Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

CONFIDENTIAL

Assistance technique à la Coalition marocaine pour l'inclusion financière des femmes	**Numéro du projet** **G-011383-004** **Numéro d'appel d'offres** **100061033**

0. Liste des sigles et abréviations 2

1. Contexte 3
Présentation de la GIZ Maroc 3
Présentation du projet 3
Situation de départ 3
Situation souhaitée 4

2. Mission du contractant 4

3. Conception 9
Conception technique et méthodologique 9
Gestion de projet du contractant (1.6) 9
Autres exigences (1.7) 10

4. Concept de ressources humaines 10

5. Consignes de calcul 13
Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement 13
Aspects de durabilité en matière de voyages 13
Ateliers et événements, formations initiales et continues 15

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs 16

7. Consignes relatives au format de l'offre 16

8. Traitement en sous-traitance de données à caractère personnel 16

9. Annexes 17

0. Liste des sigles et abréviations

BAM	Bank Al-Maghrib
BMZ	Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
CGAP	Consultative Group to Assist the Poor
CPC	Comité de pilotage et de coordination de la SNIF
DTFE	Direction du Trésor et des Finances extérieures
FMEF	Fondation marocaine pour l'éducation financière
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
IFF	Inclusion financière des femmes
JE	Jour d'expertise
M+n	Mois n à compter du démarrage effectif notifié
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
OS	Objectif spécifique
PROFI	Programme d'appui à la finance inclusive au Maroc
SNIF	Stratégie nationale d'inclusion financière
TAMWILCOM	Nom de marque de la Société nationale de garantie et de financement des entreprises
TdR	Termes de référence
TPME	Très petites, petites et moyennes entreprises
UE	Union européenne

1. Contexte

Présentation de la GIZ Maroc

La GIZ est un prestataire de services de la coopération internationale pour le développement durable intervenant au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. En sa qualité d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient le gouvernement fédéral allemand et un grand nombre d'autres commettants et clients publics et privés dans des domaines variés, allant de la promotion de l'économie et de l'emploi à celle de la paix et de la sécurité, en passant par les thèmes liés à l'énergie et à l'environnement.

Au Maroc, la GIZ travaille depuis 1975 à l'intersection des intérêts allemands et marocains afin d'apporter des réponses communes aux grandes transitions de notre époque. Nos solutions sont ancrées dans le cadre politique bilatéral, notamment le dialogue stratégique multidimensionnel Maroc-Allemagne, le cadre partenarial Maroc-Union européenne ainsi que les différents partenariats bilatéraux. Nos projets viennent en appui aux différentes réformes amorcées par le Royaume. La GIZ Maroc travaille en étroite collaboration avec les différentes institutions marocaines impliquées. Nous sommes engagés pour la performance économique, la responsabilité sociale, l'équilibre écologique et une vie digne bénéficie aux personnes au Maroc, en Allemagne et dans le monde, aujourd'hui et demain

Présentation du projet

Le Programme d'Appui à la Finance Inclusive au Maroc (PROFI) constitue un instrument d'opérationnalisation de la Stratégie nationale d'inclusion financière (SNIF). Il vise à renforcer le suivi, le pilotage et la communication de la SNIF et à promouvoir des approches innovantes et durables d'inclusion économique et financière, en particulier au bénéfice des femmes, des jeunes, des microentreprises, des très petites entreprises (TPE) et des populations rurales.

Le projet est cofinancé par l'Union européenne et le ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le ministère de l'Économie et des Finances (MEF) et les partenaires marocains concernés.

L'objectif général du projet PROFI est : « L'inclusion économique et sociale d'une partie de la population jusque-là exclue ou mal servie en produits et services financiers est améliorée ». Les objectifs spécifiques se déclinent comme suit :

OS1 - Les capacités de suivi, de pilotage et de communication des instances de gouvernance et des opérateurs clés de l'inclusion financière sont renforcées.

OS2 - Les approches innovantes et durables d'inclusion économique et financière des femmes et des jeunes sont promues.

Situation de départ

La Coalition marocaine pour l'inclusion financière des femmes a été mise en place par le MEF et Bank Al-Maghrib, avec l'appui technique du CGAP, afin de mobiliser les institutions financières autour de segments féminins prioritaires et de favoriser le développement de parcours d'inclusion financière davantage adaptés aux besoins des femmes. Les travaux préparatoires ont permis de constituer un premier socle méthodologique comprenant

notamment une démarche de Design Lab, des outils de conception centrée sur les utilisatrices, des personas et parcours ainsi qu'un format de plan d'action institutionnel.

La Coalition entre désormais dans une phase d'opérationnalisation. Les institutions membres présentent toutefois des niveaux de maturité différents : certaines disposent déjà d'objectifs, de données et d'initiatives structurés, tandis que d'autres doivent encore préciser leurs segments prioritaires, consolider leur situation de référence, mobiliser leurs différentes fonctions internes ou structurer leurs modalités de mise en œuvre. Par ailleurs, le suivi collectif suppose d'harmoniser suffisamment les définitions, les indicateurs et les périodes de référence pour permettre une lecture agrégée des progrès, tout en protégeant les informations stratégiques et commerciales propres à chaque institution. Les contraintes qui dépassent le périmètre d'action des membres doivent également pouvoir être identifiées, priorisées et portées dans un cadre de dialogue sectoriel cohérent avec la SNIF.

La mission répond à ces enjeux par une assistance technique différenciée aux institutions membres et un appui transversal à la Coalition. Elle doit permettre de consolider les plans d'action institutionnels, d'accompagner leur mise en œuvre, d'organiser l'apprentissage entre pairs, de mettre en place un cadre commun de suivi et de traduire les principaux enjeux systémiques en une feuille de route sectorielle.

Situation souhaitée

À l'issue de la mission, les institutions participantes disposent de plans d'action réalistes et validés, définissant clairement leurs segments prioritaires, objectifs, actions, responsabilités, échéances, indicateurs, valeurs de référence et cibles. Leur mise en œuvre fait l'objet d'un suivi régulier et d'un accompagnement adapté à leur niveau de maturité, tandis que les expériences et difficultés susceptibles d'être partagées alimentent un processus structuré d'apprentissage entre pairs.

La Coalition dispose parallèlement d'un cadre commun de suivi permettant de consolider les engagements et les progrès sous une forme agrégée et non attributive, dans le respect de la confidentialité des informations institutionnelles. Les contraintes et leviers communs sont hiérarchisés dans une feuille de route sectorielle précisant les actions envisageables, les acteurs concernés, les dépendances, les échéances et les modalités de suivi. Le secrétariat et les membres disposent enfin des outils, routines, compétences et supports nécessaires pour poursuivre l'animation, le suivi, la capitalisation et l'actualisation de cette feuille de route au-delà de l'assistance technique.

2. Mission du contractant

Le contractant est chargé d'accompagner la Coalition et ses membres dans l'opérationnalisation, le suivi et la capitalisation de leurs plans d'action institutionnels 2027–2028, ainsi que dans l'élaboration et le pilotage d'une feuille de route sectorielle portant sur les contraintes et leviers communs de l'inclusion financière des femmes.

Activité 1 : Cadrage et diagnostic de maturité

- Examiner les ressources du Design Lab et les plans disponibles ; inventorier les initiatives des membres et les appuis déjà mobilisés.
- Conduire les entretiens avec le secrétariat, la GIZ, la DTFE, BAM et les points focaux ; préciser le rôle du CGAP selon sa disponibilité et les modalités convenues, et cartographier les acteurs, rôles, dépendances, initiatives connexes et besoins d'appui.
- Analyser, pour chaque membre, les segments féminins prioritaires, les services et initiatives existants, les données disponibles, les pratiques internes et les capacités de mise en œuvre.
- Établir une grille de maturité commune, une situation initiale agrégée et une fiche confidentielle par institution.
- Hiérarchiser les besoins d'appui selon la maturité, les ressources et les contraintes de chaque institution ; préciser les objectifs, modalités et responsabilités de l'accompagnement bilatéral.
- Valider la gouvernance de la mission, les circuits de validation, les règles de confidentialité, le mécanisme de gestion des divergences, le calendrier détaillé et les plans d'appui différenciés.

Pendant la durée du contrat, les jalons suivants devront être atteints :

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	**Jours Experts prévus**	**Date / lieu / responsable**
L1 — Note de cadrage Méthode, acteurs, responsabilités, confidentialité et calendrier.	10	M1 Maroc / à distance Contractant
L2 — Diagnostic et plans d'appui Situation initiale, grille de maturité et fiches confidentielles des institutions.	22	M3 Maroc / à distance Contractant

Activité 2 : Consolidation des plans d'action institutionnels

- Examiner les plans selon le format de la Coalition : segments féminins, besoins, services, pratiques internes, objectifs, calendrier, responsables et contraintes systémiques.
- Aider chaque institution à préciser la logique de ses actions, les jalons, responsables internes, partenariats et conditions de faisabilité, ainsi que les valeurs de référence, cibles et indicateurs portant sur l'accès, l'usage, la qualité, l'expérience des clientes et l'équité de genre interne.
- Vérifier la prise en compte des obstacles rencontrés par les femmes dans les parcours financiers et des enseignements issus des personas, parcours et données autorisées.
- Appuyer les arbitrages internes et vérifier les moyens, dépendances et responsabilités ; consigner l'approbation par l'autorité compétente de chaque institution.
- Définir un dispositif de suivi par plan distinguant actions engagées, réalisations, résultats observés et points à arbitrer, sans promettre un accès au financement.
- Produire une revue qualité confidentielle par plan et une synthèse agrégée des engagements pouvant être partagée.

Pendant la durée du contrat, les jalons suivants devront être atteints :

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	Jours Experts prévus	Date / lieu / responsable
L3 — Plans d'action consolidés Plans, fiches de revue qualité, décisions institutionnelles et synthèse agrégée.	24	M6 Maroc / à distance Contractant

Activité 3 : Appui à la mise en œuvre et apprentissage entre pairs

- Mettre en place un conseil individualisé et des échanges réguliers avec les équipes ; traiter les difficultés de coordination, de séquençage, de données et de gestion du changement
- Préparer et animer six cliniques adaptées aux besoins identifiés : conception centrée sur les utilisatrices, données désagrégées par sexe, suivi des plans et évolution des pratiques internes.
- Documenter dans un journal de mise en œuvre les décisions, adaptations, facteurs facilitants, obstacles et besoins d'appui supplémentaires ; mettre en place un mécanisme d'apprentissage entre pairs fondé sur des cas réels partageables uniquement après validation des institutions concernées.
- Définir, à l'issue de chaque clinique, les applications attendues, les responsables et les modalités de retour d'expérience ; assurer un suivi des difficultés et des adaptations.
- Apprécier l'état de réalisation des actions sans se substituer aux organes de décision, aux équipes commerciales ou aux fonctions de conformité des membres.

Pendant la durée du contrat, les jalons suivants devront être atteints :

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	Jours Experts prévus	Date / lieu / responsable
L4 — Rapports d'opérationnalisation Deux rapports comprenant les pr ogrès, cliniques, adaptations, risques et recommandations.	34	M12 et M18 Maroc / à distance Contractant

Activité 4 : Feuille de route sectorielle et dialogue

- Consolider les contraintes qui dépassent le périmètre d'une institution ; documenter leurs effets sur les parcours des femmes et les moyens d'action possibles.
- Vérifier les éléments étayant chaque contrainte et distinguer les difficultés propres à une institution des enjeux nécessitant une réponse collective ou sectorielle.
- Classer les contraintes selon leur nature, impact, niveau de difficulté, urgence, dépendances et acteurs susceptibles de contribuer à leur résolution ; faciliter la priorisation collective.
- Animer deux ateliers stratégiques et élaborer des fiches-actions précisant les porteurs pressentis, contributeurs, échéances, ressources et modalités de suivi.
- Préparer les notes d'aide à la décision nécessaires au dialogue avec les instances et partenaires compétents, sans préjuger de leurs arbitrages ; distinguer engagements confirmés, recommandations et propositions restant à décider.
- Établir un mécanisme de revue et d'actualisation de la feuille de route, avec suivi des décisions, engagements confirmés et propositions restant à arbitrer.

Pendant la durée du contrat, les jalons suivants devront être atteints :

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	Jours Experts prévus	Date / lieu / responsable
L5 — Feuille de route sectorielle Matrice priorisée, fiches-actions et comptes rendus des deux ateliers.	22	M9 Maroc / à distance Contractant

Activité 5 : Suivi commun et pérennisation

- Définir un noyau limité d'indicateurs communs, leurs métadonnées, règles de calcul, niveaux de désagrégation et sources de preuve ; concevoir un tableau de bord modifiable ainsi qu'une procédure de collecte, contrôle, consolidation, anonymisation et validation des données.
- Tester les outils de suivi avec les points focaux et le secrétariat ; documenter les règles d'accès, la gestion des versions et les modalités de correction des données.
- Accompagner au moins deux cycles de remontée et de revue des données, puis corriger les différences de définition ou de qualité ; rendre visibles les données manquantes.
- Former les personnes désignées par le secrétariat à l'administration du dispositif, à la conservation des preuves et au maintien d'une piste d'audit ; produire des analyses agrégées distinguant engagements, extrants, changements observés et limites d'interprétation.
- Vérifier l'appropriation du dispositif par les personnes désignées, identifier les besoins résiduels d'appui et préciser les moyens nécessaires à sa poursuite après contrat.
- Organiser une rencontre finale de capitalisation ; préparer, conformément au plan de communication de PROFI et aux règles de visibilité applicables, des produits de communication sobres fondés sur des résultats validés ; actualiser la feuille de route et transférer au secrétariat les outils éditables, modes opératoires, tableaux de bord, registres de décisions et archives autorisées, avec un plan de pérennisation précisant responsabilités, ressources minimales, fréquence des revues et modalités d'actualisation.

Pendant la durée du contrat, les jalons suivants devront être atteints :

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	Jours Experts prévus	Date / lieu / responsable
L6 — Cadre commun de suivi Dictionnaire, outils de collecte, tableau de bord et guide utilisateur.	14	M6 Maroc / à distance Contractant
L7 — Capitalisation et transfert Deux cycles de données documentés, feuille de route actualisée et kit de transfert.	20	M20 Maroc / à distance Contractant
L8 — Rapport final Bilan, limites, recommandations, inventaire des fichiers et plan de pérennisation.	14	M22 Maroc / à distance Contractant

Total des jours Experts : 160 jours

Durée de la mission : du **04 janvier 2027** au **30 octobre 2028**.

En plus des rapports prévus dans les Conditions générales de la GIZ, le contractant fournit les rapports suivants :

- rapports trimestriels succincts relatifs à l'état d'avancement du projet (de 1 à 3 pages).

3. Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre *comment* les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

Conception technique et méthodologique

Stratégie (1.1) : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (cf. chapitre 1 « Contexte ») (1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre 2 « Mission du contractant ») (1.1.2).

Coopération (1.2) : le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour les prestations dont il aura la responsabilité et décrire la **coopération (1.2)** avec ces acteurs.

Pilotage et suivi des résultats (1.3) : le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour **piloter** les mesures avec les partenaires du projet (1.3.1) ainsi que sa contribution au **suivi des résultats** (1.3.2).

Processus et plan d'opérations (1.4) : le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un **plan d'opérations** ou un planning d'exécution (1.4.1) montrant comment les prestations définies au chapitre 2 (Mission du contractant) seront fournies. Dans ce contexte, il lui est demandé de décrire notamment les étapes de travail nécessaires et de prendre le cas échéant en compte les jalons et les **contributions** d'autres acteurs (prestations de partenaires) conformément au chapitre 2 « Mission du contractant » (1.4.2).

Apprentissage et innovation (1.5) : Le soumissionnaire doit décrire au point **« Apprentissage et innovation »** comment il entend contribuer à la gestion des connaissances du partenaire (1.5.1) et de la GIZ et encourager les effets de mise à l'échelle (1.5.2).

Gestion de projet du contractant (1.6)

Le soumissionnaire doit expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet de la GIZ. Il doit notamment indiquer les exigences en matière de gestion de projets figurant au chapitre 2 « Mission du contractant ». (1.6.1)

Le soumissionnaire doit établir et expliquer un **planning d'affectation du personnel** pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place ; ce planning devra illustrer les durées d'intervention (périodes et jours d'expert·e) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe et les affecter aux étapes mentionnées dans le planning d'exécution. (1.6.2)

Le soumissionnaire doit décrire son concept de soutien technique. Le lot standard de soutien technique inclut les prestations ci-dessous, lesquelles doivent être intégrées dans les taux des honoraires du personnel proposé à titre de charges accessoires de personnel, conformément au point 3.1 des Conditions générales de la GIZ (1.6.3):

- contrôle des prestations et assurance qualité;

- pilotage en vue de l'adaptation à l'évolution des conditions d'ensemble ;
- garantie de la circulation de l'information entre le contractant et la GIZ ;
- responsabilité du contractant pour ses expert·e·s;
- gestion de l'exécution du marché axée sur les processus ;
- gestion administrative du projet.

Autres exigences (1.7)

Le soumissionnaire précisera la manière dont les thèmes transversaux suivants seront intégrés, documentés et suivis dans toutes les phases du programme :

- Intégrer le genre et l'accessibilité dans les diagnostics, les contenus, les modalités de participation et le suivi.
- Appliquer les règles de confidentialité, de protection des données et de sécurité convenues ; aucune donnée institutionnelle confidentielle, information personnelle, citation nominative ou image n'est publiée sans autorisation documentée. Les résultats diffusés sont vérifiés et présentés à un niveau d'agrégation approprié.
- Si une fonctionnalité d'intelligence artificielle est utilisée, en justifier l'utilité, les risques et les modalités de contrôle humain.
- Limiter les déplacements et impressions évitables, mutualiser les missions et prévoir des modalités de participation accessibles.
- Respect des règles de visibilité de l'Union européenne, du BMZ, de la GIZ et des partenaires ; validation préalable des supports publics.

4. Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitæ correspondants (cf. chapitre 7).

Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le total maximal de points dans le cadre de l'évaluation technique.

Chef·fe d'équipe — expert·e en inclusion financière des femmes

<u>Tâches du/de la chef·fe d'équipe</u>

- Assurer la responsabilité globale des prestations, la qualité des livrables, le respect des délais et la maîtrise des ressources affectées à la mission.
- Coordonner la communication avec la GIZ, le secrétariat de la Coalition, les institutions membres, la DTFE, BAM et les partenaires techniques associés.
- Piloter le cadrage, le diagnostic de maturité et les plans d'appui différenciés ; garantir la cohérence des méthodes et des outils.
- Superviser la consolidation des plans d'action, leur faisabilité, leur articulation avec les priorités de la Coalition et la traçabilité des approbations institutionnelles.
- Apporter l'expertise sectorielle en inclusion financière des femmes et mobiliser les méthodes du Design Lab, les données désagrégées par sexe et l'analyse des pratiques internes.
- Préparer et coanimer les six cliniques, les deux ateliers stratégiques et la rencontre de capitalisation, en lien avec l'expert·e national·e.
- Piloter la priorisation des contraintes systémiques et la préparation de la feuille de route sectorielle et des notes d'aide à la décision.

- Planifier et encadrer les interventions du binôme ; gérer les risques, les interfaces, les divergences et les demandes d'adaptation.
- Superviser le cadre commun de suivi, les rapports, la capitalisation et le transfert au secrétariat ; garantir la confidentialité et la qualité des résultats partagés.

- Qualifications requises du/de la chef·fe d'équipe
  - **Formation (2.1.1) :** diplôme universitaire de niveau master en économie, finance, développement, politiques publiques, gestion ou domaine comparable.
  - **Langues (2.1.2) :** français au niveau C1(5 points) et anglais au niveau B2 (5 points).
  - **Expérience professionnelle générale (2.1.3) :** 9 années d'expérience dans le domaine de l'inclusion financière (5 points), notamment dans l'appui aux institutions et aux services financiers (5 points).
  - **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :** 7 années dans l'inclusion financière des femmes ou les services financiers sensibles au genre, couvrant l'analyse des besoins, l'accompagnement institutionnel, la mise en œuvre de stratégies ou de plans d'action.
  - **Expérience de direction / management (2.1.5) :** 5 années comme chef·fe d'équipe, responsable de programme ou Coordinateur.trice de missions pluridisciplinaires auprès d'institutions financières ou publiques.
  - **Expérience régionale (2.1.6) :** 3 années d'expérience professionnelle pertinente en Afrique du Nord (5 points) dont 2 années au Maroc (5 points)..
  - **Expérience de la coopération au développement (2.1.7) :** 3 années d'expérience de missions d'assistance technique financées par des partenaires techniques et financiers (5 points), notamment en inclusion financière, genre ou transformation institutionnelle (5 points).
  - **Divers (2.1.8) :** deux (02) projets de référence en inclusion financière liés à la conception centrée sur les utilisatrices.

Expert·e clé 1 — expert·e en accompagnement institutionnel

- Tâches de l'expert·e clé 1
  - Assurer la continuité de l'accompagnement au Maroc et les échanges réguliers avec le secrétariat, les points focaux et les équipes des institutions membres.
  - Conduire les entretiens et diagnostics institutionnels ; renseigner la grille de maturité et préparer les fiches confidentielles et plans d'appui.
  - Accompagner les membres dans la consolidation de leurs plans d'action : segments, objectifs, actions, responsables, moyens, échéances, indicateurs et situation de référence.
  - Suivre la mise en œuvre des plans, documenter les difficultés, adaptations et décisions et préparer les points nécessitant un arbitrage.
  - Préparer les cas institutionnels autorisés et coanimer les cliniques et ateliers ; faciliter les échanges entre pairs et suivre l'application des acquis.
  - Concevoir et administrer les outils de collecte et le tableau de bord modifiable ; contrôler la qualité, la cohérence et la comparabilité des données.
  - Accompagner au moins deux cycles de remontée et de revue des données ; produire des synthèses agrégées et non attributives distinguant engagements, réalisations et changements observés.
  - Contribuer à la documentation des contraintes systémiques, à la préparation des fiches-actions et à l'actualisation de la feuille de route sectorielle.
  - Former les personnes désignées par le secrétariat à l'animation et au suivi du dispositif ; préparer les guides, modes opératoires et archives autorisées.

- Contribuer aux rapports périodiques et finaux, au traitement des commentaires et au plan de pérennisation, sous la coordination du/de la chef·fe d'équipe.

Qualifications requises de l'expert·e clé 1

- **Formation (2.2.1) :** diplôme universitaire de niveau master en économie, finance, gestion, statistique, développement ou domaine comparable.

- **Langues (2.2.2) :** français niveau C1 (5 points) et anglais au niveau C1 (5 points).
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3) :** 9 années d'expérience dans le secteur financier ou l'accompagnement institutionnel.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) :** 7 années en inclusion financière, genre ou suivi de programmes (5 points), dont 3 années dans l'accompagnement de plans d'action institutionnels (5 points).
- **Expérience de direction / management (2.2.5) :** 3 années de coordination d'équipes, de missions d'accompagnement ou de processus institutionnels associant plusieurs acteurs.
- **Expérience régionale (2.2.6) :** 2 années d'expérience opérationnelle au Maroc auprès d'institutions financières, publiques ou de structures d'appui .
- **Expérience de la coopération au développement (2.2.7) :** 3 années d'expérience souhaitée dans des projets financés par des partenaires techniques et financiers, en lien avec l'inclusion financière ou le renforcement institutionnel.
- **Divers (2.2.8) :** une (01) référence d'accompagnement au Maroc basée sur l'approche Humain Centred Design (HCD).

Outre leurs qualifications techniques, les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles
- Démarche orientée vers les partenaires et les clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le total maximal de points dans le cadre de l'évaluation technique.

5. Consignes de calcul

Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais de subsistance seront remboursés sous forme d'indemnités journalières forfaitaires à concurrence des plafonds fiscaux applicables au pays considéré, selon le tableau des taux par pays figurant dans la circulaire du ministère fédéral allemand des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement (à consulter sous Bundesfinanzministerium - Steuerliche Behandlung von Reisekosten und Reisekostenvergütungen bei betrieblich und beruflich veranlassten Auslandsreisen ab 1. Januar 2026 (ALLEMAND SEULEMENT)) [page du ministère intitulée « Traitement fiscal des frais de déplacement et remboursements de frais de déplacement lors de déplacements à l'étranger motivés par des raisons professionnelles et raisons liées à l'entreprise à partir du 01/01/2025 »]).
Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Les frais correspondant à un dépassement raisonnable du plafond de l'indemnité d'hébergement pourront être remboursés sur présentation de justificatifs et s'ils font l'objet d'une justification particulière.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet.

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO_2) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO_2. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^{e} classe) ou l'e-mobilité.

Les émissions de CO_2 causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO_2 peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO_2 rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat (site en allemand et en anglais) a publié une liste de normes (en allemand) dont la GIZ recommande l'application.

Cadre estimatif détaillé

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués dans le tableau ci-dessous

Jours d'honoraires	**Nombre d'expert·e·s**	**Nombre de jours par expert·e**	**Total**	**Observations**
Chef·fe d'équipe – expert·e ·e en inclusion financière des femmes	1	80	80	Dont 10 JE dans le pays de l'intervention
Expert·e clé 1 – expert·e en accompagnement institutionnel	1	80	80	Dont 80 JE dans le pays de l'intervention
Frais de voyage et de déplacement	**Quantité**	**Prix EUR**	**Total**	**Observations**
Indemnités journalières pour le pays d'intervention	12	41,00	492,00	
Indemnités d'hébergement pour le pays d'intervention	10	A remplir par le soumissionnaire	A remplir par le soumissionnaire	Nuitées hors d'Allemagne : À noter : sur présentation de justificatifs, les frais d'hébergement peuvent faire l'objet d'un décompte jusqu'à 100 % des montants forfaitaires prévus par la circulaire du BMF relative au remboursement des frais de mission et de déplacement. Jusqu'à 75 % des plafonds indiqués dans cette même circulaire peuvent faire l'objet d'un décompte au forfait. Veuillez indiquer dans le bordereau de prix si votre offre s'entend avec un mode de décompte au forfait ou sur présentation de justificatifs. Pour le Maroc, voir lien : Bundesfinanzministerium - Steuerliche Behandlung von Reisekosten und Reisekostenvergütungen bei betrieblich und beruflich veranlassten Auslandsreisen

				ab 1. Januar 2026 (ALLEMAND SEULEMENT)
Transport	**Quantité**	**Prix EUR**	**Total**	**Observations**
Vols internationaux	2	A remplir par le soumissionnaire	A remplir par le soumissionnaire	Voyage aller-retour jusqu'au lieu de la fourniture des prestations : le Maroc, sur présentation de factures.
Compensation des émissions de CO_2 pour les trajets en avion	4	50,00	200,00	Il est prévu un budget de compensation des émissions de CO_2 de 200,00 euros permettant un décompte sur présentation de justificatifs.
Frais de déplacement (train, voiture particulière)	1	300,00	300,00	Déplacements à l'intérieur du pays d'intervention, transfert depuis et à destination de l'aéroport, etc. sur présentation de justifs
Autres coûts	**Quantité**	**Prix**	**Total**	**Observations**
Rémunération flexible	1	5.000,00	5.000,00	Un budget de 5.000,00 euros est prévu pour la rémunération flexible. Veuillez indiquer ce budget dans le bordereau de prix. Le recours à l'élément de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ.

Ateliers et événements, formations initiales et continues

Le contractant prépare le contenu et anime les ateliers et formations figurant ci-après :

Prestation	Base quantitative proposée	Date / lieu
Cliniques thématiques	6 séances × 1 jour × 25 personnes	Format hybride ou à Rabat, M5 à M20
Ateliers stratégiques	2 ateliers × 1 jour × 30 personnes	Rabat, M6 et M9
Capitalisation finale	1 rencontre × 1 jour × 40 personnes	Rabat, M22

Note : La logistique des ateliers est prise en charge par la GIZ et/ou ses partenaires. Aucun budget n'est à prévoir ou sera mis à disposition du consultant.

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Il est prévu que la GIZ et/ou d'autres acteurs assurent les prestations suivantes :

- Orientation stratégique, validation des livrables et participation aux principales instances de pilotage.
- Mise en relation avec les partenaires institutionnels.
- Appui à la mobilisation institutionnelle et validation des outils de communication conformément aux règles de visibilité de la GIZ et de l'Union européenne.

7. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en **langue française**.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV peuvent aussi être rédigés en **langue anglaise**.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 5 « Consignes de calcul ». **Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds**. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

8. Traitement en sous-traitance de données à caractère personnel

Le contractant traitera des données à caractère personnel relatives aux bénéficiaires, notamment des données d'identification, de contact, de participation, de parcours entrepreneurial et de suivi des résultats. Il n'est autorisé à les traiter que sur instruction documentée de la GIZ, pour les seules finalités prévues par le contrat et pendant la durée strictement nécessaire.

Le contractant mettra en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées : information et consentement lorsque requis, minimisation des données, contrôle des accès, stockage sécurisé, confidentialité du personnel, sauvegarde, traçabilité, gestion des incidents et suppression ou restitution des données en fin de contrat. Aucun transfert à un tiers ni recours à un sous-traitant ultérieur ne sera autorisé sans accord écrit préalable de la GIZ.

Le contractant signalera sans délai toute violation ou suspicion de violation de données et coopérera avec la GIZ pour répondre aux demandes des personnes concernées. L'annexe relative au traitement en sous-traitance des données à caractère personnel sera complétée et jointe au contrat avant le démarrage des traitements.

Le contractant signalera sans délai toute violation ou suspicion de violation de données et coopérera avec la GIZ pour répondre aux demandes des personnes concernées. L'annexe relative au traitement en sous-traitance des données à caractère personnel sera complétée et jointe au contrat avant le démarrage des traitements.

9. Annexes

Les documents stratégiques du projet seront mis la disposition après conclusion du contrat, incluant :

- Plan de communication stratégique.
- Référentiel opérationnel des indicateurs.
- Cadre logique.