



ROYAUME DU MAROC

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

DOSSIER

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N°25/2012**

**RELATIF A
LA REALISATION D'UN AUDIT TECHNIQUE DES
MESURES POUR L'EMPLOI DE L'ANAPEC POUR LES
TROIS EXERCICES 2009, 2010 & 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.

Date d'ouverture des plis : 17/12/2012 à 11h.

SOMMAIRE

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

Secteurs émergents
II- OBJET & OBJECTIFS DE LA PRESTATION
II- CONSISTANCE DES ACTIONS OBJET DE LA PRESTATION.....
III. Conclusion de l'Audit & livrables :
MODELE DE CURRICULUM VITAE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n° 25/2012, 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 des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2009, 2010 & 2011.

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

Les termes « 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 échangée 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 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.
- b) Les attestations -pour des prestations similaires à celle objet du présent CPS- 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.

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 CV de l'équipe intervenante doivent contenir au minimum les informations du modèle joint en annexe, donné à titre indicatif, appuyés par des copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de travail ;
- b) La méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation objet de cet appel d'offres en précisant les étapes prévues pour l'exécution des travaux, les attributions de chaque intervenant
- c) Le planning de réalisation de la prestation détaillé par étape
- d) Les bordereaux de la CNSS en copie certifiée conforme concernant l'effectif global de la société (ceux du mois de juin de l'année 2012)
- e) L'attestation du Chiffre d'affaires en copie certifiée conforme du dernier exercice 2011 délivrée par les services des impôts.

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, Service Achats, 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 **dix mille (10 000,00) 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	
I- Notoriété du soumissionnaire / 15				
Ancienneté du soumissionnaire dans le domaine 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 2011	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
II- Références / 25				
Nombre d'attestations de référence	10	Attestations de références certifiées conformes à l'original)	Supérieur à 10	10
			De 5 à 10	7
			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 par attestation)
			Inférieur à 400 000 h	6 (1 point par attestation)
III- Qualification du chef de projet / 10				
Diplôme	5	CV du chef de projet +Diplôme (certifié)	Expert comptable	5
			Non expert comptable	0

		conforme à l'original)		
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	3
			Inférieur à 2 ans	1
IV- Qualification de l'auditeur Senior / 10				
Diplôme	5	CV de l'auditeur Senior +Diplôme (certifié conforme à l'original)	Expert comptable	5
			Non expert comptable	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	3
			Inférieur à 2 ans	1
V- Qualification des auditeurs juniors/ 25				
Diplôme	15	CV des cadres auditeurs +Diplôme (certifié conforme à l'original)	Bac +5 et plus	15 (3 point pour chaque auditeur)
			Bac +4	5 (1 point par auditeur)
Expérience en lien avec le domaine d'intervention demandé	10	Attestations de travail (certifiées conformes à l'original)	Supérieur à 5 ans	10 (3 points par chaque auditeur)
			de 2 à 5 ans	5 (1point par auditeur)
			Inférieur à 2 ans	0
VI- Méthodologie et planning/15				
Planning	5	La proposition du prestataire	De 1 à 5 (la note considérée sera la moyenne de notes obtenues)	
Méthodologie	10		De 1 à 10 (la note considérée sera la moyenne de notes obtenues)	

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 65 seront éliminés. Leurs offres financières ne seront pas ouvertes.

Les soumissionnaires ayant obtenu une note supérieure ou égale à 65 seront retenus pour la suite de l'étude des dossiers.

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

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

L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la valeur numérique « Rtf(i) » la plus grande.

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

ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.

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.

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réservée à l'administration :

Appel d'offres ouvert. Sur offres des prix n° 25/2012 du 17/12/2012 à 11h.

Objet du marché : la réalisation d'un audit Technique des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2009 ; 2010 & 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.

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 àle.....

(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 des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2009 ; 2010 & 2011.

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 àle,

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° : _____ / 2012

Passé par : Appel d'Offres ouvert n° 25/2012 , 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 des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2009; 2010 & 2011.

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;
- L'offre technique
- 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 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 Audit technique (Expert comptable), (01) un Auditeur senior (Expert comptable) et des auditeurs juniors confirmés en nombre suffisant (Bac+4 ou Bac + 5 dans des spécialités en relation avec la présente consultation).

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 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 :

$$P/Po = [0,15 + 0,85 I / Io] 100 + T/100 + To$$

Po : 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 ;

Io : 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 ;

To : 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 le 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.

Dans les deux premiers cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise des rapports finaux validés par l'ANAPEC.

Dans le dernier cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise par le contractant des rapports validés par l'ANAPEC.

Les délais d'approbation et de correction sont inclus dans le délai contractuel.

Pour le suivi de la bonne exécution de la prestation, un comité de suivi sera désigné à cet effet.

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 la prestation.

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 de l’ensemble des livrables par la commission de réception désignée à cet effet. Il s’agit de la livraison du :

- Rapports de l’audit technique des mesures relatifs à chaque exercice 2009,2010 et 2011
- et des rapports de synthèse de chaque exercice 2009,2010 et 2011

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.

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 nantisements 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^{er} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHÉ

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

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^{er} 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) :

- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- 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^{er} 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 ;
- Les manuels de procédures des Mesures pour l'emploi
- 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° _____/2012

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 des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2009 ; 2010 & 2011.

<p style="text-align: center;"><u>PRESENTE PAR</u> LE CHEF DE LA DIVISION AUDIT ET COTROLE DE GESTION</p> <p style="text-align: center;">Casa, le</p>	<p style="text-align: center;">LA SOCIETE (*1) (signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</p> <p style="text-align: center;">....., le</p>
<p style="text-align: center;"><u>VALIDE PAR (*2)</u> LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX</p> <p style="text-align: center;">Casa, le</p>	<p style="text-align: center;"><u>SIGNE ET APPROUVE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p style="text-align: center;">Casa, le</p>
<p style="text-align: center;"><u>VISA DU</u> CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</p> <p style="text-align: center;">Rabat, le</p>	

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

(*2) : Validation sur le plan procédural.

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 des mesures pour l'emploi: "exercice 2009"	forfait	1			
2	Opération d'Audit technique des mesures pour l'emploi: "exercice 2010"	forfait	1			
3	Opération d'Audit technique des mesures pour l'emploi: "exercice 2011"	forfait	1			
Montant Total HT						
Montant de la TVA						
Montant Total TTC						

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 des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2009; 2010 & 2011.

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 84 structures régionales et locales, le réseau des agences est appelé à se développer pour couvrir l'ensemble des provinces et préfectures comprises dans le dernier découpage administratif.

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 et formation qualifiante) ;
- Programme MOUKAWALATI ;
- Programme Secteurs émergents (Offshoring, Aéronautique et Automobile et électronique)

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 des procédures du programme « 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 personnes éligibles à l'accompagnement pour la création d'entreprises dans le cadre du programme Moukawalati sont les porteurs de projets dont le coût d'investissement est compris entre 50.000 DH et 250.000 DH, de nationalité marocaine, inscrits à l'ANAPEC, âgés entre 20 et 45 ans, à la date du dépôt du dossier à la banque, titulaire :

- d'un diplôme (Bac, Formation Professionnelle, Enseignement supérieur) ou
- d'une attestation de scolarité justifiant le niveau de l'enseignement fondamental au moins ou
- d'une attestation de formation qualifiante dispensée par l'un des établissements de formation spécialisés dont la liste est arrêtée par décision du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur proposition de l'ANAPEC.

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**

3- PROGRAMME « SECTEURS ÉMERGENTS3

Population cible

Bénéficiaire 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, l'aéronautique, l'électronique et l'automobile, tels que définis dans les manuels des procédures pour l'octroi de la contribution de l'Etat à la formation aux entreprises des secteurs cités.

Mission de l'opérateur de formation

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

II- OBJET & OBJECTIFS DE LA PRESTATION

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 2009 ; 2010 & 2011.

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 », les manuels correspondants aux secteurs émergents et la réglementation relative à la gestion des dépenses publiques

* De se prononcer sur le solde des Restes à Payer du Programme Initiatives emploi à la fin de chaque exercice (2009 ; 2010 & 2011), 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

II- CONSISTANCE DES ACTIONS OBJET DE LA PRESTATION

II-1 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 2009 ; 2010 & 2011 ;
- 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 du budget engagement et paiement alloué pour les mesures pour l'emploi
- 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;
- 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.) ;
- Tous les dossiers et écritures nécessaires ont été tenus au titre des opérations relatives au Programme Initiatives Emploi ;
- Un état récapitulatif des montants engagés au cours des trois exercices 2009 ; 2010 & 2011 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.
- 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.

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.

II. 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 découvertes 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 2009 ; 2010 & 2011:

- Un rapport sur l'audit technique des mesures ;
- 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.

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