



ROYAUME DU MAROC

**AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE
L'EMPLOI ET DE LA COMPETENCE**

DOSSIER

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N°65/2008**

**RELATIF A
LA REALISATION D' ACTIONS DE CONTROLE
(INOPINE ET A POSTERIORI) POUR LES
PROGRAMMES TAEHIL, MOUKAWALATI ET
EXTERNALISATIONS DES PRESTATIONS**

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 : 16/12/2008 à 12 h.

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.....	11
ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.....	11
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT.....	12
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	15
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES.....	18
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE.....	19
ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON.....	20
ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE.....	20
ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX.....	20
ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON.....	20
ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	20
ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET.....	21
ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD.....	21
ARTICLE 9 : DELAI DE GARANTIE.....	22
ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT.....	22
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	22
ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE.....	22
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT.....	22
ARTICLE 14 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE.....	22
ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHE.....	23
ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.....	23
ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL.....	23
ARTICLE 18 : CONTESTATIONS / LITIGES.....	23
ARTICLE 19 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	23
ARTICLE 20 : MONTANT DU MARCHE.....	25
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF.....	26
CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	28
A - EXISTANT.....	29
I. 1 DOMAINES DE COMPETENCES DE L'ANAPEC :.....	29
I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC.....	30
I. 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC.....	30
I. 4 PROGRAMMES CONCERNES PAR LE PRESENT APPEL D'OFFRES.....	33
II- Bilan des Mesures pour l'emploi.....	37
II. 1 BILAN DU PROGRAMME TAEHIL A FIN DECEMBRE 2007.....	37

II . 2 BILAN DU PROGRAMME MOUKAWALATI A FIN DECEMBRE 2007	39
II . 3 BILAN DU PROGRAMME PRESTATION A FIN DECEMBRE 2007	42
B- OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION.....	43
C- ORGANISATION DE L'ACTION DE CONTROLE.....	43
D- PROCESSUS DE REALISATION DES ACTIONS DE CONTROLE.....	45
MODELE DE CURRICULUM VITAE	47

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°65/2008, (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'État ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; « Moukawalati » et « externalisation des prestations ».

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 DE LA COMPETENCE ;

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 à la cire et portant la mention

«Dossier Administratif et technique » contenant les documents suivants :

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

Le dossier administratif comprenant :

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

- c) l'attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret N° 2-06-388 ;
- d) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire 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. Cette note doit être datée et signée par le concurrent;
- b)- Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire;

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

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

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

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

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

- a) Les références du cabinet par rapport au domaine d'intervention ;
- b) la démarche ainsi que la méthodologie d'intervention ;
- c) les CV de l'équipe intervenante selon modèle joint ;
- d) le planning de la démarche ;

**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 **trente mille (30 000,00) 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 prestation du même type et en dimension de chaque prestation « coût ») dans la réalisation d'actions de contrôle et d'audit pour le compte de différentes institutions: Note de **1 à 20**

b) Qualification du personnel qui sera affecté à la réalisation de l'action de contrôle et d'audit: Note de **1 à 60**

La qualification sera appréciée à l'aide du curriculum vitae de l'auditeur coordonateur de l'opération dans sa globalité. Ce dernier doit être titulaire d'un bac +4 et justifiant d'une expérience confirmée de 5 ans en matière d'audit et de contrôle.

La qualification sera aussi appréciée à l'aide du curriculum vitae d'un contrôleur superviseur responsable de la gestion de l'équipe des agents de contrôle chargés l'exécution des actions de contrôle et d'audit. Ce dernier doit être titulaire d'un bac + 4 avec deux années d'expérience en comptabilité et finances. Les agents de contrôle sont titulaires d'un bac + 2 minimum avec une expérience d'une année dans un poste similaire. Une note pondérée leur sera attribuée sur la base des deux critères suivants:

1- Qualifications générales de **1 à 30** sur :

- la qualité des emplois précédemment occupés
- le nombre d'années d'expérience dans un poste similaire
- les diplômes et certificats obtenus

- et tous autres critères que la commission technique jugerait utiles

2- Compétences se rapportant particulièrement à l'intervention envisagée de **1 à 30** qui se reflète dans:

- la qualité des emplois précédemment occupés en lien avec le domaine d'intervention demandé
- le nombre et la qualité des actions réalisées dans le domaine
- les rôles joués dans des actions similaires en faveurs des 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'auditeur coordonateur proposé comme chef de projet pour vérifier ses qualifications par rapport aux missions objet de l'intervention.

Les soumissionnaires s'engagent à présenter ledit auditeur coordonateur 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.

c) Capacité de couverture du territoire et mobilisation des ressources humaines et logistiques : Note de 1 à 20

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note "N_T" sur 100.

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

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) Les CV des intervenants dans la prestation selon modèle ci-joint. (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 le dossier technique sera sanctionné par une note nulle.

Seules les offres conformes seront retenues pour l'évaluation technico – financière. Une note sera attribuée à chaque offre (Nf(i)) de la manière suivante :

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

Cm = Coût de l'offre la moins disant.

C(i) = Coût de l'offre i

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

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

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

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.

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 : Réservée à l'administration :

Appel d'offres ouvert. sur offres des prix n° 65/08 du 16/12/2008 à 12h.

Objet du marché la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; « Moukawalati » et « externalisation des prestations ».

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

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4). soussigné:(prénom. nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte. adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le N° (5) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°; (5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de: adresse du siège social de la société adresse du domicile élu , .. affiliée à la CNSS sous le n°(5) et (6) inscrite au registre du commerce (localité) sous le n° (5) et (6) n° de patente (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus;

après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations;

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir:

- montant hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA(en pourcentage)
- montant de la TV.A.: (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A.comprise : (en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale. bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom{ou au nom de la société) à : (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après:

- appel d'offres ouvert au rabais: - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et a' 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2. § 1 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 me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) » .

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

Objet du marché :

la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ;
« Moukawalati » et « externalisation des prestations ».

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 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° : _____ / 2008

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°65/2008, en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

Entre les soussignés :

d'une part : -----

-

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

Et,

d'autre part : -----

--

La société :

- Titulaire du compte bancaire :

*

.....

- Ayant son siège au :

*

.....

- Affiliée à la CNSS : sous le n°

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

- Représentée par :

Monsieur

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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; « Moukawalati » et « externalisation des prestations ».

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 unitaire, conformément à l'article 11 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 moments de l'offre (date précisée au marché) ;

T : étant le taux de la TVA applicable à ces prestations à la date d'éligibilité de la révision

ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON

Le délai contractuel pour la livraison de l'ensemble des documents objet du présent appel d'offres est fixé conformément au calendrier proposé par l'adjudicataire du présent marché sans pour autant dépasser à **vingt quatre (24) mois**

Le délai susvisé commencera à courir au lendemain de la date de réception de la notification du marché.

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 sans réserve ;

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

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

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.

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 : DELAI DE GARANTIE

Pour cet appel d'offres il n'est pas prévu de délai de garantie.

ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

ARTICLE 11 : 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 l'achèvement du délai contractuel.

ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie n'est pas prévue pour cet appel d'offres.

ARTICLE 13 : NANTISSEMENT

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

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

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

Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948, seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissements ou subrogations.

En application de l'article 11 du 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 14 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE

Dans le cas où le titulaire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses du présent marché, l'Agence le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de vingt (20) jours.

A l'expiration de ce délai, et si la cause qui a provoqué la mise en demeure persistait, le marché serait résilié de plein droit sans indemnité pour le titulaire et sous réserve des indemnités de dommages et intérêts qui peuvent être réclamés par l'ANAPEC

En plus des dispositions précitées, seront appliqués les articles 27 à 33 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 1^{er} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

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

ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

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

ARTICLE 18 : CONTESTATIONS / LITIGES

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

ARTICLE 19 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.

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

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

- 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'État (C.C.A.G.EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 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 20 : MONTANT DU MARCHÉ

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

Marché n° _____/2008

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

Objet :

La réalisation d'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes
« TAEHIL » ; « Moukawalati » et « externalisation des prestations ».

<p><u>PRESENTE PAR</u> 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><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	Unité	Quantité/ mois	Prix Unitaire En HT		Prix Total En TTC
				en chiffres	en lettres	
1	Auditeur coordonateur	mois	24			
2	Contrôleur superviseur	mois	48			
3	Agents de contrôle	Mois/ homme	10			
Montant Total HT Montant de la TVA Montant Total TTC						

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

A- EXISTANT

I- Présentation générale de l'ANAPEC

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

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

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

I. 1 DOMAINES DE COMPÉTENCES DE L'ANAPEC :

Ils s'articulent essentiellement autour des axes suivants :

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

Le conseil aux employeurs pour analyser leurs besoins en compétences ;

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

La mise en œuvre de formations complémentaires pour les chercheurs d'emploi afin d'améliorer leur employabilité ;

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

La diffusion d'informations sur le marché du travail.

I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC

L'organisation territoriale de l'ANAPEC repose sur un réseau d'agences en contact direct avec le public, délivrant des services et prestations. Il s'agit d'agences régionales et d'agences provinciales ou préfectorales. Au nombre de 50, le réseau des agences est appelé à se développer pour couvrir l'ensemble des provinces et préfectures. Les représentations de l'ANAPEC passeront en 2008 à 74 avec 4 agences spécialisées dans le placement à l'International.

I. 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC

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

I. 3.1 L'INTERMEDIATION : PRESENTER DES CANDIDATS AUX EMPLOYEURS QUI RECRUTENT, PROPOSER DES OFFRES AUX CHERCHEURS D'EMPLOI

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

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

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

I. 3.2 LE CONSEIL AUX EMPLOYEURS POUR DEFINIR LEURS BESOINS EN COMPETENCES.

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

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

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

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

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

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

Ce conseil passe aussi par :

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 ce même cadre les « Initiatives pour l'emploi » ont lancé la mise en place d'un programme d'amélioration de l'employabilité des chercheurs d'emploi géré par l'ANAPEC. Il s'agit du programme TAEHIL, avec ses composantes : la formation contractualisée pour l'emploi, la formation qualifiante ou reconversion et la formation en offshoring.

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

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

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

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.

Cette assistance se fera dans le cadre du programme Moukawalati.

I. 4 PROGRAMMES CONCERNÉS PAR LE PRESENT APPEL D'OFFRES

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

- Programme TAEHIL (formation à la carte, formation en offshoring et formation qualifiante) ;
- Programme MOUKAWALATI ;
- Programme « Prestation »

1- PROGRAMME TAEHIL

Objectif Global

- Anticiper et satisfaire les besoins en Ressources humaines des entreprises
- Améliorer l'employabilité des chercheurs d'emploi (inscrits à l'ANAPEC)

Trois mesures concrètes

- ❑ La formation contractualisée pour l'emploi
- ❑ La formation qualifiante ou de reconversion
- ❑ Formation en offshoring

Formation contractualisée pour l'emploi

Population cible

Les Chercheurs d'emploi inscrits à l'ANAPEC, titulaires d'un baccalauréat au moins ou lauréats de la formation professionnelle et sélectionnés par un employeur dans le cadre d'une action de recrutement.

Mission de l'opérateur de formation

Mise en place et organisation des formations conformément au plan de formation établi et validé par l'employeur et dans le respect du manuel de procédure « TAEHIL »

Formation qualifiante ou de reconversion

Population cible

Les chercheurs d'emploi inscrits à l'ANAPEC, titulaires d'un baccalauréat au moins ou diplômés de la formation professionnelle, ayant besoin d'une réorientation vers des formations permettant de développer des compétences demandées par les Entreprises.

Mission de l'opérateur de formation

Mise en place et organisation des formations conformément au plan de formation établi et validé par l'ANAPEC et dans le respect du manuel de procédure « TAEHIL »

Formation en offshoring

Population cible

Bénéficient de ce type de formation les chercheurs d'emploi diplômés de nationalité marocaine et recrutés par un employeur opérant dans les métiers de l'offshoring tels que définis par la circulaire de Monsieur Le Premier Ministre N° 9/2007 du 7 mai 2007.

Mission de l'opérateur de formation

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

**(*) LE MANUEL DES PROCEDURES « TAEHIL » EST TELECHARGEABLE A PARTIR DU SITE WEB ANAPEC :
WWW.ANAPEC.ORG**

2- PROGRAMME « MOUKAWALATI »**

Objectifs

- Lutter contre le chômage à travers l'encouragement de la création des TPE génératrices de richesses et d'emploi.
- La création effective d'entreprises viables et pérennes

Population cible

Les Chercheurs d'emploi inscrits à l'ANAPEC, titulaires d'un baccalauréat au moins ou lauréats de la formation professionnelle, porteurs de projets d'investissement dont le coût est compris entre 50.000 dh et 250.000 dh.

Mission des guichets d'appui à la création d'entreprises

- Accompagner les porteurs de projets pour la réalisation de leurs plans d'affaires et création de leurs entreprises
- Assurer un suivi post création des entreprises installées pendant une durée de 12 mois

L'accomplissement de ces missions doit se faire dans le respect du manuel des procédures Moukawalati ainsi que la convention signée entre le prestataire et l'ANAPEC.

() LE MANUEL DES PROCEDURES « MOUKAWALATI » EST TELECHARGEABLE A PARTIR DU SITE WEB ANAPEC : WWW.ANAPEC.ORG**

3 – PROGRAMME « PRESTATIONS » ***

Objectifs

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

Obligations du prestataire pour chacune des 4 prestations :

ACCOMPAGNEMENT INTEGRAL

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

ATELIERS ET CLUBS DE RECHERCHE D'EMPLOI

- Le prestataire devra répondre à des besoins précis d'un chercheur d'emploi, en relation avec ses démarches de recherche d'emploi et en fonction du niveau des difficultés rencontrées.

ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION

- Le prestataire devra placer le chercheur d'emploi dans un stage ou une mission d'intérim de trois mois en vue de l'insérer par la suite dans le cadre d'un contrat régi par la réglementation en vigueur.

EVALUATIONS PAR RAPPORT A UN EMPLOI METIER

- Le prestataire devra permettre au chercheur d'emploi de faire un bilan de ses compétences professionnelles et personnelles, s'assurer qu'il possède les aptitudes, comportements et capacités professionnels par le moyen des tests et des essais professionnels

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

(*) LE MANUEL DES PROCEDURES « EXTERNALISATION DES PRESTATIONS » EST TELECHARGEABLE A PARTIR DU SITE WEB ANAPEC : WWW.ANAPEC.ORG**

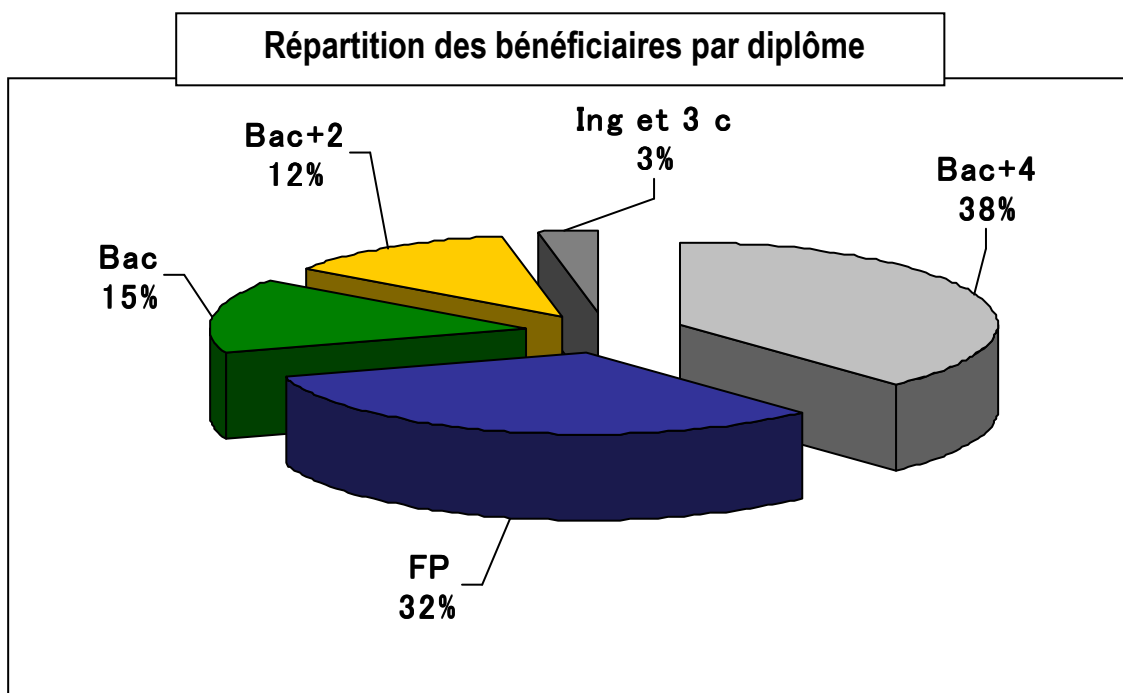
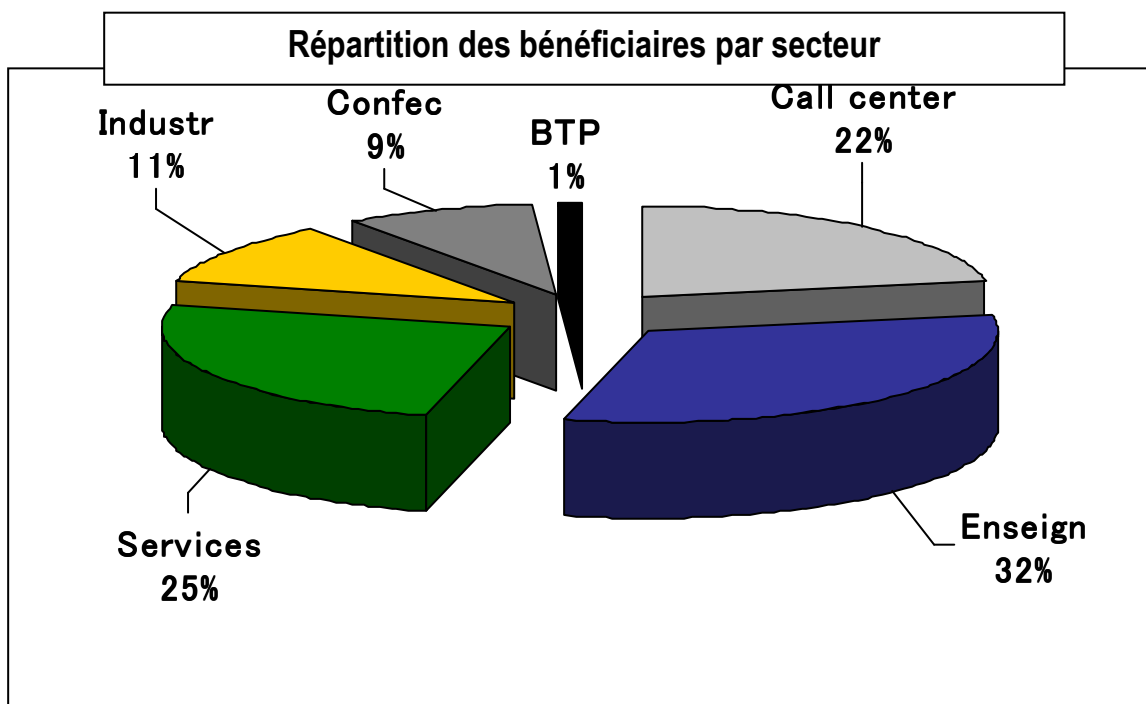
II- Bilan des Mesures pour l'emploi

II. 1 BILAN DU PROGRAMME TAEHIL A FIN DECEMBRE 2007

A- Formation contractualisée pour l'emploi

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

- ✚ opportunité de formation en vue d'insertion pour plus de 9300 bénéficiaires ;
- ✚ démarrage effectif de la **sélection /formation** pour 6621 bénéficiaires ;
- ✚ bénéfice d'environ 400 Entreprises, appartenant à différents secteurs d'activité.



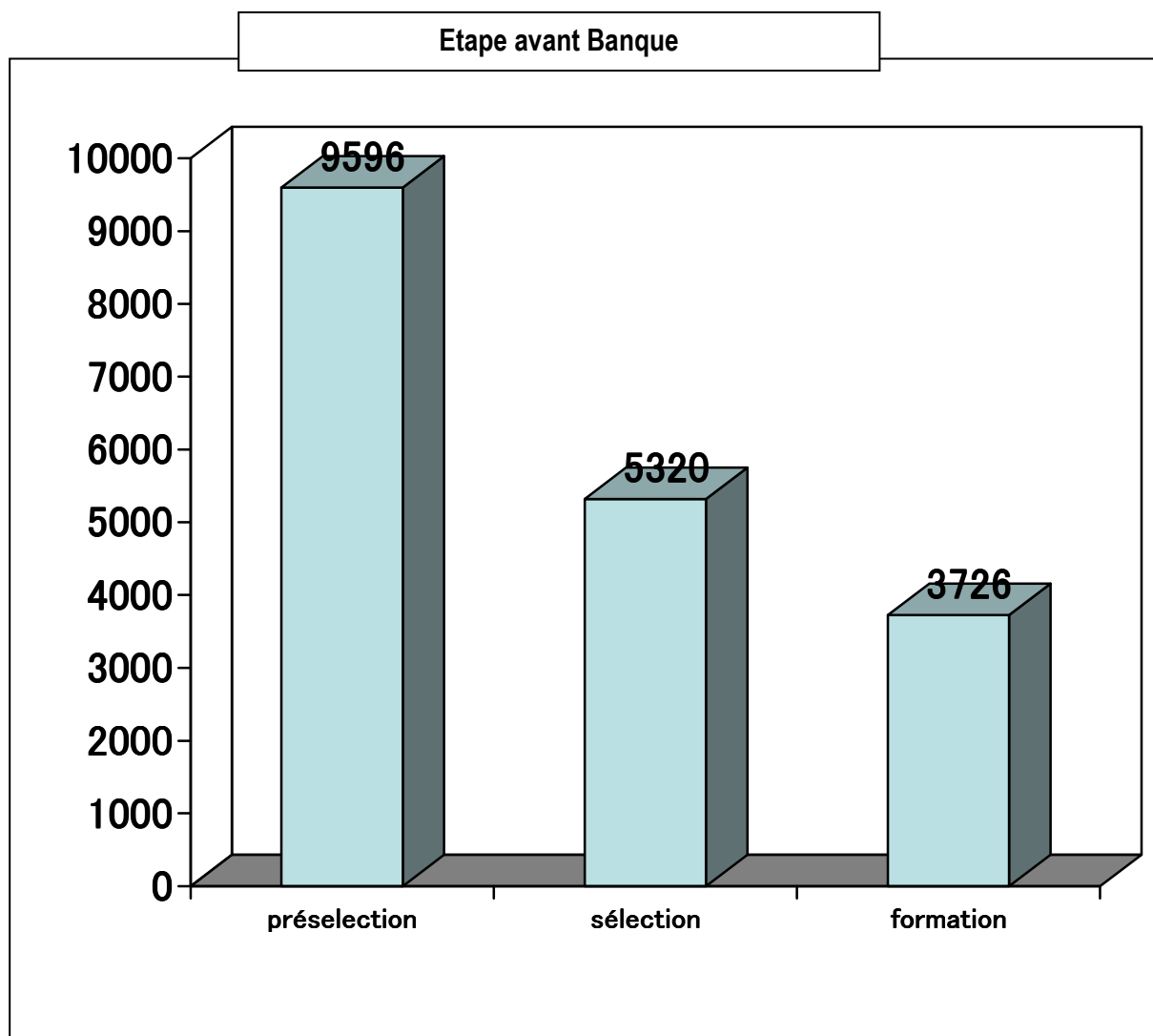
Dans ce cadre, 2700 opportunités de formation ont été identifiées. Elles sont réparties essentiellement sur les secteurs de l'offshoring et du tourisme. Des appels à projets ont été lancés à cet effet dans les régions du Grand Casablanca et l'Oriental.

Pour les autres régions, les comités régionaux d'amélioration de l'employabilité identifient les besoins en RH pour lancer les actions de formation qualifiante et de reconversion nécessaires.

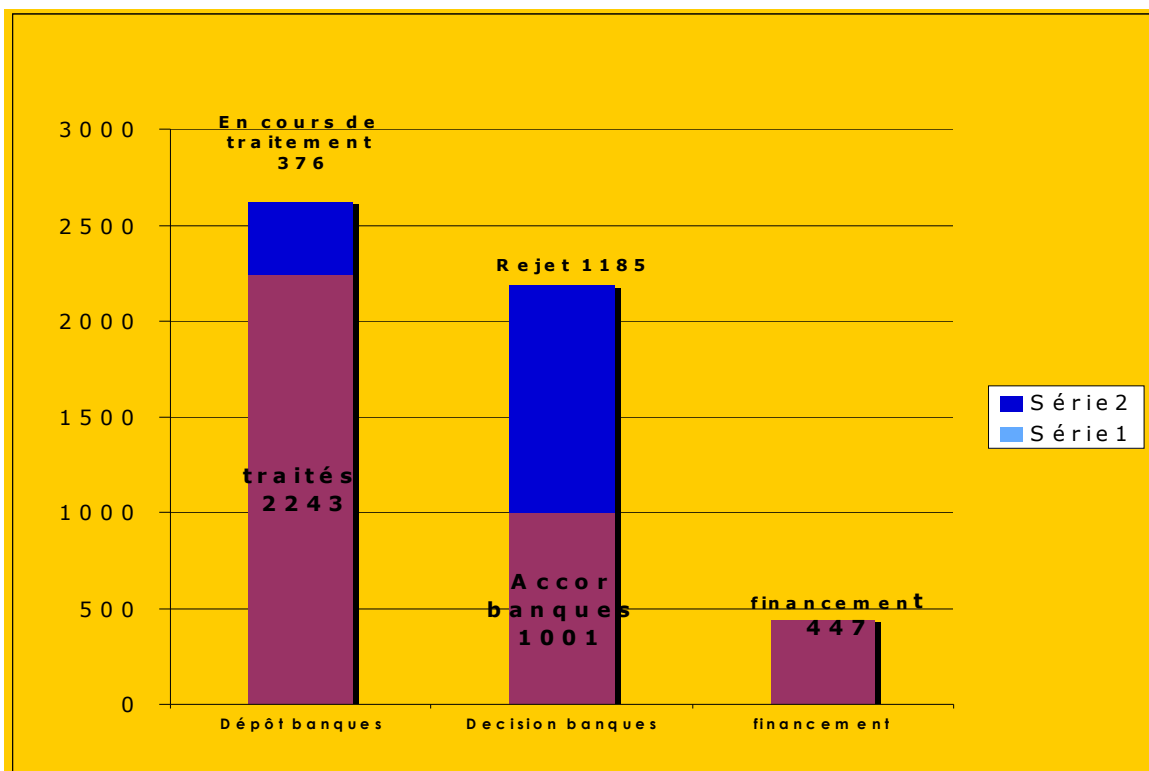
Toujours dans le même sens, l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences et l'Office de la Formation Professionnelle ont mis en place deux conventions pour la formation reconversion de 17 000 diplômés et notamment ceux ayant des difficultés d'insertion.

II. 2 BILAN DU PROGRAMME MOUKAWALATI A FIN DECEMBRE 2007

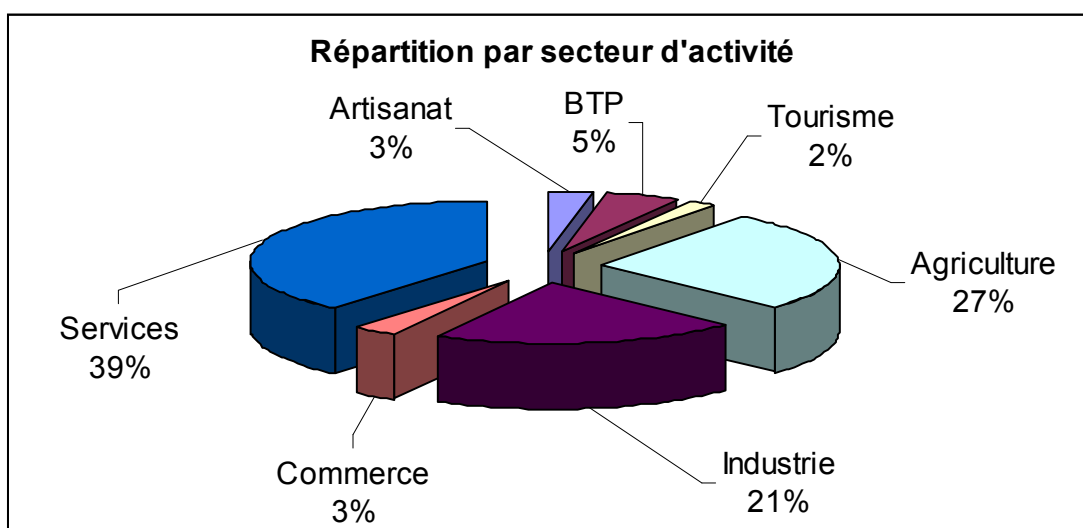
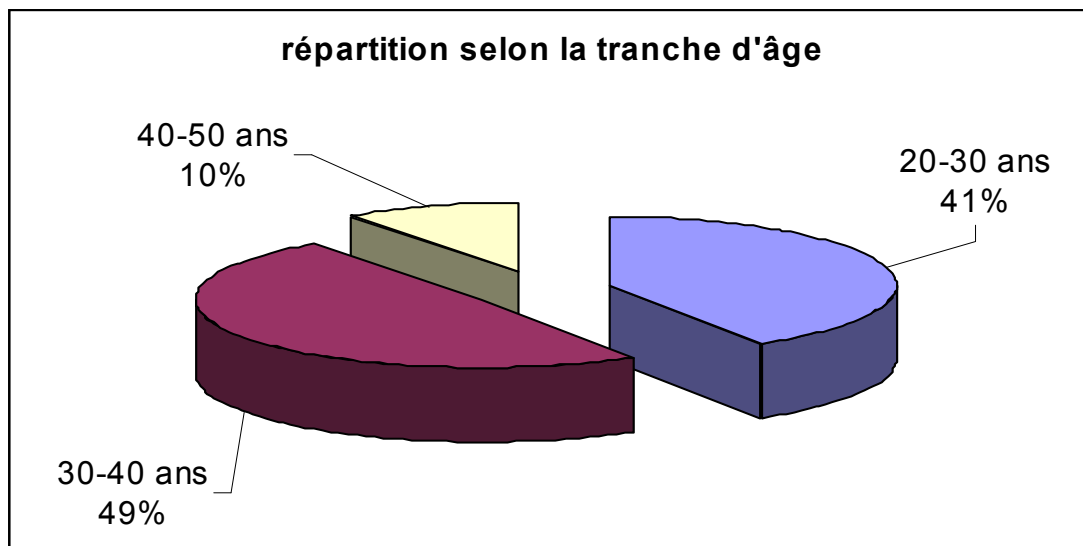
Réalisations quantitatives :

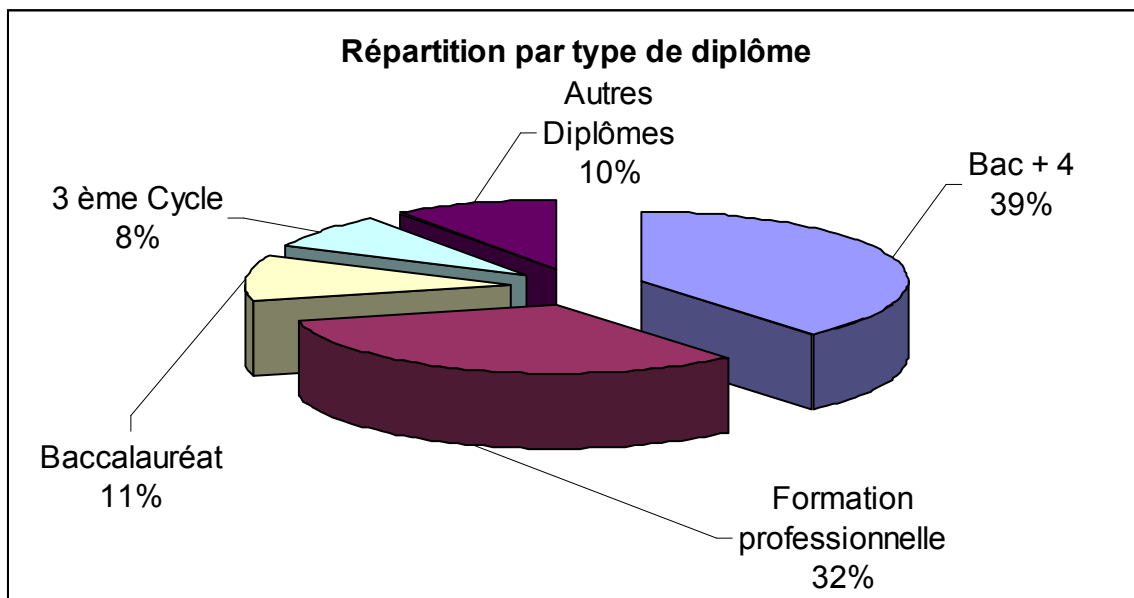
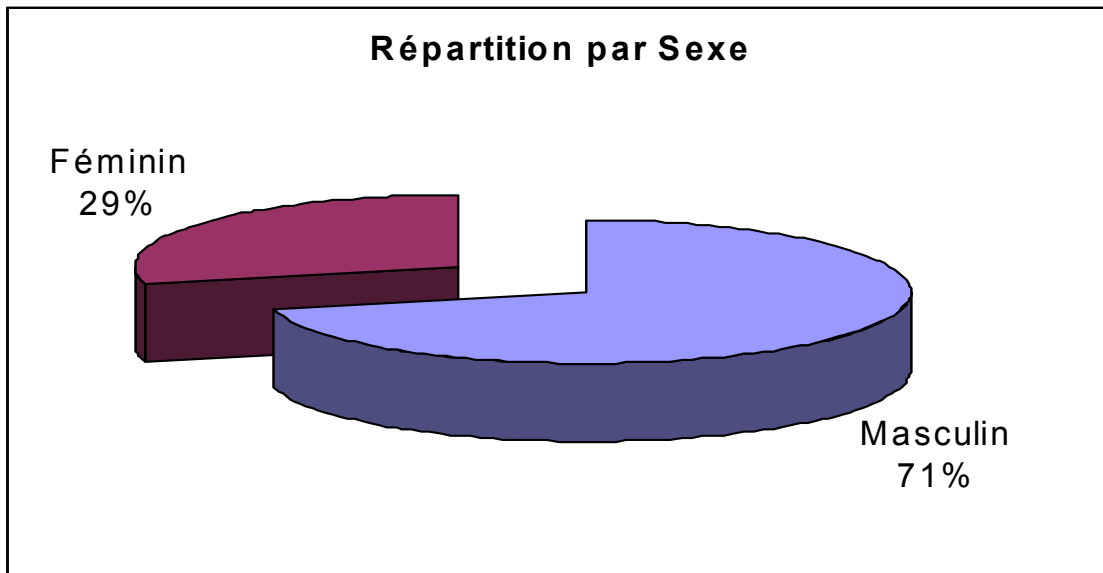


Etape Banque



Répartition des dossiers déposés auprès des banques





II. 3 BILAN DU PROGRAMME PRESTATION A FIN DECEMBRE 2007

Ateliers et clubs de recherche d'emploi :

- ▣ Atelier « Entretien d'embauche » :

Le bilan de cette prestation se présente comme suit :

Nombre d'atelier	Effectif proposé	Effectif bénéficiaire
100	1565	1242

B- OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION

a. Objet

La prestation attendue concerne la réalisation de contrôles inopinés ou à postériori des actions menées dans le cadre des programmes « TAEHIL », « Moukawalati » et « prestations ».

b. Consistance des actions objet du contrôle

Les actions de contrôle concerneront la réalisation de 500 opérations de contrôle à travers la mise à disposition de l'ANAPEC :

- d'un auditeur coordonnateur
- deux contrôleurs superviseurs
- d'une enveloppe de 10 mois/hommes d'agents de contrôle.

C- ORGANISATION DE L'ACTION DE CONTROLE

1. CHOIX DES ACTIONS DE CONTROLE :

Le contrôle porte sur les actions de formation ou d'accompagnement des différentes mesures

« Initiatives Emploi » régies par les manuels des procédures relatifs au :

- Programme « Taehil : Formation à la carte, formation qualifiante & formation aux métiers de l'offshoring » ;
- Programme « Moukawalati » ;
- Programme « Prestations » ;

Le contrôle portera annuellement sur une partie ou totalité des opérations de formation ou d'accompagnement réalisées au cours de l'année.

Sont prioritaires, au niveau du contrôle, les actions :

- dont le montant engagé est important ;
- dont le nombre des bénéficiaires est élevé ;
- ayant fait objet d'une réclamation.

D'autres critères peuvent être retenus par l'ANAPEC.

Chaque opération de contrôle est effectuée par deux personnes. L'auditeur coordonnateur a pour mission de superviser l'opération dans sa globalité en assurant le suivi des équipes de contrôle, le reporting, et la mise en œuvre de la planification des actions de contrôle proposées par l'ANAPEC. L'ANAPEC mettra à la disposition de l'auditeur coordonnateur un espace de travail.

2. TYPE DE CONTROLE :

Contrôle Inopiné :

C'est à dire durant la réalisation de l'action. Ce contrôle s'effectue sur pièces et sur place au lieu de déroulement de l'action de formation ou d'accompagnement (agence de recrutement ou d'intérim, cabinet de conseil, guichet Moukawalati, opérateur de formation).

Ce contrôle permet notamment de vérifier:

- que l'action de formation ou d'accompagnement se déroule effectivement ;
- que l'action de formation ou d'accompagnement se déroule selon le plan de formation ou cahier de charge relatif à l'action et évaluer son état d'avancement.
- que les formateurs ou accompagnateurs sont ceux dont les CV sont présentés dans les dossiers de candidatures.
- que l'infrastructure et logistique mise en place pour le déroulement de l'action sont conformes
- que les bénéficiaires de l'action de formation ou d'accompagnement sont présent et mesurer leurs degrés de satisfaction.

Contrôle à posteriori :

C'est à dire après la fin de l'action pour vérifier le respect des procédures, l'atteinte des objectifs et le niveau de performance.

3. MISSIONS DE L'EQUIPE DE CONTROLE:

- la réalisation de Visites sur le terrain de l'opérateur de formation ou du prestataire et l'établissement d'un constat objectif et complet de la situation des écarts par rapport aux dispositions prévues par les manuels des procédures « Initiatives Emploi » ;
- l'élaboration d'une situation mensuelle de l'état de réalisation du contrôle (par type de prestation, par région, par zone de risque) et l'adresser à l'ANAPEC;
- l'établissement d'un rapport détaillé à l'issue de chaque visite de contrôle et le communiquer dans un délai de 2 jours à l'ANAPEC;
- l'établissement d'un rapport mensuel qui présente les différentes actions menées par région et par type de prestation.

4- SITES GEOGRAPHIQUES DE REALISATION DES ACTIONS DE CONTROLE

Les actions de contrôle concerneront les villes ci après :

Casablanca ; Mohammedia ; Rabat ; Salé ; Temara ; Fès ; Meknes ; Settat ; Berrechid ; Tanger ; tetouane ; El jadida ; Marrakech ; Essaouira ; Khouribga ; Kenitra ; Sidi Kacem ; Khemisset ; Benimellal ; Agadir.

Pour les autres villes et en cas de besoin ; l'ANAPEC prendra en charge les frais de déplacement et de séjour (hébergement et restauration)

D- PROCESSUS DE REALISATION DES ACTIONS DE CONTROLE

Phase I : Préparation des actions de contrôle

L'ANAPEC met à la disposition des agents de contrôle les données nécessaires à la réalisation de leurs missions et notamment les fiches d'identification des actions de formation ou d'accompagnement et les avis d'annulation ou de modification éventuels y afférent.

La mise à disposition des informations peut être faite par mail, par fax ou par accès direct de l'organisme de contrôle au système d'information.

A cet égard, l'ANAPEC assure la supervision et le suivi des opérations de contrôle. L'équipe de contrôle peut, s'il l'estime nécessaire, faire également appel, aux services extérieurs du ministère de l'emploi et aux agences régionales ou locales de l'ANAPEC pour leur communiquer toute information se rapportant à leur mission.

Phase II : Enclenchement :

Le contrôle peut être enclenché par :

- la Direction Générale et les Agences Régionales et Locales de l'ANAPEC;
- sur recommandation motivée de l'équipe de contrôle

L'organisme de contrôle dresse mensuellement une situation de l'état de réalisation du contrôle (par type de prestation, par région) et l'adresse à l'ANAPEC.

Phase III : Mise en oeuvre

L'organisme de contrôle procède à une visite sur le terrain au niveau de l'opérateur de formation ou le prestataire comme convenu au cours de la phase enclenchement et établit un constat objectif et complet de la situation des écarts par rapport aux dispositions prévues par les manuels des procédures « initiatives emploi ».

Phase IV : Rapport de contrôle

A l'issue de chaque opération de contrôle, l'équipe de contrôle établit un rapport des faits constatés et le transmettent dans un délai de 02 jours ouvrables à l'ANAPEC. Cette dernière le notifie dans un délai identique à l'opérateur de formation ou le prestataire.

En cas de constat de non conformité entre les actions définies et celles effectivement réalisées par l'opérateur de formation ou le prestataire, ce dernier dispose d'un délai de 04 jours ouvrables pour fournir des éléments de réponse à l'ANAPEC.

Sur la base du rapport de contrôle, l'ANAPEC peut décider de suspendre l'action ou le paiement.

Le défaut de réponse vaut approbation des conclusions du contrôle.

Les rapports de contrôle ayant révélé des non conformités ainsi que les réponses de l'opérateur de formation ou du prestataire sont adressés au comité central de contrôle des mesures « initiatives emploi », qui statue sur les mesures ou sanctions éventuelles à prendre à l'encontre des opérateurs de formation et des prestataires concernés.

Un rapport mensuel est rédigé par l'équipe de contrôle, ce rapport est transmis à la fin de chaque mois au à l'ANAPEC pour attribution. Il indique, selon un canevas prédéfini par l'ANAPEC, les actions réalisées par région et par type de prestation, ainsi que les recommandations permettant une meilleure efficacité du contrôle.

Phase IV : Evaluation de l'activité de contrôle

Un rapport de synthèse est rédigé par l'équipe de contrôle une fois par an. Ce rapport est soumis à l'ANAPEC pour approbation qui le soumet à son tour au conseil d'administration.

Ce rapport présente le bilan quantitatif et qualitatif des contrôles effectués et des décisions prises ainsi qu'une synthèse des observations et des éventuels dysfonctionnements relevés.

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'actions de contrôle « inopiné et à posteriori » des programmes « TAEHIL » ; « Moukawalati » et « externalisation des prestations » et m'engage à accomplir convenablement mes tâches au sein de l'équipe de projet.