



ROYAUME DU MAROC

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

DOSSIER

D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 41/2010

RELATIF A

A la certification ISO 9001 version 2008

de 20 agences anapec

Budget Général de l'Etat

Date d'ouverture des plis : 20/12/2010 à 10h.

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.

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 : DELAI DE GARANTIE.....	
ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT.....	
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	
ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE.....	
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT.....	
ARTICLE 14 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE.....	
ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHE.....	
ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.....	
ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL.....	
ARTICLE 18 : CONTESTATIONS / LITIGES.....	
ARTICLE 19 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	
ARTICLE 20 : MONTANT DU MARCHE.....	
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF.....	

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

PRESENTATION DE L'EXISTANT.....	
PANORAMA DE L'ANAPEC.....	
OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION.....	

PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°41/2010, 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'État ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, a pour objet la certification ISO 9001 version 2008 de 20 agences anapec choisies parmi la liste globale des agences anapec – annexe 1. L'effectif d'une agence anapec varie entre 5 et 20 personnes.

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

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Agence » et ANAPEC désignent : l'agence NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES ;

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

Le terme « contractant » désigne l'adjudicataire du marché.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

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

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

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

ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :

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

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

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

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

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

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

Une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention

«Dossier Administratif et technique » contenant les documents suivants :

Le 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 :

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

Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et cacheté et signé à la dernière page

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

Le dossier additif comprenant :

- Le certificat d'agrément (D13)

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

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

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

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

- a)- la démarche ainsi que la méthodologie d'intervention

- b)-** les CV du chef de projet désigné par le cabinet et de l'équipe intervenante appuyés par des copies légalisées des diplômes ; copies légalisées des certificats d'auteur qualité et des attestations de travail et d'attestations de références liées aux projets réalisés.
- c)-** *Planning de mise en oeuvre* : Le soumissionnaire doit indiquer un planning prévisionnel de mise en oeuvre, précisant les étapes et les délais. Les délais et durées des prestations proposées doivent être logiques et cohérents. Le planning doit prendre en considération les 3 audits pour chaque agence à certifier.

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 des 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 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 **20.000, 00 Dirhams (Vingt Mille Dirhams)**

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

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

10.2 - L'ANAPEC peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (courrier avec accusé de réception, télégramme, télex ou fax confirmés). La validité du cautionnement provisoire

prévu à l'article 9 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI

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

ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

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

ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS

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

ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la séance d'examen des dossiers administratifs et techniques comme prévue par l'article 13 ci-dessus.

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

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 :

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

Critères	Document servant de base pour l'appréciation	Note partielle	Note Globale
-----------------	---	-----------------------	---------------------

1- Expérience générale du cabinet dans le domaine de la mission à accomplir / 20			/ 20
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans le domaine de la certification iso 9001 / 20 * 2 points par référence (note plafonnée à 20) 	<p>Attestations de références : Les attestations doivent mentionner le montant de la mission, la date et l'appréciation de l'organisme bénéficiaire. Seules les références des 5 dernières années (2005 et ultérieures) seront considérées Les références qui ne sont pas en relation avec l'objet de cet appel d'offres ne seront pas considérées.</p>	/20	
2- Qualité du plan de travail et des méthodes proposés/ 15			
<ul style="list-style-type: none"> • Démarche / 5 * Méthode d'analyse des besoins et contraintes /1 * Plan d'action/2 * Méthode de mise en œuvre/2 	Descriptif détaillé de la démarche	/5	
<ul style="list-style-type: none"> • Planning du déroulement de l'intervention / 10 	Descriptif détaillé du planning Et la qualité de la planification proposée, la précision et le séquençement des tâches, le délai de réalisation du projet	/10	
3- Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention / 65			
<p>⇒ Chef de projet / 25</p> <ul style="list-style-type: none"> * formation académique/3 : <ul style="list-style-type: none"> • Bac+5 ou plus : 3 points • Bac+4 : 2 points • Bac+2 ou +3 : 1 points * auditeur qualité certifié iso 9001/4 : <ul style="list-style-type: none"> • Certificat auditeur qualité : 4 * expérience /8: <ul style="list-style-type: none"> • 8 points >= 8 années • 7 points >= 7 années • 5 points >= 5 années • 2 point >= 3 années • 0 points =< 2 années * nombre de missions similaires réalisées en tant que chef de projet/10 <ul style="list-style-type: none"> • 2 points par mission similaire dans la limite de 10 points • 0 point si le nombre de mission est <ou= 2 missions 	- CV - Diplômes - Attestations de travail ou de projets réalisés - certificat d'auditeurs iso9001	/ 25	
<p>⇒ auditeurs /40</p> <ul style="list-style-type: none"> * formation académique/3 : <ul style="list-style-type: none"> • Bac+5 ou plus : 3 points • Bac+4 : 2 points • Bac+2 ou +3 : 1 points *auditeur qualité certifié iso 9001/7: <ul style="list-style-type: none"> • Certificat auditeur qualité : 7 * expérience /10: <ul style="list-style-type: none"> • 10 points >= 10 années • 10 points >= 7 années • 5 points >= 5 années • 3 point >= 3 années • 0 points =< 2 années * nombre de missions similaires réalisées en tant que chef de projet/20 <ul style="list-style-type: none"> • 2 points par mission similaire dans la limite de 20 points • 0 point si le nombre de mission est <ou= 2 missions 	- CV - Diplômes - Attestations de travail ou de projets réalisés . Certificat auditeur iso 9001	/40	
Total (1 + 2 + 3)			/ 100

NB :

1 - Les copies de diplômes et les attestations doivent être certifiées conformes aux originaux.

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

3- Les soumissionnaires doivent fournir les CV des intervenants. Il est à noter qu'en cas d'indisponibilité du chef de projet ou/et des intervenants, ils ne peuvent être remplacés que par d'autres dont les CV sont équivalents et sur appréciation de l'ANAPEC

Important !:

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

Les soumissionnaires s'engagent à présenter ledit expert à l'Agence dans les 8 jours qui suivent sa demande. Les frais de voyage et de séjour des experts convoqués aux entretiens seront à la charge des soumissionnaires

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note «**Nt**» sur 100 **qui sera l'addition des notes obtenues pour les critères 1, 2 et 3 de l'article 14).** .

Les soumissionnaires qui auront obtenu une note «**Nt**» inférieure strictement à 65 seront éliminés.

Dans tous les cas, la commission poursuit ses travaux et propose au maître d'ouvrage de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse parmi les offres des autres concurrents retenus. L'offre la plus avantageuse sera déterminée comme suit :

Seules les offres conformes seront retenues pour l'évaluation technico – financière.

Une note sera attribuée à chaque offre (Ng) de la manière suivante :

- **Evaluation des offres financières des soumissionnaires non éliminés à la première phase.**

$$Nf = (Po/Pi)*100$$

Po : Prix Offert par le cabinet moins disant

Pi : Prix Offert par le cabinet dont l'offre est examinée

- **Evaluation technico -financière**

Il sera affecté à chaque offre une valeur Ng égale à :

$$Ng = Nf * 0.35 + Nt * 0.65$$

L'offre retenue sera celle ayant obtenu la valeur numérique « Ng » la plus grande

Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES

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

ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.

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

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

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réservee à l'administration :

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°41/2010 du 20/12/2010 à 10h.

Objet du marché : **la certification ISO 9001 version 2008 de 20 agences anapec.**

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 T.V.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 d& l'art. 16 et al. 3. § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais: • al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix : - 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 la T.V.A (en lettres \$t en chiffres)
- montant T.V.A comprise: (en lettres et en chiffres)

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

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

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

Objet du marché :

La certification ISO 9001 version 2008 de 20 agences anapec

A - Pour les personnes physiques

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

B- Pour les personnes morales

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

- Déclare sur j'honneur:

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

2 - que je 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.*

Modèle de curriculum vitae

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:

		ée (avec brève description)

Expérience dans le domaine d'intervention au sein de l'équipe :

Je soussigné (soumissionnaire),....., déclare que les informations ci-dessus sont exactes.

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

MARCHE

Marché n° : _____ / 2010

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°41/2010, 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.KAMAL HAFID.

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 MARCHÉ

Le présent marché a pour objet **la certification ISO 9001 version 2008 de 20 agences anapec.**

ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON

Les livrables doivent être remis au chef de projet au niveau du siège de l'ANAPEC.

ARTICLE 3 : PIÈCES INCORPORÉES AU MARCHÉ

Les pièces incorporées au marché sont :

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

ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

Le marché s'entend à prix forfaitaire, conformément à l'article 10 du décret N° 2-06-388, Les impôts, droits et taxes auxquels donne lieu le présent marché ainsi que les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques sont à la charge exclusive du titulaire.

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

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

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 moment 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 réalisation des prestations objets du présent appel d'offres est fixé à **36 mois**

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

ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS

A l'issue de la procédure de vérification et/ou d'approbation des livrables, l'ANAPEC prononce la réception provisoire des prestations. Il s'agit d'une réception provisoire partielle si elle concerne une tranche d'une mission. L'ensemble des réceptions partielles provisoires constituent la réception provisoire globale du marché.

La réception définitive interviendra à l'expiration du délai de garantie, sous réserve que les prestations ont bien été réalisées par le prestataire et accepté par l'ANAPEC.

La réception, qu'elle soit partielle provisoire, provisoire globale ou définitive donne lieu à l'établissement par l'ANAPEC d'un procès verbal.

La durée de validation n'est pas incluse dans la durée d'exécution du marché.

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 après la réception des prestations relatives à la certification de la vingtième agence

ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE

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

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué à l'issue de la réception provisoire des prestations réalisées relatives à chaque audit et ce pour chaque agence.

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

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la réception définitive des prestations objet du présent marché.

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

ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 14 : NANTISSEMENT

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

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

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

Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948, seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des 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^{ier} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE

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

ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

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

ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

La confidentialité et le secret professionnel seront traités en application des articles 22, 23 et 24 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 1^{ier} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES

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

ARTICLE 20 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.

Pour tout ce qui ne sera pas contraire aux clauses du présent cahier des prescriptions spéciales, le titulaire du marché restera soumis aux textes réglementaires suivants : (Ils pourront être obtenus par les moyens propres du titulaire auprès des organismes compétents) :

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

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

- Le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- La circulaire n°72 CAB du 1^{er} Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du Dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts ;
- Les Dahir des 21 mars 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail ;
- Le Dahir n°1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route ;
- Des lois et des règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne l'emploi de la main d'œuvre au Maroc, les transports, la fiscalité, etc ;
- 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° _____/2010

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 :

Le présent marché a pour objet la certification ISO 9001 version 2008 de 20 agences.

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

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

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**Relatif à la certification ISO 9001 version 2008 de 20 agences**

Objet	Unité de mesure AGENCE	Qtité	Prix Unitaire en Dh (hors TVA)		Prix Total
			En lettre	En chiffre	
<i>Audits de certification</i>	<i>U</i>	<i>20</i>			
<i>Audit de suivi n°1</i>	<i>U</i>	<i>20</i>			
<i>Audit de suivi n°2</i>	<i>U</i>	<i>20</i>			

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

L'EXISTANT, L'OBJET ET LA CONSISTANCE DE LA PRESTATION

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 mais aussi une priorité économique imposée par la mondialisation et la compétitivité qui est tributaire en grande partie de la qualité des ressources humaines. Dans ce cadre, le Maroc déploie des efforts considérables pour la mobilisation de ses ressources humaines, qui constitue 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. 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 LES DOMAINES DE COMPETENCES

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.

I. 2 L'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 (10 agences) et d'agences provinciales ou préfectorales au nombre de 74, le réseau des agences est appelé à se développer pour couvrir toutes les provinces et préfetures. Liste d'agence anapec en annexe n°1

I. 3 L'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

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 contrats de services visant à assister l'entreprise pour la planification de ses ressources humaines.

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.

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

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. 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 80 % des participants pendant le club ou dans les trois mois qui suivent.

Des services à distance : Ils sont accessibles de trois façons : des espaces emploi animés avec des partenaires locaux ; des bornes d'auto - service en emploi installées chez les partenaires et le site web de l'ANAPEC.

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

Dans ce domaine l'ANAPEC agit de quatre manières différentes :

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 définir un plan 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 MARCHE DU TRAVAIL.

A l'occasion de ses contacts avec les entreprises, l'ANAPEC recueille des informations sur l'emploi. Ces informations permettent de connaître les emplois existants dans les entreprises d'une zone ou d'une région, les recrutements effectués récemment ou prévus, les périodes de recrutement.

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

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 orienté par l'ANAPEC vers un guichet d'appui à la création d'entreprises.

II- Panorama de l'ANAPEC

II-1 ANAPEC 2012

La vision de l'ANAPEC à l'horizon 2012 se veut être stratégique et ambitieuse afin de répondre aux objectifs économiques et sociaux du Maroc.

L'ANAPEC ambitionne d'être la référence en matière de promotion de l'emploi, tant pour ses clients et ses partenaires que pour les décideurs dont elle peut éclairer les politiques d'emploi et de formation professionnelle et contribuer aux synergies à opérer entre les différents acteurs publics et privés.

S'appuyant sur un réseau d'agences modernes et de proximité, l'ANAPEC accompagnera activement les employeurs, les chercheurs d'emploi et les porteurs de projets dans la satisfaction de leurs besoins par des prestations adaptées et de qualité.

L'Agence nationale s'inscrira au cœur des priorités nationales, des dynamiques régionales et sectorielles en matière de promotion des compétences et d'entrepreneuriat.

La force motrice de l'ANAPEC est son capital humain, un véritable levier collectif mobilisé en permanence et dont l'Agence Nationale veille à maintenir et à accroître la valeur tout en le dotant des moyens nécessaires permettant l'alignement des réalisations aux actions et objectifs qui lui sont assignés par l'Etat

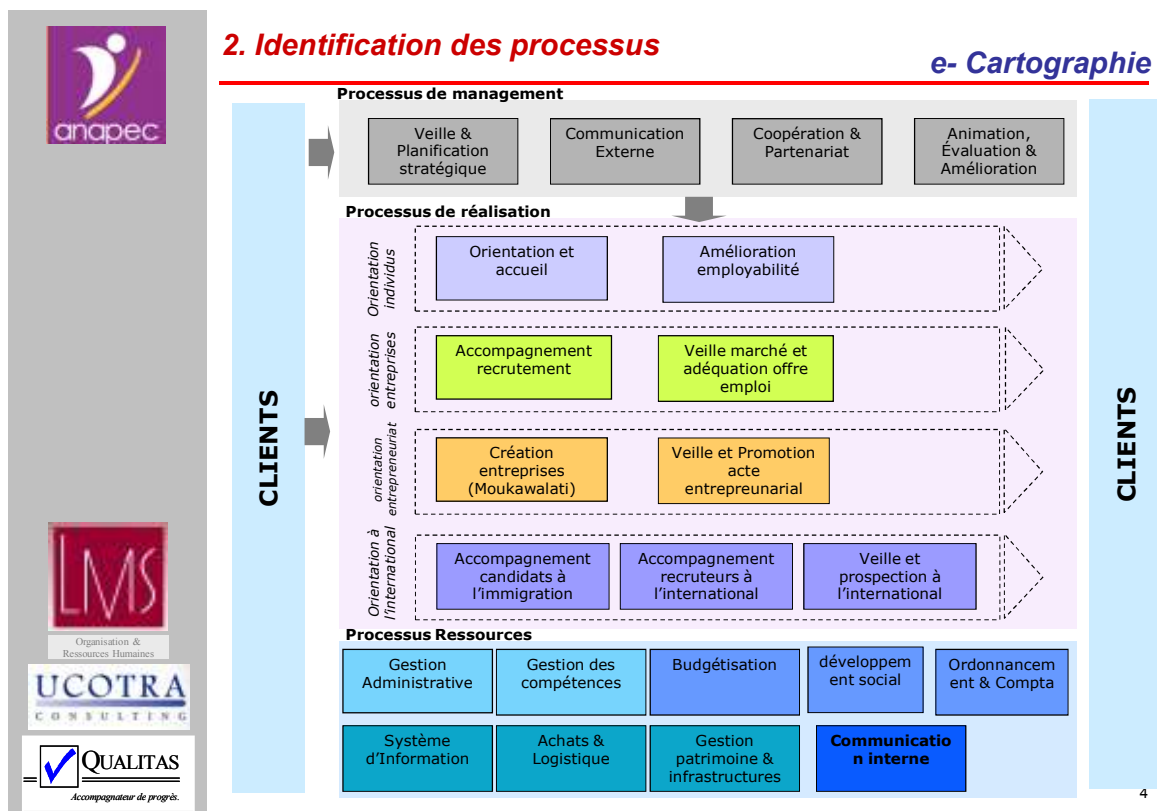
II-2- Plan de développement de l'ANAPEC 2009-2012

Le plan de développement 2009-2012 tend à conforter et développer les acquis de l'Agence Nationale et lui permettre de jouer un rôle majeur dans le développement économique et social du Maroc. Le plan de développement sera basé sur les cinq axes suivants :

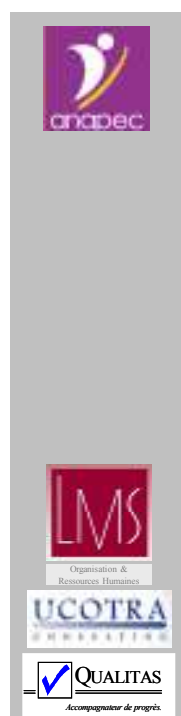
- 1. Améliorer l'employabilité des chercheurs d'emploi pour faciliter leur insertion dans la vie active ;**
- 2. Professionnaliser l'accompagnement des employeurs et des investisseurs ;**
- 3. Renforcer le dispositif de création d'entreprises ;**
- 4. Développer l'ouverture sur l'environnement, et accompagner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

III- le système de management mis en place

III-1 la cartographie des processus



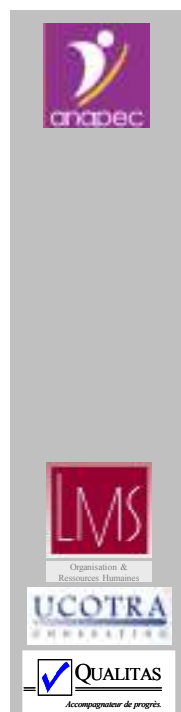
II- 2 Liste des processus opérationnels



Liste des processus opérationnels

Processus	Finalité
Orientation et accueil	Analyser les besoins des chercheurs d'emploi et les orienter vers le processus le plus adapté à leurs cas, notamment le libre service
Amélioration de l'employabilité	Améliorer les capacités des chercheurs d'emploi à développer leurs potentialités
Accompagnement des employeurs	Accompagner les recruteurs nationaux à mieux identifier leurs besoins en compétences et les assister à réussir l'acte de recrutement
Veille marché d'emploi et adéquation offre/demande	Identifier et anticiper sur les besoins en compétences et assurer une meilleure adéquation entre l'offre et la demande en matière d'emploi et de compétences
Création d'entreprises (Moukawalati)	Assister les porteurs de projets à créer leurs entreprises, suivant des modalités préétablies (programme Moukawalati)
Veille et Promotion acte entrepreneurial	Développer l'esprit entrepreneurial et contribuer à améliorer l'environnement de la création d'entreprises
Accompagnement des employeurs à l'international	Accompagner les recruteurs internationaux dans l'allocation de leur besoins en compétences et les assister à réussir le processus de recrutement
Préparation candidats à l'immigration	Informier et former les candidats à l'immigration pour l'emploi au vu des opportunités identifiées
Veille, promotion institutionnelles et prospection internationale	Prospecter les opportunités à l'international et y assurer le placement des demandeurs d'emploi

III-3 : Liste des processus Ressources



2. Identification des processus

c- Liste des processus Ressources

	Processus	Principale finalité
1	Gestion administrative	Assurer les actes administratifs concernant le personnel de l'anapec
2	Gestion des compétences	recruter, former, évaluer, gérer la carrière, gérer la mobilité et assurer les actes administratifs concernant le personnel
3	Développement social	Planifier et superviser la réalisation de programmes sociaux au profil du personnel de l'anapec
4	Gestion du patrimoine et infrastructures	Gérer les équipements et infrastructures constituant le patrimoine de l'anapec en assurant disponibilité et bon état de fonctionnement
5	Gestion du Système d'information	Mettre à disposition de l'anapec et du client un système d'information lui permettant de rendre un service fluide, efficace et cohérent par rapport aux orientations stratégiques
6	Achats & Logistique	Mettre à disposition de l'anapec les moyens nécessaires à la réalisation des orientations stratégiques tout en respectant les procédures et la réglementation en vigueur
7	Budgétisation	Planifier et négocier les budgets nécessaires à la réalisation de la stratégie de l'anapec
8	Ordonnancement & Comptabilité	Assurer la comptabilité de l'anapec et le paiement de ses fournisseurs dans les délais prévus (ou préétablis)
9	Communication interne et partage de l'information	Instaurer un climat de confiance et mobiliser les ressources humaines en les tenant informés des affaires les concernant et concernant l'institution

III-4 Liste des processus de Management



2. Identification des processus

d- Liste des processus de Management

	Processus	Principale finalité
1	Veille et Planification Stratégique	Définir les orientations stratégiques et les politiques globales
2	Communication Externe	Assurer une communication externe cohérente et efficace
3	Coopération et relations institutionnelles	Développer des relations institutionnelles permettant de soutenir l'action de l'anapec
4	Animation, Évaluation & Amélioration	Évaluer les performances du système de management et animer son amélioration continue



Organisation & Ressources Humaines



Accompagnateur de progrès

3



Système de management

« client » identifiés de l'anapec

- ✓ Dans une première étape , la notion de client sera focalisée sur les clients directs bénéficiaires des prestations de l'anapec:
 - **Chercheurs d'emplois**
 - **Employeurs**
 - **Créateurs d'entreprises**

- ✓ **A terme, possibilité d'élargir la notion de client aux « parties intéressées » de l'anapec (Etat, salarié, citoyen, fournisseurs, partenaires institutionnels ...)**



Organisation &
Ressources Humaines



La certification iso 9001 version 2008 de 20 agences anapec

I- PRESTATIONS DEMANDEES

L'adjudicataire devra accompagner les agences de l'ANAPEC concernées dans la mise en œuvre des phases et actions suivantes :

- Réaliser des audits au niveau des agences concernées.
- Elaborer des rapports d'audit à valeur ajoutée au profit des entités auditées.
- Identifier les dysfonctionnements et points d'amélioration.
- Garantir une qualité d'intervention.
- Toute autre prestation nécessaire pour réussir cette mission

L'adjudicataire devra accompagner les agences de l'ANAPEC concernées à mettre en œuvre ces actions pour l'audit de certification, l'audit de suivi n°1 et l'audit de suivi n°2.

II. CONTENU DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

La proposition technique doit comporter les éléments suivants pour l'audit de certification, l'audit de suivi n°1 et l'audit de suivi n°2 :

1- Rappel des objectifs et du contexte de chaque mission

2- Proposition de la démarche et de la méthodologie qui seront adoptées pour la réalisation de cette mission :

A ce niveau, il s'agit de préciser les différentes étapes, les techniques, les outils, et les méthodes qui seront utilisées, les différentes expertises à faire intervenir.

3- Définition des livrables :

Le consultant doit définir de manière précise les livrables et résultats attendus de chaque étape et de la mission.

4- L'organisation du projet :

Il s'agit de définir les groupes de travail à constituer, de définir le rôle du chef du projet côté consultant, qui doit représenter l'interlocuteur unique vis à vis de l'Agence sur le plan technique.

5- Compétence des intervenants :

Le consultant doit proposer des auditeurs ISO 9001 confirmés.

6- Planning de mise en œuvre :

Le consultant doit indiquer un planning prévisionnel de mise en œuvre, précisant les étapes et les délais pour chaque agence et pour les 3 audits. D'autre part, un planning doit être établi par intervenant. Ce dernier doit mettre en évidence les charges de travail, les dates de finalisation des livrables et d'envoi des factures par le consultant.

Chacune des actions prévues ayant obtenu l'accord de l'anapec fera l'objet d'un document portant mention et précisant :

- La nature de l'action
- l'identification de l'entité bénéficiaire
- le calendrier d'intervention
- l'allocation des ressources humaines nécessaires

L'adjudicataire communiquera à l'anapec ledit document, dans les délais fixés en concertation avec les entités concernées, pour confirmation et validation de la réalisation des prestations.

III- LIVRABLES

Livrables relatif à chaque audit (audit de certification, audit de suivi n°1 et audit de suivi n°2) :

- *rapport de cadrage relatif à chaque intervention*
- *planning d'intervention détaillé par agence*
- *rapport d'audit pour chaque agence*
- *attestation de certification iso 9001 v 2008 pour chaque agence certifiée*

l'anapec prendra en compte dans l'évaluation ; les autres livrables mentionnées par l'adjudicataire dans sa démarche de mise en œuvre de la prestation.

ANNEXE 1 : EFFECTIF PAR **AGENCE ANAPEC**

AR : agence régionale

AL : agence locale

API : agence placement à l'international

DG : direction générale

AGENCE REGIONALE/DIRECTION GENERALE	AFFECTATION	Total
AGENCE REGIONALE.CENTRE NORD	AL.AL-HOCEIMA	3
	AL.FES	13
	AL.MISSOUR	2
	AL.SEFROU	3
	AL.TAOUNATE	2
	AL.TAZA	5
	API.FES	2
	AR.FES-BOULMEN	5
Total AR.CENTRE NORD		35
AGENCE REGIONALE.CHAOUIA-OUARDIGHA-TADLA-AZILAL	AL.AZILAL	3
	AL.BEN MELLAL	8
	AL.BERRECHID	6
	AL.BOUZNIKA	7
	AL.KHOURIBGA	4
	AL.SETTAT	12
	AR.CHAOUIA-OUARDIGHA	1
Total AR.CHAOUIA-OUARDIGHA-TADLA-AZILAL		41
AGENCE REGIONALE.GRAND CASABLANCA	AL.AIN CHOC	2
	AL.AIN SEBAA	11
	AL.ANFA	10
	AL.BEN M'SIK	3
	AL.BERNOUSSI	5
	AL.HAY HASSANI	12
	AL.LA RESISTANCE	7
	AL.MEDIOUNA	4
	AL.MLY RCHID	2
	AL.MOHAMMEDIA	11
	AL.NOUACER	2
	AL.ZELLAQUA	8
	AR.GRAND CASA	9
Total AR.GRAND CASABLANCA		86
AGENCE REGIONALE.L'ORIENTAL	AL.BOUARFA	2
	AL.JERADA	1
	AL.NADOR	7
	AL.OUJDA	7
	AL.SAIDIA	1
	AL.SAIDIA/BERKANE	4

	AL.TAOURIRT	3
	ESPACE ASS OUJDA	1
Total AR.L'ORIENTAL		26
AGENCE REGIONALE.MEKNES-TAFILALET	AL.AZROU	2
	AL.EL HAJEB	1
	AL.ERRACHIDIA	3
	AL.KHENIFRA	3
	AL.MEKNES	16
	AR.MEKNES-TAFILALET	2
Total AR.MEKNES-TAFILALET		27
AGENCE REGIONALE.NORD OUEST I	AL.AL IRFANE-RABAT	3
	AL.KENITRA	10
	AL.KHEMISET	4
	AL.RABAT-AGDAL	15
	AL.RABAT-HASSAN	12
	AL.SALE	13
	AL.SIDI KACEM	3
	AL.TEMARA	8
	API. RABAT	3
	AR.NORD OUEST 1	9
Total AR.NORD OUEST I		80
AGENCE REGIONALE.PROVINCES DU SUD	AL.ASSA-ZAG	2
	AL.BOUJDOUR	1
	AL.DAKHLA	3
	AL.ES-SMARA	1
	AL.GUELMIM	4
	AL.LAAYOUNE	5
	AL.TANTAN	3
	AL.TATA	1
	AR.SUD	1
Total AR.PROVINCES DU SUD		21
AGENCE REGIONALE.SOUS MASSA DARAA	AL.AGADIR	11
	AL.AIT MELLOUL	3
	AL.BIOUGRA	3
	AL.INZEGAN	1
	AL.OUARZAZATE	4
	AL.SIDI IFNI	1
	AL.TAROUDANT	2
	AL.TINGHIR	2
	AL.TIZNIT	3
	AL.ZAGORA	1
	AR.AGADIR	2
Total AR.SOUS MASSA DARAA		33
AGENCE REGIONALE.TANGER-TETOUAN	AL.CHEFCHAOUEN	3
	AL.LARACHE	5
	AL.M'DIQ	4

	AL.TANGER	17
	AL.TANGER FAHS	8
	AL.TETOUAN	10
	API.TANGER	2
	AR.TANGET-TETOUAN	5
Total AR.TANGER-TETOUAN		54
AGENCE REGIONALE.TENSIFT-ATLANTIQUE	AL.AL HAOUZ	1
	AL.BENGURIR	1
	AL.CHICHAOUA	3
	AL.EL JADIDA	8
	AL.EL KELAA des SRAGHNA	3
	AL.ESSAOUIRA	6
	AL.MARRAKECH	14
	AL.SAFI	2
	API.MARRAKECH	3
	AR.MARRAKECH	3
Total AR.TENSIFT-ATLANTIQUE		44
DIRECTION GENERALE	DIRECTION GENERALE	98
Total DIRECTION GENERALE		98
(vide)	non affecté	2
	(vide)	
Total (vide)		2
Total général		547