



ROYAUME DU MAROC

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

DOSSIER

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N°44 /2009**

**RELATIF AU
RECENSEMENT DES DOSSIERS DE REMBOURSEMENT
DU PROGRAMME ACTION EMPLOI ET DES NOUVELLES
MESURE ET LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER.
Exercices : depuis 1997 A 2004.**

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 : 10/12/2009 à 10h.

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES ...	5
ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :	6
ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :	6
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	8
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI.....	9
ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS.....	9
ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES.....	9
Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES.....	12
ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.....	12
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT.....	13
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	16
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES.....	19
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE.....	21
ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON.....	21
ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE.....	21
ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX.....	21
ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON.....	21
ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	22
ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET.....	23
ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD.....	23
ARTICLE 9 : DELAIS DE GARANTIE.....	23
ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE.....	23
ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT.....	23
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	23
ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE.....	24
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT.....	24
ARTICLE 15 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE.....	24
ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE.....	24
ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.....	25
ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL.....	25
ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES.....	25
ARTICLE 20 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	25
ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHE.....	28
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF.....	29
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF.....	30
CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	31
I . 1 DOMAINES DE COMPETENCES DE L'ANAPEC :	32
I . 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC.....	33
I . 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC.....	33
II- Panorama de l'ANAPEC en 2006.....	Erreur ! Signet non défini.
II . 1 FLUX INSCRIPTIONS - INSERTIONS.....	Erreur ! Signet non défini.

II . 2 BILAN DES INSERTIONS	Erreur ! Signet non défini.
II . 3 REPARTITION DES INSERTIONS PAR DIPLOME	Erreur ! Signet non défini.
I- PRESENTATION DES PROGRAMMES CONCERNES PAR L'APPEL D'OFFRES :	36
I-1 PROGRAMME ACTION EMPLOI.....	36
Prime d'encadrement	36
I-1-1 GESTION DU PROGRAMME ACTION – EMPLOI PAR L'OFPPPT	36
I-1-2 RESEAU CIOPE :	37
I-1-3 ETATS STATISTIQUES DES CONTRATS PAE :	37
I-1-4 BILAN FINANCIER :	39
I-2 NOUVELLES MESURES :	39
I-3 Recensement des contrats au niveau de certaines agences ANAPEC :	40
II- OBJET ET CONSISTANCE DE LA MISSION	41
MODELE DE CURRICULUM VITAE.....	49

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°44/2009 (en séance publique), lancé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, a pour objet le RECENSEMENT DES DOSSIERS DE REMBOURSEMENT DU PROGRAMME ACTION EMPLOI ET DES NOUVELLES MESURE ET LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER depuis l'exercice 1997 à l'exercice 2004.

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 ;

Le terme « PAE » désigne le programme Action Emploi ;

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

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

ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

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

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

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

ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :

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

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

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

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

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

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

Une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention

«Dossier Administratif et technique » contenant les documents suivants :

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

Le dossier administratif comprenant :

- a) La déclaration sur l'honneur, conformément au modèle ci-joint, dûment remplie ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

- c) l'attestation ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par le perceuteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret N° 2-06-388 ;
- d) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire prévue ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu le cas échéant ;
- f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

Le dossier technique comprenant :

- g) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la 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.
- 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.

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

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

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

- a) Les références du cabinet par rapport au domaine d'intervention ;
- b) la démarche, planning ainsi que la méthodologie d'intervention ;
- c) les CV de l'équipe intervenante doivent contenir au minimum les informations du modèle annexé, donné à titre indicatif, appuyés par des copies légalisés des diplômes et attestations de travail.

**Les trois enveloppes doivent indiquer de manière apparente Le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet du marché.
Les trois enveloppe suscitées seront renfermées dans un pli cacheté, fermé et portant les indications suivantes :**

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

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

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

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure 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 **vingt mille (20 000,00) Dirhams.**

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

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

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

ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI

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

ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

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

ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS

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

ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

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

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

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

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

b) Qualité du plan de travail, des méthodologies proposées et maîtrise du contexte, qui doivent contenir un engagement à réaliser la mission d'audit et à proposer un plan de développement des Mesures de l'ANAPEC: Note de **1 à 25**

c) Qualification du personnel qui sera affecté à la réalisation de l'action : Note de **1 à 55**

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

1- Qualifications générales de **1 à 35** pour le chef de projet sur :

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

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

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

Important ! :

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

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

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

Le soumissionnaire doit préciser notamment les éléments suivants :

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

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

Grille de notation détaillée :

Critères	Barèmes				Documents servant de base pour l'appréciation des capacités techniques et financières
➤ Références et expériences				20	L'expérience du soumissionnaire sera évaluée à partir du nombre et de l'importance des attestations délivrées par les soumissionnaires pour les missions similaires.
Références et Expérience			10		
Expérience		10			
De 2 à 5 références	5				
De 6 à 10 références	8				
Plus que 10 références	10				
Nombre des attestations		10			
Nombre de référence dont le montant est supérieur ou égal à 400.000 DH TTC (2 points par référence à concurrence de 5)	10				
Nombre de référence dont le montant est situé entre 200.000 (compris) et 400.000,00DH TTC. (1.5 point par référence à concurrence de 5)	7.5				
Nombre de référence dont le montant est inférieur strictement à 200.000 DH TTC (1 point par référence à concurrence de 5)	5				
➤ La Méthodologie et la conduite de la mission				25	Qualité du plan de travail, des méthodologies proposées et maîtrise du contexte, qui doivent contenir outre la compréhension de la mission et du contexte, la démarche, les méthodes et le planning de mise en œuvre.
Méthodologie de conduite du projet (cohérence, efficacité, innovation, techniques et outils, modalités d'implication et de validation, transfert de compétences, etc.)			15		
Méthodologie excellente	15				
Méthodologie bonne	12				
Méthodologie assez bonne	8				
Méthodologie moyenne	3				
Planning et délai de réalisation			10		
Planning		7			
Délai (tout effort de réduction des délais sera mieux apprécié)		3			
➤ Qualifications de l'équipe des intervenants				55	Les CV contenant au minimum les informations selon modèle ci-joint, les diplômes et les attestations de travail du chef de projet et des consultants qui se doivent d'être auditeurs confirmés en matière d'audit technique et financier, que le
Chef de projet			25		
Diplôme (*)		10			
Bac+ 5 et plus	10				
Bac+ 4	6				
Bac +2	2				
Expérience dans des projets similaires		15			
2 pts par année d'expérience avec un maximum de 15	15				

Critères	Barèmes				Documents servant de base pour l'appréciation des capacités techniques et financières
Consultants			30		soumissionnaire envisage d'affecter à la mission. Une note pondérée sera attribuée aux auditeurs selon leur nombre (minimum 2).
Diplôme		10			
Bac+ 5 et plus	10				
Bac+ 4	6				
Bac +2	2				
Expérience dans des projets similaires		20			
> 5 ans	10				
< = 5 ans (2 pts par année d'expérience)	10				
Total N_T(i)				100	

Il sera tenu compte dans l'évaluation de l'expérience du

- nombre et la qualité des accompagnements réalisés dans le domaine

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note "N_T(i)" sur 100 qui sera l'addition des notes obtenues en a), b) et c).

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

L'offre la plus avantageuse sera déterminée comme suit :

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

Cm = Coût de l'offre la moins disant.

C(i) = Coût de l'offre i

Il sera donné à chaque offre une valeur « Rtf(i) » (rapport technico - financier) égale à la somme pondérée des notes techniques (65%) et financières (35 %) comme suit :

$$Rtf(i) = 65\% Nt(i) + 35\% Nf(i)$$

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.

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

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

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réservee à l'administration :

Appel d'offres ouvert. sur offres des prix n° 44 /09 du 10/12/2009 à 10h

Objet du marché: Le RECENSEMENT DES DOSSIERS DE REMBOURSEMENT DU PROGRAMME ACTION EMPLOI ET DES NOUVELLES MESURE ET LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER depuis l'exercice 1997 à l'exercice 2004.

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

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

- 1) - mettre : «Nous, soussignéS.»nous obligeons conjointement l ou solidairement (Choisir la mention adéquate et ajouter su reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes.
- 2) - ajouter l'alinéa suivant " « désignons., (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ..

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

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

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

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

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

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

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

- montant hors T.V.A : (en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A : ".(en pourcentage)
- montant de ta T.V.A (en lettres \$t en chiffres)
- montant T.V.A comprise: (en lettres et en chiffres)

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

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à m'e 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 :

Le RECENSEMENT DES DOSSIERS DE REMBOURSEMENT DU PROGRAMME ACTION EMPLOI ET DES NOUVELLES MESURE ET LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER depuis l'exercice 1997 à l'exercice 2004.

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

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

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

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

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

4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures

de passation. de gestion et d'exécution du présent marché.

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

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

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

Fait à le,

Signature et cachet du concurrent (2)

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

MARCHE

Marché n° : _____ / 2009

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°44/2009, en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

Entre les soussignés :

d'une part : -----

-

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

Et,

d'autre part : -----

--

La société :

- Titulaire du compte bancaire :

*

- Ayant son siège au :

*

- Affiliée à la CNSS : sous le n°

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

- Représentée par :

Monsieur

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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet le RECENSEMENT DES DOSSIERS DE REMBOURSEMENT DU PROGRAMME ACTION EMPLOI ET DES NOUVELLES MESURE ET LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER depuis l'exercice 1997 à l'exercice 2004.

ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON

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

ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE

Les pièces incorporées au marché sont :

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

ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

Le marché s'entend à prix forfaitaire, conformément à l'article 10 du décret N° 2-06-388,

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

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

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

P₀ : 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 ;

I₀ : 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 ;

T₀ : 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 livraison de l'ensemble des documents objet du présent appel d'offres est fixé conformément au calendrier proposé par l'adjudicataire du présent marché sans pour autant dépasser **neuf (09) mois**.

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

ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET

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

ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD

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

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

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

ARTICLE 9 : DELAIS DE GARANTIE

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

ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE

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

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué après réception provisoire des livrables par la commission de réception désignée à cet effet.

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

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

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

ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 14 : NANTISSEMENT

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

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

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

Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948, seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissemements 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 Rabiâa 1^{er} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE

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

ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

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

ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

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

ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES

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

ARTICLE 20 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.

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

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

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

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

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

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

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

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

- La circulaire n°72 CAB du 1^{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. ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs à la comptabilité ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.

ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ

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

Marché n° _____/2009

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

Objet :

RECENSEMENT DES DOSSIERS DE REMBOURSEMENT DU PROGRAMME
ACTION EMPLOI ET DES NOUVELLES MESURE ET LA REALISATION D'UN
AUDIT FINANCIER.

Exercices : depuis 1997 A 2004

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

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

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

Item n°	Désignation des Prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en Dhs hors TVA		Prix Total hors TVA
				en chiffres	en lettres	
1	Recensement des dossiers de remboursement PAE et nouvelles mesures	forfait	forfait			
2	Audit financier PAE et nouvelles mesures	forfait	forfait			
Montant Total HT						
Montant de la TVA						
Montant Total TTC						

....., le

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

L'EXISTANT

I- Présentation générale de l'ANAPEC

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

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

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

I. 1 DOMAINES DE COMPÉTENCES DE L'ANAPEC :

Ils s'articulent essentiellement autour des axes suivants :

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

Le conseil aux employeurs pour analyser leurs besoins en compétences ;

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

La mise en œuvre de formations complémentaires pour les chercheurs d'emploi afin

d'améliorer leur employabilité ;

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

La diffusion d'informations sur le marché du travail.

I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC

L'organisation territoriale de l'ANAPEC repose sur un réseau d'agences en contact direct avec le public, délivrant des services et prestations. Il s'agit d'agences régionales et d'agences provinciales ou préfectorales. Au nombre de 50, le réseau des agences est appelé à se développer pour couvrir l'ensemble des provinces et préfectures. Les représentations de l'ANAPEC passeront en 2009 à 74 avec 4 agences spécialisées dans le placement à l'International.

I. 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC

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

I. 3. 1 L'INTERMEDIATION : PRESENTER DES CANDIDATS AUX EMPLOYEURS QUI RECRUTENT, PROPOSER DES OFFRES AUX CHERCHEURS D'EMPLOI

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

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

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

I . 3 . 2 LE CONSEIL AUX EMPLOYEURS POUR DEFINIR LEURS BESOINS EN COMPETENCES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans ce domaine l'ANAPEC agit comme suit :

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

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

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

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

I . 3 . 5 LA DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL.

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

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

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

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

I- PRESTATION DES PROGRAMMES CONCERNES PAR L'APPEL D'OFFRES :

I-1 PROGRAMME ACTION EMPLOI

L'emploi des jeunes diplômés a constitué et constitue toujours l'une des préoccupations nationales majeures. C'est dans ce cadre que le gouvernement en a fait une de ses priorités. Ainsi, un certain nombre de mesures ayant pour objet de développer l'insertion des jeunes diplômés ont été conçus.

Le programme action emploi est considéré comme étant la mesure concrétisant la démarche stratégique nationale pour la résorption du chômage des jeunes diplômés. Ce programme qui s'adressait aux titulaires d'un Bac 2 au minimum, âgés de moins de 35 ans et à la recherche d'un premier emploi depuis plus d'un an, avait pour objectif l'insertion à terme de 100 000 jeunes.

Le programme action emploi a permis aux jeunes diplômés d'acquérir à travers un stage professionnel d'une durée de 18 mois, une première expérience professionnelle au sein de l'entreprise qui lui permet par la suite d'accroître leur employabilité.

Basé sur les mesures d'encouragement de la loi 16/93, modifiée par la loi 13/98, le programme action emploi a permis à l'entreprise de procéder à de nouveaux recrutements, sans contraintes budgétaires importantes, et de bénéficier de compétences sur mesure par rapport à ses besoins. Une prime d'encadrement est octroyée au tuteur chargé par l'entreprise d'encadrer le stagiaire et un crédit formation permettant d'assurer une formation complémentaire du jeune stagiaire est mis à la disposition de l'entreprise.

Diplôme	Prime d'encadrement	Crédit formation en DH
Bac+2 et bac +4	800,00 dh/mois	2000,00 à 7000,00 dh
Ingénieurs d'état et docteurs	1300,00 dh / mois	Par stagiaire

I-1-1 GESTION DU PROGRAMME ACTION – EMPLOI PAR L'OFPPT

L'Etat a chargé l'OFPPT, en octobre 1997, de prendre en charge, provisoirement, la mission d'intermédiation. Dans ce cadre, un programme spécial de promotion de l'emploi des jeunes appelé, Programme action emploi (PAE), a été initié par les pouvoirs publics et confié à l'OFPPT. Ce programme, a été géré par l'OFPPT, du 17/10/1997 au 30/06/2001 date de mise en place effective de l'ANAPEC et de l'arrêt de ce programme dans sa version initiale. Une commande de 100 000 contrats de stage formation insertion a été faite par l'Etat à l'OFPPT et étalée sur une période de 4 ans.

L'OFPPT a été chargé également de gérer et de restructurer les centres d'information et d'orientation pour l'emploi (CIOPE). Ces centres ont été les structures locales ou régionales chargées de l'exécution du PAE.

Dans ce cadre, une direction centrale a été créée au sein de l'OFPPT pour assurer le pilotage et le management de la promotion de l'emploi des jeunes diplômés. Les Directions Régionales de l'OFPPT ont été chargées de suivre et d'encadrer les CIOPE relevant de leur région respective.

I-1-2 RESEAU CIOPE :

En l'absence d'un organe national d'intermédiation, les CIOPE- relevant du département de l'emploi et rattachés à l'OFPPPT pendant cette période, constituaient le réseau national de promotion de l'emploi des diplômés. La commande de 100 000 contrats de formation insertion passée par l'état à l'OFPPPT à travers une contractualisation sur 4 ans, a été l'occasion d'engager les ex CIOPE via les directions régionales de l'OFPPPT dans une démarche par résultats.

Cette démarche a instauré une nouvelle dynamique, basée sur la culture d'objectifs et la déclinaison de ces objectifs en plans d'action. Les ressources humaines ont été également touchées par la valorisation du travail des conseillers en emploi et l'instauration de la rigueur qui doit caractériser les relations professionnelles entre le CIOPE et l'entreprise.

S'agissant des mesures d'accompagnement pour une meilleure restructuration du réseau CIOPE, un plan d'action a été mis en place et s'articule autour :

D'une répartition géographique judicieuse des ex CIOPE basée sur la couverture de tous les bassins économiques importants avec le cas échéant une structure légère pour les chefs lieu des régions où l'activité économique n'est pas très développée. De 9 CIOPE, le réseau a passé à 22 pendant cette période ;

De la conception d'un système d'information permettant un contrôle et une meilleure réactivité;

De l'aménagement des ex CIOPE conformément à une identité visuelle et un plan normalisés ;

De l'équipement des ex CIOPE en mobilier, matériel de bureau et informatique nécessaire au développement des prestations dans les meilleures conditions.

Ce plan d'action a été complété par les aspects d'organisation, d'instrumentation, de procédures et surtout de formation.

I-1-3 ETATS STATISTIQUES DES CONTRATS PAE :

Depuis le 17 octobre 1997, date de mise en œuvre de ce programme, jusqu'au 30 juin 2001, date d'achèvement du programme, les ex. CIOPE ont réalisé 66 023 contrats de stage dans le cadre du PAE.

Le tableau suivant communiqué, donne la répartition de ces contrats par région, par type d'entreprise d'accueil, par sexe etc...

Direction de zone	Région	Taille des entreprises		Sexe		Opérateur de formation		Contrats signés
Sud	Laâyoune-boujdour sakia el hamra	105	PME	135	M	172	Avec	256
		08	Non PME	121	F	84	sans	
	Guelmim-Smara	136	PME	142	M	222	Avec	277
		02	Non PME	135	F	55	Sans	
	Oued-Eddahab Lagouira	08	PME	06	M	01	Avec	12
		00	Non PME	06	F	11	Sans	
Sous total direction de Zone		249	PME	283	M	395	Avec	545
		10	Non PME	262	F	150	Sans	
Sud atlantique	Marrakech-Tensift –El Haouz	1063	PME	1768	M	2218	Avec	3524
		91	Non PME	1756	F	1306	Sans	
	Sous-Massa-Daria	1997	PME	2389	M	3845	Avec	4354

Direction de zone	Région	Taille des entreprises		Sexe		Opérateur de formation		Contrats signés
		103	Non PME	1965	F	509	Sans	
	Doukala-Abda	826	PME	1077	M	2363	Avec	2553
		169	Non PME	1476	F	190	Sans	
Sous total direction de zone		3886	Non PME	5234	M	8426	avec	10431
		363	PME	5197	F	2004	Sans	
Centre	Grand casablanca	6976	PME	8236	M	3395	Avec	15136
		1525	Non PME	6900	F	11741	Sans	
	Chaouia Ouardigha	1118	PME	1842	M	2832	Avec	3550
		14	Non PME	1708	F	718	Sans	
	Tadla azilal	883	PME	655	M	926	Avec	1347
		02	Non PME	692	F	421	Sans	
Sous total direction de Zone		8977	PME	10733	M	7153	Avec	20033
		1541	Non PME	9300	F	12880	Sans	
Nord ouest	Rabat-salé Zemmour-zaer	3871	PME	3407	M	5633	Avec	7513
		190	Non PME	4106	F	1880	Sans	
	Charb-chrarda beni hsen	1368	PME	1223	M	1878	Avec	2750
		100	Non PME	1527	F	872	Sans	
	Tanger-Tetouan	2578	PME	1965	M	3303	Avec	3951
		469	Non PME	1986	F	648	Sans	
Sous total directions de zone		7817	PME	6595	M	10814	Avec	14214
		759	Non PME	7619	F	3400	Sans	
Centre oriental	Meknès Tafilalt	389	PME	3489	M	6248	Avec	7137
		316	Non PME	3648	F	889	Sans	
	Fes boulmane	2401	PME	2130	M	3006	Avec	4698
		293	Non PME	2568	F	1692	Sans	
	Taza- Houceima- Taounate	1126	PME	1338	M	2320	Avec	2577
		31	Non PME	1239	F	257	Sans	
	Oriental	5430	PME	2720	M	4851	Avec	6388
		21	Non PME	3668	F	1537	Sans	
Sous total direction de zone		12746		9677	M	16425	Avec	20800
		661		11123	F	4375	Sans	
Total		33675	PME	32522	M	43213	Avec	
		3334	Non PME	33501	F	22810	Sans	
		37009		66023		66023		

Il ressort de ce tableau que :

- La région du grand Casa a réalisé le plus grand nombre de contrats de stage (15136 contrats) soit 23% du total, suivie par la région de Rabat-Salé- Zemmour-Zair avec 7 513 contrats.
- Le nombre d'entreprise d'accueil s'élève à 37 009 dont 91% de PME/PMI
- Le nombre de jeunes diplômés bénéficiaires de la formation complémentaire prévue par le programme action emploi s'élève à 43 213 soit 5% du total des jeunes stagiaires ;
- La répartition par sexe montre une insertion égale pour les filles et pour les garçons bénéficiaires de ce programme (51% des contrats ont été conclu au profit des diplômés de sexe féminin) ;

Par ailleurs, il est à noter que les titulaires d'une licence ont été les diplômés les plus sollicités par ce programme suivis par les techniciens.

I-1-4 BILAN FINANCIER :

a) Le financement du programme :

Le programme prévisionnel pour la période de 1997/2001 se présentait comme suit :

1997/1998 : 202 MDHS.

1998/1999 : 435 MDHS.

1999/2000 : 510 MDHS.

2000/2001 : 563 MDHS.

b) Les engagements effectués dans le cadre du programme action emploi s'élèvent à 1 252 640 350 DH répartis en :

- 946 394 200 DH à verser aux entreprises au titre des frais d'encadrement des stagiaires ;
- 306 246 150 DH au titre des crédits de formation à payer aux organismes de formation chargés d'assurer le suivi et la formation complémentaire aux stagiaires ;

Quant aux paiements, ils s'élèvent à 319 763 120 DH répartis comme suit :

- 253 994 178 DH versés aux entreprises ;
- 65 768 942 DH versés aux opérateurs de formation.

I-2 NOUVELLES MESURES :

Suite à la décision signée le 11 mai 2001 entre le Ministre de l'Emploi, de la Formation Professionnelle, du Développement Social et de la Solidarité et le Ministre de l'Economie, des Finances, de la Privatisation et du Tourisme, les nouvelles mesures ont été adoptées et confiées à l'ANAPEC pour leur mise en œuvre à partir de septembre 2001 jusqu'au décembre 2004.

On retrouve au niveau de ces nouvelles mesures trois types de contrats pour l'insertion des jeunes dans le milieu professionnel :

- **CONTRAT D'ACCES A L'EMPLOI ;**
- **CONTRAT DE DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOI;**
- **CONTRAT D'EMPLOI QUALIFIE D'UTILITE SOCIALE.**

Ces contrats, comme les contrats précédents, ont été régis par les lois 16/93, modifiée et complétée par la loi 13/98, ils ont eu comme objectif de faciliter l'embauche de jeunes diplômés rencontrant de grandes difficultés d'insertion (textes de lois ainsi que les manuels des procédures pour la gestion de ces trois contrats sera mis à la disposition du prestataire).

TABLEAU DES REALISATIONS NOUVELLES MESURES PAR TYPE DE CONTRAT:

Type de contrat	CIOPE/OFPP	ANAPEC	Total
-----------------	------------	--------	-------

	10/1997 – 06/2001		09/2001 – 12/2004			
	Réalisation totale	Moyenne annuelle	Réalisation totale	Moyenne annuelle	Réalisation totale	Moyenne annuelle
Contrat de droit commun	2 783	795	37 245	11 185	40 028	5 990
Contrat d'insertion	7 036	2 010	23 644	7 100	30 680	4 555
Contrat action emploi	66 023	18 864	-	-	66 023	9 432
Contrat d'accès à l'emploi	-	-	1 206	362	1 206	181
Contrat de développement de l'emploi	-	-	153	46	153	23
Contrat d'emploi qualifié d'utilité sociale	-	-	118	35	118	17,5
Total	75 842	21 669	62 366	18 728	138 208	20 199

I-3 Recensement des contrats au niveau de certaines agences ANAPEC :

	NOMBRE DE CONTRATS PAE		NOUVELLES MESURES: NOMBRE DE CONVENTIONS SIGNEES	
	AYANT BENEFICIE D'AU MOINS UN PAIEMENT	DEPOSES POUR PAIEMENT	OE	OF
LAAYOUNE	115	63	7	
MOHAMMEDIA	218	376	163	
TAZA	796	616	32	0
MEKNES	5192	2391	152	1
EL JADIDA	918	1538	--	
NADOR	61	82	37	
SETTAT	4641	5768	84	18
TANGER	3046	426	8	
KENITRA	1290	734	56	10
OIJDA	4912	2732	120	
AL HOCEIMA	162	81	30	11
RABAT	5909	5965	---	

N.B : ce recensement est donné à titre indicatif. Le prestataire est tenu de confirmer ces chiffres lors de sa mission et de rajouter les chiffres des agences ne figurant pas sur le tableau et concernées par la mission.

II- OBJET ET CONSISTANCE DE LA MISSION

II- 1 OBJET DE LA MISSION

L'objet de la mission est le recensement des dossiers de remboursement et la réalisation de L'audit financier du programme action emploi depuis l'exercice 1997 à l'exercice 2004. Ceci se réalisera en deux étapes :

- **1ere étape :**

Recensement des dossiers de remboursement de chaque agence et examen les délais de prescription.

- **2eme étape :**

Audit financier du compte PAE et nouvelles mesures depuis l'exercice 1997 à l'exercice 2004.

Les agences ANAPEC concernées par la mission sont :

Casablanca - Anfa
Tétouan
Tanger
Salé
Marrakech
Rabat
Guelmim
Meknès
Settat
Safi
Hay Hassani
Mouhammedia

Kénitra
Ain Sebaa
Oujda
Béni mellal
Al hoceima
Agadir
El Jadida
Nador
Fès
Laayoune
Taza

II-2 CONSISTANCE ET OBJECTIFS DE LA MISSION :

- 1ere étape :

➤ Recensement des dossiers de remboursement de chaque agence :

L'inventaire des dossiers physiques, concernant les mesures objets de l'appel d'offre, se matérialise par un recensement exhaustif au niveau des agences mentionnées ci-dessus.

Les dites travaux seront présentés par des états, qui distingueront les situations des dossiers, selon les natures suivantes :

- Dossiers payés,
- Dossiers conformes à payer,
- Dossiers non conformes.
- Dossiers non déposés (par rapport à ceux engagés)

A terme de la réalisation de ce recensement, le prestataire sera amené à consolider les situations avec les montants relevés au niveau des agences.

➤ Examen des dossiers par rapport à leurs délais de prescription :

Le prestataire sera amené à donner un avis juridique sur les délais de prescription des dossiers recensés à savoir :

- Dossiers conformes à payer,
- Dossiers non conformes.
- Dossiers non déposés (par rapport à ce engagés)

Ceci, permettra d'apprécier le risque juridique inhérent au non paiement des dossiers ressortis.

- 2eme étape :

➤ Audit financier

Audit financier du compte PAE et nouvelles mesures au niveau National depuis l'exercice 1997 à l'exercice 2004.

DEROULEMENT DE LA MISSION :

L'audit des situations financières du PAE et nouvelles mesures doit permettre d'émettre une opinion motivée sur la situation de ce programme à la fin de chaque exercice et sur les fonds reçus au titre de ces opérations et les dépenses effectués au cours de chacun des exercices audités.

Pour chaque compte contrôlé, effectuer une revue analytique et des comparatifs sur les cinq exercices pour identifier les variations importantes d'un exercice à l'autre et celles qui pourraient être considérées comme anormales.

Les états financiers du PAE et nouvelles mesures comprennent :

- ✓ Un état récapitulatif des fonds reçus qui indique, séparément, les fonds reçus et les ressources obtenues;
- ✓ Un état récapitulatif des fonds engagés aux cours de l'exercice et cumulés à la fin de chaque exercice ;
- ✓ Un bilan des fonds cumulés, les soldes bancaires, les autres actifs et les engagements.

L'audit aura pour objectif de s'assurer que :

- ✓ Les ressources extérieures ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement applicables ;
- ✓ Les dossiers, comptes et écritures figurant dans ces situations se rapportent effectivement au PAE et nouvelles mesures.
- ✓ Les situations du PAE et nouvelles mesures seront appuyées des pièces justificatives correspondantes et que tous les justificatifs se rapportent bien à ce dernier ;
- ✓ Les recettes et les dépenses ont été comptabilisées correctement d'une manière exhaustive, par exercice comptable, et que toutes ces opérations sont appuyées des pièces justificatives nécessaires.
- ✓ Les comptes bancaires seront rapprochés avec les réponses à nos demandes de confirmation de soldes.
- ✓ Les situations de dettes et créances seront contrôlées par sondages à l'aide des relevés ou attestations établis par les entreprises bénéficiaires du programme, des entreprises de formation et des bailleurs de fonds (ministère de tutelle...)

Ressources du programme

- ✓ Vérifier l'exhaustivité et la réalité des ressources et des fonds comptabilisés.
- ✓ Utiliser les résultats des demandes de confirmation pour vérifier la réalité et l'exhaustivité des ressources encaissées.
- ✓ Etablissement d'un état de rapprochement entre les montants comptabilisés en fonds reçus et ceux enregistrés au titre des décaissements.

Dépenses du programme

- ✓ Vérification des relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retraits et de leur conformité avec les procédures et règlements en vigueur.
- ✓ Ressortir, le cas échéant, les dépenses non-conformes.
- ✓ Utiliser les réponses aux demandes de confirmation pour s'assurer de la réalité des dépenses engagées.
- ✓ Etablissements d'un récapitulatif des demandes de retrait de fonds.

Disponibilités

- ✓ Passer en revue les journaux de trésorerie afin de vérifier les opérations.

- ✓ Rapprocher les soldes comptables aux réponses à nos demandes de confirmation et aux états de rapprochement.
- ✓ Vérifier les montants figurant dans les états de rapprochement.
- ✓ S'assurer que les comptes financiers représentent des disponibilités ou des découverts bancaires existant à la date de clôture des comptes.
- ✓ S'assurer que toutes les disponibilités et tous les découverts bancaires rattachés au programme figurent dans les comptes financiers arrêtés en fin d'exercice.
- ✓ Vérifier des mouvements de fonds qui recouvrent :
 - Les dépôts et les reconstitutions :
 - Les paiements effectués en réponse à des demandes de retrait;
 - Les intérêts créditeurs ;
 - Les soldes à la fin de chaque exercice.
- ✓ S'assurer si les transactions financières effectuées, de même que les soldes à la fin de chaque période étaient admissibles et correctes.
- ✓ Vérifier si les comptes spéciaux ont été gérés et utilisés conformément à la convention.
- ✓ Vérifier si les contrôles internes applicables aux différents modes de décaissement sont adéquats.

L'intervention sur le terrain couvrira :

- Les services de la direction générale concernés par le PAE ;
- Les directions régionales de l'OFPPPT (si nécessaire);
- **Les fondés de pouvoir**
- Et les agences ANAPEC (ex CIOPE) chargés de l'exécution du PAE.

Contrôle interne

Suite à l'évaluation du dispositif de contrôle interne, il est sollicité d'assurer la vérification du respect de la procédure d'instruction des dossiers de demande de financement dans le cadre du PAE et nouvelles mesures et qui englobe les étapes suivantes conformément au manuel des procédures à savoir :

- La réception des dossiers de souscription au niveau régional et des agences ANAPEC (ex CIOPE) ;
 - ✓ respect des conditions d'éligibilité ;
 - ✓ respect du délai fixé pour le dépôt du dossier ;
 - ✓ conformité des informations déclarées par l'entreprise par rapport à celles demandées dans les imprimés constitutifs du dossier de souscription ;
 - ✓ évaluation du temps allant de la réception à la présentation du dossier à l'examen ;

- ✓ classement et archivage.
- Présentation des dossiers de demande de remboursement au PAE et nouvelles mesures:
 - ✓ Respect de l'ordre chronologique pour la présentation des dossiers ;
 - ✓ Respect des critères d'examen et d'approbation des dossiers de remboursement ;
- La réception des demandes de remboursement aux entreprises et aux opérateurs de formation :
 - ✓ Evaluation des délais de retour (contrat + bulletins de paie et factures de formation complémentaire) ;
 - ✓ Conformité des pièces comptables ;
 - ✓ Respect de la procédure d'exploitations des pièces comptables.
- Paiement aux entreprises et aux opérateurs de formation :
 - ✓ Respect des délais pour le règlement des remboursements ;
 - ✓ Respect des procédures de suivi des dossiers de remboursement ;
 - ✓ Respect des procédures de paiement de la prime de validation des acquis.
 - ✓ Les anomalies enregistrées en terme de contrats n'ayant bénéficié d'aucun remboursement à ce jour.
 - ✓ La situation des contrats remboursés et non remboursés.
- Système d'information entre les CIOPE, les directions régionales, la direction de promotion d'emploi et la direction financière et de comptabilité de l'OFPPT et la direction réseau, la direction administrative et financière et les agences de l'ANAPEC (ex CIOPE) :
 - ✓ Fiabilité et cohérence des informations ;
 - ✓ Célérité dans la communication des informations ;
 - ✓ Qualité des supports et des circuits d'information ;
 - ✓ Evaluation du temps de réponse ;
 - ✓ Régularité de la production des états de décaissements.
- Qualité de l'application informatique utilisée pour la gestion du PAE et nouvelles mesures :
 - ✓ Par rapport aux procédures en vigueur ;
 - ✓ Et par rapport aux besoins d'information de la DPE/OFPPT et le réseau de l'ANAPEC

Les travaux relatifs à cette phase seront réalisés dans le cadre de l'évaluation des procédures de contrôle interne après examen du manuel des procédures du PAE et nouvelles mesures et préalablement à l'examen des comptes.

Le canevas des documents comptables à renseigner sera arrêté en commun accord avec l'ANAPEC.

A la fin de cette phase l'auditeur livrera :

- la situation des dossiers de remboursement par agence
- la situation des dossiers au niveau national

à la situation une check list par dossier des pièces manquantes pour pouvoir procéder au remboursement.

- le nombre de conventions signées des nouvelles mesures.

Rapports à émettre

Pour le recensement des dossiers au niveau des agences :

- la situation des dossiers payés (contrats ayant bénéficié d'au moins un paiement)
- la situation des dossiers de remboursement conformes à payer
- la situation des dossiers non conformes associés à une check-list ressortant le détail de la non conformité.
- la situation des dossiers non déposés
- la situation des dossiers de remboursement consolidée au niveau national ;
- Un mémo sur l'examen des situations sus mentionnées par rapport au délai de prescription.

Pour l'audit financier et contrôle interne:

A l'issue de cette mission, l'auditeur établira les rapports suivants :

- Un rapport sur les états financiers des comptes du programme action emploi qui comprendra notamment :
- ✓ Les commentaires et les observations sur les dossiers, systèmes et contrôles comptables et techniques examinés pendant l'audit ;
- ✓ L'identification des carences et des points faibles des systèmes et des contrôles ainsi que les recommandations en vue de leur amélioration ;
- ✓ Un rapport sur le degré de conformité à chacune des clauses financières de la convention ;

N.B :

L'évaluation est censée se dérouler tout au long de la mission. Cette évaluation sera réalisée par un comité de pilotage constitué des responsables de l'ANAPEC suivants :

- Directeur Général;
- Directeur Général Adjoint ;
- Chef de projet ANAPEC
- Chef de la Division audit et contrôle de gestion
- Chef de la Division des Mesures pour l'Emploi.
- Chef de la Division Finances et Budget.

Le calendrier de l'évaluation se présente comme suit :

- Réunion de cadrage au démarrage.
- Une évaluation à mi parcours.
- Une évaluation à la fin.

A noter que les résultats de chaque évaluation feront l'objet d'actions correctives à mettre en place par le prestataire immédiatement pour s'assurer de la bonne conduite du projet selon les attentes de l'ANAPEC.

OPINION DE L'AUDITEUR

Le rapport annuel d'audit des comptes du PAE et nouvelles mesures devrait distinguer l'exactitude et l'éligibilité des dépenses ainsi que le degré de fiabilité des relevés de dépenses comme base de décaissement des fonds.

Personnel à affecter à la mission

Il sera mis en place, une équipe composée de deux types d'experts :

- Des experts maîtrisant les problèmes de la comptabilité générale, d'audit des comptes, et du contrôle de gestion ;
- Et des experts maîtrisant l'organisation administrative et l'audit technique.

Le consultant peut proposer d'autres profils d'experts répondant le mieux, selon lui, aux problèmes à traiter.

Moyens mis à la disposition de l'auditeur

L'ANAPEC mettra à la disposition des auditeurs un bureau au siège de l'ANAPEC et toutes les informations et renseignements nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Responsabilité de l'auditeur

L'auditeur prend la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations.

Propriété des rapports :

Les documents établis par le consultant deviennent propriété de l'ANAPEC.

MODELE 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:

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

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

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 à la réalisation d'un audit Technique et Financier des Mesures pour l'Emploi de l'ANAPEC pour les exercices 2006 & 2007 et m'engage à accomplir convenablement mes tâches au sein de l'équipe de projet.