

TERMES DE REFERENCE :

Collecte de données qualitatives sur la thématique de « Temps de l'Enseignement » dans les établissements primaires et secondaires collégiaux au Maroc

Type de la mission :	Collecte de données qualitatives sur la thématique de « Temps de l'Enseignement » (Time To Teach) dans les établissements primaires et collèges au Maroc
Lieu de la mission :	La mission se déroulera sur 11 provinces : Sidi Bernoussi ; Nouaceur ; Fès ; Taounate ; Inezgane-Ait-Melloul ; Taroudant ; Marrakech ; Salé ; Kénitra ; Tanger-Assilah ; Larache.
Date de l'intervention :	40 jours ouvrables étalés entre Mai à Août 2019
Délai de soumission	29 Avril 2019 à Midi

1. Contexte et justificatif de la mission :

Les enseignants suivant les cours, et s'engageant dans un enseignement efficace, constituent une précondition critique de l'éducation des enfants allant à l'école. Des études récentes¹ démontrent des taux de réalisation des enseignants (vs. Le temps légal planifié) qui sont inférieurs à la moitié du temps d'enseignement du volume horaire réglementaire. Cependant, il y a peu de preuves sur les raisons de cette situation et par conséquent peu d'orientation pour les politiques et les pratiques – aux différents niveaux du système éducatif – pouvant améliorer le temps d'enseignement au niveau des établissements scolaires.

En utilisant un cadre conceptuel multidimensionnel d'absentéisme² des enseignants et des méthodes de recherche qualitatives, l'étude a pour but d'identifier les goulets d'étranglement dans les divers niveaux d'absentéisme des enseignants des établissements primaires et secondaires collégiaux (i) absence de l'école ; (ii) absence de la classe ; (iii) absence de l'enseignement ; et (iv) absence de connaissances pédagogiques et du contenu.

L'UNICEF, avec l'Instance Nationale de l'Evaluation (INE), vise à mener une expérimentation du dispositif méthodologique de l'étude du temps à enseigner pour approfondir la compréhension des facteurs déterminant l'assiduité des enseignants du primaire et du secondaire collégial au Maroc, ainsi que leurs motivations à enseigner, liés aux incitations extrinsèques et intrinsèques.

Cette étude fait partie d'un projet de recherche régional multi-pays en Afrique (plus de 22 pays y compris : Maroc, Mauritanie, Gabon, Niger, Guinée, Cote d'Ivoire, les îles Comores, Togo, Ghana, Rwanda, etc.). Elle est coordonnée par le Bureau de recherche de l'UNICEF – Innocenti³, avec le concours de plusieurs bailleurs de fonds.

Pour atteindre les objectifs de ce projet, l'UNICEF, en partenariat avec l'INE, cherche à nommer une équipe de recherche pour assurer la mission de collecte de données qualitatives au Maroc.

2. Objectifs et Résultats attendus de la mission

Cette mission contribuera à la compréhension du phénomène « temps d'enseignement » au sein des établissements scolaires primaires et collèges au Maroc.

2.1. Objectif général :

Assurer la mise en œuvre de la collecte des données qualitatives au Maroc.

2.2. Objectifs spécifiques :

- Recruter, former et encadrer les consultants/ enquêteurs nationaux au protocole de recherche ;
- Assurer l'adaptation du plan de collecte aux réalités nationales (plan d'échantillonnage, contextualisation des outils de collecte ; consultation des partenaires et acteurs clés au niveau national) ;

¹ Etude SDI : <https://www.sdindicators.org/indicators>.

² Voir annexe cadre conceptuel multi-niveaux du temps d'enseignement.

³ <https://www.unicef-irc.org/>

- Assurer la collecte, la transcription des données et la transmission des données qualitatives à l'UNICEF ;
- Produire 40 études de cas (une par établissement scolaire).

2.3. Résultats attendus de la mission :

L'objectif du travail de terrain étant de recueillir des données qualitatives qui contribuent à l'explication des facteurs déterminant le « temps d'enseignement » dans les établissements primaires et secondaires collégiaux au Maroc. Il est attendu de :

- a) **Rédiger un plan de travail terrain en français et en anglais (20 pages)** selon les objectifs de l'étude et l'échantillon convenu. Le plan doit tenir compte des risques (y compris des problèmes de sécurité, et avec des écoles de remplacement pré-identifiées si nécessaire). Le plan de travail doit être livré, au plus tard, un mois avant le démarrage de la collecte sur le terrain.
 - Le plan doit décrire en détails : comment l'équipe de recherche va gérer le travail de terrain en fonction des établissements scolaires sélectionnés et des groupes de répondants ;
 - Le plan doit avoir une section distincte relative aux risques potentiels et des considérations éthiques de la collecte de données en général dans le contexte de la culture et des normes locales, et en particulier de la collecte de données dans les écoles (le calendrier scolaire et perturbation limitée de la journée d'école le(s) jour(s) de la collecte) ;
 - Le plan doit prendre en considération les considérations éthiques liées au travail avec les enfants ainsi que les adultes. Il identifiera les risques et vulnérabilités potentiels tout en proposant des actions de remédiation.
- b) **Assurer l'adaptation du plan de collecte aux réalités nationales** (plan d'échantillonnage, contextualisation des outils de collecte ; respect de la consultation des partenaires et acteurs clés au niveau national).
Cela passera par l'organisation d'atelier de validation du plan d'échantillonnage et adaptation/ contextualisation des outils au contexte national. Dans ce sens, le consultant doit assurer :
 - La facilitation du processus de validation du plan d'échantillonnage et des outils de collecte (communication avec les partenaires clés, facilitation de l'atelier) ;
 - L'organisation du processus de traduction des outils du français/anglais à l'arabe, et ce en coordination avec UNICEF Rabat, UNICEF Bureau de Recherche – Innocenti et INE ;
- c) **Recruter, former et encadrer les enquêteurs** dans le respect du protocole de protection et la « formation des formateurs » offerte par les chercheurs de l'UNICEF.
 - Les CV des enquêteurs doivent être communiqués avec le plan de travail terrain et soumis pour validation par l'UNICEF et l'INE ;
 - La formation doit inclure un exercice pilote pour évaluer le protocole et les outils de collecte et discussion approfondie des considérations et des protocoles éthiques ;
 - L'encadrement doit se faire de manière à respecter le plan de travail validé et fournir les conditions de travail aux consultants/ enquêteurs pour recueillir des données fiables.
- d) **Assurer la collecte de données qualitatives**, selon le plan d'échantillonnage et des outils validés. **Les consultants veillent :**

- Au respect des délais et l'enregistrement de tous les entretiens,
 - Au remplissage de la documentation liée aux entretiens (p.ex. formulaires de consentement).
 - À ce que la collecte de données soit entreprise préférentiellement au milieu d'une séquence scolaire⁴ et non à l'approche du début ou de la fin d'une séquence scolaire.
- e) **Assurer le remplissage des formulaires de débriefing et des feuilles d'observations, et produire une étude de cas par école/communauté**, comprenant les observations des contextes, les états et interactions des répondants, les difficultés rencontrées tout au long du processus de la collecte de données, ou d'autres informations pertinentes sur la collecte de données, l'école et la communauté, et le phénomène de l'absentéisme des enseignants.
- f) **Livraison des entretiens enregistrés et transcrits dans les 4 semaines suivant le travail de terrain.** Les données finales doivent être fournies en français et en anglais.
- g) **Livraison d'un rapport récapitulatif de 10 à 15 pages dans les 4 semaines suivant le travail de terrain** sur les pratiques et préoccupations en matière d'assurance qualité concernant le travail de terrain dans le pays et le traitement de données pendant la durée de la commission. Ce rapport doit également documenter toute modification apportée au plan du travail de terrain et tout problème éthique rencontré. Le rapport doit être remis en français et en anglais.

3. Caractéristiques générales

Sous la supervision d'un comité de pilotage composé principalement UNICEF-Maroc et l'INE, et sous l'encadrement technique et méthodologique de UNICEF Bureau de recherche (Innocenti), le consultant doit proposer une note méthodologique concise (10 pages maximum) contenant essentiellement (i) compréhension de la mission ; (ii) plan de travail ; et (iii) proposition de l'équipe de consultants/ enquêteurs nationaux et leurs rôles.

3.1. Conditions de rapport

Pour toute question contractuelle, le partenaire contractuel fera rapport à l'UNICEF. Pour les problèmes techniques, le partenaire contractuel travaillera directement avec l'équipe technique dirigée par l'UNICEF-Bureau de recherche, en concertation avec UNICEF Maroc et l'INE. Tous les livrables doivent être approuvés par l'INE et l'UNICEF afin d'être considérés comme finaux.

Le consultant doit utiliser son propre matériel, y compris les ordinateurs et d'autres types de matériel et logiciels nécessaires pour le travail de terrain. Les locaux de l'UNICEF seront disponibles pour les réunions, et ce sur demande préalable.

Le consultant ne doit pas utiliser une quelconque information non publiée ou confidentielle, portée à sa connaissance au cours de l'exercice de ses fonctions selon les conditions du présent accord, sans l'autorisation écrite de l'Instance Nationale de l'Évaluation et de l'UNICEF.

Les produits de cette mission ne sont pas la propriété du consultant et ne peuvent être partagés sans permission de l'Instance Nationale de l'Évaluation et de l'UNICEF. Le consultant doit respecter les lois

⁴ A spécifier selon les discussions de l'atelier. Une séquence au milieu de l'année scolaire, non au début ou fin d'un période (fin des vacances, après retour des vacances).

en vigueur, les traditions et les coutumes des communautés locales et s'abstenir d'interférer dans les affaires politiques du pays. La réglementation nationale relative au droit de la propriété intellectuelle s'appliquera, le cas échéant.

Le consultant doit se conformer et être régi par la Procédure de l'UNICEF sur les normes éthiques dans la recherche, l'évaluation, et la collecte et l'analyse de données⁵.

3.2. Principales étapes de la mission

A titre indicatif, les étapes suivantes sont proposées pour guider le consultant (e) dans sa méthodologie et la construction de son chronogramme de travail :

1) Cadrage

Réunion/ entretiens avec les représentants l'INE, UNICEF-Maroc, UNICEF-Bureau de Recherche (Innocenti).

2) Formation du consultant et de l'équipe des consultants/ enquêteurs nationaux

L'UNICEF-Bureau de Recherche assure une formation au profit de l'équipe de collecte des données ainsi qu'à l'équipe technique de l'INE. L'objet de cette formation est (i) initier les enquêteurs aux caractéristiques de l'étude ; (ii) affiner le descriptif du contenu des livrables et données à transmettre ; et (iii) identifier les points d'attention à accorder lors de la contextualisation de l'échantillonnage et des outils de collecte.

3) Contextualisation de l'échantillonnage et des outils de collecte

- Assurer la traduction des outils de collecte des données et suivre le processus de validation avec l'INE, UNICEF-Maroc, UNICEF-Bureau de Recherche.
- Animer un atelier avec les partenaires clés identifiés par UNICEF-Maroc et l'INE afin d'affiner l'adaptation des outils au contexte local.

4) Collecte des données terrain

- Assurer un phase pilote de test et évaluer sa conduite ;
- Réadapter le plan de collecte selon les résultats de la phase pilote en partenariat avec l'INE, UNICEF-Maroc, UNICEF-Bureau de Recherche ;
- Visites de terrain - collecte de données auprès des acteurs.

5) Debriefing de la phase de collecte

- Réunion avec le comité de pilotage (INE, UNICEF-Maroc, UNICEF-Bureau de Recherche) pour présenter les lignes clés du déroulement de la phase terrain ;

6) Préparation et livraison des rapports

- Préparation et envoi des enregistrements et transcription ;
- Production et envoi des études de cas et du rapport global.

⁵ https://www.unicef.org/supply/files/ATTACHMENT_IV-UNICEF_Procedure_for_Ethical_Standards.PDF

7) Restitution finale

- Présentation du rapport globale de la mission aux membres du comité de pilotage.

Ces différentes phases seront à préciser dans la proposition technique du consultant (e).

4. Produits et livrables :

- 1) **La note méthodologique [10 pages max, hors annexes] : reflétant la compréhension du consultant (e) des TdR** et présentant en détail la méthodologie adoptée, la composition de l'équipe de travail ; et un plan rédigé pour le travail de terrain selon l'échantillon des écoles pré-convenu, y compris un plan de formation des enquêteurs (en français et anglais).
- 2) **Un rapport final [10 pages max, hors annexes] de la formation des enquêteurs et des résultats de l'atelier de validation de l'échantillonnage et des outils de collecte (en français et anglais).** Le rapport doit inclure les versions finales, en français et en arabe, des outils de collecte (guides d'entretien et questionnaires).
- 3) **Les enregistrements et transcriptions (en français et en anglais) de tous les entretiens enregistrés et transcrits.** Les fiches (formulaire de débriefing, feuilles d'observations, formulaires de consentement) des différents entretiens doivent être transmis en format scanné.
- 4) **40 études de cas [10 pages chacune, rapportées par école/communauté] comprenant les observations des contextes :** les états et interactions des répondants, les difficultés rencontrées tout au long du processus de la collecte de données, ainsi que toute information pertinente sur la collecte de données ; l'école et/ou la communauté ; et le phénomène de l'absentéisme des enseignants.
- 5) **Rapport récapitulatif de [10 pages max, hors annexes]** comprenant les pratiques et préoccupations en matière d'assurance qualité concernant le travail de terrain dans le pays et le traitement de données pendant la durée de la commission. Ce rapport doit également documenter toute modification apportée au plan du travail de terrain et tout problème éthique rencontré. Le rapport doit être remis en français, en arabe et en anglais.

Les annexes doivent comprendre :

- Les termes de référence de la mission ;
- La liste des documents consultés ;
- Le programme détaillé de la mission ;
- La liste et contacts des personnes rencontrées ;
- Les guides d'entretiens/questionnaires utilisés pour mener le travail de terrain ;
- Les comptes -rendus des différentes rencontres/ateliers ;
- Les supports de présentation utilisés pour restituer les résultats de la mission ;
- Tout autre outil pertinent.

6) Rapport final (incluant le feedback de pilotage) et une présentation en power point du rapport. Le rapport doit être rédigé en français, arabe et en anglais

4.1. Durée, lieu et délais prévisionnel de la consultation

La consultation est prévue de se dérouler en 40 Jour. Homme sur la période de Mai à Août 2019. La collecte de données doit avoir lieu au milieu d'une séquence scolaire

La présence du consultant dans le pays est requise comme l'exige la méthodologie.

Le paiement de la consultation sera fait par facturation partielle **après la réception et la validation finale des livrables par le comité de pilotage** selon le calendrier de facturation suivant :

Activités et livrables	Délais prévisionnels	% de paiement
LOT Livrables 1 Note méthodologique détaillée et un plan de travail terrain selon l'échantillonnage convenus (en français et anglais)	Quatre semaines avant le travail de terrain	20 %
LOT Livrables 2 : Un rapport final de la formation des enquêteurs et des résultats de l'atelier de validation de l'échantillonnage et des outils de collecte (en français et anglais)	1 semaine après la tenue de la formation des consultants/ enquêteurs et de la tenue de l'atelier de validation	10 %
LOT Livrables 3 : Livraison des entretiens enregistrés et transcrits (en français et anglais)	Dans les 4 semaines suivant le travail de terrain	20%
LOT Livrables 4 : 40 études de cas pour chaque établissement scolaire/ communauté (10 pages max. chacune) (en français et anglais)	Dans les 6 semaines suivant le travail de terrain	20%
LOT Livrables 5 : Rapport récapitulatif (10 pages max.) (en français et anglais)	Dans les 6 semaines suivant le travail de terrain	10%
LOT Livrable 6 : Rapport final (incluant le feedback de pilotage) et une présentation en power point du rapport	Dans les 7 semaines suivant le travail de terrain	20%
TOTAL	40 jours	100%

5. Profil du/des consultant(es)

Les établissements et les membres de l'équipe de recherche faisant la demande doivent respecter les qualifications requises suivantes :

➔ **Etablissement / Consultant Chef d'équipe :**

- Expérience avérée en matière de gestion et d'entreprise de la collecte de données qualitative ;

- Une excellente connaissance des diverses méthodologies qualitatives, y compris des entretiens, focus groupes, des enquêtes sur papier et des groupes cibles ;
- Expérience avérée avec les partenaires institutionnels ;
- Expérience dans la formation des enquêteurs pour la collecte de données qualitatives ;
- Expérience professionnelle au Maroc et/ou en Afrique du Nord ;
- Expérience dans la transcription des entretiens et la saisie des données ;
- Expérience dans la collecte de données auprès des écoles et une bonne connaissance sur les considérations pratiques et éthiques associées ;
- Expérience de recherche sur des thématiques liées à l'enfance et/ ou avec les enfants et les considérations pratiques et éthiques associées ;
- Être un établissement légalement certifié et autorisé de travailler au Maroc ;
- Entièrement bilingue Français et Anglais. La connaissance de la langue Arabe est un plus.

→ **Les consultants/ enquêteurs nationaux :**

- Expérience avérée dans la collecte de données qualitative ;
- Expertise et expérience dans la recherche qualitative, y compris une excellente connaissance des méthodologies de collecte de données qualitatives ;
- Maîtrise et excellentes capacités de rédaction en français et en anglais requises ;
- Diplôme universitaire supérieur en suivi et évaluation, éducation ou sciences sociales ;
- Connaissance du contexte du Maroc et les principaux problèmes dans l'éducation ; et,
- Excellentes compétences en matière de communication et en plaidoyer ;
- Entièrement bilingue Français/ Arabe. La connaissance de l'Amazigh et/ou de l'Anglais est un plus.

Si possible, l'équipe d'experts doit atteindre l'équilibre entre les sexes. Les candidatures par les équipes avec des compétences multidisciplinaires sont encouragées.

6. DOSSIER DE L'OFFRE

Les consultant(es) / bureaux d'études sont invités à fournir les documents suivants pour soumettre leur candidature :

6.1. Offre technique

L'offre technique doit comprendre, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- Une synthèse de la compréhension des termes de référence ;
- Une présentation de la méthodologie proposée ;
- Les CV du consultant principal candidat à la présente mise en concurrence et les CV de son équipe ;
- Le formulaire P11 du consultant principal dûment complété, y compris trois références (le Formulaire P11 est disponible en pièce jointe) ;
- Les références pertinentes des études similaires menées par les consultants/bureaux d'études (maximum 10 pages) ;
- Sur la base des présents TdR, Le/La consultant(e) / bureau d'études devra proposer un échéancier approximatif incluant une réunion de lancement/cadrage, ainsi qu'une réunion de restitution pour l'ensemble des parties-prenantes impliquées dans le projet.

6.2. Offre Financière :

Le/la consultant(e) / bureau d'études devra fournir une offre financière détaillée incluant tous les frais pour compléter l'ensemble du projet (taux journaliers ; frais de déplacement etc.).

7. EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation finale des offres sera faite en fonction d'une pondération des Critères d'évaluation Technique et Financière.

7.1. Evaluation de l'offre technique (pondération de 80% de la note globale)

Un score technique (**St**) avec un maximum de 100 points est attribué à la proposition technique,

Une offre qui ne répond pas aux critères d'éligibilité des TDR ou qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de 70 points sur 100 sera rejeté à l'issue de cette première étape.

Les candidats retenus peuvent être invités à un entretien pour une nouvelle évaluation technique.

Le score technique (**St**) sera attribué selon le tableau ci-dessous :

EVALUATION TECHNIQUE (max. 100 points)	
Réponse globale (20 points)	
Compréhension des tâches, les objectifs et l'exhaustivité et la cohérence de la réponse	10
Correspondance globale entre les exigences de TDR et la proposition	10
Méthodologie et approche proposée (40 points)	
Qualité de l'approche proposée / méthodologie	30
Qualité du plan de travail proposé	10
Profil du candidat / Capacité technique (40 points)	
Pertinence du Profil et de l'expérience du consultant avec des projets similaires et selon les qualifications requises	15
La qualité du travail précédent	15
Les références	10
EVALUATION TECHNIQUE - Total des Points	100

7.2. Evaluation de l'offre financière (pondération de 20% de la note globale)

La proposition financière de l'offre économiquement la moins chère (**Om**) appréciée en fonction du prix Global et de la cohérence dans la décomposition du prix global recevra un score financier (**Sf**) de 100 points. Les scores financiers des autres offres (**F**) seront calculés selon la formule suivante :

$$\mathbf{Sf = 100 \times Om/F}$$

Om : l'offre économiquement la moins chère

F : Prix de l'offre

7.3. Evaluation Finale de l'offre globale

L'évaluation finale de l'offre sera faite en fonction d'une pondération des Critères d'évaluation Technique et Financière :

Le **score technique (St)** et le **score financier (Sf)** de chaque offre seront ensuite combinés en un **score global (Sg)** par offre selon la répartition suivante :

St = 80% de la note globale

Sf = 20% de la note globale.

Le score global attribué aux offres permettra un classement des offres par l'application de la formule suivante, qui déterminera l'offre la meilleure au regard des critères de sélection proposés pour la mission :

$Sg = (St \times 80\%) + (Sf \times 20\%)$

Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu le score global (Sg) le plus élevé.

8. Soumission et processus de sélection

Cette consultation est ouverte aux consultants(tes) individuels (elles) et aux bureaux d'études et de consulting.

Les soumissionnaires sont invités à soumettre leurs offres en format électronique **exclusivement** à l'adresse suivante : rabatbids@unicef.org, **au plus tard le 29 Avril 2019 à Midi**, dernier délai de réception des offres. en mentionnant dans l'objet du message « **OFFRE POUR CONSULTATION : Collecte de données qualitatives sur la thématique de « Temps de l'Enseignement »** »

La proposition financière doit être soumise dans un message distinct de la proposition technique. Les prix ou les taux ne doivent apparaître dans aucune autre partie de l'offre.

Tout dossier incomplet sera considéré comme irrecevable.

Toute question concernant cette consultation, (**uniquement pour des informations et non pas pour les soumissions**), doit être adressée à M. Benyounes Moh à l'adresse :

Fonds des Nations Unies pour l'Enfance Bureau du Maroc
13 bis, Rue Jaafar Essadik, Agdal, Rabat-Maroc
Téléphone 212 537 67 56 96 / Télécopie 212 537 67 56 97
bmoh@unicef.org

9. Annexes

Annexe 1 :

- Le protocole de protection

Annexe 2 : Instruments de recherche

- Guide d'entretiens pour les responsables au niveau national
- Guide d'entretiens pour les responsables au niveau régional
- Guide d'entretiens pour les représentants communautaires
- Guide d'entretiens pour les directeurs d'école
- Guide d'entretiens pour les enseignants
- Questionnaire pour les enseignants

- Guide pour les groupes cibles d'élèves

Annexe 3 : Plan d'échantillonnage

- Nombre d'établissement par niveau et par province

Annexe 4 : Note Conceptuelle

- Conceptualisation des niveaux du temps d'enseignement

Annexe 5 :

- Personal History Form UN P 11.