

Royaume du Maroc

Ministère délégué auprès du Ministre des Affaires Etrangères
et de La Coopération Internationale Chargé des Marocains
Résidant à l'Étranger et des Affaires de la Migration



المملكة المغربية

الوزارة المتدبة لدى وزير الشؤون الخارجية
والتعاون الدولي المكلفة بالمغاربة
المقيمين بالخارج وشؤون الهجرة

**GUIDE DE PARTENARIAT AVEC ASSOCIATIONS ŒUVRANT
DANS LE DOMAINE DE L'ENSEIGNEMENT DES LANGUES
ET CULTURE MAROCAINES DESTINE AUX IMMIGRES
ET REFUGIES RESIDANT AU MAROC**

INTRODUCTION

Le Ministère Délégué auprès du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale Chargé des Marocains Résidant à l'Etranger et des Affaires de la Migration MDCMREAM lance chaque année un appel à projets relatif à l'enseignement des langues et culture marocaines destiné aux immigrés et réfugiés résidant au Maroc. Cette action s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la politique migratoire de notre pays et ceci afin de :

- Faciliter l'intégration des immigrés et réfugiés au niveau socioprofessionnelle, économique, sociale, culturelle et environnementale ;
- Mettre en œuvre des programmes opérationnels de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des opérations et activités liés au domaine culturel.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Former les immigrés et réfugiés aux langues et culture marocaines ;
- Permettre aux immigrés et réfugiés de communiquer et de s'exprimer en langue arabe et en dialecte marocain ;
- Permettre aux immigrés et réfugiés l'accès aux langues et aux outils d'intégration dans la société marocaine ;
- Faire connaître aux immigrés et réfugiés les coutumes et les traditions de la culture marocaines.

POPULATION CIBLE

- Immigrés et réfugiés âgés de 15 ans et plus.

PARTENAIRES

- L'Agence Nationale de lutte contre l'Analphabétisme ;
- Les Associations œuvrant dans le domaine de la migration et l'asile ;
- Les Directions régionales/ provinciales de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme.

PROGRAMMES D'ETUDES ADOPTES

- Programmes adoptés par l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme.

I. ASSOCIATIONS ELIGIBLES

Les associations désirant présenter leurs projets pour le programme « Enseignement des langues et culture marocaines destiné aux immigrés et réfugiés résidant au Maroc » doivent remplir les conditions suivantes :

1. Les compétences techniques

- Avoir et Préparer les locaux nécessaires au déroulement des cours en respectant la proximité du public cible et en répondant aux normes en vigueur ;
- Assurer l'équipement didactique des salles de classes ;
- Recruter des formateurs possédant les aptitudes linguistiques nécessaires et qui ont une expérience dans l'un des domaines suivants : l'enseignement des langues et de la culture marocaines ou la lutte contre l'analphabétisme ;
- Justifier une expertise en matière de gestion des projets ;
- Avoir une bonne connaissance des attentes des immigrés et réfugiés et leurs familles résidant dans la région, lieu d'intervention de l'association
- Avoir une expérience dans les domaines de l'enseignement des langues et culture marocaines et/ou de la lutte contre l'analphabétisme au niveau national, régional ou local ;
- Avoir la volonté et la capacité d'innovation pour répondre aux besoins de cette catégorie.

2. Le dossier administratif

Conformément à la Circulaire de Monsieur le Premier Ministre numéro 07-2003 du 27 juin 2003 relative au partenariat entre l'Etat et les associations, le dossier doit contenir les pièces suivantes :

- Le Statut de l'association signé et cacheté par le président et le secrétaire général de l'association ;
- Le Règlement intérieur de l'association en cas d'existence ;
- La Liste des membres du bureau de l'association signé et cacheté par le président et les membres de bureau, ou une copie certifiée conforme délivrée par les autorités compétentes ;
- Le PV de la dernière assemblée générale annuelle signé et cacheté par le président et le secrétaire général de l'association ou une copie certifiée conforme délivrée par les autorités compétentes ;
- Le PV de la dernière assemblée générale dédiée au renouvellement du bureau de l'association signé et cacheté par le président de l'association et le secrétaire général élu ou une copie certifiée conforme délivrée par les autorités compétentes ;

- Le Récépissé final certifié par les autorités compétentes ;
- Le rapport moral de l'année précédente signé et cacheté par le président et le secrétaire général de l'association ou une copie certifiée par les autorités compétentes ;
- Le rapport financier de l'année précédente signé et cacheté par le président et le trésorier de l'association ou une copie certifiée par les autorités compétentes ;
- Une pièce administrative justifiant l'existence d'un siège de l'association ;
- Le Budget annuel prévisionnel de l'association (dépenses et recettes prévues) ;
- La Liste des projets réalisés, achevés ou en cours de réalisation avec le budget alloué à chaque projet ;
- Une attestation RIB du compte bancaire dédié spécialement au projet soutenu.

3. Le Dépôt des dossiers

Le dossier déposé doit contenir les pièces suivantes :

- Une Demande manuscrite adressée à Monsieur le Ministre, accompagnée d'une fiche-projet et le dossier administratif de l'association précitée ;
- Les documents stipulés dans ce guide du partenariat entre le Ministère et les Associations œuvrant dans le domaine de l'enseignement des langues et de la culture Marocaines destiné aux immigrés et réfugiés résidant au Maroc ;
- Les documents justifiant les qualifications techniques énoncées en détail dans ce guide.

Les dossiers de candidature, en deux exemplaires (avec un CD comportant l'ensemble des documents du projet), doivent être soit :

- Déposés au Ministère délégué auprès du MDCMREAM, Où Envoyés par courrier postal à l'adresse suivante : 52, Angle Avenue de France et rue Oum Erbi, Agdal, Rabat.

4. Le Plaidoyer

Après le dépôt des projets par les associations remplissant les conditions demandées, l'étude des projets se déroule comme suit :

- Inviter chaque association, porteuse du projet et selon le programme choisi, de présenter son plaidoyer devant une commission technique interne ;
- Les projets sont soumis à la commission de sélection désignée par une décision de Monsieur le Ministre Délégué auprès du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale chargé des Marocains Résidant à l'Etranger et des Affaires de la Migration, et qui est la responsable de cette sélection.
-

II. LES COMPOSANTES DE LA CONVENTION DU PARTENARIAT

Les associations sélectionnées doivent signer une convention de partenariat selon les dispositions et les engagements suivants :

1) Engagement de l'association :

1.1. Population cible :

Dans le cadre de l'exécution de son projet, l'association s'engage à :

- Identifier et inscrire les bénéficiaires immigrés et réfugiés mentionnés dans la fiche-projet, tout en les faisant bénéficier du volume horaire annuel préétabli en coordination avec la Direction régionale / provinciale de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme ;
- Communiquer au Ministère la liste des bénéficiaires sur support papier et informatique (Format Word) conformément aux modèles en vigueur ;
- Préparer et assurer les locaux, les équipements et moyens nécessaires au déroulement des cours, en assurant la proximité au public cible et en répondant aux normes en vigueur ;
- Etablir les documents périodiques, notamment les listes nominatives des bénéficiaires (selon le milieu, l'âge, le sexe et la nationalité), les fiches des formateurs et les emplois du temps et les envoyer au MDCMREAM et à la Direction régionale/ provinciale de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme, au début, à mi-parcours et à la fin de la réalisation du projet ;
- Communiquer au Ministère et à la Direction régionale / provinciale de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, la situation de suivi de la mobilité des bénéficiaires, afin d'envoyer une copie à l'Agence Nationale de lutte contre l'Analphabétisme ;
- Organiser les examens de contrôle continu et de fin d'année ;
- Réserver le montant de la subvention octroyée par le Ministère pour les activités liées au projet sujet de la convention ;
- En cas de changement du projet ou du budget, l'association doit le notifier au Ministère dans un délai d'une semaine ;
- Assurer le suivi et l'accompagnement des formateurs pour bénéficier des sessions de formations ;
- L'association s'engage à se soumettre à toute opération de suivi et d'audit du projet, accomplie par les services du Ministère (MDCMREAM) ou l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme ou tout autre service compétent.

1.2. Système d'information :

L'association s'engage à remplir tous les formulaires, et à saisir toutes les données dans le système d'information réservée par l'Agence Nationale de lutte contre l'Analphabétisme au programme relatif à l'enseignement des langues et de la culture marocaine, et de les soumettre au Ministère dans les délais convenus.

1.3. Assurance pour les bénéficiaires :

L'association s'engage à conclure une assurance au profit des bénéficiaires de dit projet, avec une société d'assurance.

1.4. Responsabilité de l'association pendant l'exécution du projet :

- L'association est responsable de l'organisation, du suivi, de l'accompagnement et de l'évaluation du projet conformément aux engagements qui va être stipulé dans la convention ;
- L'association s'engage à indiquer, dans toutes ses activités, son partenariat avec le Ministère et l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme, et à mentionner le logo des deux partenaires dans tous les documents, les publications, et les spots publicitaires.

1.5. Gestion financière et comptable des projets :

L'association est appelée à utiliser des chèques dans toutes ses opérations relatives au projet, et à garder les pièces comptables originales suivantes :

- Les factures ;
- Les copies des chèques ou des décharges affirmant la réception des montants dépensés, par le(s) fournisseur(s) ou le(s) formateur(s) dans le cas où il est difficile d'utiliser les chèques ;
- Les relevés bancaires ;
- Le registre comptable du projet ;
- La Liste détaillée des achats qui ont été acquis dans le cadre du projet.

1.6. Situation financière de l'association :

En plus les engagements fixés dans le décret du 31 janvier 1959 portant sur les conditions d'organisation financière et comptable des associations subventionnées par une collectivité publique, l'association est tenue de :

- Fournir à l'administration la situation financière relatif au dit projet, sujet de la convention ;
- Fournir à la cour des comptes les états financiers et comptables détaillés afférents au projet, conformément à la circulaire du Chef du Gouvernement, n °2/2014 en date du 5 mars 2014 relative au contrôle de l'emploi des fonds publics.

2) Engagements du MDCMREAM

Après la signature tripartite de la convention de partenariat et le visa du Ministère de l'Économie et des Finances, le Ministère fourni une copie de la convention de partenariat aux associations.

2.1 Contribution financière :

Le Ministère contribue financièrement pour la mise en œuvre du programme de l'enseignement des langues et de la culture marocaines, devant obligatoirement contenir des activités parallèles destinées aux bénéficiaires, qui doivent être mentionnées dans les rapports. Le montant de la subvention est fixé à 1000 dhs au maximum pour chaque bénéficiaire au titre d'une année scolaire.

2.2 Modalités de la contribution financière :

Les montants du soutien financier seront versés au compte de l'Association selon la programmation suivante :

- **Une première tranche représentant 50% de la contribution du Ministère au lancement du projet :**
 - ✓ Après la remise d'un rapport de lancement fourni par l'association en deux exemplaires, y compris : les listes des bénéficiaires et des formateurs, l'emploi du temps, les adresses des centres d'apprentissages et la programmation de la mise en œuvre du projet.
 - ✓ L'enregistrement des listes des bénéficiaires et autres données relatives au projet dans le système d'information SIMPA de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme ;
 - ✓ L'association doit aussi fournir une fiche de transmission justifiant le dépôt rapport de lancement du projet à la Direction Provinciale du Ministère de l'Education Nationale, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

- **Une deuxième tranche représentant 50% de la contribution du Ministère :**
 - ✓ Versée à l'association Après l'achèvement du projet et l'élaboration et remise des trois copies originales des rapports d'activités moral et financier finaux accompagnés des pièces administratives et financières afférentes au projet (une copie délivrée à la Direction régionale / provinciale de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme avec une justification du dépôt, et deux autres copies délivrées au MDCMREAM.
 - ✓ Les rapports remis par l'association doivent comprendre les éléments suivants :
 - Rapport moral final composant de toutes les activités réalisées dans le projet au cours de l'année scolaire et tous les documents administratifs relatif à la réalisation du projet sujet de convention ;
 - Rapport financier final contenant un tableau financier comprenant toutes les recettes et les dépenses détaillées afférentes au projet, cacheté et signé par le président et le trésorier et dûment certifié par un comptable agréé ;
 - ✓ Le montant de subvention sera réduit dans le cas de diminution du nombre des bénéficiaires de 20%, le Ministère ne transfère qu'un montant équivalent au nombre des bénéficiaires réellement formés et il se réserve même le droit de récupérer les montants transférés à l'association pour les inscrits qui n'ont pas bénéficié de la formation.

1. Rapports

- L'association doit fournir des rapports périodiques contenant le niveau des réalisations et les indicateurs de suivi selon les modèles adoptés par le Ministère ;
- L'association doit présenter un rapport moral définitif qui contient toutes les activités réalisées durant la mise en œuvre du projet ainsi que les activités parallèles organisées en faveur de la population cible en précisant leur type et leur nature, ainsi que les documents administratifs et pédagogiques liés au projet sujet de la convention, comme il prévu dans le paragraphe précité 2.2 ;
- Mettre à la disposition de l'administration le rapport financier détaillé contenant, les encaissements et les dépenses du projet, ainsi que tous les documents comptables justifiant ces opérations, cacheté et signé par le président de l'association, certifié par un comptable agréé et respectant les normes de la gestion financière et comptable fixées par les deux paragraphes précités 1.5 et 2.2.

2. Indicateurs de suivi et d'évaluation :

Les parties contractantes conviennent de la mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation destinés à rendre compte objectivement de la mise en œuvre des dispositions de la convention du partenariat.

Les principaux indicateurs de suivi, établis sur une base périodique, sont :

- Nombre de bénéficiaires inscrits au début de l'année ;
- Nombre de nouveaux inscrits à mi-parcours ;
- Nombre de bénéficiaires durant toute la formation ;
- Typologie des bénéficiaires par catégorie ;
- Taux d'assiduité des bénéficiaires : taux de présence et taux d'absence ;
- Niveau d'apprentissage (résultat des contrôles continus) ;
- Nombre des bénéficiaires des activités professionnelles parallèles qui visent l'intégration professionnelle ;
- Nombre des formateurs bénéficiaires des sessions de formation organisées par l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme.

3. Contrôle :

Les opérations administratives et financières relatives à l'exécution de la convention du partenariat sont soumises au contrôle des services compétents du Ministère et de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme, et ceux des autres services du contrôle financier. Elles peuvent également faire l'objet d'un audit externe mobilisé par le Ministère à cet effet.

4. Résiliation de la convention :

Le MDCMREAM se réserve le droit, en cas de défaillances dans la mise en œuvre du projet sujet de la convention, de suspendre le financement après préavis écrit, et récupérer les montants transférés à l'association. Il peut même recourir à la résiliation de la convention dans les cas suivants :

- Avoir reçu une lettre de désistement de la part de l'association ;
- Perte de statut juridique de l'association ;
- Usage de la contribution financière pour autres objectifs ;
- Non utilisation des programmes de formation adoptés par l'Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme ;
- Non-respect de l'une des obligations résultant de la convention.

Les parties peuvent convenir la résiliation du contrat à l'amiable après examen et vérification. Cette résiliation est signée par les deux parties.

5. Orientations générales :

- Les associations doivent se conformer strictement aux modalités de ce guide de partenariat ;
- Tout dossier de demande d'appui incomplet ou reçu en dehors de la date indiquée dans cet appel sera automatiquement rejeté.