



Organisation Non Gouvernementale - CARE International Maroc

Casablanca le, 02 octobre 2025

APPEL D'OFFRES

Termes de référence : pour le renforcement des compétences des associations en matière de la gestion administrative, financière comptable et la levée de fonds

Date de lancement de l'appel d'offres : 3 octobre 2025

Type de contrat : Consultation nationale.

Langues : Arabe et Français.

Lieu : Rabat

Présentation de l'organisation

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2008, appartient au réseau international de CARE qui est l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement au monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, l'accès à des opportunités économiques et la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables.

Contexte

Dans le cadre du projet **Miftah Anajah** financé par l'Union européenne (UE), qui vise à contribuer à l'amélioration de la qualité de l'éducation et de la formation des apprenantes en accentuant l'engagement multi-acteurs-actrices des associations des mères, pères et tuteurs-trices des élèves au sein des établissements scolaires afin de lutter contre les inégalités de genre et le décrochage scolaire ainsi que la promotion de l'inclusion.

Description de la mission

L'association CARE Maroc cherche un (e) consultant(e) ou d'un cabinet de consultants pour :

- Concevoir un manuel de formation
- Concevoir un guide méthodologique et des outils à destination des participants
- Réaliser une session de formation de 2 jours sur la gestion administrative et gestion financière, et levée de fonds.
- Réaliser un accompagnement en présentiel ou distanciel avec les participants

Objectif globale de la mission : Renforcer les compétences des associations en matière de la gestion administrative, gestion financière et levée de fonds et s'approprier les outils de gestion qui répondent aux besoins des activités associatives.

Objectifs spécifiques :

- Appuyer la mise en place d'un process gestion administrative et financière et utilisation outils et adaptés aux capacités de 36 associations
- Former les représentant.e.s des associations à la maîtrise des process et des outils
-

Public cible :

La formation s'adresse à un groupe de 72 membres des associations, en charge de la gestion administrative et financière.

La durée de la formation : 2 jours ;

- Le nombre de participants : 72 participant.e.s
- La formation sera réalisée à Rabat les 22 et 23 octobre 2025

Tâches du consultant (es).

- Préparer les supports de formations (guide du formateur, cahier de participant et questionnaires d'évaluation) ;
- Programmer et animer les 2 sessions de formation ;
- Produire le rapport de formation, y compris la synthèse des évaluations et les recommandations

Qualifications :

- Avoir au moins un niveau Master 2 en gestion, ménagement ou diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de la gestion administrative et financière associative ;
- Très Bonne connaissance de l'environnement de travail des ONG Marocaines ;
- Expérience avérée dans la gestion administrative et financière des ONGs Marocaines ;
- Expérience avérée en levée de fonds, notamment dans le secteur associatif ou de la coopération internationale ;
- Connaissance approfondie du contexte marocain et des bailleurs locaux/internationaux
- Capacité à animer des sessions de formation dynamiques, adaptées à un public de managers ;
- La maîtrise complète de l'arabe et du français est requise ;
- La connaissance de la langue amazighe est un atout

Livrables de la mission.

- Une note de cadrage comprenant les objectifs, les résultats attendus et le programme de déroulement des ateliers.
- Les supports de la formation utilisés pour les besoins de l'atelier.

- Les fiches d'évaluations diagnostiques, formatives et sommatives.
- Le rapport de l'atelier de formation.
- Le Guide méthodologique, et les outils adaptés aux besoins des associations.
- La liste des participant.e.s avec attestations de participation.

Conditions logistiques

CARE International Maroc prendra en charge la logistique liée à l'organisation de la formation (salle, matériel, pause-café et restauration des participant.e.s).

Les frais de déplacement et d'hébergement du/de la consultant.e doivent être inclus dans l'offre financière.

Critères d'évaluation des offres

- Pertinence de l'approche méthodologique et du plan de travail.
- Expérience et expertise dans la gestion administrative, financière et la levée de fonds dans le secteur associatif marocain.
- Qualité et clarté des livrables proposés.
- Rapport qualité-prix (70% technique – 30% financier)

Modalités contractuelles

- Le paiement se fera en deux tranches : 30% à la signature du contrat et 70% après validation du rapport final et des livrables.
- CARE reste propriétaire de tous les documents et supports produits dans le cadre de cette mission.
- En cas de retard ou de non-conformité des livrables, des pénalités pourront être appliquées.

Clause de sauvegarde

CARE International Maroc applique une politique stricte de sauvegarde et de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement (PSEA).

- Le/la consultant(e) s'engage à respecter en tout temps les principes de protection de CARE, y compris la prévention de l'exploitation et des abus sexuels, la protection des enfants, et la non-discrimination.
- Toute violation de ces principes entraînera la résiliation immédiate du contrat, sans préjudice des recours légaux.
- Le/la consultant(e) devra signer la déclaration de conformité à la politique de sauvegarde de CARE avant le démarrage de la mission.

Date de Soumission.

Les soumissions doivent être envoyées par mail à recrutement@caremaroc.org et khadija@caremaroc.org :

Au plus tard le 11.octobre 2025, avec pour objet : «Séminaire des AMPTEs et Association d'appui à l'école de la réussite.».

Les offres doivent contenir les renseignements suivants :

- Une lettre de présentation (le nom du/de la consultant.e, adresse, personne de contact).
- Une offre technique (approche proposée, plan de travail, équipe, références).
- Une offre financière détaillée (incluant conception, développement, production et dépôt des produits livrables, rapport, etc.).