



Financé par l'Union européenne



Réf: ENI/2017/394-871

PROJET

Appui à l'intégration de la population migrante dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation du Royaume du Maroc, 2018-2022.

TERMES DE REFERENCE

DEVELOPPEMENT ET EXECUTION D'UN PLAN DE COMMUNICATION DU PROJET

LISTE D'ABRÉVIATIONS

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para Desarrollo
ANLCA	Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme
EN	Entraide Nationale
UE	Union Européenne

TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte général
 2. Bref aperçu du plan de communication du projet
 3. Objectifs de la consultation
 4. Profil et compétences requises
 5. Dossier de soumission
-

1. CONTEXTE GÉNÉRAL

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'Union Européenne (UE).

L'objectif global de ce projet consiste à appuyer l'intégration des migrant.e.s dans les services d'assistance sociale et d'alphabétisation à travers le renforcement de l'Entraide Nationale (EN), de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme (ANLCA).

Pour cela le projet compte :

- i. Renforcer les capacités de l'Entraide Nationale et de ses centres pour une réponse sociale plus adaptée aux populations migrantes.
- ii. Accompagner l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme dans l'élaboration et la diffusion de programmes d'alphabétisation adaptés aux personnes migrantes.

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 du projet et la communication pour appuyer les actions de ces deux institutions et les autres institutions publiques qui participent au projet.

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 européenne¹.

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 et d'alphabétisation de la population migrante. 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. Elles 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 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 la directrice de l'Unité de Gestion du Projet.

2. BREF APPERCU DU PLAN DE COMMUNICATION DU PROJET

2.1. 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** ;

¹https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication_and_visibility_manual_fr.pdf.

- 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 migrant.e.s 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 migrant.e.s ;
- **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.

2.2. Résultats attendus du plan de communication

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

- i. 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.
- ii. L'opinion publique est sensibilisée sur les services et politiques publiques d'assistance sociale et d'alphabétisation et l'inclusion des migrant.e.s.
- iii. 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 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.

2.3. Objectifs spécifiques du plan de communication par groupe cible

Groupe cible	Objectifs spécifiques
Populations et communautés bénéficiaires du projet	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la compréhension du projet ;

Parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la compréhension du projet afin d'établir des possibilités de coordination ; - Assurer la communication des bonnes pratiques pour des interventions futures.
Associations et ONGs œuvrant dans le domaine	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la compréhension du projet et les rôles des acteurs ; - Diffuser l'existence des services publics ; favoriser leur implication et participation.
Communauté universitaire	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la compréhension du projet et les rôles des acteurs ; - Mettre à disposition les produits de connaissance développés.
Opinion publique marocaine	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

2.4. Activités de communication prévues

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

Publication	Fréquence	Groupe Cible
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 produit dans le cadre du projet	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

Publications réalisées dans le cadre du projet (études, guides/manuels, etc.).

Selon le calendrier du projet

Parties prenantes, associations de mise en œuvre, communautés de migrants/tes

Les langues qui seront utilisés pour les matériels de diffusion seront le français, l'arabe et éventuellement l'anglais pour les communautés des migrants/tes anglophones.

Toutes les activités de communication prévues seront consultées et coordonnées avec les activités de communication de la Délégation de l'Union Européenne au Maroc, en suivant le manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union européenne.

IMPORTANT

Toutes les activités et outils de communication seront détaillés et finalisés, participativement avec les partenaires du projet et certaines cibles, au cours de la phase de démarrage de la prestation (phase préliminaire)

3. OBJECTIF DE LA CONSULTATION

3.1. Objectifs

Le présent appel à consultation a pour objectif d'appuyer et d'accompagner l'Unité de Gestion du Projet (UGP) dans le développement et la mise en place du plan de communication du projet conformément au manuel de communication de l'UE et en s'alignant avec le plan de communication de base du projet (dont les grandes lignes sont présentées dans le point 2).

Plus spécifiquement, l'équipe de la consultation appuiera et accompagnera l'UGP pour:

- Développer un plan de communication du projet ;
- Développer et mettre en œuvre les activités de communication conformément au plan de communication et aux activités convenues avec les différents partenaires et parties prenantes liées à deux axes principales :
 - ✓ Axe 1 : Communication institutionnelle sur le projet et ses réalisations ;
 - ✓ Axe 2 : Sensibilisation et information de la population cible.
- Assurer le suivi de l'exécution du plan de communication du projet.

3.2. Phases et réalisations

La prestation sera exécutée en 3 phases :

- **Phase 1 : Développement du plan de communication**

Cette phase permettra de définir les besoins et les paramètres du contenu communicationnel avec les parties prenantes et la population cible, et ainsi développer le plan de communication. Elle sera scindée en 3 étapes :

- **Etape 1 : Identification des besoins avec la participation des parties prenantes/population cible.** Cette étape vise à définir les paramètres du contenu communicationnel et permettra ainsi d'identifier les activités de communication avec :

- ✓ Les partenaires du projet à savoir : Entraide Nationale, ANLCA, CIDEAL Maroc, AECID et UE (Axe 1 communication institutionnelle).
- ✓ Les partenaires du projet susmentionnés et la population migrante (axe 2 information et sensibilisation de la population cible).

➡ Le prestataire doit procéder à une analyse des matériaux existants chez les partenaires du projet et des besoins en termes de communication.

➡ Le prestataire doit préciser dans son offre technique, la méthodologie à suivre pour la mise en place de cette étape.

- **Etape 2 : Adaptation des offres- notre de cadrage de la prestation et leur validation.**

- **Etape 3 : Elaboration du plan de communication.**

Livrables phase 1 :

- Note de cadrage adaptée
- Rapport sur l'étape
- Plan de communication (faisable en terme de temps et de couts.

- **Phase 2 : Développement technique de la communication autour du projet**

Cette phase vise à produire, selon les termes du plan de communication validé, les contenus, la charte graphique, et supports de communication et planifier le dispositif de publication/ de mise en œuvre.

Livrables de la phase 2 seront définis après la phase 1 et seront inclus de la note de cadre adaptée selon les résultats de la phase 1. Etape 1.

- **Phase 3 : La mise en œuvre de toutes les activités de diffusion et d'information-sensibilisation (événements, mise en ligne, publication, rencontres, etc.) liées aux deux axes du plan de communication à savoir :**

Axe 1 : Communication institutionnelle sur le projet et ses réalisations ;

Axe 2 : Sensibilisation et information de la population cible.

En attente de la réalisation de la phase préliminaire, **et à titre indicatif**, les réalisations de la mission peuvent être les suivantes :

Situation actuelle	Activités à mener	Outils de communication	Remarque
Manque de communication sur le projet et ses réalisations (communication institutionnelle)	Créer une identité visuelle du projet	Une charte graphique	Certains outils seront produits en deux langues arabe et français, et d'autres seront réalisés uniquement en français et/ou l'Anglais. Les langues et les quantités seront arrêtées définitivement lors de la phase préliminaire.
	Produire des contenus éditoriaux statiques	Brochure institutionnelles	
	Produire et diffuser des contenus éditoriaux dynamiques	- Notes d'informations - Posts - Communiqués de presse (présence dans la presse)	
	Produire et diffuser des vidéos digitales	- Vidéo motion design institutionnelle - Stories- témoignage	
	Produire et diffuser des bulletins d'information périodiques	Bulletins d'information	
	Mise en page, publication et diffusion des productions du projet	Etudes, rapports	
	Créer des produits de papeterie	Chemise, cahiers	
	Créer des produits de communication sur les réalisations/leçons apprises du projet (fiches résumées/notes).	- Fiches résumées/notes.	
	Etablir et mettre à jour une liste des journalistes	Une liste de contacts de journalistes qualifiés	
	Produire des contenus éditoriaux statiques	flyers et/ou des affiches et/ou des visuels	

Manque d'information et de sensibilisation sur les services disponibles pour la population migrante	Produire et diffuser des contenus éditoriaux dynamiques.	- Notes d'informations - Posts - Communiqués de presse	
	Produire et diffuser des vidéos digitales	Vidéos	
En transversal : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la diffusion des différentes activités de communication sus mentionnées sur : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc.), avec leur sponsorship pour garantir une large couverture. ✓ Le site web de CIDEAL Maroc. - Assurer le suivi de la mise en place des activités de communication. 			Le projet ne prévoit pas la création des comptes-page web propres au projet. En effet, tous les outils de communication créés seront diffusés à travers les réseaux sociaux-page de CIDEAL Maroc et partagé à travers les réseaux-pages des partenaires du projet à savoir : AECID, Entraide Nationale et ANLCA.

Les documents finaux doivent être livrés en format électronique et format papier au comité de suivi de la mission. Les langues qui seront utilisés pour les matériels de diffusion seront le français, l'arabe et éventuellement l'anglais pour les communautés des migrants/tes anglophones.

Les productions éditoriales (brochures, flyers, bulletins, etc.) doivent inclure la conception graphique et l'impression.

Pour les capsules vidéos, elles doivent inclure la production et la post-production d'une introduction et conclusion commune à toutes les stories, le tournage, le montage, la narration (Voix-off), la bande son originale, les effets spéciaux et la mise en ligne.

3.3. Durée de la consultation

La prestation sera lancée au moment de la signature du contrat et prendra fin le 30 novembre.

3.4. Supervision de la consultation

Toutes les actions de la présente consultation seront supervisées par la directrice du projet en concertation avec les partenaires du projet.

4. PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

Le prestataire souhaitant répondre à la présente consultation doit remplir les conditions suivantes :

- Expérience significative en matière de communication institutionnelle avec des références similaires ;
- Dotation d'un carnet d'adresse bien fourni concernant les organismes de presse écrite, audiovisuelle et numérique sous la forme d'une base de données (contacts détaillés des journalistes, rédacteurs en chef, responsables éditoriaux) à fournir au maître d'ouvrage en tant que livrable ;
- Expérience avérée en matière de référencement et de positionnement des sites web sur les moteurs de recherche.
- Expérience avérée en matière de communication digitale notamment dans le domaine du community management
- Expérience dans les genres journalistiques et les techniques de rédaction adaptée au web.
- Expérience dans la réalisation des infographies et mockups adaptés aux médias sociaux.
- Désignation dès le début du contrat d'une équipe permanente expérimentée et polyvalente en adéquation avec les attentes de la consultation et aux compétences susmentionnées.

5. DOSSIER DE SOUMISSION

5.1. Offre technique

L'offre technique doit comprendre les éléments listés ci-après :

- Une note technique précisant les éléments méthodologiques et le planning pour l'exécution du plan de communication en détaillant action par action;
- Une note indiquant les moyens humains et techniques à mobiliser pour la réalisation de la mission ;
- Les CV de l'équipe de la consultation avec les expériences dans la réalisation des missions similaires.
- Trois références pour des missions similaires.
- Modèles des réalisations. Exemple : Plan de communication, Vidéo, brochure, dépliants, etc.

5.2. Offre financière

L'offre financière pour la prestation devra comprendre, en dirham (MAD), en Hors taxes, et en Toutes Taxes Comprises.

A noter que l'offre financière doit porter toutes éventuelles dépenses liée à cette mission (frais de déplacement, hébergement et toutes autres charges liée à la réalisation de cette mission).

IMPORTANT

Une note technique définitive sera présentée par l'équipe de la consultation après la réalisation de la phase préliminaire d'identification des activités avec les partenaires/parties prenantes.

De même, l'offre financière définitive sera révisée après la finalisation de la phase préliminaire.

5.3. Soumission

Les dossiers de candidature sont à envoyer par courrier électronique à l'adresse suivante : Houda.samadi@cidealmaroc.org en indiquant dans l'objet du mail : **Consultation Communication**.

Date limite d'envoi des candidatures : le 15 avril 2022 à 14h00

Seul.e.s les candidat.e.s présélectionné.e.s seront contacté.e.s

Pour toute autre information complémentaire veuillez contacter uniquement par email :

Houda SAMADI

Directrice du projet

Au : houda.samadi@cidealmaroc.org