

**UNION EUROPÉENNE  
CONVENTION DE DÉLÉGATION**

**ENI/2017/394-871**

(ci-après la «convention»)

L'Union Européenne, représentée par la Commission européenne, (ci-après le «**pouvoir adjudicateur**») d'une part, et

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)  
Etablissement public ayant son siège en Espagne  
Av. Reyes Católicos, 4., CP 28040 Madrid  
Numéro de TVA Q2812001B

ci-après l'«**organisation**»

d'autre part, (individuellement une «partie» et collectivement les «parties») sont convenus de ce qui suit:

**CONDITIONS PARTICULIÈRES**

**Article 1 - Objet**

- 1.1 La présente convention définit les activités confiées à l'organisation en vue de la mise en œuvre de l'action « *Appui à l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation du Royaume du Maroc* » décrite à l'annexe I (ci-après l'« action»). La présente convention fixe les modalités de mise en œuvre, expose les règles régissant le versement de la contribution de l'UE et définit les relations entre l'organisation et le pouvoir adjudicateur.
- 1.2 L'action est totalement financée par la contribution de l'UE.
- 1.3 Pour mener à bien les activités, l'organisation :
  - a) applique ses propres procédures de comptabilité, de contrôle interne et d'audit, qui ont été évaluées positivement lors de l'évaluation ex ante des piliers. Lorsque l'évaluation des piliers a donné lieu à quelques réserves, l'organisation se conforme aux mesures ad hoc prévues à l'article 7 ;
  - b) applique ses propres procédures de passation de marchés, évaluées lors de l'évaluation ex ante des piliers et ses propres règles en matière d'octroi de subventions, évaluées lors de l'évaluation ex ante des piliers;
  - c) exécute les activités à mettre en œuvre au titre de la convention conformément aux principes de bonne gestion financière, de transparence et de non-discrimination, en application de ses réglementations et règles évaluées positivement ;



d) est libre de choisir des règles et réglementations qui n'ont pas fait l'objet de l'évaluation ex ante des piliers, dans la mesure où elles ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la présente convention.

- 1.4 L'action est une action extérieure de l'UE. L'action est financée dans le cadre de de l'Instrument européen de voisinage.
- 1.5 L'Organisation envoie chaque année une déclaration de gestion et un avis d'audit ou de contrôle au siège de la Commission européenne.
- 1.6 La présente convention est soumise aux dispositions de l'accord-cadre signé entre la Commission européenne et l'AECID le 27 décembre 2016.

## **Article 2 – Entrée en vigueur, période de mise en œuvre et échéance pour la passation des marchés**

### Entrée en vigueur

- 2.1 La convention entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des deux parties.

### Période de mise en œuvre

- 2.2 La période de mise en œuvre de la convention (ci-après la « période de mise en œuvre») commence le 1<sup>er</sup> juin 2018
- 2.3 La période de mise en œuvre de la convention, établie à l'annexe I, est de **trente-six (36) mois**.

### Échéance pour la passation des marchés

- 2.4 Les marchés et conventions de subvention individuels destinés à mettre en œuvre la présente convention sont signés par l'organisation au plus tard **vingt-quatre (24) mois** à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention.

## **Article 3 – Financement de l'action**

- 3.1 Le coût total de l'action est estimé à **1 500 000 EUR** ( un million cinq cents mille euros), (ci-après la «devise de la convention ») tel que défini à l'annexe III. Le pouvoir adjudicateur s'engage à apporter une contribution au nom de l'UE d'un montant maximal de **1 500 000 EUR** (un million cinq cents mille euros).

Le montant définitif est fixé conformément aux dispositions des articles 18 à 20 de l'annexe II.

- 3.2 **Rémunération**

La rémunération de l'organisation par le pouvoir adjudicateur pour la mise en œuvre des activités confiées en vertu de la présente convention est de **7 %** du montant final des coûts directs éligibles de l'action à rembourser par le pouvoir adjudicateur.

- 3.3 Les intérêts générés par le préfinancement ne sont pas dus.
- 3.4 Une réserve pour imprévus et/ou fluctuations éventuelles des taux de change ne dépassant pas 5 % des coûts éligibles directs peut être incluse dans l'annexe III afin de permettre les ajustements nécessaires à la lumière des changements de circonstances imprévisibles sur le terrain. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur, obtenue sur demande dûment justifiée de l'organisation.

#### **Article 4 – Rapports descriptifs et financiers et modalités de paiement**

- 4.1 Le taux de préfinancement est de 100%
- 4.2 Les paiements sont effectués conformément à l'article 19 de l'annexe II. Les montants suivants sont applicables, sous réserve des dispositions de l'annexe II :

|   |             |
|---|-------------|
| Première tranche de préfinancement :  | 572.524 EUR |
| Tranches de préfinancements suivants<br>(sous réserve des dispositions de l'annexe II.) | 927.476 EUR |

#### **Article 5 – Langue de communication et adresses de contact**

- 5.1 Toute communication au pouvoir adjudicateur en rapport avec la convention, notamment les rapports visés à l'article 3 de l'annexe II, est rédigée en français.
- 5.2 Toute communication relative à la convention revêt la forme écrite, précise le numéro et/ou l'intitulé de l'action et est envoyée aux adresses indiquées ci-dessous.
- 5.3 Toute communication relative à la convention, notamment les demandes de paiement et les rapports qui y sont annexés, ainsi que les demandes de changement de compte bancaire, sont envoyées à l'adresse suivante:

##### Pour le pouvoir adjudicateur

Commission européenne  
Délégation de l'Union européenne au Maroc  
Centre d'Affaires Riad, Bd Er Riad, Hay Riad - B.P. 1302  
Rabat (Maroc)

À l'attention de Monsieur Giulio PAPA, Chef de la Section Finances, Contrats et Audit

Les copies des documents mentionnés ci-dessus ainsi que de toute autre correspondance doivent être adressées à:

Commission européenne  
Délégation de l'Union européenne au Maroc  
Centre d'Affaires Riad, Bd Er Riad, Hay Riad - B.P. 1302  
Rabat (Maroc)

À l'attention de M. Jean Pierre SACAZE, Chef de la Section Gouvernance

Pour l'organisation

Agence Espagnole de Coopération Internationale au Développement (AECID)  
Bureau Technique de Coopération au Maroc  
Ambassade d'Espagne au Maroc  
Av. Ain Khalouya. CP 10170 Rabat  
A l'attention de la Coordinatrice Générale de Coopération de l'AECID au Maroc

Copie à :

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)  
Departamento de Cooperación con el Mundo Árabe y Asia  
Av. Reyes Católicos, 4. CP 28040 Madrid-Espagne

- 5.4 Le courrier ordinaire est réputé reçu à la date à laquelle il est officiellement enregistré à l'adresse indiquée ci-dessus.
- 5.5 Le correspondant au sein de l'organisation qui est dûment habilité à coopérer directement avec l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) afin de faciliter les activités opérationnelles de ce dernier est:

Jefe de Área de Contratación  
Departamento de Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria de la Secretaría General de AECID  
Av. Reyes Católicos, 4. CP 28040 Madrid - Espagne  
[contratacion@aecid.es](mailto:contratacion@aecid.es)

- 5.6 Tous les échanges concernant le système de détection rapide et d'exclusion doivent avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et la personne autorisée désignée par l'organisation, qui est:

Jefe de Área de Contratación  
Departamento de Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria de la Secretaría General de AECID  
Av. Reyes Católicos, 4. CP 28040 Madrid - Espagne  
[contratacion@aecid.es](mailto:contratacion@aecid.es)

**Article 6 - Annexes**

- 6.1 Les documents suivants sont annexés aux présentes conditions particulières et font partie intégrante de la convention:

Annexe I: Description de l'action (y compris du cadre logique de l'action)  
Annexe II: Conditions générales relatives aux conventions de subvention ou de délégation EP (la partie III sur les conventions de subvention EP ne s'applique pas)  
Annexe III: Budget de l'action  
Annexe IV: Fiche d'identification financière  
Annexe V: Modèle de demande de paiement  
Annexe VI: Plan de communication et de visibilité  
Annexe VII: Modèle de déclaration de gestion

6.2 En cas de conflit entre les présentes conditions particulières et les annexes jointes, les dispositions des premières prévalent. En cas de conflit entre les dispositions de l'annexe II « Conditions générales » et celles des autres annexes, les dispositions de l'annexe II « Conditions générales » prévalent.

Fait à Rabat, en trois originaux en langue française, dont deux remis au pouvoir adjudicateur et un à l'organisation.

**Pour l'organisation**

Nom: Luis TEJADA CHACON

Fonction: Directeur AECID  
29 DIC 2017

Signature EL DIRECTOR,  
P.S. (Art. 18 Estatuto AECID)  
LA SECRETARIA GENERAL,

Date

Fdo.: Susana Velázquez Valorla

**Pour le pouvoir adjudicateur**

Nom: p. O. Blaudia WIEDEY

Fonction:

Signature

Date

26/12/2017







## ANNEXE I

### DESCRIPTION DE L'ACTION

#### Informations générales

|   |   |
|---|---|
| <b>Intitulé de l'action</b>                                     | « Appui à l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation du Royaume du Maroc » |
| <b>Document d'action</b>  | ENI/2017/ 394-871   |
| <b>Lieu(x) de l'action</b>                                      | Maroc   |
| <b>Nom du co-délégué n° 1</b>                                   | Agence Espagnole de Coopération Internationale au Développement (AECID)   |
| <b>Nationalité</b>  | Espagnole   |
| <b>Numéro d'identification EuropeAid</b>                        | ES-2009-DKT-2206448085  |
| <b>Adresse postale :</b>  | Av. Reyes Católicos 4 - 28040 Madrid (Espagne)  |
| <b>Numéro de téléphone :</b>                                    | Tel: (+34) 91 583 81 00   |
| <b>Numéro de fax: indicatif pays + indicatif ville + numéro</b> | Fax : (+34) 91 583 83 10/11/13  |
| <b>Personne de contact pour cette action :</b>                  | Javier Parrondo   |
| <b>Adresse électronique de la personne de contact :</b>         | javier.parrondo@aecid.es  |
| <b>Site web du demandeur chef de file :</b>                     | <a href="http://www.aecid.es">www.aecid.es</a>  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <p><b>Objectifs de l'action</b></p> | <p><b>Objectif global :</b><br/>L'objectif global de ce projet consiste à appuyer l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation à travers le renforcement de l'Entraide Nationale, de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme et des institutions responsables de la mise en œuvre du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire</p> <p><b>Objectif spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Renforcer les capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour assurer une gestion efficace de l'assistance aux migrants/tes vulnérables sur l'ensemble du territoire du Maroc.</li> <li>ii) Accompagner l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dans l'élaboration et la diffusion de programmes d'alphabétisation adaptés ciblant les migrants/tes et les MRE.</li> <li>iii) Appuyer le dispositif institutionnel du retour volontaire du Maroc avec les outils et base de connaissance requis pour une meilleure gouvernance.</li> </ul> |
| <p><b>Duree</b></p>                 | <p><b>36 mois</b></p>  |
| <p><b>Groupe(s) cible(s)</b></p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel de l' Entraide Nationale</li> <li>- Personnel de l'ANCLA</li> <li>- Personne chargée du dispositif de retour volontaire</li> <li>- Alphabétiseurs /encadrants</li> <li>- Communautés des migrants (au Maroc et MRE)</li> <li>- Public général</li> <li>- Médias</li> </ul>  |
| <p><b>Bénéficiaires finaux</b></p>  | <p>Migrants/tes au Maroc et MRE</p>  |
| <p><b>Résultats estimés</b></p>     | <p><b>Résultat 1.1</b> L'Entraide Nationale dispose d'un système d'information performant sur les actions d'assistance sociale aux migrants/tes incluant une base de données dynamique</p> <p><b>Résultat 1.2.</b> L'Entraide Nationale dispose des ressources humaines et organisationnelles nécessaires pour assurer une gestion spécialisée efficace des services d'assistance sociale aux migrants/tes/tes vulnérables</p> <p><b>Résultat 2.1.</b> L'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabétisation à distance pour les marocains résidents à l'étranger (MRE) de retour et dans les pays d'accueil et du support pédagogique correspondant adapté et testé</p>  |

### Activités principales

**Résultat 2.2.** L'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabétisation pour les migrants/tes régularisés au Maroc et d'un support pédagogique correspondant adapté et testé.

**Résultat 3.1 :** Le dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc est doté des outils et base de connaissance requis pour opérationnaliser son mandat.

**Activité 1.1.1.** Soutien au développement, mise en œuvre et équipement d'un système de collecte et traitement d'information et d'une base de données sur les actions d'assistance sociale aux migrants/tes, et développement du Manuel de procédures pour le système d'information.

**Activité 1.1.2.** Équipement des 50 Délégations de l'EN avec plus forte présence des migrants/tes et de 40 centres pilotes pour alimenter ce système d'information en temps réel

**Activité 1.2.1.** Appui à la formation spécifique pour l'assistance aux migrants/tes vulnérables de douze points focaux migration de l'EN dans les douze régions du Maroc et de douze cadres des différents départements du siège

**Activité 1.2.2.** Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants/tes vulnérables

**Activité 2.1.1.** Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation pour les MRE, et notamment pour les femmes MRE, et les options pour le développement d'un dispositif spécifique d'alphabétisation à distance.

**Activité 2.1.2.** Élaboration d'un manuel et guide d'alphabétisation spécifiques aux MRE et conception et développement d'un dispositif e-learning pour l'alphabétisation au profit des MRE (formation à distance) et programme de formation de formateurs.

**Activité 2.1.3.** Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation à distance pour les MRE suivant les recommandations de l'étude de faisabilité

**Activité 2.2.1.** Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation spécifique adressée aux migrants/tes en situation régulière au Maroc, et notamment aux femmes migrantes.

**Activité 2.2.2.** Élaboration d'un ou plusieurs manuels et guides d'alphabétisation spécifiques aux migrants/tes suivant les recommandations de l'étude de faisabilité et programme de formation de formateurs.

**Activité 2.2.3.** Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation des migrants/tes dans au moins deux régions du Maroc suivant les recommandations de l'étude de faisabilité

**Activité 2.2.4.** Organisation de trois journées techniques annuelles d'analyse de l'état des lieux de l'alphabétisation des migrants/tes et MRE au Maroc, d'évaluation et de validation des dispositifs d'alphabétisation des migrants/tes et MRE.

**Activité 3.1.1.** Création d'un Fonds de soutien à la bonne gestion du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire du Maroc

**Activité 3.1.2.** Organisation de voyages d'études pour les membres du dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc.



## LISTE D'ABRÉVIATIONS

|          |   |
|----------|---|
| AECID    | Agencia Española de Cooperación Internacional para Desarrollo                                       |
| ANLCA    | Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme   |
| CAS      | Centres d'Assistance Sociale  |
| CO       | Comité opérationnel   |
| COAPH    | Centres d'Orientation et d'Assistance pour Personnes en Situation de Handicap                       |
| COPIL    | Comité de Pilotage  |
| CTB      | Coopération Technique Belge   |
| DG DEVCO | Direction générale de la coopération internationale et du développement de la Commission européenne |
| EMF      | Espaces Multifonctionnels pour les Femmes   |
| GIZ      | Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit  |
| GTP      | Groupe de Travail sur la Protection   |
| MAECI    | Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale                               |
| MRE      | Marocains Résidant à l'Etranger   |
| MDCMREAM | Ministère délégué chargé des Marocains Résidant à l'Etranger et des Affaires de la Migration        |
| MFSEDS   | Ministère de la Famille, de la Solidarité, de l'Egalité et du Développement Social                  |
| MI       | Ministère de l'Intérieur  |
| OCDE     | Organisation de Coopération et de Développement Économiques   |
| OIM      | Organisation Internationale pour les Migrations   |
| OSC      | Organisation Société Civile   |
| SNIA     | Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile  |
| SNMRE    | Stratégie Nationale au profit des Marocains Résidant à l'Etranger                                   |
| UE       | Union européenne  |
| UNICEF   | Organisation des Nations Unies pour l'Enfance   |
| UPE      | Unités de Protection de l'Enfance   |
| USAID    | US Agency for International Development   |



## 1. DESCRIPTION DE L'ACTION

### 1.1. CONTEXTE DE L'ACTION

Dans le cadre du Cadre unique d'appui pour l'appui de l'Union européenne (UE) au Maroc (2014-2017), l'UE et le Maroc ont accordé un programme d'appui budgétaire aux politiques migratoires pour un montant de 35 millions d'euros (27 à titre d'appui budgétaire et 8 à titre d'aide complémentaire) pour la période 2017-2020.

L'objectif de ce programme est de renforcer la coopération UE-Maroc en matière de migration par un appui budgétaire aux deux stratégies migratoires marocaines. Il vise à consolider les acquis des nombreux appuis de l'UE aux différents volets de ces stratégies, par une approche plus intégrée. Il s'agira d'adresser les fondements législatifs, réglementaires et institutionnels des stratégies, tout autant que leur opérationnalisation concrète, dans un programme multisectoriel, abordant des composantes-clefs des stratégies.

Dans cette logique, le programme s'articule autour de quatre grands axes :

- 1) le renforcement des fondements législatifs et institutionnels des politiques migratoires ;
- 2) le renforcement des connaissances, et des outils de production de connaissances sur les questions migratoires ;
- 3) l'opérationnalisation des politiques migratoires dans les secteurs de l'assistance sociale et de l'emploi ;
- 4) le renforcement du dispositif national de retour volontaire du Maroc vers les pays d'origine des migrants/tes.

Dans le cadre des axes 3 et 4, l'Union européenne a demandé à l'Agencia Española de Cooperación Internacional para Desarrollo (AECID) de prendre en charge, dans le cadre d'un accord de coopération déléguée, un programme d'appui à l'opérationnalisation des politiques migratoires du Maroc dans les secteurs de l'assistance sociale et du retour volontaire.

La nouvelle politique migratoire adoptée par le Royaume du Maroc en 2013 a été conçue avec la volonté de répondre aux défis d'un nouveau contexte et ceci dans une approche humaniste, en accord avec les engagements internationaux du Royaume et suivant les dispositions de la Constitution de 2011, qui réaffirme dans son préambule l'attachement aux droits humains. Ainsi, son article 30 stipule que « les ressortissants étrangers jouissent des libertés fondamentales reconnues aux citoyens et citoyennes marocains conformément à la loi ».

Les politiques migratoires marocaines sont traduites dans deux stratégies nationales :

- la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (ci-après SNIA) adoptée en 2014 ;
- la Stratégie Nationale au profit des Marocains Résidant à l'Etranger (SNMRE) adoptée en 2015.

Ces stratégies visent à mettre en conformité le Maroc avec ses obligations internationales en matière de migration et d'asile, à adresser la question migratoire de façon intégrée et globale, à ouvrir les services publics de base aux migrants/tes, à protéger leurs droits, et à optimiser la contribution des migrants/tes au développement du pays.

Chaque stratégie a son groupe cible :

- La SNIA vise les migrants/tes régularisés ou en cours de régularisation<sup>1</sup>, les réfugiés, demandeurs d'asile, personnes en besoin de protection internationale (6.500), mais également, pour certains aspects, les migrants/tes irréguliers présents sur le territoire marocain (entre 10.000 et 30.000 personnes selon les estimations). Parmi les onze principaux programmes d'actions sectorielles et transversales qui articulent la SNIA, ce projet concerne les programmes 1 « Education et Culture » (pour la composante alphabétisation des migrants/tes), 5 « Assistance Sociale et Humanitaire » (pour la composante renforcement des capacités de l'Entraide Nationale) et 8 « Gestion des flux migratoires et lutte contre la traite des êtres humains » (pour la composante appui au dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire).

- La SNMRE vise les Marocains Résidant à l'Etranger (MRE), estimés par le gouvernement marocain à 5 millions de personnes. Parmi les huit programmes qui articulent la SNMRE, ce projet concerne le programme 2 « Education/formation » (pour la composante alphabétisation des MRE).

Plus concrètement, l'Objectif spécifique 9 de la SNIA consiste à « Intégrer les migrants/tes dans les programmes de solidarité et développement social », tandis que l'Objectif spécifique 25 se propose de « Développer la veille sur les questions migratoires » et l'Objectif spécifique 26 « Renforcer la capacité des acteurs en charge des questions d'immigration, d'asile et traite des êtres humains ».

**Dans ce cadre, le Ministère délégué chargé des Marocains Résidant à l'Etranger et des Affaires de la Migration (ci-après MDCMREAM,) est l'institution de l'Etat marocain responsable de mettre en œuvre, assurer la coordination interministérielle et le suivi de la SNIA et de la SNMRE. La SNIA définit clairement son système de gouvernance, partagé aussi avec la SNMRE :**

- a. Un Comité Interministériel, l'instance de décision et de suivi, qui se réunit une fois par an sous la présidence du Chef du gouvernement ;
- b. Un Comité de pilotage de la SNIA, qui se réunit deux fois par an au niveau des Secrétaires Généraux, sous la présidence du MDCMREAM, une dédiée à la SNIA et une à la SNMRE;
- c. Des Comités de programme - quatre pour l'instant-, qui concernent exclusivement la SNIA : 1) pour la santé, le logement et l'assistance sociale, 2) pour l'emploi, 3) pour l'éducation et la culture et 4) un comité transversal pour les questions gouvernance - qui se réunissent en principe tous les mois et sont composés des ministères et des acteurs institutionnels concernés. La SNMRE n'a pas été dotée d'un système de gouvernance similaire à celui de la SNIA pour ce qui est des comités de programme.

**L'Entraide Nationale** est un Etablissement Public doté de personnalité civile et de l'autonomie financière<sup>2</sup>. Elle est l'institution publique en charge de l'assistance sociale au Maroc et en tant que telle elle est placée sous la tutelle du

<sup>1</sup> Suite à l'opération exceptionnelle de régularisation deuxième phase d'intégration des personnes en s d'un an (plus de 24.000 demandes de régularisation)

<sup>2</sup> Suivant le décret n° 2-71-625 du 28 février 1972.



*SW*  


Ministère de la Famille, de la Solidarité, de l'Égalité et du Développement Social (ci-après MFSEDS). Son mandat est centré sur l'assistance aux femmes vulnérables, aux enfants, aux personnes âgées en situation vulnérable et aux handicapés. Elle est structurée<sup>3</sup> à quatre niveaux sur l'ensemble du territoire marocain, avec des services centraux au siège (253 employés), 10 coordinations régionales (qui bientôt vont être élargies à douze, une par région), 82 directions provinciales et préfectorales et un réseau d'associations partenaires de la société civile qui gèrent une grande partie des 4.000 centres et établissements d'assistance sociale de l'Entraide, couvrant plus de 560.000 bénéficiaires en 2016 (voir la figure ci-jointe)<sup>4</sup>. Dans son ensemble le personnel de l'Entraide Nationale compte 3.500 employés, dont plus de 500 assistants sociaux.

Il y a deux ans, l'institution a fait l'objet d'une étude de développement qui a mis en avant la pertinence d'un recentrage de ses missions sur les métiers de l'assistance sociale afin de garantir un service public universel en la matière pour toutes les populations concernées. Dans ce sens, en 2016 l'Entraide Nationale a adopté un plan de développement, ayant pour objectif de favoriser la consolidation des atouts de l'établissement et d'améliorer ses performances, en cohérence avec les dispositifs publics mis en place en matière de développement social. Ainsi, son intervention s'organise autour des trois fonctions principales suivantes :

- 1) l'écoute, l'orientation et l'accompagnement des personnes en situation de précarité ;
- 2) les prestations sociales ; et
- 3) la veille et l'intelligence sociale.

En matière d'assistance sociale, l'Entraide Nationale :

- assure l'accueil et l'écoute des populations en situation de précarité et d'exclusion ;
- réalise des diagnostics et des évaluations individuels de la situation de cette catégorie de personnes en vue d'établir leur profil (sexe, âge, degré d'intégrité physique, etc.), leur degré de précarité (comme l'environnement familial, social, le logement, les revenus économiques, et le degré d'autonomie personnelle) et de pouvoir identifier les dispositifs de prise en charge et/ou de soutien pour lesquels elles sont éligibles ;
- assure d'une manière directe ou indirecte des prestations sociales, à travers la prise en charge des enfants, des personnes en situation de handicap, des personnes âgées et des femmes en situation de précarité et met en œuvre plusieurs activités de nature à faciliter leur inclusion et insertion sociale.

Dans le cadre de ce processus, l'Entraide Nationale travaille à la mise en place d'un réseau de « Centres d'Assistance Sociale » (CAS) qui prendra en charge tout le processus d'accueil, d'orientation, de suivi et d'accompagnement des personnes en situation vulnérable, et qui doivent compléter les centres spécialisés, à savoir, les Unités de Protection de l'Enfance (UPE), les Espaces Multifonctionnels pour les Femmes (EMF), les Espaces d'Orientation et d'Assistance pour Personnes en Situation de Handicap (COAPH), ainsi que les Centres de Formation Professionnelle, les Jardins d'Enfance et autres centres de protection sociale. Cependant, l'intégration de tous ces centres dans un ensemble cohérent et intégré de services d'assistance sociale, notamment au niveau de la gestion (veille, coordination des interventions, système d'information, suivi-évaluation, intégration entre les différents niveaux) pose encore des grands défis.

<sup>3</sup> Voir organigramme en Annexe I.

<sup>4</sup> Voir l'Annuaire Statistique 2016, [https://www.entraide.ma/fr-fr/docs/Statistiques/rapport\\_2016\\_FR.pdf](https://www.entraide.ma/fr-fr/docs/Statistiques/rapport_2016_FR.pdf).

Les migrants/tes en situation de vulnérabilité ne font pas l'objet d'un mandat spécifique de l'Entraide Nationale, mais sont pris en charge dans le cadre de son mandat générique d'assistance aux personnes vulnérables ou en situation de difficulté. En effet, dans le cadre de la mise en œuvre de la SNIA, une convention de partenariat entre le Ministère Chargé des Marocains Résidents à l'Etranger et des Affaires de la Migration (MCMREAM) et le MSFFDS a été signée le 27 juin 2014. Cette convention stipule que ce dernier s'engage à :

- L'intégration de la question de la migration et des réfugiés dans la politique générale concernant la femme, l'enfance, le handicap et les personnes âgées.
- La participation au subventionnement des associations dans le but de :
  - L'insertion économique des immigrés et des réfugiés et les personnes en situation de handicap ;
  - La protection des femmes immigrées et les réfugiés et leurs enfants de toutes sortes de violence ;
  - Financement des activités génératrices de revenus au profit des familles immigrées et réfugiés ;
- L'intégration de la question de la migration et des réfugiés dans le programme de l'autonomisation économique et l'insertion sociale ;
- L'autonomisation des femmes migrantes et des réfugiées en situation de vulnérabilité et/ou d'handicap par le biais des services et des programmes de l'insertion sociale ;
- Le soutien des capacités des travailleurs sociaux et la qualification des associations intéressées par la question de la migration, des immigrés et des réfugiés ainsi que de leur situation et leurs droits ;
- La participation à la sensibilisation des acteurs du secteur de la migration et de leur protection ainsi que la promotion de leurs droits.

Depuis la signature de cette convention, l'Entraide Nationale a adressé deux notes successives à toutes ses Délégations provinciales les invitant à cibler la population migrante afin qu'elle puisse bénéficier des mêmes prestations que celles offertes aux autres catégories de citoyens marocains.<sup>5</sup> Dès lors, la population migrante peut bénéficier des programmes sociaux fournis par l'Entraide Nationale en tant qu'opérateur national d'assistance sociale. Elle a aussi poursuivi une politique de coopération et de partenariat avec des opérateurs de service de protection non-gouvernementaux, comme Médecins du Monde ou Caritas. L'intégration de cette nouvelle catégorie, les migrants/tes vulnérables, dans le référentiel de l'Entraide Nationale permettra de réaliser effectivement l'Objectif 5.2 de la SNIA « intégration des immigrés et réfugiés dans les programmes destinés aux personnes en situation de handicap ou de vulnérabilité notamment les enfants et les femmes ». Cependant, ses capacités techniques et opérationnelles dans ce nouveau domaine d'intervention sont limitées, notamment par rapport aux besoins spécifiques des migrants/tes/es, en termes de formation spécialisée de ses assistants sociaux et ses cadres, identification des besoins, protocoles d'intervention, système d'information et suivi et même infrastructures d'accueil. Par conséquent, le nombre de migrants/tes/tes bénéficiaires des services de l'Entraide Nationale est resté limité.

Dans le Plan de Développement de l'Entraide Nationale, il est prévu d'adopter un nouvel organigramme pour l'administration centrale adapté à sa nouvelle configuration institutionnelle. Cependant, ce nouvel organigramme n'est toujours pas approuvé. Entretemps, la question de l'assistance aux migrants/tes vulnérables, qui a pris une ampleur croissante

<sup>5</sup> Ces deux notes circulaires ont été envoyées le 15 décembre 2014 et le 18 juin 2016.

dans le cadre de la mise en œuvre de la SNIA, est géré par un Point focal migration qui devrait devenir une unité à part entière (jusqu'à mi-2017, il s'agissait d'un seul cadre, renforcé ultérieurement par un autre cadre à mi-temps, désormais dédié pratiquement à plein temps). Les limitations de cet arrangement se sont avérées évidentes dans le domaine de la migration, la sensibilisation, la formation, la mise en œuvre et le suivi du « nouveau métier » assistance aux migrants/tes vulnérables dans l'ensemble des centres de l'Entraide Nationale, la collecte d'information et la production de statistiques et la formulation et gestion des projets de coopération dans ce domaine.

**L'Agence Nationale de Lutte Contre l'Analphabétisme** est l'établissement public ayant pour mission la coordination entre les différents acteurs intervenant dans les efforts d'alphabétisation et de l'éducation des adultes au Maroc. Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale d'alphabétisation et la Feuille de route 2017-2021, l'ANLCA oriente ses efforts vers plus de convergence avec les partenaires nationaux et internationaux afin d'atteindre les différentes catégories d'analphabètes ou sous alphabètes y compris le segment des populations relevant du domaine de la migration (les MRE et les immigrants résidents au Maroc).

Elle bénéficie déjà d'un programme d'appui budgétaire de l'Union Européenne à la Stratégie Nationale d'Alphabétisation (première phase 2008-2015 pour un montant de 27 millions d'euros, deuxième phase 2013-2018 pour un montant de 35 millions d'euros, et troisième phase en cours de formulation pour un montant de 50 millions d'euros). Dans le cadre de cet appui, une plateforme d'alphabétisation en ligne, Alpha Nour, a été entre autres développée. Elle vise l'alphabétisation fonctionnelle, à travers un système informatique, des artisans qui ne peuvent pas suivre des cours présentiels, et comporte des textes, des vidéos, des activités, des dessins animés et des exercices. L'application peut être utilisée à tout moment sans besoin de connexion internet permanente.

Par ailleurs, un des principaux enseignements tirés des évaluations des programmes d'appui de l'UE à la stratégie marocaine d'alphabétisation est la nécessité d'adopter une approche contextualisée. En effet, d'après ces évaluations le traitement des apprenants est normatif et standard et ne répond pas suffisamment à leurs besoins spécifiques, avec des intérêts et motivations divers au sein d'un même groupe. Il faut refondre la formation des alphabétiseurs pour une meilleure prise en compte de la diversité dans le cadre d'une approche andragogique.

Une modularisation des supports d'apprentissage est également un élément crucial de ce changement de paradigme. Dans ce sens, ce projet, en appuyant le développement des programmes d'alphabétisation, adaptés aux besoins et contextes spécifiques des migrants/tes régularisés et des MRE en intégrant une approche genre, contribuera à développer la capacité d'innovation de l'ANLCA.

L'ANLCA compte sur un personnel total de 41 personnes et le développement de ces programmes impliquera les quatre départements de l'ANLCA ainsi que les services concernés<sup>6</sup>, à savoir :

- Le Département de l'Ingénierie et Programmes : qui va travailler dans le développement des supports pédagogiques adaptés ;

---

<sup>6</sup> Voir organigramme en Annexe 3.

- Le Département de Stratégie et Évaluation : en ce qui concerne la signature des conventions de partenariat avec des associations pour l'expérimentation du programme et son suivi ;
- Le Département de Coopération Internationale et Partenariats : pour la capitalisation et l'organisation des journées techniques prévues ;
- Le Département Administratif et Financier, en fin, pour la gestion des fonds et les activités du projet mises en œuvre par l'ANLCA.

En octobre 2017, et dans le cadre de la mise en œuvre de la SNIA ouvrant aux migrants/tes régularisés l'accès aux services publics de l'État marocain, l'ANLCA a signé une convention de partenariat avec le MDCMREAM dont l'objectif est la mise en œuvre d'un programme d'alphabétisation et d'apprentissage des langues et cultures marocaines au profit des immigrants adultes résidents au Maroc. En effet, l'Objectif spécifique 3 de la SNIA consiste à « Former les immigrés et réfugiés aux langues et cultures marocaines ». La réalisation des dispositions de cette convention passe par la concrétisation des actions suivantes :

- La connaissance des spécificités et des besoins en alphabétisation des MRE et des immigrants régularisés au Maroc ;
- L'élaboration des dispositifs d'alphabétisation et de formation spécifiques pour ces catégories ;
- L'élargissement de l'assiette des bénéficiaires par l'élaboration et la mise en œuvre d'un dispositif e-learning adéquat en faveur des MRE.

Il est à souligner que les programmes de formation de l'ANLCA s'exécutent avec la signature de conventions avec des associations qui, sur la base des modules développés par l'ANLCA, se chargent de la mise à disposition d'alphabétiseurs et de la gestion des programmes. Ce projet s'appuiera sur ces procédures institutionnelles standardisées.

Dans le cadre du mandat de l'ANCLA et compte tenu de la convention citée ci-dessous, le projet propose de renforcer les programmes d'alphabétisation à destination des migrantes/tes, afin de faciliter leur intégration socio-économique en lien avec les objectifs de la SNMRE et de la SNIA. A cet effet il vise à développer et tester des méthodologies d'alphabétisation spécifiques pour les populations cibles -migrants/tes et MRE-, et soutenir le développement des outils d'alphabétisation à distance (les moyens -radio, télévision ou internet- seront déterminés par l'étude de faisabilité) adaptés à leurs besoins compte tenu de leurs profils linguistiques et éducationnelles ainsi que de leurs besoins fonctionnels.

En ce qui concerne le **retour volontaire des migrants/tes**, le Maroc est fortement engagé dans l'appui au retour volontaire des migrants/tes du Maroc vers leur pays d'origine, à travers un financement substantiel du dispositif de l'Organisation Internationale pour les Migrations (ci -après OIM). Le Ministère de l'Intérieur (ci-après MI), a signé trois avenants successifs au Mémorandum d'Entente pour la mise en œuvre d'un programme pilote de coopération entre le Gouvernement du Royaume du Maroc et l'OIM relatif au retour volontaire et à l'aide à la réinsertion dans leurs pays d'origine des migrants/tes de transit en situation irrégulière au Maroc du 11 juin 2007, prenant en charge les billets d'avion de retour de plus de 7.000 migrants/tes au total (la dernière convention, portant sur 3.000 départs, est en cours de mise en œuvre). Le retour volontaire des migrants/tes organisé par l'OIM constitue pour le gouvernement marocain un instrument de gestion des flux migratoires dans une approche des droits humains. Actuellement les autorités marocaines offrent un soutien politique, financier et logistique à ce dispositif sans précédent dans la région.

Les recommandations de l'étude sur les programmes de retour "Study on the results and impact of the EU development cooperation-funded projects in the area of voluntary return and reintegration", financé par la DG DEVCO en novembre 2015, concluent la nécessité de chercher une plus grande appropriation des dispositifs de retour par les pays partenaires tout en renforçant leurs capacités. Le Maroc identifie en tant que priorité le besoin de constitution d'un dispositif de retour volontaire formé par les institutions clés, à savoir, le MDCMREAM (qui dispose au sein de la Direction de la Migration du MDCMREAM, d'un service de retour volontaire), le MI, le MAECI et le MFSEDS, intégrée dans le cadre institutionnel de la SNIA.

Dans ce sens, le projet vise à appuyer l'institutionnalisation du dispositif de retour volontaire notamment par la bonne gestion du dispositif de gouvernance interministérielle à travers le sous-comité spécialisé sur le retour volontaire au sein du Comité de Programmes Transverses.

## 1.2 OBJECTIFS DU PROJET

L'objectif global de ce projet consiste à appuyer l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation à travers le renforcement de l'Entraide Nationale, de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme et des institutions responsables de la mise en œuvre du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire.

Les objectifs spécifiques consistent à :

- i) Renforcer les capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour assurer une gestion efficace de l'assistance aux migrants/tes vulnérables sur l'ensemble du territoire du Maroc.
- ii) Accompagner l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dans l'élaboration et la diffusion de programmes d'alphabétisation adaptés ciblant les migrants/tes et les MRE.
- iii) Appuyer le dispositif institutionnel du retour volontaire du Maroc avec les outils et base de connaissance requis pour une meilleure gouvernance.

Les activités mises en œuvre pour atteindre ces objectifs se feront en intégrant à tous les niveaux une approche genre et droits de l'Homme.

## 1.3 PERTINENCE DU PROJET

Le projet d'aide complémentaire répond à cinq des huit priorités principales identifiées dans le cadre de l'analyse des problèmes réalisée dans le document d'action du programme d'appui budgétaire, notamment dans le domaine social et du retour volontaire :

- « Un accès de facto très limité des migrants/tes régularisés aux services publics, bien qu'ils y aient droit ». Le renforcement des capacités de gestion de l'Entraide Nationale (y compris le système d'information) devrait faciliter l'accès des migrants/tes vulnérables aux services publics de la propre Entraide Nationale, mais aussi d'autres institutions publiques. En effet, le projet devrait contribuer à adapter la structure et les programmes de l'Entraide Nationale aux besoins spécifiques de cette catégorie de population vulnérable avec une attention particulière portée aux femmes et aux enfants, principale problème identifié à cet égard dans le document d'action du programme d'appui budgétaire, notamment par la formation spécifique des points focaux migration dans chacune des régions du Maroc et d'un certain nombre de cadres du siège.

- « Un ancrage insuffisant des politiques migratoires sur les territoires marocains », que le projet compte adresser par :
  - a) le renforcement des capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale, notamment par le soutien au développement et mise en œuvre d'un système d'information intégrant l'assistance aux migrants/tes dans l'ensemble de l'institution,
  - b) l'équipement informatique et l'accès internet de toutes les délégations avec une présence significative de migrants/tes,
  - c) le testage du système d'information au niveau des centres de protection sociale dans dix d'entre eux,
  - d) l'appui à la capacité de gestion de l'administration centrale par rapport à l'assistance aux migrants/tes vulnérables,
  - e) le soutien à la mobilité pour rapprocher l'administration centrale des 82 délégations provinciales de l'Entraide Nationale.

Ces actions ont pour objet d'assurer le suivi et la cohérence de l'action d'assistance aux migrants/tes vulnérables dans l'ensemble des délégations et les centres de l'Entraide Nationale, en coordination avec les projets initiés dans ce domaine par la coopération belge (soutien aux actions de l'Entraide Nationale visant l'intégration professionnelle des migrants/tes à Rabat et Casablanca), la coopération suisse (développement des capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale, notamment à niveaux territorial) et les projets qui seront contractualisés sous l'appel à propositions 'Insertion professionnelle des migrants/tes' sous financement de l'Union Européenne.

- « Un manque de connaissances » sur la migration et d'outils de génération de connaissance, qui pourra être en partie adressé par la base de données prévue dans le cadre du développement du système d'information de l'Entraide Nationale (Composante 1 du projet). Dans la mesure où le MDCMREAM ne dispose pas d'une administration déconcentrée et que l'Entraide Nationale est appelée à devenir l'institution publique de référence pour l'assistance sociale aux migrants/tes vulnérables sur l'ensemble du territoire marocain, les données de ce système d'information peuvent offrir une première approximation administrative à l'évolution et le profil des migrants/tes au Maroc respectant la complémentarité vis-à-vis du programme d'aide complémentaire dans le domaine de la connaissance géré par la GIZ qui a pour but, entre autres, la mise en place d'un Observatoire de la Migration dans le MDCMREAM prévue par la SNIA.
- « Un besoin de renforcement des services aux MRE vulnérables, y compris par exemple au travers de l'extension à ces marocains (qui aujourd'hui ne sont pas bénéficiaires) du programme national de lutte contre l'analphabétisme ». Cela est l'objectif de la Composante 2, qui prévoit la conception, développement et mise en œuvre pilote de programmes d'alphabétisation spécifiques pour les migrants/tes (et les MRE), qui en sont exclus en raison des difficultés inhérentes à leurs besoins spécifiques, qui demandent des programmes d'alphabétisation adaptées.
- « Un besoin d'institutionnalisation du dispositif de retour volontaire ». La Composante 3 du projet vise à contribuer à la bonne gouvernance de ce dispositif institutionnel (un sous-comité du comité de pilotage de la SNIA) via un fonds d'études et développement d'outils censé mettre à disposition des opérateurs du programme de retour volontaire des ressources pour des actions ciblées demandées par les institutions qui font partie de ce dispositif (le MDCMREAM, le MI, le Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération Internationale et le MFSEDS), ainsi que la réalisation de voyages d'études de

ses membres autant dans les pays d'origine pour coordonner avec ses autorités que dans des pays européens pour échanger de bonnes pratiques et capitaliser sur les expériences en matière de retour des états membres de l'UE.

Dans ce contexte, le projet a choisi une approche méthodologique d'appui institutionnel ciblant les outils d'opérationnalisation et gestion des politiques migratoires dans les domaines retenus. Cet appui institutionnel intégrera une approche genre et une approche droits de l'Homme. Les activités mises en œuvre promouvront un ratio de participation femmes/hommes soit égalitaire en prenant des mesures spécifiques, si nécessaire, pour assurer la participation des femmes, à savoir :

- la prise en compte de critères de conciliation familiale,
- l'organisation flexible des activités de formation (vacances scolaires, entre autres),
- l'adaptation des horaires des formations aux contraintes des bénéficiaires,
- la prise de mesures pour faciliter les déplacements
- la concentration des activités dans une seule journée afin d'éviter les nuitées, etc.

Ces critères seront spécifiés concrètement lors de l'organisation des activités. Cette approche sera similaire pour toutes les activités de formation et renforcement des capacités prévues lors du projet.

Concernant l'approche droits de l'homme, toutes les formations, tant au niveau central que territorial, seront réalisées en vue d'assurer le mainstreaming des droits de l'Homme, en dotant les personnes ciblées par l'appui institutionnel d'outils pour une meilleure compréhension des enjeux liés à la situation des migrants/tes vulnérables et à la nécessité de respecter et intégrer leurs contraintes dans les modalités d'assistance sociale et le développement en général de stratégies et plan d'action.



#### 1.4. EFFICACITE DE L'ACTION : LES RESULTATS ET ACTIVITES DU PROJET

Les résultats attendus ainsi que les principaux indicateurs de résultat et les activités prévues pour les atteindre sont :

#### **COMPOSANTE 1. Renforcement des capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour l'accompagnement des migrants/tes vulnérables**

##### ***Résultat 1.1. L'Entraide Nationale dispose d'un système d'information performant sur les actions d'assistance sociale aux migrants/tes incluant une base de données dynamique***

Indicateur : Système d'information mis en œuvre, testé et opérationnel capable de générer des indicateurs et statistiques en temps réel sur tous les migrants vulnérables assistés par l'Entraide nationale avec une approche genre

##### **Activité 1.1.1. Soutien au développement, mise en œuvre et équipement d'un système de collecte et traitement d'information et d'une base de données sur les actions d'assistance sociale aux migrants/tes, et développement du Manuel de procédures pour le système d'information.**

L'adaptation du système d'information de l'Entraide Nationale pour assurer la collecte et le traitement d'information sur les migrants/tes bénéficiaires de l'assistance sociale de l'institution est reconnu comme une priorité par toutes les parties prenantes. Actuellement, un intranet web gérée par la Division de la Programmation et des Études relie les différents services de l'administration centrale avec les coordinations régionales et les directions provinciales. Cependant, le système d'information en place supporté par cet intranet (qui a été l'objet d'un schéma directeur en 2016) ne différencie pas les migrants/tes vulnérables des autres catégories de bénéficiaires des services d'assistance et ne permet pas de générer des statistiques sur les migrants/tes vulnérables assistés et son profil (les statistiques disponibles sont le résultat de l'agrégation des informations ad hoc fournies sur demande par les coordinations régionales et les délégations). Une « fiche » spécifique a été développée pour recueillir toutes les informations essentielles sur les migrants/tes assistés, mais elle n'est pas encore opérationnelle dans le système. Par ailleurs, le système d'information en place est limité au niveau des délégations provinciales. Souvent les centres ne disposent pas d'ordinateurs ou d'accès internet, ce qui empêche l'alimentation d'un système d'information en temps réel. Ainsi, au moins par rapport aux migrants/tes vulnérables le système d'information fonctionne comme un système parallèle pour la collecte de données sur l'assistance aux groupes bénéficiaires et la production de statistiques générales sur l'activité des délégations, et non comme un support à l'activité d'assistance elle-même des centres et établissements de protection sociale de l'Entraide Nationale.

Le nouveau système de collecte et traitement de l'information sur l'assistance aux migrants/tes vulnérables s'intégrera pleinement dans le système d'information existant, et sera configuré comme une extension de celui-ci pour couvrir un besoin qui n'était pas prévu au moment de l'adoption du Plan de Développement de l'Entraide Nationale. Cette extension sur mesure du système d'information constituera la plateforme d'information et un outil de travail fondamental pour que la nouvelle unité chargée de planifier, coordonner et suivre l'assistance

aux migrants/tes puisse assurer ses fonctions. L'équipe de cette unité sera renforcée dans le cadre de la mise en place du nouveau organigramme (voir la description de l'activité 1.2.2 ci-dessous). Ce système d'information permettra l'intégration de la population migrante à tous les niveaux, de l'administration centrale et des centres d'assistance sociale, dans la programmation budgétaire pour les secteurs sociaux, dans la planification et le renforcement des ressources humaines. Ce système d'information permettra d'améliorer les performances des actions de protection sociale dans les régions, et d'adapter la formation du personnel des centres de protection sociale. Il alimentera également le système de veille en cours de développement à l'Entraide Nationale. Par ailleurs, tenant compte de la vocation de l'Entraide Nationale comme premier point d'entrée aux services sociaux de l'État de toute personne vulnérable sur le territoire marocain, et l'inexistence d'un réseau de délégations territoriales du Ministère Délégué Chargé des Marocains Résidents à l'Étranger et des Affaires de la Migration, ce système peut également devenir une source précieuse d'information administrative sur les migrants/tes au Maroc. Des synergies avec les programmes développés dans le domaine devront être exploitées et notamment avec les autres projets financés par l'UE sous l'appui complémentaire et autres programmes<sup>7</sup>.

Le consensus sur le besoin de ce système d'information se reflète dans le fait que les autres deux projets de développement des capacités de l'Entraide Nationale formulés au cours de 2017 (« Appui au développement des capacités de l'Entraide Nationale du Maroc pour la prise en charge des migrants/tes vulnérables » de la coopération suisse, et « Ammudu, Appui à la Mise en Œuvre de la SNIA », projet de la Coopération Belge, prévoient des actions limitées dans ce domaine et insuffisantes pour assurer le développement d'un système d'information pour la gestion intégrée comprenant la production d'indicateurs et statistiques et gestion des projets (voir ci-dessous sur le résultat 1.2). De plus, l'équipement de l'unité chargée de planifier, coordonner et suivre l'assistance aux migrants/tes par l'Entraide Nationale doit être renforcée pour assurer l'optimisation de ce système. Pour cette raison, tenant compte des priorités respectives et de la séquence de mise en œuvre des projets respectifs, l'AECID a convenu avec la coopération suisse et la coopération belge de conduire une action coordonnée pour le développement du système d'information sur l'assistance aux migrants/tes de l'Entraide Nationale. Les activités concerneront principalement :

- Premièrement, la réalisation d'une étude de diagnostic et analyse des besoins du système d'information, du système informatique de l'Entraide Nationale et des besoins spécifiques liés à l'assistance aux migrants/tes (sur la base de ce que l'équipe migration de l'institution a déjà fait en coordination avec Médecins du Monde Belgique, et du schéma directeur du système d'information de l'Entraide Nationale élaboré en 2016). L'étude fera état également des besoins d'équipement pour l'opérationnalisation du système d'information au niveau central, des douze coordinations régionales, des délégations provinciales et préfectorales et des centres de l'Entraide Nationale pour les besoins spécifiques de l'assistance aux migrants/tes vulnérables. Cette étude sera réalisée par la coopération belge dès le démarrage de son projet (début 2018 au plus tard), en coordination étroite avec la Division de la programmation et des études pour assurer l'intégration avec les plans de développement du système d'information en cours et avec l'unité de l'Entraide Nationale chargée de planifier, coordonner et suivre l'assistance aux migrants/tes vulnérables (voir section 1.1, page 7) pour assurer la fonctionnalité des adaptations introduites. Ce projet veillera à ce que cette étude de diagnostic des besoins en

<sup>7</sup> Notamment la Plateforme BOSLA mise en place par l'OIM en tant qu'inventaire en ligne des services offerts par les organisations de la société civile actives dans le soutien des populations migrantes et hôtes.

matière d'équipement tienne compte des équipements qui seront fournis à l'Entraide sous les autres projets financés par l'Union européenne démarrant également début 2018.

- Deuxièmement, l'adaptation ou développement du système d'information requis sur la base des recommandations de l'étude de diagnostic et analyse des besoins spécifiques pour l'assistance aux migrants/tes vulnérables. Le module du système d'information développé couvrira tous les niveaux d'action de l'Entraide Nationale et l'ensemble du territoire national ; dix délégations provinciales avec une forte concentration de migrants/tes seront choisies pour tester sa mise en œuvre au niveau des centres et des délégations. Ce développement sera pris en charge dans le cadre de ce projet, capitalisant l'expérience déjà acquise par l'AECID dans l'appui au développement du système d'information sur la protection à l'enfance de l'Entraide Nationale. Le projet se chargera également du développement d'un Manuel de procédures sur ce système d'information qui sera diffusé par l'administration centrale auprès tous les centres de l'Entraide nationale pour orienter le personnel concerné sur l'utilisation du système d'information par rapport aux migrants/tes vulnérables assistés. Le système assurera une désagrégation des données par sexe, âge, origine, etc.
- Finalement, le projet suisse assurera un accompagnement de proximité et la formation requise pour l'opérationnalisation effective du système d'information au niveau des neuf centres ciblés par son action (dans les villes de plus grande concentration de migrants/tes du Maroc) et les activités de formation requises en relation avec cette mise en œuvre. Tout le processus (y compris l'étude de diagnostic et le développement du système) sera accompagné par l'expert suisse en développement organisationnel détaché à l'Entraide Nationale.

Dans le cadre de cette activité, et en étroite coordination avec les autres projets dont bénéficie l'Entraide Nationale, il serait envisagé la dotation du siège de l'Entraide Nationale en équipements qui seront identifiés comme indispensables et nécessaires pour le bon fonctionnement et l'opérationnalisation du système d'information (serveur, équipes informatiques, d'autres).

#### **Activité 1.1.2. Équipement des 50 Délégations avec plus forte présence des migrants/tes de l'EN plus 40 centres pilotes pour alimenter ce système d'information en temps réel**

Un des risques identifiés en relation avec l'activité 1.1.2 est le développement d'un système d'information qui ne soit pas opérationnel par la suite. Une des mesures pour adresser ce risque est l'articulation avec le projet de la coopération suisse « Appui au développement des capacités de l'Entraide Nationale du Maroc pour la prise en charge des migrants/tes vulnérables », qui assurera un accompagnement dans la mise en œuvre du système, ainsi que l'appui d'un expert pendant trois ans. Mais un autre des risques pour la performance de ce système d'information sont les limitations dans l'accès à des équipements informatiques pour l'alimenter ou de connexion internet à niveau des délégations provinciales et plus encore au niveau des centres d'assistance sociale de l'Entraide Nationale. Sur la base d'une étude préalable (à réaliser dans le cadre de l'étude de diagnostic prévu dans l'activité 1.1.1) qui devra identifier les besoins d'équipement pour l'opérationnalisation du système d'information au niveau central, des douze coordinations régionales, des délégations provinciales et préfectorales et des centres de l'Entraide Nationale, ainsi que les compétences des employés qui de par leurs fonctions utiliseront les équipements, et enfin le budget de maintenance prévu dans le budget annuel de l'Entraide, cette action dotera d'ordinateurs une masse critique de

délégations provinciales. Leur nombre sera confirmé par l'étude dans l'objectif de couvrir plus de 90% de l'ensemble des migrants/tes présents dans le pays pour assurer l'alimentation du système d'information. Avec la même logique, dans dix de ces délégations on choisira un certain nombre de centres (couvrant les différents types de centres de l'Entraide Nationale : unités de protection de l'enfance, centres d'assistance sociale, centres multifonctionnels pour les femmes, centres de formation par apprentissage) pour tester et mettre en œuvre le système d'information à tous les niveaux opérationnels de l'Entraide Nationale. Les ordinateurs portables contribueront aussi à répandre une nouvelle culture de la mobilité entre les assistants sociaux allant vers les populations vulnérables en besoin d'assistance au lieu de les attendre dans les centres d'assistance. La formation requise pour l'utilisation de ces ordinateurs et des adaptations introduites au système d'information en relations avec l'assistance aux migrants/tes fera partie de la formation de base des assistants sociaux dans le cadre du projet suisse cité ci-dessous. Finalement, afin de dépasser les contraintes administratives qui empêchent l'Entraide Nationale d'assurer un accès à Internet à tous ses centres et agents, le projet prendra en charge l'accès à internet de tous les ordinateurs acquis pendant la durée du projet. Cette action pilote de déploiement du système d'information sur l'assistance aux migrants/tes vulnérables à tous les niveaux d'intervention de l'Entraide Nationale sera par la suite reprise et généralisée avec les ressources propres de l'Entraide nationale, comme c'est déjà le cas pour les délégations provinciales.

***Résultat 1.2. L'Entraide Nationale dispose des ressources humaines et organisationnelles nécessaires pour assurer une gestion spécialisée efficace des services d'assistance sociale aux migrants/tes/tes vulnérables***

Indicateurs : Nombre de formations spécifiques réalisées pour les cadres et points focaux de l'Entraide Nationale ; Nombre de missions de suivi et accompagnement des délégations de l'Entraide Nationale réalisées par l'unité chargée de la gestion de l'assistance aux migrants/tes ; Pourcentage des cadres formés qui intègrent dans leur travail des nouvelles méthodologies d'intervention apprises (cible 60%)

**Activité 1.2.1. Appui à la formation spécifique pour l'assistance aux migrants/tes vulnérables de douze points focaux migration de l'Entraide Nationale dans les douze régions du Maroc (coordinations de l'Entraide Nationale) et douze cadres des différents départements du siège**

Un des besoins identifiés dans le cadre de la formulation du programme d'appui budgétaire pour la prise en charge des migrants/tes par l'Entraide Nationale est le manque de formation spécialisée des assistants sociaux, mais aussi des cadres de l'Entraide Nationale, sur les besoins spécifiques de cette population, son accompagnement, l'interaction avec les agents communautaires etc. Actuellement, l'Entraide Nationale assure un programme de formation continue de base aux nouveaux assistants sociaux recrutés chaque année (120 en 2017, y compris des psychologues), mais cette formation n'inclut pas des outils spécifiques pour l'assistance aux migrants/tes vulnérables. Tandis que le projet de la coopération suisse (et dans une moindre mesure le projet de la coopération belge) cité ci-dessus prévoit la formulation d'une stratégie de formation de base et formation continue en matière d'assistance aux migrants/tes vulnérables pour l'ensemble de l'institution, ainsi que le développement de modules de formation de base et formation continue pour tous les assistants sociaux de l'Entraide Nationale, il ne cible pas les cadres directifs de l'institution ni prévoit

une formation avancée plus spécifique pour ceux-ci.

Cette activité du projet ciblera les points focaux migration dans chacune des coordinations régionales une fois établis dans le cadre du nouvel organigramme et un certain nombre de cadres de certains départements du siège, notamment la direction de gestion de ressources financiers, les services des bâtiments, de l'aménagement et de l'entretien, les services d'affaires juridiques, la direction de la programmation et des études et le service de l'ingénierie social. Ces services et directions doivent faire face à des défis nouveaux liés à la prise en charge des migrants/tes vulnérables comme nouvelle population cible de l'Entraide Nationale. Leurs tâches incluent la gestion financière des projets liées à l'assistance aux migrants/tes vulnérables, la construction d'infrastructures adaptées, par exemple pour l'hébergement d'urgence des migrants/tes, la gestion du statut juridique spécifique aux migrants/tes en tant que citoyens étrangers, la veille et la saisie dans le système d'information des besoins spécifiques le développement de services et modalités de prestations adaptées).

L'objectif est de leur offrir une formation spécifique et adaptée à ses fonctions qui assure une bonne appropriation de ce « nouveau métier » -l'assistance aux migrants/tes vulnérables- dans l'ensemble des services de l'institution. Il s'agit de développer des activités de formation sur mesure (stages de formation dans des institutions partenaires à l'étranger, cours spécialisés, échanges transnationaux de connaissances avec de séjours d'experts internationaux dans l'institution...) à même de développer une « culture » corporative de l'assistance aux migrants/tes vulnérables et intégrer les nouveaux arrivés dans ce métier. L'approche choisie - un budget réservé pour des activités de formation ciblées- est censée assurer la flexibilité nécessaire pour s'adapter à l'évolution de l'organigramme de l'Entraide Nationale, ainsi qu'à la rotation potentielle des cadres au sein de l'administration centrale ou des coordinations régionales. Le contenu et les bénéficiaires de cette formation seront décidés en cours du projet par l'Entraide Nationale en liaison avec l'AECID et CIDEAL Maroc.

#### **Activité 1.2.2. Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants/tes vulnérables**

La gestion de l'assistance aux migrants/tes vulnérables est gérée au siège de l'Entraide Nationale par un point focal migration formé par deux cadres (un d'entre eux avec d'autres tâches). Dans le cadre de la mise en place du nouvel organigramme prévu dans le Plan de Développement, il est prévu d'établir une unité à part entière (dont la configuration exacte reste à déterminer). Celle-ci devrait être renforcé par le recrutement d'un cadre contractuel (l'Entraide Nationale compte déjà avec l'autorisation pour engager huit de ces cadres) qui viendrait intégrer l'unité de gestion qui sera constituée à cet effet. Les fonctions de ce cadre incluront le renforcement des capacités dans la gestion de projets d'assistance sociale aux migrants/tes vulnérables, mais aussi des services financiers et administratifs de l'institution.

Pour soutenir la mise en place de cette unité afin d'appuyer et assurer le rôle prééminent de l'Entraide Nationale dans l'assistance sociale aux migrants/tes vulnérables en tant que nouveau métier de l'institution et nouvelle population cible à besoins spécifiques, le projet a prévu un ensemble d'actions de renforcement dans sa première phase de démarrage :

#### **Mise à disposition d'un expert en gestion de projets à mi-temps:**

Le projet mettra à disposition de celle-ci un/e expert/e à mi-temps pendant les trois années de la durée du projet (entre juillet 2018 et juillet 2021). Il/elle travaillera en binôme avec le cadre contractuel de l'Entraide Nationale pour soutenir l'équipe chargée de la coordination et suivi de l'assistance aux migrants/tes vulnérables et la gestion de projets au sein de l'administration centrale de l'Entraide Nationale et assurer le bon déroulement des activités revenant à l'Entraide Nationale dans le cadre du projet, et notamment sa composante 1.

Cet expert sera localisé au sein de l'Unité de gestion de l'assistance aux migrants/tes de l'Entraide Nationale (sous la Sous-direction de la Solidarité et de l'Insertion sociale, voir l'organigramme en annexe) et se coordonnera avec les experts/tes que les coopérations suisse et belge comptent mettre à disposition afin d'éviter des chevauchements et trouver des synergies.

#### **Formations en gestion de projet pour le personnel de l'EN :**

Dans le cadre de cette activité un budget est prévu pour financer des activités de formation du personnel de l'Entraide Nationale dans la gestion de projet. En effet, pour les trois ou quatre années à venir cette unité (et l'Entraide Nationale en général) sera amenée à gérer la mise en œuvre d'un certain nombre de projets, notamment dans le domaine de l'assistance aux migrants vulnérables (voir la description de l'activité 1.1.1). Cela demande la mobilisation de ressources humaines dédiées et des capacités administratives et professionnelles nouvelles dans le domaine de la gestion de projets non seulement dans l'unité même, mais aussi dans les services administratifs et financiers, et même informatiques de l'Entraide Nationale. Cette activité entend couvrir ces besoins à travers des cours internes ou externes en gestion de projets, qui seront intégrés dans le Plan de formation de l'institution à l'issue du projet.

#### **Appui à la mobilité de l'unité chargée de la gestion de l'assistance aux migrants/tes vulnérable :**

Afin que l'Entraide Nationale et plus précisément les responsables de l'unité chargée de la gestion de la planification, coordination, suivi et évaluation de l'assistance aux migrants/tes puissent mettre en œuvre un plan de visites de monitoring des Coordinations régionales, des Délégations provinciales et préfectorales, ainsi que des centres d'assistance sur le terrain, une provision pour un véhicule est incluse dans le budget. À l'heure actuelle, le pôle migration de l'Entraide Nationale ne compte pas avec des moyens de transports et ses visites du terrain sont limitées par la disponibilité de moyens de transport dans le cadre d'autres missions.

La mise à disposition d'un véhicule permettra de :

- Assurer le suivi des formations réalisées ;
- Accompagner et suivre l'assistance aux migrants/tes vulnérables dans l'ensemble de ces institutions territoriales (intégrant l'utilisation du système d'information, la mise en œuvre du référentiel d'assistance aux migrants/tes, la veille sur l'évolution des besoins spécifiques de cette population cible, les activités au niveau local liées aux projets en cours et l'évaluation et l'identification des besoins de formation) ;
- Approcher le travail du niveau central au terrain et renforcer la perception de proximité des migrants/tes vulnérables envers l'EN.

Cette unité de gestion sera accompagnée dans la production de rapports de monitoring réguliers qui renseigneront la base de données ainsi que le rapport annuel de l'Entraide Nationale.

## **COMPOSANTE 2. Programmes d'alphabétisation de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme ciblant les migrants/tes et les marocains résidant à l'étranger**

**Résultat 2.1. L'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabétisation à distance pour les marocains résidents à l'étranger (MRE) de retour et dans les pays d'accueil et du support pédagogique correspondant adapté et testé**

Indicateur : Au moins 1.000 MRE de retour ou résidents/tes dans des pays européens d'accueil (dont au moins 50% des femmes) ou ont été alphabétisés et un dispositif d'alphabétisation présentielle et à distance a été développé et testé

### **Activité 2.1.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation pour les MRE, et notamment pour les femmes MRE, et les options pour le développement d'un dispositif spécifique d'alphabétisation à distance.**

Suite à l'étude de faisabilité sur la définition et les modalités de mise en œuvre d'un programme d'alphabétisation pour les MRE, une note de concept et un plan d'action seront préalablement présentés à la validation de l'autorité contractante avant la mise en œuvre d'une quelconque action telle que prévue sous la composante 2

L'étude de faisabilité sera conduite par une équipe d'experts ou une association spécialisée (après un appel à propositions), en initiant tout d'abord une revue des études pertinentes déjà disponibles<sup>8</sup>. Une méthodologie sera ensuite développée ainsi qu'un plan de travail incluant potentiellement une enquête du terrain au Maroc et dans les pays d'accueil européens visant à établir ou détailler les besoins et les contextes spécifiques d'alphabétisation des MRE.

Cette étude qui 'intégrera une approche genre, devra préciser, entre autres :

- les caractéristiques socioculturelles et sociolinguistiques des MRE de retour et dans les pays d'accueil faisant l'objet de l'enquête de terrain,
- leurs besoins en termes d'alphabétisation fonctionnelle et de renforcement des capacités
- les services d'alphabétisation existants adaptés aux besoins et caractéristiques socio-culturelles des MRE
- la définition de programmes d'alphabétisation complémentaires (ou nouveaux) à distance ainsi que leurs modalités de mise en œuvre adapté aux problématiques de genre, afin d'assurer la participation effective des femmes (thématiques, durée, etc.).
- le besoin de formation de formateurs tenant compte de la dispersion de la population cible et le type de formation envisageable

L'étude identifiera également :

- les associations actives dans les pays concernés susceptibles de porter le projet suivant la méthodologie de travail de l'ANLCA,
- et le cadre législatif en vigueur portant sur la contractualisation de ces associations.

<sup>8</sup> Par exemple l'étude réalisée par l'OCDE dans le cadre du projet SHARAKA financé par l'UE : « Talents à l'étranger : Une revue des émigrés marocains », publié en 2016.

L'étude tiendra compte de l'expérience d'alphabétisation en ligne dans le cadre de la plateforme Alpha Nour et de la validité de son éventuelle adaptation (voir une brève description dans la section 1.1) et fera une proposition argumentée du canal de communication choisi (télévision, radio, web...), besoins d'assistance personnalisée, durée du programme et les conditions pour la réussite du programme. L'étude fera une proposition sur les deux pays européens ciblés par la mise en œuvre pilote et produira aussi les Termes de Référence pour les appels à propositions prévus dans les activités 2.1.2. et 2.1.3.

Avant l'élaboration des Termes de Référence une note de cadrage sera élaborée pour identifier le périmètre de l'étude et les composantes à analyser et sera discuté entre les partenaires.

La réalisation de l'étude sera suivie par le Département de l'Ingénierie et Programmes de l'ANLCA avec l'appui de CIDEAL Maroc.

**Activité 2.1.2. Élaboration d'un manuel et guide d'alphabétisation spécifiques aux MRE et conception et développement d'un dispositif e-learning pour l'alphabétisation au profit des MRE (formation à distance) et programme de formation de formateurs.**

Cette activité pourra faire l'objet de révisions en fonction des recommandations de l'étude de faisabilité.

L'équipe d'experts/tes ou l'association spécialisée chargée de soutenir le Département de l'Ingénierie et Programmes de l'ANLCA pour cette activité sera choisie à travers un appel à propositions et comprendra au minimum un/e sociolinguiste et un andragogue expérimentés tous les deux dans l'élaboration des supports de formation et d'apprentissage des langues et cultures marocaines.

L'équipe d'experts, en appui au Département de l'Ingénierie et Programmes de l'ANLCA développera sur base des recommandations de l'étude une proposition pour la production de :

- Un manuel pour l'apprenant et un guide d'utilisation pour l'alphabétiseur pour les séances présentiels élaborés en intégrant une approche genre;
- Un dispositif e-learning pour la formation à distance ;  
Un dispositif/référentiel d'évaluation (positionnement et validation des acquis qui aura une composante spécifique relative aux femmes)

Cette note de concept sera discutée au sein du Comité de pilotage afin de convenir conjointement de sa validité et faisabilité.

**Programme de formation de formateurs**

En fonction des recommandations de l'étude a ce sujet, un programme de formation et de mise à niveau des formateurs/alphabétiseurs à charge de l'équipe d'experts/tes ou l'association spécialisée sera conceptualisé (nombre de sessions de formation de familiarisation avec le programme, méthodologie et son approche de travail, matériaux et les modalités de mise en œuvre, suivi -évaluation, l'échange d'expériences, l'évaluation globale du programme et certification des bénéficiaires).

Ce programme sera adressé aux coordinateurs et alphabétiseurs impliqués dans l'activité 2.1.3. A ce stade, il est envisagé, un minimum de 30 alphabétiseurs, ainsi que 4 à 8 encadrants des associations partenaires dans les pays d'accueil pilotes et au Maroc mais ces chiffres pourront être ajustés en fonction des besoins et modalités de mise en œuvre.

L'objectif est de développer une méthodologie de formation de formateurs qui permettra que les encadrants prennent en charge la formation des alphabétiseurs et la continuation du programme après la fin du projet. La sélection des responsables de formation/alphabétisation se réalisera suivant une approche genre avec une participation au minimum égalitaire hommes/femmes. Les modalités d'intervention des alphabétiseurs /encadrants seront analysées dans la phase de développement du programme.

Le manuel pour les apprenants et le guide d'alphabétisation des MRE pour les formateurs, ainsi que le dispositif de e-learning et de manière plus générale le programme d'alphabétisation spécifique pour les MRE, ont vocation d'être utilisés après la fin du projet par les associations intéressées dans des pays d'accueil ainsi qu'au Maroc pour les MRE de retour, et ce éventuellement dans le cadre des appels à propositions du MDCMREAM en application de la convention avec l'ANLCA citée ci-dessous. Un certain nombre de copies du manuel de l'apprenant et du guide des formateurs à déterminer dans l'étude de faisabilité prévue dans l'activité 2.1.1 sera imprimé dans le cadre du projet et distribuées par l'ANLCA dans le cadre de ses programmes d'alphabétisation. Ces documents seront élaborés dans une approche genre comme indiqué ci-dessus,

**Activité 2.1.3. Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation à distance pour les MRE suivant les recommandations de l'étude de faisabilité au Maroc pour les MRE de retour et dans deux pays d'accueil européens.**

Cette activité aura comme objectif l'expérimentation et l'amélioration du dispositif de formation et d'évaluation avec la participation active des bénéficiaires. Le déploiement du programme sera confié à des associations ou des organismes compétents actifs dans le domaine socioculturel dans les pays européens d'accueil sélectionnés et au Maroc (pour les MRE de retour) via des conventions de partenariat avec l'ANLCA et le Ministère Délégué chargé des MRE et des Affaires de la Migration conformes à la réglementation en vigueur. Les associations partenaires seront choisies par un comité d'éligibilité suite à un appel à propositions selon les procédures en vigueur à l'ANLCA, avec la participation de CIDEAL Maroc, qui assurera le suivi de la mise en œuvre de la convention et la gestion des fonds. Le choix des deux pays sera réalisé suivant les recommandations de l'étude de faisabilité. La mise en œuvre pilote aura pour objectif assurer qu'au moins un 50% de ses bénéficiaires dans chacun des pays concerné soient des femmes et suivra des critères de facilitation pour assurer cette participation). Le programme d'alphabétisation sera gratuit pour les bénéficiaires.

Au sein de l'ANLCA, le suivi de l'appel à propositions, la signature des conventions et le suivi de la mise en œuvre sera l'affaire du Département de Stratégie et Evaluation.

Les activités 2.1.2. et 2.1.3 pourront être l'objet d'un seul appel à propositions pour faciliter l'intégration dans le dispositif d'alphabétisation des MRE des résultats de l'expérimentation dans la phase de mise en œuvre pilote.

**Résultat 2.2. L'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabétisation pour les migrants/tes régularisés au Maroc et d'un support pédagogique correspondant adapté et testé.**

Indicateur : Au moins 600 migrants/tes résidents dans au moins 2 régions du Maroc (dont au moins 40% des femmes) ont été alphabétisés et un dispositif d'alphabétisation des migrants/tes a été développé et testé.

**Activité 2.2.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation spécifique adressée aux migrants/tes en situation régulière au Maroc, et notamment aux femmes migrantes.**

L'étude, menée par une équipe d'experts ou une association spécialisée après un appel à propositions, sera basée sur une enquête du terrain au moins dans quatre régions marocaines à déterminer avec forte présence de migrants/tes sur les besoins spécifiques d'alphabétisation des migrants/tes. L'étude précisera entre autres : les caractéristique démographiques, linguistiques et socioculturelles des migrants/tes, estimation du nombre de bénéficiaire potentiels, et leurs besoins en termes d'alphabétisation et de renforcement des capacités ainsi que les modalités adéquates de mise en œuvre d'un programme d'alphabétisation présenteielle et formation de formateurs. L'étude sera élaborée en intégrant une approche genre et des droits de l'Homme.

L'étude fera une proposition argumentée concernant les besoins en matière d'alphabétisation et développera en fonction les modalités spécifiques de mise en œuvre de ce programme et du montage institutionnel y afférent. L'étude inclura des recommandations sur le profil des formateurs, les besoins d'assistance personnalisée, la durée et localisation du programme dans le respect des problématiques liées au genre, l'implication des associations des migrants/tes. L'étude fera une proposition sur un minimum de deux régions marocaines ciblées par la mise en œuvre pilote et produira aussi les Termes de Référence pour les appels à propositions prévus dans les activités 2.2.2 et 2.2.3.

Les résultats de cette étude seront présentés dans le cadre du comité de pilotage et des recommandations seront discutées. Un plan de travail sera convenu conjointement.

Le Département chargé du suivi de cette activité au sein de l'ANLCA est le Département de l'Ingénierie et Programmes.

**Activité 2.2.2. Élaboration d'un ou plusieurs manuels et guides d'alphabétisation spécifiques aux migrants/tes suivant les recommandations de l'étude de faisabilité et programme de formation de formateurs.**

L'équipe d'experts ou l'association spécialisée chargée de soutenir le Département de l'Ingénierie et Programmes de l'ANLCA pour cette activité sera choisie à travers un appel à propositions et comprendra au minimum un sociolinguiste et un andragogue expérimentés tous les deux dans l'élaboration des supports de formation et d'apprentissage des langues et cultures marocaines. Ces documents intégreront un approche genre et des droits humains.

Dans le cadre des modalités du dispositif d'alphabétisation/apprentissage des langues et culture marocaines telles que présentées dans le cadre de l'activité 2.2.1, il est prévu de produire :

- Un manuel/support de lecture et travaux pratiques ;
- Un guide d'utilisation pour l'alphabétiseur ;
- Un référentiel d'évaluation : positionnement et validation des acquis.

Le manuel pour les apprenants/tes et le guide d'alphabétisation des migrants/tes pour les formateurs/trices, ainsi que de manière plus générale le programme d'alphabétisation spécifique pour les migrants/tes, ont vocation d'être utilisés après la fin du projet par les associations intéressées au Maroc, éventuellement dans le cadre des appels à propositions du MDCMREAM en application de la convention avec l'ANLCA citée ci-dessous. Un certain nombre de copies du manuel de l'apprenant/e et du guide des formateurs à déterminer dans l'étude de faisabilité prévue dans l'activité 2.1.1 seront imprimées dans le cadre du projet et distribuées par l'ANLCA dans le cadre de ses programmes d'alphabétisation.

#### **Programme de formation des formateurs :**

Un programme de formation et de mise à niveau des chargés de formation/alphabétisation à charge de l'équipe d'experts/tes ou l'association spécialisée sera développé contenant notamment des séances de familiarisation avec le programme pour informer sur le projet, sa méthodologie et son approche de travail, de présentation des matériaux et des modalités de mise en œuvre, de suivi -évaluation, d'échanges d'expériences, l'évaluation globale du programme et la préparation de l'évaluation et la certification des bénéficiaires). Ce programme sera adressé aux chargés de la coordination et l'alphabétisation impliqués dans l'activité 2.2.3. Ce programme de formation sera adressé à un minimum de 30 alphabétiseurs, ainsi que des encadrants (estimés entre 4 et 8) des associations partenaires. Pour la réalisation de ces formations des critères précités seront pris en compte afin d'assurer la participation effective des femmes et le respect des droits humains.

Le Département chargé de cette activité au sein de l'ANLCA est le Département de l'Ingénierie et Programmes.

#### **Activité 2.2.3. Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation des migrants/tes dans au moins deux régions du Maroc (minimum 300 bénéficiaires dans chacune des régions) suivant les recommandations de l'étude de faisabilité.**

Cette activité aura comme objectif l'expérimentation et l'amélioration des dispositifs de formation et d'évaluation avec la participation active des bénéficiaires. Le déploiement du programme sera confié à des associations via des conventions de partenariat avec l'ANLCA et le Ministère Délégué chargé des MRE et des Affaires de la Migration. Les associations partenaires seront choisies par un comité d'éligibilité suite à un appel à propositions selon les procédures en vigueur à l'ANLCA.

Le choix des deux régions sera réalisé suivant les recommandations de l'étude de faisabilité. La mise en œuvre pilote aura comme minimum 300 bénéficiaires pour chacune des deux régions concernées. Les bénéficiaires choisis sont des migrants/tes âgés de 15 ans et plus, analphabètes fonctionnels dans leurs langues (le programme est un programme

d'alphabétisation, pas un programme d'apprentissage de la langue), avec une proportion de femmes d'au moins 40%.

Les animateurs/alphabétiseurs seront proposés par les associations partenaires. En plus des conditions requises pour animer les classes d'alphabétisation dans le cadre du programme (aux centres des propres associations), ils doivent également avoir des connaissances sur la culture marocaine, une expérience dans la mobilisation sociale et des compétences communicationnelles et intégrer une approche genre et interculturelle.

Le suivi de l'appel à propositions, la signature des conventions et le suivi de la mise en œuvre sera l'affaire du Département de Stratégie et Evaluation de l'ANLCA.

Les activités 2.2.2. et 2.2.3 pourront être l'objet d'un seul appel à propositions pour faciliter l'intégration dans le dispositif d'alphabétisation des migrants/tes des résultats de l'expérimentation dans la phase de mise en œuvre pilote.

**Activité 2.2.4. Organisation de trois journées techniques annuelles d'analyse de l'état des lieux de l'alphabétisation des migrants/tes et MRE au Maroc, d'évaluation et de validation des dispositifs d'alphabétisation des migrants/tes et MRE.**

Ces journées techniques réuniront des experts, associations et autres parties prenants à la hauteur de 100 participants par journée, assurant la participation d'un certain nombre d'associations des MRE ou experts internationaux en alphabétisation), et accompagneront le processus de développement des programmes d'alphabétisation des migrants/tes et des MRE et assurera la présence égalitaire hommes/femmes. Ainsi, elles auront comme objectif principal la discussion et validation des résultats des études de faisabilité qui auront été discutées au niveau du comité de pilotage, le cas échéant-, la validation des supports pédagogiques développés et l'évaluation de l'expérimentation de la mise en œuvre des programmes d'alphabétisation adaptés développés. Un rapport sera élaboré par l'ANLCA avec l'appui de CIDEAL Maroc sur la base de chaque journée et diffusé sur le site web de l'ANLCA et envoyé en version papier aux participants dans les journées techniques et autres acteurs étatiques et non étatiques intéressés. Des moyens de diffusion alternatifs seront envisagés en fonction des attentes et besoins des partenaires et bénéficiaires.

L'organisation des journées techniques sera la responsabilité du Département de la Coopération internationale et Partenariat de l'ANLCA.

**COMPOSANTE 3. Appui à la bonne gouvernance du dispositif institutionnel de suivi du programme de retour volontaire**

*Résultat 3.1 : Le dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc est doté des outils et base de connaissance requis pour opérationnaliser son mandat.*

Indicateurs : Nombre d'études ou outils de soutien au dispositif développés ; nombre de voyages d'étude des membres du dispositif réalisés.

**Activité 3.1.1. Création d'un Fonds de soutien à la bonne gestion du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire du Maroc (études, mécanismes de coordination, outils opérationnels pour l'identification, assistance ou formation des candidats au retour, échanges...).**

Cette activité a pour objet de mettre à la disposition des institutions membres du dispositif de gouvernance et suivi du retour volontaire (MDCMREAM, MI, Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération Internationale, Entraide Nationale/MFSEDS) des ressources pour le développement d'outils pratiques d'accompagnement du dispositif de retour volontaire. Il peut s'agir d'outils de connaissance, d'échange, de coordination ou d'accompagnement, par exemple la recherche de solutions dans le domaine de l'hébergement ou la formation qualifiante, le développement de paquets pédagogiques de formation, l'amélioration du système d'information sur le retour volontaire, la mise en place de mécanismes de coordination entre les différents acteurs impliqués, les échanges avec des États membres de l'Union européenne concernant leurs expériences sur le retour volontaire, la recherche de bonnes pratiques de retour et réintégration etc. Ces outils pourront être développés conjointement avec des parties prenantes dans le programme de retour, tels l'OIM qui gère le programme au Maroc ou des associations de soutien aux migrants/tes au Maroc ou dans les pays d'origine.

**Activité 3.1.2. Organisation de voyages d'études pour les membres du dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc.**

Les visites d'étude sont conçues pour permettre aux membres du dispositif institutionnel de gouvernance du programme de retour volontaire du Maroc, à savoir, le MI, le MDCMREAM en tant que chef de fil de la SNIA, le MFSEDS, et le MAECI de développer :

- une expertise sur les pratiques courantes de retour volontaire dans d'autres pays (pays d'origine, pays européens)
- une approche pour la bonne gouvernance.

Ces visites permettront éventuellement par la suite de capitaliser sur ces acquis pour améliorer le système ou le partager avec des autres pays partenaires par exemple en Afrique. L'expérience des visites d'étude en Côte d'Ivoire et Belgique organisées en 2016 et 2017 par l'OIM dans le cadre du projet de l'Union européenne « Réponse aux besoins des migrants/tes vulnérables et en détresse » a montré l'extrême utilité de ce type d'activité. Les visites d'étude (quatre en principe tout au long de la durée du projet) peuvent cibler des pays africains pour analyser notamment l'impact des outils d'accompagnement mis en œuvre au Maroc sur les bénéficiaires et leur réintégration dans leurs pays d'origine, ainsi qu'échanger avec les autorités des pays d'origine, ou des pays européens pour analyser notamment les systèmes de retour volontaire, y compris les éventuelles formations qualifiantes pré-départ. Elles peuvent aussi s'organiser conjointement avec l'OIM.

## **1.5. METHODOLOGIE**

### **1.5.1 METHODOLOGIE ET APPROCHE DE MISE EN ŒUVRE**

L'intervention proposée dans le cadre de ce projet vise notamment le renforcement institutionnel de trois institutions clés pour atteindre les objectifs d'assistance sociale et de gouvernance du retour volontaire de la SNIA (ainsi que l'objectif d'assistance aux MRE plus

vulnérables de la SNMRE), et cela selon une approche différenciée pour chacune de ces trois institutions :

- Pour l'Entraide Nationale, les difficultés techniques et opérationnelles pour assurer l'assistance aux migrants plus vulnérables signalées dans la section 1.1 devraient être adressées au moins en partie dans le cadre d'un projet de coopération formulé par la coopération suisse (« Appui au développement des capacités de l'Entraide Nationale du Maroc pour la prise en charge des migrants vulnérables », pour un montant de 2.4 millions de CHF entre janvier 2018 et décembre 2021). Cependant, ce projet ne couvre pas la totalité des besoins de développement institutionnel de l'Entraide Nationale pour faire face aux défis de l'assistance aux migrants vulnérables, notamment par rapport au développement d'un système d'information adapté et aux capacités de gestion de projets, formation et mobilité de l'équipe chargée de coordonner ce dossier multidimensionnel au siège de l'Entraide Nationale. Cette composante de l'aide complémentaire envisage précisément adresser ces besoins.
- Pour ce qui est de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme, et étant donné qu'elle bénéficie déjà d'un programme d'appui budgétaire assez conséquent de l'Union européenne, le projet d'aide complémentaire vise à conceptualiser, développer et mettre en œuvre à caractère expérimental des programmes d'alphabétisation adaptées pour les deux populations cibles des politiques migratoires au Maroc à savoir : les migrants/tes étrangers régularisés au Maroc et les MRE résidants dans les pays d'accueil et de retour au Maroc. Les profils exacts de ces populations cibles seront définis à l'issue de l'étude de faisabilité. L'appui financier, mais surtout l'appui technique et de savoir-faire du projet devrait permettre de développer ces nouveaux programmes au sein de l'Agence qui a un besoin de développer ses capacités d'innovation et adaptation de ses programmes.
- Finalement, l'appui à la bonne gouvernance du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire met à disposition des institutions impliquées des outils concrets (de connaissance, d'échange, de coordination ou d'accompagnement, par exemple la recherche de solutions dans le domaine de l'hébergement ou la formation qualifiante) pour accompagner et mener à bien ce programme.

Dans les trois cas, le programme a une composante fondamentale de gestion de la connaissance, d'expertise et de communication. Pour cette raison il s'est avéré pertinent d'impliquer une association spécialisée dans la gestion de la connaissance et de la communication avec des connaissances dans la thématique de l'assistance sociale et concrètement des migrants vulnérables. CIDEAL Maroc est une association de droit marocaine qui travaille dans le domaine de la coopération depuis 2010 et non seulement répond à ces exigences mais elle a la valeur ajoutée de la connaissance concrète de la problématique de l'assistance sociale liée aux migrants en situation vulnérable avec une approche genre. Parmi ses objectifs, elle promeut l'amélioration des conditions de vie des personnes les plus défavorisées, notamment les femmes, les jeunes et les migrants menacés d'exclusion sociale. Une de ses principales lignes de travail consiste à l'appui aux migrants et réfugiés en situation de détresse, ainsi que le renforcement des capacités de la société civile et des acteurs publics. Elle a un portfolio de projets en exécution comprenant des projets financés par la Banque Mondiale, Open Society Fondation, l'Union européenne (création d'une Clinique Juridique des Femmes 2015-2018) et USAID.

L'expérience de travail CIDEAL Maroc dans le domaine de la migration a débuté en 2011 à travers l'identification sur le terrain de différents activités adressées à l'insertion professionnelle des jeunes et des migrants ce qu'a abouti par la suite au projet

«Développement économique, social et humain des groupes vulnérables, des femmes, des jeunes et des migrants d'origine subsaharienne au Maroc» cofinancé par l'AECID.

Dans le domaine de la recherche CIDEAL Maroc a collaboré dans la publication d'une étude sur la population migrante intitulée « La nouvelle politique migratoire au Maroc ». Cette étude réalisée en 2015 en partenariat avec la Fondation Orient-Occident, a servi pour donner un aperçu sur les acquis et les barrières des politiques marocaines en vigueur sur la migration.

Également, CIDEAL Maroc a participé en tant qu'acteur clé dans une formation adressée aux migrants sur la « Création et la gestion des entreprises » dans le cadre du programme de Retour Volontaire de l'OIM Maroc, ayant ainsi une connaissance directe du programme de retour volontaire depuis le Maroc. D'autre part, CIDEAL Maroc a intégré le Groupe de Travail sur la Protection (GTP) à Tanger, lancé par HCR, qui est une plateforme de travail formée par des associations, des associations et des organisations travaillant dans le domaine des droits de l'homme, en particulier dans la protection des droits des réfugiés, des demandeurs d'asile et des migrants, qui ont besoin d'une protection spéciale dans la région du nord.

Par ailleurs, CIDEAL Maroc maintient une étroite relation avec la Fundación Cideal de Cooperación e Investigación (Fondation CIDEAL de Coopération et de Recherche), qui est une organisation européenne spécialisée dans la gestion du développement. La Fondation CIDEAL travaille au Maroc depuis plus de 20 ans, et elle a transmis une grande partie du savoir-faire dans ce domaine à CIDEAL Maroc pour son application dans le pays. La Fondation CIDEAL est un important partenaire pour l'AECID et lui accompagne dans la gestion des projets ainsi comme dans le renforcement des compétences, mise en place des formations et conception et développement des programmes.

Pour ces raisons, l'AECID a considéré que CIDEAL Maroc se trouve dans une situation optimale pour prendre en charge la composante transversale de gestion de la connaissance et de la communication de ce projet (assurer la visibilité de l'action, de l'UE et des acteurs impliqués). Plus concrètement, CIDEAL Maroc prendra en charge la gestion de la mobilisation d'expertise internationale, la formation, l'organisation de journées techniques, séminaires et voyages d'études, ainsi que la totalité de la Composante 3 (appui à la bonne gouvernance du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire) et les activités de communication et d'évaluation du projet.

### 1.5.2 PROCEDURES DE SUIVI ET D'EVALUATION

#### Procédures de suivi

Pour assurer le bon fonctionnement du projet et la participation des partenaires les mécanismes de suivi prévus sont :

- **Un Comité de Pilotage (COPIL)** sera chargé de la définition et du suivi du projet, d'un point de vue stratégique. Il sera composé de représentants des institutions participant directement au projet et ayant des responsabilités quant à l'exécution :

- Entraide Nationale (EN)
- Agence Nationale de Lutte Contre la Corruption (ANLCA)

- Ministère délégué chargé des MRE et des Affaires de la Migration (MDCMREAM) en tant que chef de file du Comité Programme Transversal et donc du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire.
- CIDEAL-Maroc
- Agence Espagnole de Coopération Internationale et Développement (AECID)/OTC
- Délégation de l'Union Européenne

Le COPIL se réunira une fois par an de façon ordinaire, et le nombre de fois nécessaire à caractère extraordinaire.

- **Le Comité Opérationnel (CO)** sera chargé du monitoring du projet, sous la direction et les instructions du Comité de pilotage. Il sera composé du personnel technique des mêmes institutions et d'organisations que celles du comité de pilotage.

Le CO se réunira trois fois par an de façon ordinaire, et le nombre de fois nécessaire à caractère extraordinaire.

Comme prévu dans la procédure d'octroi des conventions de financement de l'AECID, un étroit suivi est prévu entre l'AECID et les institutions bénéficiaires des conventions de financement sous la forme des réunions de suivi et coordination avec le Bureau Technique de Coopération à Rabat (notamment à travers la Coordination et son personnel technique)

En plus, une personne ressource sera attachée à l'Entraide Nationale qui appuiera le suivi du projet. Les termes de référence concernant ce recrutement seront publiés selon les procédures établies.

D'autres acteurs pertinents pourront être associés/consultés dans les procédures de suivi dans le cas de décisions stratégiques du projet, notamment le MFSEDS comme institution de tutelle de l'EN, le Ministère de l'Intérieur, le MAECI ou le MDCMREAM.

#### **Evaluation et audit**

En ce qui concerne l'évaluation du projet, l'approche proposée est basée sur un modèle d'évaluation intégrale, participative et formative composée des interventions suivantes :

- **Évaluation :**

**Une évaluation intermédiaire (auto-évaluation) et une évaluation finale** du projet sont prévues. Elle s'articule autour de trois lignes évaluatives principales :

- L'évaluation de la réalisation des objectifs et résultats du projet, avec une analyse de leur impact.
- L'évaluation des processus d'intervention, avec une approche basée sur les procédures de travail employées dans le cadre du projet, la coordination des équipes et experts/tes, la gouvernance et l'appropriation des institutions et organisations marocaines, la distribution des tâches, la communication interne, les systèmes de prise de décisions, les difficultés, les éventuels écarts et les mesures correctives adoptées, ainsi que la cohésion et la durabilité pour d'éventuelles futures actions.
- L'évaluation de l'approche basée sur les droits humains et de celle basée sur le genre.

De plus, l'approche évaluative aura pour principales caractéristiques d'être participative, de construire un outil d'amélioration de la planification et contribuer au processus d'apprentissage.

L'évaluation finale sera réalisée avec les fonds du projet et par une équipe externe. Pour son recrutement, seront élaborés les Termes de Références pertinents (incluant la matrice de questions et d'évaluation) et sera organisée une procédure de recrutement suivant une mise en concurrence.

L'AECID invitera la Commission européenne à participer (à ses propres frais) à des visites de suivi et/ou des missions d'évaluation. De même, tous les rapports seront ponctuellement remis à la Commission européenne.

- **Audit :**

Deux audits seront réalisés à l'interne des conventions de financement de l'Entraide National et l'ANLCA et selon leurs procédures respectives pour assurer la bonne gestion et le suivi des fonds gérés par les institutions publiques marocaines et d'accords aux principes établis dans le RD 794/2010.

### 1.5.3 PARTICIPANTS ET ROLES DES DIFFERENTS PARTENAIRES

Le rôle des différents partenaires est prévu comme suit :

- L'AECID assurera les tâches d'exécution budgétaire et la responsabilité générale pour la bonne mise en œuvre du projet et la supervision des autres partenaires ainsi que de coordination des différents partenaires. L'AECID a une importante expérience de travail bilatéral et une bonne connaissance des institutions locales dans les domaines de la protection sociale (projets de protection sociale des migrants/tes), auxquelles il a été intégré de façon transversale la migration. L'AECID a aussi une présence significative au Maroc à travers son Bureau Technique de Coopération qui compte avec une équipe technique et administrative permanente, qui assure la gestion des programmes et projets, un dialogue permanent avec les partenaires marocains et des associations espagnoles et une présence sur le terrain. En ce moment, l'équipe dispose de trois responsables de programmes pour les secteurs gouvernance, services sociaux de base et développement économique, ainsi comme cinq responsables des projets. L'équipe du Bureau Technique de Coopération de l'AECID à Rabat veillera, dans le cadre de ses procédures et la normative établie dans la législation pour les conventions de financement, à un suivi continu des conventions et à un appui technique et administratif.
- L'Entraide Nationale, dans le cadre de son mandat, sera responsable de la mise en œuvre de la Composante 1 du projet. Elle mettra à disposition les ressources humaines et organisationnelles nécessaires pour la bonne exécution du projet et sera responsable de la contractualisation du développement du système d'information (expertise et éventuellement des équipements), ainsi que de l'acquisition des équipes informatiques et de mobilité, ainsi que du service d'entretien et des services d'accès à internet prévus dans la Composante 1. Elle nommera un interlocuteur unique pour l'AECID et le CIDEAL Maroc, ainsi que pour l'expert en gestion de projets de mi-temps, pour toutes les activités liées au projet. Elle se coordonnera étroitement avec le CIDEAL Maroc pour les activités de formation de 24 cadres et points focaux formation et de l'équipe de gestion de projets

prévus dans cette composante. Elle sera soutenue par un expert/e en gestion de projets mis à sa disposition à mi-temps, auquel il offrira un espace de travail pendant les trois années du projet. Et réalisera avec les moyens du projet un audit selon leurs procédures respectives pour assurer la bonne gestion et le suivi des fonds qu'elle gère dans le cadre de la convention de financement avec l'AECID.

- L'ANLCA sera responsable de la mise en œuvre de la Composante 2 du projet. Elle mettra à disposition les ressources humaines et organisationnelles nécessaires pour la bonne exécution du projet et sera responsable de la contractualisation du développement du support pédagogique pour les programmes d'alphabétisation ciblant les migrants/tes et les MRE, ainsi que de l'appel à propositions pour la mise en œuvre expérimentale de ces programmes au Maroc. Elle nommera un interlocuteur unique pour l'AECID et le CIDEAL Maroc pour toutes les activités liées au projet. Elle se coordonnera étroitement avec le CIDEAL Maroc pour le développement des termes de référence pour les études de faisabilité sur les programmes d'alphabétisation ciblant les migrants/tes et les MRE et pour la mise en œuvre expérimentale de ces programmes dans deux pays européens, ainsi que pour l'organisation des journées techniques d'alphabétisation des migrants/tes prévus à trois reprises pendant la durée du projet. Elle réalisera avec les moyens du projet un audit selon leurs procédures respectives pour assurer la bonne gestion et le suivi des fonds qu'elle gère dans le cadre de la convention de financement avec l'AECID.
- CIDEAL Maroc assurera la gestion d'une part du budget du projet en étroite consultation et coordination avec l'AECID et les institutions bénéficiaires (l'Entraide Nationale, l'ANLCA, mais aussi le MDCMREAM, le MI, le Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération et le MFSEDS pour le dispositif institutionnel de retour volontaire). Dans la section 1.5.1 la contribution de CIDEAL au projet est justifiée. Pour assurer la cohérence et l'excellence des activités d'expertise, production de connaissance, communication et gestion du projet, CIDEAL Maroc mettra en place une Unité de Gestion de la Connaissance et de la Communication du projet de nature transversal pour les différents composantes, intégrée par un/e expert/e en gestion de projets à mi-temps, un/e administrateur/trice de projets et un/e assistant/e administratif et logistique pour assurer les activités d'organisation de réunions et voyages, de mobilisation d'expertise, de communication, de contractualisation et de suivi et reporting du projet. Cette unité sera placée à Rabat avec un appui du siège du CIDEAL Maroc à Tanger.
- Le Ministère Délégué chargé des Marocains Résidant à l'Étranger et des Affaires de la Migration, le MI, le Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération et le MFSEDS seront bénéficiaires de la Composante 3 du projet. Si la fréquence de ses réunions le permet, le Sous-comité programme sur le retour volontaire traitera et donnera son avis sur les propositions du CIDEAL Maroc ou de ses membres concernant les activités à mener dans le cadre du Fonds de soutien ou sur les visites d'étude prévues. Ces activités seront décidées par le Comité opérationnel du projet ou subsidiairement par l'AECID en consultation avec les membres du sous-comité.

#### 1.5.4 RESSOURCES HUMAINES

Le projet intègre dans l'ensemble de ses activités une forte composante de mobilisation d'experts/tes, formations, voyages d'études, appui avec des études spécialisés, etc. qui demandent un accompagnement spécifique et spécialisé. Pour cette raison, CIDEAL Maroc, qui a une longue expérience de gestion de la connaissance et un accès direct au réseau de connaissance de la Fundación Cideal de Cooperación e Investigación, ainsi qu'une expérience démontrée dans la gestion de projets, fournira l'appui des ressources humaines dédiés nécessaires pour assurer ce type d'activités tout au long du projet et accompagner les institutions publiques dans la mise en œuvre de leur respectives composantes :

- **Un/e Expert/e** qui assurera les fonctions de Coordinateur/trice des actions de l'Unité de Gestion de la Connaissance et de la Communication du projet au sein du CIDEAL Maroc.

L'expert/e sera engagé à mi-temps pour les fonctions de gestion de la connaissance du projet et à mi-temps pour le soutien à la Direction de l'Entraide Nationale dans le renforcement des capacités dans la gestion de l'assistance sociale aux migrants/tes vulnérables et sera localisé/e au siège même de l'Entraide Nationale. Il/elle:

- o Est chargé de la coordination des activités de gestion de la connaissance et la communication du projet sous la supervision de CIDEAL-Maroc et l'AECID-Bureau Technique de Coopération (notamment, toutes les activités de formation ou assistance technique/études du projet, ainsi que les voyages d'étude et les activités ayant lieu à l'extérieur du Maroc), veillant à son application sur les aspects opérationnels, financiers et administratifs.
- o Supervise les ressources humaines destinées à cette unité au sein de CIDEAL Maroc (1 administrateur de projet et un assistant administratif/logistique).
- o Identifie les ressources, expertes et pratiques nécessaires pour la mise en œuvre des activités de gestion de la connaissance et la communication du projet.
- o Mobilise et facilite la participation de CIDEAL-International et d'autres réseaux d'expertise.
- o Maintient une relation avec l'OTC et les partenaires du projet (toujours en étroite coopération avec l'OTC) dans le cadre du développement opérationnel de celui-ci.
- o Assume le suivi et la coordination de la stratégie de communication du projet.
- o Exécute la planification financière de l'Unité en parallèle avec la planification opérationnelle.
- o Supervise la préparation des rapports de suivi et le rapport final qui devraient être présentés par l'AECID.
- o Assure le suivi de l'évaluation externe.
- o Prépare les réunions du comité de pilotage et comité opérationnel et participe aux réunions indiquées.

- **Un/e Administrateur/trice de projet :**

- Réalise le suivi budgétaire de l'Unité au sein du CIDEAL (activités de gestion de la connaissance et la communication du projet).
- Gere les paiements et contrôle l'éligibilité des dépenses.
- Assure la comptabilité et suivi avec les prestataires de services
- Réalise les tableaux de bord et procédures nécessaires pour le suivi du de l'Unité
- Contrôle la saisie comptable des factures, règlements et des éléments bancaires
- Contrôle et valide les paiements aux prestataires de services
- Elabore du rapport financier pour les dépenses engagées par l'Unité

- Défini, suit et anime les outils de suivi financiers en collaboration avec la Coordination de l'Unité
- Prépare les rapports de suivi et le rapport final qui devraient être présentés par l'AECID.
- Assure le suivi des indicateurs d'activités sur la dimension économique et financière
- Assure le relationnel avec les banques
- Supervise la gestion administrative du projet
- Suit de l'audit
- Supervise l'administration de l'Unité
- Appui dans le suivi budgétaire aux partenaires des conventions de financement

- **Un/e Assistant/e administratif et logistique :**

Responsable au sein du CIDEAL de l'organisation logistique des activités du projet qui seront en charge de l'Unité au Maroc et à l'étranger (activités de gestion de la connaissance et la communication du projet). Il/elle se chargera notamment de :

- Organise toute la logistique des activités
- Gère les per diem et les voyages des participants
- Prépare le matériel des activités
- Prépare et compile la documentation administrative des activités
- Appui la préparation et le suivi des appels d'offre des contrats de services nécessaires pour la mise en œuvre du projet
- Mobilise des experts/tes mobilisés par le projet et de l'organisation logistique et administrative de ses activités

### 1.5.5 PRINCIPAUX MOYENS DE MISE EN ŒUVRE

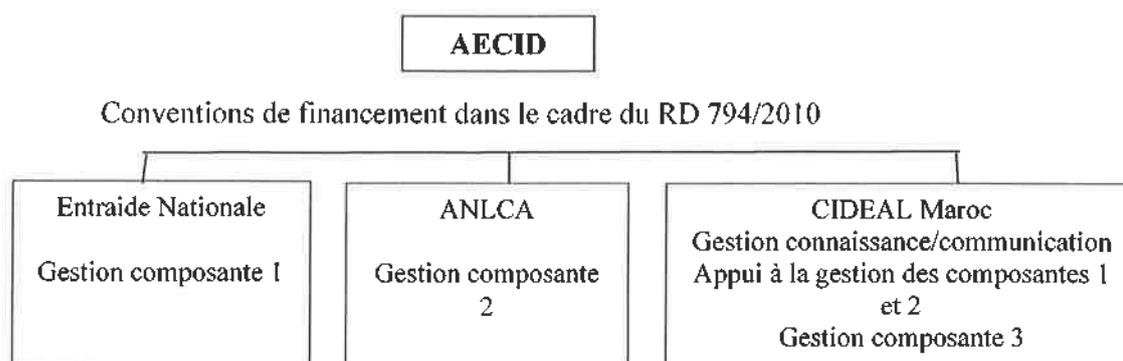
#### Convention de délégation

Pour mettre en œuvre la présente action, il est envisagé de conclure une convention de délégation entre l'AECID et la Délégation de l'Union européenne conformément à l'article 58, paragraphe 1, point c), du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012.

#### Conventions avec les partenaires de mise en œuvre :

- Une convention de financement sera signée avec l'Entraide Nationale concernant la Composante 1
  - Une convention de financement sera signée avec l'Agence National de Lutte contre l'Analphabétisme concernant la Composante 2
- Une convention de financement sera signée avec CIDEAL-Maroc, qui s'occupera de la gestion de la composante 3, et la gestion de la connaissance et la gestion du projet.

Les conventions de financement se font dans le Cadre du Décret Royal du Royaume de l'Espagne 794/2010 du 16 juin 2010, qui fixe les conditions d'octroi, gestion, suivi et justification.



L'Unité de Gestion de la Connaissance et de la Communication sera gérée par CIDEAL Maroc (voir section 1.5.1 pour une justification).

Par composant les mécanismes de gestion seront :

#### **Composante 1 :**

La mise en œuvre de cette composante sera réalisée par une équipe d'assistance technique opérant au sein de l'Entraide Nationale et par l'Unité de Gestion de la Connaissance et de la Communication au sein de CIDEAL Maroc sous la responsabilité directe de la Coordinatrice Générale AECID et du Directeur Général de l'Entraide Nationale (voir la description que se fait de l'activité 1.2.2). L'Expert en gestion de projets à mi-temps mis à la disposition de l'Entraide Nationale fera partie de cette équipe.

La mise en œuvre de cette composante sera réalisée directement par l'Entraide Nationale à travers une convention de financement pour assurer une bonne appropriation et ancrage institutionnel conformément aux principes de la Déclaration de Paris. Un appui extérieur sera fourni par CIDEAL Maroc pour assurer la gestion des activités liées à la connaissance et études (formation, échanges, stages, etc.). Cette modalité permettra de faciliter les procédures administratives pour les déplacements à l'extérieur du Maroc. CIDEAL Maroc fournira aussi un appui dans le cadre de la convention de financement à l'EN visant à assurer une bonne gestion du projet, à travers un expert qui facilitera le suivi des actions avec l'Entraide National.

#### **Composante 2 :**

La mise en œuvre de cette composante sera réalisée par une équipe inter-départementale au sein de l'ANLCA -voir les Départements impliqués dans la description des activités 2.1.1 à 2.3.1- et par l'Unité de Gestion de la Connaissance et de la Communication au sein de CIDEAL sous la responsabilité directe de la Coordinatrice Générale de l'AECID et du Directeur Général de l'ANLCA. La composante 2 sera dirigée par la ANLCA en coordination avec d'autres acteurs gouvernementaux (notamment le MDMREAM), et avec l'appui direct de CIDEAL Maroc qui sera chargé d'opérationnaliser les actions qui seront organisées à l'extérieur du territoire marocain et celles qui entraînent la mobilisation d'expertise pour les études de faisabilité ou l'organisation de journées et séminaires.

**Composante 3 :**

Cette composante vise l'appui à la bonne gestion du dispositif institutionnel de retour volontaire à travers le renforcement des connaissances nécessaires, des échanges des bonnes pratiques, voyages d'études, etc. Pour cela la composante sera accompagnée par CIDEAL Maroc sous la responsabilité directe de la Coordinatrice Générale de l'AECID et pour faciliter la réponse interinstitutionnelle, la gestion des différentes actions, l'identification des bonnes pratiques et des experts/es.

Au-delà de l'implication des institutions publiques marocains et de l'association spécialisée CIDEAL Maroc, le projet fera également appel, le cas échéant, à des bureaux d'études spécialisés et experts/es dans la gestion des projets de migration.

**1.5 DUREE ET PLAN D'ACTION**

La période de mise en œuvre sera de 3 ans. La période indicative de mise en œuvre opérationnelle de la présente action, au cours de laquelle les activités décrites à la section 1.4 seront menées, est de 36 (trente-six) mois. Le démarrage des activités du projet sera de six mois après la signature de la convention de délégation pour permettre la mise en place de l'équipe de gestion du projet et du Comité de Pilotage (sans engagement de fonds dans cette phase préparatoire).

La prolongation de la période de mise en œuvre peut être approuvée par l'ordonnateur compétent de la Commission, qui modifiera la présente décision et les contrats et accords concernés ; les modifications apportées à la présente décision constituent des modifications techniques au sens du point i) de l'article 2, paragraphe 3, point c), du règlement (UE) n° 236/2014.



Le Plan d'action indicatif pour la mise en œuvre du projet est le suivant :

### PLAN D'ACTION

| Résultat  | Activité   | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|---|--|---------|---------|---------|
| Résultat 1.1. L'Entraide Nationale dispose d'un système d'information performant sur les actions d'assistance sociale aux migrants incluant une base de données dynamique   | <p>Activité 1.1.1. Soutien au développement, mise en œuvre et équipement d'un système de collecte et traitement d'information et d'une base de données sur les actions d'assistance sociale aux migrants/tes, et développement du Manuel de procédures pour le système d'information.</p> <p>Activité 1.1.2. Équipement des 50 Délégations avec plus forte présence des migrants/tes de l'EN plus 40 centres pilotes pour alimenter ce système d'information en temps réel</p>   |         |         |         |
| Résultat 1.2. L'Entraide Nationale dispose des ressources humaines et organisationnelles nécessaires pour assurer une gestion spécialisée efficace des services d'assistance sociale aux migrants/tes vulnérables             | <p>Activité 1.2.1. Appui à la formation spécifique pour l'assistance aux migrants/tes vulnérables de douze points focaux migration de l'Entraide Nationale dans les douze régions du Maroc (coordinations de l'Entraide Nationale) et douze cadres des différents départements du siège</p> <p>Activité 1.2.2. Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants/tes vulnérables</p>   |         |         |         |
| Résultat 2.1. La Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabétisation à distance des marocains résidents à l'étranger (MRE) et du support pédagogique correspondant adapté et testé | <p>Activité 2.1.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation pour les MRE, et notamment pour les femmes MRE, et les options pour le développement d'un dispositif spécifique d'alphabétisation à distance.</p> <p>Activité 2.1.2. Élaboration d'un manuel et guide d'alphabétisation adapté aux spécificités des MRE de retour et dans les pays d'accueil et conception et développement d'un dispositif e-learning pour l'alphabétisation au profit des MRE (formation à distance) et programme de formation de formateurs.</p> <p>Activité 2.1.3. Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation à distance pour les MRE suivant les recommandations de l'étude de faisabilité au Maroc pour les MRE de retour et dans deux pays d'accueil européens et</p> |         |         |         |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Résultat 2.2. La Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabétisation pour les migrants régularisés au Maroc et d'un support pédagogique correspondant adapté et testé.</p> | <p>Activité 2.2.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation spécifique adressée aux migrants/tes en situation régulière au Maroc, et notamment aux femmes migrantes</p> <p>Activité 2.2.2. Élaboration d'un ou plusieurs manuels et guides d'alphabétisation spécifiques aux migrants/tes suivant les recommandations de l'étude de faisabilité et programme de formation de formateurs.</p> <p>Activité 2.2.3. Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation des migrants/tes dans au moins deux régions du Maroc (minimum 300 bénéficiaires dans chaque région) suivant les recommandations de l'étude de faisabilité</p> <p>Activité 2.2.4. Organisation de trois journées techniques annuelles d'analyse de l'état des lieux de l'alphabétisation des migrants/tes et MRE au Maroc, d'évaluation et de validation des dispositifs d'alphabétisation des migrants/tes et MRE.</p> |  |
| <p>Résultat 3.1 : Le dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc compte avec les outils et base de connaissance requis pour opérationnaliser son mandat.</p>                                  | <p>Activité 3.1.1. Création d'un Fonds de soutien à la bonne gestion du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire du Maroc (études, mécanismes de coordination, outils opérationnels pour l'identification, assistance ou formation des candidats au retour, échanges...).</p> <p>Activité 3.1.2. Organisation de voyages d'études pour les membres du dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc.</p>   |  |

## 1.6. PERENNITE

## 1.6.1. ANALYSE DES RISQUES ET HYPOTHESES

| Risques  | Niveau de risque (E/M/F) | Mesures d'atténuation   |
|--|--------------------------|---|
| <b>Risques politiques</b>  |                          |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Les orientations de la politique migratoire marocaine changent, et l'accès des migrants aux services publics, y compris des programmes d'alphabétisation ou d'assistance sociale, n'est plus un objectif de politique publique</li> </ul> | F                        | Risque politique hors du contrôle du projet.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Les relations entre l'UE et le Maroc se détériorent, soit en général, soit précisément sur les questions migratoires</li> </ul>   | M                        | <p>Sauf circonstances exceptionnelles, la relation partenariale UE-Maroc, ainsi que Espagne-Maroc précisément sur les questions migratoires, est suffisamment forte pour ne pas être affectée par des aléas politiques, sauf dans des moments ou périodes ponctuels, au moins par rapport aux engagements pris.</p> <p>Les objectifs du présent programme reflètent autant les intérêts du Maroc que ceux de l'Union européenne, dans un secteur particulièrement important pour les deux. Aucune des deux parties ne devrait donc être intéressée à sa suspension.</p> <p>Cependant des développements liés aux litiges en cours, pourraient être considérés par le Maroc comme une circonstance exceptionnelle provoquant la suspension du programme.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>L'Entraide Nationale voit se réduire son marge de manœuvre pour l'assistance sociale aux migrants, et particulièrement à ceux en situation administrative irrégulière dans le cadre de son mandat</li> </ul>                              | F                        | L'équipe de l'AECID et la DUE ont rencontré le MFSEDS, et le MDCMREAM dans le cadre de la formulation du programme d'aide complémentaire, pour assurer leur soutien.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le programme de retour volontaire est arrêté, ou au moins la participation du MI a ce programme suspendu</li> </ul>   | F                        | Risque politique hors du contrôle du projet   |
| <b>Risques liés à la faiblesse des capacités de l'Entraide Nationale et l'ANLCA</b>  |                          |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>L'Entraide Nationale et l'ANLCA trouvent des difficultés pour assurer le travail de gestion du projet qui leurs revient (mobilisation de ressources, réorganisation logistique, suivi...)</li> </ul>                                      | M                        | <p>Afin d'assurer la gestion, toutes les activités liées à la gestion de la connaissance et les activités se déroulant à l'étranger seront gérés par CIDEAL Maroc pour faciliter les procédures de contractualisation et suivi.</p> <p>Par ailleurs, le projet mettra à disposition de l'Entraide Nationale un expert en gestion de projets à mi-temps.</p> <p>L'AECID, à travers son Bureau Technique de Coopération, assure un étroit accompagnement tout au long du projet</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>L'équipe de Direction de l'Entraide Nationale ou de l'ANLCA change et</li> </ul>  | M                        | Le projet sera mis en œuvre à travers des accords de subventions d'état avec l'Entraide Nationale et  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| les nouvelles équipes ne considèrent pas prioritaire l'assistance aux migrants   |   | l'ANLCA, donc ancré dans des accords institutionnels de mise en œuvre, et le Comité de Pilotage garde la capacité de réajuster les activités du programme si nécessaire   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Manque de coordination entre partenaires/bailleurs de fonds et institutions, concurrence entre les interventions et risque de surcharge de l'Entraide Nationale dans la mise en œuvre des actions visant les personnes migrantes.</li> </ul>  | M | L'équipe de formulation du projet a rencontré la coopération suisse et la coopération belge pour coordonner les actions du projet avec elles. Un expert en gestion de projets disponible à mi-temps à l'Entraide Nationale devra se coordonner avec les experts placés par chacun de ces projets (un expert belge en migration/intégration et un expert suisse en développement organisationnel/ système d'information).  |
| <b>Risques techniques et opérationnels</b>   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le Système d'information de l'Entraide Nationale est développé sans arriver à devenir opérationnel</li> </ul>   | M | Le plan de mise en œuvre de cette composante implique trois projets de coopération (coopération belge, coopération suisse et programme d'aide complémentaire de l'AECID, avec un expert suisse qui assurera le suivi pendant tout le processus et trois étapes de diagnostic et analyse des besoins, développement, mise en œuvre et équipement, et une étape d'accompagnement de la mise en œuvre sur le terrain (dans les centres et délégations de l'Entraide Nationale) |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le projet n'arrive pas mettre en œuvre à titre expérimentale les programmes d'alphabétisation de migrants ou de MRE faute d'associations capables de le faire pour le budget disponible où des candidats au programme</li> </ul>  | F | Les études de faisabilité devront identifier ces risques et proposer des stratégies pour les atténuer.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire n'est pas formalisé où a un rôle purement formel, sans une vraie opérationnalisation</li> </ul>   | M | La Composante 3 du projet vise précisément à mobiliser les ressources nécessaires pour développer tous les outils de connaissance, coordination et de mise en œuvre nécessaires pour assurer un bon fonctionnement et opérationnalisation de ce dispositif institutionnel une fois créé   |
| <b>Hypothèses</b>  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuité des politiques migratoires pour les années à venir, en dépit des possibles aléas de l'actualité en matière de migration</li> <li>L'Entraide Nationale est dotée des moyens techniques et budgétaires nécessaires à l'exercice de son mandat.</li> <li>Formalisation d'un dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire au Maroc.</li> </ul> |   |   |

### 1.7.2. Durabilité

Les actions du projet sont conçues pour doter les institutions bénéficiaires des outils et capacités nécessaires pour acquitter leur cœur de métier dans le domaine de la migration : le système d'information sur la provision de services d'assistance aux migrants (testé et opérationnel, et qui restera après la fin du projet) et la capacité de gestion de projets dans le cas de l'Entraide Nationale, des programmes d'alphabétisation adaptées pour les migrants et les MRE dans le cas de l'ANLCA et des outils opérationnels d'accompagnement du dispositif de retour volontaire dans le cas des institutions qui font partie du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire. Par ailleurs, la composante formation et connaissance intégrée dans toutes les actions (formation spécifique pour un groupe sélectionné de cadres et points focaux formation à l'Entraide Nationale, expérimentation des

nouveaux programmes d'alphabétisation avec des associations au Maroc et/ou à l'étranger et journées techniques annuelles sur l'alphabétisation des migrants, voyages d'études et échanges pour le retour volontaire) assure une pérennité de l'impact du projet au-delà de la période d'intervention, notamment dans des institutions comme l'Entraide Nationale ou l'ANLCA avec un faible taux de rotation du personnel (et, dans le cas de l'Entraide Nationale, un grand nombre de jeunes assistants sociaux arrivés au cours des trois dernières années). Cette même composante de formation et la dynamique générée par le projet (amélioration des systèmes de gestion à l'Entraide Nationale, développement de programmes d'alphabétisation adaptés, développement et test d'outils d'accompagnement du retour volontaire et échange de bonnes pratiques) pourraient renforcer la capacité d'innovation de ces institutions.



**CADRE LOGIQUE:**

| Logique d'intervention   | Indicateurs   | Lignes de base  | Sources et moyens de vérification   | Hypothèses  |
|--|---|---|---|---|
| <p><b>Objectif global :</b> L'objectif global de ce projet consiste à appuyer l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation à travers le renforcement de l'Entraide Nationale, de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme et des institutions responsables de la mise en œuvre du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire.</p>  |   |   |   |   |
| <p><b>Objectif spécifique 1.</b> Renforcer les capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour assurer une gestion efficace de l'assistance aux migrants/tes vulnérables sur l'ensemble du territoire du Maroc.</p>   |   |   |   |   |
| <p><i>Résultat 1.1. L'Entraide Nationale dispose d'un système d'information performant sur les actions d'assistance sociale aux migrants/tes incluant une base de données dynamique</i></p> <p><b>Activité 1.1.1.</b> Soutien au développement, mise en œuvre et équipement d'un système de collecte et traitement d'information et d'une base de données sur les actions d'assistance sociale aux migrants/tes, et développement du Manuel de procédures pour le système d'information.</p> <p><b>Activité 1.1.2.</b> Équipement des 50 Délégations avec plus forte présence des migrants/tes de l'EN plus 40 centres pilotes pour alimenter ce système d'information en temps réel</p> | <p>Système d'information mis en œuvre, testé et opérationnel capable de générer des indicateurs et statistiques en temps réel sur tous les migrants/tes vulnérables assistés par l'Entraide nationale avec une approche genre</p> | <p>À déterminer dans l'étude de diagnostic et analyse des besoins (coopération belge)</p> | <p>Rapport annuel de l'EN, rapports de progrès du projet de la coopération suisse et évaluation externe</p> | <p>L'EN continue à assister les migrants régularisés et irréguliers en tant que population vulnérable</p> |

| Logique d'intervention   | Indicateurs  | Lignes de base  | Sources et moyens de vérification   | Hypothèses  |
|--|--|---|---|---|
| <p><i>Résultat 1.2. L'Entraide Nationale dispose des ressources humaines et organisationnelles nécessaires pour assurer une gestion spécialisée efficace des services d'assistance sociale aux migrants/tes/tes vulnérables</i></p> <p><b>Activité 1.2.1.</b> Appui à la formation spécifique pour l'assistance aux migrants/tes vulnérables de douze points focaux migration de l'Entraide Nationale dans les douze régions du Maroc (coordinations de l'Entraide Nationale) et douze cadres des différents départements du siège</p> <p><b>Activité 1.2.2.</b> Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants/tes vulnérables</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de formations spécifiques réalisées pour les cadres et points focaux de l'EN</li> <li>- Cible: 24 personnes formés (stages, voyages d'études, échanges transnationaux d'expériences, cours...)</li> <li>- Nombre de missions de suivi et accompagnement des délégations de l'Entraide Nationale réalisées par l'unité chargée de la gestion de l'assistance aux migrants</li> <li>- Pourcentage des cadres formés qui intègrent dans leur travail des nouvelles méthodologies d'intervention apprise</li> <li>- Cible 60%</li> </ul> | <p>0</p> <p>2017 : 5 (dont une avec la coopération suisse)</p> <p>0</p> | <p>Rapport annuel de l'EN (incluant ses rapports de visites de terrain), rapports de progrès du projet de la coopération suisse et évaluation externe (y compris une enquête de satisfaction des migrants bénéficiaires des services de l'EN)</p> | <p>La direction de l'Entraide Nationale prend des décisions concernant les modalités de gestion de l'assistance aux migrants et des projets y afférents et son reflet dans l'organigramme et les procédures de l'EN</p> |



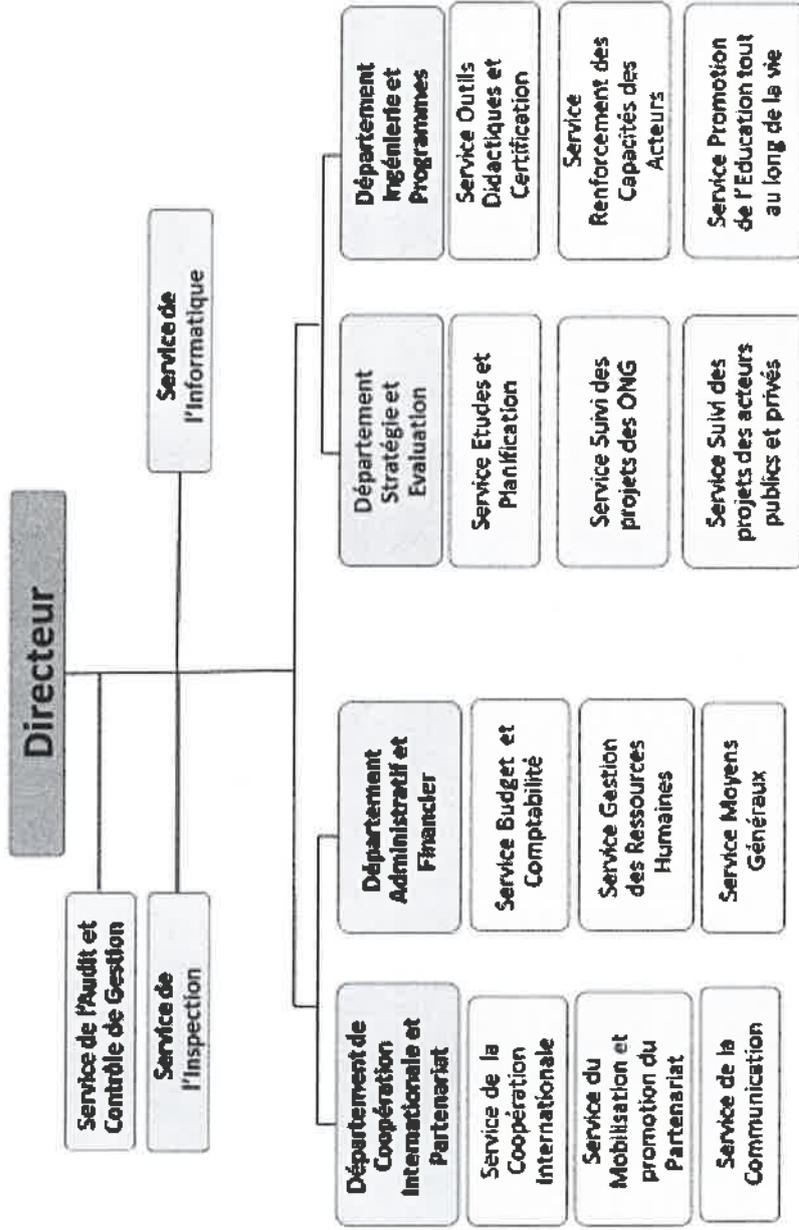

| Objectif spécifique Accompagner l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dans l'élaboration et la diffusion de programmes d'alphabetisation adaptés ciblant les migrants et les MRE  |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| <p><b>Résultat 2.1.</b> <i>L'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabetisation à distance pour les marocains résidents à l'étranger (MRE) de retour et dans les pays d'accueil et du support pédagogique correspondant adapté et testé</i></p> <p><b>Activité 2.1.1.</b> Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabetisation pour les MRE, et notamment pour les femmes MRE, et les options pour le développement d'un dispositif spécifique d'alphabetisation à distance.</p> <p><b>Activité 2.1.2.</b> Élaboration d'un manuel et guide d'alphabetisation spécifiques aux MRE et conception et développement d'un dispositif e-learning pour l'alphabetisation au profit des MRE (formation à distance) et programme de formation de formateurs.</p> <p><b>Activité 2.1.3.</b> Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabetisation à distance pour les MRE suivant les recommandations de l'étude de faisabilité dans deux pays d'accueil européens et au Maroc pour les MRE de retour</p> | <p>Au moins 1.000 MRE résidents parmi les groupes cibles définis dans l'étude de faisabilité au Maroc et dans 2 pays d'accueil européens dont au moins 50% des femmes) ont été alphabétisés et un dispositif d'alphabetisation présente et à distance a été développé et testé</p> | 0 | <p>Rapport annuel de l'ANLCA, rapport annuel du projet, évaluation externe (y compris une enquête de satisfaction des bénéficiaires)</p> | <p>Identification d'associations à même de mettre en œuvre le programme d'alphabetisation des MRE</p> |

|  |   |          |  |  |
|--|---|----------|--|--|
| <p><b>Résultat 2.2. L'Agence Nationale de Lutte contre l'Alphabétisme dispose d'une méthodologie d'alphabétisation pour les migrants/tes régularisés au Maroc et d'un support pédagogique correspondant adapté et testé.</b></p> <p><b>Activité 2.2.1.</b> Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation spécifique adressée aux migrants/tes en situation régulière au Maroc, et notamment aux femmes migrantes.</p> <p><b>Activité 2.2.2.</b> Élaboration d'un ou plusieurs manuels et guides d'alphabétisation spécifiques aux migrants/tes suivant les recommandations de l'étude de faisabilité et programme de formation de formateurs.</p> <p><b>Activité 2.2.3.</b> Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation des migrants/tes dans au moins deux régions du Maroc (minimum 300 bénéficiaires dans chaque région) suivant les recommandations de l'étude de faisabilité</p> <p><b>Activité 2.2.4.</b> Organisation de trois journées techniques annuelles d'analyse de l'état des lieux de l'alphabétisation des migrants/tes et MRE au Maroc, d'évaluation et de validation des dispositifs d'alphabétisation des migrants/tes et MRE</p> | <p>Au moins 600 migrants régularisés résidents dans au moins 2 régions du Maroc (dont au moins 40% des femmes) ont été alphabétisés et un dispositif des d'alphabétisation migrants a été développé et testé.</p> | <p>0</p> | <p>Rapport annuel de l'ANLCA, rapport annuel du projet, évaluation externe (y compris une enquête de satisfaction des bénéficiaires)</p> | <p>Identification, dans l'étude de faisabilité, d'un nombre suffisant de migrants analphabètes et conception d'un programme adapté à leurs besoins spécifiques</p> |
|--|---|----------|--|--|

| Objectif spécifique 3. Appuyer le dispositif institutionnel du retour volontaire du Maroc avec les outils et base de connaissance requis pour une meilleure gouvernance.  |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <p><i>Résultat 3.1 : Le dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc est doté des outils et base de connaissance requis pour opérationnaliser son mandat.</i></p> <p><b>Activité 3.1.1.</b> Création d'un Fonds de soutien à la bonne gestion du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire du Maroc (études, mécanismes de coordination, outils opérationnels pour l'identification, assistance ou formation des candidats au retour, échanges...).</p> <p><b>Activité 3.1.2.</b> Organisation de voyages d'études pour les membres du dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc.</p> | <p>Les études et outils de soutien sont utilisés dans le cadre du dispositif de retour volontaire</p> <p>Les échanges de bonne pratique dans le cadre des voyages d'études sont capitalisés</p> <p>Des réunions sont tenues entre partenaires marocains et PTFs au sein du sous-comité spécialisé sur le retour volontaire au sein du Comité de Programmes Transverses de la SNIA</p> <p>Les réunions du sous-comité spécialisé sur le retour volontaire au sein du Comité de Programmes Transverses de la SNIA ont lieu régulièrement</p> | <p>0</p> <p>2 (Côte d'Ivoire et Belgique, organisés par l'OIM)</p> <p>0</p> <p>0</p> | <p>Bilan annuel de l'SNIA (MDC/MRE AM), Rapport annuel du projet, évaluation externe</p> <p>Notes sur les pratiques de retour volontaire dans pays visites</p> <p>Enquêtes de satisfaction</p> <p>PV des réunions</p> | <p>Formalisation et mise en place d'un dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire (sous-comité dans le cadre du Comité Programme Transversal de la SNIA)</p> |  |

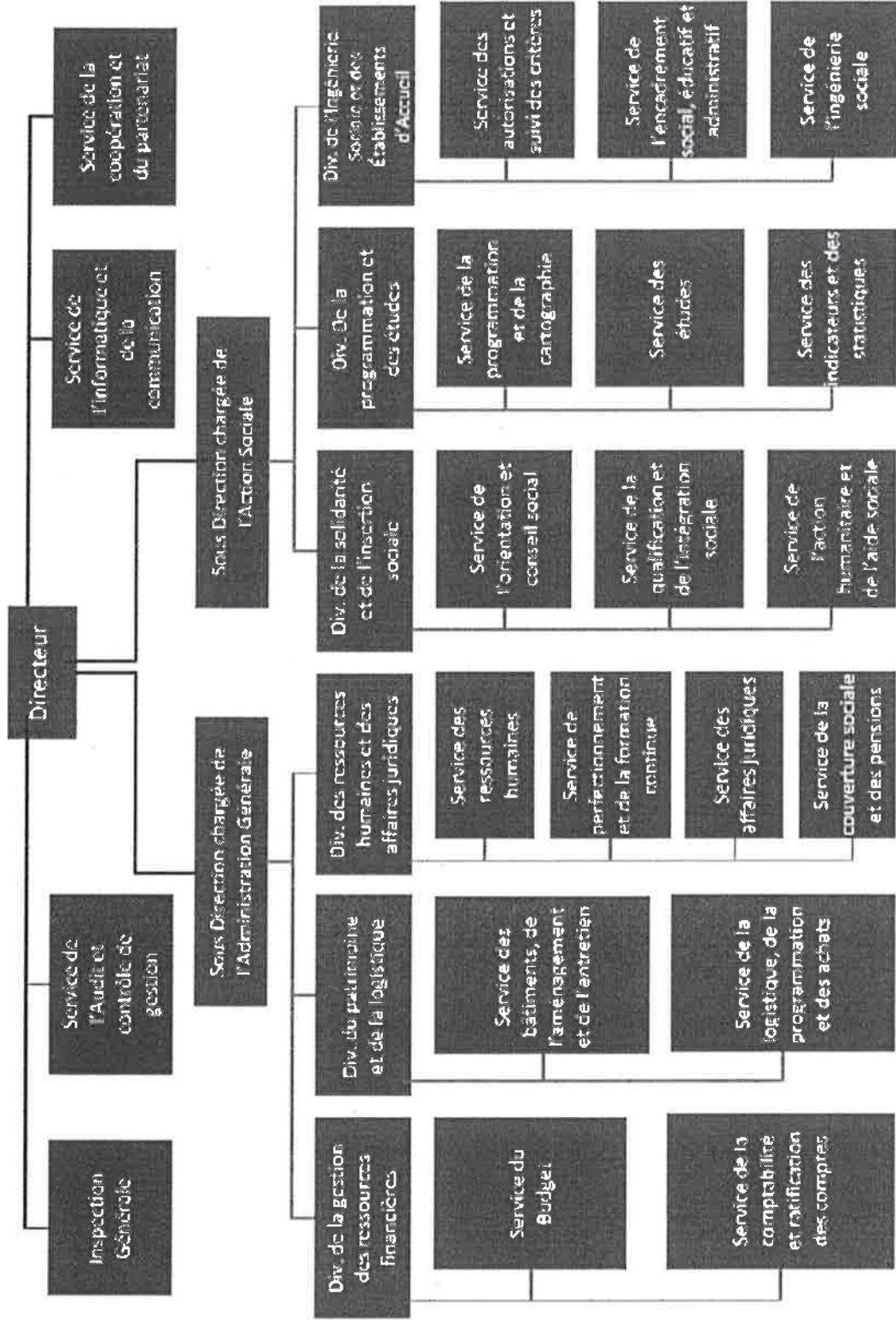
Annexe 1. Organigrammes de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme et l'Entraide Nationale (fin 2017)

Organigramme de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

# Organigramme de l'Entraide Nationale



## **ANNEXE II - Conditions générales pour les conventions de subvention ou de délégation EP**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE I: DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX CONVENTIONS DE SUBVENTION ET DE DELEGATION EP.....</b>      | <b>2</b>  |
| Article 1: Définitions.....  | 2         |
| Article 2: Obligations générales.....  | 3         |
| Article 3: Obligations relatives à l'information et aux rapports.....  | 4         |
| Article 4: Responsabilité à l'égard de tiers .....   | 6         |
| Article 5: Conflit d'intérêts.....   | 7         |
| Article 6: Confidentialité.....  | 7         |
| Article 7: Protection des données.....   | 7         |
| Article 8: Communication et visibilité.....  | 7         |
| Article 9: Droit d'utilisation des résultats et transfert d'équipements.....                                   | 8         |
| Article 10: Évaluation et suivi de l'action.....   | 9         |
| Article 11: Modification de la convention .....  | 9         |
| Article 12: Suspension des paiements.....  | 10        |
| Article 13: Dénonciation .....   | 11        |
| Article 14: droit applicable et règlement des différends .....   | 12        |
| Article 15: Recouvrement .....   | 13        |
| Article 16: Comptes et archivage.....  | 14        |
| Article 17: Accès et contrôles financiers.....   | 14        |
| Article 18: Éligibilité des coûts.....   | 15        |
| Article 19: Paiements .....  | 17        |
| Article 20: Montant final de la contribution de l'UE.....  | 18        |
| <b>PARTIE II: DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES APPLICABLES UNIQUEMENT AUX CONVENTIONS DE DELEGATION .....</b>      | <b>19</b> |
| Article 21: Publication ex post d'informations sur les contractants et les bénéficiaires d'une subvention..... | 19        |
| Article 22: Passation de marchés et système de détection rapide et d'exclusion .....                           | 19        |
| <b>PARTIE III: DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES APPLICABLES UNIQUEMENT AUX SUBVENTIONS EP .....</b>                | <b>20</b> |
| Article 23: Absence de profit .....  | 20        |
| Article 24: Passation de marchés .....   | 21        |

## **PARTIE I: dispositions communes applicables aux conventions de subvention et de délégation EP**

### **Article 1: Définitions**

- Action:** le programme ou projet de coopération financé en tout ou partie par l'Union européenne, qui est mené par l'organisation, tel que décrit à l'annexe I.
- Contractant:** une personne physique ou morale avec laquelle un marché public a été passé.
- PESC:** politique étrangère et de sécurité commune de l'Union européenne.
- Jours:** toutes les références à des «jours» se rapportent à des jours civils.
- Date de fin:** la date à laquelle la convention prend fin, c'est-à-dire au moment du versement du solde par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 19 ou au moment où l'organisation rembourse les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû, conformément à l'article 20. Lorsque l'une ou l'autre des parties invoque la procédure de règlement des différends prévue à l'article 14, la date de fin est reportée jusqu'à l'achèvement de cette procédure.
- Action extérieure de l'UE:** action financée au titre du FED, de l'ICD, de l'IEV, de l'IAP II, de l'ICSN, de l'instrument contribuant à la stabilité et à la paix (IcSP), de l'IP, de l'IEDDH, et de leurs prédécesseurs. Toutes les autres actions sont des politiques internes.
- Bénéficiaire final:** une personne physique ou morale bénéficiant en dernier recours de l'action.
- Cas de force majeure:** toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à une faute ou à une négligence de l'une d'elles (ou de l'un des bénéficiaires d'une subvention, codéléataires, cobénéficiaires, entités affiliées, contractants, agents ou salariés), qui empêche l'une des parties d'exécuter une ou plusieurs de ses obligations découlant de la convention et qui n'a pu être surmontée en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts des équipements ou du matériel ou leur mise à disposition tardive ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure que s'ils sont la conséquence directe d'un cas de force majeure établi. Les conflits du travail, les grèves ou les difficultés financières de l'organisation ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure par la partie en défaut d'exécution.
- Indicateur:** facteur ou variable quantitatif et/ou qualitatif qui permet de mesurer de manière simple et fiable si une action a produit les résultats attendus.
- Système de contrôle interne:** un processus applicable à tous les niveaux de la chaîne de gestion et conçu pour fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants:
- a) l'efficacité, l'efficience et l'économie des opérations;
  - b) la fiabilité des informations rapportées;
  - c) la préservation des biens et des informations;
  - d) la prévention, la détection, la correction et le suivi de la fraude et des irrégularités;
  - e) la gestion appropriée des risques concernant la légalité et la régularité des opérations financières, en tenant compte du caractère pluriannuel des programmes ainsi que de la nature des paiements concernés.
- Résultat:** les effets à court et à moyen termes probables ou obtenus des extraits d'une action.
- Extrant:** les produits, biens d'équipement et services résultant d'activités menées au titre d'une action.
- Marché public:** un contrat signé entre l'organisation, un cobénéficiaire, un codéléataire ou une entité affiliée et un contractant au titre duquel le contractant fournit des services, fournitures ou travaux.
- Résultat:** l'extrant ou la réalisation d'une action.
- Réglementations et règles:** réglementations, règles, directives organisationnelles, instructions et autres éléments du cadre réglementaire de l'organisation.
- Bonne gestion financière:** principe général que doit respecter la mise en œuvre de la présente convention, à savoir l'économie, l'efficacité et l'efficience (notamment en ce qui concerne le contrôle interne). Le principe d'économie dispose que les moyens mis en œuvre en

réalisation des objectifs spécifiques fixés et l'obtention des résultats escomptés. Le principe d'efficacité vise le meilleur rapport entre les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus.

### **Définitions applicables aux conventions de délégation uniquement**

**Co-déléataire:** une entité mettant en œuvre une partie de l'action et étant partie à la convention de délégation concernée conjointement avec l'organisation. Les codéléataires et l'organisation sont conjointement appelés «déléataires».

**Système de détection rapide et d'exclusion:** système établi par le règlement (UE, Euratom) 2015/1929 du 28 octobre 2015 modifiant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (JO L 286 du 30.10.2015, p. 1), qui inclut des informations sur la détection rapide des risques menaçant les intérêts financiers de l'UE, sur les cas d'exclusion du financement de l'Union de personnes physiques et morales et sur les cas d'imposition de sanctions financières.

**Subvention:** une contribution financière directe par voie de donation donnée par l'organisation ou le codéléataire pour financer les activités de tiers.

**Bénéficiaire d'une subvention:** une personne physique ou morale à qui une subvention a été accordée. Les bénéficiaires d'une subvention peuvent fournir des subventions en cascade et passer des marchés pour la mise en œuvre de leurs activités.

**Action multi-donateurs:** une action cofinancée par la contribution de l'UE (qu'elle soit affectée ou non) et un ou plusieurs autres donateurs.

### **Définitions applicables aux conventions de subvention EP uniquement**

**Entité affiliée:** une entité qui a un lien structurel avec l'organisation ou un cobénéficiaire, en particulier un lien juridique ou de capital, et qui met en œuvre une partie de l'action.

**Co-bénéficiaire:** une entité mettant en œuvre une partie de l'action et étant partie à la convention conjointement avec l'organisation. L'organisation signe la convention au nom des cobénéficiaires également.

## **Article 2: Obligations générales**

### **Mise en œuvre de l'action**

2.1 L'organisation est responsable de la mise en œuvre de l'action décrite à l'annexe I de la convention, indépendamment du fait que les activités soient menées par l'organisation elle-même, une entité affiliée, un contractant ou le bénéficiaire d'une subvention. Les deux parties s'appliquent à renforcer leurs relations mutuelles en vue de favoriser l'échange d'informations tout au long de la mise en œuvre de l'action. À cette fin, l'organisation et le pouvoir adjudicateur participent à des réunions de coordination et autres activités communes organisées conjointement, et l'organisation invite la Commission européenne à participer à tout comité de donateurs qui peut être établi en rapport avec l'action.

### **Responsabilité**

2.2 L'organisation est responsable de l'exécution des obligations découlant de la présente convention avec tout le professionnalisme requis en matière de prudence et de diligence, ce qui signifie qu'elle appliquera le même niveau de diligence et de soin qu'elle applique à la gestion de ses propres fonds.

2.3 En vertu des conventions de délégation, l'organisation assume la pleine responsabilité financière à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des fonds, y compris ceux indûment versés à des contractants ou des bénéficiaires d'une subvention ou mal utilisés par ces derniers. L'organisation

de ses réglementations et règles évaluées positivement, à des contrôles ex ante et/ou ex post, comprenant, le cas échéant, des contrôles sur place sur des échantillons d'opérations représentatifs et/ou fondés sur les risques, pour s'assurer que l'action financée par l'Union européenne est effectivement et correctement exécutée. L'organisation informe la Commission européenne des irrégularités et des fraudes détectées dans la gestion des fonds de l'UE et des mesures prises. Lorsque des fonds ont été indûment versés ou mal utilisés par des contractants ou des bénéficiaires d'une subvention, l'organisation prend toutes les mesures applicables conformément à ses propres réglementations et règles, afin de recouvrer lesdits fonds, y compris, le cas échéant, en introduisant un recours juridictionnel et en s'efforçant de céder sa créance à l'égard de ses contractants ou bénéficiaires de subvention au pouvoir adjudicateur ou à la Commission européenne. Lorsque l'organisation a épuisé toute ces mesures et que l'absence de recouvrement n'est pas due à une erreur ou une négligence de sa part, le pouvoir adjudicateur considèrera les montants qui n'ont pas pu être recouverts auprès des contractants et/ou bénéficiaires de subventions comme des coûts éligibles de l'action.

#### **Autres obligations**

- 2.4 L'organisation s'engage à veiller à ce que les obligations visées aux articles 2.6, 5-Conflit d'intérêts, 7-Protection des données, 8-Communication et visibilité, 16-Comptabilité et archivage et 17-Accès et contrôles financiers de la présente convention s'appliquent, le cas échéant, à l'ensemble des contractants et des bénéficiaires d'une subvention.
- 2.5 L'organisation informe sans délai le pouvoir adjudicateur et la Commission européenne de toute modification substantielle des règles, procédures et systèmes appliqués dans le cadre de la mise en œuvre de l'action. Cette obligation concerne en particulier i) les modifications substantielles ayant une incidence sur l'évaluation des piliers dont l'organisation a fait l'objet, ii) les modifications susceptibles d'avoir une incidence sur les conditions d'éligibilité prévues dans les instruments juridiques de l'Union applicables. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout problème résultant de ces modifications. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adopter ou de demander des mesures supplémentaires pour faire face à ces changements. Lorsqu'un accord sur ces mesures ou d'autres solutions ne peut être trouvé entre les parties, l'une ou l'autre des parties peut mettre un terme à la convention conformément à l'article 13.3.
- 2.6 L'organisation défend le respect des droits de l'homme et respecte la législation applicable en matière environnementale, notamment les accords environnementaux multilatéraux ainsi que les normes fondamentales en matière de travail arrêtées au niveau international.
- 2.7 Lorsque la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, elle n'est pas partie à la présente convention, qui ne lui confère que les droits et obligations explicitement mentionnés. Cette disposition est sans préjudice du rôle de la Commission européenne dans la promotion d'une interprétation cohérente des conditions de la présente convention.

#### **Article 3: Obligations relatives à l'information et aux rapports**

##### **Généralités**

- 3.1 L'organisation fournit au pouvoir adjudicateur des informations complètes sur la mise en œuvre de l'action. À cette fin, l'organisation doit inclure à l'annexe I un plan de travail, au moins pour la première année de la période de mise en œuvre (ou l'ensemble de la période de mise en œuvre si elle est inférieure à un an). L'organisation soumet au pouvoir adjudicateur un ou des rapports intermédiaires et un rapport final conformément aux dispositions ci-après. Ces rapports comprennent une partie descriptive et une partie financière.
- 3.2 Chaque rapport, qu'il soit intermédiaire ou final, fournit un compte rendu complet de tous les aspects pertinents de la mise en œuvre de l'action pendant la période couverte. Le rapport décrit la mise en œuvre de l'action selon les activités prévues à l'annexe I, ainsi que le degré de réalisation de ses résultats (résultats ou extrants), tels que mesurés par les indicateurs correspondants. Le rapport est structuré de façon à permettre le suivi de l'/des objectif(s), des moyens envisagés et mis en œuvre. Le niveau de détail de tout rapport correspond à celui des annexes I et III.

- 3.3 Lorsque la durée de l'action de l'organisation est supérieure à la période de mise en œuvre de la présente convention, le pouvoir adjudicateur peut demander - en plus des rapports finaux à déposer conformément à l'article 3.8 - les rapports finaux de l'action dès qu'ils sont disponibles.
- 3.4 Toute exigence autre ou supplémentaire en matière de rapports doit être indiquée dans les conditions particulières.
- 3.5 Le pouvoir adjudicateur peut demander des informations supplémentaires à tout moment, en motivant sa demande. Sous réserve des réglementations et règles de l'organisation, ces informations sont communiquées dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande. L'organisation peut présenter une demande motivée visant à prolonger le délai de 30 jours.
- 3.6 L'organisation informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute circonstance susceptible de nuire à la mise en œuvre et à la gestion de l'action ou de retarder ou compromettre la réalisation des activités.

### **Contenu des rapports**

- 3.7 Le ou les rapports intermédiaires portent directement sur la présente convention et contiennent au minimum les éléments suivants:
- a) le résumé et le contexte de l'action;
  - b) les résultats concrets: un tableau à jour sur la base d'une matrice-cadre logique, y compris la communication des résultats obtenus par l'action (résultats ou extrants), tels que mesurés par les indicateurs correspondants, les points de référence et objectifs convenus, ainsi que les sources de données pertinentes;
  - c) les activités menées au cours de la période de référence (c'est-à-dire directement liées à l'action et décrites dans la présente convention);
  - d) les informations sur les difficultés rencontrées et les mesures prises pour les surmonter, ainsi que les éventuelles modifications introduites;
  - e) les informations sur la mise en œuvre du plan de communication et de visibilité (annexe VI) et sur toute autre mesure prise pour assurer la visibilité du financement de l'Union européenne;
  - f) les informations sur les coûts exposés ainsi que les engagements juridiques pris par l'organisation au cours de la période de référence;
  - g) un résumé des contrôles effectués, le cas échéant, dans le cadre des conventions de subvention EP et les rapports d'audit finaux disponibles, dans le respect de la politique de l'organisation relative à la divulgation de ces contrôles et de ces rapports d'audit. Lorsque des erreurs et des lacunes sont constatées dans les systèmes, il convient également de fournir une analyse de leur nature et de leur portée, ainsi que des informations sur les mesures correctives prises ou planifiées;
  - h) s'il y a lieu, une demande de paiement;
  - i) un plan de travail et un budget prévisionnel pour la prochaine période de rapport.
- 3.8 Le rapport final couvre l'ensemble de la période de mise en œuvre et inclut:
- a) toutes les informations demandées à l'article 3.7, points a) à h);
  - b) un récapitulatif des recettes de l'action, des paiements reçus et des coûts éligibles exposés;
  - c) s'il y a lieu, une vue d'ensemble de tous les fonds indûment versés ou utilisés de manière inappropriée que l'organisation a pu ou n'a pas pu récupérer elle-même;
  - d) dans le cadre d'une convention de subvention, le lien exact vers la page web sur laquelle, conformément à l'article 21.1, figurent les informations sur les bénéficiaires d'une subvention et les contractants;
  - e) pour les actions extérieures de l'UE et la PESC, le cas échéant, des informations détaillées sur les transferts d'équipements, de véhicules et des fournitures importantes restantes mentionnés à l'article 9;
  - f) dans le cas d'actions multi-donateurs et lorsque la contribution de l'UE n'est pas affectée, une confirmation par l'organisation qu'un montant correspondant à celui payé par le pouvoir adjudicateur a été utilisé conformément aux obligations précisées dans la présente convention et que les coûts qui n'étaient pas éligibles pour le pouvoir adjudicateur ont été couverts par d'autres contributions de donateurs.

- 3.9 L'organisation remet un rapport pour chaque période de référence telle que spécifiée dans les conditions particulières, à compter du début de la période de mise en œuvre, sauf dispositions contraires dans les conditions particulières<sup>1</sup>. Les rapports, descriptifs et financiers, couvrent l'ensemble de l'action, qu'elle soit financée en tout ou partie par des fonds de l'Union. Les rapports intermédiaires sont soumis dans un délai de 60 jours après la fin de la période couverte par de tels rapports. Pour les actions extérieures de l'UE et la PESC, le rapport final est transmis au plus tard six mois après la fin de la période de mise en œuvre. Pour les politiques intérieures, le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre.

#### **Déclaration de gestion et avis d'audit ou de contrôle dans le cadre des conventions de délégation**

##### **Déclaration de gestion**

- 3.10 Chaque rapport intermédiaire ou final est accompagné d'une déclaration de gestion conforme au modèle figurant à l'annexe VII, à moins que, dans le domaine des actions extérieures de l'UE et de la PESC, l'article 1.5 des conditions particulières ne précise que la déclaration de gestion annuelle doit être envoyée au siège de la Commission européenne, indépendamment des rapports fournis en vertu de la présente convention.

##### **Avis d'audit ou de contrôle pour les organisations non internationales**

- 3.11 Lorsque l'organisation n'est pas une organisation internationale, un avis d'audit ou de contrôle est rédigé conformément aux normes d'audit reconnues à l'échelle internationale, en précisant si la comptabilité donne une image fidèle et juste, si les systèmes de contrôle en place fonctionnent de manière adéquate et si les opérations sous-jacentes sont gérées conformément aux dispositions de la présente convention. Ils indiquent également si le travail d'audit met en doute les affirmations figurant dans la déclaration de gestion susmentionnée.
- 3.12 Cet avis d'audit et de contrôle est remis au plus tard 1 mois à compter de l'envoi de la déclaration de gestion avec chaque rapport intermédiaire ou final, à moins que, dans le domaine des actions extérieures de l'UE et de la PESC, l'article 1.5 des conditions particulières ne précise que la déclaration de gestion annuelle et l'avis d'audit ou de contrôle doivent être envoyés au siège de la Commission européenne, indépendamment des rapports fournis en vertu de la présente convention.

##### **Monnaie de présentation**

- 3.13 Les rapports sont soumis dans la devise de la convention, telle que définie à l'article 3 des conditions particulières.
- 3.14 L'organisation doit convertir les engagements juridiques, les recettes de l'action et les coûts exposés dans des devises autres que la devise de comptabilité de l'organisation conformément à ses pratiques habituelles en matière de comptabilité.

##### **Non-respect des obligations en matière de rapports**

- 3.15 Si l'organisation n'est pas en mesure de présenter un rapport intermédiaire ou un rapport final ainsi que les documents connexes au plus tard à la date limite fixée à l'article 3.9, elle informe le pouvoir adjudicateur par écrit des raisons de ce retard et fournit un résumé de l'état d'avancement de l'action ainsi que, le cas échéant, un plan de travail provisoire pour la prochaine période. Si l'organisation ne respecte pas cette obligation dans les deux (2) mois qui suivent la date limite fixée à l'article 3.9, le pouvoir adjudicateur peut résilier la convention conformément à l'article 13, refuser de verser tout montant en suspens et récupérer tout montant indûment versé.

#### **Article 4: Responsabilité à l'égard de tiers**

- 4.1 La Commission européenne n'est, en aucun cas ni à quelque titre que ce soit, tenue pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens de l'organisation lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'action. En conséquence, la Commission européenne n'admet aucune demande d'indemnisation ou d'accroissement des paiements pour ces motifs.

<sup>1</sup> Pour les actions extérieures de l'UE et la PESC, la période de référence est, par défaut, de 12 mois à compter du début de la période de mise en œuvre.

- 4.2 En aucun cas ni à quelque titre que ce soit, la Commission européenne n'est tenue pour responsable à l'égard de tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci dans le cadre de la mise en œuvre de l'action ou en raison de celle-ci.
- 4.3 L'organisation dégage la Commission européenne de toute responsabilité liée à des réclamations ou poursuites découlant d'une infraction aux réglementations et règles de l'organisation commise par elle-même, ses employés ou des personnes dont ils sont responsables, ou d'une violation des droits d'un tiers dans le cadre de la mise en œuvre de l'action.

#### **Article 5: Conflit d'intérêts**

- 5.1 L'organisation s'abstient, conformément à ses réglementations et règles, de toute action pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.
- 5.2 Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne mettant en œuvre l'accord est compromis.

#### **Article 6: Confidentialité**

- 6.1 Le pouvoir adjudicateur et l'organisation préservent tous deux la confidentialité de tout document, toute information ou tout autre matériel directement lié à la mise en œuvre de l'action qui est communiqué sous le sceau de la confidentialité. Le caractère confidentiel d'un document ne doit pas l'empêcher d'être communiqué à un tiers sur une base confidentielle lorsque les règles contraignantes pour les parties, ou la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur, l'exigent. La divulgation des informations ne peut en aucun cas compromettre les privilèges et immunités ou la sécurité des contractants des parties ou des bénéficiaires finaux de l'action.
- 6.2 Chaque partie obtient le consentement écrit de l'autre préalablement à la publication de ces informations confidentielles, à moins que:
- la partie qui est l'auteur de la communication accepte de libérer l'autre partie des obligations de confidentialité susmentionnées; ou
  - les informations confidentielles deviennent publiques d'une autre manière qu'en violation de l'obligation de confidentialité par la partie tenue par cette obligation; ou
  - la divulgation d'informations confidentielles est exigée par la loi ou des réglementations et règles établies en conformité avec le document constitutif de base de l'une ou l'autre des parties.
- 6.3 Les parties restent liées par la confidentialité pendant cinq ans après la date de fin de la convention ou pendant une période plus longue telle que précisée par l'auteur de la communication au moment de la communication.
- 6.4 Lorsque la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, elle a néanmoins accès à tous les documents communiqués à celui-ci, dont elle assure la même confidentialité.

#### **Article 7: Protection des données**

L'organisation garantit une protection appropriée des données à caractère personnel conformément à ses propres réglementations et règles.

#### **Article 8: Communication et visibilité**

- 8.1 L'organisation met en œuvre le plan de communication et de visibilité détaillé à l'annexe VI.
- 8.2 Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, l'organisation prend toutes les mesures appropriées pour assurer la visibilité du financement de l'action par l'Union européenne. Les informations diffusées à la presse et aux bénéficiaires finaux, de même que l'ensemble des supports publicitaires, avis officiels, rapports et publications y afférents mentionnent le fait que l'action a été réalisée «avec la participation financière de l'Union européenne» et font apparaître l'emblème de l'Union européenne (douze étoiles jaunes sur fond bleu) de manière appropriée. Les publications de l'organisation se rapportant à l'action, sous quelque forme et quelque support que ce soit, y compris l'internet, mentionnent la clause de non-responsabilité suivante: «Le présent document a été élaboré avec l'aide financière de l'Union européenne. Les opinions qui y sont exprimées ne doivent en aucun cas être considérées comme reflétant la position officielle de l'Union européenne.» Dans le cas

manuel de communication et de visibilité<sup>2</sup>, publié par la Commission européenne, ou à toutes autres lignes directrices convenues entre la Commission européenne et l'organisation.

- 8.3 Si, lors de la mise en œuvre de l'action, des équipements, des véhicules ou des fournitures importantes restantes sont achetés au moyen de fonds de l'Union européenne, l'organisation le fait savoir de manière appropriée sur les équipements, véhicules ou fournitures importants concernés, notamment en y apposant l'emblème de l'Union européenne (douze étoiles jaunes sur fond bleu). Lorsqu'un tel affichage risque de compromettre les privilèges et immunités, ou la sécurité du personnel de l'organisation ou des bénéficiaires finaux, l'organisation propose d'autres formules adéquates. La taille et la disposition de la mention de la source du financement et de l'emblème de l'Union européenne doivent être choisies de façon à en assurer la visibilité tout en veillant à ne pas créer de confusion quant au fait que l'action relève d'une activité de l'organisation, et que les équipements, les véhicules ou les fournitures importantes appartiennent à l'organisation.
- 8.4 Dans le cas d'actions extérieures de l'UE et de la PESC, si, en application de l'article 9.5, les équipements, les véhicules ou les fournitures importantes restantes achetés au moyen de fonds de l'Union européenne n'ont pas été transférés aux autorités locales, aux cobénéficiaires locaux, aux bénéficiaires locaux d'une subvention ou aux bénéficiaires finaux au moment de présenter le rapport final, les exigences en matière de visibilité applicables à ces équipements, véhicules ou fournitures importantes (en particulier l'affichage de l'emblème de l'Union européenne) demeurent applicables entre la présentation du rapport final et l'achèvement de l'action, si ce dernier nécessite plus de temps. Dans le cas où l'organisation conserve la propriété conformément à l'article 9.6, les conditions de visibilité restent applicables tant que les équipements, véhicules ou autres fournitures principales sont utilisés par l'organisation.
- 8.5 Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, si une divulgation compromet la sécurité de l'organisation ou nuit à ses intérêts, l'organisation accepte que la Commission européenne et le pouvoir adjudicateur (si autre que la Commission européenne) publie, sous quelque forme et quelque support que ce soit, y compris sur ses sites internet, les nom et adresse de l'organisation, ainsi que la finalité et le montant de la contribution de l'Union européenne.
- 8.6 L'organisation veille à ce que les rapports, publications, communiqués de presse et mises à jour pertinents pour l'action soient communiqués aux adresses mentionnées dans les conditions particulières, dès leur publication.
- 8.7 Les parties se consulteront immédiatement et s'efforceront de remédier à toute insuffisance constatée dans la mise en œuvre des obligations en matière de visibilité énoncées dans le présent article, et ce sans préjudice de mesures que le pouvoir adjudicateur peut prendre en cas de violation flagrante d'une obligation.

## **Article 9: Droit d'utilisation des résultats et transfert d'équipements**

### **Droit d'utilisation**

- 9.1 La propriété des résultats de l'action n'est pas dévolue au pouvoir adjudicateur. Sous réserve de l'article 6, l'organisation octroie, et veille à ce que tout tiers concerné octroie au pouvoir adjudicateur (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur) le droit d'utiliser gratuitement les résultats de l'action, y compris les rapports et d'autres documents afférents, qui sont soumis à des droits de propriété industrielle ou intellectuelle.
- 9.2 Lorsque les résultats mentionnés à l'article 9.1 comprennent des droits préexistants et que l'organisation ne peut garantir au pouvoir adjudicateur (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur) le droit d'utiliser ces résultats, l'organisation en informe par écrit le pouvoir adjudicateur (et la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur).

### **Transfert (actions extérieures de l'UE et PESC uniquement)**

- 9.3 Dans le domaine des actions extérieures de l'UE et de la PESC, les équipements, les véhicules et les fournitures importantes restantes achetés au moyen de la contribution de l'Union européenne dans le cadre de l'action sont transférés ou restent aux mains des autorités locales, cobénéficiaires,

<sup>2</sup> Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union européenne, disponible à l'adresse: [https://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-comm-unication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne\\_fr](https://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-comm-unication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr)

bénéficiaires locaux d'une subvention ou des bénéficiaires finaux, au plus tard au moment de la présentation du rapport final.

- 9.4 Les preuves documentaires de ces transferts ne sont pas présentées avec les rapports finaux, mais sont conservées pour vérification pendant la durée et avec les documents mentionnés à l'article 16.2.
- 9.5 Par dérogation à l'article 9.3, les équipements, les véhicules et les fournitures importantes restantes achetés au moyen de la contribution de l'Union européenne dans le cadre d'actions qui continuent au terme de la période de mise en œuvre peuvent être transférés à la fin de l'action. L'organisation utilise les équipements, les véhicules et les fournitures importantes restantes au profit des bénéficiaires finaux. Elle informe le pouvoir adjudicateur de l'utilisation finale des équipements, des véhicules et des fournitures importantes restantes dans le rapport final.
- 9.6 En l'absence d'autorités locales, de cobénéficiaires locaux, de bénéficiaires locaux d'une subvention ou de bénéficiaires finaux à qui transférer les équipements, les véhicules et les fournitures importantes restantes, l'organisation peut effectuer le transfert vers une autre action financée par l'Union européenne ou, à titre exceptionnel, conserver la propriété des équipements, des véhicules et des fournitures importantes restantes à la fin de l'action. Dans de tels cas, elle soumet une demande écrite motivée accompagnée d'un inventaire répertoriant les éléments concernés et une proposition concernant leur utilisation, en temps utile et au plus tard au moment de la présentation du rapport final. L'utilisation finale ne peut en aucun cas compromettre la durabilité de l'action.

#### **Article 10: Évaluation et suivi de l'action**

- 10.1 L'organisation invite des représentants du pouvoir adjudicateur et de la Commission européenne à participer, à leurs propres frais, aux principales missions de suivi et d'évaluation liées à la réalisation de l'action. Elle rend compte des résultats de ces missions à la Commission européenne.
- 10.2 L'article 10.1 est applicable sans préjudice de toute mission d'évaluation ou de suivi que la Commission européenne souhaiterait effectuer en tant que donateur, ou le pouvoir adjudicateur à ses propres frais. Les missions d'évaluation et de suivi des représentants de la Commission européenne ou du pouvoir adjudicateur sont programmées et exécutées dans un esprit de collaboration entre le personnel de l'organisation et les représentants de la Commission européenne (ou du pouvoir adjudicateur), en gardant à l'esprit l'engagement pris par les parties d'assurer une mise en œuvre efficace et efficiente de la convention. La Commission européenne (ou le pouvoir adjudicateur) et l'organisation conviennent des questions de procédure au préalable. La Commission européenne (ou le pouvoir adjudicateur) met le projet de rapport de la mission d'évaluation ou de suivi à la disposition de l'organisation pour que celle-ci formule des observations avant la publication finale. La Commission européenne (ou le pouvoir adjudicateur) transmet le rapport final à l'organisation une fois celui-ci publié.

#### **Article 11: Modification de la convention**

- 11.1 Toute modification de la présente convention, y compris de ses annexes, doit être consignée par écrit dans un avenant signé par les deux parties. La présente convention ne peut être modifiée qu'avant la date de fin.
- 11.2 La partie sollicitant une modification présente sa demande par écrit dans un délai de 30 jours avant la date d'entrée en vigueur escomptée de la modification et au plus tard 30 jours avant la date de fin de la convention, sauf circonstances particulières dûment motivées par celle-ci et acceptées par l'autre partie. L'autre partie notifie sa décision quant à la proposition de modification en temps utile et, dans tous les cas, au plus tard 30 jours à compter de la date de réception de la demande de modification.
- 11.3 Par dérogation aux articles 11.1 et 11.2, lorsqu'une modification de l'annexe I et/ou de l'annexe III n'affecte pas l'objet fondamental de l'action, tel que ses objectifs, sa stratégie et ses domaines prioritaires, et que l'incidence financière se limite à un transfert à l'intérieur d'une même rubrique du budget, y compris l'annulation ou l'introduction d'un poste, ou à un transfert entre rubriques du budget entraînant une variation (le cas échéant, cumulée) inférieure ou égale à 25 % du montant initial (le cas échéant modifié par un avenant écrit) de chaque rubrique concernée, l'organisation peut modifier unilatéralement l'annexe I et/ou l'annexe III et en informe le pouvoir adjudicateur par écrit, au plus tard dans le rapport suivant. L'organisation peut également modifier, en accord avec le pouvoir adjudicateur les extraits les indicateurs et leurs objectifs points de référence et sources de

vérification décrits dans l'annexe I et dans le cadre logique, si la modification n'affecte pas l'objet fondamental de l'action.

- 11.4 La méthode décrite à l'article 11.3 ne sert pas à modifier la réserve pour imprévus, ni le taux pour la rémunération/les coûts indirects ou le montant, ou encore le taux des options de présentation simplifiée des coûts. Dans le cadre d'une convention de subvention EP, les avenants ne peuvent avoir pour objet ou pour effet d'apporter aux conventions des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ni, le cas échéant, de violer l'égalité de traitement entre demandeurs.
- 11.5 L'annexe VI peut être modifiée par l'organisation en accord avec la Commission européenne, sans qu'un avenant formel à la convention ne s'impose.
- 11.6 Les changements d'adresse ou de compte bancaire sont notifiés au pouvoir adjudicateur par écrit. Le cas échéant, les changements de compte bancaire doivent être indiqués dans la demande de paiement, en utilisant la fiche d'identification financière jointe comme annexe IV.

## **Article 12: Suspension des paiements**

### **Suspension du délai de paiement**

- 12.1 Le pouvoir adjudicateur peut suspendre le délai de paiement d'une demande de paiement unique en signalant à l'organisation que:
- a) soit le montant n'est pas dû; ou
  - b) les pièces justificatives appropriées n'ont pas été fournies et, partant, le pouvoir adjudicateur doit demander des éclaircissements, des modifications ou des informations complémentaires aux rapports descriptifs ou financiers. Ces éclaircissements ou informations supplémentaires peuvent notamment être demandés par le pouvoir adjudicateur s'il a des doutes sur le respect, par l'organisation, de ses obligations dans le cadre de la mise en œuvre de l'action; ou
  - c) des informations crédibles sont portées à la connaissance du pouvoir adjudicateur, qui remettent en cause l'éligibilité des coûts déclarés; ou
  - d) dans le cadre d'une convention de délégation, des informations crédibles sont portées à la connaissance du pouvoir adjudicateur, qui révèlent une insuffisance importante dans le fonctionnement du système de contrôle interne de l'organisation ou qui indiquent que les dépenses déclarées par l'organisation sont liées à de graves irrégularités et n'ont pas été corrigées. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut suspendre le délai de paiement, au besoin, pour éviter tout préjudice important aux intérêts financiers de l'UE.
- 12.2 Dans les situations énumérées à l'article 12.1, le pouvoir adjudicateur notifie à l'organisation dès que possible, et en tout cas dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de ladite demande de paiement, les raisons de la suspension, en précisant, le cas échéant, les informations complémentaires requises. La suspension prend effet à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur envoie la notification indiquant les motifs de la suspension. La période de paiement restante recommence à compter de la date à laquelle les informations demandées ou les documents révisés ont été reçus ou que les autres contrôles nécessaires ont été réalisés. Si les informations ou documents demandés ne sont pas transmis dans le délai fixé dans la notification ou s'ils sont incomplets, le paiement peut être effectué sur la base des informations partielles disponibles.

### **Suspension de la convention par le pouvoir adjudicateur**

- 12.3 Le pouvoir adjudicateur peut suspendre la mise en œuvre de la convention, en tout ou partie, dans les cas suivants:
- a) le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments prouvant que des erreurs substantielles, des irrégularités, des fraudes ou des violations flagrantes d'obligations fondamentales ont été commises par l'organisation lors de sa procédure de sélection, lors de son évaluation des piliers ou dans la mise en œuvre de l'action;
  - b) dans le cadre d'une convention de délégation, le pouvoir adjudicateur dispose de preuves selon lesquelles des erreurs systémiques qui mettent en doute la fiabilité du système de contrôle interne de l'organisation ou la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes ont été commises;

- c) le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments prouvant que l'organisation a commis des erreurs systémiques ou récurrentes, des irrégularités, une fraude ou une violation des obligations dans le cadre d'autres accords financés par des fonds de l'Union, pour autant que ces erreurs, irrégularités, fraudes ou violations des obligations aient une incidence matérielle sur la présente convention.
- 12.4 Avant la suspension, le pouvoir adjudicateur notifie formellement à l'organisation son intention de suspendre la convention, en invitant l'organisation à présenter ses observations dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la notification. Si l'organisation ne soumet pas ses observations, ou si, après avoir examiné les observations présentées par l'organisation, le pouvoir adjudicateur décide de poursuivre la suspension, le pouvoir adjudicateur peut suspendre tout ou partie de la mise en œuvre de la présente convention, moyennant un préavis de sept jours. En cas de suspension partielle de la mise en œuvre de la convention, à la demande de l'organisation, les parties entament des discussions afin de se mettre d'accord sur les modalités nécessaires pour poursuivre le volet de la mise en œuvre qui n'est pas suspendu. Les dépenses ou les frais encourus par l'organisation pendant la période de suspension et liés au volet de la convention suspendu ne sont pas remboursés ni couverts par le pouvoir adjudicateur. À la suite de la suspension de la mise en œuvre de la convention, le pouvoir adjudicateur peut résilier cette dernière conformément à l'article 13.2, recouvrer les montants indûment payés et/ou, en accord avec l'organisation, reprendre la mise en œuvre de la convention. Dans ce dernier cas, les parties modifient la convention si nécessaire.

#### **Suspension pour circonstances exceptionnelles**

- 12.5 L'organisation peut décider de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles ou imprévues indépendantes de la volonté de l'organisation rendent une telle mise en œuvre impossible ou extrêmement difficile, notamment dans des cas de force majeure. L'organisation en informe sans délai le pouvoir adjudicateur et fournit toutes les précisions nécessaires, en indiquant notamment les mesures prises pour réduire au minimum tout préjudice éventuel ainsi que les effets de la suspension et la date de reprise de la mise en œuvre prévisibles.
- 12.6 Le pouvoir adjudicateur peut également notifier à l'organisation la suspension de la mise en œuvre de la convention si les circonstances l'exigent, en particulier:
- a) lorsqu'une décision de l'Union pertinente révélant une violation des droits de l'homme a été adoptée;
  - b) dans les cas tels que des crises impliquant une modification de la politique de l'UE.
- 12.7 Aucune des parties ne sera tenue pour responsable d'une violation de ses obligations en vertu de la convention si elle est dans l'incapacité de les remplir en raison d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles tels que visés aux articles 12.5 et 12.6, pour autant qu'elle prenne toutes les mesures possibles pour réduire au minimum le préjudice éventuel.
- 12.8 Dans les situations visées aux articles 12.5 et 12.6, les parties réduisent au minimum la durée de la suspension et reprennent la mise en œuvre de la convention dès que les conditions le permettent. Au cours de la période de suspension, l'organisation a droit au remboursement des coûts minimaux, y compris les nouvelles obligations juridiques, nécessaires à une possible reprise de la mise en œuvre de la convention ou de l'action. Les parties s'accordent sur ces coûts, y compris le remboursement des engagements juridiques contractés pour la mise en œuvre de l'action avant que la notification de la suspension n'ait été reçue, que l'organisation ne peut raisonnablement suspendre, modifier ou résilier pour des motifs d'ordre juridique. Cette disposition est sans préjudice de toute modification de la convention qui pourrait être nécessaire pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre, y compris, si possible, la prorogation de la période de mise en œuvre et, pour les conventions de délégation, du délai pour la passation des contrats, ou à la résiliation de la convention conformément à l'article 13.3. En cas de suspension pour force majeure ou si l'action est une action multi-donateurs, la date limite de passation des marchés au titre de conventions de délégation et la période de mise en œuvre sont automatiquement prorogées d'une durée équivalente à la période de suspension.

#### **Article 13: Dénonciation**

- 13.1 Sans préjudice de toute autre disposition des présentes conditions générales ou des pénalités prévues par le règlement financier de l'UE, le cas échéant, et dans le respect du principe de proportionnalité, le

- a) n'exécute pas l'une des obligations substantielles qui lui incombent en vertu des dispositions de la convention;
  - b) s'est rendue coupable de fausses déclarations ou a fourni des déclarations incomplètes afin d'obtenir la contribution de l'Union ou a fourni des rapports qui ne reflètent pas la situation réelle en vue d'obtenir ou de conserver la contribution de l'Union européenne sans motif;
  - c) est en situation de faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de toute autre procédure de même nature;
  - d) a commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen justifié;
  - e) s'est rendue coupable de fraude, de corruption ou de toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union sur la base de preuves en la possession du pouvoir adjudicateur;
  - f) ne respecte pas les obligations relatives aux rapports mentionnées à l'article 3.15;
  - g) a commis l'une des défaillances décrites à l'article 12.3 sur la base de preuves en la possession du pouvoir adjudicateur.
- 13.2 Avant de résilier la convention conformément à l'article 13.1, le pouvoir adjudicateur notifie formellement à l'organisation son intention en ce sens, invitant l'organisation à présenter ses observations (y compris des propositions de mesures correctives) dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification. Pendant cette période et jusqu'à la prise d'effet de la résiliation, le pouvoir adjudicateur peut suspendre les délais de paiement à titre conservatoire, conformément à l'article 12.2, en informant sans délai l'organisation par écrit. Si l'organisation ne soumet pas ses observations, ou si, après avoir examiné les observations présentées par l'organisation, le pouvoir adjudicateur décide de poursuivre la résiliation, le pouvoir adjudicateur peut résilier la convention, moyennant un préavis de sept jours. Durant cette période, l'organisation peut soumettre la question au directeur responsable de la Commission européenne. Lorsque le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, la résiliation prend effet lorsqu'elle est confirmée par le directeur. Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission européenne, le renvoi au directeur responsable de la Commission européenne ne suspendra pas les effets de la décision du pouvoir adjudicateur. En cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur peut exiger le remboursement intégral de tout montant versé en surplus par rapport au montant final déterminé conformément à l'article 20, après avoir mis l'organisation en mesure de présenter ses observations. Aucune partie ne peut exiger d'indemnisation par l'autre partie du fait de la résiliation de la présente convention.
- 13.3 Si, à un moment quelconque, l'une des parties estime que l'objet de la convention ne peut plus être réalisé de manière efficace ou appropriée, elle consulte l'autre partie. À défaut d'accord sur une solution, chaque partie peut résilier la convention moyennant un préavis écrit de 60 jours. Dans ce cas, le montant final englobe:
- a) le paiement uniquement pour la partie de l'action menée jusqu'à la date de résiliation;
  - b) dans les situations visées aux articles 12.5 et 12.6, les dépenses résiduelles inévitables engagées pendant le préavis; et
  - c) dans les situations décrites aux articles 12.5 et 12.6, le remboursement des engagements juridiques contractés par l'organisation, en vertu de la convention de délégation, pour la mise en œuvre de l'action avant que le préavis écrit de la résiliation n'ait été reçu par celle-ci, et auxquels l'organisation ne peut raisonnablement mettre un terme pour des motifs juridiques.
- Le pouvoir adjudicateur récupère le solde conformément à l'article 15.
- 13.4 En cas de résiliation, un rapport final et une demande de paiement du solde doivent être présentés conformément aux articles 3.8, 3.9 et 19. Le pouvoir adjudicateur ne rembourse ni ne prend à sa charge tous coûts ou dépenses qui ne sont pas inclus ou justifiés dans un rapport qu'il a approuvé.

#### **Article 14: droit applicable et règlement des différends**

- 14.1 Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend et toute plainte relatifs à l'interprétation, à l'application ou à la validité de la convention, y compris en ce qui concerne l'existence ou la résiliation de celle-ci.
- 14.2 Lorsque l'organisation n'est pas une organisation internationale et que la Commission européenne est le pouvoir adjudicateur, la présente convention est régie par le droit de l'UE, complété, si nécessaire, par les dispositions pertinentes du droit belge. En cas d'échec du règlement à l'amiable conformément

européenne, sont les seuls compétents. Ces actions doivent être fondées sur l'article 272 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE).

- 14.3 Lorsque l'organisation n'est pas une organisation internationale et que la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, la convention est régie par le droit de l'État du pouvoir adjudicateur et les juridictions du pays du pouvoir adjudicateur disposent d'une compétence exclusive, sauf disposition contraire convenue par les parties. Le différend peut, d'un commun accord entre les parties, être soumis à la conciliation de la Commission européenne. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué et renvoyer l'affaire devant les juridictions du pays du pouvoir adjudicateur.
- 14.4 Lorsque l'organisation est une organisation internationale:
- a) aucune disposition de la convention n'est interprétée comme une renonciation aux privilèges ou immunités dont jouit l'une ou l'autre des parties à cette convention, en vertu de ses statuts, des accords sur les privilèges et immunités ou du droit international;
  - b) en cas d'échec du règlement à l'amiable conformément à l'article 14.1 ci-dessus, tout différend se règle par un arbitrage définitif et contraignant conformément au règlement facultatif d'arbitrage de la Cour permanente d'arbitrage pour les organisations internationales et les États qui est en vigueur à la date de la signature de la présente convention. L'autorité de nomination est le secrétaire général de la Cour permanente d'arbitrage. La procédure d'arbitrage doit se tenir à La Haye et la langue utilisée dans la procédure arbitrale sera l'anglais. La décision de l'arbitre a force contraignante pour l'ensemble des parties et n'est pas susceptible d'appel.

#### **Article 15: Recouvrement**

- 15.1 Lorsqu'un montant doit être récupéré en vertu des dispositions de la convention, l'organisation rembourse le montant dû au pouvoir adjudicateur.
- 15.2 Préalablement au recouvrement, le pouvoir adjudicateur notifie formellement à l'organisation son intention de recouvrer tout montant indûment versé, en précisant le montant et les motifs de la récupération et en invitant l'organisation à formuler toute observation dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification. Si, après avoir examiné les observations présentées par l'organisation ou si l'organisation ne soumet pas d'observations, le pouvoir adjudicateur décide de poursuivre la procédure de recouvrement, elle peut confirmer ladite procédure par notification formelle à l'organisation. En cas de désaccord entre l'organisation et le pouvoir adjudicateur sur le montant à rembourser, l'organisation peut en référer au directeur responsable de la Commission européenne dans un délai de 30 jours. Lorsque le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, une note de débit spécifiant les conditions et la date de paiement peut être émise après la date limite de renvoi au directeur. Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission européenne, le renvoi au directeur responsable de la Commission européenne n'empêchera pas le pouvoir adjudicateur d'émettre une note de débit.
- 15.3 Si l'organisation n'effectue pas le paiement à l'échéance indiquée sur la note de débit, le pouvoir adjudicateur recouvre le montant dû:
- a) en le compensant par un montant dû par l'Union européenne à l'organisation;
  - b) en restant en justice conformément à l'article 14;
  - c) dans des circonstances exceptionnelles, motivées par la nécessité de préserver les intérêts financiers de l'Union européenne, le pouvoir adjudicateur peut, après avoir motivé les raisons pour lesquelles il estimait que le montant dû serait perdu, récupérer le montant dû en effectuant une compensation avant la date limite indiquée dans la note de débit et sans le consentement préalable de l'organisation.
- 15.4 Si l'organisation n'effectue pas le remboursement à la date convenue, le montant dû est majoré des intérêts de retard calculés au taux indiqué à l'article 19.5, point a). Les intérêts sont payables pour la période allant du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusques et y compris le jour où le pouvoir adjudicateur reçoit effectivement le paiement intégral du montant en suspens. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard.

- 15.5 Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues au pouvoir adjudicateur sont à la charge exclusive de l'organisation.
- 15.6 Lorsque la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, elle peut, si nécessaire, procéder elle-même au recouvrement.
- 15.7 Lorsque le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, elle peut renoncer au recouvrement conformément au principe de bonne gestion financière et de proportionnalité ou elle annule le montant en cas d'erreur.

## **Article 16: Comptes et archivage**

### **Comptabilité**

- 16.1 L'organisation tient des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'action. Les réglementations et règles comptables de l'organisation sont applicables, pour autant qu'elles soient conformes aux normes internationalement reconnues. Les opérations et états financiers sont soumis aux procédures de vérification internes et externes prévues par les réglementations et règles de l'organisation.

### **Archivage**

- 16.2 Pendant une période de cinq ans à compter de la date de fin et dans tous les cas jusqu'à ce que les audits, vérifications, recours, litiges ou réclamations ou enquêtes en cours de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), à condition qu'il aient été notifiés à l'organisation, aient été tranchés, l'organisation conserve et met à disposition, conformément à l'article 17, toutes les informations financières pertinentes (sous leur forme originale ou copies) ayant trait à la convention et à tout marché public, convention de subvention et aide financière à des tiers conclus en vertu de la présente convention.

## **Article 17: Accès et contrôles financiers**

- 17.1 L'organisation autorise la Commission européenne, ou tout représentant habilité, à contrôler sur pièce et sur place l'utilisation de la contribution de l'Union européenne sur la base de justificatifs comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action.
- 17.2 L'organisation convient que l'OLAF peut procéder à des enquêtes, y compris des contrôles sur place, en conformité avec les dispositions prévues par le droit de l'Union pour la protection des intérêts financiers de l'UE contre la fraude, la corruption et toute autre activité illégale.
- 17.3 L'organisation convient que l'exécution de la présente convention peut faire l'objet d'un contrôle par la Cour des comptes européenne lorsque cette dernière effectue un audit de la mise en œuvre des dépenses de l'UE par la Commission européenne. Dans ces cas, l'organisation fournit à la Cour des comptes européenne un accès aux informations dont elle a besoin pour s'acquitter de ses fonctions.
- 17.4 À cette fin, l'organisation s'engage à fournir aux fonctionnaires de la Commission européenne, de l'OLAF et de la Cour des comptes européenne et à leurs agents habilités, sur demande, des informations et l'accès à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière des opérations financées dans le cadre de la convention, ainsi qu'à leur accorder l'accès aux sites et locaux dans lesquels ces opérations sont réalisées. L'organisation prend toutes les mesures nécessaires pour faciliter ces contrôles conformément à ses réglementations et règles. Les documents et données informatisées peuvent comprendre des informations que l'organisation considère comme confidentielles conformément à ses propres réglementations et règles bien établies ou comme étant régies par des conventions de type contractuel. Ces informations, une fois transmises à la Commission européenne, à l'OLAF, à la Cour des comptes européenne, ou à tout autre représentant habilité doivent être traitées conformément aux règles de confidentialité et à la législation de l'UE, ainsi qu'aux dispositions de l'article 6. Les documents doivent être accessibles et classés de manière à permettre des contrôles, l'organisation étant tenue d'informer la Commission, l'OLAF ou la Cour des comptes européenne du lieu précis où ils sont conservés. Le cas échéant, les parties peuvent convenir d'envoyer des copies de ces documents pour examen documentaire.
- 17.5 Le cas échéant, l'examen documentaire, les enquêtes et les contrôles sur place visés aux articles 17.1 à 17.4 désignent une vérification qui sera réalisée conformément aux clauses de vérification convenues entre l'organisation et la Commission. Cette disposition est sans préjudice de tout accord de

- 17.6 La Commission européenne informe l'organisation de l'envoi sur place planifié d'agents désignés par la Commission européenne en temps voulu afin que les questions de procédures adéquates puissent être réglées à l'avance.
- 17.7 Le non-respect des obligations définies à l'article 17 constitue une violation d'une obligation fondamentale en vertu de la présente convention.

#### **Article 18: Éligibilité des coûts**

- 18.1 Les coûts directs éligibles de l'action sont les coûts qui remplissent l'ensemble des critères suivants:
- a) ils sont nécessaires à la réalisation de l'action, directement imputables à cette dernière, résultent directement de sa mise en œuvre et sont prélevés proportionnellement à leur utilisation effective;
  - b) ils sont engagés conformément aux dispositions de la présente convention;
  - c) ils sont effectivement supportés par l'organisation, c'est-à-dire qu'ils représentent des dépenses réelles véritablement et effectivement supportées par l'organisation, sans préjudice de l'article 18.5;
  - d) ils sont raisonnables, justifiés et conformes au principe de bonne gestion financière et sont conformes aux pratiques habituelles de l'organisation, quelle que soit la source de financement;
  - e) ils sont encourus pendant la période de mise en œuvre, à l'exception des coûts liés au rapport final, à l'évaluation finale, à l'audit et des autres coûts liés à la clôture de l'action qui peuvent être encourus après la période de mise en œuvre;
  - f) ils sont identifiables et étayés par des pièces justificatives, plus particulièrement déterminées et enregistrées conformément aux pratiques comptables habituelles de l'organisation;
  - g) ils sont couverts par une des sous-catégories indiquées dans le budget prévisionnel figurant à l'annexe III et par les activités décrites à l'annexe I;
  - h) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable en tenant compte des privilèges et immunités de l'organisation.
- 18.2 Les coûts suivants ne peuvent être considérés comme des coûts directs éligibles mais peuvent être comptabilisés comme faisant partie de la rémunération/des coûts indirects: tous les coûts éligibles qui, quoique nécessaires et découlant de la mise en œuvre, soutiennent la mise en œuvre de l'action et ne sont pas considérés comme faisant partie des activités financées par l'Union comme décrit à l'annexe I, notamment les coûts de gestion ou autres coûts liés au fonctionnement normal de l'organisation, tels que les coûts liés au personnel horizontal et de soutien, les frais de bureau et autres coûts d'équipement (excepté dans les cas dûment justifiés et décrits à l'annexe I, tel qu'un bureau de projet).
- 18.3 La rémunération/les coûts indirects sont déclarés sur la base d'un taux forfaitaire qui ne doit pas dépasser 7 % du total des coûts directs éligibles à rembourser par le pouvoir adjudicateur. La rémunération/les coûts indirects ne doivent pas être justifiés par des documents comptables. Pour les actions multi-donateurs et les actions similaires, la rémunération/les coûts indirects ne doivent pas être supérieurs à ceux comptabilisés par l'organisation pour des contributions comparables.
- 18.4 Les coûts suivants sont inéligibles au financement de l'Union:
- a. primes, provisions, réserves ou coûts liés à la non-rémunération. Les contributions des employeurs aux fonds de pension ou autres fonds d'assurance gérés par l'organisation ne peuvent être éligibles que dans la mesure où celles-ci ne dépassent pas les versements réels effectués par ces régimes et où le montant provisionné ne dépasse pas la contribution qui aurait pu être faite à un fonds externe;
  - b. pour les actions extérieures de l'Union et la PESC, la totalité des coûts d'achat de biens ou d'équipements, à moins que les biens ou équipements soient spécifiquement achetés aux fins de l'action et que la propriété soit transférée conformément aux dispositions de l'article 9;
  - c. les droits, impôts et taxes, y compris la TVA, s'ils sont récupérables/déductibles par l'organisation;
  - d. la rentabilité des capitaux;
  - e. les dettes et les charges de la dette;
  - f. les provisions pour pertes, dettes ou dettes futures éventuelles;
  - g. les frais bancaires pour les virements provenant du pouvoir adjudicateur;

- h. les coûts occasionnés pendant la suspension de la mise en œuvre de la convention, hormis les coûts minimums convenus conformément à l'article 12.8;
- i. les coûts déclarés par l'organisation dans le cadre d'une autre convention financée sur le budget de l'Union européenne (y compris par l'intermédiaire du Fonds européen de développement);
- j. les contributions en nature. les coûts de personnel affectés à l'action et réellement supportés par l'organisation ne constituent pas une contribution en nature et peuvent être déclarés en tant que coûts directs éligibles s'ils remplissent les conditions définies à l'article 18.1;
- k. les coûts d'acquisition de terrains ou d'immeubles, sauf disposition contraire prévue dans les conditions particulières;
- l. pour les subventions EP: les coûts salariaux du personnel des administrations nationales, sauf indication contraire dans les conditions particulières et s'ils correspondent au coût d'activités que l'autorité publique concernée ne réaliserait pas si l'action n'était pas entreprise.

#### **Options simplifiées en matière de coûts**

- 18.5 Les coûts directs éligibles peuvent également être déclarés en utilisant l'une des options de coûts suivantes ou une combinaison de ces options: coûts unitaires, montants forfaitaires et financements à taux forfaitaire. Les méthodes utilisées par l'organisation pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires doivent être conformes aux principes établis aux articles 18.1, 18.2 et 18.4, être clairement décrites et établies dans l'annexe III et doivent éviter le double financement des coûts et respecter la règle de non-profit. Ces méthodes sont basées sur la comptabilité des coûts historiques et/ou réels de l'organisation, ses pratiques comptables habituelles ou sur des informations extérieures, lorsqu'elles sont disponibles et pertinentes.
- 18.6 Les coûts déclarés sur la base d'options simplifiées en matière de coûts ne doivent pas être étayés par des pièces comptables ou justificatives, à l'exception de celles nécessaires pour prouver que les coûts ont été déclarés conformément à la méthode ou aux pratiques de comptabilisation des coûts convenues et que les conditions qualitatives et quantitatives définies à l'annexe I et III ont été respectées.
- 18.7 Pour les coûts de personnel, le coût unitaire (taux horaire, journalier ou semi-journalier) est calculé à l'aide du nombre d'unités productives annuelles (respectivement heures, jours ou demi-jours productifs).
- a) Pour le nombre d'unités productives annuelles, l'organisation peut choisir l'une des formules suivantes:
- i) 1 720 heures ou 215 jours ou 430 demi-journées pour les personnes travaillant à temps plein (ou le prorata correspondant pour les personnes qui ne travaillent pas à temps plein);
  - ii) le nombre total d'heures, de jours ou de demi-journées de travail de la personne au cours de l'année pour l'organisation, défini comme le nombre annuel d'heures ou de jours ou de demi-journées ouvrables de la personne (conformément au contrat de travail, à la convention de travail applicable ou au droit national), plus les heures supplémentaires effectuées, moins les absences (telles que congé de maladie et congé spécial);
  - iii) le nombre standard annuel d'heures ou de jours ou de demi-journées généralement appliqué par l'organisation à son personnel conformément à ses pratiques habituelles de comptabilisation des coûts. Ce nombre doit être au moins équivalent à 90 % des heures ou des jours ou des demi-jours ouvrables annuels standard.
- Aux fins des points ii) et iii), le nombre annuel d'heures ou de jours ou de demi-journées ouvrables correspond à la période au cours de laquelle le personnel doit travailler, être à la disposition de l'organisation et exécuter les tâches qui lui incombent en vertu du contrat de travail, de la convention collective applicable ou de la législation nationale en matière de temps de travail;
- b) le nombre d'unités réelles (heures ou jours ou demi-jours) déclaré par l'organisation est nécessaire à la mise en œuvre de l'action et est identifiable et vérifiable.
- 18.8 Le montant total déclaré sur la base d'options simplifiées en matière de coûts ne peut pas dépasser 60 000 EUR, sauf dispositions contraires prévues dans les conditions particulières. Le plafond de 60 000 EUR ne s'applique pas aux coûts de personnel déterminés sur la base des pratiques comptables habituelles de l'organisation, tel que précisé à l'article 18.7, ni aux coûts des bureaux de projet lorsqu'ils sont déclarés en utilisant une méthode de répartition simplifiée définie dans les conditions

- 18.9 Si une vérification révèle que les méthodes utilisées par l'organisation pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires ne sont pas conformes aux conditions fixées dans la présente convention, le pouvoir adjudicateur est habilité à procéder à un recouvrement au prorata du montant des coûts unitaires, des montants forfaitaires ou des financements à taux forfaitaire.
- 18.10 À la demande de l'organisation, la Commission européenne peut valider ex ante la conformité des méthodes utilisées pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires ou des pratiques habituelles de comptabilisation des coûts. Dans ce cas, les coûts déclarés conformément à ces méthodes et pratiques comptables ne seront pas contestés par des contrôles ex post pour autant que l'organisation n'ait pas dissimulé d'informations aux fins de leur approbation.

#### **Article 19: Paiements**

19.1 Les modalités de paiement sont les suivantes:

- a) le pouvoir adjudicateur fournit une première tranche de préfinancement telle qu'indiquée à l'article 4.1 des conditions particulières dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la présente convention signée par les deux parties;
- b) l'organisation peut soumettre une demande de versement d'une nouvelle tranche de préfinancement pour la période de rapport suivante conformément à l'article 4 des conditions particulières. Les dispositions ci-après s'appliquent:
  - i) par période de référence, on entend une période de douze mois, sauf disposition contraire prévue dans les conditions particulières. Lorsque la période restant à courir jusqu'à la fin de l'action est égale ou inférieure à dix-huit mois, la période de référence la couvrira entièrement;
  - ii) si, à la fin de la période de référence, moins de 70 % du versement immédiatement antérieur (et 100 % des versements antérieurs, le cas échéant) ont fait l'objet d'un engagement juridique avec un tiers, le montant du versement de préfinancement suivant sera réduit du montant correspondant à la différence entre les 70 % du versement de préfinancement immédiatement précédent (et 100 % des versements antérieurs, le cas échéant) et la partie des versements de préfinancement précédents qui ont fait l'objet d'un engagement juridique;
  - iii) l'organisation peut soumettre une demande de versement de préfinancement supplémentaire avant la fin de période de référence, lorsque plus de 70 % du versement immédiatement antérieur (et 100 % des versements antérieurs éventuels) ont été payés par l'organisation à son personnel ou ont fait l'objet d'un engagement juridique avec un tiers. Dans ce cas, la période de référence suivante recommence à courir à partir de la date d'expiration de la période couverte par cette demande de paiement;
- c) au terme de la période de mise en œuvre, l'organisation soumet une demande de paiement du solde, le cas échéant, accompagnée du rapport final. Le montant du solde est déterminé conformément à l'article 20 après l'approbation de la demande de paiement du solde et du rapport final;
- d) le pouvoir adjudicateur acquitte les autres tranches de préfinancement et le solde dans les 90 jours à compter de la réception d'une demande de paiement accompagnée d'un rapport intermédiaire ou d'un rapport final, à moins que le délai de paiement n'ait été suspendu conformément à l'article 12 ou 13.

19.2 Les demandes de paiement sont accompagnées de rapports descriptifs et financiers présentés conformément à l'article 3. Les demandes de paiement du préfinancement et la demande de solde doivent être rédigées dans la devise de la convention, tel que spécifié dans les conditions particulières. À l'exception de la première tranche de préfinancement, les paiements sont effectués après approbation de la demande de paiement accompagnée d'un rapport intermédiaire ou final. Le montant final est établi conformément à l'article 20. Si le solde est négatif, le paiement du solde prend la forme d'un recouvrement.

19.3 L'approbation des demandes de paiement et des rapports qui les accompagnent n'implique pas la reconnaissance de la régularité ou de l'authenticité, de l'exhaustivité et de l'exactitude des déclarations et des informations qu'elles contiennent.

- 19.4 Le pouvoir adjudicateur effectue les paiements dans la devise de la convention, tel que spécifié dans les conditions particulières, sur le compte bancaire mentionné dans la fiche d'identification financière à l'annexe IV.

#### **Intérêts de retard**

- 19.5 En cas de retard de paiement des montants mentionnés à l'article 4 des conditions particulières, les conditions suivantes s'appliquent:
- a) à l'expiration des délais de paiement visés à l'article 19.1, si l'organisation n'est pas un État membre de l'Union européenne, elle reçoit les intérêts de retard sur la base du taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses principales opérations de refinancement en euros (taux de référence), majoré de trois points et demi de pourcentage. Le taux de référence est le taux en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement expire, tel que publié au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C;
  - b) la suspension du délai de paiement par le pouvoir adjudicateur en vertu de l'article 12 ou 13 n'est pas considérée comme un retard de paiement;
  - c) les intérêts de retard portent sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement et la date du paiement effectif (incluse), telle qu'établie à l'article 19.1. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard;
  - d) par dérogation au point c), lorsque les intérêts calculés conformément à cette disposition sont inférieurs ou égaux à 200 EUR, le pouvoir adjudicateur les verse à l'organisation uniquement sur demande de cette dernière formulée dans les deux mois à compter de la réception du paiement en retard;
  - e) par dérogation au point c), lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission européenne, et que la Commission n'effectue pas les paiements, l'organisation a droit à des intérêts de retard si elle en fait la demande dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif;
  - f) aux fins de l'article 23.2, l'intérêt n'est pas considéré comme une recette.

#### **Article 20: Montant final de la contribution de l'UE**

- 20.1 Le pouvoir adjudicateur fixe le montant final de la contribution de l'Union européenne au moment de l'approbation du rapport final de l'organisation. Le pouvoir adjudicateur détermine ensuite le solde:
- a) à verser à l'organisation conformément à l'article 19, lorsque le montant final de la contribution de l'UE est plus élevé que le montant total déjà versé à l'organisation; ou
  - b) à recouvrer auprès de l'organisation conformément à l'article 15, lorsque le montant final de la contribution de l'UE est inférieur au total des montants déjà versés à l'organisation.
- 20.2 Sans préjudice de l'article 23, le montant final est inférieur aux montants suivants:
- a) la contribution maximale de l'UE visée aux articles 3.1 (pour les conventions de délégation) et 3.2 (pour les conventions de subvention EP) des conditions particulières en termes de valeur absolue;
  - b) le montant obtenu après réduction de la contribution de l'UE conformément à l'article 20.3.
  - c) pour les conventions de subvention PE uniquement, le montant résultant de l'application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des conditions particulières aux coûts éligibles de l'action approuvés par le pouvoir adjudicateur;
- 20.3 Lorsque l'action n'est pas mise en œuvre, n'est pas mise en œuvre conformément à la convention, est mise en œuvre de manière partielle ou tardive, le pouvoir adjudicateur peut, après avoir permis à l'organisation de présenter ses observations, réduire la contribution de l'Union européenne au prorata de la gravité des situations susmentionnées. En cas de désaccord entre l'organisation et le pouvoir adjudicateur sur la réduction, l'organisation peut en référer au directeur responsable de la Commission européenne.

## **Partie II: dispositions supplémentaires applicables uniquement aux conventions de délégation**

### **Article 21: Publication ex post d'informations sur les contractants et les bénéficiaires d'une subvention**

- 21.1 L'organisation publie, sur une base annuelle, sur son site internet, les informations suivantes concernant les marchés publics dépassant 15 000 EUR et toutes les subventions financés par l'Union européenne: le titre du marché ou du projet, la nature et la finalité du marché ou du projet, le nom du contractant ou du bénéficiaire d'une subvention et le lieu où ils se trouvent, ainsi que le montant du marché ou du projet. Par «lieu», on entend l'adresse pour les personnes morales et la région au niveau NUTS<sup>3</sup> 2, ou équivalent, pour les personnes physiques. Ces informations ne sont pas publiées dans le cas de bourses versées à des personnes physiques ou d'autres aides directes versées à des personnes physiques qui en ont un besoin pressant. Ces informations sont publiées dans le respect des exigences de confidentialité et de sécurité, en particulier de protection des données à caractère personnel. Il est renoncé à la publication si la divulgation de telles informations risque de mettre en péril les droits et libertés, tels que protégés par la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, ou de nuire aux intérêts commerciaux des contractants ou bénéficiaires de la subvention.
- 21.2 L'organisation fournit à la Commission européenne l'adresse du site internet sur lequel ces informations sont disponibles et autorise la publication de cette adresse sur le site internet de la Commission.
- 21.3 Dans le domaine des actions extérieures de l'UE, lorsque l'action est une action multi-donateurs et que la contribution de l'UE n'est pas affectée, la publication des informations sur les contractants et les bénéficiaires d'une subvention se fait dans le respect des règles de l'organisation.

### **Article 22: Passation de marchés et système de détection rapide et d'exclusion**

#### **Passation de marchés**

- 22.1 Les marchés publics et conventions de subvention mettant en œuvre la contribution de l'Union européenne sont signés dans le délai pour la passation des marchés fixé à l'article 2.4 des conditions particulières. Après la fin du délai pour la passation des marchés, seuls des marchés faisant suite à la résiliation anticipée d'un marché existant, des avenants aux contrats existants et des marchés concernant des évaluations et des audits finaux peuvent être signés.
- 22.2 Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, l'origine des biens et la nationalité des organisations, entreprises et experts sélectionnés pour réaliser les activités de l'action sont déterminées conformément aux règles applicables de l'organisation. Toutefois, et en tout état de cause, les biens, organisations, entreprises et experts éligibles au titre des dispositions réglementaires applicables de l'Union européenne sont éligibles.
- 22.3 L'organisation adopte des mesures raisonnables, conformément à ses propres réglementations et règles, afin de garantir que soient exclus de la participation à une procédure de passation de marchés ou d'attribution de subventions et de l'attribution d'un marché public ou de subventions financés par des fonds de l'Union les candidats ou soumissionnaires potentiels et les demandeurs, si l'organisation apprend que ces personnes:
- a) ont fait l'objet, elles-mêmes ou les personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur elles, d'un jugement ayant autorité de chose jugée ou d'une décision administrative définitive pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains;
  - b) ont fait l'objet, elles-mêmes ou les personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur elles, d'un jugement ayant autorité de chose jugée ou d'une décision administrative définitive pour une irrégularité affectant les intérêts financiers de l'Union;
  - c) se sont rendues coupables de fausses déclarations lors de la fourniture des renseignements exigés pour leur participation à la procédure ou n'ont pas fourni ces renseignements.

#### **Système de détection rapide et d'exclusion**

- 22.4 Lorsqu'elle constate qu'en rapport avec la mise en œuvre de l'action, un tiers se trouve dans une des situations mentionnées à l'article 22.3, points a) et b), ou si elle détecte une fraude et/ou une irrégularité conformément à l'article 2.2, l'organisation en informe la Commission européenne. La

Commission européenne introduit ces informations dans le système de détection rapide et d'exclusion. L'organisation informe la Commission européenne lorsqu'elle s'aperçoit que les informations transmises doivent être rectifiées, mises à jour ou supprimées. L'organisation veille à ce que l'entité concernée soit informée de la transmission de ses données à la Commission européenne et de sa possible inclusion dans le système de détection rapide et d'exclusion et publication sur le site web de la Commission européenne. Ces exigences prennent fin au moment où cesse la période de mise en œuvre.

- 22.5 Sans préjudice du pouvoir de la Commission d'exclure une entité de l'attribution de futurs marchés publics et subventions financés par l'Union européenne, l'organisation peut imposer des sanctions financières aux contractants et bénéficiaires d'une subvention en vertu de ses propres réglementations et règles en veillant, le cas échéant, au respect des droits de défense du contractant ou du bénéficiaire d'une subvention.
- 22.6 L'organisation peut tenir compte, s'il y a lieu et sous sa propre responsabilité, des informations contenues dans le système de détection rapide et d'exclusion lors de la mise en œuvre des fonds de l'UE. L'accès aux informations peut être fourni par l'intermédiaire des personnes autorisées ou d'une consultation avec la Commission européenne, comme mentionné à l'article 5.6 des conditions particulières<sup>4</sup>.

### **PARTIE III: dispositions supplémentaires applicables uniquement aux subventions EP**

#### **Article 23: Absence de profit**

- 23.1 La contribution de l'UE ne peut pas procurer de profit dans le cadre de l'action, sauf spécification contraire à l'article 7 des conditions particulières. Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par le pouvoir adjudicateur lors de la présentation de la demande de paiement du solde.
- 23.2 Les recettes à considérer sont les recettes consolidées à la date d'établissement, par l'organisation, de la demande de paiement du solde, qui appartiennent à l'une des deux catégories suivantes:
- a) revenu généré par l'action, sauf spécification contraire dans les conditions particulières;
  - b) contributions financières expressément affectées par les donateurs au financement des mêmes coûts éligibles que ceux financés par la convention et déclarés par l'organisation en tant que coûts réels dans le cadre de la convention. Toutes contributions financières pouvant être utilisées par l'organisation pour couvrir d'autres coûts que les coûts éligibles prévus par la présente convention ou dont la part inutilisée n'est pas due aux donateurs au terme de l'action ne sont pas considérées comme des recettes à prendre en compte pour vérifier si la contribution de l'UE génère un profit dans le cadre de l'action.
- 23.3 Si le montant final de la contribution de l'UE déterminé conformément à la convention devait générer un profit, il sera réduit par le pourcentage du profit correspondant à la contribution finale de l'Union aux coûts éligibles réellement exposés approuvés par le pouvoir adjudicateur.
- 23.4 Les dispositions des articles 23.1 à 23.3 ne s'appliquent pas:
- a) aux actions ayant pour objet de renforcer la capacité financière de l'organisation si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;
  - b) aux actions générant un revenu permettant d'assurer leur continuité après l'expiration de la présente convention si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;
  - c) aux contributions de l'UE inférieures à 60 000 EUR.

---

<sup>4</sup> L'organisation est autorisée à accéder directement au système de détection rapide et d'exclusion via une personne dûment autorisée lorsqu'elle certifie au service concerné du pouvoir adjudicateur qu'elle applique les mesures de protection des données adéquates prévues par le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (JO L 8 du 12.I.2001, p. 1).

#### **Article 24: Passation de marchés**

- 24.1 Lorsque la mise en œuvre de l'action nécessite la passation de marchés de biens, de travaux ou de services, l'organisation attribue les marchés publics à l'offre économiquement la plus avantageuse ou, le cas échéant, à l'offre présentant le prix le plus bas. Ce faisant, elle veille à l'absence de conflit d'intérêts. Lorsque les règles et procédures de passation des marchés de l'organisation ont fait l'objet d'une évaluation positive par la Commission européenne, les marchés publics octroyés conformément aux règles et procédures évaluées sont jugés conformes aux principes susvisés.
- 24.2 Dans le domaine des actions extérieures de l'UE: lorsque l'organisation ou un autre donateur cofinance l'action autrement que par des contributions en nature à l'action, l'origine des biens et la nationalité des organisations, entreprises et experts sélectionnés pour réaliser les activités de l'action sont déterminées conformément aux réglementations et règles applicables de l'organisation. Toutefois, et en tout état de cause, les biens, organisations, entreprises et experts éligibles au titre des dispositions réglementaires applicables de l'Union européenne sont éligibles.



**ANNEXE 3: BUDGET DE L'ACTION**

**PROJET: « Appui à l'intégration des migrants dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation du Royaume du Maroc »**

| 1. Budget de l'action   | Toute les années               |             |               |                | Année 1                        |             |               |                |
|---|--------------------------------|-------------|---------------|----------------|--------------------------------|-------------|---------------|----------------|
|   | Unités                         | N° d'unités | Coût unitaire | Coût total     | Unités                         | N° d'unités | Coût unitaire | 1ère année     |
| <b>1. Renforcement des capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour l'accompagnement des migrants vulnérables</b>   |                                |             |               |                |                                |             |               |                |
| 1.1.1.1. Soutien au développement, mise en œuvre et équipement d'un système de collecte et traitement d'information sur les actions d'assistance sociale aux migrants et d'une base de données, et développement du Manuel de procédures pour le système d'information  | Lot                            | 1           | 100,069       | 100,069        | Lot                            | 1           | 100,069       | 100,069        |
| 1.1.2.a Equipement des 50 Délégations avec plus forte présence des migrants de l'EN plus 40 centres pilotes pour alimenter ce système d'information en temps réel   | Ordinateur                     | 90          | 500           | 45,000         | Ordinateur                     | 90          | 500           | 45,000         |
| 1.1.2.b Paquet d'accès Internet pour les équipes de l'action (forfait accès internet pour 90 ordinateurs)   | Par mois                       | 30          | 900           | 27,000         | Par mois                       | 6           | 900           | 5,400          |
| 1.2.1. Appui à la formation spécifique pour l'assistance aux migrants vulnérables de douze points focaux migration de l'Entraide Nationale dans les douze régions du Maroc (coordinations de l'Entraide Nationale) et douze cadres des différents départements du siège | Par bénéficiaire               | 24          | 3,000         | 72,000         | Par bénéficiaire               | 8           | 3,000         | 24,000         |
| 1.2.2.a Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Expert en gestion de projets mi-temps  | Par mois                       | 36          | 1,700         | 61,200         | Par mois                       | 12          | 1,700         | 20,400         |
| 1.2.2.b Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Formation en gestion de projets  | Coût moyen par personne formée | 40          | 500           | 20,000         | Coût moyen par personne formée | 20          | 500           | 10,000         |
| 1.2.2.c Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Appui à la mobilité unité de gestion de projets (véhicule)   | Véhicule                       | 1           | 20,000        | 20,000         | Véhicule                       | 1           | 20,000        | 20,000         |
| 1.2.2.d Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Entretien et dépens de fonctionnement du véhicule  | Par mois                       | 36          | 250           | 9,000          | Par mois                       | 12          | 250           | 3,000          |
| <b>Sous-total Composante 1</b>  |                                |             |               | <b>354,269</b> |                                |             |               | <b>227,869</b> |
| <b>2. Programme d'alphabétisation de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme ciblant les migrants et les marocains résidant à l'étranger</b>  |                                |             |               |                |                                |             |               |                |
| 2.1.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation pour les MRE, et notamment pour les femmes MRE  | Lot                            | 1           | 50,000        | 50,000         | Lot                            | 1           | 50,000        | 50,000         |
| 2.1.2. Elaboration d'un manuel et guide d'alphabétisation adaptés aux spécificités des MRE et conception et développement d'un dispositif e-learning pour l'alphabétisation au profit des MRE (formation à distance) et programme de formation de formateurs.           | Lot                            | 1           | 90,000        | 90,000         | Lot                            | 0           |               | 0              |
| 2.1.3. Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation à distance pour les MRE suivant les recommandations de l'étude de faisabilité dans deux pays d'accueil européens et au Maroc pour les MRE de retour.                                    | Lot                            | 2           | 50,000        | 100,000        | Lot                            | 0           |               | 0              |



| 2. Budget de l'action  | Toute les années         |             |               |                  | Année 1                  |             |               |                |
|--|--------------------------|-------------|---------------|------------------|--------------------------|-------------|---------------|----------------|
|  | Unités                   | N° d'unités | Coût unitaire | Coût total       | Unités                   | N° d'unités | Coût unitaire | 1ère année     |
| Coûts  |                          |             |               |                  |                          |             |               |                |
| 2.2.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation spécifique adressée aux migrants en situation régulière au Maroc, et notamment aux femmes migrantes.   | Lot                      | 1           | 50,000        | 50,000           | Lot                      | 1           | 50,000        | 50,000         |
| 2.2.2. Élaboration d'un ou plusieurs manuels et guides d'alphabétisation spécifiques aux migrants suivant les recommandations de l'étude de faisabilité et programme de formation de formateurs.   | Lot                      | 1           | 70,000        | 70,000           | Lot                      | 0           |               | 0              |
| 2.2.3. Expérimentation et mise en œuvre pilote d'un programme d'alphabétisation des migrants/tes dans au moins deux régions du Maroc suivant les recommandations de l'étude de faisabilité.  | Lot                      | 2           | 30,000        | 60,000           | Lot                      | 0           |               | 0              |
| 2.2.4. Organisation de trois journées techniques annuelles d'analyse de l'état des lieux de l'alphabétisation des migrants et MRE au Maroc, d'évaluation et de validation des dispositifs d'alphabétisation des migrants et MRE.   | Par journée              | 3           | 10,000        | 30,000           | Par journée              | 1           | 10,000        | 10,000         |
| <b>Sous-total Composante 2</b>   |                          |             |               | <b>450,000</b>   |                          |             |               | <b>110,000</b> |
| <b>3. Appui à la bonne gouvernance du dispositif institutionnel de suivi du programme de retour volontaire</b>   |                          |             |               |                  |                          |             |               |                |
| 3.1.1. Création d'un Fonds de soutien à la bonne gestion du dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc (études, mécanisme de coordination, outils opérationnels pour l'identification, assistance ou formation des candidats au retour, échanges...) | Moyenne par action       | 6           | 32,500        | 195,000          | Moyen par action         | 2           | 32,500        | 65,000         |
| 3.1.2. Voyages d'études  | Par voyage (7 personnes) | 4           | 15,000        | 60,000           | Par voyage (7 personnes) | 2           | 15,000        | 30,000         |
| <b>Sous-total Composante 3</b>   |                          |             |               | <b>255,000</b>   |                          |             |               | <b>95,000</b>  |
| <b>4. Gestion de la connaissance et la communication</b>   |                          |             |               |                  |                          |             |               |                |
| 4.1.1. Expert de gestion de projets mi-temps   | Par mois                 | 36          | 1,700         | 61,200           | Par mois                 | 12          | 1,700         | 20,400         |
| 4.1.2. Personnel de soutien gestion de la connaissance et gestion du projet (un administrateur de projet et un assistant administratif/logistique)   | Par mois                 | 36          | 2,250         | 81,000           | Par mois                 | 12          | 2,250         | 27,000         |
| 4.1.3. Frais de fonctionnement du projet   | Par mois                 | 36          | 2,250         | 81,000           | Par mois                 | 12          | 2,250         | 27,000         |
| 4.1.3. Frais de fonctionnement du projet   | Par mois                 | 36          | 650           | 23,400           | Par mois                 | 12          | 650           | 7,800          |
| <b>Sous-total Gestion de la connaissance et de la communication</b>  |                          |             |               | <b>246,600</b>   |                          |             |               | <b>82,200</b>  |
| <b>5. Autres coûts et services</b>   |                          |             |               |                  |                          |             |               |                |
| 5.1. Audit et évaluation externe   |                          |             |               |                  |                          |             |               |                |
| 5.1.1. Audit Entraide Nationale (1% des coûts directs)   | Audit                    | 1           | 2,300         | 2,300            | Audit                    | 0           |               | 0              |
| 5.1.2. Audit ANLCA (1% des coûts directs)  | Audit                    | 1           | 2,200         | 2,200            | Audit                    | 0           |               | 0              |
| 5.1.3 Évaluation externe   | Evaluation               | 1           | 21,500        | 21,500           | Evaluation               | 0           |               | 0              |
| 5.2. Plan de Communication   | Estimation               | 1           | 70,000        | 70,000           | Estimation               | 1           | 20,000        | 20,000         |
| <b>Sous total autres coûts et services</b>   |                          |             |               | <b>96,000</b>    |                          |             |               | <b>20,000</b>  |
| <b>6. Sous-total des coûts directs éligibles de l'action (1 à 5)</b>   |                          |             |               | <b>1,401,869</b> |                          |             |               | <b>535,069</b> |
| 7. Coûts indirects (maximum 7% de la ligne 6 sous-total des coûts directs éligibles)   |                          |             |               | 98,131           |                          |             |               | 37,455         |
| <b>8. Total des coûts de l'action</b>  |                          |             |               | <b>1,500,000</b> |                          |             |               | <b>572,524</b> |



**ANNEXE 3: JUSTIFICATION DU BUDGET DE L'ACTION**

PROJET: « Appui à l'intégration des migrants dans les services d'assistance sociale et d'alphabetisation du Royaume du Maroc »

|   |  | Toutes les années  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | Clairification des postes budgétaires  | Justification des coûts estimés  |
|   |  | <i>Fournir une description narrative de chaque poste du budget en justifiant la nécessité des coûts et le lien de ceux-ci avec l'action (par ex. par une référence aux activités et/ou aux résultats mentionnés dans la description de l'action)</i> | <i>Fournir une justification du calcul des coûts estimés. Il convient de noter que l'estimation doit être basée sur les coûts réels ou - si autorisé - sur les options de coûts simplifiés, comme indiqué à la section 2.1.5 des lignes directrices à l'intention des demandeurs</i> |
| <p><b>1. Renforcement des capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour l'accompagnement des migrants vulnérables</b></p> <p>1.1.1. Soutien au développement, mise en oeuvre et équipement d'un système de collecte et traitement d'information sur les actions d'assistance sociale aux migrants et d'une base de données, et développement du Manuel de procédures pour le système d'information</p> | <p>Ce poste budgétaire vise à assurer le développement d'un module du système d'information de l'Entraide Nationale dédié à l'assistance aux migrants vulnérables capables de produire des statistiques et indicateurs (ce n'est pas le cas actuellement). Il s'articule avec les actions d'autres deux projets: l'étude de diagnostic et analyse des besoins par rapport au système d'information prévu par la coopération belge et l'accompagnement de la mise en oeuvre du système d'information prévu par la coopération suisse. Ce poste financera aussi éventuellement des équipements identifiés comme nécessaires pour le bon fonctionnement du système d'information. Son contenu exacte (assistance technique, équipements....) sera défini en fonction des recommandations de l'étude de diagnostic et analyse des besoins. Mise en oeuvre de l'activité par appel à propositions en fonction de l'étude de diagnostic et analyse des besoins</p> | <p>Estimation 100.069€. Calculé sur la base de l'expérience de l'AEICID avec le développement d'un module du système d'information sur l'assistance à l'enfance de l'Entraide Nationale</p>  |  |
| <p>1.1.2.a Équipement des 50 Délégations avec plus forte présence des migrants de l'EN plus 40 centres pilotes pour alimenter ce système d'information en temps réel</p>  | <p>Provision d'ordinateurs portables pour toutes les délégations avec une présence significative de migrants et un certain nombre de centres pilotes (parmi les 4.000 de l'Entraide Nationale) pour assurer un déploiement intégral du système d'information à tous les niveaux de l'organisation (la sélection des délégations et des centres ainsi que leur nombre sera faite en fonction du diagnostic et de l'analyse des besoins prévus dans l'activité 1.1.1.)</p>   | <p>90 ordinateurs portables x 500€</p>   |  |
| <p>1.1.2.b Paquet d'accès Internet pour les équipes de l'action</p>   | <p>Puces d'accès à internet pour les 90 ordinateurs acquis pour le déploiement du système d'information (actuellement les centres souvent n'ont pas de connexion internet, et même les délégations n'en ont qu'une pour l'ensemble des équipements). Ce poste vise à assurer un accès internet à tous les points d'entrée de données pour le système d'information sur l'assistance aux migrants vulnérables.</p>  | <p>90 ordinateurs x 30 mois x 10€ par mois</p>   |  |



|  | Clairification des postes budgétaires   | Justification des coûts estimés   |
|--|---|---|
| <p>1.2.1. Appui à la formation spécifique pour l'assistance aux migrants vulnérables de douze points focaux migration de l'Entraide Nationale dans les douze régions du Maroc (coordinations de l'Entraide Nationale) et douze cadres des différents départements du siège</p> | <p>Activités de formation spécialisées en migration et sur mesure (stages de formation dans des institutions partenaires à l'étranger, cours spécialisés, échanges transnationaux de connaissances avec de séjours d'experts internationaux dans l'institution...) pour une masse critique de cadres de l'administration centrale et les points focaux migration des douze délégations de l'EN pour leur offrir une formation spécifique et adaptée à leurs fonctions qui assure une bonne appropriation de ce « nouveau métier » et développer une « culture » corporative de l'assistance aux migrants/tes vulnérables et intégrer les nouveaux arrivés dans ce métier.</p> | <p>Estimation de 3000 € par cadre à former (calculé comme le coût d'un stage de formation à l'étranger de 2 semaines, mais possiblement allouable à d'autres activités de formation en fonction des besoins identifiés au cours du projet).</p>     |
| <p>1.2.2.a Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Expert en gestion de projets mi-temps</p>  | <p>Expert en gestion de projets à mi-temps pendant les trois années de la durée du projet pour soutenir la mise en place de la nouvelle unité de planification au sein de l'Entraide en tant que nouveau corps de métier de l'institution.</p>  | <p>1 personne x 1.700€ bruts mensuels x 36 mois</p>   |
| <p>1.2.2.b Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Formation en gestion de projets</p>  | <p>Cours internes ou externes en gestion de projets pour les cadres de l'Entraide nationale, et notamment les membres de l'unité chargée de la gestion de l'assistance aux migrants vulnérables. Prix estimatif moyen pour la formation y inclus le matériel nécessaire, salles, frais d'organisation, prix formateurs...</p>   | <p>40 personnes formées X 500€ coût moyen = 20.000 €</p>  |
| <p>1.2.2.c Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Appui à la mobilité unité de gestion de projets (véhicule)</p>   | <p>Acquisition d'un véhicule pour assurer la mobilité de l'unité chargée de la gestion de l'assistance aux migrants, et notamment les visites aux Délégations et centres de l'EN sur le territoire marocain. Modèle utilitaire de gamme moyenne sur la base des prix courants au Maroc</p>  | <p>1 véhicule x 20000€</p>  |
| <p>1.2.2.d Soutien à la gestion des services d'assistance aux migrants vulnérables. Entretien et dépens de fonctionnement du véhicule</p>  | <p>Frais d'entretien et carburant pour le véhicule pour les trois premières années</p>  | <p>36 moisx 250</p>   |
| <p><b>2. Programme d'alphabétisation de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme ciblant les migrants et les marocains résidant à l'étranger</b></p>  |   |   |
| <p>2.1.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation pour les MRE, et notamment pour les femmes MRE</p>  | <p>Contrat avec une équipe d'experts ou association pour la réalisation de l'étude (appel à propositions)</p>   | <p>Estimation: 50.000€</p>  |
| <p>2.1.2. Élaboration d'un manuel et guide d'alphabétisation adaptés aux spécificités des MRE et conception et développement d'un dispositif e-learning pour l'alphabétisation au profit des MRE (formation à distance) et programme de formation de formateurs.</p>           | <p>Coûts de développement des supports pédagogiques pour le programme d'alphabétisation des MRE (amélioration des outils existants). Partenaire de mise en oeuvre à sélectionner par appel à propositions, éventuellement de façon conjointe avec l'activité 2.1.3</p>  | <p>Elaboration Manuel et Guide: 35.000 //Formation de formateurs à l'étranger: 23.000 (y compris voyage et per diem pour 8 formateurs des 2 pays sélectionnés)<br/>Dispositif de e-learning: 22000<br/>Frais de diffusion et impression: 10.000</p> |
| <p>2.1.3. Expérimentation et mise en oeuvre pilote d'un programme d'alphabétisation à distance pour les MRE suivant les recommandations de l'étude de faisabilité dans deux pays d'accueil européens et au Maroc pour les MRE de retour.</p>                                   | <p>Financement d'associations (suivant la pratique standard de l'ANCLA) pour tester et mettre en oeuvre de façon pilote le programme d'alphabétisation développé dans l'activité 2.1.2. Partenaire de mise en oeuvre à sélectionner par appel à propositions, éventuellement de façon conjointe avec l'activité 2.1.2.</p>  | <p>100€x1000 bénéficiaires</p>  |

SU 



|  | Clairification des postes budgétaires  | Justification des coûts estimés   |
|--|--|---|
| 2.2.1. Étude de faisabilité analysant les conditions de réussite d'un programme d'alphabétisation spécifique adressée aux migrants en situation régulière au Maroc, et notamment aux femmes migrantes.   | Contrat avec une équipe d'experts ou association pour la réalisation de l'étude (appel à propositions)   | Estimation: 50.000€   |
| 2.2.2. Élaboration d'un ou plusieurs manuels et guides d'alphabétisation spécifiques aux migrants suivant les recommandations de l'étude de faisabilité et programme de formation de formateurs.   | Coûts de développement des supports pédagogiques pour le programme d'alphabétisation des migrants (possiblement un ou deux guides selon la population bénéficiaire-et selon l'étude de faisabilité). Partenaire de mise en oeuvre à sélectionner par appel à propositions, éventuellement de façon conjointe avec l'activité 2.2.3 | Élaboration Manuel et Guide: 45.000 // Formation de formateurs au Maroc: 15.000 (y compris voyage et per diem pour 15 formateurs et 2-4 encadrants à l'intérieur du Maroc) // Frais de diffusion et impression: 10000               |
| 2.2.3. Expérimentation et mise en oeuvre pilote d'un programme d'alphabétisation des migrants/tes dans au moins deux régions du Maroc suivant les recommandations de l'étude de faisabilité.   | Financement d'associations (suivant la pratique standard de l'ANCLA) pour tester et mettre en oeuvre de façon pilote le programme d'alphabétisation développé dans l'activité 2.1.2. Partenaire de mise en oeuvre à sélectionner par appel à propositions, éventuellement de façon conjointe avec l'activité 2.2.2                 | 1.000x600 bénéficiaires   |
| 2.2.4. Organisation de trois journées techniques annuelles d'analyse de l'état des lieux de l'alphabétisation des migrants et MRE au Maroc, d'évaluation et de validation des dispositifs d'alphabétisation des migrants et MRE.   | Journées techniques annuelles sur l'alphabétisation des migrants organisées par l'ANCLA avec le soutien de CIDEAL Maroc (100 personnes par journée) - voir page 23 du DA   | 3x 10000€=30.000€<br>Participation d'associations et experts internationaux et nationaux: 5.000€<br>Frais d'organisation (loyer d'un hôtel et équipements, catering): 4.000€<br>Élaboration et impression rapport technique: 1.000€ |
| <b>3. Appui à la bonne gouvernance du dispositif institutionnel de suivi du programme de retour volontaire</b>   |  |   |
| 3.1.1. Création d'un Fonds de soutien à la bonne gestion du dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaire du Maroc (études, mécanisme de coordination, outils opérationnels pour l'identification, assistance ou formation des candidats au retour, échanges...) | Études, mécanismes de coordination, outils opérationnels pour l'identification, assistance ou formation des candidats au retour, échanges à définir par les institutions selon les besoins et évolution du dispositif et de la convention pour le retour volontaire  | Estimation moyenne par action 32.500  |
| 3.1.2. Voyages d'études  | 4 Voyages d'étude sur le retour volontaire (2 en Afrique subsaharienne et 2 en Europe) d'une durée moyenne de 4 jours pour un groupe d'environ 7 personnes pour chaque voyage (membres du dispositif institutionnel de gestion du retour volontaire + CIDEAL Maroc)  | 15.000 x4   |
| <b>4. Gestion de la connaissance et la communication</b>   |  |   |
| 4.1.1. Expert de gestion de projets mi-temps   | Expert coordinateur de l'Unité de Gestion de la Connaissance et de la Communication (voir fonctions dans la section 1.5.4 du Document d'action). Ce expert à mi-temps sera la même personne que l'expert en gestion de projets à mi-temps de l'activité 1.3.1  | 1 personne x 1700 euros bruts mensuels x 36 mois  |
| 4.1.2. Personnel de soutien gestion de la connaissance et gestion du projet (un administrateur de projet et un assistant administratif/logistique)   | Un Administrateur de projet et un assistant administratif et logistique (voir fonctions dans la section 1.5.4 du Document d'action).   | 2 personnes x 2250 euros bruts mensuels x 36 mois   |

NS  3/4



|  | Clarification des postes budgétaires  | Justification des coûts estimés   |
|--|---|---|
| 4.1.3. Frais de fonctionnement du projet               | Matériel de papeterie et consommables pour l'Unité de Gestion de la Connaissance et de la Communication et frais de déplacement pour le personnel de l'Unité; L'Expert en gestion de projets devra voyager avec l'équipe de l'Entraide Nationale pour visiter les Délégations dans le pays; l'unité de gestion de la connaissance devra compter sur un budget pour consommables | Moyenne mensuelle de 650 euros (estimation) pour l'équipe de trois personnes du projet  |
| <b>5. Autres coûts et services</b>                     |   |   |
| <b>5.1. Audit et évaluation externe</b>                |   |   |
| 5.1.1. Audit Entraide Nationale (1% des coûts directs) | Audit interne sur les fonds du projet gérés par l'entraide Nationale  | 1% sur 2333000 = 2300   |
| 5.1.2. Audit ANILCA (1% des coûts directs)             | Audit interne sur les fonds du projet gérés par l'ANILCA  | 1% sur 2222000 = 2200   |
| 5.1.3. Évaluation externe                              | Évaluation finale externe   | 1 évaluation x 21500  |
| 5.2. Plan de Communication                             | Production de supports de promotion du projet (banners, brochures et capsules vidéo ...)//Traduction des matériels de communication (français-arabe)//Diffusion du matériel dans les médias //Séminaire de lancement du projet// Séminaire de clôture du projet   | Production de supports de promotion du projet (banners, brochures et capsules vidéo ...): 40.000 //Traduction des matériels de communication (français-arabe):15.000 //Diffusion du matériel dans les médias:5.000 //Séminaire de lancement du projet:5.000// Séminaire de clôture du projet:5000 |

SVS





## IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

POLÍTICA DE PRIVACIDAD [http://ec.europa.eu/budget/eufiles/extract\\_spans/info\\_center/2016/04/01/identificacion\\_financiera\\_es\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/budget/eufiles/extract_spans/info_center/2016/04/01/identificacion_financiera_es_en.pdf)

Por favor utilice LETRAS MAYÚSCULAS Y CARACTERES LATINOS para rellenar el formulario.

### DATOS BANCARIOS ①

NOMBRE DE LA CUENTA ②

IBAN/NÚMERO DE LA CUENTA ③

MONEDA

CÓDIGO BIC/SWIFT

CÓDIGO DE LA SUCURSAL ④

NOMBRE DEL BANCO

### DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL

CALLE Y NÚMERO

POBLACIÓN/CIUDAD

CÓDIGO POSTAL

PAÍS

### DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA

LA MISMA QUE LA DECLARADA AL BANCO

TITULAR DE LA CUENTA

CALLE Y NÚMERO

POBLACIÓN/CIUDAD

CÓDIGO POSTAL

PAÍS

OBSERVACIONES

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO ⑤

FECHA (Obligatoria)

20/04/2016

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (Obligatoria)

Santiago Santillán Fraile

① Los datos han de ser los del banco final, no los del banco intermediario.

② No se refiere al tipo de cuenta. El nombre de la cuenta es normalmente el del titular de la cuenta. No obstante, el titular de la cuenta podría haber elegido un nombre diferente para su cuenta bancaria.

③ Incluya el código IBAN (Número Internacional de la Cuenta Bancaria) en el caso de que exista tal número en el país en el que su banco tiene su sede

④ Sólo se aplica a los EEUU (ABA code), AU/NZ (BSB code) y CA (Transit code). No se aplica a otros países.

⑤ Es preferible adjuntar una copia de un extracto bancario RECIENTE. Tenga en cuenta que el extracto bancario ha de confirmar toda la información apuntada anteriormente en las secciones NOMBRE DE LA CUENTA, NÚMERO DE LA CUENTA/IBAN y



## ANNEXE V

### Demande de paiement pour PAGODA

Date de la demande de paiement <.....>

À l'attention de  
<adresse du pouvoir adjudicateur>  
<unité financière mentionnée dans la convention><sup>1</sup>

Numéro de référence de la convention: ...

Intitulé de la convention: ...

Nom et adresse de l'organisation: ...

Numéro de la demande de paiement: ...

Période couverte par la demande de paiement: ...

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de solliciter, par la présente, le paiement du préfinancement/de la tranche intermédiaire/du solde<sup>2</sup> au titre de la convention précitée.

Le montant demandé est [celui indiqué à l'article 4 des conditions particulières de la convention/le suivant: ...]<sup>3</sup>

Les pièces justificatives jointes sont les suivantes:

- rapport descriptif et financier intermédiaire (pour le paiement du préfinancement/des tranches intermédiaires);
- rapport descriptif et financier final (pour le versement du solde)<sup>4</sup>.

Le paiement est à effectuer sur le compte bancaire suivant: ...<sup>5</sup>.

Lors du paiement, veuillez mentionner la communication suivante: ...

Je certifie sur l'honneur que les informations contenues dans la présente demande de paiement sont complètes, sincères et exactes, que les coûts exposés peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions de la convention et que la présente demande de paiement est étayée par des pièces justificatives susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

<signature>

<sup>1</sup> S'il y a lieu, envoyer une copie de la présente lettre à la délégation de l'Union européenne mentionnée à l'article 5 des conditions particulières de la convention.

<sup>2</sup> Biffer les mentions inutiles.

<sup>3</sup> Biffer la mention inutile.

<sup>4</sup> Biffer les éléments inutiles.

<sup>5</sup> Indiquer le numéro de compte mentionné sur la fiche d'identification financière annexée à la convention. En cas de changement de compte bancaire, remplir et joindre une nouvelle fiche en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

N.B.: les tranches de préfinancement, les tranches intermédiaires et le versement du solde sont subordonnés à l'approbation de la demande de paiement, accompagnée d'un rapport intermédiaire ou final (voir les articles 19 et 26 des conditions générales de la convention).



## ANNEXE 6

### PLAN DE COMMUNICATION ET DE VISIBILITÉ

#### 1. INTRODUCTION

Le projet « Appui à l'intégration des migrants dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation du Royaume du Maroc » s'inscrit dans le cadre du programme d'appui budgétaire aux politiques migratoires du Royaume du Maroc de l'UE.

L'objectif global de ce projet consiste à appuyer l'intégration des migrants dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation à travers le renforcement de l'Entraide Nationale, de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme et des institutions responsables de la mise en œuvre du dispositif institutionnel de gouvernance et suivi du retour volontaire.

Pour cela le projet compte :

- i) Renforcer les capacités institutionnelles de l'Entraide Nationale pour assurer une gestion efficace de l'assistance aux migrants vulnérables sur l'ensemble du territoire du Maroc.
- ii) Accompagner l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dans l'élaboration et la diffusion de programmes d'alphabétisation adaptés ciblant les migrants/tes et les MRE.
- iii) Appuyer le dispositif institutionnel du retour volontaire du Maroc avec les outils et base de connaissance requis pour une meilleure gouvernance.

Les différentes composantes du projet seront mises en œuvre par l'Entraide Nationale (composante 1), l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme (composante 2) et CIDEAL Maroc en tant que partenaire de gestion de la connaissance et la communication pour appuyer les actions de ces deux institutions et les autres institutions publiques qui participent au projet (MDCMREAM, MI, MFSEDS, etc.).

La communication et la visibilité de l'UE constituent des obligations légales pour toutes les actions extérieures financées par l'UE. Toutes les activités de communication prévues ci-dessous seront consultées et coordonnées avec les activités de communication de la Délégation de l'Union Européenne au Maroc, notamment celles liées au programme d'appui budgétaire aux politiques migratoires, et en suivant le manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union européenne<sup>1</sup>.

Les activités de communication du projet viseront à changer la perception des groupes cibles par rapport aux services fournis par les institutions publiques ayant un mandat d'assistance sociale à la population migrante et un mandat pour l'alphabétisation des MRE et des migrants. Les activités qui seront mises en œuvre et les différents outils qui seront utilisés aideront à renforcer l'implications des institutions publiques dans la provision de services aux migrants et leur développement. Ils permettront également d'établir des espaces de connaissances et de partage afin de faciliter un dialogue entre les institutions et les groupes cibles de les orienter vers la promotion des services et de

---

<sup>1</sup> [https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication\\_and\\_visibility\\_manual\\_fr.pdf](https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication_and_visibility_manual_fr.pdf).

mettre en place des mécanismes d'assistance sociale spécialisés sur la base des droits de l'Homme.

Toutes les activités de communication du présent projet seront mises en œuvre par CIDEAL Maroc et coordonnées par l'expert en gestion de projets et communication à mi-temps, qui dirige l'Unité de Gestion de la Connaissance et la Communication.

Le site web de l'AECID Maroc et de l'AECID Espagne ainsi que le site web de l'ANLCA et de l'EN abriteront les contenus de communication et de visibilité relatifs au projet ainsi que de l'information sur les événements organisés dans le cadre du projet.

## 2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PLAN DE COMMUNICATION

Le Plan de Communication et de Visibilité sert de guide pour mettre en œuvre des actions stratégiques visant à :

- Présenter les **objectifs**, l'**approche** et la **cohérence du projet**
- Assurer la **visibilité de l'Union européenne** tout au long du cycle du projet ;
- Attirer l'attention des décideurs et parties prenantes de l'assistance sociale aux migrants et l'alphabétisation au niveau national, régional et local, et assurer une bonne communication afin d'assurer un **haut niveau d'engagement** ;
- Diffuser des exemples de **bonnes pratiques** et partager les leçons tirées afin de promouvoir un changement positif ;
- **Stimuler la participation** des parties prenantes, des organisations de la société civile et des migrants/tes lors des différentes phases du projet ;
- **Informers les groupes cibles** concernés notamment sur les programmes d'alphabétisation et services de l'Entraide Nationale pour l'assistance sociale aux migrants/tes
- **Disséminer les résultats** aux parties prenantes et à l'ensemble des bénéficiaires y compris les acteurs de la société civile et les migrants /tes;
- Valoriser l'**impact** réalisé par le projet.

## 3. RÉSULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus en matière de communication en vue d'atteindre les objectifs généraux de la proposition présente, sont :

- 1) Les productions du projet et les bonnes pratiques en matière de gestion de l'aide sociale et de programmes d'alphabétisation sont partagées et discutées avec les bénéficiaires, les partenaires et autres groupes cibles
- 2) L'opinion publique est sensibilisée sur les services et politiques publiques d'assistance sociale et d'alphabétisation et l'inclusion des migrants et des MRE
- 3) La contribution du programme d'appui complémentaire de l'UE à la mise en œuvre des politiques migratoires du Royaume du Maroc est reconnue par ses bénéficiaires directs et indirects.

Pour atteindre ces résultats, différentes activités spécifiques seront développées tout au long du projet, notamment la production des matériaux d'information sur le projet ainsi que l'organisation des événements de démarrage et clôture et présentation et diffusion publique des études et outils produits. Des activités de communication, diffusion et capitalisation seront également intégrées de façon systématique dans les différentes activités du projet (voir spécification ci-dessous, avec indication des activités ayant composante de communication qui sont déjà financées dans le cadre du projet même) pour assurer un continuum action-communication.

#### **4. GROUPES CIBLES**

##### **Régionaux et locaux**

- Délégations, centres régionaux et provinciaux et associations partenaires institutions publiques participant dans le projet (Entraide Nationale, associations partenaires).
- Communes et conseils régionaux avec une présence significative de migrants
- Populations et communautés bénéficiaires du projet

##### **Nationaux**

- Institutions publiques (Entraide Nationale, ministères membres du dispositif institutionnel de retour volontaire, ANLCA, MDCMREAM, etc.) et agents publics
- OIM et agences des NNUU qui travaillent dans la thématique
- Autres PTF présents dans le pays
- Associations de défense des droits de l'Homme et des droits des migrants
- Populations et communautés bénéficiaires du projet
- Associations de migrants
- Professionnels des médias
- Communauté universitaire
- Opinion publique

##### **Internationaux**

- Institutions et acteurs qui travaillent sur la thématique (pays de l'Afrique du Nord, de l'Afrique Subsaharienne et de l'Europe)
- Institutions et acteurs internationaux intéressés et/ou spécialisés par les thématiques du projet

#### **5. OBJECTIFS SPECIFIQUES PAR GROUPE CIBLE**

- **Populations et communautés bénéficiaires du projet** : Favoriser la compréhension du projet et les rôles des acteurs ; favoriser l'appropriation du projet ; assurer une meilleure connaissance des services offerts ; favoriser la participation dans les programmes mis en œuvre

- **Parties prenantes** : Favoriser la compréhension du projet ; susciter l'implication des parties dans la mise en œuvre du projet ; maintenir informés toutes les parties ; appuyer les capacités organisationnelles et de gouvernance
- **Institutions publiques impliquées dans la thématique** : Favoriser la compréhension du projet et promouvoir la complémentarité avec d'autres actions ; Connaître les services proposés ; faciliter leur collaboration tout au cours du projet ;
- **Autres PTFs et organismes de coopération internationale au Maroc** : Favoriser la compréhension du projet afin d'établir des possibilités de coordination ; communication des bonnes pratiques pour des interventions futures
- **Associations et ONGs oeuvrant dans le domaine** : Favoriser la compréhension du projet et les rôles des acteurs ; diffuser l'existence des services publics ; favoriser leur implication et participation
- **Communauté universitaire** : Favoriser la compréhension du projet et les rôles des acteurs ; mettre à sa disposition les produits de connaissance développés
- **Opinion publique marocaine** : Susciter un intérêt favorable sur le projet ; promouvoir la connaissance des résultats et services existants ; mettre à disposition les matériels et études génériques ; connaître le rôle de l'UE et différents partenaires

## 6. APPROCHE

Les principes suivants ont été pris en considération lors de l'élaboration du Plan de Communication et seront développés dans les différentes actions :

- Le plan doit **refléter la contribution de l'UE** et contribuer à compléter les autres initiatives de l'UE au Maroc ; l'incorporation du logo de l'UE sera incorporé dans tous les supports de communication
- La communication ne sera pas un dialogue à sens unique, mais un **processus interactif** de partage des messages et contenus ;
- La communication devrait refléter les messages clés et la vision de l'Action et aussi tenir en compte le **contexte local marocain** et de la diversité culturelle et linguistique des bénéficiaires ; Les langues qui seront utilisées pour les matériels de diffusion seront le français, l'arabe et éventuellement l'anglais pour les communautés des migrants/tes anglophones.
- La stratégie de communication devrait permettre aux différentes parties prenantes (locales, régionales, nationales et internationales) et au grand public **d'accéder aux informations** sur les activités et les résultats du projet (recherches, études, rapports thématiques).

- Le Plan et les matériaux produits devront tenir compte d'un **approche genre et droits humaines**.

## 7. MESSAGES CLÉS

L'axe des communications, en relation avec l'objectif du projet, sera l'amélioration des services disponibles pour la population migrante, notamment dans l'assistance sociale et l'alphabetisation.

Les informations destinées aux groupes cibles seront adaptées à leurs besoins spécifiques :

- Les parties prenantes : informations claires sur le projet, son contexte, ses objectifs, procédures, avantages et résultats ; l'importance de renforcer la coopération et le partage des informations.
- Les bénéficiaires potentiels (migrants/tes, les organisations de la société civile, responsables du programme de retour volontaire): informations claires sur le projet; les services disponibles, les procédures de participation aux programmes d'alphabetisation , les possibilités de formation/études
- Le grand public et les médias : résultats du projet et des produits développés (le cas échéant), rôle joué par l'UE et par les institutions partenaires

## 8. ACTIVITES DE COMMUNICATION PRÉVUES :

Toutes les activités et outils de communication seront détaillés et finalisés au cours de la phase de démarrage.

En fonction des objectifs et résultats formulés ci-dessous, les activités prévues dans ce plan de communication sont les suivantes :

Pour la diffusion des produits et publications spécifiques il est établi des activités suivantes ainsi comme la diffusion de ce matériel dans les médias (pas de développement des campagnes spécifiques) :

| Publication   | Fréquence                        | Groupe Cible   |
|---|----------------------------------|--|
| Plan de Communication et Visibilité   | Fin de la période de démarrage   | L'équipe du projet et l'UE   |
| Communiqués de presse et articles   | Tout au long de la mise en œuvre | Médias et presse, parties prenantes concernées   |
| Brochures Externes/ Internes sur l'ensemble du projet et spécifiques par composante | Tout au long de la mise en œuvre | Parties prenantes, partenaires, bénéficiaires directs  |
| Rapports de projets (lancement, progrès)  | Tout au long de la mise en œuvre | Parties prenantes  |
| Matériels promotionnels et informatifs, aussi en format électronique                | Tout au long de la mise en œuvre | Parties prenantes, partenaires, bénéficiaires directs, utilisateurs des médias sociaux et web- |

|  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
|  |                                  | visiteurs   |
| Matériels vidéo des témoignages  | Tout au long de la mise en œuvre | Parties prenantes, partenaires, bénéficiaires directs, utilisateurs des médias sociaux et web-visiteurs |
| Etudes de faisabilité pour les programmes d’alphabétisation-vulgarisation des programmes d’alphabétisation       | Voir le calendrier de l’Action   | Parties prenantes, associations de mise en œuvre, communautés de migrants/tes                           |
| Etudes sur les questions liées au programme de retour volontaire : diffusion des études ou conférences de presse | Selon réalisation                | Parties prenantes   |

Dans le but de partager les informations et présenter les résultats du projet, plusieurs événements serviront d’outils de communication et auront lieu tout au long de la mise en œuvre. Le contenu des actions sera peaufiné au cours de la phase de démarrage. Ces actions seront complétées par des actions développées par les partenaires.

| Activités  | Groupes Cible  |
|--|--|
| Réalisation des actes de présentation publique des études relatifs à l’opérationnalisation du dispositif institutionnel de gouvernance du retour volontaires | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutions publiques (Entraide Nationale, ministères membres du dispositif institutionnel de retour volontaire, ANLCA, MDCMREAM, etc.) et agents publics.</li> <li>• OIM et agences des NNUU qui travaillent dans la thématique.</li> <li>• Professionnels des médias.</li> </ul>   |
| Production et publication de rapports des résultats et leçons apprises dans le cadre du projet   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Délégations, centres régionaux et provinciaux et associations partenaires institutions publiques participant dans le projet (Entraide Nationale, associations partenaires).</li> <li>• Communes et conseils régionaux avec une présence significative de migrants.</li> <li>• Institutions publiques (Entraide Nationale, ministères membres du dispositif institutionnel de retour volontaire, ANLCA, MDCMREAM, etc.) et agents publics.</li> <li>• OIM et agences des NNUU qui travaillent dans la thématique.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Séminaire de lancement du projet</b></p> <p>Il sera organisé à l'occasion d'une conférence publique facilitée par un expert sur les expériences européennes dans un des axes d'intervention du projet (assistance sociale aux migrants vulnérables, alphabétisations des migrants ou retour volontaire). CIDEAL Maroc assurera la présence médiatique de cet expert en liaison avec le séminaire de lancement du projet. Le séminaire comptera sur les contributions des institutions partenaires et bénéficiaires du projet, ainsi que des représentants de la société civile. Il sera coordonné avec les activités de lancement des autres projets d'appui complémentaire (Expertise France, GIZ et UNICEF) et/ou du programme d'appui budgétaire de l'UE. Cet événement permettra de diffuser auprès des médias, partenaires, parties prenantes et potentiels bénéficiaires les objectifs, résultats attendus et atteintes des institutions partenaires concernant les différentes composantes du projet.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutions publiques (Entraide Nationale, ministères membres du dispositif institutionnel de retour volontaire, ANLCA, MDCMREAM, etc.) et agents publics.</li> <li>• OIM et agences des NNUU qui travaillent dans la thématique.</li> <li>• Autres PTF présents dans le pays.</li> <li>• Associations de défense des droits de l'Homme et des droits des migrants.</li> <li>• Populations et communautés bénéficiaires du projet.</li> <li>• Associations de migrants.</li> <li>• Professionnels des médias.</li> <li>• Communauté universitaire.</li> </ul> |
| <p><b>Activité de clôture du projet</b></p> <p>La clôture sera organisée en liaison avec une conférence publique d'un expert sur des expériences européennes dans un des axes d'intervention du projet (assistance sociale aux migrants vulnérables, alphabétisations des migrants ou retour volontaire) ; CIDEAL Maroc assurera la présence médiatique de cet expert en liaison avec le séminaire de clôture du projet. Le séminaire comptera sur les contributions des institutions partenaires et bénéficiaires du projet, ainsi que des représentants de la société civile. Il sera coordonné avec les activités de lancement des autres projets d'appui complémentaire (Expertise France, GIZ et UNICEF) et/ou du programme d'appui budgétaire de l'UE. Cet événement permettra de diffuser auprès des médias, partenaires et parties prenantes les résultats obtenus et leçons apprises dans le cadre du projet concernant les différentes composantes du projet.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutions publiques (Entraide Nationale, ministères membres du dispositif institutionnel de retour volontaire, ANLCA, MDCMREAM, etc.) et agents publics.</li> <li>• OIM et agences des NNUU qui travaillent dans la thématique.</li> <li>• Autres PTF présents dans le pays.</li> <li>• Associations de défense des droits de l'Homme et des droits des migrants.</li> <li>• Populations et communautés bénéficiaires du projet.</li> <li>• Associations de migrants.</li> <li>• Professionnels des médias.</li> <li>• Communauté universitaire.</li> </ul> |

## 9. OUTILS DE COMMUNICATION CHOISIS

- ✓ Supports numériques (site web de l'AECID Maroc et AECID Espagne, site web de l'ANLCA, de l'EN et de la UE) qui

garantissent le partage d'information avec une cible maîtrisée, nationale et internationale.

- ✓ Organisation d'événements qui permettront d'élargir les alliances et de susciter un partage d'expérience avec d'autres acteurs, ainsi qu'un échange autour des bonnes et mauvaises pratiques, pour les futures interventions.
- ✓ Campagnes de diffusion des outils et activités développés dans le cadre du projet dans les médias au Maroc (presse, radio, télévision, réseaux sociaux des institutions et associations concernées ; matériaux de diffusion et campagne de diffusion à préparer par CIDEAL Maroc).

## **10. RELATION AVEC LES MEDIAS**

Les médias jouent un rôle clé dans la diffusion des informations. L'équipe de projet, notamment à travers CIDEAL-Maroc travaillera activement avec les médias (par exemple télévision, radio, presse écrite et numérique) pour sensibiliser le grand public par rapport aux activités, aux progrès réalisés et à l'impact.

Afin d'attirer l'attention des médias sur le projet, l'équipe de projet va :

- Travailler en étroite collaboration avec les représentants des médias ;
- Fournir aux médias des informations, des communiqués de presse, des dossiers de presse, matériel de diffusion ;
- Inviter les médias à assister aux événements organisés ;
- Fournir aux médias des histoires de réussite intéressantes et des contacts directs avec les bénéficiaires ;
- Produire des publications destinées aux médias et au grand public qui sont simples, concises, illustrées et qui montrent l'impact pratique du projet ;
- Mettre en place et mettre au jour une base de données destinée aux journalistes ;
- Établir des liens avec les médias régionaux et locaux.

## **11. RESSOURCES**

### **a) Ressources humaines**

1. L'Unité de Gestion de la Connaissance et la Communication auprès de CIDEAL Maroc.
2. Des spécialistes ou équipes spécialisés externes au projet, le cas échéant
3. Appui et orientation des ressources humaines de communication de l'AECID en coordination avec le manuel de communication et visibilité de la Délégation de l'Union Européenne à Rabat.

## **b) Budget**

| <b>ACTIVITÉS</b>   | <b>Cout total(euros)</b> |
|--|--------------------------|
| Production de supports de promotion du projet (banners, brochures et capsules vidéo ...) | 40.000                   |
| Traduction des matériels de communication (français-arabe)                               | 15.000                   |
| Diffusion du matériel dans les médias  | 5.000                    |
| Séminaire de lancement du projet (organisation, matériels)                               | 5.000                    |
| Séminaire de clôture du projet (organisation, matériels)                                 | 5.000                    |
| <b>TOTAL</b>   | <b>70.000</b>            |

## **12. SUIVI DE LA COMMUNICATION**

L'équipe de l'Unité de Gestion de la Connaissance et la Communication du projet veillera sur le suivi des médias par rapport aux activités mise en œuvre. Cela comprendra une liste d'articles d'actualités / rapports /programmes de radiodiffusion liés aux domaines pertinents au projet ; des copies numérisées d'actualités/articles imprimés ; et des liens vers le contenu en ligne.

**Note :** D'autres actions pour favoriser la diffusion des études et résultats seront développés par les Institutions partenaires et dans le cadre du budget du projet. Ces actions serviront pour assurer une bonne communication, appropriation des résultats et visibilité. Les actions prévues sont notamment :

- Elaboration du guide de formation pour l'alphabétisation des collectives cibles (Act.2.1.2 ; 2.2.2)
- Réalisation des actes de présentation publiques des études relatifs à l'opérationnalisation du dispositif de retour volontaire (Act. 2.2.4)
- Trois journées techniques sur l'alphabétisation des migrants/tes et MRE dans le cadre de l'Appui à l'ANLCA (Act. 2.2.4)
- Brochure et pack d'information liée au programme de retour volontaire- qui pourront être développés avec l'OIM (Act. 3.1.2)



Je, soussigné(e), <insérer prénom et nom>, en ma qualité de <insérer la fonction de l'entité ou de la personne chargée de l'exécution>, confirme qu'en relation avec la convention <insérer la référence de la convention proprement dite> (ci-après la «convention»), sur la base de mon propre jugement et des informations dont je dispose, notamment des résultats des audits et des contrôles effectués:

1. les informations communiquées conformément à l'article 3 des conditions générales de la convention pour l'exercice courant du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa sont présentées de manière appropriée et sont complètes et exactes;
2. les crédits ont été utilisés aux fins prévues, telles que définies dans l'annexe I de la convention;
3. les systèmes de contrôle mis en place offrent les garanties nécessaires de ce que les opérations sous-jacentes ont été gérées conformément aux dispositions de la présente convention;
4. l'organisation a exécuté les activités conformément aux obligations énoncées dans la convention et a appliqué les systèmes de comptabilité, de contrôle interne, d'audit, ainsi que les procédures d'octroi de subventions et de passation de marchés, y compris une procédure de réexamen,<sup>1</sup> visés aux articles 2.5 et 2.6 des conditions générales, qui ont été évalués positivement par la Commission au cours de l'évaluation ex ante des piliers.

Je confirme en outre n'avoir connaissance d'aucun fait susceptible de porter préjudice aux intérêts de l'Union européenne.

*[Toutefois, les réserves suivantes doivent être notées:]<sup>2</sup>.*

< Indiquer le lieu et la date >

.....  
(signature)

<Indiquer prénom et nom>

<sup>1</sup> À adapter si les procédures d'octroi de subventions et/ou de passation de marchés ne correspondent pas à celles évaluées par la Commission et à supprimer pour les conventions de subvention EP.

<sup>2</sup> À utiliser en cas de réserves.

