



**ROYAUME DU MAROC**

**AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE  
L'EMPLOI ET DES COMPETENCES**

**DOSSIER**

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

**N°01/2011**

**RELATIF A  
LA REALISATION D' ACTIONS DE CONTROLE  
(INOPINE ET A POSTERIORI) DES PROGRAMMES  
TAEHIL, MOUKAWALATI, ET SECTEURS  
EMERGENTS**

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

**Budget Général de l'Etat**

**Date d'ouverture des plis : 21/04/2011 à 10h.**

## **SOMMAIRE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES ...	5
ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :.....	6
ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES : .....	6
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	8
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI.....	9
ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS.....	9
ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES.....	9
Article 15 : JUGEMENT DES Offres.....	12
ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.....	12
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT.....	13
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	16
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES.....	19
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE.....	21
ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON.....	21
ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE.....	21
ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	21
ARTICLE 5 : CONTENU ET REVISION DES PRIX.....	21
ARTICLE 6 : DELAI DE LIVRAISON.....	22
ARTICLE 7 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	22
ARTICLE 8 : DEFECTUOSITE / REJET.....	23
ARTICLE 9 : PENALITES POUR RETARD.....	23
ARTICLE 10 : DELAI DE GARANTIE.....	23
ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT.....	23
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	23
ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE.....	24
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT.....	24
ARTICLE 15 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE.....	24
ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE.....	24
ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.....	25
ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL.....	25
ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES.....	25
ARTICLE 20 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	25
ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHE.....	27
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF.....	28
CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	30
A - EXISTANT.....	29
I. 1 DOMAINES DE COMPETENCES DE L'ANAPEC :.....	31
I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC.....	32
I. 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC.....	32
I. 4 PROGRAMMES CONCERNES PAR LE PRESENT APPEL D'OFFRES.....	35
II- Bilan des Mesures pour l'emploi.....	38

II . 1 BILAN DU PROGRAMME TAEHIL A FIN OCTOBRE 2007 .....	38
II . 2 BILAN DU PROGRAMME MOUKAWALATI A FIN OCTOBRE 2007 .....	40
II . 3 BILAN DU PROGRAMME PRESTATION A FIN OCTOBRE 2007.....	
B- OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION.....	43
C- ORGANISATION DE L'ACTION DE CONTROLE.....	43
D- PROCESSUS DE REALISATION DES ACTIONS DE CONTROLE.....	45

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres ouvert n°01/2011, lancé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle a pour objet la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; «Moukawalati » et « Secteurs émergents ».

## **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES**

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Agence » et ANAPEC désignent : l'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES ; représentée par son Directeur Général M.Hafid Kamal

Les termes « candidat », « Prestataire », « Concurrent » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

Le terme « contractant », « Titulaire » désignent l'adjudicataire du marché.

## **ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES**

Les documents de l'appel d'offres sont comme prévu par l'article 19 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

## **ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Les éclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres se font conformément à l'article 21 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007),

## **ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangés entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues française ou arabe. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

## **ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les prix de l'offre doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :**

Seules peuvent participer à cet appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par l'article 22 du décret N° 2-06-388, les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer à cet appel d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par les articles 24 ou 85 du décret N° 2-06-388, selon le cas.

## **ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :**

Le soumissionnaire devra fournir, le dossier de l'appel d'offres constitué obligatoirement comme suit :

### **Une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention**

**«Dossier Administratif et technique » contenant les documents suivants :**

#### **Le dossier administratif comprenant :**

- a) La déclaration sur l'honneur, conformément au modèle ci-joint, dûment remplie ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
    - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
    - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- c) l'attestation ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret N° 2-06-388 ;

- d) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire prévue ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu le cas échéant ;
- f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

**Le dossier technique comprenant :**

- g) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.
- h) Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire;

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c), d) et f) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance. A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

**\* Le présent cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et cacheté et signé à la dernière page.**

**N.B : les pièces formant dossier administratif et technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.**

**Une deuxième enveloppe cachetée, fermée à la cire portant la mention « offre financière » contenant :**

- a) L'acte d'engagement selon modèle ci-joint, signé et cacheté ;
- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; signé et cacheté.

**N.B :** Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être écrits en chiffres et en lettres. Les prix doivent être établis en hors taxes sur valeur ajoutée (H.T.V.A).Le taux et le montant de la TVA doivent apparaître clairement à la fin du détail estimatif avant le total général toutes taxes comprises. Le montant toutes taxes comprises du détail estimatif doit être arrêté en toutes lettres.

**Une troisième enveloppe cachetée, fermée à la cire portant la mention « offre technique » en deux exemplaires contenant :**

- a) Les références du soumissionnaire dans des projets similaires au domaine d'intervention demandé : contrôle d'institutions étatiques et privés ou des opérateurs de formation, audit technique, opérationnel ou organisationnel
- b) la méthodologie de réalisation de la prestation
- c) Le planning d'exécution des étapes selon la méthodologie proposée
- d) Le chronogramme d'affectation des membres de l'équipe affectée (nominativement) aux différentes tâches de la mission en précisant le rôle de chacun
- e) les CV de l'équipe intervenante; appuyés par les copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de travail.
- f) Les bordereaux de la CNSS concernant l'effectif global de la société (année 2010, mois décembre)
- g) Attestation du chiffre d'affaires du dernier exercice délivrée par les services des impôts
- h) le planning de mobilisation des différents experts pour chaque étape du projet

**Les trois enveloppes doivent indiquer de manière apparente Le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet du marché.**

**Les trois enveloppe suscitées seront renfermées dans un pli cacheté, fermé et portant les indications suivantes :**

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, à la Direction des Ressources, Division des Moyens Généraux, sise à **4 lotissements la colline entrée B sidi maârouf Casablanca**
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées dans l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les groupements doivent être constitués conformément aux dispositions prévues par l'article 83 du décret N° 2-06-388.

### **ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.**

En application de l'article 8 ci-dessus, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **trente mille (30 000,00) Dirhams.**

### **ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.**



**10.1** - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAPEC. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

**10.2** - L'ANAPEC peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (courrier avec accusé de réception, télégramme, télex ou fax confirmés). La validité du cautionnement provisoire prévu à l'article 9 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

### **ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI**

Toute offre reçue par l'ANAPEC après expiration du délai fixé dans l'avis d'appel d'offres sera écartée et renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

### **ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES**

La modification et le retrait des offres se font conformément à l'article 31 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

### **ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis se fait conformément à l'article 35 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007)

### **ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES**

Une procédure en trois phases sera adoptée pour l'attribution de ce marché :

#### **Phase 1 : Analyse préliminaire des offres**

Cet examen tend à s'assurer de la conformité globale des propositions par rapport aux stipulations du présent appel d'offres, notamment pour les pièces du dossier administratif et technique. Elle se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- **Acceptation de la proposition.**
- **Rejet de l'offre pour non conformité au présent appel d'offres.**

#### **Phase 2 : Analyse des offres techniques. (Notée sur 100 pts)**

L'évaluation des offres techniques se fera selon les critères suivants :

Critère d'évaluation	Barème de notation	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation	
<b>I- Notoriété du soumissionnaire / 15</b>				
Ancienneté du soumissionnaire dans le domaine de contrôle et d'audit	5	Registre de Commerce	Supérieure à 5 ans	5
			De 2 à 5 ans	3
			inférieure à 2 ans	1
Chiffre d'affaires de l'exercice 2010	5	Attestation du chiffre d'affaires	Plus de 10 MDH	5
			De 5 à 10 MDH	3
			Moins de 5 MDH	1
Effectif global de la société	5	Bordereaux de la CNSS	Plus de 40	5
			De 20 à 40	3
			De 10 à 19	1
<b>II- Références / 25</b>				
Nombre d'attestations de référence	10		Supérieur à 10	10
			De 5 à 10	8
			De 2 à 4	5
Montant des attestations	15	Attestations de références certifiées conformes à l'original)	Supérieur à 800 000 dh	15 (3 points par attestation)
			De 400 000 à 800 000 dh	10(2 points attestation)
			Inférieur à 400 000 h	6 (1 point par attestation)
<b>III- Qualification du chef de projet / 10</b>				
Diplôme	5	CV du chef de projet +Diplôme (certifié conforme à l'original)	Bac + 4 et plus	5
			Inférieur à Bac + 4	0
Expérience en lien avec le domaine d'intervention demandé	5	Attestations de travail (certifiées conformes à l'original)	Supérieur à 5 ans	5
			de 2 à 5 ans	1
			Inférieur à 2 ans	0
<b>IV- Qualification de l'auditeur coordonnateur / 5</b>				
Diplôme	2.5	CV de l'auditeur coordonnateur +Diplôme (certifié conforme à l'original)	Bac + 4 et plus	2.5
			Inférieur à Bac + 4	0
Expérience en lien avec le domaine d'intervention demandé	2.5	Attestations de travail (certifiées conformes à l'original)	Supérieur à 5 ans	2.5 (
			de 2 à 5 ans	1
			Inférieur à 2 ans	0
<b>V- Qualification des contrôleurs superviseurs/ 5</b>				
Diplôme	2.5	CV des contrôleurs +Diplôme (certifié conforme à l'original)	Bac + 4 et plus	2.5
			Inférieur à Bac + 4	0
Expérience en lien avec le domaine d'intervention demandé	2.5	Attestations de travail (certifiées conformes à l'original)	Supérieur à 5 ans	2.5 (1.25 par auditeur)
			de 2 à 5 ans	1
			Inférieur à 2 ans	0

VI- Nombre et Qualification des cadres auditeurs/ 15				
Nombre des cadres auditeurs	4	Chronogramme de l'affectation de l'équipe	Supérieur ou égal à 4	4
			Inférieur à 4	0
Diplôme	4	CV des cadres auditeurs +Diplôme (certifié conforme à l'original)	Licence ou équivalent	4( 1point pour chaque auditeur)
			Inférieur à Licence	0
Expérience en lien avec le domaine d'intervention demandé	7	Attestations de travail (certifiées conformes à l'original)	Supérieur à 5 ans	7 ( 2 points pour chaque auditeur)
			de 2 à 5 ans	4 (1point par auditeur)
			Inférieur à 2 ans	0
VII- Méthodologie et planning/25				
Planning	10	La proposition du prestataire	adéquat	10
			Moyennement adéquat	5
			inadéquat	0
Méthodologie	15		Pertinente	15
			Moyennement pertinente	7.5
			Non pertinente	0

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note «NT » sur 100 qui sera l'addition des notes obtenues en I, II, III et IV du tableau ci-dessus. Les soumissionnaires qui auront obtenu une note «NT» inférieure strictement à 70 seront éliminés. Leurs offres financières ne seront pas ouvertes.

Les soumissionnaires ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 seront retenus pour la suite de l'étude des dossiers.

### **Phase 3 : Evaluation des offres financières des soumissionnaires non éliminés à la phase 2**

la commission d'appel d'offres se réunit, en séance publique, à la date et l'heure fixée lors de la séance d'ouverture des plis administratifs et technique.

Le président procède ensuite à l'ouverture des offres financières et donne lecture de la teneur des actes d'engagement des différents concurrents retenus sur le plan technique, les membres de la commission paraphe les actes d'engagement et les bordereaux des prix.

La séance publique prend fin, les concurrents et le public se retirent de la salle et la commission poursuit ses travaux à huis clos.

Les offres financières seront classées en attribuant une note financière « NF » (sur 100 points), calculée comme suit :

$$NF = 100 \times MD / M$$

Où : MD : Désigne le montant de l'offre la moins disante.

- M : désigne le montant de l'offre considérée  
NF : désigne la note financière qui sera attribué à l'offre considérée.

#### **Phase 4 : Evaluation technico-financière**

Il sera attribué à chaque soumissionnaire retenu une note technico-financière « N » calculée de la manière suivante :

$$N = 0,6 NT + 0,4 NF$$

- NT : note technique obtenue par le candidat étudié.
- NF : note financière obtenue par le candidat étudié.

#### **Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES**

Le marché sera attribué à la société ayant l'offre la plus avantageuse. L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la valeur numérique « N » la plus grande.

#### **ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.**

16.1- En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, l'ANAPEC. lui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

16.2- au plus tard dans les 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à l'ANAPEC.

# **MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

# Acte d'Engagement

## Partie A : Réservée à l'administration :

Appel d'offres ouvert. sur offres des prix n°01/2011 du 21/04/2011 à 10h.

Objet du marché la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; « Moukawalati » et « Secteurs émergents ».

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

## B - Partie réservée au concurrent

### a) Pour les personnes physiques

Je (4). soussigné: .....(prénom. nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte. adresse du domicile élu ..... affilié à la CNSS sous le N° ..... (5) inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n° .....; (5) n° de patente ..... (5)

### b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de: ..... adresse du siège social de la société ..... adresse du domicile élu ..... , .. affiliée à la CNSS sous le n° .....(5) et (6) inscrite au registre du commerce ..... (localité) sous le n° ..... (5) et (6) n° de patente ..... (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus;

après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations;

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir:

- montant hors T.V.A. : ..... (en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA .....(en pourcentage)
- montant de la TV.A.: ..... (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A.comprise : ..... (en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la trésorerie générale. bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom{ou au nom de la société) à : (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro .....

Fait à .....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après:

- appel d'offres ouvert au rabais: - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et a' 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix: - al. 2. § 1 d& l'art. 16 et al. 3. § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais: • al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix: - ai. 2. § 1 de l'art. 16 et § 2 et al 3, § J de l'art, 17
- appel d'offres avec présélection au rabais: - al 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection sur 'offres de prix: - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- concours: - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- marché négocié: - al, 5, § 1 de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent:

1) - mettre: «Nous, soussignéS.» .....nous obligeons conjointement l ou solidairement (Choisir la mention adéquate et ajouter su reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes.

2) - ajouter l'alinéa suivant " « désignons. ... .., (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(5) pour les concurrents non installés au Maroc. préciser la référence d&s documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes ~ assujetties à cette obligation

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit ..

«m'engage à exécuter lesdites prestations Conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de ..... (.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours. les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

«m'engage. si le projet, présenté par ....., ... (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage. à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par

..... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont lai arrêté :

- montant hors T.V.A : ..... (en lettres et en chiffres)

- taux de la T.V.A : .....% (en pourcentage)

- montant de ta T.V.A ..... (en lettres \$t en chiffres)

• montant T.V.A comprise: ..... (en lettres et en chiffres)

«je m'engage à terminer les prestations dans un délai de ..... »

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) » .

## **MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**



## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### **Objet du marché :**

la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ;  
« Moukawalati » et « Secteurs émergents ».

### **A - Pour les personnes physiques**

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)  
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,  
adresse du domicile élu : .....  
affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)  
inscrit au registre du commerce de .....(rocalité) sous le n°  
..... (1) n° de patente ..... (1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR. .... : .....(RIB)

### **B- Pour les personnes morales**

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de  
l'entreprise)  
agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale et  
forme juridique de la société) au capital de:  
adresse du siège social de la société .....  
adresse du domicile élu .....'  
affiliée à la CNSS sous le n° .. , ..... (1)  
inscrite au registre du commerce ..... (localité) sous le  
n° .. , ..... (1)  
n° de patente ..... (1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR .....(RIB)

- Déclare sur j'honneur:

1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle.

2 - que je remplit les conditions prévues à l'article 22 du décret n° 2-06,388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;

- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

3 ~ m'engager. si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06.388 précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;

4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation. de gestion et d'exécution du présent marché.

5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06.388 précité. relatives à l'inexactitude de la déclaration sur J'honneur,

Fait à ..... le ....., .....

Signature et cachet du concurrent (2)

*(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.*

*(2) à supprimer le cas échéant.*

*(\*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*

# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**MARCHE**

Marché n° : \_\_\_\_\_ / 2007

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°01/2011, en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

---

Entre les soussignés :

d'une part : -----

-

**L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (ANAPEC) , représentée par son Directeur Général, M. Hafid KAMAL.**

---

Et,

d'autre part : -----

--

La société : .....

- Titulaire du compte bancaire :

\* .....

- Ayant son siège au :

\* .....

- Affiliée à la CNSS : sous le n° .....

- Inscrite au Registre du Commerce de ..... sous le n° .....

- Représentée par :

Monsieur .....

agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

---

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; « Moukawalati » et « Secteurs émergents ».

## **ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON**

Les livrables doivent être remis au Bureau d'Ordre Central au niveau du siège de l'ANAPEC.

## **ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE**

Les pièces incorporées au marché sont :

- l'acte d'engagement;
- le Bordereau des prix et le détail estimatif;
- le Cahier des Prescriptions Spéciales;
- le cahier des prescriptions techniques;
- le CCAG EMO.

## **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations au minimum les moyens en personnes et en matériels qu'il a proposés dans son offre. Il ne peut en apporter aucune modification sans l'accord de l'ANAPEC.

L'équipe devra comprendre **au moins** les profils suivants : (01) un Chef de projet (Expert comptable), (01) un auditeur coordinateur (Expert comptable), (02) deux contrôleurs superviseurs ( Bac+4 et plus) et (04) quatre cadres auditeurs (Licence ou équivalent).

L'ANAPEC pourra refuser le chef de projet ou les membres de l'équipe par simple notification au titulaire en indiquant les raisons de cette récusation. Le titulaire remplacera immédiatement les personnes récusées par d'autres dont les CV sont équivalents et après avoir obtenu au préalable l'accord de l'ANAPEC. Il en est de même en cas d'indisponibilité de ces intervenants.

Le titulaire exécutera les prestations et remplira ses obligations avec la plus grande diligence, efficacité et économie selon les techniques modernes et pratiques acceptés et utilisées par les normes professionnelles en vigueur. L'ANAPEC pourra remettre en cause la qualité des prestations effectuées par le titulaire par simple notification. Le titulaire devra y remédier dans les meilleurs délais, sans remettre en cause le calendrier prévu pour l'exécution de ce projet.

## **ARTICLE 5 : CONTENU ET REVISION DES PRIX**

Le marché s'entend à prix unitaire, conformément à l'article 11 du décret N° 2-06-388,

Les impôts, droits et taxes auxquels donne lieu le présent marché ainsi que les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques sont à la charge exclusive du titulaire.

Tous les prix sont révisibles et tiennent compte de tous frais et faux-frais ainsi que de toutes sujétions. La formule de révision des prix est la suivante :

$$P/P_0 = [0,15 + 0,85 I / I_0] 100 + T/100 + T_0$$

**P<sub>0</sub>** : étant le montant de la prestation considérée au moment de l'offre (date précisée au marché) ;

**P** : étant le montant révisé de la même prestation ;

**I<sub>0</sub>** : étant la valeur de l'index global du type de prestation au moment de l'offre (date précisée au marché) ;

**I** : étant la valeur du même index à la date d'éligibilité de la révision ;

**T<sub>0</sub>** : étant le taux de la TVA applicable aux prestations d'études au moments de l'offre (date précisée au marché) ;

**T** : étant le taux de la TVA applicable à ces prestations à la date d'éligibilité de la révision

## **ARTICLE 6 : DELAI DE LIVRAISON**

Le délai contractuel pour la livraison de l'ensemble des prestations objet du présent appel d'offres est fixé conformément au calendrier proposé par l'adjudicataire du présent marché sans pour autant dépasser à **vingt quatre (24) mois**

Le délai susvisé commencera à courir au lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché.

## **ARTICLE 7 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

Par dérogation à l'article 47 du C.C.A.G.EMO, la remise par le contractant des différents rapports à l'ANAPEC, tiendra lieu de lettre recommandée avisant cette dernière de l'achèvement des prestations concernées.

L'ANAPEC disposera alors d'un délai de dix (10) jours à l'expiration duquel il pourra :

- Soit prononcer la réception sans réserve ;
- Soit prononcer la réception sous réserve que le prestataire procède à des corrections ou améliorations de détail ;
- Soit encore refuser la réception pour insuffisance grave.

La réception sera faite par une commission de réception désignée à cet effet par, qui établira un procès verbal de réception.

Si l'ANAPEC invite le titulaire à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci disposera du délai de 10 jours pour remettre le rapport, document ou produit en sa forme définitive.

En cas de refus pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation de l'ANAPEC un nouveau rapport, document ou produit et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport, document ou produit sont entièrement à la charge du titulaire.

Cette procédure sera appliquée pour chaque phase de l'étude conformément au bordereau des prix.

Dans les deux premiers cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise du rapport final validé et accepté par l'ANAPEC.

Dans le dernier cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise par le contractant d'un rapport accepté par l'ANAPEC.

### **ARTICLE 8 : DEFECTUOSITE / REJET**

Si les livrables appellent à des réserves ou ne répondent pas entièrement aux spécifications techniques du marché, l'ANAPEC en prononcera le rejet pur et simple. Les délais ouverts alors au titulaire du marché pour présenter des nouveaux documents ne constituent pas par eux mêmes, une justification valable d'une prolongation des délais de livraison.

### **ARTICLE 9 : PENALITES POUR RETARD**

En application de l'article 42 du CCAG EMO, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de deux pour mille (2/1000) par jour calendaire de retard de la valeur des items livrés avec retard.

Le montant global des pénalités au titre des retards dans la livraison est plafonné à 10% du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Quand le montant des pénalités, atteint ce plafond, l'ANAPEC se réserve le droit de résilier le marché à tort du cocontractant.

### **ARTICLE 10 : DELAI DE GARANTIE**

Il est prévu un délai de garantie d'un an à compter de la date de la réception de la dernière phase de l'étude.

### **ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué mensuellement en fonction des quantités réalisées après réception provisoire des livrables réellement effectués par la commission de réception désignée à cet effet.

Les sommes dues au titulaire seront réglées au compte bancaire n°  
.....

### **ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des

engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à l'achèvement du délai contractuel.

### **ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE**

La retenue de garantie est fixée à 7% du montant global du marché qui peut – à la demande de l'attributaire – être remplacée par une caution bancaire. Elle sera libérée dès réception définitive. Avant la réception définitive, le contractant sera tenu à la demande de l'ANAPEC de rectifier les erreurs qui seront éventuellement décelées.

### **ARTICLE 14 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

La liquidation des sommes dues par l'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'ANAPEC ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.

Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le trésorier payeur de l'ANAPEC, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948, seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissements ou subrogations.

En application de l'article 11 du cahier des clauses Administratives Générales EMO, l'Agence délivrera à la demande du titulaire une copie certifiée conforme du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

### **ARTICLE 15 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE**

Dans le cas où le titulaire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses du présent marché, l'Agence le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la mise en demeure en recommandé.

A l'expiration de ce délai, et si la cause qui a provoqué la mise en demeure persistait, le marché serait résilié de plein droit sans indemnité pour le titulaire et sous réserve des indemnités de dommages et intérêts qui peuvent être réclamés par l'ANAPEC

En plus des dispositions précitées, seront appliqués les articles 27 à 33 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1<sup>er</sup> 1423 (4 Juin 2002)

### **ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE**

Le marché n'est valable, définitif et exécutoire qu'après visa du Contrôleur d'Etat de l'Agence, le cas échéant, et notification de son approbation par le Directeur Général de l'Agence ou son Délégué.



## **ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.**

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement du présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL**

La confidentialité et le secret professionnel seront traités en application des articles 22, 23 et 24 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1<sup>er</sup> 1423 (4 Juin 2002)

## **ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES**

Toute contestation relative à l'exécution de cette prestation, si elle n'est pas réglée par accord mutuel des parties, serait soumise aux tribunaux de Casablanca.

## **ARTICLE 20 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.**

Pour tout ce qui ne sera pas contraire aux clauses du présent cahier des prescriptions spéciales, le titulaire du marché restera soumis aux textes réglementaires suivants :

(Ils pourront être obtenus par les moyens propres du titulaire auprès des organismes compétents) :

- Le décret n° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'État ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.,

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1<sup>er</sup> 1423 (4 Juin 2002),

- Le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;

- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;

- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;

- La circulaire n°72 CAB du 1<sup>er</sup> Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du Dahir 1/56-211 concernant les garantie pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;

- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts ;

- Les Dahir des 21 mars 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail ;
- Le Dahir n°1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route ;
- Des lois et des règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne l'emploi de la main d'œuvre au Maroc, les transports, la fiscalité, etc ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs à la comptabilité ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.

## ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ

Arrêté le montant du présent marché à la somme de .....  
.....DH / TTC.  
=====

Marché n° \_\_\_\_\_/2011

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3  
paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février  
2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que  
certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### **Objet :**

La réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes  
« TAEHIL » ; « Moukawalati » et « Secteurs émergents ».

<p><b><u>PRESENTE PAR</u></b> <b>LE CHEF DE LA DIVISION AUDIT ET CONTROLE DE GESTION DE L'ANAPEC</b></p> <p>Casa, le .....</p>	<p><b>LA SOCIETE (*)</b> <b>(signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</b></p> <p>....., le .....</p>
<p><b><u>VALIDE PAR</u></b> <b>LE CHEF DE L DIVIION DES MOYENS GENERAUX</b></p> <p>Casa, le .....</p>	<p><b><u>SIGNE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</b></p> <p>Rabat, le .....</p>
<p><b><u>VISA DU</u></b> <b>CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</b></p> <p>Rabat, le .....</p>	<p><b><u>APPROUVE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</b></p> <p>Casa, le .....</p>

(\*) : Préciser le nom, le prénom et la qualité du signataire.

## **BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF**

## **BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF**

**Relatif à** : la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; « Moukawalati » et « Secteurs émergents ».

<b><u>Désignation</u></b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix Unitaire En HT</b>		<b>Prix Total</b>
			<b>en chiffres</b>	<b>en lettres</b>	
<b>Actions de contrôle</b>	action	500			
<b>Montant Total HT Montant de la TVA Montant Total TTC</b>					

# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

## A- EXISTANT

### I- Présentation générale de l'ANAPEC

Le développement de l'emploi et particulièrement de l'emploi qualifié est une priorité pour le Royaume du Maroc. C'est une priorité sociale et aussi une priorité économique exigée par la mondialisation et la compétitivité, tributaire en grande partie de la qualité des ressources humaines. Dans ce cadre, le Maroc déploie des efforts importants pour la mobilisation de ses ressources humaines, qui constituent son principal capital, et leur intégration économique et sociale.

Si le développement de l'emploi repose d'abord sur la croissance économique, il **nécessite aussi une intermédiation** afin de réussir la rencontre entre les compétences recherchées et les compétences disponibles. Cette rencontre suppose d'organiser la collecte, la diffusion des offres d'emploi et leur rapprochement avec les demandes d'emploi. Elle nécessite aussi d'accompagner les deux acteurs qui sont les employeurs et les chercheurs d'emploi pour qu'ils fassent évoluer leurs pratiques de recrutement et de recherche d'emploi.

Ce rôle d'intermédiation active sur le marché de l'emploi est assuré par l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC). L'ANAPEC est un établissement public de services, qui apporte son appui aux employeurs pour réussir leurs recrutements et aux chercheurs d'emploi pour réussir leur insertion professionnelle.

#### I. 1 DOMAINES DE COMPÉTENCES DE L'ANAPEC :

Ils s'articulent essentiellement autour des axes suivants :

**L'intermédiation** : présenter des candidats aux employeurs qui recrutent, proposer des offres aux chercheurs d'emploi ;

**Le conseil aux employeurs** pour analyser leurs besoins en compétences ;

**Le conseil aux chercheurs d'emploi** pour trouver par eux-mêmes un emploi ;

**La mise en œuvre de formations complémentaires** pour les chercheurs d'emploi afin d'améliorer leur employabilité ;

**L'appui aux porteurs de projets** d'emploi indépendant pour créer leurs entreprises et

**La diffusion d'informations** sur le marché du travail.

## I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC

L'organisation territoriale de l'ANAPEC repose sur un réseau d'agences en contact direct avec le public, délivrant des services et prestations. Il s'agit d'agences régionales et d'agences provinciales ou préfectorales. Au nombre de 50, le réseau des agences est appelé à se développer pour couvrir l'ensemble des provinces et préfectures. Les représentations de l'ANAPEC passeront en 2008 à 74 avec 4 agences spécialisées dans le placement à l'International.

## I. 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC

La stratégie de l'ANAPEC est basée principalement sur la relation d'aide et d'assistance - conseil en direction des entreprises, des chercheurs d'emploi et des porteurs de projets de création d'entreprise ainsi que sur une intermédiation active sur le marché de l'emploi.

### **I. 3.1 L'INTERMEDIATION : PRESENTER DES CANDIDATS AUX EMPLOYEURS QUI RECRUTENT, PROPOSER DES OFFRES AUX CHERCHEURS D'EMPLOI**

La mise en relation des chercheurs d'emploi avec les employeurs se fait sur des offres d'emploi collectées par les conseillers ou déposées par les employeurs eux - même aux agences

C'est le service de base, qui constitue le cœur du métier de l'ANAPEC et qui s'adresse à ses deux clients. L'objectif est d'aider les employeurs à réaliser leurs recrutements et mettre les chercheurs d'emploi en relation avec les entreprises qui recrutent. Dans tous les cas, c'est l'entreprise qui effectue le choix final de la personne à recruter.

L'ANAPEC met également en oeuvre **les mesures de soutien à l'emploi** décidées par les pouvoirs publics avec le souci de faciliter l'acquisition d'une première expérience professionnelle, intégrer des personnes ayant des difficultés d'insertion, faciliter la création d'emploi dans des petites entreprises, permettre d'améliorer l'employabilité par des formations complémentaires en vue de répondre à des besoins en profils non disponibles.

### **I. 3.2 LE CONSEIL AUX EMPLOYEURS POUR DEFINIR LEURS BESOINS EN COMPETENCES.**

Au-delà de l'appui apporté aux entreprises pour réussir leurs recrutements, l'ANAPEC propose à celles-ci un travail continu pour analyser et satisfaire leurs besoins en compétences. Les services proposés dans ce cadre sont principalement :



**Un premier diagnostic fait avec l'employeur** sur les ressources humaines présentes et nécessaires et sur la politique de recrutement. Ce diagnostic est fait lors d'une visite dans l'entreprise.

**Des accords de partenariat** sous forme de conventions visant à accompagner l'entreprise dans ses plans de recrutement.

**Des séminaires réunissant des responsables d'entreprises** pour diffuser des informations sur la gestion des ressources humaines ou proposer des formations sur les pratiques de recrutement.

### **I. 3 . 3 LE CONSEIL AUX CHERCHEURS D'EMPLOI POUR TROUVER PAR EUX-MEMES UN EMPLOI.**

Ce conseil passe d'abord par **des entretiens professionnels avec des conseillers en emploi** qui permettent d'analyser l'employabilité de la personne. Ces entretiens se concluent par la définition de plans individuels de recherche d'emploi.

Ce conseil passe aussi par :

**Des ateliers de recherche d'emploi** : ce sont des séances collectives d'une demi-journée permettant de maîtriser un élément de la recherche d'emploi : mettre en valeur ses atouts et ses compétences, cibler les entreprises, rédiger un CV, préparer un entretien d'embauche,...

**Des clubs de recherche active d'emploi** : ils sont organisés au profit de ceux qui ont des difficultés à mener seuls des démarches efficaces de recherche d'emploi. Ils rassemblent une dizaine de personnes pendant un mois sous la conduite d'un animateur et combinent apprentissages et recherche effective d'un emploi. L'objectif est le placement de 70 % des participants pendant le club ou dans les trois mois qui suivent son achèvement.

**Des services à distance** : Ils sont accessibles à partir du site web de l'ANAPEC , dans des espaces emploi animés avec des partenaires locaux , depuis des bornes d'auto - service en emploi ou à partir de n'importe quel accès Internet.

### **I. 3 . 4 LA MISE EN ŒUVRE DE FORMATIONS COMPLEMENTAIRES POUR LES CHERCHEURS D'EMPLOI**

Dans ce domaine l'ANAPEC agit comme suit :

**Suite à des entretiens professionnels**, elle identifie avec le chercheur d'emploi le besoin d'une formation utile pour accéder à l'emploi et en partenariat avec des organismes spécialisés de formation l'aide à choisir un cursus de formation.

Elle permet l'accès de chercheurs d'emploi à des **formations gratuites** ou à coût réduit grâce à des partenariats avec des opérateurs de formation.

Dans ce même cadre les « Initiatives pour l'emploi » ont lancé la mise en place d'un programme d'amélioration de l'employabilité des chercheurs d'emploi géré par l'ANAPEC. Il s'agit du programme TAEHIL, avec ses composantes : la formation contractualisée pour l'emploi, la formation qualifiante. ou reconversion et la formation en offshoring.

### **I. 3 . 5 LA DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LE MARCHE DU TRAVAIL.**

A l'occasion de ses contacts avec les entreprises, les chercheurs d'emploi et les différents institutionnels, l'ANAPEC recueille des informations sur l'emploi.

Les données recueillies sont traitées afin d'être mises à disposition des chercheurs d'emplois, des employeurs et des pouvoirs publics.

### **I. 3 . 6 L'APPUI AUX PORTEURS DE PROJETS D'EMPLOI INDEPENDANT.**

Toute personne souhaitant bénéficier d'une assistance pour réaliser un projet d'emploi indépendant, sera orientée par l'ANAPEC vers un guichet d'appui à la création d'entreprises.

Cette assistance se fera dans le cadre du programme Moukawalati .

## **I. 4 PROGRAMMES CONCERNÉS PAR LE PRESENT APPEL D'OFFRES**

Les programmes concernés par le présent Appel d'Offres sont :

- Programme TAEHIL (formation à la carte et formation qualifiante) ;
- Programme MOUKAWALATI ;
- Programme Secteurs émergents ( Offshoring, Aéronautique et Automobile)

### **1- PROGRAMME TAEHIL**

#### **Objectif Global**

- Anticiper et satisfaire les besoins en Ressources humaines des entreprises
- Améliorer l'employabilité des chercheurs d'emploi (inscrits à l'ANAPEC)

#### **Deux mesures concrètes**

- ❑ La formation contractualisée pour l'emploi
- ❑ La formation qualifiante ou de reconversion

#### **Formation contractualisée pour l'emploi**

##### **Population cible**

Les Chercheurs d'emploi inscrits à l'ANAPEC, titulaires d'un baccalauréat au moins ou lauréats de la formation professionnelle et sélectionnés par un employeur dans le cadre d'une action de recrutement.

##### **Mission de l'opérateur de formation**

Mise en place et organisation des formations conformément au plan de formation établi et validé par l'employeur et dans le respect du manuel de procédure « TAEHIL »

#### **Formation qualifiante ou de reconversion**

##### **Population cible**

Les chercheurs d'emploi inscrits à l'ANAPEC, titulaires d'un baccalauréat au moins ou diplômés de la formation professionnelle, ayant besoin d'une réorientation vers des formations permettant de développer des compétences demandées par les Entreprises.

## **Mission de l'opérateur de formation**

Mise en place et organisation des formations conformément au plan de formation établi et validé par l'ANAPEC et dans le respect du manuel de procédure « TAEHIL »

### **2- PROGRAMME « MOUKAWALATI »\*\***

#### **Objectifs**

- Lutter contre le chômage à travers l'encouragement de la création des TPE génératrices de richesses et d'emploi.
- La création effective d'entreprises viables et pérennes

#### **Population cible**

Les Chercheurs d'emploi inscrits à l'ANAPEC, titulaires d'un baccalauréat au moins ou lauréats de la formation professionnelle, porteurs de projets d'investissement dont le coût est compris entre 50.000 dh et 250.000 dh.

#### **Mission des guichets d'appui à la création d'entreprises**

- Accompagner les porteurs de projets pour la réalisation de leurs plans d'affaires et création de leurs entreprises
- Assurer un suivi post création des entreprises installées pendant une durée de 12 mois

L'accomplissement de ces missions doit se faire dans le respect du manuel des procédures Moukawalati ainsi que la convention signée entre le prestataire et l'ANAPEC.

**(\*) LE MANUEL DES PROCEDURES « TAEHIL » EST TELECHARGEABLE A PARTIR DU SITE WEB ANAPEC : [WWW.ANAPEC.ORG](http://WWW.ANAPEC.ORG)**

### **3- PROGRAMME « SECTEURS EMERGENTS3**

#### **Population cible**

Bénéficient de ce type de formation les chercheurs d'emploi diplômés de nationalité marocaine et recrutés par un employeur opérant dans les métiers de l'offshoring tels que définis par la circulaire de Monsieur Le Premier Ministre N° 9/2007 du 7 mai 2007.

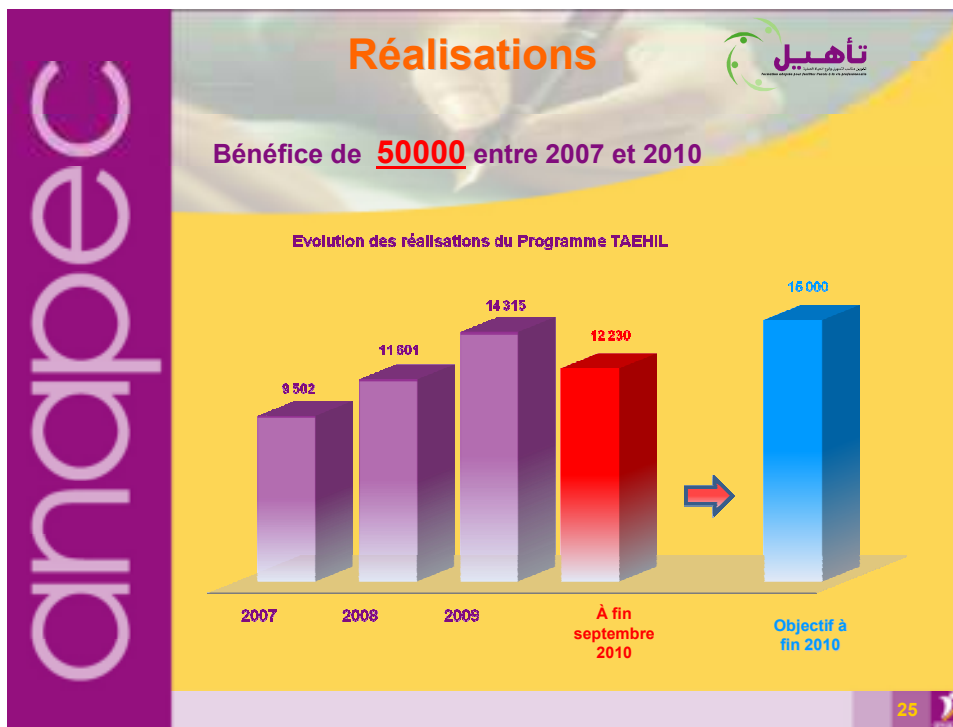
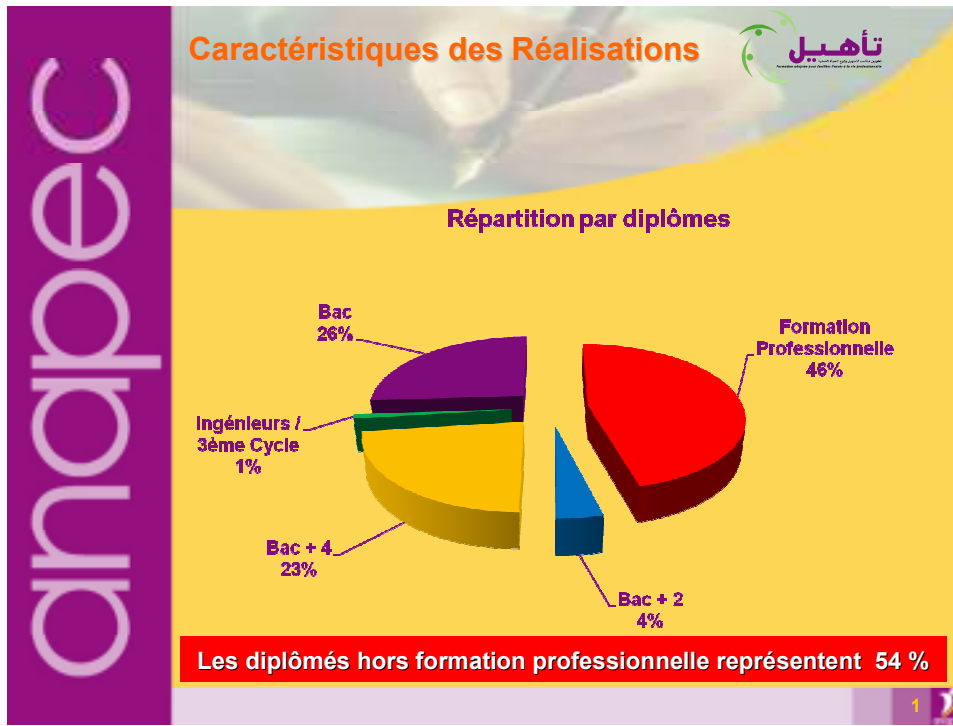
#### **Mission de l'opérateur de formation**

Mise en place et organisation des formations conformément au manuel de mise en œuvre de l'offre offshoring.

## II- Bilan des Mesures pour l'emploi

### II. 1 BILAN DU PROGRAMME TAEHIL A FIN 2010

#### A- Formation contractualisée pour l'emploi



## Impact du programme TAEHIL



Résultat d'une étude relative à l'amélioration de l'employabilité à travers TAEHIL

Résultat global (FCE + FQR)

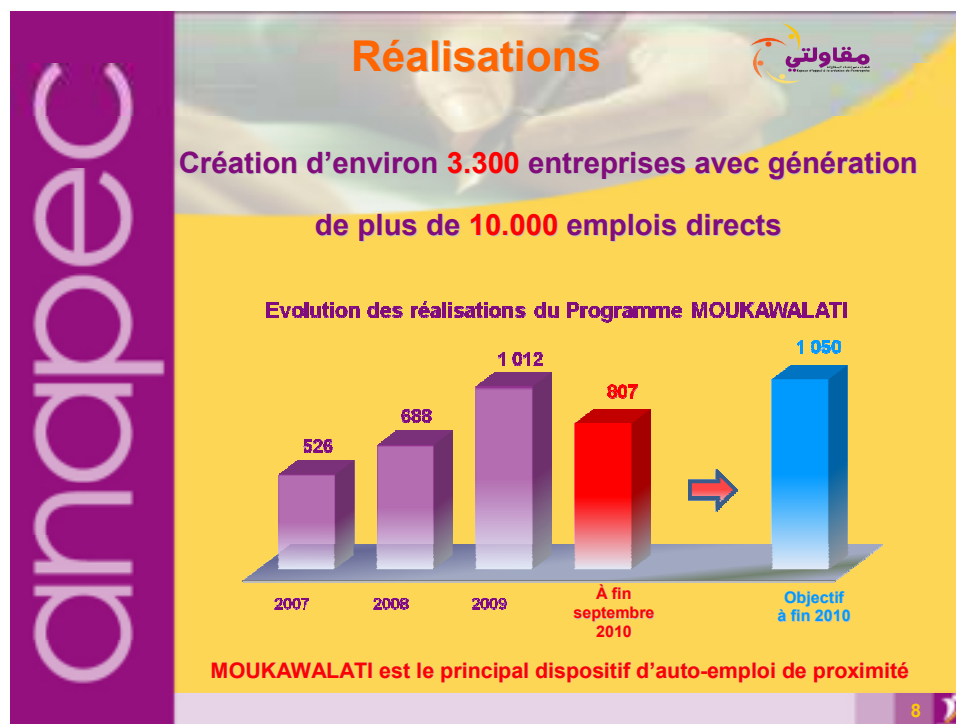


Hors formation secteurs émergents



## II. 2 BILAN DU PROGRAMME MOUKAWALATI A FIN 2010

### Réalisations quantitatives :



### Réalisations qualitatives :

#### 1-Développement d'un service de proximité :

Couverture territoriale renforcée (environ 400 guichet)  
Offre de services standardisée

#### 2- Identification d'opportunités de financement complémentaire :

Souss Massa Darâa Initiatives  
AGR / INDH



### III- Plan de développement de l'ANAPEC 2009-2012

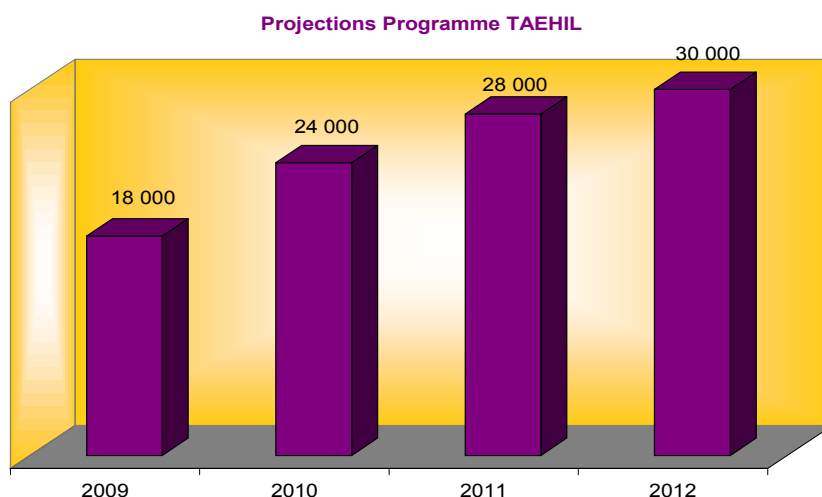
Le plan de développement 2008-2012 tend à conforter et développer les acquis de l'Agence Nationale et lui permettre de jouer un rôle majeur dans le développement économique et social du Maroc. Le plan de développement sera basé sur les cinq axes suivants :

1. **Améliorer l'employabilité des chercheurs d'emploi pour faciliter leur insertion dans la vie active ;**
2. **Professionaliser l'accompagnement des employeurs et des investisseurs ;**
3. **Renforcer le dispositif de création d'entreprises ;**
4. **Développer l'ouverture sur l'environnement, et accompagner les dynamiques régionales et sectorielles et des chantiers nationaux ;**
5. **Moderniser le management et mobiliser le capital RH.**

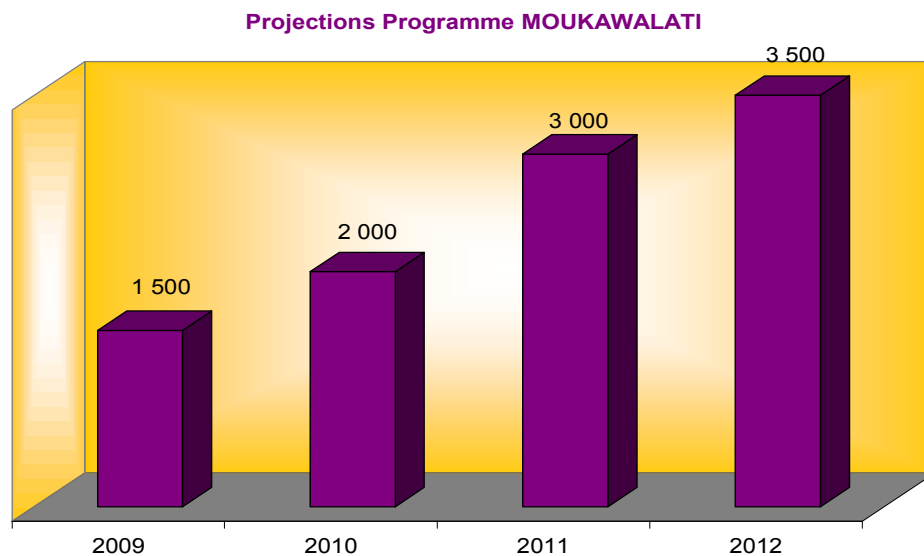
#### Objectifs stratégiques:

La mise en œuvre des différents axes de développement de l'ANAPEC ainsi que la mobilisation des mesures d'accompagnement nécessaires permettront les réalisations prévisionnelles ci-après :

Pour la période 2009-2012, le programme Taehil qui vise à assurer des formations qualifiantes ou de reconversion au regard de besoins identifiés ou potentiels a pour objectif l'insertion de 100.000 chercheurs les projections suivantes :



Pour la période 2009-2012, le programme Moukawalati cible l'accompagnement de 10.000 entreprises selon les prévisions suivantes :



Enfin, le réseau des agences sera densifié, à l'horizon 2012, par la création de 20 agences partenariales et une centaine d'espaces emploi.

## **B- OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION**

### **a. Objet**

La prestation attendue concerne la réalisation de contrôles inopinés ou à posteriori des actions menées dans le cadre des programmes « TAEHIL », « Moukawalati » et « Secteurs émergents ».

### **b. Consistance des actions objet du contrôle**

Les actions de contrôle concerneront la réalisation de 500 opérations de contrôle à travers la mise à disposition de l'ANAPEC et autant que de besoin :

- d'un chef de projet
- d'un auditeur coordonnateur
- De deux contrôleurs superviseurs
- d'un nombre suffisant de cadres auditeurs (minimum 4).

## **C- ORGANISATION DE L'ACTION DE CONTROLE**

### **1. CHOIX DES ACTIONS DE CONTROLE :**

Le contrôle porte sur les actions de formation ou d'accompagnement des différentes mesures « Initiatives Emploi » régies par les manuels des procédures relatifs au :

- Programme « Taehil : Formation à la carte, formation qualifiante Programme « Moukawalati » ;
- Programme « Secteurs émergents » : Formation aux métiers de l'offshoring, Automobile et aéronautique

Le contrôle portera annuellement sur une partie ou totalité des opérations de formation ou d'accompagnement réalisées au cours de l'année.

Sont prioritaires, au niveau du contrôle, les actions :

- dont le montant engagé est important ;
- dont le nombre des bénéficiaires est élevé ;
- ayant fait objet d'une réclamation.
- 

D'autres critères peuvent être retenus par l'ANAPEC ou par les résolutions du CCCME.

## 2. TYPE DE CONTROLE :

### *Contrôle Inopiné :*

C'est à dire durant la réalisation de l'action. Ce contrôle s'effectue sur pièces et sur place au lieu de déroulement de l'action de formation ou d'accompagnement (agence de recrutement ou d'intérim, cabinet de conseil, guichet Moukawalati, opérateur de formation, organisme employeur, etc).

Ce contrôle permet notamment de vérifier entre autres:

- que l'action de formation ou d'accompagnement se déroule effectivement ;
- que la date de démarrage de la formation est conforme à la date prévue dans le dossier engagement ;
- que l'action de formation ou d'accompagnement se déroule selon le plan de formation et planning déposés au niveau du dossier engagement et évaluer son état d'avancement.
- que l'organisme de formation tient à jour les fiches de présence conformément aux manuels des procédures ;
- que les formateurs présents lors du contrôle sont ceux dont les CV sont présentés dans les dossiers de candidatures.
- que l'infrastructure et la logistique mises en place pour le déroulement de l'action sont conformes et adaptées aux besoins de l'action de formation.
- que les bénéficiaires ont été sélectionnés conformément aux règles de sélection définies dans les manuels de procédures.
- que les bénéficiaires de la formation sont éligibles au programme concerné.
- que les bénéficiaires de l'action de formation ou d'accompagnement sont présents et mesurer leurs degrés de satisfaction.
- etc

### *Contrôle à posteriori :*

C'est à dire après la fin de l'action pour vérifier le respect des procédures, l'atteinte des objectifs et le niveau de performance.

Lors de ce contrôle, l'organisme de contrôle doit vérifier entre autres et selon le programme objet du contrôle :

- les fiches de présence des candidats
- Les rapports de suivi et d'évaluation de la formation

- Le contact de quelques bénéficiaires de la formation
- La réalisation du volume horaire prévu
- Le règlement de l'organisme de formation
- La relation de salariat entre l'employeur et les bénéficiaires
- L'éligibilité des bénéficiaires
- etc

### **3. MISSIONS DE L'EQUIPE DE CONTROLE:**

- la réalisation de Visites sur le terrain de l'opérateur de formation, de l'agence ANAPEC, de l'employeur ou du prestataire et l'établissement d'un constat objectif et complet de la situation des écarts par rapport aux dispositions prévues par les manuels des procédures « Initiatives Emploi » ;
- l'élaboration d'une situation mensuelle de l'état de réalisation du contrôle (par type de prestation, par région, par zone de risque) et l'adresser à l'ANAPEC;
- l'établissement d'un rapport détaillé à l'issue de chaque visite de contrôle et le communiquer dans un délai de 2 jours à l'ANAPEC;
- l'établissement d'un rapport mensuel qui présente les différentes actions menées par région et par type de prestation.
- La présentation des synthèses aux instances de gouvernance et de suivi des programmes d'aide à l'emploi.

### **4- SITES GEOGRAPHIQUES DE REALISATION DES ACTIONS DE CONTROLE**

Les actions de contrôle concerneront les villes du Royaume où sont implantées les agences ANAPEC (Voir liste des agences ANAPEC aux dernières pages du présent Appel d'offres)

## **D- PROCESSUS DE REALISATION DES ACTIONS DE CONTROLE**

### **Phase I : Préparation des actions de contrôle**

L'ANAPEC met à la disposition des agents de contrôle les données nécessaires à la réalisation de leurs missions et notamment les fiches d'identification des actions de formation ou d'accompagnement et les avis d'annulation ou de modification éventuels y afférent.

La mise à disposition des informations peut être faite par mail, par fax ou par accès direct de l'organisme de contrôle au système d'information.

A cet égard, l'ANAPEC assure la supervision et le suivi des opérations de contrôle. L'équipe de contrôle peut, s'il l'estime nécessaire, faire également appel, aux services extérieurs du ministère de l'emploi et aux agences régionales ou locales de l'ANAPEC pour leur communiquer toute information se rapportant à leur mission.

### **Phase II : Enclenchement :**

Le contrôle peut être enclenché par :

- la Direction Générale et les Agences Régionales et Locales de l'ANAPEC;
- Le Comité Central de Contrôle des Mesures pour l'Emploi
- sur recommandation motivée de l'équipe de contrôle

L'organisme de contrôle dresse mensuellement une situation de l'état de réalisation du contrôle (par type de prestation, par région) et l'adresse à l'ANAPEC.

### **Phase III : Mise en oeuvre**

L'organisme de contrôle procède à une visite sur le terrain au niveau des parties ayant signé la convention relative à l'action objet du contrôle. Ces parties sont :

- Siège de l'ANAPEC
- Agences ANAPEC
- Employeur
- Organisme de formation
- Prestataire
- Guichet Moukawalati

L'organisme de contrôle établit un constat objectif et complet de la situation des écarts par rapport aux dispositions prévues par les manuels des procédures « initiatives emploi ».

Les contrôles réalisés doivent être adaptés aux risques inhérents au programme concerné. Les tests effectués doivent répondre à des formats standardisés. Les supports des tests ainsi que les documents récupérés sur terrain doivent être classés et conservés par l'organisme de contrôle et peuvent faire l'objet d'une consultation à tout moment par l'ANAPEC .

**Chaque opération de contrôle est effectuée par deux cadres auditeurs L'auditeur coordonnateur a pour mission de superviser l'opération dans sa globalité en assurant le suivi des équipes de contrôle, le reporting, et la mise en oeuvre de la planification des actions de contrôle proposées par l'ANAPEC. Les deux contrôleurs superviseurs**

**interviendront autant que nécessaire dans la planification de leurs équipes, la supervision des cadres auditeurs, le suivi des actions, la consolidation des résultats et le reporting. Le chef de projet en tant que représentant du titulaire assure la relation avec l'ANAPEC et garant du contrôle qualité du projet.**

#### **Phase IV : Rapports de contrôle**

A l'issue de chaque opération de contrôle, l'équipe de contrôle établie un rapport des faits constatés et le transmettent dans un délai de 02 jours ouvrables à l'ANAPEC. Cette dernière le notifie dans un délai identique à l'opérateur de formation ou le prestataire.

En cas de constatation d'anomalies jugés très graves, l'organisme de contrôle est tenu d'en aviser immédiatement (dans le journée) l'ANAPEC afin de permettre à celle-ci de prendre les mesures nécessaires.

En cas de constat de non conformité entre les actions définies et celles effectivement réalisées par l'opérateur de formation ou le prestataire, ce dernier dispose d'un délai de 04 jours ouvrables pour fournir des éléments de réponse à l'ANAPEC.

Sur la base du rapport de contrôle, l'ANAPEC peut décider de suspendre l'action ou le paiement.

Le défaut de réponse vaut approbation des conclusions du contrôle.

Les rapports de contrôle ayant révélé des non conformités ainsi que les réponses de l'opérateur de formation ou du prestataire sont adressés au comité central de contrôle des mesures « initiatives emploi », qui statue sur les mesures ou sanctions éventuelles à prendre à l'encontre des opérateurs de formation et des prestataires concernés.

Un rapport mensuel est rédigé par l'équipe de contrôle, ce rapport est transmis à la fin de chaque mois au à l'ANAPEC pour attribution. Il indique, selon un canevas prédéfini par l'ANAPEC, les actions réalisées par région et par type de prestation, ainsi que les recommandations permettant une meilleure efficacité du contrôle.

#### **Phase V : Evaluation de l'activité de contrôle**

Un rapport de synthèse est rédigé par l'équipe de contrôle deux fois par an. Ce rapport est soumis à l'ANAPEC pour approbation qui le soumet à son tour au conseil d'administration.

Ce rapport présente :

- Le bilan quantitatif et qualitatif des contrôles effectués et des décisions prises
- Une synthèse des observations et des éventuels dysfonctionnements relevés.
- Une classification des anomalies relevées des critères jugés pertinents qui permettent une meilleure prise de décision par l'ANAPEC et par le Comité Central de Contrôle des Mesures « Initiatives emploi »
- Une proposition de recommandations pour améliorer l'efficacité des actions de formation ou d'accompagnement financées par l'ANAPEC ;

**Liste des agences ANAPEC :**

REGION DU GRAND CASABLANCA/ALAOUI-MEKNIOUI-LAKHMIRI-BOUBIA-SADKI	AGENCE REGIONALE DU GRAND CASABLANCA
	<b>Agence MEDIOUNA</b>
	<b>Agence MOHAMMEDIA</b>
	<b>Agence LA RESISTANCE</b>
	<b>Agence HAY HASSANI</b>
	<b>Agence SIDI BERNOUSSI</b>
	<b>Agence BEN M'sik</b>
	<b>Agence AIN SEBAA</b>
	<b>Agence ZELLAQA</b>
REGION NORD OUEST/HASSOUN-MEKNIOUI-BERBICH-ESSAIDI-SADKI	AGENCE REGIONALE NORD OUEST
	<b>Agence Irfane</b>
	<b>Agence AGDAL</b>
	<b>Agence PLACEMENT A L'INTERNATIONAL</b>
	<b>Agence SALE</b>
	<b>Agence HASSAN</b>
	<b>Agence TEMARA</b>
	<b>Agence Khémisset</b>
	<b>Agence KENITRA</b>
<b>Agence SIDI KACEM</b>	
REGION TANGER TETOUAN/REBAJ-MEKNIOUI-MOUCHAOUI-FOUZIA-SADKI	AGENCE REGIONALE TANGER TETOUAN
	<b>Agence TANGER ASSILAH</b>
	<b>Agence PLACEMENT A L'INTERNATIONAL</b>
	<b>Agence TANGER FAHS ANJRA</b>
	<b>Agence LARACHE</b>
	<b>Agence TETOUAN</b>
	<b>Agence M'diq</b>
	<b>Agence CHEFCHAOUEN</b>
REGION CENTRE NORD/SEIFEDDINE-MEKNIOUI-SAID-OURITI-SADKI	AGENCE REGIONALE CENTRE NORD
	<b>Agence FES BOULMANE</b>
	<b>Agence PLACEMENT A L'INTERNATIONAL</b>
	<b>Agence MISSOUR</b>
	<b>Agence SEFROU</b>
	<b>Agence TAZA</b>
	<b>Agence HOCEIMA</b>
	<b>Agence TAOUNATE</b>
REGION DE L'ORIENTAL/MEKNIOUI-OUARITI-SADKI	AGENCE REGIONALE DE L'ORIENTAL
	<b>Agence OUJDA</b>
	<b>Agence NADOR</b>
	<b>Agence BERKANE-Saïdia</b>



	<b>Agence JERRADA</b>
	<b>Agence TAOURIRTE</b>
	<b>Agence FIGUIG BOUARFA</b>
REGION CHAOUIA TADLA/BOUTAIB-MEKNIOUI- MORTAQUI-EZZINI-SADKI	AGENCE REGIONALE CHAOUIA TADLA
	<b>Agence SETTAT</b>
	<b>Agence BOUZNIKA</b>
	<b>Agence KHOURIBGA</b>
	<b>Agence BERRECHID</b>
	<b>Agence BENI MELLAL</b>
	<b>Agence AZILAL</b>
REGION TENSIFT ATLANTIQUE/FERG-MEKNIOUI- TAZI-KASBAOUI-SADKI	AGENCE REGIONALE TENSIFT ATLANTIQUE
	<b>Agence MARRAKECH</b>
	<b>Agence PLACEMENT A L'INTERNATIONAL</b>
	<b>Agence EL JADIDA</b>
	<b>Agence ESSAOUIRA</b>
	<b>Agence SAFI</b>
	<b>Agence CHICHAOUA</b>
	<b>Agence BENGUERIR</b>
	<b>Agence El Haouz</b>
<b>Agence KALAA SERAGHNA</b>	
REGION MEKNES TAFILALTE/GHLIB-MEKNIOUI- SABRI-SADKI	AGENCE REGIONALE MEKNES TAFILALTE
	<b>Agence MEKNES</b>
	<b>Agence AZROU</b>
	<b>Agence ERRACHIDIA</b>
	<b>Agence EL HAJEB</b>
	<b>Agence KHENIFRA</b>
REGION SOUSS MASSA DARAA/AMZIL-MEKNIOUI- ALLOUCH-DIDI-SADKI	AGENCE REGIONALE SOUSS MASSA DARAA
	<b>Agence AGADIR</b>
	<b>Agence TAROUDANT</b>
	<b>Agence OUERZAZATE</b>
	<b>Agence INZEGANE AIT MELLOUL</b>
	<b>Agence BIOUGRA</b>
	<b>Agence Tiznit- SIDI IFNI</b>
	<b>Agence ZAGOURA</b>
	<b>Agence TINGHIR</b>
REGIONS DU SUD/ZAHRI- MEKNIOUI-SADKI	AGENCE REGIONALE SUD
	<b>Agence LAAYOUNE</b>
	<b>Agence DAKHLA</b>

	<b>Agence GUELMIM</b>
	<b>Agence TANTAN</b>
	<b>Agence TATA</b>
	<b>Agence ASSA ZAG</b>
	<b>Agence BOUJDOUR</b>
	<b>Agence ES SMARA</b>