

Termes de Référence

Consultant.e en Facilitation Stratégique, Planification Organisationnelle et Suivi-Évaluation

1. Contexte:

SimSim-Participation Citoyenne est une ONG marocaine créée en 2013, dont la mission est de renforcer la participation citoyenne, la transparence institutionnelle et l'inclusion citoyenne à travers l'usage des technologies civiques. Au cours des dernières années, l'association a élargi son périmètre d'intervention, renforcé ses partenariats institutionnels et développé plusieurs programmes à l'échelle nationale, régionale et internationale.

Dans le contexte de croissance organisationnelle et d'évolution de ses interventions, SimSim engage un processus de consolidation stratégique visant à définir ses orientations pour la période 2026-2030.

Pour structurer et conduire ce processus, SimSim prévoit le recrutement d'un.e consultant.e chargé.e d'accompagner la préparation et la facilitation d'une retraite stratégique réunissant le Conseil d'Administration et l'équipe exécutive, conçue comme un moment clé de co-construction. Cette mission visera également à traduire les orientations validées en un plan stratégique et opérationnel structuré, ainsi qu'à mettre en place un système de suivi-évaluation orienté impact, permettant de piloter la mise en œuvre des priorités définies.

Le présent appel s'inscrit dans le cadre du processus de renforcement des capacités internes de la société civile, tel que promu par le programme AMUSSU, lequel vise à appuyer le pouvoir d'agir collectif des organisations de la société civile marocaine dans les domaines de la gouvernance, de la participation citoyenne, de la protection de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques.

2. Objectif de la mission:

La présente mission vise à recruter un.e Consultant.e pour accompagner SimSim dans la préparation et la facilitation d'une retraite stratégique, l'élaboration du plan stratégique 2026-2030 et la mise en place d'un système de suivi-évaluation orienté impact.

L'objectif est de permettre à SimSim de :

- Aligner le Conseil d'Administration et l'équipe exécutive autour d'une nouvelle vision commune ;
- Valider les orientations stratégiques pour 2026-2030 et les traduire en un plan opérationnel structuré ;
- Se doter d'un système de S&E permettant de piloter l'impact sur les axes prioritaires définis dans la stratégie.

3. Résultats attendus:

À l'issue de la mission :

- Une retraite stratégique inclusive et structurée est organisée avec la participation active du Conseil d'Administration et de l'équipe ;
- Une vision organisationnelle partagée est validée ;
- Les priorités stratégiques et axes d'intervention sont définis ;
- Un plan stratégique 2026-2030 formalisé, structuré autour des cinq axes d'impact de SimSim, est élaboré et validé ;
- Un système de suivi-évaluation intégré (cadre de résultats, indicateurs d'impact et outils de reporting) est conçu et opérationnalisé ;
- Un rapport de synthèse documentant les discussions, décisions et recommandations de la retraite est produit et validé.

4. Description de la mission et des tâches:

Le/la consultant.e travaillera en étroite collaboration avec l'équipe exécutive et le Conseil d'Administration en trois phases :

Phase préparatoire : (3 jours)

- Analyse des documents existants (rapports, documents stratégiques, évaluations etc.) ;

- Conduite d'entretiens préparatoires avec des membres du Conseil d'Administration et de l'équipe exécutive ;
- Proposition d'une note méthodologique détaillée incluant les objectifs de la retraite, un agenda détaillé des trois jours ainsi que les méthodologies d'animation proposées (ateliers participatifs, intelligence collective, etc.) ;
- Préparation des outils et supports de facilitation.

Facilitation de la retraite stratégique : (3 jours)

- Animation de la retraite stratégique (3 jours) ;
- Facilitation des sessions de travail portant sur l'analyse de l'écosystème et des tendances (trends), le bilan stratégique de SimSim, la définition de la vision, l'identification des priorités et axes programmatiques, ainsi que l'élaboration de la feuille de route stratégique;
- Gestion de la dynamique de groupe et garantie d'une participation inclusive ;
- Documentation des échanges et décisions.

Élaboration du plan stratégique 2026-2030 : (6 jours)

- Réalisation d'un diagnostic stratégique (analyse interne et externe) ;
- Formulation de la vision, des objectifs stratégiques et des résultats attendus, structurés autour des cinq axes d'impact de SimSim ;
- Définition des indicateurs d'impact, des responsabilités opérationnelles et de la feuille de route pluriannuelle ;
- Organisation de deux réunions de validation avec le CA et l'équipe exécutive ;
- Finalisation et restitution du plan stratégique.

Mise en place du système de suivi-évaluation (6 jours)

- Élaboration d'un cadre de résultats décliné de la stratégie ;
- Conception de tableaux de bord et d'outils de reporting interne adaptés aux axes d'impact de SimSim ;
- Définition des processus de suivi périodique et des modalités de capitalisation ;
- Formation de l'équipe à l'utilisation des outils S&E développés.

Capitalisation et restitution (3 jours)

- Rédaction d'un rapport de synthèse de la retraite structuré incluant la vision validée, les priorités stratégiques et les recommandations ;
- Présentation du plan stratégique et du système S&E au Conseil d'Administration pour validation finale ;
- Intégration des retours et finalisation de l'ensemble des livrables.

5. Livrables attendus:

Le/la consultant.e sera amené(e) à livrer les documents suivants :

- Note méthodologique et agenda détaillé de la retraite ;
- Supports de facilitation (présentations, outils d'animation, etc.) ;
- Rapport de synthèse de la retraite stratégique ;
- Plan stratégique 2026-2030 validé (vision, objectifs, axes d'impact, indicateurs, responsabilités, feuille de route) ;
- Système de suivi-évaluation opérationnel (cadre de résultats, tableaux de bord, outils de reporting et guide d'utilisation).

6. Méthodologie:

Le/la consultant.e proposera une approche :

- **Participative et inclusive:** favorisant l'expression de toutes les parties prenantes;
- **Innovante et outillée :** mobilisant des méthodes d'intelligence collective éprouvées (design thinking, foresight etc.) pour dépasser les formats conventionnels de planification stratégique ;
- **Orientée résultats:** aboutissant à des décisions concrètes et opérationnelles;
- **Structurée et facilitatrice:** combinant réflexion stratégique et outils d'intelligence collective;
- **Contextualisée:** adaptée au contexte associatif marocain et aux enjeux de SimSim.

La mission reposera sur:

- Analyse documentaire;
- Entretiens préparatoires;
- Ateliers participatifs;

- Facilitation stratégique;
- Production de livrables exploitables.

7. Profil requis:

Formation et expérience:

- Diplôme supérieur (Bac+5 minimum) en droit des organisations, sciences de gestion, sciences politiques, ou discipline connexe;
- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle en planification stratégique, facilitation organisationnelle, ou gouvernance organisationnelle;
- Expérience avérée dans la facilitation de retraites stratégiques, en particulier auprès d'organisations de la société civile;

Compétences techniques (critères obligatoires):

- Excellente maîtrise des outils de facilitation stratégique et d'intelligence collective ;
- Capacité à accompagner des processus de prise de décision stratégique ;
- Compétences analytiques et de synthèse ;
- Excellentes capacités rédactionnelles en français (anglais souhaité).

Qualités transversales (critères valorisés):

- Excellentes capacités de facilitation et gestion de groupe ;
- Posture neutre, écoute active et diplomatie ;
- Capacité à gérer des dynamiques multi-acteurs (CA / équipe) ;
- Sens de l'organisation et respect des délais.

Critères éliminatoires:

- Absence de références vérifiables pour des missions similaires;
- Conflit d'intérêts avéré avec SimSim ou ses partenaires;
- Dossier de candidature incomplet.

8. Composition du Dossier de Candidature:

Offre technique:

- Curriculum Vitae détaillé du/de la consultant.e mettant en évidence les expériences pertinentes;
- Références de missions similaires : présentation d'au moins deux expériences comparables (facilitation de retraites stratégiques, accompagnement de processus de planification stratégique), avec des contacts de référence vérifiables.

Offre financière:

- Taux journalier d'honoraires du/de la consultant.e;
- Estimation du nombre de jours par phase de la mission (préparation, facilitation, restitution);
- Budget total de la mission, exprimé en dirhams marocains (MAD), toutes taxes comprises (TTC).

Documents administratifs:

- Informations sur le statut juridique du/de la candidat.e (société, auto-entrepreneur ou freelance), accompagnées des justificatifs correspondants;
- Toute certification ou affiliation professionnelle pertinente.

Les candidat(e)s doivent faire parvenir leurs offres à l'adresse électronique suivante: job@simsim.ma, en indiquant la référence "Consultant.e en Facilitation Stratégique, Planification Organisationnelle et Suivi-Évaluation" dans l'objet du message, au plus tard le 12/04/2026.

Veillez noter que seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.