expérimentation du système et tenant compte des résultats de son évaluation, le cabinet proposera un système amélioré et réajusté. Il tiendra compte des paramètres suivants :

- L'efficacité ;
- La fonctionnalité ;
- La faisabilité ;
- La facilité d'utilisation.

#### **6.2.2. Durée de la période optionnelle**

La durée de la période optionnelle est de douze (12) mois.

#### **6.2.3. Délais des livrables de la période optionnelle**

La durée d'exécution de chaque tâche de cette mission (période optionnelle) et les livrables à fournir sont présentés dans le tableau suivant :

Tâches	Livrables	Délais partiels (y compris les délais de validation)	Délai global à partir de la date du démarrage du contrat (y compris les délais de validation)
Établissement d'une feuille de route opérationnelle	Rapport sur la feuille de route	1 mois	1 mois
Préparation à la mise en œuvre du système	Rapport sur la mise en œuvre du système	3 mois	4 mois
Assistance à l'expérimentation du système	Rapport sur l'expérimentation du système	4 mois	8 mois
Évaluation du système	Rapport sur l'évaluation du système	2 mois	10 mois
Réajustement du système	Rapport sur le réajustement du système	2 mois	12 mois

## 7. PROFILS DEMANDES ET NIVEAUX D'EFFORT REQUIS

La réalisation des tâches de cette mission nécessite la mobilisation d'une équipe cohérente et compétente, dotée d'une expérience pointue et animée par un chef de mission. Le cabinet soumissionnaire doit montrer et justifier son expérience dans des projets similaires.

**NB** : Il est à préciser que :

- Il s'agit d'un contrat avec obligations de résultats et de performance, et non avec obligations de moyens ;
- La liste du personnel de l'équipe proposée, dans l'offre, par le cabinet est contractuelle, et ne peut être modifiée sans l'accord du Maître d'ouvrage.

### 7.1. Composition de l'équipe et profils requis pour l'ensemble de la mission

La composition de l'équipe, pour l'ensemble de la mission, est la suivante :

- **Chef(fe) de mission (personnel clé)** : Diplôme de grande école de commerce ou ingénieur, architecte, universitaire niveau master dans l'une des disciplines suivantes : gestion, stratégie, communication, management des projets, administration publique, économie, sciences sociales ou autres diplômes équivalents. Le (la) candidat(e) doit disposer d'une expérience professionnelle de plus de **15 ans** dans des secteurs similaires à l'objet de la présente consultation et de 2 références en tant que chef(fe) de mission pour des projets similaires (de préférence dans le secteur de l'éducation et de la formation). Une expérience dans les systèmes de maintenance et d'entretien est souhaitable. La maîtrise du français est obligatoire et celle de l'arabe ou de l'anglais serait un atout.
- **Consultant(e) en organisation (personnel clé)** : ayant un diplôme de grande école de commerce ou ingénieur, universitaire niveau master dans l'une des disciplines suivantes :

gestion, stratégie, communication, management des projets, administration publique, économie, sciences sociales ou autres diplômes équivalents. Qualifié(e) dans la conception et la gestion des projets internationaux de taille et contenu similaires à celui objet de ce contrat, ainsi que dans le conseil en organisation et en stratégie avec une expérience professionnelle de plus de **10 ans**. Celui-ci (celle-ci) dispose idéalement d'une expérience dans le diagnostic et l'optimisation des processus d'organisation des institutions publiques et entreprises privées. Une expérience dans l'optimisation des systèmes de maintenance et d'entretien est souhaitable. La maîtrise du français est obligatoire et celle de l'arabe ou de l'anglais serait un atout.

- **Spécialiste en Entretien-maintenance (personnel clé)** : ayant un diplôme d'ingénieur, spécialisé en qualité, maintenance industrielle et/ou systèmes d'entretien ou domaines connexes. Qualifié(e) dans la conception et le développement de systèmes d'entretien et de maintenance avec une expérience de plus de **10 ans** dans les entreprises privées ou les institutions publiques ou les organismes de conseils compétents. Une expérience dans l'entretien et la maintenance des établissements scolaires est souhaitable. La maîtrise du français est obligatoire et celle de l'arabe ou de l'anglais serait un atout.
- **Expert(e) en système d'information et d'aide à la décision (personnel clé)** : ayant un diplôme d'ingénieur, maîtrisant les domaines suivants : les systèmes d'information et d'aide à la décision, la modélisation et la conception des systèmes d'information, la conception et le développement des applications métiers (Framework, MVC, POO,...), l'administration des systèmes de gestion des bases de données (SQL Server, Oracle, MySQL, server,...), ainsi que la maîtrise des outils de reporting et d'exploitation (Business Object) ayant une expérience minimale de **7 ans**. La maîtrise du français est obligatoire et celle de l'arabe ou de l'anglais serait un atout.
- **Expert(e) en gestion ESSS et GIS (personnel non clé)**: avec une expérience pertinente de plus de **7 ans**. Diplôme universitaire master et maîtrisant les normes de management ESSS (ISO 14001, 18001, ...). Expérience avec les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) ou des Principes de l'Equateur fortement conseillée. Qualifié(e) dans les approches et les méthodologies GIS, notamment l'intégration du genre et de l'inclusion sociale. La maîtrise du français est obligatoire et celle de l'arabe ou de l'anglais serait un atout.
- **Juriste (personnel non clé)** : diplômé universitaire en droit, spécialiste dans l'établissement des contrats, avec une expérience confirmée de **5 ans**. La maîtrise du français est obligatoire et celle de l'arabe ou de l'anglais serait un atout.
- **Expert(e) vie scolaire, organisation et gestion scolaire (personnel non clé)**: le (la) consultant(e) doit en particulier avoir le support d'un spécialiste en vie scolaire, ayant **5 ans** d'expérience confirmée, pour garantir une conformité des solutions proposées avec le milieu éducatif pour garantir une vie scolaire agréable aux élèves.
- **Expert(e)s séniores et/ou juniores, dans la ou les disciplines / domaines à déterminer tout au long de l'exécution de la prestation (personnels d'appui)** : selon la demande/ le besoin du DEN, du MEFRA et de MCA-Morocco tout au long de l'exécution de la prestation, il sera

demandé au consultant de présenter des CV de quelques experts d'appui dans des disciplines / domaines bien précis. Les qualifications de ces expertises seront précisées au moment opportun.

Les éventuelles disciplines / domaines sont :

1. Spécialistes en entretien et maintenance des infrastructures et/ou des équipements ;
2. Spécialistes en gestion administrative et financière ;
3. Spécialistes en formation ;
4. Spécialistes en système d'information.

En cas de désistement d'un membre de l'équipe du cabinet contractant, le chef de mission est tenu d'informer à cet effet l'équipe projet (maître d'ouvrage) et de proposer dans les meilleurs délais un remplacement du profil en question. Les déplacements sur le terrain sont initiés par le cabinet et/ou par le commanditaire et à la charge totale du prestataire. Les frais spécifiques aux ateliers et aux réunions tenus sont également à la charge du cabinet.

#### **7.2. Niveau minimum d'effort requis du personnel pour l'ensemble des missions**

Le niveau d'effort requis pour tout le personnel, donné à titre indicatif, et pour toute la durée des périodes de base et optionnelle de la mission, est présenté dans le tableau suivant :

	<u>Période de base</u>	<u>Période optionnelle</u>	Total niveau d'effort (Hommes/mois)
<b>Personnels clés</b>			
<b>Chef(fe) de mission</b>	7	11	18
<b>Consultant(e) en organisation</b>	5	7	12
<b>Spécialiste en Entretien-maintenance</b>	5	7	12
<b>Expert (e) en système d'information et d'aide à la décision</b>	5	5	10
<b>Personnels non clés</b>			
<b>Expert(e) en gestion ESSS et de l'inclusion sociale et de genre</b>	4	4	8
<b>Juriste</b>	5	4	9
<b>Expert(e) vie scolaire, organisation et gestion scolaire</b>	4	4	8
<b>Personnels d'appui à la demande</b>			
<b>Expert(e)s séniores/juniores d'appui, dans la ou les disciplines / domaines à déterminer selon la demande/ le besoin du DEN, du MEFRA et de MCA-Morocco tout au long de l'exécution de la prestation. Les éventuelles disciplines / domaines sont :</b> 5. Spécialistes en entretien et maintenance des infrastructures et/ou des équipements ; 6. Spécialistes en gestion administrative et financière ; 7. Spécialistes en formation ; 8. Spécialistes en système d'information.	4	6	10
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>48</b>	<b>87</b>

## 8. ARRANGEMENT DE GESTION DE LA PRESTATION

Le maître d'ouvrage est l'interlocuteur principal du cabinet. Il assure le suivi de la mission, il aura

comme responsabilité de :

- S'assurer de la conformité des livrables aux caractéristiques techniques exigées dans les TDR ;
- Examiner et formuler des remarques sur les livrables intermédiaires et proposer des améliorations ;
- Valider les livrables finaux.

Le délai d'examen pour validation des livrables, par le maître d'ouvrage, est de **07 jours calendaires**, à partir de la date de leur réception. Le cabinet devrait répondre dans un délai également de **07 jours calendaires** à toutes les remarques formulées.

Le cabinet désigne un interlocuteur unique qui traite directement avec le maître d'ouvrage et qui assume la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de ce contrat d'assistance. Il est, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités de l'assistance. Cette personne est désignée sous le nom de «chef de mission».

Le chef de mission (représentant le cabinet) est tenu d'assister personnellement, accompagné des membres de son équipe, à l'ensemble des réunions techniques programmées à l'initiative du maître d'ouvrage.

Le cabinet est chargé de la réalisation des documents et des supports nécessaires à la concertation, ainsi que de l'animation des réunions techniques et de la rédaction des comptes rendus. Il est également tenu d'apporter les corrections nécessaires aux différents documents élaborés tout au long de la période d'assistance.

Le cabinet prend à sa charge tous les frais de logistique, de transport et d'hébergement nécessaires à la réalisation de sa mission.

## **9. MODE DE GOUVERNANCE DE L'ETUDE :**

Pour une bonne gestion des différentes phases de l'étude et un suivi régulier et périodique, deux comités seront mis en place :

- Un « **Comité technique** » : Il comprendra des représentants du maître d'ouvrage (MCA-M), des représentants de la Commission Centrale Chargée du suivi et de la supervision de l'O&M du Département de l'Éducation Nationale et les experts du cabinet. Il se réunira au moins une fois par mois.
- Un « **Comité de pilotage** » : En plus des membres du comité technique, il comprendra des représentants des autres directions du Département de l'Éducation Nationale et du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Réforme de l'Administration. Il se réunira au moins une fois tous les trois mois.

D'autres réunions pourraient être organisées, chaque fois que nécessaire.

## **10. CARACTERISTIQUES DES LIVRABLES**

Le cabinet doit fournir les rapports en édition finale papier de chaque période en quatre (04) exemplaires, ainsi que la clé USB (un exemplaire) comprenant les fichiers numériques constituant les documents écrits modifiables pour les textes, les tableaux, les graphiques et les schémas.

L'impression des documents se fait en recto verso, texte noir et couleur, photos et cartes en quadrichromie sur un support papier de bonne qualité. Le cabinet doit remettre les documents afférents à chaque tâche en langue française.

Il est à préciser que tous les documents fournis lors de ce contrat doivent être référencés selon le plan de gestion documentaire du maître d'ouvrage.

Les livrables deviennent propriété totale du maître d'ouvrage à leur réception.

## **11. DOCUMENTS MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE CONTRACTANT**

Le commanditaire ainsi que le MENFPESRS-DEN, les AREF, les Directions Provinciales et les établissements concernés remettent au prestataire l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de sa mission, en leur possession, notamment les rapports, les comptes rendus, les guides, les canevas, les contrats, etc. qu'ils jugent opportun de consulter, sous réserve d'une clause de confidentialité.

À cet effet, le maître d'ouvrage intervient pour éviter tout blocage d'accès à la documentation et à l'information.

## **12. CONFIDENTIALITE**

Le titulaire de ce contrat d'assistance et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement, notamment quant aux informations et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de leur mission.

Sans autorisation préalable du commanditaire, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable au commanditaire des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

Il est spécifié que les résultats des investigations effectuées dans le cadre de la présente mission restent la propriété du maître d'ouvrage et de MCC. Ces derniers peuvent en faire usage autant qu'ils le jugent nécessaire.

