



**ROYAUME DU MAROC**

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

**DOSSIER**

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
N°26/2012**

**Relatif au :  
Renforcement des compétences des conseillers en emploi en  
matière de dynamique des groupes :**

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 : 17/12/2012 à 12h.**

# **SOMMAIRE**

<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS : .....	4
ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES : .....	5
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISoire .....	7
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
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 .....	8
ARTICLE 15 : JUGEMENT DES OFFRES .....	9
ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE .....	10
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT .....	11
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	14
MODELE DE CURRICULUM VITAE .....	17
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES .....	19
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE .....	20
ARTICLE 2 : LIVRABLES ET LIEU DE LIVRAISON .....	21
ARTICLE 3 : PIECES INCORPoreES AU MARCHE .....	21
ARTICLE 4 : DELAI DE LIVRAISON .....	21
ARTICLE 5 : CHANGEMENT DES INTERVENANTS .....	21
ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....	22
ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET .....	22
ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD .....	22
ARTICLE 9 : DELAI DE GARANTIE .....	22
ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE .....	22
ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT .....	22
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	23
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT .....	23
ARTICLE 14 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE .....	23
ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHE .....	24
ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT .....	24
ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL .....	24
ARTICLE 18 : CONTESTATIONS / LITIGES .....	24
ARTICLE 19 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	24
ARTICLE 20 : MONTANT DU MARCHE .....	25
MODELE DE FICHE D'EVALUATION .....	
BORDEREAU DES PRIX ET DETAILS ESTIMATIFS .....	26
<b>CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>27</b>

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

Le présent appel d'offres ouvert n°26/2012, lancé conformément à l'article 5 et 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'État ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle a pour objet le renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique des groupes.

## **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 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.
- Ne peuvent soumissionner que les entreprises pouvant justifier d'un minimum de 12 mois d'activité dans le domaine objet du présent appel d'offres.

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

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

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

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

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

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

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

**Le dossier technique comprenant :**

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

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

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

**Le cahier de prescriptions spéciales** signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet.

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

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

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

- a) **Une note descriptive des prestations demandées au concurrent indiquant notamment la méthodologie et la description détaillée des différentes étapes du projet.**
- b) les CV et les copies certifiées conformes des diplômes des consultants appelés à réaliser les prestations objet du présent appel d'offre signés et datés par le soumissionnaire et par les consultants.

- c) Les bordereaux de la CNSS des intervenants récents (originaux ou copies certifiées conformes à l'original).

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

**Les trois enveloppes 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 des Achats, sise à **4, lotissement 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 fixée 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 : **6300 DHs.**

### **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 :

La commission procède à l'évaluation des offres techniques. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers ou charger une sous-commission pour analyser les offres présentées selon un système de pondération dont les coefficients sont définis comme suit :

La note technique (NT/100) est attribuée au vu des éléments contenus dans le dossier « offre technique » en appliquant les critères d'évaluation suivants :

Critères d'appréciation de la société	Système de notation		Document servant de base pour l'appréciation	Note
I. Référence du soumissionnaire en rapport avec le domaine d'intervention	<b>I. Référence :</b>	/30	1. Les références du soumissionnaire en rapport avec la prestation demandée	N1/30
	- Nombre de référence dans le domaine de la formation sur la pédagogie des groupes ((3 points par référence à concurrence de 15 pts)	/15		
	- Nombre de référence dans le domaine du coaching) (3 points par référence à concurrence de 15 pts)	/15		
II. Diplômes, expériences et interventions des consultants en rapport avec le domaine d'intervention	<b>II.1 Diplôme des intervenants :</b>	/16	1. Copie des CV 2. Copie du diplôme le plus élevé  L'appréciation se fera sur la base des informations mentionnées dans le CV  - La notation du diplôme est la moyenne des notations des diplômes des consultants (la note retenue par intervenant est celle du diplôme le plus élevé).  - La notation de l'intervention est la moyenne des notations des interventions des consultants.	N2/50
	- Bac+ 5 et plus	16		
	- Bac+ 4	10		
	- Bac+3	8		
	- Bac+2	6		
	<b>II.2 Intervention :</b>	/24		
	- Nombre d'intervention dans le domaine de la formation sur la pédagogie des groupes (3 points par intervention à concurrence de 12 pts)	12		
	- Nombre d'intervention dans le domaine du coaching (3 points par intervention à concurrence de 12 pts).	12		
	<b>II.3 Expérience des intervenants :</b>	/10		
- 2 à 5 ans	5			
- 6 à 10 ans	8			



	- Plus de 10 ans	10	- La notation de l'expérience est la moyenne des notations des expériences des consultants (la note retenue par intervenant est celle de l'expérience la plus élevée)		
III. Évaluation de l'approche proposée pour réaliser chaque phase	phase 1	Préparation et Déroulement	3	3. Le descriptif de chaque phase avec mention avec mention des trois composantes	N3/40
		Outils pédagogique	3.5		
		Approche pédagogique	3.5		
	phase 2	Préparation et Déroulement	3		
		Outils pédagogique	3.5		
		Approche pédagogique	3.5		
	phase 3	Préparation et Déroulement	3		
		Outils pédagogique	3.5		
		Approche pédagogique	3.5		
	phase 4	Préparation et Déroulement	3		
		Outils pédagogique	3.5		
		Approche pédagogique	3.5		

$$Nt = \frac{(N1+N2+N3)}{120} \times 100$$

Les candidats dont la note technique Nt est inférieure à **70** seront écartés.

### **14.3 Évaluation technico-financière**

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.

Seules les offres financières des entreprises retenues à l'issue « Examen technique » seront prises en considération pour le calcul de Nf (la note financière) cette dernière est attribuée de cette manière.

$$Nf(i) = (\text{prix offert par l'entreprise la moins disante} / \text{prix offert par l'entreprise}(i)) \times 100.$$

3- Examen technico – financier :

Il sera donné à chaque offre une valeur « Rtf (i) » (rapport technico-financier) égale à la somme pondérée des notes techniques (70 %) et financières (30 %) comme suit :

$$Rtf(i) = 70 \% Nt(i) + 30 \% Nf(i)$$

### **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°26/12 du 17/12/2012 à 12H.

Objet du marché : **Renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique des groupes**

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.

## Partie B : 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 su reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

### Objet du marché :

**Renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique des groupes**

#### 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.*



**MODELE DE CURRICULUM VITAE**  
**(à 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 :**

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

### **Expérience dans le domaine d'intervention :**

Date d'intervention	Thème de formation	Entreprise bénéficiaire

Je, soussigné,....., déclare que les informations ci-dessus sont exactes, que j'ai pris connaissance des termes de référence de l'appel d'offres relatif au **Renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique des groupes**

Et m'engage à accomplir convenablement mes tâches au sein de l'équipe de projet.

# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES**

## MARCHE

Marché n° : \_\_\_\_\_ / 2012

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°**26/2012**, en application des dispositions du 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'État ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

---

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 : *Renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique des groupes.*

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

Les livrables sont arrêtées par phase comme suit :

<b>Livrables phase 1</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Six Rapport de visite.</li><li>• Rapport de diagnostic et Proposition d'un plan d'action d'amélioration</li></ul>
<b>Livrables phase 2</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Module « Renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi ».</li></ul>
<b>Livrables phase 3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapports des deux actions de formation</li><li>• Propositions d'amélioration du module « renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi ».</li><li>• Fiches de présence (annexe 1)</li><li>• Fiche d'évaluations renseignées par les participants (annexe 2)</li></ul>
<b>Livrables phase 4</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapport de coaching.</li><li>• Copie des outils développés renseignés</li></ul>

Les livrables doivent être déposés 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;
- l'offre technique;
- le cahier des prescriptions techniques;
- le C.C.A.G.EMO.

## **ARTICLE 4 : DELAI DE LIVRAISON**

Le délai contractuel pour la réalisation de cette mission objet du présent marché est fixé à **24 mois**.

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

## **ARTICLE 5 : CHANGEMENT DES INTERVENANTS**

Il est à noter qu'en cas d'indisponibilité des intervenants, ils ne peuvent être remplacés que par d'autres dont les CV sont équivalents et sur appréciation de l'ANAPEC.

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

La réception provisoire sera faite par une commission de réception désignée à cet effet qui établira un procès verbal de réception provisoire sur la base des livrables de chaque phase spécifiés dans le CPT.

## **ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET**

Si des phases réalisées appellent à des réserves ou ne répondent pas entièrement aux spécifications techniques du marché, l'ANAPEC invitera le titulaire du marché à refaire ces phases. Celui-ci disposera d'un délai de 10 jours pour réaliser les dites phases.

Dans ce cas, les frais afférents à la réalisation de ces phases sont entièrement à la charge du titulaire du marché.

Les délais ouverts alors au titulaire du marché pour réaliser la ou les phases (s), 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 60 du C.C.A.G.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 : DELAI DE GARANTIE**

Il n'est pas prévu de délais de garantie par rapport à cette prestation de service

## **ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive interviendra après la réception provisoire de tous les items

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

Le paiement sera effectué sur présentation de la facture à l'issue de la réalisation des actions prévues pour chaque phase et après réception provisoire des prestations par la commission de réception désignée à cet effet.

Et cela conformément au bordereau des prix et détail estimatif et au CPT

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

.....

## **ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pourcent (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 : 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 C.C.A.G.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 14 : 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 Rabiâa 1<sup>ier</sup> 1423 (4 Juin 2002).

## **ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHÉ**

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 16 : 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 17 : 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 18 : 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 19 : 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<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 Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.



## ARTICLE 20 : MONTANT DU MARCHÉ

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

Marché n° \_\_\_\_\_/2012

Passé conformément à l'article 5 et 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 :**

**Renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique des groupes**

<p><b><u>PRESENTE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT ET</b> <b>DIRECTEUR DES PRESTATIONS</b> <b>DE L'ANAPEC</b></p> <p>Casa, le .....</p>	<p><b>LA SOCIETE (*1)</b> <b>(signature suivie de la mention « Lu et</b> <b>Accepté »)</b></p> <p>Casa, le .....</p>
<p><b><u>VALIDE PAR(*2)</u></b> <b>LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS</b> <b>GENERAUX</b></p> <p>Casa, le .....</p>	<p><b><u>APPROUVE ET 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>....., le .....</p>	

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

(\*2) : validation sur le plan procédural.

## BORDEREAU DES PRIX ET DETAIL ESTIMATIF

N° Des prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire En DHs/HT		Prix Total HT
				En chiffre	En lettre	
1	Diagnostic et propositions d'améliorations	U	Forfait			
2	Élaboration d'un module de formation sur le coaching des conseillers en emploi pour l'amélioration de leur compétence en matière de la dynamique des groupes	U	Forfait			
3	Formation des personnes ressources de l'ANAPEC	Jours	6			
4	Coaching des personnes ressources sur le terrain	Jours	40			
				<b>MONTANT HORS TVA</b>		
				<b>TAUX DE LA TVA (%)</b>		
				<b>MONTANT TTC</b>		

# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

## **ARTICLE 1 : PRÉSENTATION 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.

### **1. MISSIONS 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
- La diffusion d'informations sur le marché du travail.

### **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. Le réseau des agences couvre l'ensemble des provinces et préfectures.

### **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.

#### **3.1 L'INTERMÉDIATION :**

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. 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.

### 3.2 LE CONSEIL AUX EMPLOYEURS :

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.

### 3.3 LE CONSEIL AUX CHERCHEURS D'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.

L'ANAPEC propose aussi à ces chercheurs des ateliers de recherche d'emploi qui 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,...

En plus, L'ANAPEC offre des services à distance qui 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.

### 3.4 LA MISE EN OEUVRE DE FORMATIONS 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.

### 3.5 LA DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LE MARCHE DU TRAVAIL :

A l'occasion de ses contacts avec les entreprises, les chercheurs d'emploi et les différents institutionnels, l'ANAPEC recueille des informations sur l'emploi. Les données recueillies sont traitées afin d'être mises à disposition des chercheurs d'emplois, des employeurs et des pouvoirs publics.

### 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.

## **ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet : Renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique des groupes.

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

Cet appel d'offre rentre dans le cadre du renforcement des compétences des conseillers en emploi en matière de dynamique de groupe, cette compétence est utilisée par les conseillers en emploi lors de la délivrance des prestations suivantes :

- Animations des ateliers de recherche d'emploi en agence ou en externe notamment lors des journées portes ouvertes ;
- Animation des ateliers d'informations sur l'offre de service de l'anapec ;
- Séances d'informations sur les offres d'emploi.

Devant le public difficile des chercheurs d'emploi il est primordial d'avoir des compétences en matière de dynamique de groupe pour arriver à gérer le groupe et à créer la cohésion.

## **ARTICLE 4 : RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION**

Cette mission consiste à la réalisation des 4 phases ci-dessous :

### **Phase N° 1 : Diagnostic et propositions d'améliorations**

<b>Objet</b>	<b>Rôle du prestataire</b>	<b>Livrables</b>
Réalisation d'un diagnostic permettant d'apprécier le niveau de maîtrise des conseillers en emploi en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi.	Réaliser des visites terrains pour assister à 6 ateliers de recherche d'emploi animés par des conseillers en emploi au niveau des agences suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Zellaqua</li><li>• Médiouna</li><li>• Résistance</li><li>• Mohammedia</li><li>• Berrechid</li><li>• Bouznika</li><li>• Benimellal</li></ul> <b><u>Nb jours experts estimés</u> : 7 jours experts</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Six Rapports de visite.</li><li>• Rapport de diagnostic et Proposition d'un plan d'action d'amélioration.</li></ul>

### **Phase N° 2 : Élaboration d'un module de formation sur le coaching des conseillers en emploi pour l'amélioration de leur compétence en matière de la dynamique des groupes**

<b>Objet</b>	<b>Rôle du prestataire</b>	<b>Livrables</b>
élaboration du module « renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi »	Le prestataire proposera un projet de module de formation à destination des conseillers en emploi afin de renforcer leurs compétences en matière de dynamique de groupe, lors d'un atelier avec des personnes	Module « Renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi ».

	ressources. Une version corrigée sera alors présentée à l'équipe projet pour validation <b><u>Nb jours experts estimés : sept jours</u></b>	
--	---	--

### Phase N° 3 : Formation des personnes ressources de l'ANAPEC

Objet	Rôle du prestataire	Livrables
Formations des personnes ressources sur le module « Renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi ».	La formation de deux groupes de personnes ressources (20 FPR) sur ce module.  Cette formation sera réalisée par l'intervenant.  <i>La logistique de la formation étant à la charge de l'ANAPEC</i>  <b><u>Nb jours experts estimés : six jours</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des deux actions de formation.</li> <li>• Fiches de présence (annexe 1).</li> <li>• Fiches d'évaluations renseignées par les participants (annexe 2).</li> <li>• Propositions d'amélioration du module « renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi ».</li> </ul>

### Phase N° 4 : Coaching des personnes ressources en cours d'actions de formation

Objet	Rôle du prestataire	Livrables
Cette phase consiste à coacher en cours d'action de formation, les personnes ressources et à les outiller pour mieux former les conseillers en emploi	Un expert aura à coacher 20 personnes ressources pour les aider à développer les compétences des conseillers en emploi en termes de dynamique des groupes.  <i>À raison de 2 jours/personnes ressources</i>  <b><u>Nb jours experts estimés : 40 jours experts</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de coaching.</li> <li>• Copie des outils développés renseignés.</li> </ul>

## ARTICLE 5: MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

- Au préalable, chaque phase doit faire l'objet d'une réunion de cadrage avec l'équipe projet. Au cours de cette réunion, les modalités de mise en œuvre seront convenues notamment, le planning de déroulement de la phase, le contenu de la prestation ainsi que les supports pédagogiques et de reporting qui seront utilisés.
- Les intervenants prévus pour la réalisation de chacune des phases du projet ne peuvent être remplacés sauf cas de force majeure, le remplacement du ou des intervenants doit faire l'objet d'un courrier de notification par le prestataire indiquant les raisons du remplacement, accompagnées du ou des CV des intervenants. Le remplacement doit être validé par l'équipe projet ANAPEC et sur appréciation du directeur des prestations.

- Afin de garantir la cohérence et la pertinence des interventions des experts, le prestataire est tenu de confier la réalisation des 4 phases à deux experts permanents.

## **ARTICLE 6: LIVRABLES DE LA MISSION**

Les livrables sont arrêtées par phase comme suit :

<b>Livrables phase 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Six Rapport de visite.</li> <li>• Rapport de diagnostic et Proposition d'un plan d'action d'amélioration</li> </ul>
<b>Livrables phase 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Module « Renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi ».</li> </ul>
<b>Livrables phase 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des deux actions de formation</li> <li>• Propositions d'amélioration du module « renforcement des compétences en matière d'animation des ateliers de recherche d'emploi ».</li> <li>• Fiches de présence (annexe 1)</li> <li>• Fiche d'évaluations renseignées par les participants (annexe 2)</li> </ul>
<b>Livrables phase 4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de coaching.</li> <li>• Copie des outils développés renseignés</li> </ul>

## **ARTICLE 7: OBLIGATIONS DU PRESTATIRE**

Le prestataire a pour obligation d'assurer les aspects ci-après :

### **7.1- L'organisation du projet :**

Il s'agit d'identifier le chef de projet qui représente le soumissionnaire et qui doit représenter l'interlocuteur unique vis à vis de l'ANAPEC.





**Annexe1 :**

**LISTE DE PRESENCE DES PARTICIPANTS**

**Thème :**

**Date :**

**Lieu de formation :**

**Animateur :**

N°	Nom et Prénom	Affectation	Fonction	Emargement
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				



**Annexe 2 :**

**Fiche d'évaluation de la formation**

Thème de la formation : .....

Nom du formateur : .....

Date : ...../...../20.....

Lieu : .....

**Impressions :**

**Au cours de cette formation :**

j'ai pu m'exprimer librement :  oui  non    on a répondu à mes questions :  oui  non

j'ai appris :  oui  non    remarques : .....

**A l'issue de cette formation :**

j'ai compris les thèmes abordés :  oui  non    je peux mettre en pratique :  oui  non

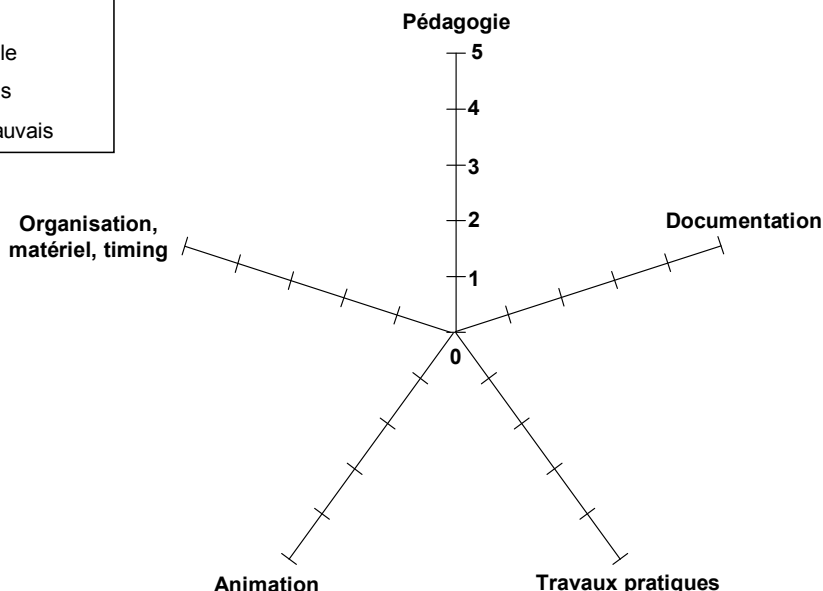
je peux expliquer :  oui  non    je peux former quelqu'un :  oui  non

**Evaluation de la formation:**

Choisissez une évaluation pour chacun des éléments proposés.

(en reliant ensuite les points ainsi déterminés sur chacun des axes, vous obtenez un graphique comme dans l'exemple)

Échelle :
5...excellent
4...très bien
3...bien
2...passable
1...mauvais
0...très mauvais



**Conclusions :**

**J'ai trouvé cette formation :**

excellente très bonne bonne passable mauvaise très mauvaise

**Propositions pour améliorer cette formation :** .....

.....