

Termes de Référence

**Mission de Collecte des Données pour l'évaluation de l'Activité
« Développement de la Formation Professionnelle et de l'Emploi » au Maroc,
répartie en deux lots :**

Lot 1 : « la collecte de données quantitatives »

Lot 2 : « la collecte de données qualitatives »

I. INTRODUCTION

A. Objectifs

La présente mission de collecte de données relative à l'Évaluation indépendante de l'Activité « Développement de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (DFPE) » au Maroc vise principalement à fournir des informations à jour, fiables et complètes sur les stagiaires et les autres parties prenantes impliquées dans l'activité mise en œuvre dans le cadre de l'accord de coopération entre MCC (Millennium Challenge Corporation) et le Maroc. Les informations obtenues grâce à cette mission de collecte de données seront utilisées pour décrire les caractéristiques des bénéficiaires ainsi que les résultats et les impacts du projet.

B. Présentation

B.1. Millennium Challenge Corporation (MCC)

Millennium Challenge Corporation (MCC) est une organisation gouvernementale américaine créée en Janvier 2004. La mission de MCC est de réduire la pauvreté en agissant sur la croissance économique dans les pays en développement qui créent et maintiennent un environnement politique sain. MCC est conçue pour favoriser l'adoption des stratégies novatrices et garantir la responsabilité pour des résultats mesurables. Pour plus d'informations sur MCC, veuillez visiter le site web suivant : <http://www.mcc.gov>.

B.2. Accord Maroc-MCC

En 2015, le gouvernement marocain et l'organisme américain MCC ont conclu un accord de coopération (*Compact*) pour l'employabilité et l'accès au foncier « Employability and Land Compact » d'une durée de cinq ans visant à surmonter les obstacles à la croissance économique du pays. L'accord, lancé en 2017 et allant jusqu'au 2022, comprend l'Activité « Développement de la Formation Professionnelle et de l'Emploi » avec un budget de 107 millions de dollars, qui vise à « accroître l'employabilité et le taux d'emploi des Marocains à travers l'amélioration de la qualité et de la pertinence de l'éducation secondaire et des programmes de développement de la formation professionnelle et de l'emploi, et l'accès équitable à ces programmes afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé. » L'activité est conçue à cette fin en améliorant le Programme de la Formation Professionnelle (PFP) du pays et en renforçant ses services de placement. Les sous composantes de l'Activité DFPE comprennent, entre autres, le Fonds Charaka, qui finance la création de nouveaux centres de formation professionnelle et la reconversion des centres existants (Sous-Activité 1), la réforme de la politique du Programme de la Formation Professionnelle (Sous-Activité 2), un mécanisme de financement basé sur les résultats (FBR) pour les services d'intermédiation visant à obtenir des résultats d'insertion (Sous-Activité 3) et un observatoire national du marché du travail (Sous-Activité 4).

B.3. MCA-Morocco

L'accord est mis en œuvre par MCA-Morocco (Millennium Challenge Account-Morocco), qui assume la responsabilité du Gouvernement du Royaume du Maroc en matière de supervision et de gestion de l'accord. MCA-Morocco est un organisme public administré par le Conseil d'Orientation Stratégique. Il a été créé en Septembre 2016 et sera dissous 120 jours après la

date de fin de l'accord en Juin 2022.

B.4. Mathematica

MCC a engagé un évaluateur indépendant, Mathematica, pour concevoir et mettre en œuvre une évaluation de l'Activité DFPE afin de répondre aux questions liées à l'amélioration de la disponibilité et de la pertinence des cours du Programme de la Formation Professionnelle, à l'efficacité des services de placement pour les femmes et les jeunes à risque, et aux réformes politiques visant à aligner le Programme de la Formation Professionnelle sur les besoins du marché du travail. Mathematica, sise aux États-Unis, est un cabinet de recherche sur les politiques publiques qui effectue des évaluations de programmes dans le monde entier et se consacre à produire des recherches de la plus haute qualité, objectivité et rigueur scientifique.

L'objectif de Mathematica est de mettre en œuvre la conception d'évaluation la plus rigoureuse et la plus réalisable qui traite les sujets de recherche qui intéressent MCC. Cette évaluation à plusieurs volets dépend des efforts menés dans la collecte de données de qualité.

B.5 Contexte spécifique au conseil

MCA-Morocco souhaite confier la mission de collecte de données fiables et de haute qualité à une ou deux entreprises. Les données nécessaires pour l'évaluation sont de plusieurs types, y compris des études de suivi du devenir des stagiaires, des données administratives fournies par les centres de formation et les institutions gouvernementales, et des entretiens avec des principaux informateurs et des groupes de discussion avec des stagiaires du Programme de la Formation Professionnelle, des diplômés et d'autres parties prenantes à travers le Maroc. La mission de collecte de données est divisée en deux lots : un pour la collecte de données quantitatives (lot 1) et l'autre pour la collecte de données qualitatives (lot 2). Les soumissionnaires peuvent soumettre leurs offres sur un lot ou sur les deux lots, c'est-à-dire que les offres peuvent proposer de mener uniquement la recherche quantitative, uniquement la recherche qualitative ou la recherche qualitative et quantitative. Le cabinet de collecte de données choisie sera responsable de tous les aspects de la mise en œuvre des enquêtes et de la collecte de données qualitatives, le cas échéant.

Un contrat, pour chacun des deux lots, sera attribué pour la période de base de chaque lot. Les périodes optionnelles 1,¹ 2 et 3 de collecte des données seront confiées par contrat séparément à la seule discrétion de Mathematica et seront acquises et financées dans le cadre d'un contrat distinct. La période globale prévue pour chaque lot est indiquée dans le tableau

¹ Il n'y aura pas la période optionnelle 1 pour le lot 2 car il n'y aura pas de collecte de données qualitatives en 2022 ou 2023.

ci-dessous :

Tableau I.1. Lots de Collecte de Données

Période	Début-Fin	Organisation Contractante
Lot 1 – Collecte de Données Quantitatives		
Période de Base	Date de signature du contrat – Juin 30, 2021	MCA-Morocco
Période d’Option 1	Mai 1, 2022 – Juin 30, 2023	Mathematica
Période d’Option 2	Janvier 1, 2024 – Septembre 30, 2024	Mathematica
Période d’Option 3	Juin 1, 2026 – Décembre 31, 2026	Mathematica
Lot 2 – Collecte de Données Qualitatives		
Période de Base	Date de signature du contrat – Décembre 31, 2021	MCA-Morocco
Période d’Option 2	Juin 1, 2024 – Décembre 31, 2024	Mathematica
Période d’Option 3	Juin 1, 2026 – Décembre 31, 2026	Mathematica

C. Conception de la recherche

Pour évaluer l’Activité DFPE, l’équipe d’évaluation répondra aux questions de recherche dans trois domaines principaux : les effets de l’Activité DFPE sur les stagiaires, l’alignement de la formation appuyée avec la demande du marché en matière de compétences, ainsi que la durabilité et l’effet de démonstration du projet. Des exemples des principales questions de recherche que l’évaluation devrait aborder sont présentés dans le tableau I.2 suivant :

Tableau 1.2. Questions d’évaluation

Principales questions de recherche
Effets sur les stagiaires
<ul style="list-style-type: none"> • Quels sont les résultats sur le marché du travail pour les diplômés des centres de formation professionnelle soutenus par le Compact ? <ul style="list-style-type: none"> ○ Sont-ils plus susceptibles d’être embauchés que les diplômés des centres de formation professionnelle traditionnels ? ○ Quels sont les taux d’insertion des diplômés dans les emplois liés à la formation et leurs gains moyens ? ○ Est-ce que les centres soutenus par le Compact attirent des femmes et d’autres sous-groupes dans des domaines non traditionnels ? ○ Est-ce que les résultats sur le marché du travail varient selon le sous-groupe de stagiaires et le type de subvention ?
Alignement sur la demande du marché en matière de compétences

- **Les centres de formation professionnelle soutenus par l'accord sont-ils plus sensibles aux demandes du secteur privé et aux changements de l'économie et du marché du travail ?**
 - Est-ce que le Fonds *Charaka* a incité les centres de formation professionnelle à s'améliorer et à innover ?
 - Quelles sont les visions des entreprises et leur niveau de satisfaction à l'égard des diplômés des centres de formation professionnelle soutenus par le Compact?

Durabilité et effet de démonstration

- **Les centres soutenus par le Compact sont-ils maintenus après la fin du Compact?**
 - Est-ce que la qualité et la pertinence des formations proposées par les centres soutenus par le Compact sont toujours maintenues ?
 - Est-ce que l'indépendance financière des centres soutenus par le Compact augmente au fil du temps ?
- **L'investissement du Fonds Charaka a-t-il incité le Gouvernement marocain à augmenter le nombre de centres de formation professionnelle gérés par des partenariats public-privé ?**

L'équipe d'évaluation effectuera une évaluation à méthodologie mixte, qui comprendra deux études : (1) une étude des résultats quantitatifs des Sous-Activités 1 et 3 ; et (2) une étude qualitative évaluant toutes les sous-activités (Sous-Activités 1, 2, 3 et 4) :

- (1) Afin d'évaluer les effets possibles de la Sous-Activité 1, la création de nouveaux centres de formation professionnelle et la reconversion des centres existants, deux types d'analyses seront menés : l'analyse de benchmarking et l'analyse pré-post. L'étude des résultats pour tous les centres de formation professionnelle évaluera les résultats de la formation et du marché du travail des stagiaires dans les centres soutenus par Charaka et comparera ces résultats avec ceux d'un échantillon approprié de stagiaires qui ont fréquenté des centres non soutenus (c'est ce qu'on appelle l'analyse de benchmarking). Concernant les centres reconvertis, l'étude comparera également les résultats entre un groupe de stagiaires diplômés de ces centres avant la reconversion des centres avec un groupe qui a bénéficié des reconversions du projet. Les résultats des deux groupes de stagiaires des centres reconvertis seront comparés aux résultats des échantillons appropriés de stagiaires des centres de référence. Ainsi, pour les centres reconvertis, nous aurons une analyse pré-post validée par une analyse de benchmarking avant et après l'intervention. L'équipe d'évaluation évaluera les résultats des stagiaires à l'aide des données d'une étude de suivi du devenir qui suit les étudiants des centres de formation professionnelle après l'obtention de leurs diplômes et sur le marché du travail. Pour évaluer les impacts possibles de la Sous-Activité 3, le mécanisme de financement basé sur les résultats pour le service de placement, les résultats du marché du travail relatif aux bénéficiaires de FBR seront également suivis à travers une étude de suivi du devenir des diplômés des prestataires de formation de FBR.
- (2) L'étude qualitative explorera la mise en œuvre des trois sous-activités du projet, les mécanismes potentiels à l'origine des résultats observés dans les études de résultats

des sous-activités 1 et 3, les effets de la Sous-Activité 2 sur les résultats du Fonds Charaka et la possibilité de durabilité dans toutes les Sous-Activités 1, 3 et 4 après la fin de l'accord. L'étude s'appuiera principalement sur des entretiens et des groupes de discussion avec les principales parties prenantes, complétés par des informations contextuelles tirées des documents des bénéficiaires et des données administratives.

La présente évaluation nécessite plusieurs phases de collecte de données qualitatives et quantitatives dans des régions à travers le Maroc. Pour la période de base, les deux types de données seront collectés dans les régions de Casablanca-Settat, Fès-Meknès, Drâa-Tafilalet, Tanger-Tétouan-Al Hoceima, Rabat-Salé-Kénitra et Souss-Massa entre autres régions possibles. Le Tableau I.3 résume le programme prévu pour la collecte des données concernant les diverses sources de données primaires nécessaires à l'évaluation. Concernant l'étude de suivi du devenir, Le cabinet choisi collectera les données démographiques de référence et les coordonnées des stagiaires des centres soutenus par Charaka et des centres de comparaison (non soutenus). La collecte de données de base se fera pendant que les stagiaires sont encore inscrits mais sur le point d'obtenir leur diplôme (en 2020 et 2024 pour les groupes² 1 et 2 respectivement). Le cabinet collectera également des informations de suivi sur les résultats du marché du travail deux ans après l'obtention des diplômés des stagiaires (en 2022 et 2026 pour les groupes Charaka 1 et 2 respectivement) et en 2022-23 pour les bénéficiaires de FBR. En outre, le cabinet effectuera une collecte de données qualitatives à la fin de 2021, 2024 et 2026 pour évaluer la mise en œuvre et l'efficacité des projets DFPE.

Tableau I.3. Programme proposé pour la collecte des données

		Années				2020				2021				2022				2023				2024				2025				2026				
		Trimestre				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
Période	Lot 1 Collecte de Données																																	
Période de Base	Collecte de données pour l'enquête de base - Groupe 1 (centres convertis et comparaisons)																																	
	(Potentiel) Collecte de données de base - FBR																																	
Année d'Option 1	Collecte de données pour le suivi - Groupe 1 (centres convertis et comparaisons)																																	
	Collecte de données pour le suivi - FBR																																	
Année d'Option 2	Collecte de données pour l'enquête de base - Groupe 2 (centres nouveaux et convertis et comparaisons)																																	
Année d'Option 3	Follow-up data collection - Cohort 2 (new and converted centers and comparisons)																																	
Période	Lot 2 Collecte de Données																																	
Période de Base	Collecte de données qualitative - Phase 1																																	
Année d'Option 2	Collecte de données qualitative - Phase 2																																	
Année d'Option 3	Collecte de données qualitative - Phase 3																																	

Notes : Les dates pour les périodes optionnelles 1, 2 et 3 sont estimées à des fins de soumission. Les dates seront déterminées définitivement lors de la passation du contrat.

Le contrat avec l'Agence MCA-Morocco ne couvrira que la période de base, Les s périodes optionnelles (1, 2 et 3) sont mentionnés ici à titre indicatif,

² Pour nos besoins, les cohortes sont définies par l'année de fin de leur cours. Par conséquent, la cohorte 2020 sera composée de stagiaires dans des cours qui se terminent en 2020 mais qui pourraient avoir commencé en 2019 (pour les cours qui durent un an, tels que S et Q) ou qui pourraient avoir commencé en 2018 (pour les cours qui durent 2 ans, comme T et TS).

D. Composantes de la collecte de données

Les données de l'étude de suivi du devenir seront recueillies auprès de deux groupes de stagiaires des centres de référence et des centres soutenus par Charaka, et d'un groupe de bénéficiaires de FBR. Des données de base, y compris des coordonnées et des informations démographiques, seront recueillies pendant que les stagiaires et les bénéficiaires suivent encore des cours. Des données de suivi relatives aux résultats du marché du travail seront recueillies auprès d'un échantillon des mêmes personnes interrogées 24 mois plus tard.

Pour les groupes de Charaka, le premier groupe de stagiaires sera composée de stagiaires de 7 centres de formation Charaka existants qui doivent être rénovés et soumis à des changements au niveau de leur modèle de gestion et de programmes ainsi que des stagiaires de 13 centres de formation de référence. Des données de base et de suivi seront recueillies auprès de ce groupe, soient les diplômés de 2020. La formation pour ceux des centres de Charaka existants dans le groupe 1 n'aura en grande partie pas été affectée par les subventions de l'activité. Le deuxième groupe de stagiaires sera composée de stagiaires des mêmes 7 centres de formation de Charaka une fois les centres reconvertis, ainsi que de stagiaires de 8 centres Charaka nouvellement construits. En outre, un échantillon de 29 centres de référence non affectés par le projet sera inclus dans le deuxième groupe (ceci comprendra les mêmes 13 centres de formation de référence inclus dans le groupe 1). Les données de base pour le groupe 2 seront collectées en 2024 et les données de suivi en 2026.

Pour les bénéficiaires de FBR, nous suivrons jusqu'à deux groupes, utilisation des données administratives pour les informations de base. Les données de suivi du marché du travail seront recueillies deux ans après la fin de la formation des bénéficiaires, en 2022 et/ou 2023.

Pour les groupes de Charaka, les données de base seront recueillies via des questionnaires sur papier auto-administrés dans les centres de formation et des données saisies par le cabinet. Le cabinet s'assurera de la qualité afin de garantir que toutes les données sont complètes et dans le bon format.

Pour les prestataires du FBR, leur personnel collectera idéalement les données de base requises de tous les stagiaires dans le cadre de la collecte des données administratives et partagera les données électroniques avec MCA. Si cela n'est pas possible, nous demanderons au cabinet de collecte de données de recueillir ces données. À des fins budgétaires, il ne faut pas inclure cette activité de référence, car nous nous attendons à obtenir des données administratives.

Pour les groupes de Charaka et de FBR, les données de suivi des résultats du marché du travail seront collectées moyennant des questionnaires face-à-face CAPI dans des lieux pratiques et familiers pour les personnes interrogées. Pour les personnes interrogées injoignables lors du suivi des enquêtes en face à face, des enquêtes téléphoniques seront menées. Veuillez noter que 24 mois après la référence, nous nous attendons à ce que 90% de tous les stagiaires et bénéficiaires soient présents dans la même région que le centre de formation qu'ils ont fréquenté.

Des recherches qualitatives seront menées avec des parties prenantes en 2021, 2024 et 2026.

4.2 Échantillon

Pour les études de suivi du devenir, il y aura 5-6 activités de collecte de données : collecte de données de base et de suivi pour deux groupes de Charaka et collecte de données de suivi pour un à deux groupes de bénéficiaires de FBR (voir le tableau I.4). Pour le Groupe 1 de Charaka, des informations de base seront collectées auprès de tous les stagiaires qui seront bientôt diplômés dans les 7 centres de formation professionnelle existants soutenus par le Fonds Charaka (voir le Tableau I.5 pour les lieux des centres). Nous prévoyons qu'il s'agira d'environ 2652 stagiaires sur la base des inscriptions récentes dans ces centres. Le Groupe 1 de Charaka inclura également tous les stagiaires qui seront bientôt diplômés dans 13 centres de formation de référence non soutenus par le Fonds Charaka (les lieux provisoires des centres sont indiqués dans le Tableau I.5). Nous prévoyons qu'il s'agira d'environ 2220 stagiaires. Lors du suivi deux ans plus tard, nous prévoyons d'échantillonner environ 1349 diplômés de ce groupe (794 des centres de Charaka existants et 555 des centres de référence), dont 90% nous prévoyons de rester dans la même région que leur centre de formation. Pour le Groupe 2, nous répéterons le même effort pour collecter des informations de base auprès de tous les stagiaires bientôt diplômés dans les 7 centres existants soutenus par le Fonds Charaka, ainsi que de tous les stagiaires bientôt diplômés dans les 8 nouveaux centres de formation de Charaka. Nous prévoyons que le nombre de stagiaires dans les centres de formation existants augmentera à environ 3912 en raison de stagiaires supplémentaires dans les nouveaux programmes introduits par Charaka. Nous prévoyons que l'échantillon de référence dans les nouveaux centres sera d'environ 1480. De plus, des informations de référence seront collectées auprès d'environ 29 centres de formation de référence (non Charaka). Nous prévoyons qu'il y aura jusqu'à 4300 stagiaires dans ces centres. Lors du suivi, nous prévoyons d'échantillonner environ 2554 diplômés du Groupe 2 (794 des 7 centres existants, 685 des 8 nouveaux centres et 1075 des 29 centres de référence).

Finalement, des données administratives de base seront collectées par le personnel du prestataire auprès de tous les stagiaires ayant bénéficiés de la sous-activité FBR dans neuf organisations au cours de la période de base. S'il n'est pas possible d'obtenir des données administratives de base, un échantillon sera sélectionné pour l'enquête de base (à des fins budgétaires, vous devez supposer utiliser des données administratives). Ces stagiaires commenceront et termineront leurs programmes sur une base continue au cours d'une année. Deux ans après la fin de leur formation, une enquête de suivi sera menée auprès d'un échantillon de 720 d'entre eux, soit environ 80 par prestataire. Le lieu des activités FBR n'a pas encore été déterminé. Toutes les tailles d'échantillon sont indiquées dans le Tableau I.4. Pour la collecte des données de suivi, Mathematica procédera à l'échantillonnage sur la base de l'échantillon de référence et fournira une liste de diplômés pour les enquêtes de suivi.

Tableau I.4. Tailles d'échantillon pour les études de suivi

Centre	Période de Base		Période d'Option 1		Période d'Option 2	Période d'Option 3
	Échantillon de référence pour	Données administratives de base pour	Échantillon de suivi pour le	Échantillon de suivi pour le	Échantillon de référence pour le	Échantillon de suivi pour le

	le groupe 1 de Charaka	le FBR *	groupe 1 de Charaka	FBR	groupe 2 de Charaka	groupe 2 de Charaka
7 centres de Charaka existants	2,652		794		3,912	794
8 nouveaux centres					1,480	685
Centres de référence	2,220		555		4,300	1,075
FBR		~9,000		720		
Total	4,872	~9,000	1,349	720	9,692	2,554

* cette tâche ne fera partie de l'offre, c'est une tâche optionnelle non encore définie qui peut être demandée à travers un avenant.

Notes : Les cellules en gris correspondent à la Période d'Option 2.

Les tailles des échantillons des Périodes d'Options 1 et 2 sont des estimations à des fins de soumissionnement. Elles seront déterminées définitivement lors de la passation du contrat entre le Cabinet et Mathematica au-delà de 2020.

Tableau I.5. Lieux de la collecte de données pour les études de suivi

Région	Commune / Arrondissement / Ville	Groupe 1 Charaka et Centres de référence (20 centres)	Centres FBR (9 centres)	Centres de référence et de Charaka supplémentaires dans le groupe 2 (24 centres)*
Casablanca-Settat	Nouaceur	C		
	Had Soualem	C		C
	Hay Mohammadi	C, R		
	Mohmmadia	R	X	
	Ben Ahmed	R		
	Sidi Bernoussi	R		
	Dar Bouaza	R		
	Tit Mellil			C
	Ain Chock			R
	El Fida			R
	El Haouzia			R
Fès-Meknès	Fes	C	X	R, R, R, R
	Meknes	C, R		C, C
Drâa-Tafilalet	Ouarzazate	C		
	Errachidia	R	X	
	Arfoud	R		
Tanger-Tétouan-Al Hoceima	Tanger	C, R	X	R
	Gueznyaya	R		
	M'DIQ	R		
	Fahs Anjra			C
	Brikcha			C
	Imzouren			R

	Tétouan		X	R
Rabat-Salé-Kénitra	Kenitra	R	X	
Souss-Massa	Inezgane	R		
	Agadir		X	
Marrakech-Safi	Marrakech		X	
Béni Mellal-Khénifra	Khouribga			R, R
	Beni Mellal			C, R
L'Oriental	Oujda		X	C, R, R
Laayoune-Saguia al hamra	Laayoune			R

Notes : C = Centre financé par Charaka ; R = Centre de référence

Les lieux des centres de référence et FBR sont provisoire et seront déterminés avant le début de la collecte des données. Veuillez considérer ces lieux à des fins budgétaires.

*** Le groupe 2 de Charaka intégrera tous les centres dans le groupe 1, plus les centres indiqués dans cette colonne.**

La recherche qualitative inclura des entretiens, des groupes de discussion et la collecte de données administratives. Le Tableau I.6 présente nos sources de données et cadres d'échantillonnage proposés pour la première phase de collecte de données qualitatives. Des entretiens et des groupes de discussion au cours de la période de base seront effectués par le cabinet principalement à Rabat et dans les régions de Casablanca-Settat, Fès-Meknès, Drâa Tafilalet et Tanger-Tétouan-Al Hoceima.

Tableau I.6. Nombre et type d'activités de collecte de données qualitatives pour la première phase

Source de données	Méthode de collecte de données	Nombre	Cadre d'échantillonnage
Stagiaires dans les centres de formation de Charaka	groupes de discussion (avec 6-12 personnes)	8	Deux groupes de discussion de stagiaires (un entièrement masculin et un entièrement féminin) dans chacun des 4 des 7 centres de formation de Charaka existants échantillonnés.
Personnel de direction du centre de formation de Charaka	Entretiens avec des principaux informateurs	4	Un entretien avec le personnel de direction dans chacun des 4 centres de formation de Charaka existants échantillonnés avec un ou plusieurs membres du personnel impliqués dans la conception et la mise en œuvre des subventions du Fonds Charaka.
Formateurs du centre de formation de Charaka	groupes de discussion (avec 4-8 personnes)	4	Un groupe de discussion avec des formateurs dans chacun des 4 centres de formation de Charaka existants échantillonnés, de préférence avec ceux qui connaissent les changements proposés à apporter dans le cadre des subventions du Fonds Charaka.
Personnel des partenaires d'exécution : Instiglio, CIDE et GOPA ; et les exécutants et bénéficiaires des activités de réforme des politiques concernées	Entretiens avec des principaux informateurs	7	Un entretien avec le personnel impliqué dans la conception et la mise en œuvre des activités financées à Instiglio, CIDE et GOPA ; et les exécutants et bénéficiaires des activités de réforme des politiques concernées (jusqu'à quatre entretiens)
Partenaires / ministères publics de Charaka (OFPPT et ministères du tourisme, de l'artisanat et de santé) et partenaires privés (16 associations industrielles)	Entretiens avec des principaux informateurs	20	Un entretien avec chaque partenaire public de Charaka ou responsable du ministère pour chacun des 4 centres de formation de Charaka existants échantillonnés (OFPPT et ministères du tourisme, de l'artisanat et de la santé) et 2 entretiens avec des membres des associations industrielles partenaires privées pour chacun des 4 centres de formation de Charaka échantillonnés et pour 4 nouveaux centres de Charaka qui seront en phase de construction et de conception.

Source de données	Méthode de collecte de données	Nombre	Cadre d'échantillonnage
Bénéficiaires des programmes FBR	Entretiens avec des principaux informateurs	27	Trois entretiens avec les bénéficiaires de chacun des 9 prestataires de services FBR, avec un mélange de femmes et d'autres groupes vulnérables.
Personnel des prestataires de services FBR	Entretiens avec des principaux informateurs	9	Un entretien dans chacun des 9 prestataires de services FBR avec un ou plusieurs membres du personnel impliqués dans la conception et la mise en œuvre des programmes FBR.
Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle (MTIP) & Ministère de l'Économie, des Finances et de la Réforme de l'Administration (MEFRA)	Entretiens avec des principaux informateurs	2	Un entretien avec le personnel dans chaque ministère sur la réplication du modèle FBR.
Autres donateurs liés au secteur de la formation professionnelle	Entretiens avec des principaux informateurs	2	Deux entretiens avec des dirigeants d'autres organisations donatrices finançant le secteur de la formation professionnelle, par exemple la Banque Mondiale et la GIZ.
Autres parties prenantes	Entretiens avec des principaux informateurs	8	D'autres entretiens pourraient inclure des partenaires de la CNSS, de l'ANAPEC, du Département de la formation professionnelle, du Haut Commissariat au Plan (HCP), du Ministère de l'agriculture, du Ministère de l'enseignement supérieur, ainsi que de la Fédération des entreprises (CGEM), et d'autres responsables du ministère concernés.
Données administratives	Collecte de documents et de données	Si nécessaire	Données administratives sur la taille des cours dans les centres, données de test pour les stagiaires, données sur les coûts, etc., qui peuvent être collectées lors des entretiens ci-dessus.

Les phases 2 et 3 de la collecte de données qualitatives contiendront un ensemble similaire d'entretiens et de groupes de discussion. Voir le Tableau I.7. pour les tailles d'échantillon

estimées.

Tableau I.7. Nombre et type d'activités de collecte de données qualitatives pour les 3 phases

Source de Données	Phase 1 (2021): Nombre	Phase 2 (2024): Nombre	Phase 3 (2026): Nombre
Groupe de discussions			
Stagiaires dans les centres de formation soutenus par Charaka	8	16	--
Formateurs des centres soutenus par Charaka	4	--	8
TOTAL	12	16	8
Entretiens avec des principaux informateurs			
Diplômés des centres de formation soutenus par Charaka	--	--	24
Personnel de direction des centres de formation soutenus par Charaka	4	--	8
Personnel des partenaires d'exécution : Instiglio, CIDE, GOPA; exécutants et destinataires des activités de réforme des politiques concernées	7	--	2
Ministères publics (OFPPT et trois ministères) et partenaires privés (entretiens avec 16 associations industrielles - 2 dans chacun des 8 centres soutenus par Charaka)	20	--	20
Employeurs	--	18	40
Bénéficiaires des programmes FBR	27	--	--
Personnel des organisations FBR	9	--	--
Personnel du ministère (du MTIP et du MEFRA) sur la réplication du modèle FBR et LMO	2	2	--
Autres donateurs	2	2	2
Autres partenaires	8	8	4
TOTAL	79	30	92
Données Administratives	Si nécessaire	Si nécessaire	Si nécessaire

Note : Les tailles d'échantillon pour les Phases 2 et 3 sont des estimations.

Les cellules en gris correspondent aux Périodes d'Option 2 et 3.

Mathematica fournira des listes de stagiaires et de partenaires pour l'étude et un protocole d'échantillonnage pour guider la sélection des répondants pour la collecte de données qualitatives. Dans leurs offres, les soumissionnaires devraient inclure des budgets précis pour les tailles d'échantillon fournies dans les lieux géographiques appropriés pour la période de base et la période d'Option 1. La taille des échantillons et les lieux des entretiens pour les Périodes d'Option 1-3 seront finalisés lors de la passation du contrat. Si la taille des échantillons change au cours du projet, MCA-Morocco et le soumissionnaire négocieront une

modification appropriée du contrat.

4.3 Outils de collecte de données

Enquête de base auprès des stagiaires. Un questionnaire sur papier auto-administré en langue française sera développé par Mathematica et traduit en Darija et dans toute autre langue exigée par le cabinet. Le même questionnaire sera utilisé pour tous les groupes de référence. Le cabinet se chargera de la révision, du test préliminaire et du pilotage relatifs à l'enquête. À la fin du test préliminaire et du pilotage, Mathematica effectuera un contrôle si nécessaire et vérifiera la qualité. Le cabinet fournira des ordinateurs et les logiciels pour la saisie des données, et effectuera une visite sur place dans chacun des 7 centres de subvention de Charaka existants et dans chacun des 13 centres de référence pour le groupe 1 et dans les 15 centres de Charaka et les 29 centres de référence pour le groupe 2. Le cabinet coordonnera étroitement avec les centres pour l'organisation des rendez-vous et la logistique pour mener l'enquête de base. Les prestataires de services FBR collecteront et saisiront les données pour leurs bénéficiaires.

Le cabinet distribuera le questionnaire papier à chaque stagiaire inscrit et présent dans les centres de référence et les centres soutenus par Charaka le jour de la visite du site pendant qu'ils sont en classe, répondra aux questions lorsque les stagiaires rempliront l'enquête et effectuera une première vérification des questionnaires remplis. Sur la base de l'expérience de Mathematica en matière de collecte de données de base auprès des stagiaires dans les cours préexistants, il est impossible de vérifier complètement l'exhaustivité et la lisibilité des données en classe et il sera nécessaire de suivre les personnes interrogées qui ont eu des erreurs ou des omissions dans l'enquête (par exemple, chiffres manquants dans les numéros de téléphone) pour clarifier et corriger leurs réponses. Pour garantir des données de haute qualité, le cabinet doit prévoir un budget pour effectuer des suivis téléphoniques avec environ la moitié des stagiaires afin de clarifier ou de corriger leurs réponses. Mathematica fournira au cabinet des conseils sur les types de problèmes de données qui nécessitent ce suivi. Dans les cas où les coordonnées principales ne sont pas valides, le cabinet contactera tout contact secondaire pour obtenir des coordonnées valides des stagiaires afin de s'assurer qu'ils peuvent être joignables lors du suivi.

L'enquête de base inclura les coordonnées détaillées des stagiaires, leurs caractéristiques générales, des informations sur les autres formations envisagées et les attentes des stagiaires en matière d'emploi et de salaires futurs. Le cabinet recueillera auprès du fournisseur des données administratives relatives au nombre total de stagiaires inscrits à chaque cours, y compris ceux qui ont été interrogés et ceux qui n'ont pas été interrogés. De plus, le cabinet recueillera des données administratives pour chaque stagiaire interrogé. Nous pensons qu'il faudra environ 20 minutes aux stagiaires pour remplir le questionnaire sur papier auto-administré.

Étude de suivi des stagiaires : Mathematica développera un questionnaire face-à-face administré par l'enquêteur en langue française et traduit par le cabinet en langue locale Darija et dans d'autres langues nécessaires pour s'en servir par les deux groupes de Charaka, les stagiaires de référence et les Bénéficiaires de FBR. Le cabinet sera responsable de la programmation et du test de l'enquête, et de fournir des tablettes pour la collecte des

données électroniques.

Comme décrit ci-dessous, le cabinet effectuera un test pilote de l'outil avec 20 nouveaux diplômés des centres de formation professionnelle et 20 bénéficiaires de FBR qui ne sont pas inclus dans les échantillons de l'enquête. Mathematica mettra à jour l'outil d'enquête sur la base des recommandations de la phase pilote de collecte de données et des améliorations suggérées par le cabinet. L'enquête de suivi sera une enquête plus longue qui recueillera des informations détaillées sur les expériences de formation et de placement des stagiaires et des bénéficiaires, ainsi que sur les résultats du marché du travail tels que l'emploi et les salaires. Le cabinet mènera l'enquête deux ans après que les stagiaires et les bénéficiaires auront terminé leurs cours ; Mathematica fournira au cabinet une liste d'échantillons de stagiaires diplômés et de bénéficiaires des échantillons de base à contacter pour le suivi. Le cabinet utilisera les informations fournies par les stagiaires et les bénéficiaires dans l'enquête de base, y compris leurs numéros de téléphone, adresses e-mail, numéros de téléphone de parents ou d'amis et leurs adresses personnelles, pour les localiser pour l'enquête de suivi. Les soumissionnaires devront prévoir un budget de déplacement pour mener des entretiens de face à face où se trouvent les stagiaires diplômés et les bénéficiaires.

Le cabinet essayera d'atteindre un taux de réponse de 80% ou plus pour l'étude de suivi. Pour y parvenir, le cabinet doit prévoir d'effectuer au moins trois tentatives de contact pour chaque stagiaire et bénéficiaire dans l'échantillon en utilisant ses coordonnées principales. Dans le cas où les coordonnées d'une personne non interrogée sont inutiles, le cabinet doit effectuer au moins une tentative de contact pour chaque contact secondaire fourni pendant la période de base afin de vérifier la meilleure façon de joindre la personne non interrogée. Si les coordonnées mises à jour de la personne non interrogée sont obtenues auprès de contacts secondaires, le cabinet doit effectuer au moins trois tentatives de contact supplémentaires en utilisant ces informations.

Le cabinet doit proposer des approches efficaces pour maximiser le taux de réponse et la capacité de localiser les répondants, tout en assurant une haute qualité des données. Par exemple, les stratégies pourraient inclure la collecte de coordonnées supplémentaires pendant l'enquête de base (par exemple, les coordonnées sur les réseaux sociaux), le contact via WhatsApp, par téléphone ou par e-mail entre les phases initiales et finales de collecte de données pour mettre à jour les coordonnées, l'organisation de visites chez les personnes non interrogées ou les lieux de travail des principaux employeurs de diplômés, ou d'autres méthodes innovantes pour suivre les personnes interrogées entre les phases ou les localiser pour la collecte de données. Le cabinet peut proposer de remplir un questionnaire papier ou une collecte électronique de données à l'aide d'un logiciel open source tel que Survey Solutions ou Open Data Kit (ODK), mais la préférence sera donnée à la collecte électronique de données. Les Cabinets utilisant le logiciel de collecte de données Survey Solutions seront préférés. D'autres stratégies et modes de collecte de données peuvent également être proposés pour augmenter les taux de réponse.

Nous pensons qu'il faudra environ 30 à 60 minutes pour remplir le questionnaire auprès de chaque diplômé.

Collecte de données qualitatives : au cours du deuxième semestre de 2021, Le cabinet mènera des entretiens avec des principaux informateurs et des groupes de discussion sur les activités du projet. Le travail qualitatif visera à comprendre les réussites et les défis de la mise en œuvre de l'Activité DFPE, les expériences des bénéficiaires de FBR et des stagiaires des

centres de Charaka, les points de vue des employeurs quant à savoir si les compétences des diplômés des centres de formation existants soutenus par Charaka correspondent à leurs besoins et leurs implications dans les pratiques d'embauche et de formation et la mise en œuvre de la sous-activité de l'observatoire du marché du travail. Ces informations seront obtenues en menant des entretiens avec le personnel de direction des centres soutenus par Charaka, les prestataires de services FBR, les exécutants, les bénéficiaires de FBR, les associations industrielles et d'autres partenaires liés au programme DFPE, et en menant des discussions de groupe avec les stagiaires et les formateurs de Charaka. Mathematica établira les guides et les protocoles de discussion pour les entretiens et les groupes de discussion. Le cabinet traduira ces guides en langue locale Darija et dans d'autres langues nécessaires, offrira des conseils pendant les tests des outils et des protocoles et proposera des améliorations si nécessaire. Au moins un membre de l'équipe Mathematica accompagnera les tests de chaque type d'entretien qualitatif sur le terrain et modifiera les protocoles selon les besoins en fonction des résultats.

Nous pensons que chacun des entretiens et des groupes de discussion durera environ 60 minutes et ne dépassera pas plus de 90 minutes.

II. ACTIVITÉS ATTENDUES / ÉTENDUE DES TRAVAUX

MCC a confié à Mathematica la conception et la mise en œuvre de l'évaluation de l'Activité DFPE. MCA-Morocco sera responsable l'approvisionnement de la collecte des données d'évaluation pour la période de base et sera aussi responsable de l'approbation de tous les livrables et de la supervision globale. MCA-Morocco a engagé Mathematica pour diriger la supervision technique et les interactions quotidiennes avec le cabinet, ainsi que le contrôle technique des livrables soumis par le cabinet afin de déterminer s'ils répondent aux exigences du contrat. MCA-Morocco doit convenir de l'acceptabilité d'un produit livrable avant que MCA-Morocco n'effectue l'approbation ou le paiement.

Le cabinet sera responsable de tous les aspects de la mise en œuvre des enquêtes et des travaux de collecte de données qualitatives, décrits en détail ci-dessous.

A. Directives générales

Le principal objectif de la collecte de données est de fournir des données précises, complètes et de haute qualité qui seront utilisées pour effectuer l'évaluation prévue.

Tout au long du conseil, les directives générales suivantes s'appliquent :

- ✓ Une interaction étroite avec MCA-Morocco et l'équipe Mathematica est nécessaire.
- ✓ Le cabinet rendra compte des progrès du projet de collecte de données selon un programme et dans un format spécifié par Mathematica. Cela pourrait inclure des mises à jour écrites, des réunions et/ou des conférences téléphoniques dans le but de tenir les partenaires concernées informées des activités de collecte de données et de leur permettre de fournir des commentaires et des feedbacks sur les tests, les révisions, le contrôle et l'assurance de qualité ainsi que d'autres points nécessaires.
- ✓ Le cabinet sera responsable de la rédaction des comptes rendus des réunions/appels liés au projet de collecte de données, comme demandé par Mathematica.

- ✓ Le cabinet doit respecter les termes et conditions de l'accord d'autorisation du Comité d'Éthique Indépendant de Mathematica (IRB) pour cette évaluation. L'accord peut inclure des exigences pour l'obtention et la documentation du consentement éclairé des participants à l'étude, la dépersonnalisation des données, le stockage des données, la transmission des données et la destruction des données une fois l'étude terminée. Mathematica fournira cet accord d'autorisation avant la phase pilote de collecte des données.
- ✓ Le cabinet est tenu de respecter les exigences de confidentialité du projet. Le cabinet et ses employés ne doivent ni utiliser ni autoriser directement ou indirectement l'utilisation d'informations confidentielles (y compris les informations personnelles identifiables) à toute autre fin que celle directement liée à leur mission officielle. Le cabinet et ses employés ne doivent pas révéler ou faire révéler directement ou indirectement la nature ou le contenu de toute information confidentielle (y compris les informations personnellement identifiables), sauf au personnel autorisé.
- ✓ Le cabinet doit établir une documentation complète de collecte de données, en utilisant un format et des normes approuvés par Mathematica.
- ✓ Le plan de mise en œuvre de la collecte de données doit indiquer la procédure et la manière d'organisation des entretiens dans chaque langue parlée dans les lieux ciblés.
- ✓ Dans le cadre des directives générales, le format et le contenu de tous les manuels, les documents, les données et les rapports seront spécifiés par Mathematica.
- ✓ Les livrables peuvent être soumis en français ou en anglais et considérés comme « ébauche » lors de la soumission initiale par le cabinet. Les ébauches seront examinées par Mathematica et d'autres partenaires ; toutes les questions ou commentaires seront fournis dans les deux semaines suivant la réception, sauf accord contraire.
 - Le cabinet doit répondre adéquatement à toutes les questions et fournir des versions révisées suivant la réception de la réponse, à moins qu'il n'en soit convenu autrement. Le cabinet doit reconnaître que des feedbacks à plusieurs reprises peuvent être nécessaires pour finaliser un livrable (c'est-à-dire pour établir une version que MCA Morocco peut approuver).
 - Une fois approuvées, toutes les versions finales des rapports seront produites au format Microsoft Word. Toutes les ébauches et les résultats finaux seront soumis au format électronique.
 - La collecte de données de qualité est cruciale pour la réussite de cette évaluation. Le cabinet mettra tout en œuvre pour garantir des données de qualité à chaque étape du processus de collecte des données : embauche d'enquêteurs de haute qualité, formation rigoureuse et évaluation des enquêteurs, supervision adéquate sur le terrain, examen de la qualité des données après la collecte des données, et vérification de l'exactitude de la saisie des données (le cas échéant).

B. Description des tâches et des livrables

Les tâches suivantes sont attendues pour chaque phase d'activités de collecte de données :

Tâche 1 : Évaluation Initiale et Élaboration du Plan de Travail

Le cabinet doit :

- ✓ Se familiariser avec le programme de MCA-Morocco ainsi qu'avec les objectifs et les résultats attendus de l'Activité DFPE.
- ✓ Se familiariser avec la conception d'évaluation et contrôler tous les documents d'information relatifs (fournis par MCA et Mathematica).
- ✓ Discuter avec Mathematica des éléments d'échantillonnage nécessaires tels que le recrutement des répondants, le contenu du questionnaire et du protocole, la prise de notes et les protocoles de collecte de données pour toutes les activités applicables de collecte de données afin de répondre aux besoins de l'évaluation.
- ✓ Préparer un plan de travail initial et une chronologie pour couvrir toute la planification, la préparation, la mise en œuvre et l'analyse de toutes les activités de collecte de données.
- ✓ Préparer et soumettre une **Ébauche du Plan de Collecte de Données** qui contiendra au minimum les éléments suivants :
 1. Protocoles de sécurité, qui contiendra les éléments suivants :
 - Exigences de sécurité / protection des données. Confirmez que des protocoles de sécurité de collecte de données sont en place et décrivez en détail la manière de protection des données.
 2. Protocoles de qualité, qui contiendra les éléments suivants :
 - Identification des principales menaces à la qualité des données et comment elles seront traitées.
 - Comment la qualité des données sera maintenue (le cabinet inclura un protocole d'assurance de la qualité des données qui met en évidence toutes les mesures à prendre pour garantir la qualité et l'exhaustivité des données collectées). Ceci devrait inclure la réalisation des contrôles de la qualité des données et les procédures de contrôle de la qualité sur le terrain pour assurer la validité et minimiser l'erreur d'enquête totale, y compris, au moins, les éléments suivants :
 - Les superviseurs doivent examiner toutes les réponses dans les données pour s'assurer qu'il n'y a pas eu d'erreurs de saut, de mauvaises mesures, d'incohérences logiques, etc. tous les blancs, les erreurs ou les incohérences identifiés doivent être corrigés, si possible.
 - Les superviseurs doivent vérifier les réponses pour 5% de l'échantillon, réparties également entre tous les enquêteurs et les types de personnes interrogées. Les raisons des incohérences doivent être déterminées et une reformation doit être menée sur le terrain si nécessaire, le plus tôt possible après les données sont collectées. Les superviseurs doivent également répondre immédiatement aux questions des enquêteurs sur le terrain.

- Le coordonnateur et/ou les superviseurs de l'enquête doivent établir un rapport documenté sur les erreurs par question et par enquêteur, et sur les mesures correctives prises.
- Comment les non-réponses seront traitées.
 - Les premiers signes de taux de réponse inférieurs à 80% pour les enquêtes doivent être communiqués à Mathematica. Les raisons des faibles taux de réponse, les plans de suivi et les solutions suggérées pour atteindre le taux de réponse ciblé de 80% sont nécessaires et doivent être approuvés par Mathematica.
 - Les collecteurs de données devraient documenter toutes les non-réponses, délimitant les raisons de la non-réponse et les efforts déployés pour trouver des répondants, y compris quand et combien de tentatives supplémentaires ont été faites et les coordonnées des répondants sur le lieu où se trouve une personne non joignable. Les collecteurs de données feront au moins trois tentatives pour engager le répondant. Si la non-réponse est due à un refus de participation, les collecteurs de données doivent documenter la raison du refus.
- Plans de traduction. L'outil de collecte des données sera développé en français, mais devra être traduit dans les langues locales appropriées (comme Darija) par le cabinet. Les protocoles qualitatifs seront élaborés en anglais et le cabinet les traduira en français et dans toute autre langue locale nécessaire. Les enquêteurs doivent être capables d'expliquer les termes clés des outils de collecte de données dans un langage très simple. Les notes doivent être créées en français et dans les langues locales si nécessaire. Il peut être nécessaire que le cabinet traduise d'autres documents de collecte de données et de formation, tels que des manuels de formation, en français. Dans l'offre, le cabinet doit décrire les méthodes de traduction proposées. La priorité sera accordée aux soumissionnaires utilisant une approche de traduction en équipe.³ L'utilisation de Google Translate ou d'un autre logiciel de traduction automatique similaire ne sera pas acceptée.

3. Plan d'échantillonnage et de recrutement

- Les collectes de données relatives à l'enquête de base seront des recensements complets des centres de formation. Mathematica fournira une liste de centres de formation et une ébauche de protocole pour guider la collecte de données. Le cabinet doit examiner et soumettre des commentaires sur le protocole.
- Mathematica échantillonnera les diplômés à partir d'échantillons de base pour le suivi et fournira des listes d'échantillons au cabinet.
- Mathematica fournira également des listes de centres de formation et de partenaires ainsi qu'un protocole détaillé de sélection/recrutement d'échantillons afin de guider la sélection des répondants pour la collecte de

³ La traduction en équipe est un processus reconnu à l'échelle internationale qui représente les meilleures pratiques pour la traduction des enquêtes. Cliquez sur le lien suivant pour voir les directives : <http://ccsg.isr.umich.edu/translation.cfm>

données qualitatives. Le cabinet doit examiner et soumettre des commentaires sur le protocole.

- Le Plan de Recrutement indiquera la manière d'identification et de recrutement des répondants.
 - Le Plan de Recrutement indiquera comment obtenir le consentement éclairé (la langue de consentement éclairé appropriée sera convenue par Agence MCA Morocco, Mathematica et le cabinet)
 - Le Plan de Recrutement indiquera comment effectuer le recrutement et la collecte des données auprès de groupes particuliers, tels que les femmes ou les populations défavorisées
 - Le Plan de Recrutement indiquera l'identification des principales considérations prises pour établir la transférabilité des données qualitatives (assurer que les résultats peuvent être généralisés ou transférés à tous les contextes d'intérêt, sinon au-delà)
4. Plan de Travail de Collecte de Données comprenant chaque activité de collecte de données, qui détaillera au minimum les éléments suivants :
- Personnel responsable des différentes activités
 - Programme de toutes les activités liées à la collecte de données, avec dates de début et de fin de chaque activité
 - Programme de formation aux techniques générales d'entretien et de dénombrement, le cas échéant, ainsi que la formation spécifique au projet
 - Personnel, emploi du temps et principales étapes des tests internes des outils et/ou des protocoles de collecte de données, le cas échéant
 - Personnel, planning et principales étapes pour la réalisation et la supervision de tous les travaux de terrain relatifs, y compris l'embauche, la formation et gestion des enquêteurs et la localisation des échantillons des répondants.
5. Plan de Formation de l'Équipe de Collecte de Données les éléments ci-dessous doivent être détaillés :
- Nombre total de jours dédiés à la formation générale et spécifique au projet pour chaque activité de collecte de données (Mathematica codirigera la formation spécifique au projet)
 - Description détaillée des activités liées à la formation générale et répartition du temps
 - Indication claire des rôles et responsabilités des différents membres de l'équipe à la formation générale
6. Plan de Test des Outils indiquez ce qui suit pour chaque outil :
- Planning détaillé de toutes les activités de test interne pour chaque outil

- Nombre total d'entretiens pratiques à réaliser par chaque enquêteur
- Supervision et contrôles de qualité des données à mettre en place

Livable : L'ébauche du Plan de Collecte de Données sera soumise à Mathematica pour examen. Mathematica partagera le livable avec les partenaires concernées et renverra un feedback au cabinet dans les trois jours suivant la réception de la version préliminaire du rapport. Le cabinet ne peut pas collecter de données tant que MCA et Mathematica n'ont pas approuvé l'ébauche révisée du Plan de Collecte de Données.

Tâche 2. Traduction et Programmation des outils

Le cabinet sera responsable de la programmation et des tests des programmes de saisie de données de l'enquête de base. Pour les années optionnelles, le cabinet sera responsable de la programmation et du test des outils de l'enquête de suivi et de la livraison des versions programmées à Mathematica. Mathematica examinera les programmes et outils programmés pour assurer la qualité. Pour les outils, la préférence est donnée aux soumissions qui suggèrent l'utilisation d'un logiciel open source tel que Survey Solutions ou Open Data Kit (ODK) pour la collecte électronique de données. Mathematica fera des suggestions de modifications dans la programmation si nécessaire. Le cabinet mettra à jour la programmation si nécessaire en fonction des suggestions de Mathematica. Plusieurs tests peuvent être exigés.

Le cabinet sera responsable de la traduction des outils de l'enquête et des guides de collecte de données qualitatives dans les langues appropriées et de la livraison des versions traduites à Mathematica. À son tour, Mathematica vérifiera toutes les traductions pour garantir la qualité. Les traductions utilisant Google Translate ou un autre logiciel de traduction automatique similaire ne seront pas acceptées. Mathematica révisera les outils de collecte de données avant la mise en service. Le cabinet révisera les versions traduites et programmées en fonction des modifications approuvées par Mathematica.

Livrables : Outils d'enquête de suivi programmés et outils d'enquête et qualitatifs traduits, y compris les modifications basées sur les tests et d'autres données.

Tâche 3 : Test Pilote (pour Lot 1 - l'enquête quantitative seulement)

Le cabinet est responsable des tests pilotes des outils d'enquête sur le terrain avant la formation des enquêteurs. Ces tests pilotes devraient être effectués dans des endroits similaires à ceux où les enquêtes seront menées, avec un échantillon d'au moins 20 répondants. Le cabinet et Mathematica formeront conjointement des superviseurs pour effectuer les tests pilotes. Le personnel de Mathematica assistera au déroulement des tests en tant qu'observateur, mais il incombe au cabinet de documenter et de signaler tout problème et les modifications suggérées qui seront faites avant de commencer la collecte de données.

Livable : Un Rapport sur les Tests Pilotes présentera les résultats des tests qui seront discutés avec Mathematica. Le rapport de test devrait inclure les modifications proposées aux outils et protocoles.

Tâche 4 : Formation de l'Équipe de collecte de données

Le cabinet embauchera et formera suffisamment de superviseurs et d'enquêteurs conformément au plan de formation de l'équipe de collecte de données pour terminer la mise

en œuvre de l'enquête.

Une formation rigoureuse doit être dispensée par le cabinet en faveur des superviseurs et des enquêteurs afin d'assurer une bonne compréhension des protocoles standard. Veuillez fournir un exemple de manuels et/ou de documentation de formation des enquêteurs qualitatifs et quantitatifs (le cas échéant) précédemment utilisés avec l'offre. Mathematica fournira une version préliminaire du manuel de formation spécifique au projet pour la première formation. Pour les formations suivantes, Mathematica fournira des informations sur la documentation de formation établie par le cabinet. Mathematica organisera une formation en faveur des formateurs avant la formation des enquêteurs. La formation des enquêteurs sera codirigée par Mathematica et le cabinet et abordera au minimum les sujets suivants :

- ✓ Vue d'ensemble du programme du MCA
- ✓ Objectif de l'Activité DFPE
- ✓ L'éthique dans la recherche auprès des personnes, y compris la façon d'obtention du consentement
- ✓ Questions de genre dans la réalisation d'un entretien
- ✓ Comment faire face aux répondants non coopératifs
- ✓ Sources de biais des enquêteurs et comment les éviter
- ✓ Comment poser des questions sans préjuger de certaines réponses
- ✓ Contrôler un entretien
- ✓ Procédures et nombre minimum de suivis
- ✓ Sujets relatifs à la qualité des données
- ✓ Traduction
- ✓ Comment utiliser une tablette et parcourir le questionnaire programmé, si nécessaire
- ✓ Compréhension de toutes les questions et des protocoles d'entretien

Livrable : Un Rapport sur le Formation de l'Équipe de Collecte de Données résumera la formation, y compris l'ordre du jour, les sujets traités et le temps alloué à chaque sujet, le personnel qui a dirigé la formation, les changements au plan de formation et les raisons des changements, les changements proposés pour les instruments et les protocoles, le nombre de stagiaires formés, le nombre de stagiaires retenu pour la collecte de données, et des réflexions sur ce qui a bien fonctionné pour la formation et des suggestions sur ce qui pourrait être amélioré.

Tâche 5 : Test préliminaire des outils

Conformément au plan de test des outils, un test préliminaire des outils de collecte de données doit être effectué pour les évaluer, savoir la capacité de l'équipe de collecte de données et les préparatifs généraux. Le test sera effectué en utilisant les outils approuvés par Mathematica. MCA et Mathematica peuvent participer au test en tant qu'observateurs. Le test doit être effectué en interne et avec des répondants dont les caractéristiques pertinentes sont similaires à la population d'intérêt si possible. Tous les enquêteurs proposés devraient

participer aux tests pour évaluer leurs compétences dans la collecte de données. Il incombe à le cabinet d'évaluer la capacité des enquêteurs, mais Mathematica et MCA peuvent fournir des commentaires.

Livable : Un Rapport sur le Test Préliminaire des Outils présentera les résultats des tests qui seront discutés avec Mathematica. Le rapport de test devrait inclure les modifications proposées aux outils et protocoles.

Tâche 6 : Finaliser le Plan de Collecte de Données

Le cabinet doit vérifier et soumettre le **Plan Final de Collecte de Données** en y incluant les commentaires de Mathematica et des partenaires concernées, les résultats du test préliminaire des outils, les résultats de la formation des superviseurs et des enquêteurs ainsi que toute autre mise à jour nécessaire. Le cabinet ne peut procéder à la collecte de données qu'après l'approbation du rapport final par Mathematica.

Livable : Plan Final de Collecte de Données

Tâche 7 : Mise en Œuvre du Plan de Collecte de Données (Administration de l'Enquête / Collecte de Données)

Le cabinet doit :

- ✓ Mettre entièrement en œuvre le **Plan Final de Collecte de Données** convenu, qui inclura au minimum les activités suivantes :
 - Réaliser et superviser tous les travaux de terrain relatifs, y compris l'embauche, la formation et la gestion des enquêteurs ainsi que la localisation des échantillons des répondants.
 - Appliquer les procédures de contrôle de la qualité des données sur le terrain pour garantir la validité et minimiser les erreurs d'enquête.
- ✓ Garantir un stockage et une sécurité appropriés des informations personnelles identifiables.
- ✓ Pour toutes les activités de collecte de données, il faut soumettre chaque semaine des rapports qui incluent l'état de chaque cas en utilisant de codes de disposition⁴ pour aider Mathematica à suivre les progrès, le nombre de tentatives faites pour contacter les personnes interrogées, leur réussite, la raison des cas manquants, etc. Ces **rapports hebdomadaires** doivent également inclure des rapports sur toute erreur de non-échantillonnage ou autres problèmes de qualité, les mesures prises pour y remédier et les taux de réponse.

Livable : Rapports hebdomadaires

Tâche 8 : Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données

Le cabinet doit :

⁴ Voici un exemple de codes de disposition. Des codes de disposition sur le terrain, tels que « visité, ensemble de rendez-vous » ou « non modifié », sont utilisés afin que l'équipe connaisse la décision de chaque cas chaque semaine.

- ✓ Rédiger et soumettre un **Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données** à la fin de la mission de collecte de données, y compris un résumé de toutes les informations des rapports hebdomadaires et au moins les éléments suivants :
 - Description de l'expérience de mise en œuvre.
 - Résumé de toute erreur de non-échantillonnage et mesures prises pour y remédier.
 - Résumé et description des problèmes survenus au cours de la mission de collecte de données et des mesures prises pour les résoudre.
 - Tableau des taux de réponse à l'enquête, y compris réponse complète, réponse partielle, refus, non trouvé et autres catégories relatives. Le cabinet devra fournir un tableau des codes de disposition de chaque cas avec une documentation adéquate pour chaque cas dans l'échantillon d'origine.
 - Résumé des activités de contrôle de la qualité lors de la collecte de données et les vérifications de la qualité des données effectuées.
 - Résumé des modifications apportées au plan de mise en œuvre au cours de la mission de collecte de données et les raisons de ces modifications.
- ✓ Réviser l'ébauche et soumettre le **Rapport Final de Collecte de Données** qui contient les commentaires de Mathematica, MCA et des autres partenaires.

Livrable : Rapport Final de Collecte de Données

Tâche 9 : Saisie, Vérification et Documentation des Données

- ✓ Le cabinet doit produire l'ensembles de données vérifiées à la fin de chaque activité de collecte de données.
 - Pour les données de l'enquête (Lot 1)
 - Si le mode de collecte de données est sur papier, le cabinet saisira deux fois 100% des données quantitatives. Pendant et après la saisie des données, le cabinet vérifiera les incohérences logiques des données saisies et retournera à l'outil papier d'origine pour les résoudre. Le cabinet envisagera de contacter les répondants si le superviseur de terrain ne parvient pas à résoudre les différences à l'aide de l'outil papier. S'il est impossible de recontacter les répondants, les valeurs manquantes doivent être codées de manière cohérente.
 - Pour les données électroniques, le cabinet vérifiera la cohérence des données lors de la collecte sur le terrain et obtiendra les données corrigées, si nécessaire.
 - Si les incohérences trouvées dans les données originales ne sont pas détectées par le superviseur pendant qu'il est sur le terrain, Mathematica peut demander au cabinet de visiter à nouveau les personnes interrogées pour obtenir les données manquantes. S'il s'avère impossible de retourner sur le terrain pour de nouveaux

entretiens, les valeurs manquantes doivent être codées de manière cohérente.

- Le cabinet doit archiver et documenter toutes les modifications apportées aux données d'enquête enregistrées à l'origine et créera un fichier de données pour conserver les données d'origine non corrigées. Le cabinet soumettra ce dossier à Mathematica et MCA-Maroc.
 - Le cabinet doit s'assurer que toutes les variables sont nommées et étiquetées en anglais conformément aux spécifications fournies par Mathematica.
 - Les réponses aux questions ouvertes doivent être traduites en anglais.
 - Le cabinet doit fournir les programmes de vérification de tous les fichiers de données.
 - Une fois les données vérifiées et étiquetées, le cabinet fournira un livre de codes avec une description de toutes les variables recueillies. Les données seront transmises à MCA-Maroc et Mathematica au format SAS, SPSS ou Stata. Les données doivent être enregistrées au format Stata si possible.
- Pour les données qualitatives (Lot 2)
 - Le cabinet devra transcrire et traduire toutes les données qualitatives en français et en anglais dès que des enregistrements audio sur le terrain sont transmis par les enquêteurs. Les offres doivent décrire comment, quand, où, avec quel équipement, par qui ce travail sera fait et combien de temps prendra-t-il.
 - Chaque transcription sera révisée trois fois pour s'assurer que la transcription est exacte et complète par rapport à l'enregistrement et que la traduction reflète la signification de l'enregistrement original.
 - Chaque transcription sera vérifiée par l'enquêteur qui a mené l'entretien, en ajoutant les notes de terrain, en clarifiant les acronymes et en ajoutant des notes et des références pour les pronoms et les noms propres afin que toutes les données de la transcription soient utilisables et compréhensibles lorsqu'elles sont extraites du contexte complet de la transcription, conformément aux spécifications de Mathematica. La traduction en anglais doit être effectuée après ce processus.
 - Chaque transcription sera vérifiée par le cabinet avant d'être envoyée à Mathematica.
 - Le cabinet enverra à Mathematica par e-mail et en toute sécurité les enregistrements audio qualitatifs, les transcriptions et les traductions.
 - Le cabinet veillera à la disponibilité des enquêteurs une fois les transcriptions terminées pour les questions de suivi.

- Facultatif : le cabinet peut proposer d'effectuer le codage des transcriptions une fois elles sont approuvées. Mathematica fournira le livre de codes et organisera une journée de formation sur le codage exigé si le cabinet propose du personnel capable de diriger et d'assurer la qualité du codage. Au moins un membre du personnel du cabinet devrait être très expérimenté dans l'utilisation de logiciels de codage tels que NVivo ou Atlas.ti et capable de guider les codeurs tout au long du processus de codage. Les enquêteurs peuvent être recrutés en tant que des codeurs, selon le choix du cabinet.
- ✓ Le cabinet sera responsable de la conservation des fichiers de données (quantitatives et qualitatives) pendant toute la durée du projet pour le contrôle interne. Tous les ensembles de données et les données recueillies sur le terrain seront la propriété de MCA-Morocco. Le cabinet transférera les questionnaires remplis ainsi que les transcriptions et enregistrements qualitatifs à MCA-Morocco et Mathematica à la fin de la mission de collecte de données. MCA-Morocco se réserve le droit d'obtenir sur demande des copies soft et hard de tous les outils. Le cabinet détruira les copies des données conformément aux spécifications de MCA et Mathematica à la fin de ce projet.

Livrable : Pour la collecte de données quantitatives : les questionnaires sur papier, un fichier des données originales non corrigées au format SAS, SPSS ou Stata, la documentation de toutes les modifications apportées aux données originales de l'enquête, les données vérifiées avec des variables nommées et étiquetées en anglais au Format SAS, SPSS ou Stata, les programmes de vérification de tous les fichiers de données et les livres de codes.

Pour la collecte de données qualitatives : les enregistrements originaux, les transcriptions après trois passages, les transcriptions vérifiées et finalisées en français, les traductions en anglais et tous les livrables comme décrit en détail ci-dessus.

III. DUREE DE LA MISSION ET ÉCHÉANCIER DES LIVBRALES

La période de base de la mission pour le lot 1 de collecte de données quantitatives sera de 13 mois à partir de Mai 2020 jusqu'au 30 Juin 2021.

La période de base de la mission pour le lot 2 de collecte de données qualitatives sera de 20 mois à partir de Mai 2020 jusqu'au 31 Décembre 2021.

Le niveau d'effort global estimatif (Hommes X Jours) requis pour l'ensemble du personnel, pour la période de base du lot 1 du lot 2, est approximativement comme suit :

Lot 1-Période de base- :

Profil	Quantité Homme jour Période de base- Lot 1
1. Personnel clé	85
1.1- Chef d'équipe	41
1.2- Coordonnateur	44
2. Personnel secondaire	588

Total	673
--------------	------------

Période de base - Lot 2:

Profil	Quantité Homme jour Période de base - Lot 2
1.Personnel clé	123
1.1-Chef d'équipe	50
1.2-Coordonnateur	73
2.Personnel secondaire	405
Total	528

L'échéancier des paiements pour la période de base est comme suit :

Lot 1

Réf.	Tâche	Livrables	Date d'Échéance livrables*	% de paiement
1	Tâche 1: Évaluation Initiale et Élaboration du Plan de Travail	L1-Ébauche du Plan de Collecte de Données	1 semaine après la date de l'ordre de service de démarrage	15%
2	Tâche 2: Traduction des outils et programmation du programme de saisie des données	L2-Outil d'enquête de suivi traduit et la programme de saisie des données	1 semaine après la date de soumission du livrable de la N°1	15%
	Tâche 3: Test Pilote	L3-Rapport sur les Tests Pilotes	1 semaine après la date de soumission du livrable de la N°2	
3	Tâche 4: Formation de l'Équipe de collecte de données	L4-Un Rapport sur la Formation de l'Équipe de Collecte de Données	2 semaines après la date de soumission du livrable de la N°3	20%
	Tâche 5: Test	L5-Rapport sur		

Réf.	Tâche	Livrables	Date d'Échéance livrables*	% de paiement
	préliminaire des outils	le Test Préliminaire des Outils		
	Tâche 6: Finaliser le Plan de Collecte de Données	L6-Plan Final de Collecte de Données		
4	Tâche 7: Mise en Œuvre du Plan de Collecte de Données	L7-Rapports hebdomadaires	Chaque semaine à partir de la semaine suivant la date de soumission du livrable de la N°6 jusqu'à la soumission du livrable de la N°8	50%
	Tâche 8: Rapport d'achèvement de la Collecte de Données	L8-Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données	7 semaines après la date de soumission du livrable de la N°6	
	Tâche 9: Saisie, Vérification et Documentation des Données	L9-Ensembles de Données Finales Vérifiées		

Lot 2

Réf.	Tâche	Livrables	Date d'Échéance livrables*	% de paiement
1	Tâche 1: Évaluation Initiale et Élaboration du Plan de Travail	L1-Ébauche du Plan de Collecte de Données	4 semaines après la date de l'ordre de service de démarrage	20%
2	Tâche 2: Traduction des	L2-Outils de collecte qualitatifs	2 semaines après la date de soumission du	30%

Réf.	Tâche	Livrables	Date d'Échéance livrables*	% de paiement
	outils	traduits	livrable de la N°1	
	Tâche 4: Formation de l'Équipe de collecte de données qualitatifs	L4-Un Rapport sur la Formation de l'Équipe de Collecte de Données	4 semaines après la date de soumission du livrable de la N°2	
	Tâche 5: Test préliminaire des outils	L5-Rapport sur le Test Préliminaire des Outils		
	Tâche 6: Finaliser le Plan de Collecte de Données	L6-Plan Final de Collecte de Données		
3	Tâche 7: Mise en Œuvre du Plan de Collecte de Données	L7-Rapports hebdomadaires	Chaque semaine à partir de la semaine suivant la date de soumission du livrable de la N°6 jusqu'à la soumission du livrable de la N°8	50%
	Tâche 8: Rapport d'achèvement de la Collecte de Données	L8-Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données	6 semaines après la date de soumission du livrable de la N°6	
	Tâche 9: Transcription, Traduction, Vérification et Documentation des Données	L9-Ensembles de Données Qualitatifs Finales Vérifiées		

MCA Morocco se réserve cinq jours ouvrables pour examen des différents livrables en version provisoire et la formulation de ses remarques et observation. Le prestataire disposera de trois

jours ouvrables pour apporter des réponses satisfaisantes aux remarques formulées.

Il est prévu l'application de pénalités de retard, d'un montant égal à un millième du montant du livrable en question par jour calendaire de retard de la livraison dudit livrable.

Les délais de validation des livrables ne sont pas compris dans les délais d'exécution des différentes phases de la présente prestation

IV. PERSONNEL CLÉ ET LEURS QUALIFICATIONS

Les besoins en personnel pour ce projet seront déterminés par le cabinet. Ce dernier doit fournir un organigramme de la structure de l'équipe, ainsi qu'une description de la composition de l'équipe et des tâches. La taille totale éventuelle de l'équipe dépendra des phases et des activités de la mission de collecte de données. La pleine dotation en personnel peut ne pas être requise au début du projet et pourrait avoir lieu au fur et à mesure de la progression des travaux.

Voir ci-dessous les exigences relatives au personnel. L'offre doit inclure les CV du personnel clé proposé et une déclaration de disponibilité. Alors que deux postes du personnel clé sont mentionnés en ce qui concerne les qualifications et les responsabilités, le nombre du personnel proposé peut être plus ou moins élevé, par exemple plusieurs personnes peuvent être proposées si ensemble elles sont plus capables (qualifications et expériences) de couvrir les postes, ou une seule personne si elle possède les qualifications, l'expérience et le temps nécessaires pour occuper plusieurs postes.

PERSONNEL CLÉ – Pour Lot 1 - Quantitative

Chef d'Équipe

Le Chef d'équipe devra, au minimum, posséder les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelle comme indiqué ci-dessous :

- Un diplôme Bac+5 en statistique, sociologie, anthropologie, éducation, économiques ou dans un domaine similaire ;
- Au moins cinq ans d'expérience dans la gestion ou la supervision d'enquêtes auprès des personnes, utilisant la collecte électronique des données via des tablettes ; l'utilisation de Survey Solutions est un atout ;
- Expérience professionnelle pertinente au Maroc ;
- Excellentes compétences en communication et expérience professionnelle avec plusieurs personnes au sein du gouvernement, du secteur privé et de la société civile ;
- Maîtrise du français et l'arabe ; la communication en anglais est un atout ; la communication en langue locale Darija est préférée.
- Expérience en analyse quantitative ;
- La connaissance de Stata ou d'un autre logiciel d'analyse statistique similaire ;
- Excellente expérience dans la gestion de base de données ;

Responsabilités principales

- Agir en tant que personne de contact principal entre l'Agence MCA Maroc et le cabinet

- Assurer la supervision/leadership des membres de l'équipe
- Effectuer une évaluation par les pairs de tous les travaux avant de les soumettre à MCA
- Superviser le recrutement et la formation générale des enquêteurs
- S'assurer de l'efficacité des suggestions de révision des outils de collecte de données et les partager immédiatement avec MCA
- Diriger la coordination du travail sur le terrain
- Superviser le/les coordinateurs de collecte de données et les enquêteurs
- Superviser et réviser les traductions
- Veiller à ce que toutes les ressources nécessaires soient mises à disposition et gérées pour faire avancer le projet

Coordonnateur de la collecte des données

Le coordonnateur de la collecte des données possédera, au minimum, les qualifications, les compétences et les expériences professionnelles indiquées ci-dessous :

- Un diplôme Bac+5 en statistique, sociologie, anthropologie, éducation, économiques ou domaine similaire ;
- Au moins 3 ans d'expérience dans la coordination des enquêtes auprès des personnes au Maroc; une expérience dans le secteur de la formation professionnelle est préférée ;
- Connaissance approfondie des problèmes de mise en œuvre des enquêtes ;
- Bonne connaissance de CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) et de la méthodologie de recherche quantitative ;
- Capacité à former, évaluer et superviser des enquêteurs ;
- Bonne connaissance des problèmes et des techniques de contrôle de qualité ;
- Bonne connaissance des outils et des applications MS Office ;
- Maîtrise du français, arabe et Darija ;

Responsabilités principales

- Mise en œuvre et pilotage efficace de l'activité de collecte de données ;
- Supervision des aspects techniques du travail sous la direction du chef d'équipe, y compris l'échantillonnage, la traduction, la programmation CAPI et les programmes de saisie de données, la formation des enquêteurs, la collecte des données, la saisie et la vérification des données, la transmission des données et la rédaction des rapports descriptifs ;
- Supervision du travail sur le terrain avec des visites sur site, l'établissement des rapports sur la progression du travail et la révision des données primaires, facilitation de l'intégration des partenaires concernées dans le respect des directives de MCA-Morocco et IRB (Institutional Review Board);

- Maintien des communications avec Mathematica et les autres entités concernées, à travers l'établissement des rapports régulièrement planifiés et la signalisation immédiate de tout problème rencontré ;
- Préparation et envoi des rapports selon les délais convenus ;

PERSONNEL CLÉ – Pour Lot 2 - Qualitative

Chef d'Équipe

Le Chef d'équipe devra, au minimum, posséder les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelle comme indiqué ci-dessous :

- Un Bac +5 en sociologie, anthropologie, éducation, ou dans un domaine similaire ;
- Au moins cinq ans d'expérience dans la direction et la coordination de la collecte de données qualitatives ; une expérience dans le secteur de la formation professionnelle étant fortement préférée ;
- Expérience professionnelle pertinente au Maroc ;
- Excellentes compétences en communication et expérience professionnelle avec plusieurs personnes au sein du gouvernement, du secteur privé et de la société civile ;
- Maîtrise du français et l'arabe ; la communication en anglais est un atout ; la communication en langue locale Darija est préférée.
- Expérience en analyse qualitative ;
- La connaissance de l'utilisation des logiciels de traitement de données qualitative tel que MAXQDA, Atlas.ti et NVivo ou similaire est un atout ;
- Excellente expérience dans la gestion de base de données ;

Responsabilités principales

- Agir en tant que personne de contact principal entre l'Agence MCA Maroc et le cabinet ;
- Assurer la supervision/leadership des membres de l'équipe ;
- Effectuer une évaluation par les pairs de tous les travaux avant de les soumettre à MCA ;
- Superviser le recrutement et la formation générale des enquêteurs ;
- S'assurer de l'efficacité des suggestions de révision des outils de collecte de données et les partager immédiatement avec MCA ;
- Diriger la coordination du travail sur le terrain ;
- Superviser le/les coordinateurs de collecte de données et les enquêteurs ;
- Superviser et réviser les transcriptions et les traductions ;
- Veiller à ce que toutes les ressources nécessaires soient mises à disposition et gérées pour faire avancer le projet ;

Coordonnateur de la collecte des données

Le coordonnateur de la collecte des données possédera, au minimum, les qualifications, les compétences et les expériences professionnelles indiquées ci-dessous :

- Un diplôme Bac+5 en sociologie, anthropologie, éducation, ou domaine similaire
- Au moins 3 ans d'expérience dans la direction et la coordination de la collecte des données qualitatives ; une expérience dans le secteur de la formation professionnelle est préférée
- Connaissance approfondie des problèmes de mise en œuvre de la collecte de données qualitatives
- Capacité à former, évaluer et superviser des intervieweurs
- Bonne connaissance des problèmes et des techniques de contrôle de qualité
- Bonne connaissance des outils et des applications MS Office
- Maîtrise du français, arabe et Darija.

Responsabilités principales

- Mise en œuvre l'activité de collecte de données
- Supervision des aspects techniques du travail sous la direction du chef d'équipe, y compris l'échantillonnage, la traduction, la formation des intervieweurs, la collecte des données, la transcription et la vérification des données, la transmission des données et la rédaction des rapports descriptifs ;
- Supervision du travail sur le terrain avec des visites sur site, l'établissement des rapports sur la progression du travail et la révision des données primaires, facilitation de l'intégration des partenaires concernées dans le respect des directives de MCA-Morocco et IRB ;
- Maintien des communications avec Mathematica et les autres entités concernées, à travers l'établissement des rapports régulièrement planifiés et la signalisation immédiate de tout problème rencontré ;
- Préparation et envoi des rapports selon les délais convenus ;

V. PERSONNEL SECONDAIRE ET LES QUALIFICATIONS

Les soumissionnaires devraient identifier un personnel secondaire qui soutiendra le personnel clé, notamment pour Lot 1 (quantitative) un programmeur, les superviseurs de terrain, les enquêteurs, le personnel chargé de la saisie des données et le responsable de la saisie des données. Alors que cinq postes sont mentionnés en ce qui concerne les qualifications et les responsabilités, le nombre du personnel proposé peut être plus ou moins élevé, par exemple plusieurs personnes peuvent être proposées si ensemble elles sont plus capables (qualifications et expériences) de couvrir les postes, ou une seule personne si elle possède les qualifications, l'expérience et le temps nécessaires pour occuper plusieurs postes. Nous

partageons un ensemble similaire de personnel secondaire pour le travail qualitatif ci-dessous.

PERSONNEL SECONDAIRE – Pour Lot 1 - Quantitative

Programmeur

Le programmeur devra, au minimum, posséder les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelle suivantes:

- Au moins quatre ans d'expérience professionnelle en programmation de logiciels de saisie de données et en programmation de logiciels d'interview en personne assistés par ordinateur ; expérience avec Survey Solutions préférée ; expérience avec d'autres logiciels open source tels que Open Data Kit (ODK) est un atout ;
- Expérience de travail avec des spécialistes des sciences sociales lors de la programmation d'instruments électroniques de collecte des données ; pouvoir collaborer et communiquer avec les concepteurs d'enquêtes ;
- Bonne connaissance des problèmes de mise en œuvre de la collecte des données d'enquête, de CAPI et de la méthodologie de recherche quantitative
- Capacité à former des enquêteurs sur les capacités techniques concernant l'utilisation des tablettes et des programmes
- Bonne connaissance des questions et techniques de contrôle de la qualité
- Parle couramment le français, arabe et le darija

Responsabilités principales

- Programmer et tester un logiciel de saisie de données pour les données de base
- Programmer et tester un logiciel d'interview en personne assisté par ordinateur en utilisant les spécifications fournies par Mathematica
- Réviser les programmations après les tests effectués par les enquêteurs, le personnel de Mathematica et le MCA ainsi qu'après le pilotage et le prétest
- Réviser la programmation lors de la collecte de données lorsque des problèmes surviennent
- Superviser les aspects techniques de la collecte des données, y compris la gestion des cas, l'examen des données et le partage des données avec Mathematica et MCA

Superviseurs Terrain

Les superviseurs terrain seront en charge des tâches suivantes :

- Superviser la collecte des données sur le terrain, assurer la bonne répartition du personnel de collecte des données dans les sites concernés, décider sur le personnel de collecte des données qui sera en charge des cas ou des tâches spécifiques, et s'assurer de la bonne exécution de ces tâches.

- Effectuer des contrôles de qualité pour chaque enquête achevée dès que possible pendant que le personnel de collecte des données est encore sur le site et pourrait retourner aux personnes interrogées en cas d'erreur ou d'omission.
- Corriger tous les problèmes de collecte des données, y compris un complément de formation des enquêteurs si nécessaire pour des problèmes systématiques ou des changements de protocoles ou d'outils.
- Informer immédiatement le coordonnateur de la collecte des données de tout problème rencontré.
- Autres tâches et responsabilités demandées par le coordonnateur de la collecte des données ou le chef d'équipe.
- Les superviseurs de terrain doivent dépasser les normes minimales des enquêteurs (voir ci-dessous). Leurs compétences et leur expérience devraient être résumées dans l'offre.

Enquêteurs

Les enquêteurs posséderont au minimum les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelle suivantes :

- Au moins un diplôme des études secondaires ; un diplôme en sciences sociales est un atout ; un certificat en collecte des données est un atout
- Au moins deux ans d'expérience professionnelle dans la collecte des données auprès des personnes ; une expérience dans la collecte électronique des données est fortement préférée
- Capacité d'apprentissage, de compréhension et d'application rapide de nouveaux logiciels
- Autonome et motivé
- Systématique et bien organisé, avec d'excellentes compétences interpersonnelles
- Capacité éprouvée à rester concentré et engagé tout en effectuant des tâches répétitives
- Précision et souci du détail ; engagement envers la qualité des données
- Maîtrise du français, arabe et du Darija
- Caractère et intégrité exceptionnels
- Aucun conflit d'intérêts et un engagement pour la protection de l'intégrité de l'étude

Gestionnaire de Saisie des Données

Le gestionnaire de saisie est en charge des tâches suivantes :

- Superviser les aspects techniques du développement et du test du système de saisie des données
- Recruter et former le personnel chargé de la saisie des données
- Gérer la saisie des données, suivre la progression et contrôler la qualité

- Coordonner avec le directeur responsable de la collecte des données et les superviseurs de terrain pour s'assurer que les enquêteurs reçoivent rapidement des feedbacks sur les erreurs sur terrain relatifs aux enquêtes
- Maintenir le rythme de saisie des données, assurer la livraison en douceur des questionnaires du terrain au personnel de saisie des données ; gérer le planning du travail de l'équipe de saisie des données.

Personnel de Saisie des Données

Le personnel chargé de la saisie des données effectuera les tâches suivantes :

- Saisie précise des données des questionnaires sur papier dans une base de données électronique
- Alerter rapidement le responsable de la saisie des données concernant les problèmes de qualité ou d'exhaustivité des données sur les questionnaires sur papier
- Concernant la saisie des données, apporter des corrections aux données saisies dans le cadre du processus de rapprochement après la saisie de données doubles
- Faire des sauvegardes régulières des données
- Trier et organiser les questionnaires sur papier pour le stockage à la fin de la saisie des données

PERSONNEL SECONDAIRE – Pour Lot 2 - Qualitatif

Superviseurs Terrain

Les superviseurs terrain seront en charge des tâches suivantes :

- Superviser la collecte des données sur le terrain, assurer la bonne répartition du personnel de collecte des données dans les sites concernés, décider sur le personnel de collecte des données qui sera en charge des cas ou des tâches spécifiques, et s'assurer de la bonne exécution de ces tâches.
- Effectuer des contrôles de qualité pour des entretiens pendant que les intervieweurs sont sur le site.
- Corriger tous les problèmes de collecte des données, y compris un complément de formation des intervieweurs si nécessaire pour des problèmes systématiques ou des changements de protocoles ou d'outils.
- Informer immédiatement le coordonnateur de la collecte des données de tout problème rencontré.
- Autres tâches et responsabilités demandées par le coordonnateur de la collecte des données ou le chef d'équipe.
- Les superviseurs de terrain doivent dépasser les normes minimales des intervieweurs (voir ci-dessous). Leurs compétences et leur expérience devraient être résumées dans l'offre.

Intervieweurs

Les intervieweurs posséderont au minimum les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelle suivantes :

- Au moins un diplôme des études secondaires ; un diplôme en sciences sociales est un atout ; un certificat en collecte des données qualitatif est un atout
- Au moins deux ans d'expérience professionnelle dans la collecte des données qualitatif
- Autonome et motivé
- Systématique et bien organisé, avec d'excellentes compétences interpersonnelles
- Capacité éprouvée à rester concentré et engagé tout en effectuant des tâches
- Souci du détail ; engagement envers la qualité des données
- Maîtrise du français, arabe et du Darija
- Caractère et intégrité exceptionnels
- Aucun conflit d'intérêts et un engagement pour la protection de l'intégrité de l'étude

Responsabilités principales

- Participer aux formations et aux tests préliminaires des outils de collecte de données
- Participer à la planification des entretiens sur le terrain, si nécessaire
- Effectuer le suivi nécessaire des conversations ou des entretiens pour garantir une collecte complète des données
- Documenter chaque entretien et groupe de discussion
- Fournir des commentaires lors des réunions d'analyse quotidiennes

Gestionnaire de Transcription

Le gestionnaire de transcription est en charge des tâches suivantes :

- Superviser les aspects techniques de transcription des données
- Recruter et former le personnel chargé de la transcription
- Gérer la transcription, suivre la progression et contrôler la qualité
- Coordonner avec le directeur responsable de la collecte des données et les superviseurs de terrain pour s'assurer que les intervieweurs reçoivent rapidement des feedbacks sur les erreurs sur terrain relatifs aux entretiens
- Maintenir le rythme de transcription, assurer la livraison en douceur des enregistrements d'entretiens du terrain au personnel de transcription; gérer le planning du travail de l'équipe de transcription.

Personnel de Transcription

Le personnel chargé de la transcription effectuera les tâches suivantes :

- Transcrire précise des enregistrements dans Word
- Alerter rapidement le responsable de la transcription concernant les problèmes de qualité ou d'exhaustivité des données sur les enregistrements
- Faire des sauvegardes régulières des transcriptions
- Nommer, gérer et organiser systématiquement les enregistrements et les transcriptions conformément aux spécifications de Mathematica.