



**ROYAUME DU MAROC**

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

**DOSSIER**

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
N°20/2009**

**RELATIF A  
LA REALISATION D'UN AUDIT TECHNIQUE &  
FINANCIER DES MESURES POUR L'EMPLOI DE  
L'ANAPEC POUR LES TROIS EXERCICES 2006; 2007 &  
2008.**

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 : 29/09/2009 à 11h.**

## **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 : .....	5
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.....	8
ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES.....	8
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS.....	8
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 : CONTENU ET REVISION DES PRIX.....	21
ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON .....	21
ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	22
ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET.....	23
ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD.....	23
ARTICLE 9 : DELAIS DE GARANTIE.....	23
ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE.....	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
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF .....	29
CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	32
I. 1 DOMAINES DE COMPETENCES DE L'ANAPEC : .....	33
I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC .....	34
I. 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC .....	34
I- PRESENTATION DES PROGRAMMES CONCERNES PAR L'APPEL D'OFFRES : 37	
Programme TAEHIL.....	37
Programme MOUKAWALATI .....	38

Externalisation des prestations .....	39
II- OBJET & OBJECTIFS DE LA PRESTATION .....	40
II- CONSISTANCE DES ACTIONS OBJET DE LA PRESTATION.....	41
III. Conclusion de l'Audit & livrables : .....	43
MODELE DE CURRICULUM VITAE .....	30

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

Le présent appel d'offres ouvert n°20/2009 (en séance publique), 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'un audit Technique et Financier des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006; 2007 & 2008.

## **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 ;

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

Le terme « contractant » désigne 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 cahier des prescriptions spéciales **paraphé à chaque page et cacheté et signé à la dernière page.**

### **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 fiscale 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 :**

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, l'emploi qu'il occupait dans chacune des entreprises auxquelles il a collaboré.
- b) 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 d), e) et g) 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.

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

**Une deuxième enveloppe cachetée, fermée et 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.

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

- a) Les références du cabinet par rapport au domaine d'intervention ;
- b) Les CV de l'équipe intervenante doivent contenir au minimum les informations du modèle joint en annexe, donné à titre indicatif, appuyés par des copies légalisées des diplômes et des attestations de travail ;
- c) La méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation objet de cet appel d'offres.
- d) Le planning de réalisation de la prestation ;

**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 délais 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 **quatre mille (4 000,00) 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**

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la séance d'examen des dossiers administratifs et techniques comme prévue par l'article 15 ci-dessus.

Le processus d'évaluation technique sera basé sur la grille de notation suivante :

Le jugement des offres sera effectué par une commission technique, qui procédera à une évaluation des offres selon un système de pondération dont les coefficients sont définis comme suit :

**a)** Expérience du soumissionnaire (en nombre de missions du même type et en dimension de chaque mission « coût ») dans la réalisation de l'audit technique et financier de différentes institutions: Note de **1 à 20**

**b)** La méthodologie proposée et maîtrise du contexte, qui doivent contenir un engagement à réaliser la mission d'audit et à proposer un plan de développement des Mesures de l'ANAPEC: Note de **1 à 20**

**c)** Planning et délai de réalisation : Note de 1 à 20

**d)** Qualification du personnel qui sera affecté à la réalisation de l'action : Note de **1 à 40**

La qualification sera appréciée à l'aide du curriculum vitae des experts proposés qui se doivent d'être chefs de projet auditeurs confirmés en matière d'audit technique et financier des institutions. Une note pondérée leur sera attribuée sur la base des deux critères suivants:

1- Qualifications générales de **1 à 20** pour le chef de projet sur :

- la qualité des emplois précédemment occupés
- le nombre d'années d'expérience en tant qu'auditeur confirmé (4 ans et plus)
- les diplômes obtenus avec certificats obtenus (Bac +4 et plus)
- et tous autres critères que la commission technique jugerait utiles

2- Compétences se rapportant particulièrement à l'intervention envisagée de **1 à 20** qui se reflète dans:

- la qualité des emplois précédemment occupés en lien avec le domaine d'intervention demandé
- le nombre et la qualité des accompagnements réalisés dans le domaine
- le nombre d'années d'expérience en tant qu'auditeur dans le domaine en particulier (2 ans et plus)
- les diplômes obtenus avec certificats obtenus (Bac +4 et plus)
- les rôles joués par l'auditeur lors des missions d'audit dans ces entreprises
- de tous autres critères que la commission technique jugerait utiles.

### **Important ! :**

En plus de l'étude des CV, l'Agence se réserve le droit d'organiser un entretien avec l'expert proposé comme chef de projet pour vérifier ses qualifications par rapport aux missions objet de l'intervention.

Les soumissionnaires s'engagent à présenter ledit expert à l'Agence dans les 15 jours qui suivent sa demande. Les frais de voyage et de séjour des experts convoqués aux entretiens seront à la charge des soumissionnaires.

**A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note "N<sub>T</sub>" sur 100 qui sera l'addition des notes obtenues en a), b) et c).**

Afin de nous permettre d'effectuer l'évaluation technique des offres, le soumissionnaire est tenu de préciser tout élément nous permettant d'apprécier l'offre selon les critères précisés plus haut.

### **Le soumissionnaire doit préciser notamment les éléments suivants :**

- 1) L'ancienneté et le capital social de la société;
- 2) L'effectif global de la société ;
- 3) Le Chiffre d'affaire des trois derniers exercices, dont le CA dédié à ce type d'accompagnement
- 4) **Très important !** : Les CV des intervenants dans la prestation doivent être signés par eux et contenir au minimum les informations du modèle annexé à titre indicatif au dossier d'appel d'offres; (Il est à noter qu'en cas d'indisponibilité de ces intervenants, ils ne peuvent être remplacés que par d'autres dont les CV sont équivalents et sur appréciation de l'ANAPEC). **En cas de non respect de cette close les CV des intervenants ne seront pas examinés par la commission de l'appel d'offres.**
- 5) Les attestations de bonne fin de travaux délivrées par les clients pour des prestations similaires à celle objet du présent CPS;
- 6) Un document technique comprenant le descriptif de la prestation proposée;
- 7) Un descriptif détaillé des étapes prévues pour l'exécution des travaux, les attributions de chaque intervenant, les livrables, le planning d'exécution, et la méthode utilisée pour la conduite du projet ainsi que l'intervention des différents consultants pour chaque étape;
- 8) Et tout autre document permettant à l'ANAPEC d'apprécier le soumissionnaire.

***Il est à noter que tout élément d'appréciation non fourni dans l'offre technique sera sanctionné par une note nulle.***

**Seules les offres financières correspondant aux offres techniques obtenant une note technique supérieure ou égale à 65/100 seront admises à la phase suivante.**

**Grille de notation détaillée :**

Critères	Barèmes				Documents servant de base pour l'appréciation des capacités techniques et financières
<b>a. Références et expériences</b>				<b>20</b>	L'expérience du soumissionnaire sera évaluée à partir du nombre et de l'importance des attestations délivrées par les soumissionnaires pour les missions similaires.
Références et Expérience			10		
Expérience		10			
De 2 à 5 références	5				
De 6 à 10 références	8				
Plus que 10 références	10				
Nombre des attestations		10			
Nombre de référence dont le montant est supérieur ou égal à 400.000 DH TTC (2 points par référence à concurrence de 5)	10				
Nombre de référence dont le montant est situé entre 200.000 (compris) et 400.000,00DH TTC. (1.5 point par référence à concurrence de 5)	7.5				
Nombre de référence dont le montant est inférieur strictement à 200.000 DH TTC (1 point par référence à concurrence de 5)	5				
<b>b. La Méthodologie et la conduite de la mission</b>				<b>20</b>	Qualité du plan de travail, des méthodologies proposées et maîtrise du contexte, qui doivent contenir outre la compréhension de la mission et du contexte, la démarche, les méthodes et le planning de mise en œuvre.
Méthodologie de conduite du projet (cohérence, efficacité, innovation, techniques et outils, modalités d'implication et de validation, transfert de compétences, etc.)			20		
Méthodologie excellente	10				
Méthodologie bonne	8				
Méthodologie assez bonne	5				
Méthodologie moyenne	2				
<b>c. Planning et délai de réalisation</b>				<b>20</b>	
Le planning du déroulement de la mission			20		
Planning		14			
Délai (tout effort de réduction des délais sera mieux apprécié)		6			
<b>d. Qualifications de l'équipe des intervenants</b>				<b>40</b>	Les CV contenant au minimum les informations selon modèle ci-joint donné à titre indicatif, les diplômes et les attestations de travail du chef de projet et des consultants qui se
Chef de projet			20		
Diplôme (*)		10			
Bac+ 5 et plus	10				
Bac+ 4	6				
Bac +2	2				

Critères	Barèmes				Documents servant de base pour l'appréciation des capacités techniques et financières
Expérience dans des projets similaires		10			doivent d'être auditeurs confirmés en matière d'audit technique et financier, que le soumissionnaire envisage d'affecter à la mission. Une note pondérée sera attribuée aux auditeurs selon leur nombre (minimum 2).
1,5 pts par année d'expérience avec un maximum de 10	10				
Consultants			20		
Diplôme		10			
Bac+ 5 et plus	10				
Bac+ 4	6				
Bac +2	3				
Expérience dans des projets similaires		10			
2 pts par année d'expérience avec un maximum de 10	10				
<b>Total N<sub>T</sub>(i)</b>				<b>100</b>	

**A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note "N<sub>T</sub>(i)" sur 100 qui sera l'addition des notes obtenues en a), b), c) et d).**

**Seules les offres financières correspondant aux offres techniques obtenant une note technique supérieure ou égale à 65/100 seront admises à la phase suivante.**

L'offre la plus avantageuse sera déterminée comme suit :

$$Nf(i) = (Cm/Ci) \times 100$$

**C<sub>m</sub>** = Coût de l'offre la moins disante.

**C(i)** = Coût de l'offre i

Il sera donné à chaque offre une valeur « R<sub>tf</sub>(i) » (rapport technico - financier) égale à la somme pondérée des notes techniques (60%) et financières (40 %) comme suit :

$$R_{tf}(i) = 60\% N_{t}(i) + 40\% N_{f}(i)$$

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

L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la valeur numérique « R<sub>tf</sub>(i) » la plus grande.

**Le marché sera attribué à la société ayant l'offre la plus avantageuse.**

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

17.1- 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.

17.2- 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°20/09 du 01/10/2009 à 11h.

Objet du marché : la réalisation d'un audit Technique et Financier des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006 ; 2007 & 2008.

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 de 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: - al. 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 au 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 j'ai arrêté :

- montant hors T.V.A : ..... (en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A : .....% (en pourcentage)
- montant de la T.V.A ..... (en lettres et 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'un audit Technique et Financier des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006 ; 2007 & 2008.

### **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 ..... (localité) 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 remplie 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 tes 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° : \_\_\_\_\_ / 2009

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°20/2009, 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'un audit Technique et Financier des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006; 2007 & 2008.

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

Les livrables doivent être remis au chef de projet 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 : CONTENU ET REVISION DES PRIX**

Le marché s'entend à prix forfaitaire, conformément à l'article 10 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 :

$$P/P_o = [0,15 + 0,85 I / I_o] 100 + T/100 + T_o$$

**P<sub>o</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>o</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>o</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 5 : DELAI DE LIVRAISON**

Le délai contractuel pour la livraison de l'ensemble des documents objet du présent appel d'offres est fixé conformément au calendrier proposé par l'adjudicataire du présent marché sans pour autant dépasser **six (06) mois**.

Le délai susvisé commencera à courir au lendemain de la date de notification de l'ordre de service.

## **ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

Par dérogation à l'article 47 du C.C.A.G.EMO, la remise par le contractant des différents rapports et supports 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 provisoire sans réserve ;
- Soit prononcer la réception provisoire sous réserve que le prestataire procède à des corrections ou améliorations de détail ;
- Soit encore refuser la réception provisoire pour insuffisance grave.

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

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 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 validé par l'ANAPEC.

Pour le suivi de la bonne exécution de la prestation, un comité de suivi sera désigné et qui sera composé de :

- Chef de projet ANAPEC;
- Chef de projet prestataire ;
- Chef de Division Finances ANAPEC;
- Chef de Division Audit et contrôle de gestion ANAPEC ;
- Un représentant du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Ce comité se réunira pour faire la réunion de cadrage au démarrage, une évaluation à mi – parcours, une évaluation finale et la réunion de fermeture de l'audit. Selon l'urgence ce comité pourra se réunir à la demande du chef de projet ANAPEC qui en assure le secrétariat.

## **ARTICLE 7 : 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 8 : 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 9 : DELAIS DE GARANTIE**

Il est prévu un délai de garantie de 6 mois à compter de la date de la réception de la dernière phase de l'étude.

## **ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive interviendra à l'expiration du délai de garantie, sous réserve que les prestations visées par l'article 7 aient bien été réalisées par le prestataire et acceptées par le maître d'ouvrage.

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

Le paiement sera effectué après réception provisoire des livrables 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 la réception définitive des prestations objet du présent marché.

A la demande du titulaire du marché, L'ANAPEC peut procéder à une restitution partielle du cautionnement définitif correspondant au montant des prestations ayant fait l'objet d'une réception provisoire par l'ANAPEC.

### **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.

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 Rabiäa 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 ;
- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Chaoual 1387 (21 Avril 1967) portant règlement de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété,
- 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° \_\_\_\_\_/2009

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'un audit Technique et Financier des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006 ; 2007 & 2008.

<p><b><u>PRESENTE PAR</u></b> <b>LE CHEF DE LA DIVISION AUDIT ET COTROLE DE GESTION</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>SIGNE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</b></p> <p>Casa, 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**

Item n°	Désignation des Prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en Dhs hors TVA		Prix Total hors TVA
				en chiffres	en lettres	
1	Opération d'Audit technique & financier des mesures pour l'emploi: "exercice 2006"	forfait	forfait			
2	Opération d'Audit technique & financier des mesures pour l'emploi: "exercice 2007"	forfait	forfait			
3	Opération d'Audit technique & financier des mesures pour l'emploi: "exercice 2008"	forfait	forfait			
				<b>Montant Total HT</b>		
				<b>Montant de la TVA</b>		
				<b>Montant Total TTC</b>		

# **MODELE DE CURRICULUM VITAE**

**(A titre indicatif)**

# CURRICULUM VITAE

Nom de l'intervenant:

Date de naissance:

Adresse:

Téléphone:

Fonction actuelle:

## **Formation:**

Diplômes supérieurs	Spécialité	Date d'obtention	Organisme ayant délivré le diplôme

## **Expérience professionnelle générale:**

Année (s)	Employeur	Fonction occupée (avec brève description)

Total années d'expérience : ....ans.

## **Expérience professionnelle dans le domaine d'intervention objet de la prestation :**

Année (s)	Employeur	Fonction occupée (avec brève description)

Total années d'expérience : ....ans.

## **Autres à préciser :**

.....  
.....

Je, soussigné, ....., déclare que les informations de mon CURRICULUM VITAE cités ci-dessus sont exactes et que je fais partie de l'équipe projet proposée pour l'appel d'offres ayant pour objet la réalisation d'un audit Technique et Financier des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006; 2007 & 2008.

**Signature de l'intervenant :**

# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**



# L'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.

**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 le cadre des **mesures pour l'emploi**, elle met en œuvre la **formation contractualisée pour l'emploi** qui permet à une entreprise de satisfaire des besoins en profils non disponibles sur le marché de l'emploi à travers des formations complémentaires.

Dans le même cadre, elle met en œuvre **des formations qualifiantes** ciblées pour des besoins potentiels en recrutement.

### **I . 3 . 5 LA DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LE MARCHÉ 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.

## **I- PRESENTATION DES PROGRAMMES CONCERNES PAR L'APPEL D'OFFRES :**

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

- Programme TAEHIL (formation à la carte, formation en offshoring et formation qualifiante) ;
- Programme MOUKAWALATI ;
- Programme Externalisations des Prestations;

### **Programme TAEHIL**

#### **1- Présentation du programme et de ses Objectifs :**

Après 24 mois de sa mise en œuvre effective, le programme TAEHIL a permis le recensement d'environ 25 000 opportunités de formation en vue d'une insertion. Ces opportunités se répartissent entre la Formation contractualisée pour l'emploi et la formation qualifiante ou de reconversion.

#### **2- Réalisations du Programme :**

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

Elle permet le recrutement de profils peu disponibles sur le marché de l'emploi et l'amélioration de l'encadrement de l'entreprise. En ce sens, les **FORMATIONS CONTRACTUALISEES OU A LA CARTE** permettent de répondre à des besoins en recrutements précis, exprimés par des employeurs.

Lors de la première année de mise en œuvre, le bilan de la FCE se présente comme suit :

- ✚ opportunité de formation en vue d'insertion pour plus de 16 000 bénéficiaires ;
- ✚ démarrage effectif de la **sélection /formation** pour 10 409 bénéficiaires ;
- ✚ bénéfice d'environ 600 Entreprises, appartenant à différents secteurs d'activité.

## **B- Cas du secteur de l'offshoring :**

Une mesure pour la formation spécifique aux métiers de l'offshoring a été élaborée et sa mise en œuvre a été confiée à l'Anapec. Cette mesure, s'adressant aussi bien aux entreprises installées dans les zones offshoring qu'en dehors de ces zones, vise d'une part l'adaptation des profils recrutés au cours de la première année et d'autre part le perfectionnement des recrues au cours de la deuxième et la troisième année. La mesure formation en offshoring se caractérise par la grande simplification de la procédure la régissant.

En termes d'accompagnement par l'Anapec de la formation en offshoring, 1450 personnes nouvellement recrutées par les entreprises du secteur ont bénéficié de ce dispositif.

Des séminaires ont été organisés au profit des entreprises du secteur installées dans les zones casanearshore et Rabat technopolis ainsi que les entreprises membres de l'APEBI et le Club offshoring.

## **C- Formation qualifiante ou de reconversion**

Elle vise l'anticipation des besoins en recrutement dans les différentes régions et permet aux chercheurs d'emploi inscrits à l'Anapec d'améliorer leur employabilité et de saisir les opportunités d'insertion offertes à travers des formations qualifiantes dans les filières à fort potentiel de création d'emploi.

Dans ce cadre, 9 000 opportunités de formation ont été identifiées. Elles sont réparties essentiellement sur les secteurs de l'offshoring et du tourisme. Des appels à projets ont été lancés à cet effet dans les régions du Grand Casablanca et l'Oriental en plus de partenariats régionaux à Fès (INDH) et à Ouarzazate.

Toujours dans le même sens, l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences et l'Office de la Formation Professionnelle ont mis en place deux conventions pour la formation reconversion de 17 000 diplômés et notamment ceux ayant des difficultés d'insertion.

A fin 2008 4 500 chercheurs d'emploi ont bénéficiés des formations dans le cadre de la formation qualifiante.

Des appels à projets régionaux pour lancer les actions de formation qualifiante peuvent être lancés par les comités régionaux d'amélioration de l'employabilité présidés par les walis des régions en identifiant les besoins en RH des régions.

## **Programme MOUKAWALATI**

### **1- Présentation du programme et de ses objectifs :**

Le programme Moukawalati constitue le premier dispositif intégré d'appui à la création des petites entreprises au Maroc.

Depuis son lancement en septembre 2006, ce programme a connu des améliorations continues. Les atouts de ce programme peuvent être synthétisés comme suit :

- fédération de l'ensemble des organismes intervenant dans la création d'entreprises (structures de formation et d'accompagnement « CCIS, Fondations de micro-crédit, Universités, OFPPT... », banques, GPBM, ANAPEC, CCG, CRI...),
- régionalisation,
- fonctionnement des guichets d'accompagnement des porteurs de projets dont le nombre avoisine la centaine, selon la même offre de services et la même organisation,

## 2.1- Réalisations qualitatives:

Conformément au Contrat Progrès 2006-2008 signé avec l'Etat en septembre 2005, lui attribuant le rôle de gestionnaire du projet Moukawalati, l'Anapec a développé depuis le démarrage du programme une approche visant l'encouragement de l'échange entre les différents partenaires, la recherche de synergie et la facilitation du fonctionnement à travers l'ensemble des étapes de création d'entreprise. Dans ce cadre le comité technique national dont l'animation est assurée conjointement entre l'Anapec et le GPBM et qui compte l'ensemble des partenaires (guichets, banques, CRIs, ...) a procédé régulièrement, à l'identification des difficultés et à la proposition des solutions.

Depuis sa mise en place le Comité Technique National a réalisé plusieurs diagnostics et a mis en place ou proposé les solutions permettant de dépasser les difficultés. Le dernier diagnostic réalisé par le comité, et partagé par ses membres fait ressortir les principales difficultés au développement de la création de la petite entreprise suivantes :

- ✓ Crédibilité du programme ;
- ✓ Difficulté d'accès au financement (garanties multiples et non codifiées) ;
- ✓ Difficulté d'accès aux locaux ;
- ✓ Déficit de la culture entrepreneuriale ;
- ✓ Limitation aux diplômés et aux premières créations.

Pour le moyen terme, une étude stratégique permettant une amélioration approfondie du programme devrait être lancée en 2008.

## Externalisation des prestations

### 1. Objectifs

- Créer une synergie entre l'ANAPEC et les agences privés d'intermédiation dans le cadre de sous-traitance des prestations d'insertion et/ou d'accompagnement des chercheurs d'emploi.
- Améliorer l'employabilité des chercheurs d'emploi à travers des prestations adaptées.
- Permettre aux chercheurs d'emploi de bénéficier d'une assistance pour faciliter leur insertion professionnelle.

## 2. Réalisations à fin 2008 :

### ATELIERS ET CLUBS DE RECHERCHE D'EMPLOI

- Le prestataire devra répondre à des besoins précis d'un chercheur d'emploi, en relation avec ses démarches de recherche d'emploi et en fonction du niveau des difficultés rencontrées. A fin 2008 le nombre de bénéficiaires de ces ateliers s'élève à 4 033 (dont 1508 avec l'OFPPPT).

### ACCOMPAGNEMENT INTEGRAL

- Le prestataire devra permettre aux diplômés rencontrant d'importantes difficultés pour trouver un emploi, de *bénéficier d'une série de prestations spécifiques*, en vue d'élaborer un projet professionnel, d'améliorer leur employabilité et de s'insérer dans la vie active. A fin 2008 50 chercheurs d'emploi ont bénéficiés de cette prestation.

### ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION

- Le prestataire devra placer le chercheur d'emploi dans un stage ou une mission d'intérim de trois mois en vue de l'insérer par la suite dans le cadre d'un contrat régi par la réglementation en vigueur. A fin 2008 40 chercheurs d'emploi ont bénéficiés de cette prestation.

**L a réalisation de ces prestations doit se faire dans le respect du manuel des procédures ainsi que les conventions signées entre le prestataire et l'ANAPEC.**

## **II- OBJET & OBJECTIFS DE LA PRESTATION**

### **II-1 : Audit technique :**

#### **II-1.1. Objet de la prestation**

L'objet de la présente mission est la réalisation d'un audit technique des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006 ; 2007 & 2008.

#### **II-1.2. Objectifs de la prestation**

La mission d'audit technique des Mesures pour l'Emploi a pour objectifs d'exprimer une opinion motivée sur l'efficacité, le respect et la conformité par rapport au Manuel des procédures « initiatives emploi »

### **II-2 : Audit financier:**

#### **II-2.1. Objet de la prestation**

L'objet de la présente mission est la réalisation d'un audit financier des Mesures pour



## **II-2.2. Objectifs de la prestation**

La mission d'audit financier des Mesures pour l'Emploi a pour objectifs d'exprimer une opinion motivée, suite aux examens des états financiers, sur la situation du Programme Initiatives emploi à la fin de chaque exercice (2006 ; 2007 & 2008), l'audit du compte ANAPEC alloué pour les Mesures pour l'emploi, le respect du budget alloué à chaque mesure, ainsi que les fonds reçus et les dépenses effectuées au cours des trois exercices clos le jour/mois/an

Les comptes des mesures pour l'emploi (livres de comptes) servent de base à la présentation des états financiers.

## **II- CONSISTANCE DES ACTIONS OBJET DE LA PRESTATION**

### **II-1 : Audit technique (Nature des travaux à réaliser) :**

Il consiste notamment en le contrôle et la vérification des aspects ci-après :

#### **a) dossiers engagement des Mesures pour l'Emploi ;**

- Respect des conditions d'éligibilité pour les chercheurs d'emploi, les employeurs et les opérateurs de formation ;
- Respect des délais fixés pour le dépôt des dossiers engagement des mesures ;
- Conformité et authenticité des pièces constitutives des dossiers par rapport à ce qui est demandé au niveau du Manuel des Procédures ;
- Conformité des informations déclarées dans les dossiers par les employeurs et les opérateurs de formation.
- Evaluation du temps depuis la réception du dossier à l'agence jusqu'à la fin du traitement au niveau de la division des mesures pour l'emploi ;
- Respect des critères d'examen et d'approbation des dossiers engagement;
- Evaluation des délais de réponse aux dossiers engagement ;
- Respect du budget engagement alloué pour les mesures pour l'emploi pour les trois exercices 2006 ; 2007 & 2008 ;
- Respect de la procédure de suivi des dossiers engagement ;
- Traçabilité des données d'engagement des dossiers ;
- Classement et archivage des dossiers ;

## **b) dossiers paiement des mesures pour l'Emploi ;**

- Respect des délais fixés pour le dépôt des dossiers paiement des mesures ;
- Conformité et authenticité des pièces constitutives des dossiers par rapport à ce qui est demandé au niveau du Manuel des Procédures ;
- Conformité des informations déclarées dans les dossiers par les opérateurs de formation.
- Evaluation du temps depuis la réception du dossier jusqu'à la fin du traitement au niveau de la division des mesures pour l'emploi ;
- Respect des critères d'examen et d'approbation des dossiers ;
- Respect du circuit de paiement des dossiers ;
- Conformité des pièces comptables des dossiers de paiement ;
- Conformité des montants des factures des prestataires avec les montants engagés des conventions signés entre ces derniers et l'ANAPEC ;
- Respect des délais pour le règlement des remboursements ;
- Respect de la procédure de suivi des dossiers ;
- L'évaluation et l'appréciation du dispositif du contrôle interne et des procédures comptables;
- Traçabilité des données de paiement des dossiers ;
- Classement et archivage ;

A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des dossiers, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'information de l'ANAPEC permettent d'attester la fiabilité de l'information sur les dossiers engagements et paiement des Mesures pour l'Emploi, le retard de traitement et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres.

## **II-2 : Audit financier (Nature des travaux à réaliser) :**

Il consiste notamment en le contrôle et la vérification des aspects ci-après :

- Tous les dossiers et écritures nécessaires ont été tenus au titre des opérations relatives au Programme Initiatives Emploi ;
- Respect du budget engagement et paiement alloué pour les mesures pour l'emploi pour les deux exercices 2006 ; 2007 & 2008 ;
- Un état récapitulatif des montants engagés au cours des trois exercices 2006 ; 2007 & 2008 cumulé à la fin d'année pour chaque exercice ;

- Un bilan des montants cumulés, les soldes bancaires, les autres actifs du Programme Initiatives Emploi et les engagements.
- Rapprochement entre les montants de la rubrique paiement du budget et les montants enregistrés au titre des décaissements relevés des états bancaires ;
- Examen des documents comptables (Dossiers de paiement des actions, Ordre de paiement et de virement...etc.) ;
- Entretiens avec les personnes concernées ;
- Etablissement des dossiers de travail, avec consignation des observations, interprétations et jugements.

A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des dossiers, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'information de l'ANAPEC permettent d'attester la fiabilité de l'information financière des Mesures pour l'Emploi et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres.

Le cabinet peut intervenir au niveau des différentes entités de l'ANAPEC en vue de recevoir des renseignements jugés nécessaires pour l'accomplissement de la mission.

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur la situation financière. Dans ce cas, il doit proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires d'effectuer.

Dans le cas où le cabinet n'arriverait pas à réunir suffisamment d'éléments probants pour évaluer leur incidence sur les états de synthèse, il est tenu d'en tirer les conséquences dans son rapport.

### **III. Conclusion de l'Audit & livrables :**

Le cabinet procédera à l'évaluation des risques potentiels et à la formulation des recommandations pour améliorer le dispositif du contrôle interne.

Par ailleurs, le cabinet devra signaler:

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires;
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découverte lors de l'accomplissement de sa prestation ;

Tout écart décelé par rapport aux dispositions préétablies donnera lieu, suivant sa gravité et son incidence:

Soit, à l'émission d'un formulaire de constat de non-conformité et son traitement;  
Soit, à une observation.

Il sera produit en dix exemplaires et pour chaque exercice 2006 ; 2007 & 2008:

- Un rapport sur l'audit technique des mesures ;
- Un rapport sur le contrôle des comptes (audit financier) des mesures pour l'emploi;
- Un rapport de synthèse ;

Ces rapports sont destinés au maître d'ouvrage et au Maître d'œuvre. Ils devront être produits dans les 15 jours calendaires qui suivent la réunion de fermeture de l'audit.

Le Maître d'œuvre disposera d'un délai de 15 jours pour formuler ses commentaires, avant l'édition des rapports définitifs.

D'une façon générale, tous les documents à la charge du cabinet mentionnés dans le présent appel d'offres.

Tous les rapports provisoires et définitifs seront en dix (10) exemplaires.