



DEMANDE DE PROPOSITIONS
DP/SCG/GdM/QCBS/06/Sec 609g- (ED-03)

LES SERVICES DU CHEF DE GOUVERNEMENT (SCG) CHARGES DE
MILLENIU CHALLENGE ACCOUNT – MAROC II

Au nom du :
GOVERNEMENT DU MAROC

Financé par

LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE
par l'intermédiaire de
MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

Marché de Services de Consultants

ASSISTANCE POUR L'APPUI A L'OPERATIONNALISATION DE LA REFORME DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE.

Date : Juillet 2016

Sommaire

Lettre d'Invitation		iii
Section 1	Instructions aux Consultants	1
Section 2	Données Particulières de la Demande de Propositions	29
Section 3	Critères de Qualification et d'Évaluation	32
Section 4	A : Formulaires de Proposition Technique	38
Section 4	B. Formulaires de Proposition Financière	57
Section 5	Formulaire relatifs au Marché	63
1.	Dispositions Générales	67
2.	Commencement, Achèvement, Modification et Résiliation du Contrat	73
3.	Obligations du Consultant	79
4.	Personnels du Consultant et des Consultants sous-traitants	86
5.	Obligations de l'Entité MCA	88
6.	Paiement du Consultant	90
7.	Equité et Bonne Foi	91
8.	Règlement des Différends	91
9.	Conditionnalités du Compact	92
	Annexe A – Description des Services	105
	Annexe B – Conditions de Rapport	106
	[insérer ici le tableau d'échéancier des livrables]	106
	Annexe C - Professionnels Clés et Consultants sous-traitants	107
	Annexe D – Ventilation du Prix du Marché en dollars US	108
	Annexe E – Ventilation du Prix du Marché en monnaie locale	109
	Annexe F - Services et Installations à Fournir par l'Entité MCA	110
	Annexe G – Dispositions complémentaires	111
	Annexe H-PV de négociations	118
Section 6	Termes de Référence	119

Lettre d'Invitation

**ASSISTANCE POUR L'APPUI A L'OPERATIONNALISATION DE LA REFORME DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE.**

Réf. DP : DP/SCG/GdM/QCBS/06/Sec 609g- (ED-03)

Le Conseil d'administration de Millennium Challenge Corporation (MCC), une agence du Gouvernement américain, a approuvé, en septembre 2015, un deuxième compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc. Conformément à la section 609 (g) de la Loi de Millennium Challenge Corporation, MCC et le Gouvernement du Maroc ont signé un accord (l' «Accord 609(g)») le 5 mai 2015, selon lequel, MCC a accordé au Gouvernement un don pour soutenir le développement et la préparation à la mise en œuvre du Compact.

Ce Compact comprend deux projets : i) Productivité du foncier et ii) Education et formation pour l'employabilité.

Le projet « Education et Formation pour l'Employabilité » comprend 2 activités : "Education Secondaire" et "Formation et Emploi". L'activité Education Secondaire vise à accroître l'employabilité des jeunes Marocains en améliorant la qualité et la pertinence des apprentissages, l'équité d'accès à l'enseignement secondaire (collégial et qualifiant), et les compétences de base et transverses des élèves (soft skills, des NTICs et les langues), et à expérimenter un nouveau modèle de gestion permettant de se focaliser sur la qualité et d'améliorer l'efficacité du système éducatif.

L'activité "Formation et Emploi" comprend (i) la mise en place d'un fonds dédié au financement des initiatives de création de nouveaux centres de formation ou de reconversion des centres déjà existants à travers un partenariat public-privé; (ii) la promotion de l'emploi inclusif par des financements innovants permettant l'insertion des jeunes à risque et des femmes dans le marché du travail ; (iii) l'appui à la mise en place d'un système intégré d'observation du marché du travail et iv) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Les services à fournir dans le cadre de ces termes de références visent à apporter aux acteurs publics et privés concernés par la formation professionnelle, l'assistance technique requise pour appuyer l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle. Elle vise également à appuyer le Département de la Formation Professionnelle (DFP) et ses partenaires pour améliorer la performance du système de formation professionnelle actuel et pour la mise en œuvre des principales réformes de la formation professionnelle qui ont pour objectif d'améliorer la qualité de la formation professionnelle et la capacité du système à répondre adéquatement aux besoins du secteur productif et des différentes catégories des publics cibles notamment les femmes et les catégories sociales défavorisées.

Le Gouvernement est représenté dans le cadre de cette Demande de Propositions («DP») par "les

Services du Chef du Gouvernement "SCG", entité chargée du MCA/MAROC II, en attendant la mise en place d'une entité qui sera chargée de la mise en œuvre du second Compact.

Cette Demande de Propositions est conforme à l'Avis d'Appel d'Offres publié sur dgMarket et l'UNDB Online **le 13 juillet 2016**, et dans les journaux locaux et le site Internet de l'Entité des SCG/MCA Maroc II: **le 14 juillet 2016**.

Les SCG invitent les soumissionnaires intéressés à déposer leurs propositions relatives aux services de consultants évoqués précédemment (« Propositions »). Les Termes de Référence apportent des détails complémentaires sur ces services de consultants. (Section 6)

La Demande de Propositions («DP») est ouverte à toutes les entités ou personnes éligibles (« Consultants ») qui souhaitent soumissionner. Les formes d'association admises entre Consultants sont la coentreprise et le contrat de sous-traitance visant la prestation de services de consultants dans le but de mettre en commun de manière complémentaire les domaines d'expertise respectifs des Consultants en s'associant et d'optimiser leurs capacités à exécuter leurs obligations et à réaliser leur mission avec succès.

Les SCG attribueront un contrat de services, pour une durée de quinze **(15) mois**, pour la réalisation de cette mission.

Un consultant sera choisi conformément à la sélection fondée sur la qualité et le coût **(SFQC)**, cette procédure d'évaluation est exposée dans les sections de la DP conformément aux «Directives du Programme de MCC en matière de Passation des Marchés» disponibles sur le site Internet de MCC : www.mcc.gov.

Le Dossier de DP comprend les sections suivantes:

Section 1 Instructions aux Consultants

Cette section apporte aux Consultants potentiels des informations destinées à les aider à préparer leur proposition. Elle apporte également des informations sur la soumission, sur l'ouverture des plis, sur l'évaluation des propositions et sur la procédure d'adjudication.

Section 2 Données Particulières de la Demande de Propositions

Cette section comprend des dispositions propres au présent marché, qui complètent les informations de la section 1 - Instructions aux Consultants.

Section 3 Critères de Qualification et d'Evaluation

Cette section définit les qualifications requises du Consultant et les critères d'évaluation de la Proposition.

Section 4A Formulaires de la « Proposition Technique »

Cette section contient les Formulaires de la « Proposition Technique » à remplir par tout Consultant potentiel et à remettre, dans une enveloppe séparée, avec l'ensemble des documents formant la Proposition intégrale

du Consultant potentiel.

Section 4B Formulaires de la « Proposition Financière »

Cette section contient les Formulaires de la « Proposition Financière » à remplir par les consultants potentiels et à remettre, dans une enveloppe séparée, avec l'ensemble des documents formant la Proposition intégrale du consultant.

Section 5 Formulaires relatifs au Marché :

- I Contrat de Marché
- II Conditions Générales du Contrat
- III Conditions Particulières du Contrat
- IV Annexes

Section 6 Termes de Référence

Cette section inclut les Termes de Référence détaillés du présent marché, qui exposent la nature, les tâches et les obligations du Consultant et les services à fournir.

Les Consultants qui souhaitent soumettre une Proposition doivent exprimer leur intérêt par courriel, en indiquant leurs coordonnées complètes, à : procurement@cg.gov.ma pour que le document DP leur soit transmis. L'inscription sera terminée quand un consultant potentiel reçoit un numéro d'enregistrement et la DP des SCG. Dès réception d'un numéro d'enregistrement et la DP, nous vous prions de nous informer par écrit, ou par courrier électronique, à l'adresse ci-dessous: (a) que vous avez reçu le numéro d'enregistrement; et (b) si vous soumettez une proposition seul ou en association.

Une réunion d'information, préparatoire à la soumission des Propositions se tiendra le: **le jeudi 28 juillet 2016 à 10h (heure de Rabat)**, dans les locaux des Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du développement et de la préparation du Compact II / MCA-Maroc II. Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN II, Hay Riad, 3^{ème} étage, Bureau n°321, Rabat- Maroc.

Il est vivement recommandé aux Consultants éventuels ou à leurs représentants d'assister à cette réunion qui n'est pas obligatoire.

La date limite de dépôt des Propositions est **le jeudi 1^{er} septembre 2016 à 10 heures**, heure locale de **Rabat**, dans les locaux des Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du développement et de la préparation du Compact II / MCA-Maroc II, Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN, Hay Riad, RDC, Bureau de l'Agent de Passation des Marchés, Rabat- Maroc.

Les Propositions déposées après ces dates et heures ne seront pas prises en considération et seront retournées sans avoir été ouvertes. Il est très important que les Consultants prennent en compte les distances et les formalités douanières dans leur calcul du temps que leur Proposition prendra pour arriver à destination dans les délais fixés.

En vous priant d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.

M. Abdelghni LAKHDAR

Coordonnateur National

Les Services du Chef du Gouvernement(SCG) chargés du Compact II / MCA-Maroc II
Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay
Riad, 3^{ème} étage, Bureau n°321, Rabat- Maroc-

procurement@cg.gov.ma

Section 1

Instructions aux Consultants

- Définitions**
- « Accord "609(g) " » désigne l'accord entre le Maroc et MCC, en date du 5 mai 2015, en vertu duquel MCC accorde le fonds 609 au Maroc.
 - « Associé » désigne toute entité ou personne avec laquelle le Consultant s'associe en vue de fournir certaine(s) partie(s) des Services.
 - « Compact » désigne le Compact de Millennium Challenge entre les Etats-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Maroc pour réduire la pauvreté à travers la croissance économique.
 - « FIC » désigne le fonds de l'implémentation du Compact pour faciliter l'implémentation de certains aspects, tels que décrits dans le Compact.
 - « Confirmation » désigne confirmation par écrit.
 - « Consultant » désigne toute entité ou personne susceptible de fournir, ou qui fournit, les Services aux SCG au titre du Contrat.
 - « Contrat » désigne le Contrat dont la conclusion est envisagée entre les SCG et le Consultant, y compris toutes les pièces qui y sont jointes, les annexes et l'ensemble des documents qui y sont incorporés par référence, et dont les formulaires sont inclus à la Section 5 de cette DP.
 - « Jour » désigne un jour calendaire.
 - « SCBD » signifie « Sélection dans le cadre d'un budget déterminé ».
 - « Proposition Financière » a le sens visé à l'Alinéa 3.6 des IAC.
 - « Agent Fiduciaire » désigne le consultant ou l'entité chargée de fournir des services aux SCG conformément aux dispositions de l'accord Fiscal.
 - « Accord Fiduciaire » désigne le contrat entre les SCG et le Consultant pour la performance des services de l'Agent Fiduciaire.
 - « Fraude et Corruption » désigne toute action définie dans les CGC (y compris les expressions « pratique coercitive », « pratique collusoire », « pratique de corruption », « pratique frauduleuse », « pratique obstructive », et « pratique prohibée » définies à l'Alinéa 1.1 des CGC) qui pourra entraîner des poursuites contre le Consultant, son personnel ou le personnel des SCG.

« Conditions Générales du Contrat » désigne les annexes accompagnant les documents standards du dossier d'appel d'offres qu'on peut trouver sur le site de MCC sous le lien suivant :

<https://www.mcc.gov/pages/business/guidelines>

« Gouvernement » désigne le Gouvernement du Royaume du Maroc.

« Instructions aux Consultants » ou « IAC » désigne la Section 1 de ce document, modifications comprises, qui apporte aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leur Proposition.

« par écrit » désigne tout élément communiqué sous forme écrite (à titre d'exemple, par courrier postal, par courriel, par fax, ...) avec accusé de réception.

« Personnel Clé » désigne les experts clés désignés au titre de l'Alinéa 3.4 (d) des IAC.

« SMC » désigne le mode de sélection fondée sur le moindre coût.

« LI » désigne la lettre d'invitation de la demande de proposition invitant les soumissionnaires à s'enregistrer pour soumettre leurs propositions.

« MCA-Maroc II » ou « l'entité MCA » désigne l'entité juridique créée par le Gouvernement du Maroc qui sera chargée de la supervision de l'exécution du Compact. MCA-Maroc II pourra être l'entité avec laquelle le Consultant signera le contrat. En attendant la mise en place de l'entité MCA-Maroc II, les SCG pourraient être l'entité avec laquelle le consultant signera le contrat. Pour éviter toute confusion, toute référence dans cette demande de proposition au MCA-Maroc II jusqu'à sa mise en place, sera considérée comme référence aux SCG, en attendant l'entrée en vigueur de MCA-Maroc II qui sera chargée de l'implémentation du Compact accordé au Gouvernement du Maroc.

« MCA-MIS » désigne le système de management d'information incluant les modules de la comptabilité et de la passation des marchés tel que spécifié dans la section 6 du RFP.

« MCC » désigne Millennium Challenge Corporation, agence du Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, agissant au nom du Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique.

« Fonds de MCC » désigne tout montant, exprimé en Dollars américains accordé au Gouvernement à travers le Compact pour l'implémentaion du Programme tel que défini par le Compact.

« Directives de la Passation des Marchés de MCC » désignent les

principales règles et procédures de MCC régissant la passation des biens, des services de consultants, des travaux et des services non consultants.

« DPDP » désigne Données Particulières de la Demande de Propositions, Section 2 de cette DP, soit les conditions spécifiques au pays et à la mission considérée.

« Personnel » désigne les professionnels et le personnel administratif et de support fournis par le Consultant ou par des consultants sous-traitants ou par des associés à qui a été confiée toute ou une partie de la prestation de Services.

« Réunion préparatoire à la soumission des Propositions » fait référence à la réunion mentionnée dans les DPDP, le cas échéant.

« Programme » signifie le programme de la réduction de la pauvreté tel qu'énoncé par le Compact.

« Agent de Passation des marchés » désigne le Consultant ou l'entité chargée de fournir des services tel que précisé par l'accord de Passation des Marchés.

« Accord d'Implémentation du Programme » signifie l'accord entre le Gouvernement du Maroc et MCC (pour le compte des Etats Unis d'Amérique) conformément au programme incluant le plan comptable et les mécanismes de déboursement.

« Propositions » désigne les Propositions Techniques et les Propositions Financières relatives à la prestation des Services soumises par un Consultant en réponse à cette demande de propositions (DP).

« SFQ » signifie « sélection fondée sur la qualité ».

« SFQC » signifie « sélection fondée sur la qualité et le coût ».

« DP » fait référence à la Demande de Propositions, modifications éventuelles comprises, préparée par les SCG pour la sélection d'un Consultant.

« Services » signifie les tâches à exécuter par le Consultant au titre du Contrat.

« Accord Supplémentaire » désigne tout accord ou contrat réalisé dans l'objectif d'implémenter le Compact.

« Consultant sous-traitant » désigne toute personne ou entité à qui le Consultant sous-traite certaine(s) partie(s) des Services.

« Taxes Exonérées » désigne : toute taxe de valeur ajoutée existante ou qui sera créée dans le futur, les droits d'importation et d'exportation (y compris les taxes applicables pour les produits importés dans le

cadre du contrat objet de la présente demande de propositions).

- « PET » désigne le Panel d'Évaluation Technique nommé pour procéder à l'évaluation des Propositions déposées et qui formule des recommandations d'adjudication du Contrat visé par la présente DP.
- « Proposition Technique » a la signification mentionnée au niveau de la sous-clause 3.4 du IAC.
- « Termes de Référence » ou « TDR » désigne le document qui fait l'objet de la Section 6 de la présente DP et qui expose les objectifs, l'étendue des travaux, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives des SCG et du Consultant, et les résultats et livrables attendus dans le cadre de la présente prestation.
- « TDP » a la signification donnée au niveau de la clause 1.19 du AIC.
- « SCG » désigne les Services du Chef du Gouvernement, partie avec laquelle le(s) Consultant(s) signe(nt) le Contrat visant la fourniture des Services.

1.Introduction

1.1. Le Conseil d'administration de Millennium Challenge Corporation (MCC), une agence du Gouvernement américain, a approuvé, en septembre 2015, un deuxième compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc. Conformément à la section 609 (g) de la Loi de Millennium Challenge Corporation, MCC et le Gouvernement du Maroc ont signé un accord (l' « Accord 609(g) ») le 5 mai 2015, selon lequel, MCC a accordé au Gouvernement un don pour soutenir le développement et la préparation à la mise en œuvre du Compact.

Ce Compact comprend deux projets : i) Productivité du foncier et ii) Education et formation pour l'employabilité.

Le projet « Education et Formation pour l'Employabilité » comprend 2 activités : "Education Secondaire" et "Formation et Emploi". L'activité Education Secondaire vise à accroître l'employabilité des jeunes Marocains en améliorant la qualité et la pertinence des apprentissages, l'équité d'accès à l'enseignement secondaire (collégial et qualifiant), et les compétences de base et transverses des élèves (soft skills, des NTICs et les langues), et à expérimenter un nouveau modèle de gestion permettant de

se focaliser sur la qualité et d'améliorer l'efficacité du système éducatif.

L'activité "Formation et Emploi" comprend (i) la mise en place d'un fonds dédié au financement des initiatives de création de nouveaux centres de formation ou de reconversion des centres déjà existants à travers un partenariat public-privé ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif par des financements innovants permettant l'insertion des jeunes chômeurs à risque et des femmes dans le marché du travail ; (iii) l'appui à la mise en place d'un système intégré d'observation du marché du travail et iv) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Les services à fournir dans le cadre des termes de références visent à apporter aux acteurs publics et privés concernés par la formation professionnelle, l'assistance technique requise pour appuyer l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle. Elle vise également à appuyer le Département de la Formation Professionnelle (DFP) et ses partenaires pour améliorer la performance du système de formation professionnelle actuel et pour la mise en œuvre des principales réformes de la formation professionnelle qui ont pour objectif d'améliorer la qualité de la formation professionnelle et la capacité du système à répondre adéquatement aux besoins du secteur productif et des différentes catégories des publics cibles notamment les femmes et les catégories sociales défavorisées.

1-2 Les SCG comme désignés dans cette DP, procéderont au choix du Consultant selon la méthode spécifiée au niveau de la DP.

1-3 Dans le présent dossier de DP, exception faite des cas où le contexte l'exige, le singulier inclura le pluriel, le pluriel inclura le singulier, et le féminin inclura le masculin et vice-versa.

1-4 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition Technique et une Proposition Financière pour les services de consultant visés par les **DPDP**. La Proposition constituera la base des négociations contractuelles et, à terme, du Contrat signé avec le Consultant adjudicataire.

1-5 Il est recommandé aux Consultants de se familiariser avec **l'environnement local et de le prendre en compte en préparant leur Proposition**. Ils sont en outre fortement encouragés à assister à la réunion préparatoire à la soumission des Propositions, qui n'est pas une obligation. Ni la participation à une réunion préparatoire ni la visite de site et la prise de contact avec les SCG ne seront prises en compte dans l'évaluation des Propositions.

1-6 Les SCG fourniront au Consultant, au moment opportun et gratuitement, toutes les informations et installations spécifiées dans les **DPDP**, aideront la société à obtenir les licences et autorisations nécessaires pour la prestation des services et mettront à sa disposition les données et rapports pertinents du projet. Aucune autre aide ne sera fournie. Par ailleurs, le Consultant sera soucieux de prévoir l'ensemble des frais et charges prévisibles nécessaires au démarrage et à la poursuite de la prestation des services dans les délais convenus, notamment, sans s'y limiter, les bureaux, les communications, les assurances, l'équipement bureautique, les déplacements, etc. non spécifiés dans les **DPDP**.

1-7 Les Consultants supporteront l'ensemble des coûts relatifs à la préparation et à la soumission de leur Proposition et aux négociations contractuelles.

1-8 Les SCG ne sont pas tenus d'accepter une Proposition, et ils se réservent le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'adjudication, sans être de ce fait obligés envers les Consultants.

Conflit d'Intérêts

1-9 Les consultants fourniront aux SCG les prestations de conseil d'une manière professionnelle, objective et impartiale, donneront en toutes circonstances la priorité aux intérêts des SCG, éviteront scrupuleusement tout conflit avec d'autres missions, et effectueront les Services sans tenir compte des travaux futurs.

1-9.1 Sans préjuger du caractère général de ce qui précède, les Consultants et leurs filiales seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts, et ne seront pas sélectionnés, dans les circonstances suivantes :

Activités
incompatibles

a-Un Consultant engagé par les SCG pour fournir des biens, des travaux ou des services non consultants pour un projet, et ses filiales, ne sera pas autorisé à fournir des services de consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. De la même manière, un Consultant engagé pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet, ou l'une de ses filiales, ne sera pas autorisé ultérieurement à fournir des biens et services ou à exécuter des travaux autres que des services de consultants liés à ces services ou directement liés à leur préparation ou exécution. Aux fins de ce paragraphe, les services autres que les services de consultants sont à entendre comme les services qui produisent un rendement physique mesurable, par exemple les relevés topographiques, les forages d'exploration, les photographies aériennes et les images satellites.

Missions
incompatibles

b-Un Consultant (y compris ses associés, le cas échéant, son personnel, ses consultants sous-traitants et les sociétés qui lui sont affiliées) ne saura être engagé pour une mission qui, par sa nature, peut s'avérer incompatible avec une autre mission du Consultant pour le compte des SCG ou un autre

client. Par exemple, un Consultant recruté en vue de la conception des travaux de génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une évaluation d'impact environnemental indépendante dans le cadre du même projet, et un Consultant conseillant un client sur la privatisation de biens publics ne pourra ni acheter ni conseiller les acheteurs de ces biens. De même, un Consultant engagé pour préparer les Termes de Référence d'une mission ne peut être engagé dans le cadre de cette même mission.

**Relations
incompatibles**

c-Un Consultant (y compris ses associés, le cas échéant, son Personnel, ses Consultants sous-traitants et toute société qui lui est affiliée) qui entretient des relations d'affaires ou familiales avec un membre du Conseil d'Administration des SCG ou du Personnel des SCG, ou avec l'Agent de Passation des Marchés et/ou l'Agent Fiduciaire (défini dans le Compact ou dans les contrats qui les concernent) recruté par les SCG et qui participe, directement ou indirectement, à (i) l'élaboration des Termes de Référence de la mission, (ii) la sélection en vue de cette mission, ou la supervision du Contrat, ne pourra se voir attribuer le Contrat, à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu de façon acceptable pour MCC tout au long du processus de sélection et d'exécution du Contrat.

1-9.2 Les Consultants sont tenus de divulguer toute situation de conflit, actuelle ou potentielle, qui pourrait les empêcher de servir au mieux les intérêts des SCG, ou raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. La non-divulgaration de telles situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

1-9.3 Les membres du Conseil d'Administration et les employés actuels des SCG ne peuvent travailler ni en qualité de Consultant, ni pour le compte d'un Consultant.

1-9.4 Les employés actuels du Gouvernement ne peuvent travailler ni comme Consultants, ni comme Personnel au sein de leurs ministères, départements ou agences de tutelle.

1-9.5 Le recrutement d'anciens employés du Gouvernement ou des SCG pour qu'ils travaillent dans leurs anciens ministères, départements ou agences, est acceptable, pourvu qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts.

1-9.6 Lorsqu'un Consultant désigne un employé du Gouvernement comme Personnel dans sa Proposition Technique, ce Personnel doit présenter une attestation écrite du Gouvernement indiquant qu'il est mis en disponibilité sans solde de son poste officiel et autorisé à travailler à plein temps hors de ses fonctions officielles habituelles. Le Consultant présentera cette attestation aux SCG dans le cadre de sa Proposition Technique.

1-9.7 Dans le cas où un Consultant cherche à engager les services d'une personne visée aux Alinéas 1.8.3 à 1.8.6 du IAC, qui aurait quitté les SCG dans les douze (12) mois au plus à compter de la date de publication de cette DP, le Consultant devra demander aux SCG un avis de non objection pour inclure cette personne, et cela avant la soumission de sa Proposition.

Avantage déloyal

1-9.8 Si un Consultant arrivait à être avantagé du fait d'avoir fourni des Services de conseil en rapport à la mission en question, les SCG mettraient à la disposition de tous les Consultants, en même temps que cette DP, toutes les informations qui pourraient donner audit Consultant un avantage sur ses concurrents.

**Fraude et
Corruption**

1-10 MCC exige que tous les bénéficiaires du Financement MCC, y compris les SCG et l'ensemble des soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants et consultants au titre des Contrats financés par MCC, observent les normes de déontologie les plus strictes lors de la passation et de l'exécution de ces Contrats.

Au sens des présentes dispositions, les termes énoncés ci-après sont définis comme suit:

- (i) «Pratique coercitive» signifie porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, aux personnes ou à leurs biens en vue d'influencer leur participation au processus de passation de marchés ou d'exécution d'un contrat;
- (ii) «Pratique collusoire» désigne toute entente ou arrangement entre deux parties ou plus, avec ou sans la connaissance de l'Entité MCA, pour fixer des prix à des niveaux artificiels et non concurrentiels et à priver l'Entité MCA des avantages d'une concurrence libre et ouverte;
- (iii) «Pratique de corruption» signifie offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur dans le but d'influencer les actions d'un agent public (y compris l'Entité MCA ou MCC et le personnel et les employés d'autres organisations qui prennent les décisions ou examinent les décisions de sélection) dans le processus de sélection ou d'exécution du contrat, ou le versement de tout paiement à un tiers, dans le cadre ou dans la poursuite d'un contrat, en violation de la législation américaine sur la corruption, « the United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977 », telle que modifiée (15 USC

78a et suiv.) («FCPA»), ou d'autres mesures prises qui, autrement prises, seraient en violation de la FCPA si la FCPA est applicable, ou toute loi applicable dans le pays de l'Entité MCA;

- (iv) «Pratique frauduleuse» désigne tout acte ou omission, y compris toute déclaration inexacte, afin d'influencer (ou de tenter d'influencer) un processus de sélection ou d'exécution d'un contrat pour obtenir un avantage financier ou autre, ou pour éviter (ou tenter d'éviter) une obligation;
- (v) «Pratique obstructive» signifie (A) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler les preuves matérielles d'une enquête ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver une enquête sur les allégations de corruption, de fraude, de coercition, de collusion, ou de pratique interdite; et menacer, harceler ou intimider toute partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance des questions relatives à l'enquête, et (B) les actes visant à empêcher l'exercice des droits d'inspection et d'audit de MCC dans le cadre du Compact et des accords connexes; et
- (vi) «Pratique prohibée» désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les statuts contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes et d'autres restrictions) des dispositions générales annexes.

Sanctions

1-11 Conformément à cette politique, les SCG :

a-rejetteront une Proposition s'ils établissent que le Consultant recommandé à l'adjudication s'est, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un agent, rendu coupable de Fraude et de Corruption en vue de l'obtention du Contrat ;

b-ont le droit de sanctionner un Consultant, y compris en l'excluant pour une période déterminée ou indéterminée de toute procédure d'attribution d'un Contrat financé par MCC s'ils découvrent, à un moment ou à un autre, que le Consultant s'est rendu coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de Fraude et de Corruption en vue de l'obtention ou de l'exécution de ce Contrat ; et

c-ont le droit d'exiger que le Contrat contienne une condition obligeant le Consultant retenu à autoriser les SCG, MCC ou toute personne désignée par

MCC, à inspecter ses comptes, documents et autres pièces relatifs à la soumission d'une Proposition ou à l'exécution du Contrat, et à les remettre pour vérification à des auditeurs désignés par MCC ou par les SCG avec l'approbation de MCC.

Par ailleurs, MCC a le droit d'annuler la portion de Financement MCC allouée au Contrat si elle établit à un moment quelconque que les représentants d'un bénéficiaire du Financement MCC se sont rendus coupables de Fraude et de Corruption lors du processus de sélection ou d'exécution du Contrat, sans que les SCG n'aient pris, en temps voulu et d'une manière qui satisfasse MCC, les mesures utiles pour porter remède à la situation. MCC pourra en outre se prévaloir, en son propre nom, des droits conférés aux SCG par les Alinéas 1.12 (a)-(c) IAC ci-dessus.

Eligibilité

1-12 Les Consultants (y compris leurs associés, le cas échéant), leurs Consultants sous-traitants et leur Personnel, doivent satisfaire aux critères d'éligibilité énoncés ci-dessous, selon les cas.

Inéligibilité et Exclusion d'exercice d'activité

1-13.1 Les Consultants (y compris leurs associés, le cas échéant), leur Personnel et leurs Consultants sous-traitants ne sauront être des personnes ou des entités déclarés inéligibles pour Fraude et Corruption, conformément aux dispositions de l'Alinéa 1.10 des IAC, ou qui ont été déclarés inéligibles pour participer à une procédure de mise en concurrence d'un marché conformément à la Partie 10 des Directives en matière de Passation des Marchés du Programme MCC intitulées « Eligibility Verification Procedures » disponibles sur le site Internet de MCC, www.mcc.gov. Ceci disqualifiera de la participation à la mise en concurrence des marchés toute entreprise créée ou ayant son siège ou une partie importante de ses activités dans un pays qui fait l'objet de sanctions ou de restrictions en vertu des lois ou des politiques des Etats-Unis. Les pays, firmes, organisations et individus sujets à ces sanctions et restrictions peuvent changer dans le temps, et il est donc nécessaire de se référer aux sites Internet listés dans la Partie 10 des Directives en matière de Passation des Marchés du Programme MCC pour une mise à jour des pays sujets à des sanctions et restrictions.

Les Consultants (y compris leurs associés, le cas échéant), leur Personnel et leurs Consultants sous-traitants qui ne sont pas par ailleurs déclarés inéligibles pour l'une des raisons évoquées précédemment, seront exclus si :

(a) en vertu des dispositions légales ou réglementaires officielles, le Gouvernement interdit toute relation commerciale avec le pays de ce Consultant, de ses associés, de son Personnel ou de ses Consultants sous-traitants ;

(b) afin de respecter une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies

adoptée au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation en provenance du pays de ce Consultant, de ses associés, de son Personnel ou de ses Consultants sous-traitants, ou le paiement de personnes ou d'entités originaires de ce pays.

Qualification et Eligibilité des Consultants	<p>1-13.2 Les Consultants doivent satisfaire les critères juridiques, financiers et de règlement de litige et d'arbitrage stipulés dans les Paragraphes 3.1 à 3.3 de la Section 3 de cette DP.</p> <p>1-13.3 Les Consultants doivent également satisfaire les critères d'éligibilité stipulés dans cette DP et visés par les « Directives en matière de Passation des Marchés du Programme de MCC » qui régissent la passation des marchés financés par MCC dans le cadre du Compact.</p>
Eligibilité des Associés	<p>1-13.4 Dans le cas où un Consultant a l'intention de s'associer à un autre Consultant et à un ou plusieurs expert(s), ces associés seront également soumis aux critères d'éligibilité énoncés dans cette DP et dans « les Directives en matière de Passation des Marchés du Programme de MCC » régissant les Contrats financés par MCC dans le cadre du Compact.</p>
Commissions et Gratifications	<p>1-14 Un Consultant devra fournir des informations sur les commissions et gratifications, le cas échéant, payées ou à payer aux agents en rapport avec cette DP ou avec sa Proposition et pendant l'exécution de la mission s'il est l'adjudicataire du Contrat, comme l'exige le formulaire de soumission de la Proposition Financière (Section 4B).</p>
Origine des Biens et des Services de Consultants	<p>1-15 Les biens et les services de consultation fournis au titre du Contrat peuvent provenir de tout pays sous réserve des mêmes restrictions applicables aux Consultants (leurs associés compris, le cas échéant), à leur Personnel et leurs Consultants sous-traitants, visés à l'Alinéa 1.10 des IAC.</p>
Une seule Proposition	<p>1-16 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition. Si un Consultant soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Consultant Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition.</p>
Validité des Propositions	<p>1-17 Les DPDP indiquent la durée pendant laquelle la Proposition du Consultant doit rester valable après la date de soumission. Pendant cette période, les Consultants doivent assurer la disponibilité du Personnel Clé désigné dans la Proposition. Les SCG feront de leur mieux pour clore les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, les SCG peuvent demander aux Consultants de prolonger la période de validité des Propositions. Les Consultants qui acceptent cette prolongation doivent le confirmer en indiquant qu'ils assureront la disponibilité du Personnel Clé</p>

désigné dans la Proposition ou la confirmation de la prolongation de la validité de la Proposition. Les Consultants peuvent proposer du Personnel Clé de substitution qui sera pris en compte dans l'évaluation finale d'attribution du Contrat. Les Consultants sont en droit de refuser la prolongation de validité de leur Proposition.

**Source de
Financement
Termes et
Conditions du
Compact**

1-18 MCC et le Gouvernement du Maroc ont conclu un Accord 609 (g) et ont signé un Compact visant à réduire la pauvreté à travers la croissance économique, sous réserve des approbations nécessaires et de la disponibilité des fonds. Le Gouvernement, par l'intermédiaire des SCG, a l'intention d'utiliser une partie des ressources de l'Accord 609 (g), pour effectuer les paiements prévus au titre du contrat. En outre, une partie des ressources du Compact (CIF) sera utilisée pour financer ce contrat. Les paiements au titre du Contrat seront soumis, à tous égards, aux termes et aux conditions du Compact et des documents connexes, y compris les restrictions sur l'utilisation des fonds du MCC et aux conditions de décaissement. Aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Maroc II ne peut se prévaloir de l'Accord 609 (g) ou du Compact ni prétendre aux ressources du Financement MCC. Le Compact est disponible sur www.mcc.gov ou sur le site Web des SCG. Une copie de l'Accord 609 (g) est disponible sur demande aux SCG.

**Traite des
Personnes**

1-19 Les Consultants (y compris leurs associés, le cas échéant), leurs sous-traitants et Personnel, devront se conformer aux conditions de la Traite Des Personnes (TDP) définies ci-dessous :

MCC a une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la traite des personnes (TIP = trafficking in persons). La traite des personnes est un crime consistant à utiliser la force, la fraude et /ou la coercition pour exploiter un individu. La traite des personnes peut prendre la forme de servitude domestique, de péonage, de travail forcé, de prostitution d'autrui et d'autres formes d'exploitation sexuelle, de l'esclavage ou des pratiques analogues à l'esclavage et de l'utilisation d'enfants soldats. Ces pratiques privent les personnes de leurs droits humains fondamentaux et de leur liberté, augmentent les risques sanitaires mondiaux, alimentent et renforcent les réseaux de la criminalité organisée, entretiennent la pauvreté et freinent le développement. MCC s'engage à travailler avec les pays partenaires pour que les mesures appropriées soient adoptées pour prévenir, réduire et contrôler les risques en matière de traite des personnes dans les pays partenaires et dans les projets financés par MCC.

Dans le cadre de la prévention de la traite des personnes, le présent dossier d'appel d'offres peut contenir un certain nombre d'interdictions,

d'obligations, de mesures correctives et d'autres stipulations qui deviendront partie intégrante du contrat à conclure relatif à cet appel d'offres. Si de telles stipulations sont incluses, les soumissionnaires sont appelés à y accorder toute leur attention.

Des informations complémentaires relatives à la prévention et à la lutte contre la traite des personnes sont incluses dans le Chapitre 15 des Directives MCC en matière de passation des marchés.

Interdiction d'Harcèlement Sexuel

Le Consultant doit interdire tout comportement d'harcèlement sexuel et veille à ce que tous les incidents soient pleinement et justement examinés et résolus. L'harcèlement sexuel peut être défini comme «des avances sexuelles non désirées, des demandes de faveurs sexuelles et autres formes d'harcèlement verbal ou physique de nature sexuelle ou des remarques offensives à propos du sexe d'une personne "(Etats-Unis EEOC) (<http://www.eeoc.gov/laws/statutes/titlevii.cfm>

2-Clarification et Modifications du Dossier DP

2-1 Les Consultants peuvent demander des clarifications des documents jusqu'à un certain nombre de jours, indiqué dans les **DPDP**, avant la date de dépôt des Propositions. Toute demande de clarification sera sous forme écrite, envoyée par courrier, par courriel ou par fax aux SCG à l'adresse indiquée dans les **DPDP**. Les SCG répondront par écrit par courrier ou par courriel ou par fax et enverront une copie de leur réponse à tous les Consultants (sans spécifier la source de la demande), au plus tard à la date spécifiée dans les **DPDP**.

2-2 Si les SCG jugent nécessaire de modifier la DP à la suite d'une telle demande de clarification, ils procéderont à cette modification en suivant la procédure visée à l'Alinéa 2.4 des IAC.

2-3 A tout moment avant l'expiration du délai de soumission des Propositions, les SCG peuvent, pour une raison, quelle qu'elle soit et à leur entière discrétion, modifier la DP en émettant une modification selon la procédure indiquée à l'Alinéa 2.4 des IAC.

2-4 Toute modification apportée au titre des Alinéas 2.2 et 2.3 des IAC doit (a) être incorporée à la DP et (b) communiquée par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou aux Consultants qui se sont inscrits ou ont obtenu la DP directement auprès des SCG, selon les cas.

2-5 Afin de donner aux Consultants éventuels un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre en compte une modification dans la préparation de leur Proposition, les SCG peuvent, à leur entière discrétion, reporter la date

de dépôt des Propositions.

3-Élaboration des Propositions

3-1 La Proposition ainsi que toute correspondance qui s’y rapporte échangée par les Consultants et les SCG doivent être rédigées en anglais et/ou en français comme prévu dans les **DPDP**. Si les Propositions sont soumises en français et en anglais, la version en anglais prévaudra.

3-2 En préparant leur Proposition, les Consultants sont censés examiner en détail les documents constituant la DP. L’insuffisance avérée des informations fournies peut entraîner le rejet d’une Proposition.

3-3 Lors de la préparation de la Proposition Technique, les Consultants doivent accorder une attention particulière à ce qui suit :

- a- Au cas où aucune présélection des Consultants n’a eu lieu, si un Consultant estime que cela renforcerait son expertise en vue de l’exécution de la mission, il pourra s’associer à un autre Consultant. Dans le cas d’une co-entreprise, tous les associés **seront conjointement et solidairement responsables** et indiqueront quel est l’associé agissant en qualité d’associé référent de la coentreprise.

Dans le cas où une pré-sélection des Consultants a eu lieu, si un Consultant présélectionné estime pouvoir renforcer son expertise pour l’exécution de la mission en s’associant à d’autres Consultants sous forme de coentreprise ou au titre d’un contrat de sous-traitance, il peut s’associer soit (a) à un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, soit à un ou plusieurs Consultants présélectionnés si cela est prévu dans les **DPDP**. Un Consultant présélectionné souhaitant s’associer sous forme de coentreprise devra obtenir au préalable l’approbation des SCG s’il souhaite participer à une coentreprise avec un ou plusieurs Consultants non présélectionnés ou avec un ou plusieurs Consultants présélectionnés. En cas d’association avec un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, le Consultant présélectionné agit en qualité d’associé référent. Dans le cas d’une coentreprise, tous les associés seront conjointement et solidairement responsables et indiqueront l’associé agissant en qualité d’associé référent de la coentreprise.

- b- Le nombre estimé de personnes-mois pour le Personnel Clé considéré pour l’exécution de la mission est indiqué dans les **DPDP**. Cependant, l’évaluation de la Proposition se fondera sur le nombre de personnes-mois estimé par le Consultant.
- c- Pour les missions effectuées dans le cadre d’un budget

déterminé, le budget disponible est indiqué dans les **DPDP**, et la Proposition Financière ne saura dépasser ce budget et le nombre de Professionnels-mois ne sera pas communiqué.

- d- Il ne sera pas proposé de personnel clé suppléant, et un seul curriculum vitae (CV) sera soumis pour chaque poste indiqué dans les Termes de Référence.

**Forme et Contenu
de la Proposition
Technique**

3-4 Il est demandé aux Consultants de soumettre une Proposition Technique qui doit fournir les informations indiquées dans les paragraphes (a) à (h) ci-dessous en utilisant les Formulaire Types fournis dans la Section 4A (« Proposition Technique »). Une page est entendue comme une feuille de papier A4 ou une feuille de papier à lettre au format américain, imprimée/remplie d'un seul côté. Les caractères devront être Times Romains police 12 interligne simple marge un inch).

- a- Des informations sur la capacité financière du Consultant sont exigées (Formulaire TECH-2 de la Section 4A). Une description sommaire de l'organisation du Consultant et de l'expérience récente de ce dernier et de chacun de ses associés, le cas échéant, dans le cadre de missions similaires est exigée (Formulaires TECH-3 et TECH-4 de la Section 4A). Pour chaque mission, cette description sommaire doit indiquer le nom des associés ou du personnel Clé qui ont participé à la mission, la durée de la mission, le montant du Contrat et l'étendue et la nature de l'intervention du Consultant. Les informations doivent se rapporter uniquement aux missions pour lesquelles le Consultant était juridiquement et contractuellement engagé en qualité de société ou en qualité de l'une des sociétés importantes participant à une coentreprise. Le Consultant ne peut présenter des missions exécutées par un personnel professionnel travaillant à titre privé ou pour d'autres consultants comme étant sa propre expérience de Consultant, mais cette expérience peut par contre figurer sur les CV du personnel professionnel. Les Consultants doivent pouvoir justifier l'expérience déclarée si les SCG l'exigent. Les références du Consultant sont également requises (Formulaire TECH-5 de la Section 4A).
- b- Les observations et suggestions sur les Termes de Référence, y compris les suggestions pratiques dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, et sur les besoins en personnel homologue et en installations notamment : support administratif, bureaux, transports, locaux, équipements, données, etc., devant être fournies par les SCG (Formulaire TECH 7 de la Section 4A).
- c- Une description de la démarche, de la méthodologie et du plan de travail pour exécuter la mission couvrant les aspects suivants :

démarche technique et méthodologie, plan de travail, organisation et programme de dotation en personnel. Des directives sur le contenu de cette section de la Proposition Technique sont indiquées dans le Formulaire TECH-6 de la Section 4A. Le Plan de travail doit être conforme au Programme de Travail et aux Livrables (Formulaire TECH-10 de la Section 4A), qui indiquera sous forme de diagramme bâton le calendrier de chacune des activités.

- d- La liste du Personnel Clé par domaine d'expertise, ainsi que le poste et les tâches attribuées à chacun (le Formulaire TECH-8 de la Section 4A).
- e- Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie et du personnel de formation proposés si les **DPDP** prévoient la formation comme l'une des composantes de cette mission.
- f- Les estimations de déploiement du personnel (personnes-mois des experts étrangers et locaux) nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-9 de la Section 4A). La dotation en personnes-mois sera indiquée séparément en distinguant entre travail au siège/bureaux dans le pays d'attache du Consultant et travail sur le terrain, réparti entre personnel étranger et personnel local.
- g- Les CV du Personnel Clé signés par les intéressés eux-mêmes et par le représentant habilité (Formulaire TECH-11 de la Section 4A).

3-5 La Proposition Technique ne doit inclure aucune information financière autre que l'information spécifiée dans le Formulaire TECH-2. Une Proposition Technique contenant des informations financières sera déclarée non conforme.

Propositions Financières

3-6 La Proposition Financière du Consultant **doit être préparée** en utilisant les Formulaires Financiers fournis à la Section 4.B (« Proposition Financière »). Elle doit énumérer tous les coûts afférents à la mission, y compris la rémunération du Personnel (étranger et local, sur le terrain ou au siège/bureaux du Consultant) et les frais des déplacements, si les **DPDP** le prévoient. Il est supposé que l'ensemble des activités et éléments décrits dans la Proposition Technique sont inclus dans le prix proposé dans la Proposition Financière.

Taxes et Impôts

(a) MCC exige que le don objet de l'accord 609 (g) soit exempt de taxes exonérées selon les termes de l'accord 609 (g). Les prestations financées dans le cadre de l'Accord 609(g) ou le Compact sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée, y compris la TVA à l'importation et les droits d'importation. Les prestataires non-résidents et ne disposant pas d'un identifiant fiscal au moment de la signature de leurs contrats les liant à

MCA Maroc seront soumis à une retenue à la source de 10% (IS) sur toutes les factures libellées pour le paiement en HT.

L'offre financière doit inclure tous les coûts, les prix, les frais, y compris toutes les taxes que le consultant est susceptible de subir dans son pays d'origine. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices, les biens, les retenues à la source (IR) et l'impôt sur les sociétés (IS) la taxe ad valorem, le consultant recevra du Gouvernement Marocain les preuves de ces paiements pour éviter la double imposition.

Cette proposition ne devra pas inclure les montants de la TVA ainsi que les droits de douanes au Maroc quand ils existent et pour lesquels les fournisseurs recevront des certificats d'exonération et des franchises douanières. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices et revenus, biens et taxes ad valorem, les retenues d'impôt et taxes sur la masse salariale, le Consultant recevra, du Gouvernement du Maroc, la preuve de paiement pour lui éviter la double imposition.

(b) Il n'y aura pas d'ajustement de prix contenu dans la proposition financière pour retirer ou incorporer les Taxes Exonérées après la date limite de réception des offres.

(c) Les dispositions fiscales sont énoncées dans le formulaire de contrat inclus dans la section 5 de la présente RFP. Le consultant est avisé que les dispositions fiscales en vertu de contrats financés par MCC peuvent différer des contrats financés par les autres donateurs et devraient être soigneusement examinés.

Monnaies

3-7 Les Consultants doivent soumettre leur Proposition Financière dans la/les devise (s) indiquée(s) dans les **DPDP**.

3-8 Les Commissions et gratifications, le cas échéant, payées ou à payer par les Consultants en relation avec la prestation des Services, doivent être listées dans le Formulaire de Proposition Financière FIN-1 de la Section 4B.

4-Dépôt, Réception et Ouverture des Plis

4-1 Ce qui suit s'applique à l'« **ORIGINAL** » de la Proposition Technique et de la Proposition Financière. L'« **ORIGINAL** » ne doit pas contenir des ajouts entre les lignes ou des surcharges si ce n'est pour corriger des erreurs faites par les Consultants eux-mêmes. Le signataire de la Proposition doit parafer ces corrections, et également parafer chaque page de l'« **ORIGINAL** » en question. Les lettres de soumission pour la Proposition Technique et pour la Proposition Financière doivent

respectivement être dans le format indiqué dans le (Formulaire TECH-1) et dans le (Formulaire FIN-1).

4-2 Si Les **DPDP** l'exigent, le représentant dûment mandaté du Consultant qui signe les « **ORIGINAUX** » des Propositions Technique et Financière fournira dans la Proposition Technique une autorisation sous forme de procuration indiquant que le signataire a été dûment autorisé à signer les « **ORIGINAUX** » au nom du Consultant et de ses associés. Les Propositions technique et Financière signées doivent porter clairement la mention « **ORIGINAL** ».

4-3 Des copies de la Proposition Technique et de la Proposition Financière doivent être faites en fonction du nombre indiqué dans les **DPDP** et chacune doit clairement porter la mention « **COPIE** ». Il est préférable que toutes les copies exigées soient faites en photocopiant l'« **ORIGINAL** ». Toutefois, le Consultant notera que si les copies sont faites par d'autres moyens et qu'il y a des différences entre l'original et les copies, l'« **ORIGINAL** » prévaudra.

4-4 L'« **ORIGINAL** » et chaque « **COPIE** » de la Proposition Technique seront placés dans une enveloppe/un paquet cacheté(e) portant clairement la mention « Proposition Technique ». De même, l'« **ORIGINAL** » et chaque « **COPIE** » de la Proposition Financière doivent être placés dans un paquet /enveloppe séparé(e) et cacheté(e) portant clairement la mention « Proposition Financière ».

4-5 Chaque enveloppe/paquet doit porter le nom et l'adresse des SCG comme indiqué dans les DPDP (Alinéa 4.4 des IAC), le nom et l'adresse du Consultant (au cas où il sera retourné sans avoir été ouvert) et le nom de la Mission comme l'indiquent les DPDP (Alinéa 1.3 des IAC).

De plus, l'enveloppe/le paquet contenant l'original et des copies de la Proposition Financière doit porter la mention « Ne pas ouvrir en même temps que la Proposition Technique ». Si la Proposition Financière n'est pas soumise dans un paquet enveloppe/cacheté(e) séparé (e) portant dûment la mention indiquée ci-dessus, ceci constituera un motif pour déclarer la Proposition non conforme.

Les deux enveloppes/paquets contenant la Proposition Technique et la Proposition Financière doivent alors être placées dans une enveloppe externe ou un carton (si nécessaire) et fermées en sécurité pour empêcher une ouverture prématurée. Cette enveloppe externe/ce carton doit porter les adresses de soumission, le nom et l'adresse du Consultant, le nom et le numéro de référence de la mission de prestation, et porter clairement la mention « **A n'ouvrir qu'en présence du Responsable Désigné, tout en indiquant l'heure et la date de dépôt** » ainsi que le prévoient les DPDP.

Les SCG déclinent toute responsabilité en cas de perte ou d'ouverture

prématurée si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et/ou ne porte pas la mention indiquée ci-dessus. Cette circonstance peut entraîner le rejet de la Proposition.

4-6 Les Propositions doivent parvenir aux SCG au plus tard à l'heure et à la date précisées dans les DPDP, ou à toute autre date reportée conformément à l'Alinéa 2.2 des IAC. Toute Proposition reçue par les SCG après la date limite de dépôt sera déclarée en retard, rejetée et retournée sans avoir été ouverte au Consultant.

4-7 Les SCG ouvriront les enveloppes externes/les paquets dès que possible après l'expiration du délai de dépôt des Propositions et trieront les Propositions selon qu'il s'agisse de Propositions Financières ou de Propositions Techniques. Les Propositions Techniques seront ouvertes de la manière prévue par les DPDP. Les enveloppes des Propositions financières resteront fermées jusqu'à ce que le PET soit prêt à se réunir.

5-Évaluation des Propositions

5-1 Pendant la période allant de l'ouverture des Propositions à l'attribution du Contrat, les Consultants s'abstiendront de prendre contact avec les SCG sur des questions relatives à leurs Propositions Technique ou Financière. Toute tentative de la part d'un Consultant d'influencer les SCG dans l'examen, l'évaluation, le classement des Propositions et la recommandation pour l'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de la Proposition du Consultant.

Évaluation des Propositions Techniques

5-2 Le PET évaluera les Propositions Techniques sur la base de leur conformité avec les Termes de Référence, en appliquant les critères et sous-critères d'évaluation et le système de notation spécifié dans la **Section 3**. Il sera attribué à chaque Proposition conforme un score technique (ST). Une Proposition sera rejetée à ce stade si elle n'est pas conforme à des aspects importants de la DP notamment aux Termes de Référence, et si elle n'arrive pas à atteindre le Score Technique minimum indiqué dans les **DPDP**.

Conformément aux directives de passation des Marchés de MCC, le dossier de références indiquant les prestations comparables précédemment réalisées par le consultant sera considéré comme un facteur par les SCG dans la détermination des qualifications du Consultant pour exécuter un contrat financé par MCC. En conséquence, si le Consultant (y compris ses associés ou les membres de la co-entreprise) est ou a été partie à un contrat financé par MCC (soit avec MCC directement ou avec toute entité MCA partout dans le monde), que ce soit comme consultant principal, affilié, associé, filiale,

sous-consultant, ou dans tout autre rôle [durant les cinq (5) dernières années], doit reconnaître le contrat dans sa liste de références fournie comme preuve de l'expérience précédente du Consultant. Les SCG à leur discrétion, se réserve le droit de vérifier le dossier de références du consultant trouvé dans le Système de rapports sur le rendement précédent des contractants de MCC (CPPR), dans le dossier de performance et de références précédentes comme prévu par le Consultant et dans d'autres sources identifiées par les SCG. Une décision négative par les SCG prise à leur discrétion et basée sur un enregistrement d'une faible performance passée peut être une raison pour disqualifier le Consultant et rejeter son offre. Les SCG doivent donner au Consultant une occasion de répondre à la décision négative, qui est prise en compte par les SCG avant de prendre la décision finale de disqualifier le Consultant et de rejeter son offre.

**La capacité
Financière**

5-3 La capacité financière du Consultant à mobiliser et à soutenir les services est impérative. Dans sa proposition, le Consultant est tenu de fournir des informations sur sa situation financière et économique. Les informations requises doivent être complétées en utilisant le formulaire-TECH-2. Cette exigence est satisfaite par la présentation d'un des supports suivants: 1) les états financiers vérifiés pour les trois dernières années, appuyés par des lettres de vérification, 2) les états financiers certifiés pour les trois dernières années, appuyés par des déclarations de revenus ou 3) une copie du « Rapport d'information des activités» « Business Information Report » Dun and Bradstreet (BIR) du Consultant. Le rapport Dun et Bradstreet doit être notarié ou accompagné de la déclaration suivante par le Consultant: «Je certifie que le Rapport d'Activité ci-joint a été émis par Dun and Bradstreet dans les 30 jours suivant la date de cette certification, que le rapport n'a pas été modifié d'aucune façon depuis son émission, et qu'il est véridique et correct au meilleur de ma connaissance ». La déclaration doit être signée par un représentant autorisé du Consultant. Si l'offre est présentée par une coentreprise, toutes les parties à la coentreprise sont tenues de soumettre leurs états financiers ou le «rapport d'information des activités" D&B. Les rapports doivent être présentés dans l'ordre d'importance de l'associé dans la société, du plus important au moins important.

5-4 Un Consultant qui ne parvient pas à démontrer à travers ses

dossiers financiers qu'il a les capacités économiques et financières d'exécuter les services requis, comme décrit dans les mandats respectifs, peut être disqualifié. Dans le cas d'une disqualification, l'offre technique ne sera pas évaluée plus en détails, et l'offre financière sera retournée non décachetée.

5-5 Un Consultant qui ne parvient pas à démontrer à travers ses états financiers ou son rapport d'information des activités (Business Information Report) qu'il a la capacité financière d'exécuter les services requis peut être disqualifié à la discrétion des SCG. Les SCG peuvent, à leur discrétion, demander des précisions ou des éléments supplémentaires concernant les informations fournies dans le Formulaire TECH-2.

5-6 Le résultat de l'évaluation de la capacité financière est un « OUI » ou « NON » clair. Tout consultant qui reçoit un NON ne doit pas être évalué et son offre financière doit être retournée non décachetée. Les offres qui reçoivent un OUI seront évaluées plus en détails selon les critères de notation technique fournis dans la section 3.

**Propositions
Financières
(seulement pour
SBQ)**

5.7 Suite à la notation des Propositions Techniques et à la réception de l'avis de non-objection de MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est basée sur la qualité seulement (SBQ), le Consultant occupant la première place sera invité à négocier sa Proposition et le Contrat conformément aux instructions visées à la Condition 6.1 des IAC.

**Propositions
Financières
(seulement pour
SBQC, SCBD, SMC)**

5.8 A l'issue de l'évaluation des Propositions Techniques et de l'avis de non-objection de MCC (**le cas échéant**), les SCG doivent notifier à tous les Consultants ayant soumis des Propositions (a) les Propositions considérées non conformes, (b) les scores techniques des Propositions jugées conformes aux critères (c) et les Propositions qui ont obtenu la note minimale permettant de se qualifier, ainsi que la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières. La date d'ouverture des Propositions Financières doit être déterminée de manière à donner aux Consultants le temps de se rendre et d'assister à l'ouverture. Toutefois, leur présence à l'ouverture des Propositions Financières est facultative.

Seront également notifiés les Consultants dont les Propositions Techniques n'ont pas obtenu la note minimale de qualification, ou qui ont été jugées non conformes aux critères, et leur Proposition Financière leur sera retournée non ouverte à l'issue du processus de

sélection des SCG.

5-9 Les Propositions Financières doivent être ouvertes en séance publique en présence des représentants des Consultants qui ont choisi d'assister à l'ouverture des plis à la date, à l'heure et dans le lieu indiqué dans la notification émise au titre de l'Alinéa 5.4 des IAC. Toutes les Propositions Financières seront d'abord examinées pour confirmer qu'elles n'ont été ni décachetées ni ouvertes. Seules les Propositions Financières des Consultants qui ont obtenu la note minimale de qualification lors de l'Evaluation Technique seront ouvertes. Le Score Technique (ST) et **seulement le Prix Total de la Proposition**, indiqué dans le Formulaire de Soumission de la Proposition Financière (FIN-1), seront lus à haute voix et consignés. Une copie du procès-verbal sera envoyée aux Consultants dont les Propositions Financières ont été ouvertes et à MCC.

5-10 Le PET corrigera toutes les erreurs de calcul, et en cas de différence entre un montant partiel et un montant total, ou entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les premiers prévaudront. Outre les corrections ci-dessus, les activités et articles décrits dans la Proposition Technique mais dont le prix n'est pas indiqué, sont supposés inclus dans le prix des autres activités et articles. Si une activité ou un poste comptable diffère de la Proposition Financière à la Proposition Technique, aucune correction ne sera apportée à la Proposition Financière. S'il n'est pas demandé aux Consultants de soumettre leur Proposition Financière dans une seule monnaie, les prix seront convertis en une seule monnaie à des fins d'évaluation sur la base du cours vendeur, à la date et auprès de la source indiquées dans les **DPDP**.

5-11 En cas de « Sélection Basée sur le Coût et la Qualité (SBCQ), la Proposition Financière la moins disante (Fm) obtiendra le score financier maximum (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions Financières seront calculés de la manière indiquée à la Section 3 : Critères de Qualification et d'Evaluation. Les Propositions seront classées en fonction de leurs scores Technique (St) et Financier (Sf) combinés en utilisant les Coefficients (T = coefficient donné à la Proposition Technique, P = coefficient attribué à la Proposition Financière ; T + P = 1) comme indiqués à la Section 3. $S = St \times T \% + Sf \times P \%$. Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé sera invité à des négociations.

5-12 Avant l'exécution d'un Contrat, les SCG se réservent le droit de procéder à la raisonabilité des prix proposés. Une conclusion négative (trop élevés ou déraisonnablement bas) conduira au rejet de la Proposition, à l'entière discrétion des SCG. Le Consultant ne sera pas

autorisé à revoir ses prix à la suite d'une telle conclusion. En outre, les SCG pourront vérifier toute information fournie dans le Formulaire TECH-5. Une conclusion négative post-qualification peut entraîner le rejet de la Proposition, et les SCG peuvent, à leur entière discrétion, inviter à la négociation le Consultant qui a obtenu le score suivant.

6-Négociations

6-1 Les négociations se dérouleront à l'adresse indiquée dans les **DPDP**. Le Consultant invité devra, comme pré-requis à sa participation aux négociations, confirmer la disponibilité du Personnel Clé listé dans la Proposition Technique. En l'absence d'une telle confirmation, les SCG pourront entamer des négociations avec le Consultant qui a obtenu le score suivant. Les représentants menant les négociations au nom du Consultant devront être munis d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure le Contrat au nom du Consultant.

Négociations Techniques

6-2 Les négociations prendront tout d'abord la forme d'une discussion de la Proposition Technique, notamment : (a) les démarches et méthodologie envisagées, (b) le plan de travail, (c) l'organisation et la dotation en personnel, et (d) toute suggestion formulée par le Consultant visant à améliorer les Termes de Référence.

Les SCG et le Consultant finaliseront ensuite les Termes de Référence, le programme de dotation en Personnel, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions de production des rapports. Ces documents seront ensuite incorporés dans le Contrat sous le titre « Description des Services ». Une attention particulière sera accordée à l'entente sur une définition claire de la contribution des SCG en termes de fournitures diverses et d'installations, afin de garantir la bonne exécution de la mission.

Les SCG prépareront le procès-verbal des négociations qui sera signé par les SCG et le Consultant.

Négociations Financières

6.3 Les négociations n'impliqueront pas le prix proposé pour le contrat de base ou les options, les taxes exonérées, les taux de rémunération du personnel ou d'autres taux unitaires proposés.

Disponibilité des Personnel/ Experts

6.4 Ayant choisi le Consultant, sur la base, entre autres, d'une évaluation du –Personnel Clé proposé, les SCG négocieront un Contrat sur la base du Personnel dont les noms figurent dans la Proposition Technique. Avant les négociations du Contrat, les SCG exigeront, des assurances quant à la disponibilité effective du Personnel Clé proposé.

Au cours des négociations du Contrat, les SCG ne prendront en considération aucun remplacement du Personnel Clé à moins que les

deux parties ne conviennent que ce remplacement soit devenu inévitable à cause d'un retard excessif du processus de sélection ou pour des raisons telles que le décès ou l'incapacité médicale d'un des membres du Personnel. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi qu'un membre du Personnel Clé a été proposé dans la Proposition sans que sa disponibilité ne soit confirmée, le Consultant peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé doit avoir des compétences égales ou supérieures à celles du candidat original.

**Clôture des
Négociations**

6-5 Les négociations s'achèveront sur un examen de l'ébauche du contrat de Services et des Annexes. Ensuite, les SCG et le Consultant parapheront le Contrat conclu. Si les négociations échouent, les SCG inviteront le Consultant dont la Proposition a obtenu le score suivant en vue de négocier un Contrat.

**7-Attribution du
Contrat**

7-1 Suite à l'attribution du Contrat, les SCG publieront en ligne sur leur site Internet, sur dgMarket et sur l'UNDB les résultats, le nom du Consultant retenu et le prix, la durée et l'étendue sommaire du Contrat. Les mêmes informations seront envoyées à tous les Consultants ayant soumis des Propositions. Après la signature du Contrat, les SCG renverront les Propositions Financières non ouvertes aux Consultants non retenus.

7-2 Le Consultant devra commencer la mission à la date et au lieu précisés dans les **DPDP**.

8-Confidentialité

Aucune information relative à l'évaluation des Propositions et aux recommandations d'attribution ne doit être divulguée aux Consultants ayant soumis des Propositions ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par le processus, tant que l'attribution du Contrat n'a pas été publiée. L'utilisation indue de la part d'un Consultant des informations confidentielles relatives au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition et l'exposer aux dispositions adoptées par le Gouvernement, les SCG et MCC en matière de lutte contre la fraude et la corruption.

**9-Système de
Recours**

Contestation des offres

1. Le SCG doit recevoir une contestation d'offre de la part de tout soumissionnaire ou soumissionnaire potentiel qui prétend avoir subi ou qui risque de subir une perte ou un dommage en raison de manquement d'une obligation par les SCG durant la passation de marché. Le système de contestation des offres ne vise pas à examiner ou à réviser la mise en œuvre ou la conduite de tout

contrat une fois attribué. Une contestation de soumission doit :

- a. Identifier la passation de marché dans laquelle se pose la contestation;
 - b. Décrire la nature de la contestation de soumission et faits à l'appui, y compris les documents d'appel d'offre ou une partie du processus de passation qui aurait été en non-conformité;
 - c. Identifier la ou les disposition(s) spécifiques, comme indiqué dans les documents d'appel d'offres, qui auraient été enfreints;
 - d. Indiquer les réparations ou redressement demandés, ce qui peut inclure une compensation pour tout coût raisonnable et vérifiable de la préparation et de la soumission de l'offre, à l'exclusion des frais d'avocat ou de perte de profits;
 - e. Expliquer pourquoi la contestation des offres était dans les délais (voir para 2. Ci-dessous); et
 - f. Inclure le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de fax, ainsi que l'adresse email du contestataire.
2. Tout soumissionnaire potentiel qui prétend avoir subi ou qui prétend risquer une perte ou un domagement en raison d'une prétendue décision ou action des SCG qui n'est pas en conformité avec les documents de passation des marchés, peut contester la décision ou l'action concernée, à l'exception de:
- a. La sélection d'une méthode de passation ou la sélection de procédures (ex., shopping ou appel d'offres concurrentiel etc.);
 - b. La sélection du type de marché (ex., biens, travaux, services non-consultants, etc.);
 - c. La décision prise par le SCG pour rejeter toutes les offres, les propositions ou les prix; et
 - d. Les allégations de fraude ou de corruption ou l'intention de méfaire durant le processus de passation de marché, qui seront traitées conformément à la politique de MCC sur la prévention, la détection, et la compensation de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC, dont une copie est disponible sur le

site internet de MCC (www.mcc.gov).

3. Un avis d'attribution sera publié dans un journal national quotidien et une copie sera envoyée¹ à tous les soumissionnaires qui ont soumis une proposition/offre. Les SCG enverront aussi cette lettre au soumissionnaire gagnant, et à tous les soumissionnaires perdants les informant des raisons de la non attribution du contrat.
4. Tout soumissionnaire perdant, s'il le souhaite, peut présenter une contestation des offres aux SCG, par écrit (cela peut être soumis par voie électronique), dans les trois (3) jours ouvrables après la publication de l'avis d'attribution. Toutes les contestations seront soumises à l'adresse suivante :

M. Abdelghni LAKHDAR-Coordonnateur national
Les services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc
Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal El FASSI-Madinat Al IRFAN Hay Riad, 3ème étage, Bureau n ° 321, Rabat Maroc-
Email: lakhdar@cg.gov.ma et doit être copié à procurement@cg.gov.ma
Téléphone: (+212) 0537 21 38 38. Fax: (+ 212) 0537 77 88 26

5. Le SCG doit, dans les cinq (5) jours ouvrables après la soumission de la contestation des offres, rendre sa décision par écrit au contestataire ("Challenger") indiquant les raisons de la décision et, si la contestation de l'offre est confirmée en totalité ou en partie, indiquant les mesures correctrices à prendre.

Appels

6. Dans certains cas, le Contestataire peut demander une révision par MCC s'il n'est pas satisfait de la décision des SCG rendue comme indiqué ci-dessus. Veuillez noter que l'examen de MCC n'est pas l'examen du processus de passation ou l'évaluation d'une offre particulière, mais il est limité aux réclamations qui indiquent que (a) Les SCG n'ont pas réussi à traiter la contestation des offres, (b) Les SCG n'ont pas réussi à rendre une décision écrite sur la contestation des offres dans le délai précisé dans ce système, ou (c) Les SCG ont

¹ e-mail and/or paper mail

violé les procédures énoncées dans les documents d'appel d'offre. Le recours à MCC doit être reçu par écrit (peut être sous forme électronique) dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date où le contestataire a appris ou aurait appris une décision défavorable par les SCG rendue comme indiqué ci-dessus. MCC rendra sa décision finale dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la soumission de l'appel.

7. Un appel doit:
 - a. Identifier le marché dans lequel se pose la contestation;
 - b. Décrire la nature de l'Appel et les faits à l'appui, y compris les correspondances complètes et la décision des SCG;
 - c. Indiquer la réparation ou le redressement demandé, ce qui peut inclure une compensation pour tout coût raisonnable et vérifiable de la préparation de la soumission, à l'exclusion des frais d'avocat ou des pertes de profits;
 - d. Expliquer pourquoi l'appel est soumis à temps (voir le paragraphe 6. Ci-dessus); et
 - e. Inclure le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur, ainsi que l'adresse email du contestataire faisant appel.

8. L'appel doit être adressé à:

Millennium Challenge Corporation
Attention: Vice President, Department of Compact Operations
(with a copy to the Vice President and General Counsel)
1099 14th Street NW; Suite 700
Washington, DC 20005-3550
United States of America
Fax: (202) 521-3700
Email: VPOperations@mcc.gov (Vice President for Compact Operations)
VPGeneralCounsel@mcc.gov (Vice President and General Counsel)

10 -Conditionnalités du Compact 10-1 Il est recommandé aux Consultants d'examiner et de considérer attentivement les dispositions de l'Annexe G du Contrat. En effet, ces dispositions font partie des obligations du Gouvernement et des SCG au titre du Compact et des contrats associés, qui, au titre du Compact et

des contrats associés, seront transférées à tout Consultant (y compris tout associé) ou Consultant sous-traitant qui prend part à la fourniture ou à des contrats ultérieurs impliquant le Financement MCC.

10-2 Les dispositions de l'Annexe G du Contrat s'appliquent autant pendant les procédures de DP que tout au long de l'exécution du Contrat.

Section 2 Données Particulières de la Demande de Propositions	
IAC 1.2	Le mode de sélection est la qualité et le coût (SFQC) .
IAC 1.4	Le nom de la mission est : L'assistance pour l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.
IAC 1.5	<p>Une réunion d'information, préparatoire à la soumission des Propositions se tiendra le : jeudi 28 juillet 2016 à 10h (heure de Rabat) dans les locaux des Services du Chef du Gouvernement(SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II, Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN II, Hay Riad, 3^{ème} étage, Bureau n°321.</p> <p>Il est vivement recommandé aux soumissionnaires ou à leurs représentants d'y assister, mais elle n'est nullement obligatoire.</p>
IAC 1.6	<p>Les SCG fourniront, à la signature du contrat, les éléments suivants au Consultant :</p> <p>Toute la documentation nécessaire : diagnostic de la formation professionnelle (FP), stratégie de développement de la FP à l'horizon 2012, les textes juridiques de la FP,...</p>
IAC 1.9	Le Consultant qui sera engagé par les SCG pour fournir les services objet de cette Demandes de Propositions ne sera pas exclu de la participation aux appels d'offres relatifs à la mise en œuvre de la composante :« Réforme de la Formation Professionnelle. »
IAC 1.17	Les Propositions doivent rester valables pendant cent vingt (120) jours après la date de dépôt des Propositions précisée dans les DPDP , IAC 4.5.
IAC 2.1	<p>Des clarifications peuvent être demandées par courriel dans un délai ne dépassant pas 15 jours avant la date de soumission des Propositions, pour que les réponses puissent être données à tous les Consultants dans un délai ne dépassant pas 10 jours avant la date de dépôt des Propositions.</p> <p>Les demandes de clarifications peuvent être envoyées à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">Les Services du Chef du Gouvernement(SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II</p> <p style="text-align: center;">A l'attention de l'agent de Passation de Marchés</p> <p style="text-align: center;">Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay Riad, Rez-de chaussée, bureau de l'Agent de Passation des Marchés Rabat- Maroc Courriel : procurement @cg.gov.ma</p>
IAC 3.1	Les Propositions Techniques et Financières seront soumises en langue Française .

IAC 3.3(a)	Le Consultant peut s'associer avec d'autres consultants.
IAC 3.3(b)	Le nombre total minimum du Personnel Clé et du Personnel d'appui est estimé à 7 .
IAC 3.4(g)	La formation n'est pas une composante spécifique de la mission.
IAC 3.6	Les frais per diem et les déplacements sur place seront inclus dans le prix total dans le Formulaire FIN-2.
IAC 3.7	<p>Les Propositions financières doivent être libellées comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les entreprises marocaines : la devise de la soumission est le Dirham marocain. • Pour les entreprises étrangères : <ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'entreprise dispose d'un registre de commerce au Maroc**. La devise de l'offre doit être le Dirham marocain. ○ Si l'entreprise ne dispose pas de registre de commerce au Maroc, la devise doit être l'USD. <p>**Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle D) doit être fournie.</p> <p>Aucune autre monnaie n'est autorisée.</p> <p><i>Il est fortement conseillé aux consultants non-résidents désirant ouvrir un compte au Maroc en cas d'attribution de ce contrat, de se renseigner au préalable auprès d'un conseiller financier ou agent fiduciaire sur les conditions et modalités d'ouverture d'un tel compte et sur les éventuelles implications fiscales.</i></p>
IAC 4.2	Procuration écrite requise Oui [X]
IAC 4.3	<p>Un Consultant doit soumettre :</p> <p>En version imprimée : un [1] original et quatre [4] copies de la Proposition Technique et de la Proposition Financière, dans la(les) langue(s) spécifiée dans les DPDP, IAC 3.1.</p> <p>En version électronique : un [1] CD-Rom comportant uniquement la proposition technique, dans la langue spécifiée dans les DPDP, IAC 3.1. (tous les éléments de la proposition technique sans exception)</p>
IAC 4.5	<p>L'adresse de dépôt des Propositions est la suivante:</p> <p style="text-align: center;">Les Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II Agent de Passation des Marchés Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay Riad, Rez-de chaussée, Bureau de l'Agent de Passation des Marchés, Rabat- Maroc- Email: procurement@cg.gov.ma</p>

IAC 4.6	Les Propositions doivent être déposées au plus tard le jeudi 1^{er} septembre 2016 à 10 heures (heure de Rabat).
IAC 4.7	Les Propositions Techniques seront ouvertes en séance publique le jeudi 1^{er} septembre 2016 à 10 heures 15 minutes (heure de Rabat). Les propositions arrivées après l'heure limite de dépôt seront rejetées.
IAC 5.2	Le score minimum technique (St) requis est 80 sur 100 points.
IAC 5.10	La seule monnaie pour les conversions des prix est le Dirham Marocain pour des besoins d'évaluation. Le taux de change à la vente pour les besoins de l'évaluation sera le taux à la vente de BANK AL MAGHRIB à la date coïncidant aux dixième (10 ^{ème}) jour avant la date limite de dépôt des Propositions.
IAC 5.12	Les critères de post-qualification sont : Les critères de post-qualification sont : 1. La raisonnable des prix des offres 2. La vérification des informations fournies au niveau des formulaires TECH 2, 4 et 5.
IAC 6.1	La date prévue pour les négociations du contrat est de 10 jours ouvrables après le dépouillement des Propositions Financières qui auront lieu aux : Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay Riad, 3^{ème} étage, Bureau n°321, Rabat- Maroc-
IAC 7.2	Les prestations débiteront au plus tard le quinzième (15) jour ouvré après la date de signature du Contrat.

Section 3 Critères de Qualification et d'Évaluation

3.1 Statut Juridique

Le Consultant joindra au formulaire TECH-1 une copie de sa lettre patente, ou tout document similaire, y compris son statut juridique, ainsi que tout document montrant qu'il a l'intention de s'associer, ou qu'il s'est associé avec les autres personnes qui soumettent une Proposition conjointe. Au cas où le Consultant est une coentreprise, les lettres patentes, ou tout document similaire, seront joints pour tous les associés de la coentreprise.

3.2 Critères Financiers

Le Consultant apportera la preuve que ses avoirs en liquide et son accès aux institutions de crédit sont adéquats pour ce marché, tel qu'indiqué dans le Formulaire TECH-2.

3.3 Critères de règlement des litiges et arbitrage

Le consultant donnera des informations correctes sur tout litige actuel ou passé ou arbitrage lié à des contrats achevés, résiliés ou en cours d'exécution par le Consultant au cours des cinq (5) dernières années de la manière indiquée dans le Formulaire TECH-2. Un historique consistant de sentences arbitrales rendues contre le Consultant, ou l'existence d'un litige portant une valeur très élevée qui pourrait menacer l'équilibre financier du Consultant, peut conduire au rejet de la Proposition.

Critères d'évaluation

Critères / Sous critères	Points
Capacités et expérience du consultant :	15 points
Capacités du prestataire : Le prestataire doit fournir une description résumée de son organisation, y compris de ses associés, pour la réalisation de la présente mission. Cette description devrait notamment inclure l'organigramme de la structure, les qualifications et compétences de ses ressources humaines permanentes et les budgets mobilisés (de fonctionnement et chiffre d'affaires) durant les trois dernières années. Elle a pour but de démontrer que le prestataire dispose des compétences humaines et financière, matérielles et logistiques lui permettant de se mobiliser pour exécuter la prestation objet de ce contrat. (Maximum 10 pages hors CV, les pages au-delà de la 10ème page ne seront pas évaluées).	7 pts
Expérience du prestataire Cette expérience sera appréciée en tenant compte des prestations réalisées dans le domaine objet de la présente assistance technique durant les 10 dernières années.	8 pts
Conformément aux Directives de la Passation des Marchés de MCC, l'Entité MCA considère, les performances passées du Consultant dans le cadre des	

contrats financés par MCC, comme un critère, dans l'évaluation de la proposition technique du consultant. L'entité MCA se réserve le droit de contacter les références mentionnées au niveau du Formulaire TECH- 5 ainsi que d'autres sources pour vérifier les références et les performances passées.	
Méthodologie proposée :	25 points
Il s'agit d'apprécier la qualité de l'approche proposée pour réaliser les tâches et produire tous les livrables dans les délais impartis conformément aux exigences des TdR énoncées dans la demande de proposition. Cela inclut la qualité de la proposition, du plan de travail et du plan de dotation en personnel, et ne devrait pas dépasser 20 pages (les pages au-delà de la 20ème page ne seront pas évaluées).	
Faisabilité de la démarche proposée et modalités d'intégration des axes d'intervention	10
Approche de communication préconisée avec les parties prenantes et intégration de l'ISG	6
Planning d'exécution et chronogramme d'intervention proposés pour les consultants principaux et des autres expertises	9
Qualification du personnel clé de la mission :	60 points
I-Evaluation de l'équipe des experts principaux	45 points
Profil 1 : Expert de l'économie de l'éducation, chef de projet	11.5 pts
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent) ; 	1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir coordonné au moins 3 projets ayant trait à la réforme de la formation professionnelle sur les plans institutionnel et/ou financier ; 	3.75
<ul style="list-style-type: none"> ▪ disposer d'une expérience d'au moins 10 ans dans les domaines relatifs aux aspects économiques et financiers liés à la formation professionnelle, en particulier le financement comme outil de promotion de l'efficacité de la formation et les financements liés aux résultats et à la performance (avoir coordonné ou supervisé au moins 3 projets) ; 	3.75
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maitriser les langues française et anglaise (1 pt par langue maitrisée) ; 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La connaissance du système de FP marocain serait un atout. 	1
Profil 2 : Un juriste ayant une connaissance des systèmes d'éducation et de formation	8 pts
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur en droit ou équivalent (au moins un master ou équivalent) ; 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir une grande expérience (au moins 10 ans) dans la conduite de réformes institutionnelles et organisationnelles dans le secteur de l'éducation et de la formation professionnelle ; 	1

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir une expérience dans l'élaboration de projets de textes de lois dans le secteur d'éducation et de formation (avoir participé ou élaboré au moins 2 lois); 	1.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir une expérience spécifique en matière d'élaboration de textes réglementaires relatifs à la formation professionnelle (lois, décrets) (avoir participé ou élaboré au moins 2 projets de loi et 3 décrets à l'international) ; 	2.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir une expérience en matière d'élaboration de textes juridiques sur la formation professionnelle au Maroc (lois, décrets) est un atout (avoir participé ou élaboré au moins une loi ou un décret, en lien avec le système de la Formation professionnelle au Maroc); 	1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maitrise de la langue française et Arabe (1 pt pour Arabe et 0.5 pour Français). 	1.5
Profil 3 : Expert en Formation en milieu professionnel	8 pts
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent) ; 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience d'au moins 10 ans dans la gestion et la conduite de projets de formation professionnelle au sein de l'entreprise ou des associations/branches professionnelles ; 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience d'au moins 10 ans dans la gestion et/ou la réalisation des actions de formation ou d'ingénierie de formation continue à l'international ou au Maroc; 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maitriser la langue française; 	1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ maitrise de la langue anglaise est un atout. 	0.5
Profil 4 : Expert en pilotage de réforme de formation professionnelle	9.5 pts
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent); 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir une expérience d'au moins 10 ans en éducation et formation professionnelle ; 	1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir une grande expérience générale dans la conduite de réformes importantes en formation professionnelle à l'international (avoir conduit ou participé à la conduite d'au moins 2 réformes de tout le système de FP) ; 	2.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir une grande expérience spécifique dans la conduite de réformes en formation professionnelle en lien avec les modes de gestion et d'organisation du système de FP (au moins 10 ans) ; 	2

<ul style="list-style-type: none"> Expérience spécifique dans les réformes de la FP touchant le renforcement du rôle du secteur privé dans la formation (avoir participé à au moins 2 réformes axées sur cet aspect) ; 	2
<ul style="list-style-type: none"> Maitriser les langues française et anglaise (1 pt pour le Français et 0.5 pt pour l'Anglais) ; 	1.5
Profil 5 : Expert(e) en matière d'Inclusion sociale et Genre	8 pts
<ul style="list-style-type: none"> Etre titulaire d'un diplôme supérieur (au moins un master ou équivalent) en sciences sociales (Sociologie, anthropologie, psychologie ou démographie, etc.), en droit , Economie avec une spécialisation en analyse des inégalités sociales et de genre; 	1
<ul style="list-style-type: none"> Avoir une connaissance des systèmes de formation professionnelle et de formation continue et des lois régissant ce secteur au Maroc ; 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'une expérience d'au moins 10 ans en analyse de politiques, pratiques, et capacités institutionnelles liées à l'inclusion sociale et de genre ; 	3
<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'une connaissance en analyse sociale et de genre relative au secteur de la formation professionnelle (avoir participé ou réalisé au moins 2 projets dans le domaine) ; 	2
<ul style="list-style-type: none"> Maitriser la communication (orale et écrite) en arabe et en français. La connaissance de la langue Anglaise est un atout (0.75 pt Arabe, 0.5 Français, 0.25 Anglais). 	1.5
II -Evaluation des autres expertises	15 points
Expertise 1 dans le domaine des comptes nationaux de l'éducation et de la formation	5 pts
<ul style="list-style-type: none"> Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent) ; 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> Expérience confirmée d'au moins 10 ans dans la conception et/ou implantation de comptes nationaux dans le domaine de l'éducation et de la formation 	2
<ul style="list-style-type: none"> Avoir participé à la conception et/ou implantation de comptes nationaux dans le domaine de la formation professionnelle (au moins dans 2 pays) ; 	2
<ul style="list-style-type: none"> L'expérience en lien avec le système de la formation professionnelle marocain est un atout (avoir participé à la réalisation d'au moins 1 projet, en lien avec le système de la formation professionnelle marocain) ; 	0.5
Expertise 2 dans l'évaluation des politiques publiques en matière	5 pts

d'éducation et de formation	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (au moins Bac+5) ; 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience confirmée dans la conduite de programmes d'évaluation des systèmes d'éducation et de formation (avoir participé à la réalisation d'au moins 3 projets d'évaluation du secteur de formation professionnelle au sein de 3 pays) ; 	1.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience dans l'analyse quantitative et qualitative de données sur l'éducation/formation (avoir participé à au moins 3 projets en lien avec l'analyse des données sur l'éducation et la formation) ; 	1.5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience dans l'évaluation et/ou le calcul des coûts de la FP (avoir participé à la réalisation d'au moins 2 études ou projets relatifs à l'évaluation/analyse des coûts de la FP) ; 	1.5
Expertise 3 en gestion et organisation des centres de formation professionnelle	5 pts
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent) ; 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> • avoir une expérience d'au moins 10 ans dans le management des établissements de la formation professionnelle ; 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir une connaissance des pratiques internationales en matière de gestion et d'organisation des établissements d'éducation ou de formation professionnelle, dont ceux privés (avoir participé à au moins 2 projets relatifs à l'évaluation des systèmes d'éducation ou de formation) 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ la connaissance du fonctionnement du système de formation professionnelle au Maroc est un atout (avoir participé à au moins un projet, en lien avec le système de la Formation professionnelle au Maroc 	0.5

Important:

- seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase, toutes les offres ayant obtenu une note technique inférieure à **80** points.
- la maîtrise de la langue française est obligatoire pour tous les experts principaux.
- Un consultant principal peut combiner entre son poste en tant que «consultant principal» et une «expertise» parmi celles décrites ci-dessus, s'il dispose des qualifications et des compétences requises y afférentes.

Etape 2 : analyse comparative des offres financières :

L'évaluation financière des offres retenues à l'issue de la première étape sera faite en attribuant une note financière (F) à chaque candidat selon la formule suivante :

$$F = \frac{P_{\min}}{P} \times 100$$

Pmin : le prix de l'offre du moins disant parmi les offres retenues à l'issue de la première étape ;

P: le prix de l'offre considérée.

Etape 3 : Analyse technico-financière:

La note finale (N) accordée à chaque candidat est une moyenne pondérée de ses notes technique (T) et financière (F), elle est calculée selon la formule suivante : $N = (0,80 \cdot T) + (0,20 \cdot F)$.

Le candidat ayant obtenu la note finale la plus élevée, sera le candidat retenu.

Section 4 A : Formulaires de Proposition Technique

TECH-1	Formulaire de Soumission de la Proposition Technique
TECH-2	Capacité Financière du Consultant
TECH-3	Structure du Consultant
TECH-4	Expérience du Consultant
TECH-5	Références du Consultant
TECH-6	Description de la Démarche, de la Méthodologie et du plan de Travail pour l'Exécution de la Mission
TECH-7	Commentaires et Suggestions
TECH-8	Composition de l'Equipe et Répartition des Tâches
TECH-9	Programme de Dotation en Personnel
TECH-10	Plan de Travail et des Livrables
TECH-11	Curriculum Vitae (CV) des Professionnels Clés Proposés

NB : Les commentaires entre parenthèses dans les pages suivantes sont fournis afin d'aider le Consultant dans sa préparation de la Proposition Financière. Ils ne devront pas figurer dans la Proposition Financière qui sera soumise.

Formulaire TECH-1. Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

M. Abdelghni LAKHDAR

Coordonnateur National

Les Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II
Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay Riad,
3^{ème} étage, Bureau n°321, Rabat- Maroc-

Monsieur

Objet : Assistance pour l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Réf. DP : DP/SCG/GdM/QCBS/06/Sec 609g- (ED-03)

Nous, soussignés, proposons de fournir les services de consultants pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de Propositions (DP) en date du [Insérer Date] et à notre Proposition.

Nous soumettons par la présente notre Proposition, qui contient cette Proposition Technique, et une Proposition Financière, chacune placée dans une enveloppe cachetée/un paquet clairement libellés.

Nous soumettons notre Proposition en association avec :

[Insérer la liste avec le nom en toutes lettres et l'adresse de chaque Consultant Associé].²

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations faites dans cette Proposition sont vraies et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Nous y joignons des informations pour appuyer notre éligibilité conformément à la Section 3 de la DP.

Nous certifions par la présente que nous ne sommes pas engagés dans, ni ne facilitons ou autorisons, aucune des activités prohibées décrites au Chapitre 15 des Directives MCC en matière de passation de marché (Lutte contre la Traite des Personnes) et que nous n'allons pas nous engager, faciliter ou autoriser ces activités prohibées pendant la durée du Contrat. De plus, nous garantissons que les activités prohibées décrites au Chapitre 15 des Directives MCC en matière de passation de marché ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de tout sous-traitant et de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que le fait de s'engager dans ce type d'activités est un motif de suspension ou de résiliation du Contrat.

Si des négociations se tiennent durant la période de validité de la Proposition, nous nous engageons à négocier sur la base des Personnels Experts Clés désignés dans notre Proposition.

Notre Proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du Marché, nous nous engageons, si notre Proposition est retenue, à commencer la prestation des services de consultants relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans cette DP.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu(e) d'accepter toutes les Propositions qui vous sont adressées.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

Adresse du Consultant

Annexes :

1. Acte notarié démontrant que la personne qui signe a été dûment mandatée pour signer la Proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
2. Lettre(s) patente(s) (ou tous autres documents indiquant le statut juridique) ; et
3. Contrats de coentreprise ou d'association (le cas échéant, mais sans divulguer d'informations relatives à la Proposition Financière).

Formulaire TECH-2. Capacité Financière du Consultant

[La capacité financière du Consultant à mobiliser et à soutenir les Services est impérative. Dans la Proposition, le Consultant est tenu de donner des informations sur son statut financier. Cette exigence peut être satisfaite par la soumission de l'un des documents suivants : 1) états financiers audités pour les trois (3) derniers exercices, étayés de lettres d'audit, 2) états financiers certifiés pour les trois (3) derniers exercices étayés de déclarations d'impôts ou, 3) copie du « Rapport d'Activité » (*Business Information Report* Dun & Bradstreet). Ce rapport Dun & Bradstreet doit être notarié ou accompagné de la déclaration suivante du Consultant :

« Je certifie que le Rapport d'Activité ci-joint a été émis par Dun & Bradstreet dans les trente (30) jours précédant la date de cette déclaration, que le rapport n'a pas été modifié depuis son émission, et qu'il est, autant que je puisse en juger, authentique et correct. »

La déclaration doit être signée par le représentant mandaté du Consultant.

Si la Proposition est soumise par une coentreprise, il est demandé à toutes les parties de soumettre leurs états financiers ou leur Rapport d'Activité Dun & Bradstreet. Les rapports seront soumis par ordre d'importance des associés dans l'association.

En outre, le formulaire de données financières ci-dessous devra être rempli pour le Consultant et tous les associés nommés. L'Entité MCA se réserve le droit de demander des informations sur la capacité financière du Consultant. Un Consultant qui n'arrive pas à démontrer à travers ses documents financiers qu'il a la capacité financière pour exécuter les Services demandés, pourra se voir disqualifié.]

Informations Financières (X 000 USD)	Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récents au plus ancien (X 0000 USD)		
	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Informations extraites du Bilan			
(1) Total Actifs (TA)			
(2) Actifs circulants (AC)			
(3) Total Passif (TP)			
(4) Passif circulant (PC)			
Informations extraites de la Déclaration de revenus			
(5) Chiffre d'affaires total (Total Revenue)			
(6) Bénéfices avant Impôt (BAI)			

Actif Net Comptable (Comptabilité française) ou Net Worth (English Accounting)			
Ratio de liquidité générale (Current ratio) (2) / (4)			
Actifs circulants nets			
Marge bénéficiaire nette % (Résultat net plus amortissement / Chiffre d'affaires (Gross revenue))			

[Fournir des informations sur les litiges ou arbitrages actuels ou passés au cours des cinq (5) dernières années comme indiqué dans le formulaire ci-dessous.]²

Litige ou arbitrage au cours des cinq (5) dernières années : Non : Oui ____ (Voir ci-dessous)

Litiges et Arbitrages au cours des Cinq (5) Dernières Années

Année	Différend	Valeur de la sentence/ de la décision rendue contre Le Consultant en USD (équivalent)
-------	-----------	---

Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

² Cette information n'est à fournir que si la valeur du marché dépasse 8 millions USD.

Formulaire TECH-3. Structure du Consultant

[Fournir une brève description du contexte et de la structure de votre entreprise/entité et de chaque associé pour cette mission. Inclure l'organigramme de votre entreprise/entité. La Proposition doit démontrer que le Consultant a des capacités organisationnelles et une expérience suffisantes pour fournir le support administratif et technique nécessaire à l'équipe du Projet du Consultant sur place. La Proposition démontrera par ailleurs que le Consultant a la capacité de trouver et de fournir du Personnel de remplacement expérimenté dans des délais courts. Par ailleurs, le Consultant doit nommer un Directeur/une Directrice de Projet à son siège/ au sein de ses bureaux qui gèrera le marché au nom du Consultant, s'il est l'adjudicataire, et soumettre son CV (dans le Formulaire TECH-11).

Maximum 10 pages, hors CV

Formulaire TECH-4. Expérience du Consultant

[Conformément au format ci-dessous, fournir les informations pour chaque mission pertinente pour laquelle votre société, et chaque associé de la présente mission, était juridiquement engagé contractuellement, soit individuellement en tant qu'entité commerciale soit en tant que l'une des principales sociétés d'un groupement, pour l'exécution de services de consultants similaires à ceux requis dans les Termes de Référence de cette DP. La Proposition doit démontrer que le Consultant dispose d'une d'expérience avérée dans l'exécution de projets similaires en termes de nature, de complexité, de valeur, de durée et d'étendue des services visés par le présent marché.

20 pages maximum.

Nom de la Mission :	Valeur approximative du marché (en USD) :
Pays : Lieu dans le pays :	Durée de la mission (mois) :
Nom du Client :	Nombre total d'employés-mois ayant participé à la Mission :
Adresse :	Valeur approximative des services offerts par votre société au titre du marché (en USD) :
Date de démarrage (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de professionnels-mois fournis par les consultants associés :
Noms des consultants /associés, le cas échéant :	Nom des cadres professionnels senior de votre société impliqués et fonctions occupées (indiquer les principaux postes, par ex. Directeur/animateur, Chef d'équipe) :
Décrire le projet :	

Services effectivement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :

Nom de la Société : _____

Formulaire TECH-5. Références du Consultant

[Donner les coordonnées d'au moins trois (3) références qui pourront fournir des informations pertinentes sur :

- (a) Le type de travail réalisé
- (b) Confirmer la qualité des travaux évoqués dans le Formulaire TECH-4.

L'Entité MCA se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références et les performances antérieures.³ Pour chaque référence, indiquer la personne à contacter, ses adresse, numéros de fax et de téléphone et adresse courriel.

[Maximum 3 pages]

³ À compter d'avril 2008, un mécanisme formel de rapport et de partage des informations relatives aux performances antérieures a été mis en place dans l'ensemble des projets financés par MCC. Ce mécanisme est présenté en détail dans un papier intitulé « Rapporter et prendre en considération les performances antérieures des Consultants engagés dans le Programme des Achats des Entités MCA », disponible sur www.mcc.gov

Formulaire TECH-6. Présentation de la Démarche, de la Méthodologie et du Plan de travail pour réaliser la Mission

[Dans cette section, le Consultant fournira la présentation complète du mode de prestation des Services recherchés conformément aux Termes de Référence de la présente DP. Les informations fournies doivent être suffisantes pour permettre au PET de savoir que le Consultant comprend les enjeux liés à l'exécution des Services demandés et qu'il adopte des démarche, méthodologie et plan de travail en adéquation avec ces enjeux.

Il est recommandé de diviser votre Proposition Technique en trois (3) chapitres. Ainsi :

- (a) Démarche Technique et Méthodologie,
Plan de Travail, et
Organisation et Dotation en Personnel

- (a) Démarche Technique et Méthodologie. Dans ce chapitre, vous présenterez votre appréhension des objectifs de la mission, votre démarche en termes de prestation des services, votre méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats attendus, et le détail de ces résultats. En particulier, vous traitez l'approche proposée pour : l'analyse participative, l'analyse des compétences/pratiques, et l'inclusion sociale/genre. Vous devrez souligner les problèmes à résoudre et leur importance, et expliquer la démarche technique que vous adopterez pour les solutionner. Vous expliquerez en outre la méthodologie que vous entendez adopter et son articulation/ adéquation avec la démarche proposée.
- (b) Plan de Travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités de la mission, leur nature et leur durée, leur phasage et leur articulation, les jalons d'avancement (y compris les approbations intermédiaires de l'Entité MCA) et les dates de remise des rapports. Le plan de travail proposé doit être conforme à la démarche technique et à la méthodologie, prouver que les Termes de Référence ont été compris et traduits en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux, rapports, dessins et tableaux à fournir à l'achèvement, doivent être inclus dans ce chapitre. Le plan de travail doit être conforme au Programme de Travail et aux Livrables du Formulaire TECH-10.
- (c) Organisation et dotation en Personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom du professionnel/de l'expert référent, ainsi qu'une liste des personnels techniques et support/ administratifs proposés.

(20 pages maximum, les pages au-delà de la 20 ème pages ne seront pas évaluées).

Formulaire TECH-7. Commentaires et Suggestions

[Ces commentaires ne seront pas utilisés à des fins d'évaluation, mais pourront être discutés durant les négociations. L'Entité MCA n'est pas tenue d'accepter les modifications proposées. Si les modifications/suggestions nécessitent des changements dans le prix proposé, il sera noté comme tel, sans donner les changements de prix. **La divulgation de tout prix dans ce formulaire constituera un motif de rejet de la Proposition.**

[Maximum 5 pages]

A : sur les Termes de Référence

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration des Termes de Référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous n'estimez pas nécessaires, ajouter d'autres ou encore proposer un phasage différent des activités).]

B : sur le personnel et les installations de contrepartie

[Commentaires sur le personnel et les installations de contrepartie à fournir par l'Entité MCA.]

Formulaire TECH-9. Programme de dotation en personnel

		Déploiement du personnel ¹ . (sous forme de diagramme bâtons)													Total déploiement en personnel-mois ²			
			12	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Siège	Terrain ³	Total	
Etranger																		
1		[Siège]																
		[Terr]																
2		[Siège]																
		[Terr]																
3		[Siège]																
		[Terr]																
n		[Siège]																
		[Terr]																
										Sous-Total								
Local																		
		[Siège]																
		[Terr]																

											Sous-Total								
											Total								

1. Pour les Professionnels Clés et les expertises, le déploiement sera indiqué par individu. Pour le personnel support et administratif, le déploiement sera indiqué par catégorie (par ex. dessinateurs, personnels de secrétariat, etc).
2. Les mois sont comptés à compter de la date de commencement de la mission. Indiquer séparément pour chaque Personnel le déploiement au siège/ dans les bureaux du Consultant et sur le terrain.
3. Terrain fait référence au travail exécuté en dehors du siège/ des bureaux du Consultant dans son pays d'attache.

██████████ À plein temps

À temps partiel

Formulaire TECH-10. Programme des Travaux et Livrables

	Activités	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
	Livrables												

[Indiquer l'ensemble des activités principales de la mission, notamment les livrables et autres étapes-jalons telles que les approbations de l'Entité MCA. Dans le cas de missions phasées, indiquer les activités, les livrables et les étapes-jalons de chaque phase respectivement. La durée des activités sera présentée sous forme de diagramme bâtons. Voir les Termes de Références pour la liste complète des livrables. Le tableau

ci-dessus présente un format type (à remplir par le Consultant conformément aux Termes de Référence) qui sera utilisé par le Consultant comme indicateur du volume de travaux envisagé. La Proposition sera évaluée comme partie intégrante de la Démarche et Méthodologie.]

Formulaire TECH-11. Curriculum Vitae (CV) des Professionnels Clés proposés

1. **Poste proposé** [un seul candidat sera proposé pour chaque poste]
2. **Nom de l'entreprise** [insérer la dénomination de l'entreprise proposant les personnels]
3. **Nom du personnel** [insérer le nom en toutes lettres]
4. **Date de naissance** [insérer date de naissance] Nationalité [Insérer nationalité]
5. **Niveau d'études** [indiquer les études universitaires et autres études spécialisées du personnel ainsi que le nom des établissements fréquentés, les diplômes obtenus et les dates d'obtention.]
6. **Affiliation à des Associations Professionnelles**
7. **Autres formations** Indiquer les autres formations reçues/ diplôme(s) au-delà de la licence]
8. **Pays où le personnel a travaillé** [Donner la liste des pays où le personnel a travaillé au cours des 10 dernières années] :
9. **Langues** [Indiquer pour chaque langue le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]

Langue	Parlée	Lue	Écrite
--------	--------	-----	--------
10. **Expérience professionnelle** [*En commençant par son poste actuel, indiquer par ordre chronologique décroissant les emplois occupés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

De [année] : À [année] :

Employeur :

Poste(s) occupé(s) :
11. **Détail des tâches attribuées** [Indiquer toutes les tâches à exécuter pour cette mission]
12. **Expérience de l'employé qui** [Parmi les missions auxquelles le personnel a pris part, donner les informations suivantes pour les missions qui illustrent au mieux la

**illustre le mieux sa
capacité à assumer
les tâches attribuées** compétence professionnelle du personnel pour les tâches mentionnées au point 11.]

Nom du projet ou de la mission :

Année :

Lieu :

Client :

Projet principal :

Poste occupé :

Tâches et activités
exécutées :

13. Références :

[Indiquer au moins trois références différentes ayant une bonne connaissance du travail du personnel. Inclure le nom de chaque référence, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.]
[L'Entité MCA se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références apportées, en particulier pour les interventions dans les projets financés par MCC.]

14. Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné(e), certifie en mon âme et conscience que ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement constituera un motif de disqualification, ou de renvoi, dans le cas où je serais engagé(e).

Je soussigné(e), affirme par la présente que j'accepte de répondre avec [Consultant] à la Demande de Propositions ci-dessus. Je déclare en outre que je suis capable et disposé à travailler :

1. pour la/les période(s) prévue (s) dans les Termes de Référence spécifiques inclus dans le Dossier de Demande de Propositions pour le poste pour lequel mon CV a été inclus à la Proposition du Consultant ; et
2. pour la durée de la mise en œuvre du marché spécifique.

Signature du Professionnel Clé

Si ce formulaire n'a pas été signé par le Professionnel Clé, en le signant ci-dessous, le représentant mandaté du Consultant déclare ce qui suit :

« En signant ci-dessous, si le Professionnel Clé n'a pas signé ce CV, je déclare que les faits qui y sont

énoncés sont, autant que je puisse en juger, authentiques et corrects et je confirme que j'ai approché ce Professionnel Clé et obtenu de lui/d'elle l'assurance de sa disponibilité pour cette mission si le Marché est conclu au cours de la période de validité de la DP. »

Signature du Représentant Mandaté du
Consultant

Jour/mois/année

Section 4 B. Formulaires de Proposition Financière

[Les Formulaires Type de Proposition Financière doivent être utilisés pour la préparation de la Proposition Financière conformément aux instructions figurant au paragraphe 3.6 de la Section 1 - Instructions aux Consultants.]

FIN-1 Formulaire de Soumission de la Proposition Financière

FIN-2 Récapitulatif des Prix

FIN-3 Ventilation des Prix par Activité

FIN-4 Ventilation des Prix par Rémunération

NB. : Les commentaires entre parenthèses dans les pages suivantes ne fournissent qu'une indication pour la préparation de la Proposition Financière. A ce titre, ils ne figureront pas dans les Propositions Financières à soumettre.

Formulaire FIN-1. Formulaire de Soumission de la Proposition Financière

[Lieu, Date]

À l'attention de : **M. Abdelghni LAKHDAR**

Coordonnateur National

Les Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II

Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay Riad,
3^{ème} étage, Bureau n°321, Rabat- Maroc-

Monsieur,

Objet : Assistance pour l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Réf. DP : DP/SCG/GdM/QCBS/06/Sec 609g- (ED-03)

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services de consultants, pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de Propositions en date du [date] et à notre Proposition Technique.

Notre Proposition Financière ci-jointe porte sur le montant forfaitaire de [insérer le(s) montant(s)⁴ en toutes lettres et en chiffres].

Notre Proposition Financière engage notre responsabilité sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles relatives au Marché, jusqu'à expiration de la période de validité de la Proposition visée au Paragraphe 1.13 des **DPDP**.

Les commissions et gratifications versées ou à verser par nous à des agents dans le cadre de la présente Proposition et de l'exécution du Marché, si nous en sommes les adjudicataires, sont indiquées ci-dessous⁵ :

Nom et adresse des agents	Montant et Monnaie	Objet de la Commission ou de la gratification

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toutes les Propositions qui vous sont adressées.

⁴ Ce(s) montant(s) doi(ven)t coïncider avec celui(ceux) porté(s) au Formulaire Fin-2, Prix Total.

⁵ Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par : « Aucune commission ni gratification n'a été, ni ne sera, versée par nous à des agents dans le cadre de la présente Proposition et de l'exécution du Marché. »

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.
Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

Formulaire FIN-2. Récapitulatif des Prix

Objet : Assistance pour l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Réf. DP : DP/SCG/GdM/QCBS/06/Sec 609g- (ED-03)

	Prix ¹	
	USD	[Monnaie locale]
Année de base		

Prix Total de la Proposition Financière

1. Indiquer le prix total à payer par les SCG dans chaque monnaie. Ce prix total doit correspondre à la somme des sous-totaux indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales relatives à la présente DP sont énoncées en Section 5 – Formulaires du Marché)
2. Veuillez indiquer les **prix complets** (qui tiennent compte notamment des déplacements internationaux, communications, transports sur place, charges administratives, expédition d'effets personnels, charges et bénéfices directs et indirects.).
3. Cf. DPDP 3.6 pour les dépenses liées aux déplacements.

Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité¹

Objet : Assistance pour l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Réf. DP : DP/SCG/GdM/QCBS/06/Sec 609g- (ED-03)

[Les informations présentées dans ce Formulaire seront utilisées uniquement pour définir les paiements au Consultant au titre des services supplémentaires demandés par les SCG et /ou dans le but de vérifier que les prix proposés sont raisonnables. Veuillez remplir pour chaque phase.]

Groupe d'Activités par Phase ²	Description ³	
	Prix ⁴	
	USD	Monnaie locale
Total		

1. Le Formulaire FIN-3 doit être rempli pour la totalité de la mission. Au cas où certaines des activités exigeraient des modes de facturation et de paiement différents (par exemple lorsque le marché est phasé et que chaque phase fait l'objet d'un échéancier différent), le Consultant remplira un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Le nom des activités (phase) doit être le même, ou correspondre à celui qui apparaît à la deuxième colonne du Formulaire TECH-10.
2. Une brève description des activités dont le prix ventilé apparaît dans le présent Formulaire.
3. Fournir les **prix complets** (qui tiennent compte notamment des déplacements internationaux, communications, transports sur place, charges administratives, expédition d'effets personnels, charges et bénéfices directs et indirects.coûts et bénéfices directs et indirects).
4. Cf. DPDP 3.6 pour les dépenses liées aux déplacements.

Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération

Objet : Assistance pour l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Réf. DP : DP/SCG/GdM/QCBS/06/Sec 609g- (ED-03)

[Les informations présentées dans ce Formulaire seront utilisées pour définir les paiements au Consultant au titre des services demandés par les SCG. Si le consultant est sélectionné pour les périodes optionnelles, les mêmes rémunérations seront utilisées pour le personnel.]

Nom ²	Poste ³	Taux plein personnel-mois ⁴	
		USD	[Monnaie Locale]
Personnel étranger		Siège	
		Terrain	
		Siège	
		Terrain	
	Siège		
	Terrain		
Personnel local		Siège	
		Terrain	
		Siège	
		Terrain	
		Siège	
		Terrain	

1. Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour les mêmes Professionnels et autres Personnels supports et administratifs que ceux qui figurent dans les Formulaires TECH-8/9.
2. Les Professionnels doivent être présentés individuellement et les Personnels supports et administratifs par catégorie (par ex., dessinateur, personnel administratif, etc.).
3. Les postes des Professionnels doivent correspondre à ceux indiqués dans les Formulaires TECH-8/9. « Le taux plein personnel-mois du formulaire FIN-4 combiné avec le déploiement en personnels-mois du TECH-9 doit correspondre au prix total de la proposition financière ».
4. Indiquer séparément les taux personnels-mois pour le travail au siège/dans les bureaux du Consultant et le travail sur le terrain (y inclure les déplacements internationaux, communications, transports sur place, charges administratives, expédition d'effets personnels, charges et bénéfices directs et indirects).
5. Cf. DPDP 3.6 pour les dépenses liées aux déplacements

Section 5

Formulaires relatifs au Marché

Marché n° :

Marché de Services de Consultants

à Forfait

Pour

Assistance pour l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

FONDS 609 (G)/CIF

entre

**LES SERVICES DU CHEF DE GOUVERNEMENT (SCG) CHARGES DE
MILLENIUM CHALLENGE ACCOUNT – MAROC**

et

[Nom/Dénomination du Consultant]

En date du :

SOMMAIRE

I.	<u>Contrat de Marché</u>	65
II.	<u>Conditions Générales du Contrat</u>	67
	1. <u>Dispositions Générales</u>	59
	2. <u>Commencement, Achèvement, Modification et Résiliation du Contrat</u>	73
	3. <u>Obligations du Consultant</u>	79
	4. <u>Personnel et Consultants Sous-Traitants du Consultant</u>	86
	5. <u>Obligations de l'Entité SCG</u>	88
	6. <u>Paie ment du Consultant</u>	90
	7. <u>Equité et Bonne Foi</u>	84
	8. <u>Règlement des Différends</u>	84
	9. <u>Conditionnalités du Compact</u>	92
III.	<u>Conditions Particulières du Contrat</u>	93
IV.	<u>Annexes</u>	105
	<u>Annexe A – Description des Services</u>	105
	<u>Annexe B – Obligations de Rapports</u>	1066
	<u>Annexe C – Personnels Clés et Consultants Consultants Sous-Traitants</u>	1077
	<u>Annexe D – Ventilation du Prix du Marché en Dollars US</u>	1088
	<u>Annexe E – Ventilation du Prix du Marché en Monnaie Locale</u>	1099
	<u>Annexe F – Services et Installations fournis par l'Entité MCA</u>	110
	<u>Annexe G – Dispositions complémentaires</u>	11111
	<u>Annexe H – PV de négociations</u>	11118

I. Contrat de Marché

Le présent CONTRAT DE MARCHÉ (ci-après « Contrat ») conclu le [jour] [mois], [année] entre **Les Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II (Les SCG /MCA-Maroc II)** (ci-après « Entité MCA »), d'une part, et **[dénomination en toutes lettres du Consultant]** (ci-après « Consultant »)

[NB : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le paragraphe suivant sera utilisé]

Le présent CONTRAT DE MARCHÉ (ci-après « Contrat ») conclu le [jour] [mois], [année] entre **Les Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II (Les SCG /MCA-MAROC II)** (ci-après « Entité MCA »), d'une part, et **[dénomination en toutes lettres du Consultant]** (ci-après « Consultant »), en **[coentreprise/consortium/association]** avec **[lister les dénominations des entités associées]**, d'autre part, qui porteront conjointement et individuellement la responsabilité de l'ensemble des obligations du Consultant au titre du présent Contrat envers l'Entité MCA, et seront réputés inclus dans toute référence faite au « Consultant ».

CONSIDÉRANTS

Le Conseil d'administration de Millennium Challenge Corporation, Agence du Gouvernement américain, a approuvé un Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc. Conformément à la section 609 (g) de la Loi de Millennium Challenge Corporation, MCC et le Gouvernement ont signé un accord (l'« Accord 609 ») le 5 mai 2015, dans lequel MCC a accordé au Gouvernement une subvention (la subvention "609 (g)") pour soutenir le développement et la préparation de la mise en œuvre du Compact. Conformément aux termes et aux conditions du Compact, aux accords connexes, et à la disponibilité des fonds, le Gouvernement a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds ainsi que le CIF pour financer les services professionnels d'un cabinet / une organisation ou Consultant pour assurer l'appui à l'activité Education Secondaire notamment pour sa composante « Modèle Intégré d'Amélioration des Etablissements de l'Enseignement Secondaire ». Tout paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité des SCG ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement de MCC:

- (a) Le paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC, et
- (b) que l'Entité MCA a demandé au Consultant de fournir les services de consultants définis à l'Annexe A du présent Marché (ci-après « Services »), et
- (c) que le Consultant, ayant déclaré à l'Entité MCA qu'il possède les compétences professionnelles, les ressources humaines et techniques requises, a accepté de fournir ces services conformément aux termes et conditions prévus au présent Marché.

LES PARTIES signataires du présent Contrat ont convenu ce qui suit :

1. En contrepartie des paiements qui seront versés par l'Entité MCA au Consultant comme le prévoit le présent Contrat, le Consultant s'engage envers l'Entité MCA à fournir des Services à tous égards conformes aux dispositions du présent Contrat.
2. Sous réserve des termes du présent Contrat, l'Entité MCA s'engage ici à verser au Consultant, en échange de la fourniture des Services, le Prix du Contrat (défini plus loin) ou tout autre montant payable au titre des dispositions du présent Contrat, au moment et de la manière prévus par le présent Contrat.

EN TÉMOIGNAGE DE QUOI, les Parties ont signé le présent Contrat conformément au droit en vigueur au/en **[pays]** le jour du mois de l'année indiqué précédemment.

Pour **Les Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II** Pour [dénomination en toutes lettres du Consultant] :

Signature

Signature

Nom :

Nom :

Nom du témoin :

Nom du témoin :

[NB. : Si le Consultant consiste en plusieurs entités, toutes ces entités devront apparaître comme signataires, de la manière suivante, p.ex. :]

Pour et au nom de chaque Associé du Consultant
[nom de l'associé]

[Représentant dûment mandaté]

[nom de l'associé]

[Représentant dûment mandaté]

II. Conditions Générales du Contrat

1. Dispositions Générales

1.1 Définitions

Les termes employés dans le présent Contrat qui commencent par une majuscule et ne sont pas spécifiquement définis, auront le sens qui leur est donné dans le Compact et documents connexes. Sauf si le contexte l'exige différemment, les termes suivants employés dans le présent Contrat auront le sens suivant:

(a) « L'Accord 609(g) » désigne l'accord signé entre MCC et le Gouvernement, daté du 5 mai 2015 ;

(b) « Droit Applicable » désigne tout texte de loi et autre instrument ayant force de loi au Maroc adopté et appliqué régulièrement.

« Pratiques coercitives » désigne le fait de porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à toutes personnes ou à leurs biens en vue d'influencer le processus de passation des marchés ou l'exécution du Contrat.

« Manœuvres collusoires » désigne toute manœuvre ou entente entre deux parties ou plus, avec ou sans la connaissance de l'Entité MCA, visant à maintenir artificiellement les prix à des niveaux non concurrentiels et à priver l'Entité MCA des avantages de la libre concurrence.

« Compact » a le sens qui lui est donné dans les considérants du présent Contrat.

« Consultant » a le sens qui lui est donné dans le premier paragraphe du présent Contrat.

« Contrat » désigne le contrat conclu entre les SCG/MCA et le Consultant ayant pour objet la fourniture des Services. Il est constitué du Contrat de Marché, du présent CGC, des CPC, et des Annexes (tous partie intégrante du contrat), qui pourront être modifiés ou complétés ponctuellement, conformément aux termes du contrat.

« Prix du Contrat » désigne le Prix à payer en échange de la fourniture des Services, conformément à la Condition 6 du CGC.

« Pratique de corruption » signifie offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, tout objet de valeur en vue d'influencer l'action d'un agent public (y compris le personnel de l'Entité MCA et de

MCC et les employés d'autres organisations chargées de la prise ou de l'étude des décisions de sélection) au cours de la procédure de sélection ou de l'exécution du Contrat ou effectuer un paiement à un tiers dans le cadre de l'exécution du Contrat, en violation de : (A) la Loi [E.-U.] de 1977, modifiée, sur la lutte contre la corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act 1977) (15 USC 78a et suiv.) (ci-après « Loi FCPA »), ou toute autre action qui enfreindrait la Loi FCPA, ou (B) toute disposition légale du Maroc.

« Date de Commencement » a le sens qui lui est donné à la Condition 22 des CGC.

« Force Majeure » a le sens qui lui est donné à la Condition 2.6 des CGC.

« Pratiques frauduleuses » désigne toute action ou omission, y compris toute déclaration erronée, faite dans le but d'influencer (ou de tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage financier ou autre, ou en vue de se soustraire (ou de tenter de se soustraire) à une obligation.

« CGC » désigne les Conditions Générales du Contrat.

« Gouvernement » a le sens qui lui est donné dans les considérants du présent Contrat.

« Professionnels Clés » désigne le Personnel qui figure à l'Annexe C du présent Contrat.

« Monnaie locale » fait référence au Dirham Marocain.

« Entité MCA » a le sens qui lui est donné dans le premier paragraphe du présent Contrat.

« MCC » a le sens qui lui est donné dans les considérants du présent Contrat.

« Associé » désigne l'une des entités constituant une coentreprise ou toute autre association de Consultants, et « Associés » désigne l'ensemble de ces entités.

« Pratique obstructive » signifie :

- (i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler les preuves matérielles d'une enquête ou faire des déclarations erronées à des enquêteurs en vue de nuire à une enquête visant des allégations de pratiques de corruption, frauduleuses, coercitives, collusives ou interdites ; et menacer, harceler ou intimider des parties afin de les empêcher de révéler ce qu'elles savent des questions qui

font l'objet de l'enquête ou les empêcher de poursuivre l'enquête ; et

- (ii) agir de sorte à empêcher l'exercice des droits d'inspection et d'audit de MCC prévus au Compact et aux contrats connexes.

« Partie » désigne l'Entité MCA ou le Consultant, et « Parties » désigne l'Entité MCA et le Consultant ensemble.

« Personnel » désigne les personnels recrutés par le Consultant ou par les Consultants sous-traitants dans le but d'exécuter tout ou partie des Services.

« Pratique prohibée » désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les dispositions anti-corruption, anti-blanchiment et de lutte contre le financement des activités terroristes et autres restrictions) de l'Annexe G du présent Contrat.

« CPC » désigne les Conditions Particulières du Contrat qui peuvent venir modifier ou compléter les CGC.

« Services » désigne les activités devant être exécutées par le Consultant au titre du présent Contrat décrites à l'Annexe A du présent Contrat.

« Consultant sous-traitant » désigne toute personne ou entité à laquelle le Consultant sous-traite une partie de la fourniture des Services.

« Modifications Substantielles » désigne les modifications qui:

- (i) augmentent la valeur du Contrat, ou
- (ii) modifient l'étendue ou la durée de la prestation de Services de plus de dix pour cent (10 %).

« Taxes Exonérées » désigne : toute taxe de valeur ajoutée existante ou qui sera créée dans le futur, les droits d'importation et d'exportation (y compris les taxes applicables pour les produits importés dans le cadre du contrat objet de la présente demande de propositions).

« dollars US » fait référence à la monnaie des Etats-Unis d'Amérique.

1.2 Relations entre les Parties

Rien dans le présent Contrat ne doit être interprété comme créant une relation de subordination de maître à serviteur ou de principal à agent entre l'Entité MCA et le Consultant. Dans le cadre du présent Contrat, le Consultant est entièrement responsable du Personnel et des Consultants sous-traitants exécutant les Services, il assume l'entière responsabilité des Services exécutés par eux ou des Services fournis en son nom.

- 1.3** Droit du Contrat Le présent Contrat, son sens et son interprétation, ainsi que les relations entre les parties seront régis par le Droit Applicable.
- 1.4** Langue Le présent Contrat est rédigé dans la langue ou les langues indiquée(s) dans les CPC. Si le Contrat est rédigé en anglais et en **Français**, la version en anglais prévaudra pour toutes les questions relatives au sens ou à l'interprétation du présent Contrat.
- 1.5** Interprétation Sauf indication contraire, dans le présent Contrat, sans exception :
- (a) « confirmation » fait référence à une confirmation par écrit ;
- « par écrit » indique une communication sous forme écrite (courrier postal, courriel, télécopie) avec accusé de réception ;
- hormis lorsque le contexte l'exige différemment, les mots au singulier emporteront également le pluriel, et vice-versa ;
- les mots au féminin emporteront le masculin, et vice-versa ; et
- les titres donnés aux différentes sections et paragraphes ne le sont qu'à titre indicatif et ne sauraient affecter le sens du présent Contrat.
- 1.6** Notifications
- 1.6.1 Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée au titre du présent Contrat doit l'être par écrit. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été accordée ou émise lorsqu'elle aura été remise en personne à un représentant dûment mandaté de la Partie à laquelle elle est destinée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC, ou transmise par fax ou par courriel avec confirmation de transmission/de réception, si elle est envoyée au cours des heures ouvrées normales de la Partie destinataire, à moins que l'émission et l'envoi de notification ne soit régis différemment par le Droit Applicable.
- 1.6.2 Une Partie pourra changer d'adresse de notification dans le cadre du présent Contrat en notifiant par écrit l'autre Partie de ce changement à l'adresse indiquée dans les CPC.
- 1.7** Site(s)
- 1.7.1 Les Services seront exécutés sur les sites indiqués à l'Annexe A du présent Contrat et, dans le cas où le site d'une tâche particulière ne serait pas précisé, sur le site, que ce soit au **Maroc** ou ailleurs, que l'Entité MCA aura approuvé.
- 1.8** Pouvoirs de
- 1.8.1 Si le Consultant est une coentreprise ou toute autre association de plus d'une entité, les associés autorisent par les présentes

- | | |
|---|---|
| l'Associé Référent | l'entité indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits et obligations du Consultant envers l'Entité MCA au titre du présent Contrat, et à recevoir notamment les instructions et les paiements effectués par l'Entité MCA. |
| 1.9 Représentants dûment mandatés | 1.9.1 Toute mesure devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être signé au titre du présent Contrat par l'Entité MCA ou par le Consultant, pourra l'être par les personnes indiquées dans les CPC. |
| 1.10 Taxes Exonérées et Droits de Douane | (a) MCC exige que son aide dans le cadre de l'accord 609 (g) soit exempte de taxes exonérées. Le Gouvernement est engagé en vertu de l'Accord 609 (g), et sera engagé en vertu de tout Compact exécuté, à faire en sorte que le don du MCC soit exempt d'impôts et de rembourser au MCA-Maroc les impôts payés en violation des dispositions d'exemption applicables selon l'Accord 609 (g) ou selon le Compact. Le Gouvernement n'accordera pas aux prestataires d'exonération de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur les sociétés, les personnes morales de droit commun et les personnes physiques, citoyens ou étrangers résidents au Maroc ou pas et travaillant dans le cadre du Compact. |

Le prestataire, est informé que de nombreux mécanismes d'exonération d'impôts existent en vertu du Droit Applicable. Il est recommandé aux prestataires, de consulter leurs conseillers fiscaux afin de déterminer si des mécanismes d'exonération sont applicables à leurs prestations. Le prestataire, peut avoir recours à ces mécanismes dans la mesure où ils sont applicables. Si, en vertu du Droit Applicable, le prestataire, doit payer des Taxes Exonérées qui contreviennent aux termes de l'Accord 609(G), autres que le revenu individuel ou de la société dont le paiement est conforme à l'Accord 609(g), le prestataire notifiera l'administration fiscale du montant des taxes exonérées payées. (cas des sous-traitants payés avec la TVA) et formulera une demande de remboursement selon les délais convenus figurant dans les accords relatifs à la fiscalité signés entre MCC et le Gouvernement marocain.

Les SCG veilleront à ce que le Gouvernement fournisse aux prestataires liés par des contrats avec SCG/MCA Maroc, les exonérations auxquelles ils ont droit conformément aux termes du Compact et à la Convention Fiscale. Si les SCG ne s'acquittent pas de leurs obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant aura le droit de résilier le présent Contrat conformément à la clause 2.7.2 (d) des CGC.

Le Consultant, les sous-traitants, leurs Personnels respectifs, et leurs familles, devront respecter les procédures douanières à l'importation de

biens habituellement en vigueur au **Maroc**.

Si le Consultant, les sous-traitants, leurs Personnels respectifs, ou leurs familles, ne réexportent pas les biens importés en franchise des droits et taxes, mais en disposent au **Maroc**, le Consultant, les sous-traitants, leurs Personnels respectifs, ou leurs familles, selon les cas, (i) auront à s'acquitter de ces droits et taxes conformément au Droit Applicable, ou (ii) rembourseront ces droits et taxes au Gouvernement s'ils avaient été pris en charge par cette dernière au moment de l'importation de ces biens au **Maroc**.

Sans préjudice des droits dont dispose le Consultant au titre de la présente condition, le Consultant, les Consultants sous-traitants et leurs Personnels respectifs prendront les mesures raisonnables requises par l'Entité MCA ou par le Gouvernement pour déterminer quel est leur statut fiscal considérant le contenu du présent Alinéa de la condition 1.10 des CGC.

1.11 Fraude et
Corruption

1.11.1 MCC exige que tous les bénéficiaires du Financement MCC, y compris l'Entité MCA et les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Consultants sous-traitants et Consultants intervenant dans le cadre des Contrats financés par MCC, respectent les normes d'éthique les plus strictes au cours de la procédure de passation des marchés et lors de l'exécution de ces marchés.

Mesures à Prendre

1.11.2 MCC peut annuler à tout moment la part du Financement MCC affectée au présent Contrat s'il découvre que des représentants de l'Entité MCA ou du Consultant ou tout autre bénéficiaire du Financement MCC se sont livrés à des actes de corruption ou à des manœuvres collusoires, prohibées, obstructives ou coercitives au cours de la procédure de sélection ou de l'exécution du présent Contrat, sans que l'Entité MCA ou le Consultant ou autre bénéficiaire n'ait pris en temps voulu, et de manière qui satisfasse MCC, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

1.11.3 MCC et l'Entité MCA pourront prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, en l'excluant définitivement ou pour une période déterminée de toute procédure d'attribution de Contrats financés par MCC si elles établissent à un moment ou un autre que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, à des actes de connivence ou à des manœuvres

prohibées, obstructives ou coercitives en vue de se voir attribuer le présent Contrat ou tout autre Contrat financé par MCC.

1.11.4 L'Entité MCA pourra résilier (et MCC pourra faire en sorte que l'Entité MCA dénonce) le présent Contrat conformément aux dispositions de la Condition 2.7.1(d) des CGC si elle établit que le Consultant, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, s'est livré à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, à des actes de connivence ou à des manœuvres prohibées, obstructives ou coercitives en vue de se voir attribuer le présent Contrat ou tout autre Contrat financé par MCC.

1.12 Commissions
et Frais

Le Consultant devra communiquer les commissions, frais payés ou à payer aux agents, aux représentants ou agents à la commission dans le cadre de la procédure de sélection ou de l'exécution du présent Contrat. Les informations communiquées incluront le nom et l'adresse de l'agent, du représentant ou de l'agent à la commission, le montant et la monnaie, ainsi que le motif du versement de la commission ou des frais.

1.13 Intégralité du
Contrat

Le présent Contrat exprime l'intégralité des engagements, des obligations et des dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ni représentant des Parties ne dispose de l'autorité nécessaire pour faire des déclarations, des promesses ni conclure des conventions qui ne seraient pas prévues au présent Contrat, et les Parties ne sauraient en aucun cas être liées par de telles déclarations, promesses ou conventions.

2. Commencement, Achèvement, Modification et Résiliation du Contrat

2.1 Date d'entrée en
vigueur du Contrat

Le présent Contrat entrera en vigueur et liera les Parties à tous égards à la date de sa signature, ou à toute autre date indiquée dans les CPC.

2.2 Date effective de
Commencement de
la prestation des
Services

Le Consultant commencera la prestation des Services à la date indiquée dans les CPC et définie comme la « Date de Commencement ».

2.3 Expiration du
Contrat

Sauf en cas de résiliation anticipée conformément à la Condition 2.7 des CGC, le Contrat expirera à la fin de la période prévue courue à compter de la Date de Commencement indiquée dans les CPC.

- 2.4 Modifications**
- 2.4.1 Toute modification apportée aux termes et conditions du présent Contrat, y compris la modification de l'étendue des Services, le sera au titre d'un accord écrit entre les Parties. Conformément à la Condition 7.2, les Parties devront considérer soigneusement toute modification suggérée par l'autre Partie.
- 2.4.2 En cas de Modifications Substantielles, l'accord préalable écrit de MCC sera nécessaire.
- 2.5 Force Majeure**
- Définition
- 2.5.1 Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » désigne tout événement ou toute condition (a) non prévisible raisonnablement et indépendante de la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui s'en prévaut (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, y compris ses Consultants sous-traitants) ; (b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences au titre du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec diligence ; (d) ou qui rend si difficile l'exécution par une Partie de ses obligations contractuelles au titre du présent Contrat que cette exécution peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances.
- Absence de violation
- 2.5.2 L'incapacité d'une Partie à s'acquitter de tout ou partie de ses obligations au titre du présent Contrat ne saurait être considérée comme une violation des termes du Contrat, ou comme une défaillance de cette Partie, si cette incapacité résulte d'un cas de Force Majeure, à condition que la Partie affectée par un tel cas (a) aura pris toutes les précautions, soins et mesures raisonnables alternatives afin d'exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et (b) aura informé l'autre Partie dès que possible (et en tout état de cause au plus tard cinq (5) jours à compter de la survenue de ce cas) de la survenue d'un cas de Force Majeure dont elle se prévaut.
- Mesures à Prendre
- 2.5.3 Sous réserve de l'Alinéa 2.5.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force Majeure continuera à remplir ses obligations au titre du présent Contrat dans la mesure du possible et prendra les mesures raisonnables pour minimiser les conséquences de ce cas

de Force Majeure.

- 2.5.4 Une Partie affectée par un cas de Force Majeure apportera la preuve de la nature et de la cause de ce cas et, dans le même temps, notifiera sans attendre l'autre Partie par écrit du retour à la normale de ses circonstances.
- 2.5.5 Toute période durant laquelle une Partie est tenue d'achever une phase ou une tâche au titre du présent Contrat sera prolongée d'un temps égal au temps durant lequel cette Partie a été dans l'incapacité d'exécuter ses obligations en conséquence d'un cas de Force Majeure.
- 2.5.6 Durant la période durant laquelle il se trouve dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions de l'Entité MCA :
- (a) se retirera du site de fourniture des Services, auquel cas le Consultant sera remboursé des coûts raisonnablement et nécessairement encourus et, si le Consultant est invité par l'Entité MCA à reprendre la fourniture des Services lorsqu'il a vu le retour de ses circonstances à la normale, des coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement encourus pour cette reprise ; ou
 - (b) poursuivra l'exécution des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat et sera également remboursé, dans une limite raisonnable, des coûts nécessaires encourus.
- 2.5.7 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément à la Condition 8 des CGC.

2.6 Suspension

L'Entité MCA pourra, au titre d'une notification préalable écrite de trente (30) jours adressée au Consultant, suspendre tout paiement au Consultant au titre du Contrat si le Consultant a failli à ses obligations au titre du Contrat, y compris la fourniture des Services, étant entendu que la notification de cette suspension (a) précisera la nature du manquement et (b) demandera au Consultant de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours à compter de la réception de la notification de suspension par le Consultant.

2.7 Résiliation

Par l'Entité MCA

2.7.1 Sans préjuger de toute autre voie de recours dont elle pourrait disposer pour violation des termes du présent Contrat, l'Entité MCA pourra, au titre d'une notification écrite envoyée au Consultant, résilier le présent Contrat en cas de survenance de l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (h) de la présente Condition 2.7.1. des CGC, et, en cas de survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (h) ou (i) de la présente Condition 2.7.1 des CGC, suspendre le présent Contrat :

(a) Si le Consultant, de l'avis de l'Entité MCA ou de MCC, ne s'acquitte pas de ses obligations relatives à l'utilisation des financements visés à l'Annexe G. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet (i) à la remise de la notification de résiliation et (ii) exigera que le Consultant rembourse tous les fonds utilisés de manière erronée dans les trente (30) jours à compter de la date de résiliation.

Si le Consultant ne porte pas remède à un manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent Contrat (autre qu'un manquement du type visé précédemment à la Condition 2.7.1(a) des CGC du présent Marché, et qui ne fait l'objet d'aucune période de réparation) dans les trente (30) jours à compter de sa réception de la notification de résiliation ou au cours de toute autre période approuvée par écrit par l'Entité MCA. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours (ou de toute autre période approuvée par l'Entité MCA) ou à toute autre date ultérieure spécifiée par l'Entité MCA.

Si le Consultant (ou l'un de ses Associés ou de ses Consultants sous-traitants) devient insolvable, fait faillite, ou/et n'existe pas ou est dissout. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à la remise de la notification de résiliation ou à toute autre date spécifiée par l'Entité MCA dans cette notification.

Si le Consultant (ou l'un de ses Associés ou Consultants sous-traitants), de l'avis de l'Entité MCA, s'est livré à des pratiques coercitives, collusives, prohibées, obstructives ou frauduleuses lors de la soumission des Propositions ou de l'exécution du présent Contrat ou d'autres Contrats financés par MCC. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à la remise de la notification de résiliation.

Si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période égale ou supérieure à soixante (60) jours, la résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours ou à toute autre date ultérieure spécifiée par l'Entité MCA.

Si l'Entité MCA, à son entière discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat, la résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours ou à toute autre date ultérieure spécifiée par l'Entité MCA.

Si le Consultant ne se conforme pas à la sentence finale rendue à l'issue d'une procédure d'arbitrage au titre de la Condition 8 des CGC, la résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours ou à toute autre date ultérieure spécifiée par l'Entité MCA.

Si le Compact expire, est suspendu ou résilié en tout ou partie conformément aux dispositions du Compact. La suspension ou la résiliation au titre de la présente disposition prendra effet à la remise de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux termes de la notification. Si le présent Contrat est suspendu au titre de la présente Condition 2.7.1(h) des CGC, le Consultant est tenu de minimiser les charges, dommages et pertes subis par l'Entité MCA durant la période de suspension.

Si la suspension ou la résiliation est autorisée en Droit Applicable. La suspension ou la résiliation au titre de la présente disposition prendra effet à la remise de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux termes de la notification. Si le présent Contrat est suspendu au titre de la présente Condition 2.7.1(h) des CGC, le Consultant est tenu de réduire l'ensemble des charges, des dommages et des pertes subis par l'Entité MCA durant la période de suspension.

Par le Consultant

2.7.2 Le Consultant pourra résilier le présent Contrat au titre d'une notification écrite adressée à l'Entité MCA conformément à la période de notification spécifiée ci-dessous, notification qui sera remise à la suite de la survenue de l'un des événements décrits aux paragraphes (a) à (e) de la présente Condition 2.7.2. des CGC :

(a) Si l'Entité MCA ne règle pas tout montant dû au Consultant au titre du Contrat dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'une notification écrite du Consultant lui indiquant que ce montant est échu, étant entendu que ce montant n'est pas par ailleurs contesté au titre de la Condition 8 des CGC. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours suivant la remise de la notification, à moins que le montant en souffrance visé par cette notification ne soit réglé par l'Entité MCA dans cette période de trente (30) jours.

Si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période égale ou supérieure à soixante (60) jours. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours suivant la remise de la notification de résiliation.

Si l'Entité MCA ne se conforme pas à la sentence finale rendue à l'issue d'une procédure d'arbitrage au titre de la Condition 8 des CGC. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours suivant la remise de la notification de résiliation.

Si le Consultant ne se voit pas rembourser les taxes dont il est exonéré au titre du Compact dans les délai prescrits dans le code général des impôts (dépôt des demandes de remboursement valides au bout de chaque trimestre) et remboursement 30 jours après la date de dépôt à la Direction Générale des Impôts) La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours suivant la remise de la notification, à moins que le remboursement visé par cette notification ne soit pas effectué dans cette période de trente (30) jours.

Si le présent Contrat est suspendu conformément aux Conditions 2.7.1(h) ou 2.7.1(i) des CGC pour une période supérieure à trois (3) mois consécutifs, étant entendu que le Consultant se sera acquitté de son obligation de minimiser les coûts subis conformément aux Conditions 2.7.1(h) ou 2.7.1(i) des CGC durant la période de suspension. La résiliation au titre de cette disposition prendra effet à l'expiration de la période de trente (30) jours suivant la remise de la notification.

Paiements à la Résiliation

2.7.3 À la Résiliation du présent Contrat conformément aux Conditions 2.7.1 ou 2.7.2 des CGC, l'Entité MCA règlera, ou prendra les dispositions nécessaires pour que soient réglés au Consultant les montants suivants :

(a) montant dû conformément à la Condition 6 des CGC en paiement des Services fournis de manière satisfaisante avant la date de prise d'effet de la résiliation, et

hormis en cas de résiliation au titre des paragraphes (a) à (d) et (g) de la Condition 2.7.1 des CGC, le remboursement de toute dépense raisonnable (déterminée par l'Entité MCA ou MCC) accessoire à une résiliation prompte et ordonnée du présent Contrat ; étant entendu qu'en cas de suspension du présent Contrat au titre des Conditions 2.7.1(h) ou 2.7.1(i), le Consultant se sera acquitté de son obligation de minimiser les coûts

subis conformément aux dispositions de ces conditions.

Différends sur les causes de
Résiliation

2.7.4 Si l'une des Parties conteste la survenance de l'un des événements définis aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la Condition 2.7.1 des CGC ou aux paragraphes (a) à (d) de la Condition 2.7.2 des CGC, elle peut, dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de la notification de résiliation faite par l'autre partie, soumettre cette question à arbitrage conformément aux dispositions de la Condition 8 des CGC, et le présent Contrat ne pourra être résilié qu'aux termes de la sentence arbitrale rendue.

2.8 Cessation des Droits
et Obligations

L'ensemble des droits et des obligations contractuelles des Parties cesseront à compter de la résiliation du présent Contrat conformément à la Condition 2.7 des CGC, ou à compter de l'expiration du présent Contrat conformément à la Condition 2.3 des CGC, à l'exception (a) des droits et obligations qui pourraient subsister à la date de résiliation ou d'expiration ; (b) de l'obligation de confidentialité énoncée à la Condition 3.3 des CGC ; (c) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la reproduction et la vérification de ses comptes et écritures, conformément aux Conditions 3.7 et 3.8 des CGC et à l'Annexe G et (d) des droits dont une Partie pourrait disposer en vertu du Droit Applicable.

2.9 Cessation des
Services

A la résiliation du présent Contrat par notification de l'une ou l'autre des Parties par l'autre Partie conformément aux Conditions 2.7.1 ou 2.7.2 du CGC, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre toutes les mesures nécessaires permettant d'arrêter la fourniture des Services et de tenter de réduire dans la mesure du possible les dépenses liées. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et autres matériels fournis par l'Entité MCA, le Consultant procédera comme indiqué dans les Conditions 3.4 ou 3.11 des CGC respectivement.

3. Obligations du Consultant

3.1 Généralités

Niveau d'exécution des
Services

3.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations au titre du présent Contrat de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes et pratiques professionnelles généralement acceptées, pratiquera une bonne

		<p>gestion, utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ou des Services, le Consultant se comportera à tout moment en conseiller loyal de l'Entité MCA et défendra en toutes circonstances les intérêts de l'Entité MCA dans ses rapports avec les Consultants sous-traitants ou avec des tiers.</p>
Droit des Services	3.1.2	<p>Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les dispositions nécessaires pour que ses Personnels, les Consultants sous-traitants et leurs Personnels se conforment au Droit applicable.</p>
3.2 Conflit d'Intérêts	3.2.1	<p>Le Consultant donnera la priorité aux intérêts de l'Entité MCA, sans considérer les contrats éventuels futurs, et évitera strictement tout conflit avec d'autres missions ou intérêts de sa propre société.</p>
Ni commissions, ni remises, etc.	3.2.2	<p>La rémunération du Consultant qui sera versée conformément à la Condition 6 des CGC ci-après constituera sa seule rémunération versée au titre du présent Contrat ou des Services et, sous réserve de la Condition 3.2.3 des CGC, le Consultant n'acceptera aucune commission à caractère commercial, aucune remise ni aucun autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Contrat ou des Services, ni dans l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat, et il veillera à ce que les Consultants sous-traitants, leurs Personnels et agents respectifs ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.</p>
	3.2.3	<p>Par ailleurs, si dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller l'Entité MCA en matière d'achat de biens, de travaux ou de services, il se conformera aux « Directives de MCC en matière de Passation des Contrats » que l'on peut consulter sur le site Internet : www.mcc.gov et exercera ce rôle de conseil à tout moment pour l'intérêt de l'Entité MCA. Toute remise ou commission perçue par le Consultant dans l'exercice de ce rôle sera portée au crédit du compte de l'Entité MCA.</p>
Activités interdites au Consultant et à ses Filiales	3.2.4	<p>Le Consultant s'engage à ne pas, pas plus que ses filiales, ses Consultants sous-traitants ou toute autre entité affiliée à ces Consultants sous-traitants, pendant la durée du Contrat et après</p>

son expiration, fournir des biens, travaux ou services (autres que les services de consultants) découlant des Services ou en rapport direct avec les Services.

Non participation du
Consultant à des Activités
Incompatibles

3.2.5 Le Consultant n'entreprendra aucune activité, et fera en sorte que ses Personnels et agents, ses Consultants sous-traitants et leurs Personnels et agents respectifs n'entreprennent aucune activité, directement ou indirectement, de type commercial ou professionnel qui pourrait être incompatible avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Contrat.

3.3 Droit d'utiliser des
Informations
Confidentielles

Informations
Confidentielles

3.3.1 Sauf en cas d'autorisation préalable écrite de l'Entité MCA, ou de nécessité de conformité avec le Droit Applicable, le Consultant et son Personnel ne doivent à aucun moment (a) communiquer (et feront en sorte que les Consultants sous-traitants et leur Personnel ne communiquent jamais) à une personne ou entité des informations confidentielles acquises au cours de l'exécution des Services, ou (b) rendre publiques les recommandations formulées au cours de ou découlant de l'exécution des Services.

Utilisation de
l'Information
Confidentielle

3.3.2 Le Consultant et son Personnel, de même que les Consultants sous-traitants et leur Personnel, ne doivent en aucun cas, sans autorisation préalable écrite de l'Entité MCA, divulguer le présent Contrat ou ses conditions, ni les caractéristiques techniques, plans, dessins, modèles, échantillons ou informations fournis par ou au nom de l'Entité MCA, à personne d'autre qu'à une personne employée par le Consultant dans l'exécution du Contrat. La divulgation à une telle personne doit se faire de manière confidentielle et uniquement si cela est nécessaire pour l'exécution de ce contrat.

3.3.3 Le Consultant et son Personnel, de même que les Consultants sous-traitants et leur Personnel, ne doivent en aucun cas, sans autorisation préalable écrite de l'Entité MCA ou si cela s'avère nécessaire à des fins de conformité avec le Droit applicable, utiliser des documents ou informations liés ou produits dans le cadre du présent Contrat, sauf pour poursuivre l'objet du présent Contrat.

- 3.3.4 Tout document lié ou remis relativement au présent Contrat, autre que le présent document de Contrat, doit demeurer la propriété de l'Entité MCA et doit être retourné (y compris toutes les copies, sauf indication contraire visée à la Condition 3.4 des CGC,) à l'Entité MCA à la fin de la mission effectuée par le Consultant au titre du présent Contrat.
- 3.4** La propriété des Documents préparés par le Consultant reviendra à l'Entité MCA
- Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviendront et demeureront la propriété de l'Entité MCA, et le Consultant les remettra à l'Entité MCA avant la résiliation ou l'expiration du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant conformément aux stipulations des Conditions 3.4 et 3.3.4 des CGC. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son propre usage avec l'approbation préalable écrite de l'Entité MCA. Dans le cas où des contrats de concession seraient nécessaires ou indiqués entre le Consultant et des parties tierces afin de développer l'un des programmes informatiques, le Consultant obtiendra l'approbation préalable écrite de l'Entité MCA, et l'Entité MCA aura le droit, à son entière discrétion, de réclamer le remboursement des frais liés au développement du ou des programme(s) concerné(s). Toute restriction concernant l'utilisation ultérieure de ces documents et logiciels sera, le cas échéant, indiquée dans les CPC.
- 3.5** Responsabilité du Consultant
- Sous réserve des conditions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant dans le cadre du présent Contrat sont prévues par le Droit Applicable.
- 3.6** Assurance du Consultant
- Le Consultant (a) souscrira, et fera en sorte que les Consultants sous-traitants souscrivent à leurs frais (ou aux frais du Consultant, selon les cas), conformément aux termes et conditions approuvés par l'Entité MCA, une assurance dont la couverture et les risques couverts sont spécifiés dans les CPC et à l'Annexe G, et (b) à la demande de l'Entité MCA, fournira la preuve que cette assurance a bien été souscrite et que les primes en sont réglées.
- 3.7** Comptes, Inspection et Audit
- Le Consultant tiendra des comptes précis et systématiques, ainsi que les documents comptables, des Services visés par le présent Contrat conformément à l'Annexe aux CGC et aux principes comptables

généralement acceptés et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les modifications apportées aux délais et aux coûts, les reçus et l'utilisation des biens et des services et la base comptable, ainsi qu'un inventaire détaillé.

3.8 Obligations de Rapport

Le Consultant tiendra des livres et des registres et soumettra à l'Entité MCA les rapports, documents et autres informations spécifiées aux Annexes B et G, sous la forme, en nombre et dans les délais précisés dans ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'Entité MCA tout autre rapport, document ou information qu'elle pourrait demander ponctuellement. Les rapports finaux seront remis sous la forme électronique spécifiée par l'Entité MCA en plus des copies papier visées aux Annexes B et G. Le Consultant consent à ce que l'Entité MCA partage ces rapports, documents et autres informations, remis au titre du présent Contrat, avec MCC et le Gouvernement.

3.9 Approbation préalable de l'Entité MCA pour certaines activités du Consultant

Outre la modification des termes et conditions du présent Contrat conformément à la Condition 2.4 des CGC, le Consultant obtiendra l'approbation écrite préalable de l'Entité MCA avant d'entreprendre l'une des actions suivantes :

(a) tout changement ou ajout de Personnel identifié à l'Annexe C;

la conclusion de tout contrat de sous-traitance visant tout ou partie des Services ; et

toute autre action spécifiée dans les CPC.

3.10 Obligations relatives aux Contrats de Sous-Traitance

En dépit de l'approbation de l'Entité MCA de la conclusion par le Consultant d'un contrat de sous-traitance au titre de la Condition 3.9 des CGC, le Consultant demeurera entièrement responsable de l'exécution des Services. Si le Consultant sous-traitant se montre incapable ou incompetent, aux yeux de l'Entité MCA, d'accomplir les missions qui lui sont confiées, l'Entité MCA pourra demander au Consultant de le remplacer par un autre sous-traitant dont les qualifications et expérience satisfont l'Entité MCA, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services initialement sous-traités.

3.11 Utilisation des Financements

Le Consultant veillera à ce que ses activités ne violent pas les dispositions relatives à l'utilisation des financements et les directives relatives à l'environnement visées à l'Annexe G.

3.12 Équipement,

Les équipements, véhicules et matériels mis à la disposition du

Véhicules et Matériels fournis par l'Entité MCA	Consultant par l'Entité MCA, ou achetés en tout ou partie par le Consultant sur des fonds fournis par l'Entité MCA, seront la propriété de l'Entité MCA et en porteront l'identification. À la résiliation ou à l'expiration du présent Contrat, le Consultant remettra à l'Entité MCA un inventaire de ces équipements, véhicules et matériels conformément aux instructions de l'Entité MCA. Tant que ces équipements, véhicules et matériels seront à la disposition du Consultant, ce dernier, sauf instructions écrites contraires de l'Entité MCA, les assurera aux frais de l'Entité MCA pour un montant égal à leur valeur de remplacement plus quinze pour cent (15 %).
3.13 Équipement et Matériels fournis par le Consultant	Les équipements, véhicules et matériels importés au Maroc par le Consultant, les Consultants sous-traitants et leurs Personnels respectifs, ou achetés par eux hors les financements fournis par l'Entité MCA, et mis en œuvre dans la fourniture et l'exécution des Services ou destinés à leur usage personnel, resteront la propriété du Consultant, de ses Consultants sous-traitants ou de leurs Personnels respectifs, selon le cas.
3.14 Lutte contre la Traite des personnes	MCC, à l'instar d'autres entités du Gouvernement des Etats-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la traite des personnes (TIP = trafficking in persons). Conformément à l'exercice de cette politique :
Définitions	En vue de l'application et de l'interprétation des CGC sous-clause 3.14 ; les termes « contrainte (coercion) », « commerce du sexe (commercial sex act) », « servitude pour dettes ou travail asservi (debt bondage) », « employé (employee) », « travail forcé (forced labor) », « fraude (fraud) », « servitude involontaire (involuntary servitude) », « formes sévères de traite de personnes (severe forms of trafficking in persons) », et « trafic du sexe (sex trafficking) » ont le sens qui leur est donné dans la partie 15 [Prévention de la Traite des Personnes] des Directives de MCC en matière de Passation des Marchés et ces définitions sont incluses à titre de référence dans cette Sous-clause CGC 3.14.
Interdiction	Le Consultant, le Personnel, tout sous-traitant, ou l'un des membres de son personnel, ou tout agent ou affilié de l'une quelconque des personnes précitées s'interdisent : (a) de s'engager dans des formes sévères de traite de personnes durant la période d'exécution du Contrat ; (b) de s'adonner au commerce du sexe durant la période d'exécution du Contrat ;

Obligations du
Consultant

(c) d'avoir recours au travail forcé dans le cadre de la mise en œuvre du Contrat.

Le Consultant :

(a) s'acquittera de ses obligations en vertu de la sous-clause GCC 3.14 et de toute obligation additionnelle relative à la Traite des Personnes (TIP) pouvant être introduite dans les Services ou tout autre document qui fait partie intégrante du Contrat ;

(b) Notifiera le Personnel sur la politique de MCC concernant la Traite des Personnes (TIP) et les activités prohibées décrites dans la sous-clause CGC 3.14 ;

(c) Notifiera l'entité MCA dans les 48 heures ou le plus tôt possible si le Consultant :

(i) Est au courant de toute information reçue de n'importe quelle source (y compris des forces de l'ordre) alléguant qu'un membre du Personnel, un sous-traitant ou membre de son personnel, ou un de ses agents ou affiliés, s'est engagé dans une conduite violant la politique de MCC sur la Traite des Personnes (TIP) ; ou

(ii) A pris des mesures à l'encontre d'un membre du Personnel, un sous-traitant ou membre de son personnel, ou un de ses agents ou affiliés, dans le cadre de ces stipulations ; et

(d) S'assurera que tout contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, comme autorisé par le Contrat, inclut les stipulations de la sous-clause CGC 3.14.

Mesures correctives

En plus des autres mesures correctives qui peuvent être applicables conformément aux termes de ce Contrat ou à la Loi Applicable, toute infraction de la Sous-clause GCC 3.14 peut avoir pour conséquences:

(a) que l'entité MCA demande au Consultant de congédier le membre impliqué du Personnel, le sous-traitant ou tout membre de son personnel impliqué, ou tout agent ou affilié impliqué ;

(b) que l'entité MCA demande la résiliation du contrat de sous-traitance ;

(c) la suspension des paiements relatifs au Contrat jusqu'à ce

que l'infraction soit corrigée à la satisfaction de l'entité MCA et de MCC ;

- (d) La perte des bonus selon le planning d'encouragement (incentive plan) inclu dans le Contrat, le cas échéant, durant la période d'exécution pendant laquelle l'entité MCA ou MCC détermine que l'infraction n'est pas encore corrigée ;
- (e) que l'entité MCA ou MCC prononce des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris la déclaration d'inéligibilité du Consultant, à titre permanent ou pour une période déterminée, pour l'attribution de contrats financés par MCC ; et
- (f) la résiliation du Contrat par l'entité MCA, auquel cas les stipulations de la sous-clause CGC 2.7.1 (b) s'appliqueront.

4. Personnels du Consultant et des Consultants sous-traitants

- 4.1 Généralités** Le Consultant devra engager et fournir du Personnel et des Consultants sous-traitants qualifiés tel qu'exigé pour l'exécution des Services.
- 4.2 Description et Approbation des Personnels; Ajustements; Approbation de Travaux Supplémentaires**
- 4.2.1 Les titres, les fonctions, les qualifications minimales et la durée de l'exécution des Services pour les Professionnels Clés du Consultant sont décrits à l'Annexe C. Les Professionnels Clés et les Consultants sous-traitants listés par leurs titre et nom à l'Annexe C sont approuvés par l'Entité MCA dans le présent Contrat.
 - 4.2.2 La Condition 3.9 des CGC s'appliquera à tous les autres Personnels et Consultants sous-traitants que le Consultant entend déployer dans le cadre de l'exécution des Services, et le Consultant soumettra un exemplaire de leur curriculum vitae (CV) à l'examen et l'approbation de l'Entité MCA.
 - 4.2.3 Le Consultant pourra ajuster la durée estimée de déploiement des Professionnels Clés listés à l'Annexe C sans l'accord préalable de l'Entité MCA uniquement dans les cas où (a) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue de déploiement d'un individu de plus de 10 %, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (b) la somme de tels ajustements n'entraînera pas des paiements qui excéderont le Prix du Contrat. Si les CPC le prévoient, le Consultant notifiera l'Entité MCA par écrit de ces ajustements. Tout autre ajustement sera fait avec l'approbation écrite préalable de l'Entité MCA.

- 4.2.4 Si des travaux supplémentaires sont demandés au-delà de l'étendue des Services définie à l'Annexe A, la durée estimée de déploiement des Professionnels Clés indiquée à l'Annexe C pourra être prolongée par accord écrit entre l'Entité MCA et le Consultant. Au cas où ces travaux supplémentaires requis entraîneraient des paiements au titre du Contrat qui excèdent le Prix du Marché, ces travaux et paiements feront l'objet de dispositions explicites précises dans le Contrat de Marché et relèveront à tous égards des Contrats 2.4 et 6.4 des CGC.
- 4.3** Heures Travaillées, Heures Supplémentaires, Congés, etc.
- 4.3.1 Les heures travaillées et les jours de congé des Professionnels Clés sont indiqués à l'Annexe C. Les temps de déplacement des Personnels étrangers exécutant les Services au **Maroc** seront pris en compte de la manière prévue à l'Annexe C.
- 4.3.2 Les Professionnels Clés ne seront pas payés pour leurs heures supplémentaires et ne bénéficieront de congés de maladie ou de vacances que dans les cas visés à l'Annexe C ; hormis les exceptions prévues à l'Annexe C, la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces items. Les congés accordés aux Personnels sont inclus dans les calculs personnels-mois figurant à l'Annexe C. Les congés pris par le Personnel seront sujets à l'agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.
- 4.4** Retrait et/ou Remplacement de Personnels
- 4.4.1 Sauf si l'Entité MCA en décide autrement, aucun changement ne sera apporté aux Professionnels Clés. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant – retraite, décès, maladie, etc. – il s'avère nécessaire de remplacer l'un des Professionnels Clés, le Consultant, sous réserve de la Condition 3.9(a) des CGC, déploiera immédiatement une personne de qualification égale, voire supérieure.
- Si l'Entité MCA (a) découvre que l'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement grave ou est poursuivi pour délit pénal, ou (b) a des raisons suffisantes de ne pas être satisfait de la prestation de l'un des membres du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l'Entité MCA et sous réserve de la Condition 3.9(a) des CGC, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience satisfassent l'Entité MCA.

4.4.2 Le Consultant ne pourra demander à être dédommagé des coûts nés du, ou accessoires au, retrait et/ou remplacement d'un membre de son Personnel.

4.5 Chef de Projet
Résident

Si les CPC l'exigent, le Consultant assurera de façon continue, tout au long de la durée de l'exécution des Services au Maroc, la présence d'un Chef de Projet Résident approuvé par l'Entité MCA et qui sera chargé de la direction de l'exécution de ces Services.

5. Obligations de l'Entité MCA

5.1 Assistance et
Exonérations

A moins que les CPC n'en disposent différemment, l'Entité MCA prendra toutes les dispositions nécessaires pour que le Gouvernement :

- (a) fournisse au Consultant et à son Personnel, ainsi qu'aux sous-traitants et à leur Personnel, les permis de travail et autres documents qui leur sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services.
- (b) fasse en sorte que les Personnels et, le cas échéant, leurs familles, obtiennent rapidement les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays
- (c) facilite le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Prestations et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles.
- (d) exonère le Consultant, sous-traitants et le Personnel de tout droit d'enregistrement, ou obtienne en leur nom l'autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel conformément aux dispositions du Droit Applicable.
- (e) accorde au Consultant, aux sous-traitants et au Personnel, conformément aux dispositions du Droit Applicable, le privilège d'importer au/en pays des montants en devises raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel et de leurs familles, et de réexporter les montants en devises qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services.

- 5.2 Accès au Site** L'Entité MCA garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites du territoire du Maroc dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. L'Entité MCA sera responsable des dommages aux biens, meubles et immeubles qui peuvent résulter de cet accès, et dédommagera le Consultant, les Consultants sous-traitants et leurs Personnels des frais encourus résultant de tels dommages, à moins qu'ils ne soient le fait d'un manquement ou de la négligence du Consultant, des Consultants sous-traitants ou de leurs Personnels.
- 5.3 Modification du Droit Fiscal Applicable** Si, après la date de signature du présent Contrat, le Droit Fiscal Applicable est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, les paiements dus au Consultant ne seront pas ajustés. Toutefois, les dispositions de la Condition 1.10 des CGC s'appliqueront à ce type de situation.
- 5.3 Services, Installations et Propriétés de l'Entité MCA**
- 5.3.1 L'Entité MCA mettra gratuitement à la disposition du Consultant et des Personnels, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe F aux dates et selon les modalités figurant à cette Annexe.
- 5.3.2 Si ces services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe F, les Parties s'entendront sur (a) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (b) les modalités selon lesquelles le Consultant pourra bénéficier de ces services, installations et propriétés, et (c) les paiements supplémentaires qui seront éventuellement versés au Consultant conformément aux dispositions de la Condition 6.1(c) des CGC.
- 5.4 Paiements** L'Entité MCA effectuera les paiements dus au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du présent Marché, conformément aux dispositions de la Condition 6 des CGC.
- 5.5 Personnel de Contrepartie**
- 5.5.1 L'Entité MCA mettra gratuitement à la disposition du Consultant, si l'Annexe F le prévoit, les Personnels professionnels et support de Contrepartie qu'elle aura sélectionnés sur les conseils du Consultant.

- 5.5.2 Si l'Entité MCA ne fournit pas le Personnel de Contrepartie au Consultant aux dates et de la manière indiquées à l'Annexe F, elle s'entendra avec le Consultant sur (a) la façon dont les Services affectés par ce changement seront effectués, (b) les paiements supplémentaires à verser au Consultant, le cas échéant, en conséquence de ce changement, au titre de la Condition 6.1(c) des CGC.
- 5.5.3 Les Personnels de Contrepartie professionnels et support, à l'exclusion du personnel de liaison de l'Entité MCA, travailleront sous la direction exclusive du Consultant. Si l'un des Personnels de Contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant au titre de sa responsabilité de direction, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; l'Entité MCA ne pourra refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à une demande du Consultant dans ce sens.

6. Paiement du Consultant

- 6.1** Prix du Marché
- Sauf stipulation contraire de la Condition 6.5 des CGC, le paiement total dû au Consultant ne doit pas dépasser le Prix du Marché défini dans les CPC (et qui pourra être ajusté/corrigé aux termes des CPC). Le Prix du Marché est la somme forfaitaire qui couvre l'ensemble des coûts nécessaires à l'exécution des Services conformément aux termes du présent Contrat. Le Prix du Contrat ne pourra dépasser le montant indiqué dans les CPC (notamment, sans toutefois s'y limiter, dans les Conditions 4.2.4, 5.4.2 et 5.6.2 des CGC) que si les Parties s'entendent sur des paiements supplémentaires conformément aux Conditions 2.4 et 6.4.
- 6.2** Monnaie du Paiement
- Les paiements seront effectués en Dollars US, en Dirham Marocain ou dans ces deux monnaies si cela est justifié pour des raisons commerciales valables, approuvées par l'Entité MCA.
- 6.3** Modalités de Facturation et de Règlement
- Les paiements seront versés sur le compte du Consultant conformément à l'échéancier visé à la Condition 6.1 des CPC, sur présentation d'une facture. Tout autre type de paiement sera effectué dans les conditions qui le concernent, énoncées aux CPC, sur présentation d'une facture du montant visé par l'Entité MCA. En tout état de cause, les factures seront à envoyer à l'Entité MCA au plus tard 30 jours avant la date du paiement demandé, et ne seront

réputées reçues que si leur forme et contenu satisfont l'Entité MCA. Le règlement des factures sera effectué dans les trente (30) jours à compter de la date de réception par l'Entité MCA d'une facture valide et correcte, ou de la date de la réception par l'Entité MCA des livrables requis (p.ex. la remise de rapports), la date la plus tardive étant retenue. Le Consultant se conformera à toute autre instruction raisonnable de l'Entité MCA relativement à des paiements.

6.4 Paiement de Services Supplémentaires

Aux fins de déterminer la rémunération de Services supplémentaires qui serait autorisée au titre de la Condition 2.4, une ventilation du Prix du Marché (forfait) est indiquée aux Annexes D et E.

6.5 Intérêts pour Retards de Paiement

Si l'Entité MCA accuse un retard de plus de trente (30) jours après le délai de paiement indiqué dans la Condition 6.3 des CGC, des intérêts seront payés au Consultant pour chaque jour de retard au taux prévu aux CPC.

7. Equité et Bonne Foi

7.1 Bonne Foi

Les parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toutes les mesures nécessaires pour la réalisation des objectifs du présent Marché.

7.2 Exécution du Contrat

Les parties reconnaissent qu'il n'est pas possible de prévoir dans le présent Contrat toutes les éventualités qui pourraient survenir pendant sa durée. Chaque partie reconnaît et s'engage à exécuter équitablement le Contrat sans léser les intérêts de l'autre Partie. Si, pendant la durée d'exécution du présent Marché, l'une des parties estime que le Contrat n'est pas exécuté équitablement, les Parties feront de leur mieux pour s'entendre sur les mesures destinées à corriger cette inégalité ou ses causes.

8. Règlement des Différends

8.1 Règlement Amiable

Les Parties conviennent que la prévention ou la résolution rapide des différends est indispensable à une exécution sans heurts du présent Marché et au succès de la mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient naître de l'exécution ou de l'interprétation du présent Marché.

8.2 Règlement des

Tout différend qui pourrait naître entre les Parties du présent Marché et qui ne pourra être réglé à l'amiable dans les trente (30)

Différends jours suivant la réception par l'une des Parties de la demande de l'autre Partie d'un règlement amiable, pourra être soumis à l'arbitrage par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions des CPC dans ce sens.

9. Conditionnalités du Compact

- 9.1** Dispositions Exécutoires Pour dissiper toute équivoque, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe G reflètent certaines conditions du Gouvernement et de l'Entité MCA au titre du Compact et des documents connexes qui doivent être transférés à tout Consultant, Consultant sous-traitant ou associé qui participe aux procédures de passation des marchés ou aux marchés financés en tout ou en partie par MCC, et que, tout comme dans d'autres conditions du présent Contrat, les dispositions de l'Annexe G font partie des dispositions exécutoires, de droit, du présent Contrat.
- 9.2** Application Consistante des Dispositions Exécutoires Le Consultant veillera à inclure toutes les dispositions de l'Annexe G dans les contrats de sous-traitance qu'il conclura au titre du présent Contrat.

III. Conditions Particulières du Contrat	
	Modifications et Avenants apportés aux Conditions Générales du Contrat du présent Marché
CGC 1.4	Le présent Contrat est établi en langue Française .
CGC 1.6.1	<p>L'adresse de notification au titre du présent Marché est la suivante :</p> <p><u>Pour les SCG/ MCA-MAROC II:</u></p> <p style="text-align: center;">A l'attention de : M. Abdelghni LAKHDAR Coordonnateur National Les Services du Chef du Gouvernement (SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay Riad, 3^{ème} étage, Bureau n°321, Rabat- Maroc- Email: procurement@cg.gov.ma avec une copie à lakhdar@cg.gov.ma</p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p>
CGC 1.8	<p>L'Associé Référent est [insérer le nom de l'Associé Référent]</p> <p><i>[Note : Si le Consultant est une coentreprise ou autre association de plus d'une entité, la dénomination de l'entité dont l'adresse figure à la condition 1.9 des CPC sera insérée ici. Si le Consultant est une entité unique, la présente condition 1.8 des CPC sera supprimée.]</i></p>
CGC 1.9	<p>Les Représentants Mandatés sont :</p> <p><u>Pour les SCG/ MCA-MAROC II:</u></p> <p style="text-align: center;">M. Abdelghni LAKHDAR Coordonnateur National Les Services du Chef du Gouvernement(SCG), chargés du Compact II / MCA-Maroc II Annexe de la Présidence du Gouvernement. Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFAN Hay Riad, 3^{ème} étage, Bureau n°321, Rabat- Maroc-</p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p>

CGC 2.1	Le présent Marché entrera en vigueur à la date de sa signature par les deux Parties.
CGC 2.2	La Date de Commencement sera quinze (15) jours ouvrés après sa date d'entrée en vigueur.
CGC 2.3	Le Marché expirera quinze (15) mois à compter de la date spécifiée au point CGC 2.2.
CGC 3.4	[l'Entité MCA indiquera toute restriction supplémentaire concernant l'utilisation des documents] <i>[NB : en l'absence de toute restriction supplémentaire concernant l'utilisation des documents, cette condition 3.4 des CGC sera supprimée du Contrat]</i>
CGC 3.5	[l'Entité MCA indiquera toute disposition supplémentaire concernant la responsabilité du Consultant au titre du présent Marché.] <i>[NB : En l'absence de dispositions supplémentaires concernant la responsabilité du Consultant au titre du présent Marché, cette condition 3.5 des CGC sera supprimée du Contrat]</i>
CGC 3.6	Les contrats d'assurance, les couvertures et risques pris en charge seront proportionnels au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques inhérents à l'exécution des prestations, tant aux personnes, matériels, locaux, documents ainsi qu'aux tiers.
CGC 3.9	[l'Entité MCA indiquera ici si certaines actions du Consultant non mentionnées aux CGC demandent à recevoir son approbation écrite préalable. [NB : en l'absence d'actions autres qui requièrent l'approbation écrite préalable de l'Entité MCA, cette condition 3.9 des CPC sera supprimée.]
CGC 4.2.3	L'Entité MCA sera notifiée des ajustements apportés aux temps de déploiement estimés.
CGC 4.5	Un Chef de Projet résident est requis pour la durée de la mission.
CGC 5.1	[l'Entité MCA indiquera ici toute assistance qu'elle apportera, le cas échéant, au Consultant parallèlement aux items indiqués à la condition 5.1. des CGC.] [NB : en l'absence d'assistance supplémentaire envisagée, cette condition 5.1 sera supprimée]
CGC 6.1	Le montant forfaitaire du présent Contrat est xxxxx [Dollars US] ou xxxxx [monnaie locale] (« Prix du Contrat »).

Les comptes sont :

Pour les paiements en dollars US : [insérer numéro de compte]

Pour les paiements en Dirhams : [insérer numéro de compte]

Le règlement des livrables sera effectué suivant l'échéancier ci-après, exprimé en pourcentages du prix global dû :

❖ **Des rapports généraux**

	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
1. Un rapport méthodologique global couvrant toutes les prestations demandées	20 j/e	1.5 mois	2 %
2. Un rapport de synthèse relatant le plan d'actions global et intégré de toutes les composantes et des axes d'intervention objet de cette prestation	20 j/e	14 mois	2 %

❖ **Des rapports par axe d'intervention :**

• **Cadre législatif et institutionnel :**

Tâches	Livrables	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement

	1 et 2	3. Un rapport faisant état du diagnostic du cadre législatif et institutionnel régissant actuellement le Système de la FP et du benchmark (rapport format texte et présentation power point)	140 j/e	14 mois	5%
	3	4. Rapport définissant les axes d'intervention stratégiques pour l'amélioration, voire l'actualisation des autres aspects du Système de la Formation Professionnelle régis par les textes réglementaires en vigueur (rapport format texte et présentation power point)			5%
	4	5. Un projet de loi (en français et en arabe) régissant le Système de la Formation Professionnelle et les projets de textes réglementaires pour son application (rapport format texte et présentation power point)			10 %
	5	6. Un plan d'actions relatant les besoins en			5 %

		gestion et de reconnaissance des formations professionnelles privées (initiale, continue, résidentielle, alternée, à distance)			
	15	15. Un plan d'actions définissant l'accompagnement souhaité pour la mise en œuvre de la nouvelle organisation			3 %
		<i>NB : Au niveau de chacun des rapports ci-dessus, des éléments relatifs aux aspects de l'inclusion sociale et genre seront intégrés</i>			
• l'Intégration Sociale et Genre en Formation Professionnelle					
	Tâches	Livrables	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
	16	16. Un rapport faisant état de l'évaluation de la capacité du SFP à élaborer, superviser/mettre en oeuvre, suivre et évaluer des stratégies intégrant les préoccupations sociales et genre en FP (y compris les 4 composantes :	60 j/e	10 mois	3 %

		réglementaire, financement, FC, FP privée)			
	17	17. Rapport relatant les propositions d'objectifs clairs, de stratégies et d'actions visant à promouvoir l'inclusion sociale et l'égalité des sexes (y compris les 4 composantes : réglementaire, financement, FC, FP privée)			7 %
	18	18. Plan d'actions pour la mise en œuvre des propositions de promotion de l'ISG en FP (y compris les 4 composantes : réglementaire, financement, FC, FP privée).			3 %
	Global	19. Un rapport global transversal sur les aspects de l'inclusion sociale et genre, indiquant les contraintes, les opportunités, les recommandations et le plan d'actions des aspects liés à l'ISG au niveau de toutes les composantes du projet (le volet institutionnalisation ISG et les 4 composantes : réglementaire, financement, FC, FP privée) :		<ul style="list-style-type: none"> • 10 mois • 14 mois 	2 %

	19.1. une version intermédiaire (draft)			
	19.2. une version finale			
	Total	460 j/e		
	<p><u>Pénalités</u></p> <p>Une pénalité de (un sur mille) 1/1000 par jour de retard sera applicable au consultant si les modules ou livrables y afférents ne sont pas conformes aux spécifications exigées dans les TDR et que le consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-conformité dans les délais prévus.</p> <p>Une pénalité de un sur mille (1/1000) sera appliquée pour chaque jour du retard d'exécution, sans pour autant que le total de la pénalité accumulée n'excède dix (10) pour cent du montant de la phase ; ou, dans le cas des Services dans leur intégralité, la pénalité sera appliquée au prix total du Contrat de Services, sans pour autant que la valeur totale de la pénalité appliquée ne dépasse dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services.</p> <p>La pénalité sera prélevée sur toute garantie ou acompte fourni par le consultant et sur chaque paiement dû au consultant pour les prestations exécutées en vertu des dispositions du présent Contrat de Services.</p> <p>Dans le cas où les pénalités raisonnablement appliquées atteignent un total cumulé excédant dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services, les SCG auront le droit de terminer le présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 2.7.1 (b) des CGC.</p>			
CGC 6.5	Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retard de paiement est le Taux des Fonds fédéraux figurant sur le site Web : www.federalreserve.gov/fomc/funds/rate.htm			
CGC 8.2	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux stipulations suivantes :</p> <p>1. Choix des arbitres : les différends soumis à l'arbitrage par une partie devront être tranchés par un seul arbitre ou par trois arbitres, conformément aux stipulations suivantes :</p> <p>(a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est de nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un seul arbitre ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre dans les trente (30) jours suivant la réception par l'autre Partie d'une offre de nomination effectuée par la partie qui a engagé la procédure,</p>			

	<p>chacune des Parties pourra demander au Casablanca International Mediation & Arbitration Centre (CIMAC), une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom restant sera celui de l'arbitre chargé du règlement du différend. Si le choix final de l'arbitre n'est pas fait dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, Casablanca International Mediation & Arbitration Centre (CIMAC) nommera, à la demande de l'une ou de l'autre Partie, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, un seul arbitre chargé du règlement du différend.</p> <p>(b) Si les Parties ne s'entendent pas sur le fait que le différend est de nature technique, les SCG/MCA-Maroc II et le Consultant désigneront chacun un arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux premiers arbitres, un troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou de l'autre Partie par Casablanca International Mediation & Arbitration Centre (CIMAC).</p> <p>(c) Si, dans le cas d'un différend de nature non technique, soumis à la condition 8.2.1(b) des CPC, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à Casablanca International Mediation & Arbitration Centre (CIMAC) de désigner un arbitre qui sera seul chargé du règlement du différend en question.</p> <p>2. Règles de procédure. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Marché.</p> <p>3. Arbitres suppléants. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que l'arbitre initial.</p> <p>4. Nationalité et qualifications des arbitres. L'arbitre unique ou le troisième arbitre, conformément aux stipulations des alinéas (a) à (c) de la condition 8.2.1 des CPC, sera un expert juridique et technique de renommée internationale ou particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne devra pas être ressortissant du pays d'origine du Consultant ni du pays du Gouvernement ni du pays d'origine de l'un des associés. Dans le cadre de la présente condition, le terme « pays d'origine » aura le sens suivant :</p> <p>(d) Le pays de constitution du Consultant et de ses Associés ; ou</p> <p>(e) Le pays dans lequel le Consultant ou ses Associés a établi son adresse commerciale principale ; ou</p>
--	--

	<p>(f) Le pays dont la majorité des actionnaires du Consultant ou de ses Associés sont ressortissants, ou</p> <p>(g) Le pays dont le Consultant sous-traitant concerné par le différend est ressortissant.</p>
	<p>5. Frais d'arbitrage. En cas de différend, les Parties s'entendront sur les frais relatifs aux efforts engagés pour régler le différend hors arbitrage ou liés à l'arbitrage lui-même. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur le montant de ces frais, celui-ci sera déterminé par l'arbitre.</p>
	<p>6. Dispositions diverses. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage visée par les dispositions de la présente condition :</p> <p>(a) sauf accord contraire, la procédure se déroulera en/au [choisir un pays qui ne soit ni le pays du Consultant, ni celui des SCG/MCA-Maroc II] ;</p> <p>(b) l'anglais sera la langue officielle pour toutes les questions traitées ; et</p> <p>(c) la sentence arbitrale rendue par un arbitre unique ou par la majorité des arbitres sera finale et sans appel, et exécutoire par tout tribunal ou instance compétente, et les Parties renoncent ici à contester, voire à faire valoir l'immunité lors de cette exécution.</p>
	<p>7. Statut d'observateur de MCC. MCC, tout en disposant du droit d'observer toute procédure d'arbitrage naissant du présent Marché, à son entière discrétion, n'est en aucun cas obligée d'y participer. Que MCC exerce ou non sa capacité d'observateur dans le cadre d'un arbitrage né du présent Marché, les Parties lui remettront la transcription en anglais de toute procédure d'arbitrage et de toute audience ainsi qu'un exemplaire de la sentence rendue et des motifs dans un délai de dix (10) jours suivant (a) chaque procédure ou audience ou (b) à compter de la date à laquelle la sentence a été rendue. MCC pourra faire valoir ses droits au titre du présent Marché dans le cadre d'une procédure d'arbitrage se déroulant conformément à cette disposition ou dans le cadre d'une action introduite auprès d'un tribunal compétent. L'acceptation par la MCC de son statut d'observateur ne constitue pas sa reconnaissance de la compétence des tribunaux ou de toute autre instance, de quelque juridiction que ce soit, ou de la compétence d'un panel arbitral, quel qu'il soit.</p>

IV. Annexes

Annexe A – Description des Services

(Termes de Référence)

Les Termes de Référence (section n°6 de la présente Demande de Propositions) seront inclus dans cette partie du Contrat.

NB : Le procès- verbal de négociation fera partie intégrante du Contrat.

Annexe B – Conditions de Rapport

Le consultant doit fournir :

- Les rapports et les notes en édition finale de chaque activité ;
- Le CD ou clé USB comprenant les fichiers numériques constituant les documents écrits modifiables pour les textes, les tableaux, les graphiques et les schémas.

L'impression des documents se fait en recto verso, texte noir et couleur, photos et cartes en quadrichromie sur un support papier de bonne qualité.

Le consultant doit remettre les documents afférents à chaque activité en langue française, accompagnés d'un résumé en anglais. Les livrables deviennent propriété totale du commanditaire à leur réception.

Les modalités d'approbation des livrables sont prescrites conformément aux exigences mentionnées au niveau des TDR.

[insérer ici le tableau d'échéancier des livrables]

Annexe C - Professionnels Clés et Consultants sous-traitants

NB : Indiquez :

- C-1 Titre, description de poste détaillée et qualifications minimales des Professionnels Clés étrangers à déployer au Maroc, et une estimation pour chaque personnels-mois.
- C-2 Idem qu'en C-1 pour les Professionnels Clés étrangers à déployer hors du Maroc.
- C-3 Liste des Consultants sous-traitants approuvés (si déjà disponible) et idem pour leurs Personnels qu'en C-1 ou C-2.
- C-4 Idem qu'en C-1 pour les Professionnels Clés locaux.
- C-5 Heures travaillées, congés, congés de maladie, vacances, comme le prévoit la condition 4.3 des CGC (le cas échéant)

Annexe D – Ventilation du Prix du Marché en dollars US

Cette Annexe sera uniquement utilisée pour déterminer la rémunération de services supplémentaires.

NB : les coûts mensuels en Personnel (Professionnels Clés et autres Personnels support et administratifs) (coûts complets, qui tiendront compte des charges et des bénéfices directs et indirects), utilisés pour arriver à la ventilation du prix forfaitaire – portion en dollars US (cf. Formulaire FIN-4).

Annexe E – Ventilation du Prix du Marché en monnaie locale

Cette Annexe sera uniquement utilisée pour déterminer la rémunération de services supplémentaires.

NB : Les coûts mensuels en Personnel (Professionnels Clés et autres Personnels support et administratifs) (coûts complets, qui tiendront compte des charges et des bénéfices directs et indirects), utilisés pour arriver à la ventilation du prix forfaitaire – portion en monnaie locale (cf. Formulaire FIN-4).

Annexe F - Services et Installations à Fournir par l'Entité MCA

NB : N'est pas applicable.

Annexe G – Dispositions complémentaires

Les termes qui commencent par une majuscule employés dans la présente Annexe mais qui n’y sont pas définis auront le sens qui leur est donné dans les Conditions Générales du Contrat (CGC) ou dans le Compact ou dans les documents connexes.

L’Entité MCA a la responsabilité de la supervision et de la gestion de la mise en œuvre du Compact au nom du Gouvernement, et entend affecter une partie des produits du Compact au règlement des paiements éligibles au titre du présent Marché, étant entendu que (a) ces paiements seront effectués uniquement à la demande et au nom de l’Entité MCA et autorisés par l’Agent Fiscal ; (b) MCC n’aura aucune obligation envers le Consultant au titre du Compact ou du présent Marché ; (c) ces paiements relèveront à tous égards des termes et conditions du Compact ; et (d) aucune partie autre que le Gouvernement et l’Entité MCA ne saurait jouir des droits conférés par le Compact ni se prévaloir des Financements MCC.

A. Statut de MCC ; Droits Réservés ; Tiers Bénéficiaire

1. Statut de MCC. MCC est une société publique nationale des Etats-Unis qui agit au nom du gouvernement des Etats-Unis dans le cadre de la mise en œuvre du Compact. En cette qualité, MCC n’a aucune obligation dans le présent Marché et jouit d’une parfaite immunité relativement à toute action ou procédure de justice engagée relativement, ou liée, au présent Marché. Dans les matières naissant du, ou liées au, présent Marché, MCC n’est soumise à la compétence d’aucun tribunal, instance judiciaire ou autre organe d’une juridiction, quelle qu’elle soit.

2. Droits Réservés de MCC.

- (a) Certains droits sont expressément réservés à MCC au titre du présent Marché, du Compact et autres documents connexes du Compact, notamment le droit d’approuver les termes et conditions du présent Marché, les modifications qui y sont apportées, et le droit de suspendre ou de résilier le présent Marché.
- (b) MCC, en se réservant ces droits au titre du présent Marché, du Compact ou de tout autre document connexe du Compact, a agi uniquement en qualité de bailleur de fonds qui s’attache à garantir que les financements accordés par le Gouvernement des Etats-Unis soient correctement utilisés. Toute décision de MCC d’exercer ou de ne pas exercer ces droits sera prise en sa qualité de bailleur de fonds dans le cadre de son activité de financement, et ne saurait être comprise comme faisant de MCC une partie au présent Marché.
- (c) MCC pourra ponctuellement exercer ses droits, ou discuter de questions liées au présent Marché avec les Parties ou avec le Gouvernement, selon les cas, ensemble ou séparément, sans pour autant qu’elle n’endosse de responsabilité ou d’obligation envers ses interlocuteurs.
- (d) L’approbation (ou absence d’approbation) ou l’exercice (ou le non-exercice) de ses

droits par MCC ne saurait empêcher le Gouvernement, l'Entité MCA, MCC ou toute autre personne ou entité de faire valoir ses droits contre le Consultant, ou dégager le Consultant de toute responsabilité qu'il pourrait avoir envers le Gouvernement, l'Entité MCA, MCC, ou toute autre personne ou entité. Dans le cadre de la présente condition (d), MCC sera à entendre comme incluant tout dirigeant, administrateur, employé, filiale, agent ou représentant MCC.

3. Tiers Bénéficiaire. MCC sera réputée être un tiers bénéficiaire au titre du présent Marché.

B. Limitation de l'utilisation ou du traitement des Financements MCC

L'utilisation et le traitement des financements MCC liés au présent Marché ne sauraient enfreindre les limitations ou les exigences prévues au Compact ou dans tout autre contrat pertinent ou dans la Lettre de Mise en Œuvre ou en Droit Applicable ou par les politiques du Gouvernement des Etats-Unis. Un document de synthèse des dispositions applicables, auxquelles il est ici fait référence, est disponible sur le site Internet de MCC [www.mcc.gov/guidance/compact/funding_limitations.pdf].⁶

C. Achats par procédure de passation de marchés

Le Consultant s'assurera que les achats de biens, de services et de travaux effectués au titre du présent Marché sont en accord avec les principes généraux énoncés dans le Compact et dans les Directives relatives à la passation des marchés du programme de MCC en vigueur, et publiées sur le site Internet de MCC, www.mcc.gov. Le Consultant se conformera aux conditions d'éligibilité visant les provenances non autorisées ou aux dispositions limitant la capacité de certaines parties en vertu des lois, des règlements et des politiques des Etats-Unis, des politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et conformément à toute autre exigence en matière d'éligibilité que pourrait formuler MCC ou l'Entité MCA. Un document de synthèse des dispositions applicables, auxquelles il est ici fait référence, est disponible sur le site Internet de MCC [www.mcc.gov/guidance/compact/procurement_awards_provisions.pdf].⁷

D. Rapports et Information ; Accès ; Audits ; Révisions

1. Rapports et Information. Le Consultant tiendra des livres et des registres et produira des rapports, documents, données et autres informations à l'intention de l'Entité MCA de la manière et dans la mesure prévues au Compact ou dans tout autre document connexe et ainsi que l'Entité MCA pourra le demander raisonnablement de manière ponctuelle afin de se conformer avec ses obligations de rapport en vertu du Compact ou des documents connexes. MCC pourra utiliser comme elle l'entend toute information qu'elle aura obtenue à partir d'un rapport ou d'un

⁶ Avant de finaliser cette section d'un contrat, vérifier qu'il s'agit toujours du lien correct.

⁷ Avant de finaliser cette section d'un contrat, vérifier qu'il s'agit toujours du lien correct.

document qui lui aura été fourni. Les dispositions du Compact et [insérer la référence des documents connexes]⁸ qui s'appliquent au Gouvernement à cet égard s'appliqueront, avec les ajustements nécessaires (*mutatis mutandis*) au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement au titre du Compact. Un document de synthèse des dispositions applicables, auxquelles il est ici fait référence, est disponible sur le site Internet de MCC [www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf].⁹

2. Accès ; Audits et Révisions. A la demande de MCC, le Consultant permettra l'accès, les audits, les révisions et évaluations prévues au Compact ou dans les documents connexes. Les dispositions du Compact et [insérer la référence des documents connexes]¹⁰ qui s'appliquent au Gouvernement à cet égard s'appliqueront, avec les ajustements nécessaires (*mutatis mutandis*) au Consultant comme si Consultant était le Gouvernement au titre du Compact. Un document de synthèse des dispositions applicables, auxquelles il est ici fait référence, est disponible sur le site Internet de MCC [www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf].¹¹

3. Application aux Fournisseurs. Le Consultant s'assurera d'incorporer les dispositions applicables en matière d'audit, d'accès et d'obligations de rapport dans tous ses contrats et autres accords avec d'autres fournisseurs dans le cadre du présent Marché. Un document de synthèse des dispositions applicables, auxquelles il est ici fait référence, est disponible sur le site Internet de MCC [www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf].¹²

E. Conformité avec les lois sur la corruption, le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes et autres restrictions.

1. Le Consultant devra s'assurer qu'il n'a pas procédé, ni ne procédera, à des paiements à l'attention de dirigeants du Gouvernement, de l'Entité MCA, ou de tout autre tiers (y compris des dirigeants d'autres Gouvernements) relatifs au présent Marché qui constitueraient une violation de la Loi [E.-U.] de 1977, modifiée, sur la lutte contre la corruption à l'étranger (*Foreign Corrupt Practices Act 1977*) (15 USC 78a et suiv.) (ci-après « Loi FCPA »), ou qui enfreindrait par ailleurs la Loi FCPA si la partie qui procédait à ce paiement était un ressortissant des Etats-Unis ou une entité relevant de la Loi FCPA, ou de tout texte de loi semblable applicable au présent Marché, y compris des textes de loi locaux. Le Consultant confirme qu'aucun paiement n'a été reçu, ni ne sera reçu, par des dirigeants, des employés ou des agents ou représentants du Consultant en relation avec le

⁸Les sections spécifiques du Compact et autres documents pertinents liés au pays particulier relativement auquel ce formulaire de marché est utilisé dans le cadre d'une procédure de passation de marché seront insérées ici dans la langue qui s'applique.

⁹ Avant de finaliser cette section d'un contrat, vérifier qu'il s'agisse toujours du lien correct.

¹⁰ Les sections spécifiques du Compact et autres documents pertinents liés au pays particulier relativement auquel ce formulaire de marché est utilisé dans le cadre d'une procédure de passation de marché seront insérées ici dans la langue qui s'applique.

¹¹ Avant de finaliser cette section d'un contrat, vérifier qu'il s'agit toujours du lien correct.

¹² Avant de finaliser cette section d'un contrat, vérifier qu'il s'agit toujours du lien correct.

présent Marché, constituant une violation de la Loi FCPA, ou qui ou qui enfreindrait par ailleurs la Loi FCPA si la partie qui procédait à ce paiement était un ressortissant des Etats-Unis ou une entité relevant de la Loi FCPA, ou de tout texte de loi semblable applicable au présent Marché, y compris des textes de loi locaux.

2. Le Consultant ne fournira ni assistance ni ressources substantielles, directement ou indirectement, pas plus qu'il ne permettra consciemment que soient transférés des Financements MCC, à toute personne, société publique ou autre entité dont le Consultant sait, ou a des raisons de penser, commettre, tenter de commettre, encourage, facilite ou participe à des activités terroristes, notamment, sans toutefois s'y limiter, à des individus ou des entités (i) qui figurent sur la liste de référence des Ressortissants nommés spécifiquement et des personnes bloquées (*Specially Designated Nationals and Blocked Persons*) du Bureau de surveillance et de contrôle des actifs étrangers au sein du Département du Trésor des Etats-Unis, liste disponible à www.treas.gov/offices/enforcement/ofac ; (ii) qui figurent sur la liste consolidée des individus et des entités tenue par la Commission 1267 du Conseil de sécurité des Etats-Unis ; (iii) qui figurent sur la liste publiée sur www.epls.gov ; ou (iv) qui figurent sur toute autre liste spécifiée par l'Entité MCA. Dans le cadre de cette disposition, « assistance et ressources substantielles » comprend des devises, des instruments du marché monétaire et autres valeurs mobilières financières, des services financiers, de l'hébergement, de la formation, du conseil expert, des lieux sûrs, de faux documents ou pièces d'identité, de l'équipement de communication, des installations, des armes, des substances mortelles, des explosifs, des moyens de transport, et tout autre actif matériel, exception faite de médicaments et de matériels religieux.

3. Le Consultant s'assurera que ses activités au titre du présent Marché sont conformes avec toutes les lois, les règlements et les décrets des Etats-Unis relatifs au blanchiment d'argent, au financement des activités terroristes, aux sanctions, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et autres sanctions économiques, promulgués régulièrement par voie législative, par décret, par règlement, ou ainsi que l'instruit le Bureau de surveillance et de contrôle des actifs étrangers au sein du Département du Trésor des Etats-Unis ou tout autre organe gouvernemental qui lui succèdera, et notamment: 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Executive Order 13224, 15 C.F.R. Part 760, et tous les programmes de sanctions économiques énumérés dans le règlement 31 C.F.R., partie 500 à 598, et il s'assurera que toutes ses activités au titre du présent Marché sont en conformité avec toutes les politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité, ainsi que pourra le déterminer ponctuellement MCC, l'Entité MCA, l'Agent Fiscal ou la Banque mondiale, selon les cas. Le Consultant vérifiera, ou fera vérifier, toute personne, société publique ou entité qui a accès à, ou reçoit des financements, et cette vérification sera conduite conformément aux procédures énoncées dans un document inclus dans les Directives en matière de Passation des Marchés du Programme MCC intitulé « *Procédures de Vérification des Parties Exclues des Procédures de Passation de Marchés du Programme de Mise en Concurrence des Marchés de l'Entité MCA* » disponibles sur le site Internet de MCC, www.mcc.gov. Le Consultant entreprendra (A) la vérification évoquée ici tous les trimestres au moins, ou à des intervalles raisonnablement réguliers que l'Entité MCA ou MCC indiqueront ponctuellement, et (B) remettra un rapport de ce contrôle périodique à l'Entité MCA, en copie à MCC.

4. Les autres restrictions visant le Consultant s'appliqueront de la manière énoncée dans le Compact ou les documents connexes relativement aux activités qui constitueraient une violation de toute autre disposition légale, réglementaire, exécutive ou politique des Etats-Unis, et toute conduite injurieuse envers MCC ou l'Entité MCA, toute activité contraire à la sécurité nationale des Etats-Unis ou toute autre activité qui affecterait matériellement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à mettre en œuvre de manière effective le Programme, ou à en garantir la mise en œuvre, ou de tout autre Projet, ou à assumer ses responsabilités ou obligations au titre du Compact ou de tout autre document connexe, ou qui affecterait négativement et matériellement les actifs du Programme ou les Comptes Autorisés.

F. Publicité, Information et Signalement

1. Le Consultant collaborera avec l'Entité MCA et le Gouvernement pour faire une publicité appropriée aux biens, travaux et services fournis au titre du présent Marché, notamment en identifiant les sites d'activités du Programme et en signalant les actifs du Programme comme étant des biens, des travaux et des services financés par les Etats-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de MCC, conformément aux normes de MCC relatives à la publicité et à la diffusion des marques commerciales, disponibles sur le site Internet de MCC [<http://www.mcc.gov/documents/mcc-marking-corporate-v2.pdf>];¹³ étant entendu toutefois que toute dépêche ou annonce portant sur MCC ou sur le fait que MCC finance le Programme ou tout autre matériel publicitaire qui ferait référence à MCC, sera soumis à l'approbation préalable écrite de MCC et respectera les instructions données régulièrement par MCC dans ses Lettres de Mise en Œuvre.

2. A la résiliation ou à l'expiration du Compact, le Consultant, à la demande de MCC, fera enlever tout signalement et toute référence à MCC des matériels publicitaires concernés.

G. Assurance

Le Consultant souscrira une assurance et toute autre protection appropriée pour se couvrir contre les risques et les responsabilités liés à l'exécution du présent Marché. Le Consultant sera nommé comme le souscripteur bénéficiaire de tels contrats d'assurance. L'Entité MCA, à la demande de MCC, MCC, pourront être ajoutés comme assurés supplémentaires couverts par ces contrats, dans la mesure permise par la loi. Le Consultant s'assurera que le produit des sinistres déclarés au titre de ces contrats ou de toute autre forme de garantie sera utilisé pour remplacer ou réparer des pertes ou pour poursuivre la fourniture des biens, des travaux et des services couverts ; étant entendu toutefois qu'à la discrétion de MCC, ce produit doit être déposé sur un compte désigné par l'Entité MCA et qui satisfasse MCC, ou autrement instruit par MCC.

¹³ Avant de finaliser cette section d'un contrat, vérifier qu'il s'agisse toujours du lien correct.

H. Conflit d'Intérêts

Le Consultant s'assurera qu'aucun(e) de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, clients, sous-traitants, agents, conseillers ou représentants ne prend part à la procédure de sélection, d'adjudication, d'administration ou de supervision d'un marché, d'une subvention ou autre bénéfice ou transaction financé(e) en tout ou partie (directement ou indirectement) par les Financements MCC dans le cadre du présent Marché, lorsque (i) l'entité, la personne, les membres de la famille proche ou du foyer de cette personne ou ses associés commerciaux, ou les organisations contrôlées par, ou dans lesquelles cette personne ou entité est substantiellement impliquée, a ou ont des intérêts financiers ou autres ou (ii) que la personne ou l'entité est en cours de négociation ou a pris des arrangements relatifs à un emploi prospectif, à moins que cette personne ou entité n'ait spontanément communiqué par écrit aux Parties au présent Marché et à MCC ce conflit d'intérêt et, qu'à la suite de cette communication, les Parties au présent Marché n'aient convenu par écrit de poursuivre en dépit de l'existence de ce conflit d'intérêts. Le Consultant s'assurera qu'aucun(e) de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, clients, sous-traitants, agents, conseillers ou représentants ne prend part à la procédure de sélection, d'adjudication, d'administration ou de supervision d'un marché, d'une subvention ou autre bénéfice ou transaction financé(e) en tout ou partie (directement ou indirectement) par les Financements MCC dans le cadre du présent Marché, n'invite un tiers, ni n'accepte d'un tiers, ou encore cherche à, ou ne se voit promettre (directement ou indirectement), pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, des cadeaux, gratifications, faveurs ou avantages, autres que des items de valeur négligeable (*de minimis*), conformément aux directives régulières de MCC. Le Consultant s'assurera qu'aucun(e) de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, clients, sous-traitants, agents, conseillers ou représentants n'est impliqué dans des activités qui sont, ou donnent l'impression d'être, en conflit avec les intérêts qu'ils ont au titre du présent Marché. Sans pour autant limiter la portée de ce qui précède, le Consultant se conformera, et assurera la conformité, à l'ensemble des politiques en matière de conflits d'intérêts et de déontologie que l'Entité MCA aura communiquées au Consultant.

I. Contradictions

En cas de contradiction entre le présent Marché et le Compact et/ou le [Contrat de Décaissement ou le Contrat d'Approvisionnement/ le Contrat de Mise en Œuvre du Programme], les termes du Compact et/ou du [Contrat de Décaissement ou le Contrat d'Approvisionnement/ le Contrat de Mise en Œuvre du Programme]¹⁴ prévaudront.

J. Autres Dispositions

Le Consultant observera tous autres termes et conditions spécifiés par l'Entité MCA ou par MCC relativement au présent Marché.

¹⁴ Indiquer la référence du contrat concernant le pays pour lequel le présent formulaire est spécifiquement utilisé.

K. Dispositions à incorporer systématiquement

Dans tout contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, dans la mesure permise par le présent Marché, le Consultant incorporera l'ensemble des dispositions énoncées aux paragraphes (A) à (J) ci-dessus.

L. Traite des êtres humains

MCC a une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains. La Traite des personnes (TIP) est un crime consistant à utiliser la force, la fraude ou la coercition en vue d'exploiter autrui. La traite des personnes peut prendre la forme de servitude domestique, de péonage, de travail forcé, de prostitution d'autrui et d'autres formes d'exploitation sexuelle, de l'esclavage ou des pratiques analogues à l'esclavage et de l'utilisation d'enfants soldats. Cette pratique prive les personnes de leurs droits humains fondamentaux et de leurs libertés, augmente les risques pour la santé mondiale, alimente et renforce les réseaux de crime organisé, entretient la pauvreté et freine le développement. MCC s'engage à travailler avec les pays partenaires afin que les mesures appropriées soient adoptées pour prévenir, atténuer et contrôler les risques en matière de traite des personnes dans les pays partenaires et les projets qu'il finance.

O- Interdiction d'Harcèlement Sexuel

Le Consultant doit interdire tout comportements d'harcèlement sexuel et veille à ce que tous les incidents soit pleinement et justement examinées et résolues. L'harcèlement sexuel peut être définie comme «des avances sexuelles non désirées, des demandes de faveurs sexuelles et autres formes d'harcèlement verbal ou physique de nature sexuelle ou des remarques offensives à propos du sexe d'une personne.

(Etats-UnisEEOC) (<http://www.eeoc.gov/laws/statutes/titlevii.cfm>)

Annexe H-PV de négociations

Section 6

Termes de Référence

MILLENNIUM CHALLENGE COMPACT

PROJET « EDUCATION ET FORMATION POUR L'EMPLOYABILITE » MCC II

ACTIVITE : « DEVELOPPEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'EMPLOI »

**ASSISTANCE TECHNIQUE POUR L'APPUI A L'OPERATIONNALISATION DE LA REFORME DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE**

Fonds 609 g/CIF

Jun 2016

Sommaire

Abreviations
Introduction
I. Objectif global de la sous-activité 2 : « appui à l’opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle »
II. Objectif des termes de référence (Tdrs)
III. Contexte
IV. Problématique
V. Description des prestations demandées
VI. Livrables, délais d’exécution et paiements :
VII. Profil des consultants
VIII. Critères d’évaluation des consultants
IX. Pilotage du projet
Annexes

Abréviations

AGCFP	Autorité Gouvernementale Chargée de la Formation Professionnelle
APC	Approche par Compétences
CFP	Centre de Formation Professionnelle
CIF	Compact Implementation Funds
CSF	Contrats Spéciaux de Formation
DFP	Département de la Formation Professionnelle
EFPP	Etablissement de Formation Professionnelle Privée
FC	Formation Continue
FI	Formation Initiale
FQ	Formation Qualifiante
FOAD	Formation Ouverte et à Distance
FP	Formation Professionnelle
GIAC	Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil
ISG	Inclusion sociale et de genre
MCA	Millennium Challenge Account
MCC	Millennium Challenge Corporation
OF	Opérateur de Formation
OFPPT	Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
PPP	Partenariat Public Privé
REAPC	Réforme de l'Éducation par le biais de l'Approche Par Compétences
REM	Répertoires Emplois/Métiers
REC	Référentiels Emplois/Compétences
SCG	Services du Chef du Gouvernement
SFP	Système de Formation Professionnelle
Tdrs	Termes de référence
VAEP	Validation des Acquis de l'Expérience Professionnelle

Introduction :

Le Conseil d'administration de Millennium Challenge Corporation (MCC), une agence du Gouvernement américain, a approuvé un deuxième Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc. Conformément à la section 609(g) de la Loi de Millennium Challenge Corporation, MCC et le Gouvernement du Maroc ont signé un accord (l'Accord 609(g)) le 5 mai 2015, selon lequel, MCC a accordé au Gouvernement du Maroc un don pour soutenir le développement et la préparation de la mise en œuvre du Compact.

L'objectif de ce Compact est la réduction de la pauvreté à travers la croissance économique et comprend deux projets :

Projet «Education et formation pour l'employabilité» qui a pour objectif d'améliorer l'employabilité des marocains à travers l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'accès équitable à l'éducation secondaire et à la formation professionnelle et ce, afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé.

La première activité de ce projet qui porte sur l'éducation secondaire prévoit trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire à travers la contractualisation des performances et le renforcement des capacités de gestion des responsables desdits établissements, l'innovation pédagogique centrée sur l'élève et la réhabilitation de l'infrastructure ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis scolaires et du système d'information MASSAR et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

La deuxième activité de ce projet relative au développement de la formation professionnelle et de l'emploi comprend (i) la mise en place d'un fonds dédié au financement des initiatives de création de nouveaux centres de formation ou de reconversion des centres déjà existants via un partenariat public-privé; (ii) la promotion de l'emploi inclusif par des financements innovants permettant l'insertion des jeunes chômeurs et des femmes défavorisés dans le marché du travail ; (iii) l'appui à la mise en place d'un système intégré d'observation du marché du travail et iv) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Projet «Productivité du foncier» qui vise à accroître la productivité du foncier et de l'investissement privé à travers la mise en œuvre de trois activités : i) l'amélioration de la gouvernance du foncier à travers l'élaboration d'une stratégie nationale foncière et la mise en place d'un mécanisme de coordination de la politique foncière nationale ; ii) la melkisation au profit des ayant droits d'environ 46.000 (quarante-six mille) hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation de la région du Gharb selon un modèle basé sur une procédure optimisée et efficiente en termes de coût et de délai; et (iii) la conception d'un nouveau modèle de développement des parcs industriels et de revitalisation de zones industrielles existantes, privilégiant le partenariat public-privé et orienté marché, et qui sera testé à titre pilote sur deux zones existantes et deux zones qui seront créées.

Les présents termes de référence concernent la 2^{ème} sous-activité de l'activité « développement de la formation professionnelle et de l'emploi » relevant du projet **«Education et formation pour l'employabilité»**.

I. **Objectif global de la sous-activité 2 : « appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle » :**

La 2^{ème} sous-activité vise à apporter aux acteurs publics et privés concernés par la formation professionnelle, l'assistance technique requise pour appuyer l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle. Elle vise également à appuyer le Département de la Formation Professionnelle

(DFP) et ses partenaires pour améliorer la performance du système de formation professionnelle actuel et pour la mise en œuvre des principales réformes de la formation professionnelle qui ont pour objectif d'améliorer la qualité de la formation professionnelle et la capacité du système à répondre adéquatement aux besoins du secteur productif et des différentes catégories des publics cibles notamment les femmes et les catégories sociales défavorisées.

Cet appui a pour objectif de renforcer l'implication du secteur privé dans la gouvernance et la gestion de la formation professionnelle à tous les niveaux d'intervention (national, sectoriel, régional et local) et en particulier au niveau des centres de formation. Cette implication couvre également les secteurs publics et privés de formation ainsi que tous les modes de formation (résidentiel, apprentissage, alternée, formation continue). Il permettra d'assurer une cohérence d'ensemble du système de formation professionnelle, surtout en ce qui a trait au partage des rôles et des responsabilités entre les différents acteurs ainsi que la mise en place des mécanismes d'évaluation des performances comme base d'allocation des financements.

Une liste préliminaire des axes prioritaires d'intervention a été identifiée pour faire l'objet de cette assistance technique, il s'agit en particulier de :

- L'accompagnement à l'élaboration et à la mise en œuvre du cadre légal et/ou réglementaire qui va régir la FP et qui permettra d'actualiser et de mettre en cohérence les textes réglementaires actuels pour assurer une meilleure lisibilité et efficacité du système ;
- L'appui à la mise en place d'un nouveau modèle de financement de la FP. Il s'agit d'un modèle diversifié et efficace permettant de faire face à l'expansion des besoins de financement qui sera engendrée à travers la mise en œuvre de la vision stratégique de la réforme de l'éducation et de la formation à l'horizon 2030, qui élargit l'accès à un plus grand public, et prenant en considération les mécanismes de cofinancement public privé ainsi qu'un financement public basé sur des coûts de formation standards. Ce nouveau modèle permettra de maîtriser les financements alloués à la FP à tous les niveaux (national, régional et local) et par tous les acteurs (DFP, OF, Bailleurs de fonds, ménages,...) et d'évaluer les performances du système de FP sur la base d'indicateurs de résultats ;
- L'assistance technique pour la mise en œuvre de la nouvelle réforme de la formation continue. Le DFP a introduit dans le circuit d'approbation un projet de Loi portant institution et organisation de la formation continue qui introduit plusieurs changements et innovations notamment en termes de sa portée, de sa gouvernance et d'introduction du dispositif de validation des acquis de l'expérience. Il s'agit d'apporter au DFP un appui dans la mise en place et l'opérationnalisation des mécanismes prévus par cette réforme une fois approuvée ;
- L'appui à la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle privée, notamment les nouveaux modèles d'organisation, de gestion et de reconnaissance des diplômes et des certificats de la FP Privée.
- L'appui à l'amélioration de pratiques et politiques liées au genre et l'inclusion sociale au DFP et la mise en place de mesures d'intégration sociale et de genre dans le système de la formation professionnelle.

Cette sous-activité sera réalisée durant le compact II Maroc.

II. Objectif de ces termes de référence (Tdrs) :

Les réalisations visées à travers ces Tdrs consistent en l'affinement du design de la sous-activité 2 du Compact II définie ci-dessus. Les outputs de ce projet serviront pour délimiter et cadrer l'appui préconisé et définir les tâches concrètes à réaliser durant le Compact II.

III. Contexte

La formation professionnelle constitue un atout majeur pour tout développement socio-économique. Sa position stratégique entre l'enseignement et l'emploi lui confère une place privilégiée dans la valorisation des ressources humaines du pays.

La vision stratégique de la réforme du système d'éducation et de formation 2015-2030 a accordé une importance particulière à la formation professionnelle en mettant l'accent en particulier sur l'importance de faire de cette formation un levier pour satisfaire les conditions de développement compétitif de l'économie et de répondre aux besoins de l'entreprise et du marché de l'emploi.

La stratégie de développement de la FP, initiée par le DFP, s'inscrit pleinement dans cette vision stratégique et a été basée sur une nouvelle approche intégrée pour ancrer le dispositif de formation dans le secteur productif. Cette stratégie repose sur une politique d'ouverture et de partenariat dynamique associant les pouvoirs publics, les chambres et associations professionnelles, les partenaires sociaux, les ONG, les entreprises etc...

La structure actuelle du système de la formation professionnelle est ainsi caractérisée par :

- Le pluralisme des intervenants, traduit par une organisation institutionnelle qui repose sur deux composantes essentielles :
 - Le Département de la Formation Professionnelle, comme organe de coordination des politiques générales en matière de formation professionnelle, et qui est investi d'une mission de planification, d'orientation et d'évaluation des stratégies mises en œuvre pour la promotion du système. Ce département est relayé au niveau territorial par des délégations et des services extérieurs.
 - Les opérateurs de formation, chargés de la gestion des établissements, constitués de l'OFPPT comme principal instrument de l'Etat en la matière, des départements ministériels, des établissements publics, des ONGs et du secteur privé (écoles privées de formation, Associations professionnelles, Chambres d'agriculture, d'artisanat..., entreprises).
- La diversification des types et des modes de formation : Formation initiale (résidentielle, alternée et apprentissage) et formation continue.
- L'ouverture sur de nouveaux partenaires et acteurs, notamment les cabinets conseil qui ont émergé en tant que nouveaux opérateurs en matière de formation en cours d'emploi, et des entreprises et des associations non gouvernementales, qui se sont investies dans le développement de l'apprentissage.
- La diversification des modes de gestion des établissements, partant d'une gestion classique et exclusivement étatique ou privée, à une co-gestion avec les fédérations professionnelles et à une délégation totale de la gestion des établissements aux professionnels dans le cadre d'un partenariat public – privé.

Sur le plan qualitatif, le système de la FP a opté pour l'adoption progressive d'une approche d'ingénierie de formation basée sur l'acquisition des compétences. Il s'agit d'une approche intégrée qui couvre tout le processus d'ingénierie de formation depuis la planification et la définition des besoins, l'élaboration de programmes et leur mise en œuvre au sein des établissements de formation jusqu'à l'évaluation.

Pour encadrer la mise en œuvre de cette approche et faciliter son appropriation par les différents intervenants, il a été procédé à l'élaboration d'un cadre méthodologique d'élaboration et de mise en œuvre des programmes de formation (devenu depuis une référence nationale en matière de développement des programmes selon l'APC), la production de guides/outils d'appui concernant toutes les étapes du processus APC et la formation des ressources humaines clés intervenant dans ce processus.

Les efforts déployés par les pouvoirs publics, dans le domaine de la formation professionnelle, ont permis un développement remarquable de l'appareil de formation professionnelle, dont Les principaux indicateurs au titre de 2013-2014 se présentent comme suit :

380.422 stagiaires bénéficiaires	Formation initiale diplômante 350.565	Formation résidentielle	71%	
		Formation alternée	20%	
		Formation par apprentissage	9%	
		Genre (filles)	42%	
		Secteur public	77.7%	
		Secteur privé	22.3%	
		Niveau de formation	Technicien spécialisé	30%
			Technicien	31%
			Qualification	21%
			Spécialisation	15%
	Certificat d'apprentissage	3%		
Formation qualifiante		29.857		
1944 établissements de formation professionnelle	Secteur public 527 établissements	Office de la formation professionnelle et de la promotion du travail : 327	62%	
		Départements Ministériels : 200	38%	
Secteur privé : 1417 dont 425 établissements accrédités				
Taux d'affluence	2,3 candidats par place pédagogique			

Il convient de souligner que la formation professionnelle privée, régie par la loi 13.00 en tant que service public, devrait attirer des investissements de plus en plus importants. Elle participe actuellement à l'accueil de près du quart des effectifs, mais en déclin progressive depuis la dernière décennie. Les opérations de qualification des filières et d'accréditation des établissements privés, ainsi que les programmes de formation et de perfectionnement lancés par l'Administration permettent la mise à niveau progressive du secteur, l'amélioration de ses prestations et le développement d'une nouvelle génération d'établissements privés de formation (cf annexe A).

Par ailleurs, et pour encourager les entreprises à intégrer la formation en cours d'emploi (formation continue des salariés) dans leurs plans de développement, les pouvoirs publics ont mis en place en 1996, de concert avec les partenaires sociaux, deux mécanismes complémentaires, les Contrats Spéciaux de Formation (CSF) et les Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil (GIAC), en leur accordant une assistance technique et financière pour identifier leurs besoins en compétences et réaliser les actions de formation qui en résultent (cf. en annexe C : fiche sur les CSF et les GIAC et site web : <http://www.dfp.gov.ma>).

La mise en place de ces deux mécanismes a permis un accroissement de la formation dans les entreprises et une dynamisation du marché de la formation continue, ainsi que l'éclosion d'une ingénierie nationale dans le domaine des ressources humaines.

En parallèle à ces mécanismes, des mesures d'accompagnement sont impulsées par le Ministère pour, d'une part, le développement de la Gestion des Ressources Humaines en entreprise et d'autre part le développement du marché de l'offre en conseil et en formation. IL s'agit en particulier du:

- développement d'un **système de qualification des intervenants dans le domaine du conseil et de la formation en cours d'emploi**;
- lancement d'opérations pilotes de **validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAEP)** dans certains secteurs ;
- **développement des outils sectoriels de gestion des marchés de l'emploi et de la formation** à savoir les Répertoires Emplois/Métiers (REM) et les Référentiels Emplois/Compétences (REC).

Sur le plan institutionnel, le Ministère chargé de la Formation Professionnelle a élaboré et mis en place un cadre juridique visant à consolider les acquis et à accompagner la dynamique que connaît le secteur.

Outre la loi n° 36.96 instituant et organisant la formation professionnelle alternée, qui est entrée en vigueur depuis 1997/98, le cadre juridique adopté porte en particulier sur la loi n° 12.00 instituant et organisant l'apprentissage et la loi n° 13.00 portant statut de la formation professionnelle privée, ainsi que les textes pris pour leur application.

Dans le cadre de la réingénierie de la formation professionnelle selon l'Approche par Compétences (APC), engagée depuis 2003, un décret a été adopté en septembre 2007 pour permettre d'organiser la formation, pour les niveaux Spécialisation et Qualification, sur la durée nécessaire à l'acquisition des compétences au lieu de deux années en vigueur.

D'autre part, et afin d'assurer la pérennité financière des deux mécanismes mis en place en 1996/1997 pour le développement de la formation en cours d'emploi, un décret modifiant le décret du 22 mai 1974 relatif à la taxe de formation professionnelle a été adopté en 2002. Ce décret porte sur l'affectation, à partir de 2007, d'une fraction de 30% de ladite taxe au financement des actions de formation en cours d'emploi.

Pour renforcer les acquis et gagner le pari vital de la réforme de l'éducation et de la formation, comme l'a souligné SA MAJESTE LE ROI, Que Dieu L'assiste, dans Son Discours adressé au Parlement, le 10 octobre 2014 à l'occasion de l'ouverture de la première session de la 4ème année législative de la 9ème législature, le dispositif de formation professionnelle est appelé de plus en plus à améliorer le processus de qualification et de développement des compétences, pour répondre à la fois à la demande pressante des branches professionnelles et des secteurs émergents, mais aussi, pour satisfaire les besoins des différentes populations. Ceci est devenu un impératif, notamment après la nouvelle impulsion donnée à la formation professionnelle, suite à l'adoption de la Constitution en 2011, qui l'a érigée pour la première fois dans l'histoire du Royaume, en droit constitutionnel, devant être garanti à chaque citoyenne et citoyen.

L'intégration, en 2013, de l'éducation nationale et de la formation professionnelle sous l'égide d'un même ministère traduit la volonté des pouvoirs publics de renforcer le rôle de la formation professionnelle dans le dispositif d'éducation et de formation du pays pour une meilleure articulation et complémentarité entre ses composantes. Ce regroupement a en effet déclenché la mise en place d'une nouvelle approche visant la valorisation de la voie professionnelle. Des projets structurants concrétisant cette nouvelle approche appelés à être développés davantage, ont été mis en place. Il s'agit en particulier de la nouvelle vision intégrée de l'orientation scolaire et professionnelle, du cycle collégial et du baccalauréat professionnel.

La nouvelle stratégie nationale de développement de la formation professionnelle s'inscrit dans cette évolution. Il s'agit d'une stratégie innovante et intégrée du développement de la formation professionnelle devant déboucher sur la mise en place d'un système souple, réactif et suffisamment ancré dans le milieu professionnel. Cette stratégie s'articule autour des axes stratégiques suivants :

- Garantir le droit à la formation professionnelle (inclusion sociale et territoriale) : **Former environ 10 millions de citoyens ;**
- Améliorer la compétitivité de l'entreprise en tant qu'acteur et espace privilégié de formation : **Formation, à partir de 2021 de 20% par an des salariés et de 52% des stagiaires en milieu professionnel ;**
- Maximiser l'insertion professionnelle par l'amélioration continue de la qualité de la formation : **Atteindre un taux d'insertion des lauréats de la FP de 75% en 2021 ;**
- Intégrer l'enseignement général et la formation professionnelle pour une meilleure attractivité de la formation professionnelle et pour permettre aux jeunes d'exprimer leurs vocations ;
- Renforcer la gouvernance de la politique publique de la FP induisant performance et synergie.

IV. Problématique

Malgré les avancées réalisées pour la promotion de la FP, force est de constater que le système de la FP se heurte toujours à plusieurs contraintes qui entravent son développement et sa bonne gouvernance, il s'agit principalement des contraintes liées aux aspects suivants :

IV.1. Cadre légal et institutionnel :

Le cadre légal régissant la formation professionnelle marocaine repose sur un ensemble de lois, de décrets, d'arrêtés ministériels, de circulaires et de décisions.

Les principaux textes législatifs et réglementaires régissant la FP peuvent être répartis en quatre grandes catégories : les textes fondateurs avant 1999, la Charte Nationale d'Éducation et de Formation de 1999, les textes adoptés après la Charte et les textes liés à la mise en application et à la généralisation de l'APC. (Voir liste des textes à l'annexe A)

Cet arsenal législatif et réglementaire qui régit le système de la formation professionnelle, qui fut inscrit dans une logique de développement gradué, est devenu contrasté et ne répond que partiellement aux attentes des acteurs, partenaires et bénéficiaires. Il requiert, désormais, une harmonisation, une adaptation, un accompagnement et une modernisation qui devraient répondre clairement aux missions du système de la FP et sa position sur l'échiquier socio-économique, aux nouvelles orientations stratégiques et aux nouveaux enjeux.

Sur la forme, une harmonisation et une unification des textes selon la hiérarchie des normes (textes de lois, textes réglementaires,..) doit être opérée. Il y a lieu de citer à titre d'exemple, le contraste existant entre le système de la FP (cycles de formation, certifications, création des EFP...) qui est régi par décret alors que le mode de formation qui se réfère à ce système est géré par loi.

Concernant le contenu, les principes de la formation professionnelle, les champs d'application et les buts ne sont que partiellement déclarés et disséminés dans plusieurs textes. De nouvelles orientations stratégiques qui émanent de la nouvelle stratégie du développement de la formation professionnelle à l'horizon 2021 devraient être couvertes par cet arsenal juridique tel l'implication du secteur privé dans la gouvernance et la gestion du système de la formation professionnelle, la réforme de la formation en milieu du travail, la mise en place de nouveaux modèles d'établissements de formation en partenariat public/privé, le renforcement de l'autonomisation des établissements de formation et les modalités d'allocation des budgets, etc.

IV.2. Financement :

Dans l'optique d'une gestion optimale des ressources publiques, la Charte Nationale de l'Education et de la Formation a recommandé dans son paragraphe 3 de l'article 168, levier 19 de l'espace VI, la nécessité de la mise en place d'un système de « Comptes Nationaux de l'Education », en engageant les autorités de l'éducation et de la formation à insérer un bilan dans leur rapport annuel au parlement, précisant clairement la nature des charges et des ressources, l'emploi de celles-ci, les justifications y afférentes et les critères de leur rendement.

Cet outil devait, en raison de la complexité du système de la formation professionnelle et des circuits financiers à l'œuvre, permettre d'éclairer l'action de la nation sur les questions du financement avec une rigueur et une précision suffisante pour permettre une prise de décision en la matière et l'amélioration des performances du système de formation professionnelle.

Or, le système de la formation professionnelle ne dispose toujours pas d'outils de mesure qui permettront aux décideurs de mesurer l'effort consacré par le pays dans le domaine et d'apprécier le rôle et le poids des différents intervenants dans ce système (Etat, entreprise, ménages...), notamment en matière de financement et le degré de rationalisation d'utilisation des moyens mobilisés.

Cette question est d'autant plus importante dans un contexte du secteur de la formation professionnelle au Maroc, caractérisé par la multiplicité des acteurs et des partenaires (des opérateurs de formation publics et privés, des bailleurs de fonds, etc.), qui sont en droit de s'interroger régulièrement sur l'importance des moyens consacrés, sur leur bonne utilisation et sur l'efficacité des politiques menées en matière de formation professionnelle, surtout que la réussite des réformes et chantiers engagés repose sur la coordination et la synergie des actions entre ces différents acteurs, l'utilisation efficace des ressources et la rationalisation des moyens disponibles.

Cette question de financement de la formation professionnelle est certes vaste et complexe, compte tenu de la diversité du contexte national mais aussi parce qu'elle pose différentes problématiques suivant qu'il s'agit de la formation initiale ou continue, la formation publique ou privée et suivant les publics concernés (jeunes, travailleurs, chômeurs ...).

Plusieurs aspects spécifiques méritent également une réflexion et une analyse. Citons en particulier :

- Le développement des centres à gestion déléguée qui mérite une réflexion sur leur mode actuel de financement et la soutenabilité dudit financement. Le financement actuel de ces centres est basé sur la subvention d'équilibre, ce qui limite la capacité des centres d'obtenir des ressources pour l'investissement futur en équipement. Des modalités nouvelles de financement sont nécessaires pour garantir la soutenabilité des centres sous cette modalité de gestion.
- Le développement de partenariats entre le secteur public et le secteur privé de formation pour la prise en charge du financement de la formation des jeunes issus de ménages à revenus limités sur la base d'un cahier de charges (contractualisation de la formation).

IV.3. Formation continue :

Les mécanismes mis en place pour le développement de la formation continue et en particulier les CSF ont montré depuis 2004 des limites liées notamment à la gestion et à la gouvernance du système qui ont impacté négativement l'accès des entreprises auxdits mécanismes particulièrement les PME/TPE.

Les réformes menées pour améliorer le système dans le cadre de la réglementation en vigueur n'ont pas abouti aux résultats escomptés. Face à cette situation de blocage du système, il a été procédé à une réforme du système de la formation continue en deux étapes :

- **Réforme à court terme** qui a concerné la simplification et la clarification des procédures dans le cadre de la réglementation en vigueur régissant le système. Ladite réforme a abouti en juin 2014 à l'adoption de deux avenants aux manuels des CSF et des GIAC, dont la mise en œuvre a été entamée en septembre 2014.
- **Réforme à moyen terme** qui concerne la refonte de la gouvernance du système CSF et GIAC dans le cadre du projet de loi portant organisation de la formation continue élaboré par le Département de la Formation Professionnelle. La réforme du système de la formation continue dans le cadre du projet de loi prévoit un nouveau schéma organisationnel de gouvernance et de gestion de la formation continue et des nouvelles structures. Il prévoit également la réglementation et la mise en place de nouveaux dispositifs notamment la qualification des opérateurs de conseil et de formation, la validation des acquis de l'expérience professionnelle (cf. annexes C), le crédit temps formation et les bilans de compétences.

Une fois adoptée, la réussite de la réforme de la formation continue est tributaire, en premier lieu, de l'élaboration d'un plan de mise en œuvre de cette réforme qui répondra en particulier aux questions suivantes :

- Comment mettre en place les structures prévues par le projet de loi et leur mode d'organisation ?
- Quelles sont les compositions des instances prévues par le projet de loi ?
- Quelles sont les missions et les attributions de ces instances ?
- Comment définir les relations entre les différentes instances de gouvernance ?
- Comment mettre en œuvre les nouveaux dispositifs prévus par le projet de loi et améliorer la mise en œuvre des dispositifs existants ?
- Quels sont les outils à développer pour la mise œuvre de la réforme ?
- Quel plan de communication et d'information à concevoir ?
- Quels sont les points de vigilance et les risques liés à la mise en œuvre et comment les atténuer ?

Cette réforme permettra de faciliter les remboursements des frais de la formation continue assurée par les établissements de formation et par conséquent d'assurer leur soutenabilité et en particulier ceux gérés en partenariat public/privé. Elle permettra aussi de renforcer le rôle du secteur privé dans la gouvernance de ce dispositif.

IV.4. Formation professionnelle privée :

Les mesures entreprises par les pouvoirs publics pour le développement et la promotion du secteur privé, conjuguées avec les efforts déployés par les EFPP, ont permis d'améliorer la qualité des prestations du secteur privé et la crédibilité de ses formations.

Cependant et malgré les acquis cumulés, le secteur de la FP privée se heurte toujours à des contraintes qui limitent son développement, ayant trait notamment aux points suivants :

- Une offre de formation urbanisée et concentrée en termes de niveaux, de modes, de secteurs de formation et d'implantation géographique ;
- Une certaine atomisation des structures privées de formation; rendant difficile leur mobilisation dans des projets et programmes développés par les pouvoirs publics ou par la coopération internationale, notamment ceux nécessitant un investissement lourd de la part des promoteurs privés ;
- Une difficulté dans l'application du cahier des charges (cf. encadré n°3 en annexe B), des normes et des procédures de certification et de reconnaissance à certains secteurs de formation et aussi dans la mise en œuvre des procédures d'évaluation des stagiaires, de qualification des filières de formation et de reconnaissance des diplômes délivrés par les EFPP. Le cadre juridique actuel ne permet pas aux EFPP accrédités d'ouvrir des filières nouvelles accrédités dès l'autorisation et le démarrage de la

formation, même si elles répondent aux besoins des professionnels (les EFPP doivent soumettre ces nouvelles filières aux processus de qualification et d'accréditation, soit environ 3 années minimum pour les intégrer dans l'accréditation) ;

- Les passerelles ne sont pas instituées entre la formation professionnelle privée et l'enseignement supérieur. Cette situation est considérée par les jeunes comme un frein pour l'évolution de leurs carrières académiques et professionnelles en limitant leurs parcours au niveau Technicien Spécialisé de la formation professionnelle ;
- Le financement de la FP privée est supportée en majorité par les ménages, sachant que la contribution de l'Etat aux frais de formation des stagiaires n'a couvert, depuis son démarrage en 2007-2008, que 2200 stagiaires en moyenne par an et est limitée aux stagiaires des EFPP accrédités (cf Encadré n°4 en annexe B);
- le système d'accréditation dont le montage actuel est lourd et complexe et qui n'est appliqué jusqu'à présent qu'aux EFPP autorisés en formation initiale résidentielle seulement.

Plusieurs réunions de concertation ont été menées avec les représentants des associations des EFPP pour la réforme du secteur de la formation professionnelle privée dans le cadre d'une vision intégrée et partagée, consolidant les acquis enregistrés et reposant sur des mécanismes et procédures souples et adaptés d'organisation et de gestion de la formation professionnelle privée, en veillant à assurer un équilibre et une complémentarité entre l'offre publique et privée de formation.

En outre, le projet REAPC a réalisé une analyse des dispositifs de formation professionnelle privée dans cinq pays et a formulé des recommandations de bonnes pratiques pour la FP privée au Maroc. Ce travail a été consolidé et l'étude en cours, menée à partir de mai 2014 par le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle/Département de l'Education Nationale, en partenariat avec les Départements de l'Enseignement Supérieur et de la Formation Professionnelle, pour l'élaboration d'une stratégie de développement de l'enseignement et de la formation professionnelle privés a permis, entre autres, pour la composante formation privée de réaliser un diagnostic analytique du secteur privé d'éducation et de formation et de proposer un plan stratégique¹⁵ pour la formation de 128000 stagiaires à l'horizon 2021.

Il s'agit d'un grand chantier pour le développement de la formation professionnelle privée qui s'intègre dans la réforme globale du secteur et qui nécessitera une **clarification du / des modèles d'organisation et de gestion de la FP privée qu'il faudra développer à l'avenir.**

Aussi, ce secteur d'une importance significative, et qui représente près de 23% des effectifs en formation professionnelle au niveau national, a connu une régression annuelle de ses effectifs ces dernières années (constatation ces dernières années de plus de fermeture que de créations des établissements privés). Cette situation est due principalement à la concurrence du secteur public qui demeure gratuit et à l'absence d'un dispositif de régulation de l'offre de formation.

La réforme et le développement de ce secteur permettra entre autre d'instaurer un système d'évaluation des performances et d'assurance qualité sur la base duquel des partenariats avec l'Etat seront construits (sous-traitance de la formation, subventions,...).

IV.5. Inclusion sociale et genre :

¹⁵ Cf. Encadré n°5 en annexe B

Les opérateurs de formation professionnelle au Maroc se caractérisent par une croissance rapide de leurs effectifs avec près de 40% en l'espace de 7 ans. Le nombre de stagiaires est passé de 282.199 en 2008/2009 à 327.749 en 2011/2012, puis à 350.565 en 2013/2014 et enfin à 391.332 en 2014/2015, inscrits majoritairement dans les établissements publics et à l'OFPPT plus particulièrement (près de 70% actuellement).

Dans cette dynamique positive et malgré les efforts déployés par le DFP à travers notamment la mise en place en 2010 du programme stratégique à moyen terme pour l'institutionnalisation de l'égalité de genre dans la formation professionnelle, la part des femmes a connu une certaine régression représentant 41,7% en 2009/2010 et 38,7% des effectifs des stagiaires en 2011/2012. C'est dans les établissements de l'OFPPT que cette part est la moins élevée mais en augmentation (31% en 2011/2012 et 38% en 2014/2015). Durant la même période, dans les autres départements publics de formation, le taux de féminisation de leurs effectifs est passé respectivement de 36,5% à 43,1%. Le secteur privé occupe la première place avec un taux de féminisation des stagiaires de 58,3% en 2009/2010 et de 60% en 2014/2015. L'accroissement touche la formation alternée (de 21,8% en 2012/2013 à 23,4% en 2013/2014 puis à 25% en 2014/2015) et la formation par apprentissage (de 35,3% en 2012/2013 à 45% en 2013/2014). L'analyse selon les filières pour l'année 2011/2012 dans les CFP publics indique que les « choix » des femmes restent marqués par des stéréotypes de genre, avec une féminisation plus importante des filières dites « féminines », comme l'Assistance aux ménages (95,2%) et le Textile-Confection (54%). En revanche, les femmes sont largement minoritaires dans beaucoup de secteurs économiquement viables comme la Chimie, Parachimie et Autres Industries (23,7%) et l'Industrie Mécanique, Métallurgique et Electrique (3,2%). Par ailleurs, les lauréates ont plus de difficultés à accéder à un premier emploi dans les neuf mois qui suivent l'obtention de leur diplôme.

La faible participation des femmes à la formation professionnelle initiale ou continue peut avoir un frein considérable sur leur accès au marché du travail, à des secteurs porteurs et constituer des contraintes majeures à la promotion professionnelle des femmes actives. D'autres groupes sociaux comme les jeunes ou les personnes à besoins spécifiques peuvent également être assujettis à cette réalité. Rappelons en effet qu'au Maroc, le taux d'activité des femmes est de seulement 24,7% et que le taux de chômage touche plus les jeunes diplômés et particulièrement les femmes. La formation privée s'avère difficilement accessible pour les ruraux et les personnes socialement défavorisés. Les causes sont multiples et peuvent être liées à des textes législatifs discriminants envers les femmes et d'autres catégories vulnérables, à des financements inégalement répartis et à une formation privée plus urbanisée et très coûteuse, ce qui souvent renforce les stéréotypes de genre, les inégalités entre les femmes et les hommes et l'exclusion sociale.

L'analyse institutionnelle initiale du SFP menée en mars 2015 dans le cadre de la due diligence préliminaire pour le développement du Compact2-Maroc a fait ressortir que :

- ❖ En 2010, le MENFP¹⁶ a élaboré, avec l'appui de l'ACDI, un plan stratégique à moyen terme pour l'institutionnalisation de l'égalité et l'équité de genre (IEEG) dans le secteur de l'emploi, la formation professionnelle, la protection sociale et les conditions de travail. Ce plan visait en premier lieu la prise en charge institutionnelle de l'IEEG dans les politiques et champs d'action du MEFP et des institutions sous sa tutelle, y compris le DFP ;

¹⁶ Le DFP à cette date relevait du Ministère de l'Emploi, la formation professionnelle et la protection sociale. Actuellement le DFP relève du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle.

- ❖ Dans le cadre de la mise en œuvre de ce plan, une Unité de Gestion du Programme (UGP) de l'IEEG a été instituée en février 2013 et des points focaux sont nommés au sein du DFP et de l'OFPPPT. Le but de l'UGP est d'assurer l'institutionnalisation au sein du système de la formation professionnelle, d'établir et de faciliter la coordination entre les points focaux sur le genre au sein du système et fournir une formation en analyse de genre, la gestion de l'équipe de l'égalité, de la communication sensible au genre et l'intégration du genre dans les politiques de formation professionnelle à travers tout le système.
- ❖ Toutefois, on a relevé une faible connaissance et compréhension des concepts et de l'approche de l'ISG. De plus, les fonctions de genre sont attribuées à des employé(e)s qui n'ont pas beaucoup d'expériences dans l'institutionnalisation du genre, ont d'autres postes à temps plein et ne disposent pas des termes de référence clairs et précis. De plus, il n'y a pas un financement et des ressources humaines suffisantes dédiées au déploiement de l'IEEG, et à ce jour seulement 9 sessions de formation atteignant 160 personnes ont été menées sur l'ensemble du système.
- ❖ L'OFPPPT et les autres opérateurs disposent de données désagrégées par sexe pour les stagiaires et l'insertion professionnelle des lauréat(e)s mais il existe peu de données sur les résultats et les impacts des initiatives liées à l'IEEG et la collecte et l'analyse des données sensibles au genre ne sont pas systématiques.
- ❖ À quelques exceptions près, il n'y a pas de rapports sur la planification, le suivi et l'évaluation des capacités et du système et il n'y a pas de formulation d'objectifs sensibles au genre, des indicateurs mesurables et la ventilation systématique des données par sexe.
- ❖ Il y a une faible capacité à répondre aux questions liées à l'ISG soulevées par les résultats obtenus et leur prise en compte dans les planifications à venir.

Les activités qui seront conduites dans le cadre de la présente intervention devront donc tenir compte et intégrer de manière transversale les problématiques liées aux inégalités sociales et de genre, conformément aux exigences et à la politique de genre de MCC¹⁷.

V. Description des prestations demandées :

L'intervention du prestataire s'articule autour de 5 axes :

V.1. Cadre législatif et institutionnel

En vue de consolider les acquis et donner une nouvelle impulsion à la formation professionnelle, il s'avère nécessaire d'adapter le cadre juridique en dotant le Système de la Formation Professionnelle d'une loi qui constitue une assise juridique d'ordre général et global régissant la formation professionnelle dans son ensemble.

Cette loi, qui devrait s'inscrire dans la loi cadre qui régira tout le système d'éducation et de formation actuellement en cours d'élaboration, devrait contenir :

- Les principes fondamentaux du système de la FP;
- Les champs d'application et les buts;
- Les objectifs de la FP par champ d'application (FI, FC, FQ, FOAD);

¹⁷<https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

- Les voies de formation, certifications et validation;
- La définition des catégories des bénéficiaires de la FP;
- Les responsables de la mise en œuvre de la FP (corps managers, formateurs, tuteurs, maîtres d'apprentissage....)
- Le(s) mode(s) d'organisation de la FP;
- Les types d'établissements;
- Les types de partenariats public/public et public/privé
- Les organes et le financement.

Le périmètre de la présente étude devra concerner la définition de la formation professionnelle, le champ de son intervention, la clarification des rôles de chaque acteur y compris l'Autorité Gouvernementale Chargée de la Formation Professionnelle, les opérateurs de formation publics et privés, les ONG, les associations et les fédérations professionnelles, les entreprises, les priorités d'ISG assortis ultérieurement d'indicateurs et d'un budget....

Le projet de loi doit définir l'organisation, la gouvernance, les liens fonctionnels entre les différents intervenants, le financement du système de la formation professionnelle et le système de reddition des comptes. Il doit aussi définir les niveaux et les modes de formation, le système de validations des acquis des apprenants et les passerelles.

En outre, il doit définir les types d'établissements portant l'offre de formation et leur mode de gestion.

La loi doit aussi :

- énoncer les principes et les «entités» de l'assurance qualité (ingénierie de formation, accréditation, certification, professionnalisation des RH,...)
- instaurer l'évaluation du système et définir les organes/structures qui en sont chargées ainsi que la destination des rapports (Parlement, AGCFP,...) qui doivent en émaner

Pour réaliser ces prestations, les activités suivantes sont à effectuer selon une approche participative :

Tâche 1 : Faire un état des lieux portant sur les textes législatifs et réglementaires régissant la FP au niveau du DFP et des opérateurs de formation publics et privés en dégagant les forces et les faiblesses. Il s'agit également d'examiner, à travers un diagnostic d'Inclusion Sociale et Genre (ISG), si ces textes respectent l'objectif d'égalité entre les femmes et les hommes en matière de formation et d'orientation professionnelles (facteurs législatifs favorisant/défavorisant l'accès, le maintien, l'achèvement de la formation, conditions d'accès, filières d'orientation,...), d'apprentissage en entreprise (accès, durée et conditions d'accès au stage, sécurité sociale, rémunérations,...) et des facilitations pour l'insertion professionnelle et la lutte contre les stéréotypes de genre auprès des orientateurs/recruteurs/employeurs pour assurer le continuum FP-Emploi, etc. Cet état des lieux devrait également identifier les écarts et les contrastes existants entre ces textes et les pratiques de mise en œuvre implantées dans le système dont notamment en matière d'ISG ;

Tâche 2 : Faire un benchmarking des bonnes pratiques internationales et l'existant dans des pays ayant connu un développement similaire à celui du Maroc concernant le système d'éducation et de formation, y compris les aspects ISG ;

Tâche 3 : Identifier les axes d'intervention stratégique pour l'amélioration, voire l'actualisation des autres aspects du Système de la Formation Professionnelle régis par les textes réglementaires en vigueur;

Tâche 4 : Elaborer (en français et en arabe) un projet de loi régissant le Système de la Formation Professionnelle et les projets de textes d'application, en y intégrant les aspects liés à l'approche genre ;

Tâche 5 : Elaborer un plan d'actions global relatant les besoins en matière d'accompagnement-conseil, d'outils et de mécanismes à mettre en place pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de l'aboutissement de cette loi et de ses textes d'application. Ce plan d'actions devrait prendre en considération les aspects liés à l'ISG.

La réalisation de ces activités devrait être selon une approche participative qui devrait associer, par le biais de focus groupe et ateliers thématiques, l'ensemble des concernés par le système de la FP à l'examen et à la validation des livrables.

V.2. Le financement de la FP

Le travail demandé doit permettre d'évaluer la place respective des principaux agents de financement (l'Etat, les entreprises, les bailleurs de fonds,...), de tracer les évolutions récentes qui se sont produites et également de constituer un panorama exhaustif de l'offre de formation et de ses transformations en cours. Il doit permettre de répondre aux questions suivantes :

- Qui finance la formation professionnelle au Maroc ?
- Quel est le poids des financeurs de la formation et quelles sont les tendances d'évolution significative ?
- Quelle est la relation entre les divers acteurs et partenaires du système de la formation professionnelle, en particulier l'Etat, les entreprises et les usagers (flux de transfert entre financeurs, producteurs et bénéficiaires...) ?

A travers cette étude, le Département de la Formation Professionnelle cherche à :

- Montrer de quelle façon le mode de financement reflète la répartition des rôles entre les acteurs et comment il peut contribuer à promouvoir le développement de la formation pour rapprocher l'offre et la demande en compétences, et ce à travers :
 - le renforcement des acquis du système,
 - son ouverture sur de nouvelles populations cibles, de nouveaux modes d'apprentissage (formation à distance),
 - le renforcement du partenariat avec les différents intervenants dont notamment le secteur privé
 - le renforcement de la formation en milieu professionnel
 - etc.
- Evaluer l'efficacité de ce mode de financement du système de la formation professionnelle
- Examiner comment asseoir une stratégie de financement basée sur la performance et sur le renforcement de l'autonomie (totale ou partielle) des établissements de formation (publique et en PPP).
- Mettre en place un modèle de financement permettant :
 - une visibilité et une lisibilité des ressources financières engagées par les différentes parties prenantes dans le système pour une rationalisation de ces ressources, leur pérennisation et une gestion plus efficace et efficiente de ces ressources.
 - aux centres à gestion déléguée d'obtenir les ressources nécessaires pour financer leur fonctionnement et les investissements en équipements à terme.

- d'évaluer les performances du système de formation professionnelle et de mettre en place un dispositif d'allocation des financements aux différents opérateurs de formation, en particulier les établissements de formation, et ce sur la base d'indicateurs de résultats.

Pour la réalisation de la présente étude, le Consultant est tenu de réaliser les activités suivantes :

Tâche 6 : Dresser un état des lieux du système et des pratiques de financement de la formation professionnelle initiale (résidentielle, alternée, apprentissage, qualifiante....) et continue au Maroc en termes de fonctionnement, d'investissement les tendances en la matière,... :

- a) Identifier les différents intervenants dans le financement de la FP (opérateurs publics, privés, ONG, entreprises, ménages, ...), leurs responsabilités en matière de financement (sources de financement),
- b) Analyser les circuits de financement
- c) Etablir le lien entre l'affectation des ressources et les activités de formation
- d) Préciser les formes de financement (dotation en nature, subvention d'équilibre, contributions,...),
- e) Définir les modalités de gestion financière
- f) Préciser les atouts du système de financement actuel, ainsi que les opportunités offertes
- g) Faire ressortir les insuffisances, les limites, ainsi que les points de défaillance

Le Consultant doit à ce niveau tenir compte de l'organisation actuelle du système (modes de formation, contractualisation, différents types d'établissements...).

Le consultant devrait également analyser et répondre aux questionnements suivants :

- Quelle est la contribution des ménages dans le financement de la FP ? dans quelle mesure les moyens de financement reposeraient moins sur les familles et plus sur l'Etat ou les entreprises ?
- Quel est le degré dans lequel ces financements servent à octroyer des bourses ? pour quelle régularité ? quels sont les critères d'octroi ? quel est le profil des bénéficiaires (par sexe, par groupe sociale, par type de formation, par filière/secteur,...) ?
- Quels sont les secteurs d'utilisation des financements (formation professionnelle, formation sur les compétences de vie, internats, restauration, autres services,...) ?
- Quel est l'impact des politiques et programmes de financement actuels sur les inégalités, les besoins, les contraintes et les opportunités auxquels sont confrontés les bénéficiaires hommes et femmes ?
- Quel est l'impact des politiques et programmes de financement actuels sur les inégalités, les besoins, les contraintes et les opportunités auxquels sont confrontés les groupes sociaux vulnérables (jeunes, personnes à besoins spécifiques, ruraux,...) ?
- Quelles sont les mesures spécifiques en termes de financement du système de FP qui peuvent être ajoutées afin de rendre ces programmes et politiques plus efficaces, plus efficientes et plus justes et plus équitables en matière social/genre ?

Tâche 7 : Réaliser un benchmark sur les modèles de financement dans 3 pays, et ce pour avoir une vue monographique de quelques systèmes nationaux :

- a) Etablir un choix approprié des pays à diagnostiquer, en raison de leur expérience réussie dans le domaine, et aussi compte tenu de l'accessibilité des données et qu'ils offrent une grande diversité au plan de leur dynamique économique et social
- b) Identifier les facteurs qui déterminent leur choix et révéler les tendances d'évolution les plus marquantes

- c) Dégager les principales questions théoriques relatives au financement de la FP, caractéristiques principales, avantages et inconvénients de divers modèles
- d) Montrer de quelle façon le mode de financement reflète la répartition des rôles entre les acteurs et comment il peut contribuer à promouvoir le développement, à rapprocher l'offre de la demande et à assurer l'inclusion sociale et l'égalité de genre.

La réalisation de cette activité repose sur :

- L'exploration des publications disponibles sur le thème et les pays retenus
- Une analyse comparative pour cibler les lignes de partage qui différencient les différents systèmes, et isoler des principes qui, sans être généralisables présentent une pertinence dépassant leur cadre d'application actuel

Tâche 8 : Dégager, à la lumière de l'état des lieux et des résultats du benchmark, des recommandations quant à l'amélioration de la politique de financement de la FP et proposer le design d'un nouveau modèle de financement de la FP qui portera, notamment, sur :

- a) Une schématisation globale du modèle de financement préconisé pour la FP
- b) Un partage des rôles et des responsabilités entre les divers acteurs de la formation professionnelle, en particulier l'Etat, les entreprises (capacité à contribuer à ce dispositif) et les ménages en matière de financement eu égard aux changements en cours dans le domaine :
 - L'articulation EN-FP et lancement de nouveaux projets dans ce sens (exemple : bac professionnel...)
 - La perspective de développement davantage de la formation en milieu professionnelle (alternée et apprentissage)
 - le renforcement du partenariat public-privé et en particulier l'encouragement de la mise en place de centres de formation pilotés par le secteur privé
 - l'élargissement des populations cibles de la formation initiale et continue (notamment les femmes et jeunes vulnérables)...
 - l'architecture et les rapports entre les différents agents (selon les régions, les tailles d'entreprises...)
 - l'introduction de la notion d'indicateurs de résultats et en particulier quant à l'affectation des budgets aux centres de formation et d'indicateurs en matière d'ISG
 - L'estimation des coûts unitaires par filière de formation comme critère d'allocation de ressources aux établissements de formation.
 - Une redéfinition de la subvention d'équilibre ciblant les établissements de formation n'ayant pas l'équilibre financier après les recettes propres et la subvention de l'Etat basée sur les coûts unitaires
 - contraintes de l'Etat (En période de raréfaction des ressources)
- c) des lignes directrices quant aux modalités de gestion financière à mettre en place pour accompagner le nouveau modèle de financement de la FP de telle sorte qu'il soit plus axé sur la performance et sur les résultats
- d) les réformes institutionnelles et juridiques à mettre en place pour l'opérationnalisation du nouveau modèle de financement

Ce modèle de financement devra respecter certains principes fondamentaux comme : la qualité, l'égalité

des chances, la transparence, la pérennité et l'accessibilité...

La réalisation de cette activité repose sur :

- l'exploitation des résultats de l'analyse comparative des études de benchmark
- l'exploitation de la documentation existante en la matière (étude EDC sur le coût/efficacité des IGD par rapport aux centres classiques,...)
- l'organisation des focus group thématiques (axe de réflexion) pour examiner avec les partenaires concernés les solutions possibles
- la formulation des recommandations susceptibles de permettre l'amélioration du modèle de financement actuel de la FP.

Tâche 9 : Elaboration d'un plan d'actions global pour la mise en place des recommandations pour une nouvelle politique du financement .

V.3. la réforme de la FC

Cette assistance vise la définition de l'organisation et des modalités de fonctionnement du nouveau système de gouvernance de la formation continue prévu par le projet de loi. Elle a également pour objectif l'élaboration d'un plan de mise en œuvre de ladite réforme.

Le prestataire est tenu de réaliser les activités suivantes :

Tâche 10 : Réalisation d'un état des lieux du système de la formation continue existant, et d'un benchmark (4 pays) des bonnes pratiques de gestion des systèmes de formation continue :

- a) Analyser les textes juridiques et réglementaires actuels régissant le système de la formation continue ;
- b) Analyser le projet de loi en cours
- c) Examiner si les textes juridiques et réglementaires actuels régissant le système de la formation continue ne sont pas discriminants envers les femmes ou toute autre catégorie sociale vulnérable, et dans quelle mesure ces différents textes (FC, système de validation des acquis professionnels,...) et leur application permettent de lutter contre la ségrégation horizontale et verticale en bénéficiant également aux femmes, notamment celles qui occupent des postes peu qualifiés et faiblement rémunérés, et autres groupes vulnérables comme les jeunes et les personnes à besoins spécifiques.
- d) Effectuer une analyse documentaire des manuels de procédures des CSF et des GIAC et d'autres documents élaborés sur ces deux mécanismes ;
- e) Evaluer le degré d'ISG dans les manuels de procédures des CSF et des GIAC et d'autres documents élaborés sur ces deux mécanismes (types d'entreprises bénéficiant des actions visant à apporter un appui pour l'identification et l'expression des besoins en compétences et en formation des entreprises éligibles, critères d'éligibilité et leur équité, actions positives envers des entreprises particulières,...);
- f) Effectuer une analyse du système de la qualification des opérateurs de conseil et de formation mis en place par le DFP et analyser les capacités et les besoins en assistance technique de ces opérateurs mis en place par le DFP en matière d'ISG.
- g) Effectuer une analyse du système de la validation des acquis de l'expérience professionnelle ;
- h) Analyse des modalités de financement de la FC et évaluation de leur pertinence
- i) Faire un benchmark des bonnes pratiques relatives à la gestion de la formation continue, notamment celles relatives aux incitations pour les entreprises favorisant l'évolution des carrières des femmes par l'accès à la FC ;

- j) Identifier les facteurs de risque qui pourraient entraver la mise en œuvre réussie de cette réforme, dont notamment ceux liés à l'ISG.

Tâche 11 : Définition de l'organisation et des modalités de fonctionnement des instances de gouvernance de la formation continue prévus par le projet de loi sur la formation continue ;

- a) Analyser le projet de loi sur la formation continue actuellement dans le circuit d'approbation et les projets des textes d'application ;
- b) Identifier les intervenants dans le système
- c) Définir les missions et les attributions de ces instances ;
- d) Définir la composition et le mode d'organisation des instances de gouvernance au niveau national et régional :
 - La commission nationale des partenaires de la formation continue ;
 - L'association de promotion et de développement de la formation continue ;
 - Les unités de gestion ;
 - Les GIAC...
- e) Définir les relations fonctionnelles entre les différentes instances ;
- f) Définir les relations au niveau opérationnel entre les instances de gestion de la formation continue prévue par le projet de loi et les bénéficiaires (entreprise, salarié association ou branche professionnelle) ;

Tâche 12 : Elaboration d'un plan global de mise en œuvre de la réforme de la FC, couvrant notamment la nouvelle gouvernance de la FC, la production/révision des outils nécessaires, les aspects liés à l'ISG,...

V. 4. La réforme de la FP privée

L'assistance demandée a pour objectifs la conception et la définition de modèles d'organisation, de gestion et de reconnaissance des formations professionnelles privées (initiale résidentielle, alternée, à distance, ...). Il s'agit de repenser le système actuel de gestion de la FP privée tout en capitalisant sur les acquis et en prenant en considération les spécificités du secteur privé et les limites de la mise en œuvre de la loi 13.00.

Cette étude devra ainsi permettre de :

- réviser les procédures actuelles d'autorisation (y compris les opportunités d'intégrer les standards/exigences en matière d'ISG afin de s'assurer que les EFPP répondent/s'adaptent aux besoins des femmes et populations vulnérables), de qualification des filières de formation et d'accréditation des EFPP en concevant un modèle d'organisation et de gestion d'établissement de formation professionnelle privée axé sur les résultats;
- favoriser l'ancrage de la FP privée dans le milieu professionnel ;
- améliorer la gouvernance du secteur de la FP privée au niveau central et local ;
- contribuer au montage et à la mise en place d'un cadre approprié de contractualisation Etat – secteur privé.

Le travail demandé doit permettre de répondre aux questions suivantes :

- Quel modèle (s) d'organisation et de gestion de FP privée faudra-t-il développer à l'avenir ? Comment peut-on assouplir le système actuel d'accréditation des établissements privés ?

- Quels mécanismes faudra-t-il mettre en place pour l'accréditation des EFPP ? Quels scénarios adopter : EFPP accrédité dès autorisation ? par quel organe certificateur et comment ?
- Comment améliorer la gouvernance du système actuel ?

Pour la réalisation de la présente assistance, 3 tâches sont prévues :

Tâche 13 : Analyser la situation actuelle de la gestion et de l'organisation du secteur de la formation professionnelle privée et du fonds documentaire existants :

- a) Analyser le fonds documentaire existants et en synthétiser les résultats (études comparatives, Benchmark) de modèles de gestion et d'organisation de la FP privée, réalisées notamment dans le cadre du projet REAPC et par le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle ;
- b) Effectuer des entrevues auprès d'un échantillon des principaux acteurs et partenaires de la FP privée au niveau national et régional notamment à travers les organes de concertation mis en place (commissions nationales, commissions régionales interprofessionnelles, comités de suivi...);
- c) Préciser les atouts du système actuel de gestion, d'organisation et de reconnaissance de la FP privée ainsi que les opportunités offertes ;
- d) Décrire l'état des lieux et identifier les bonnes pratiques à l'international en matière d'ISG dans la FP privée ;
- e) Ressortir les contraintes et les insuffisances en matière de gestion et d'organisation du secteur (autorisation et accréditation des établissements, ancrage des établissements dans le milieu professionnel, évaluation, contrôle administratif et pédagogique des établissements, organisation des examens et reconnaissance des diplômes, financement de la formation privée). Ce travail couvrira aussi les aspects liés à l'ISG (existence de textes de loi discriminants, coûts de formation élevés, types de filières accréditées/non accréditées, facteurs liés au système qui favorisent/défavorisent l'accès, le maintien dans la formation et l'achèvement de la formation, la lutte contre les stéréotypes de genre dans la formation et l'accès au marché du travail, la concentration urbaine des opérateurs privés,...)
- f) Evaluer les besoins en assistance technique pour les organes de gestion et de gouvernance de la FP privée, en matière d'ISG dans l'organisation, la gestion,...
- g) Dégager les axes prioritaires de réflexion sur le / les modèles de gestion et d'organisation du secteur de la FP privée.

Tâche 14 : Concevoir et identifier, à la lumière des résultats de l'analyse de la situation actuelle de la gestion et de l'organisation du secteur de la formation professionnelle privée au Maroc et de l'analyse du fonds documentaire susvisé, les modèles d'organisation, de gestion et de reconnaissance des formations professionnelles privées (initiale résidentielle, alternée, à distance) à travers la réalisation des tâches suivantes :

- a) Identifier une architecture globale pour l'organisation, la gestion et la reconnaissance de la formation professionnelle privée ;
- b) Proposer des modèles d'organisation, de gestion et de reconnaissance des formations professionnelles privées par type de formation (initiale résidentielle, alternée, à distance) explicitant :
 - les schémas d'autorisation des établissements ;

- le montage d'un dispositif d'accréditation des EFPP et les modalités de contrôle/ évaluation de ces établissements y compris le retrait de l'accréditation octroyée ;
 - les modalités d'organisation des examens, de validation des acquis des stagiaires et de reconnaissance des diplômes ;
 - les mesures d'encouragement des établissements privés ;
 - le schéma de financement de la formation professionnelle privée pour une contractualisation, Etat- Secteur Privé, axée sur les résultats ;
- c) Organiser des focus group en amont et en aval en vue de :
- examiner, avec les représentants de la profession, les intervenants et partenaires concernés au niveau national et régional, les scénarios possibles ;
 - présenter et valider les modèles d'organisation, de gestion et de reconnaissance des formations professionnelles privées susvisées.
- d) Proposer des pistes d'ISG dans les nouveaux modèles d'organisation, de gestion et de reconnaissance des formations professionnelles privées par type de formation (initiale résidentielle, alternée, à distance) qui sera proposé dans le cadre du présent projet de consultation

Tâche 15 : Elaborer un plan d'actions global pour la mise en œuvre de la nouvelle organisation du secteur privé de FP.

V.5. L'analyse institutionnelle du Système de formation professionnelle en matière d'ISG

Cette assistance technique vise à évaluer les politiques, les pratiques, les capacités et les ressources des différents intervenants du Système de Formation Professionnelle (SFP) dans le domaine de l'institutionnalisation de l'ISG et met l'accent sur leurs capacités et celles de leurs personnels à développer, mettre en œuvre, évaluer et informer sur les résultats des politiques et des procédures qui visent à accroître l'accès, l'orientation, la participation et la rétention des étudiantes et des jeunes vulnérables dans le système de la FP ainsi que l'augmentation de leur employabilité pour une meilleure insertion professionnelle.

L'analyse institutionnelle du SFP en matière d'ISG favorisera l'introduction des stratégies et des outils pour l'égalité à travers l'intégration transversale du genre et l'inclusion sociale à plusieurs niveaux : dans les modes de fonctionnement de l'institution, dans les compétences des personnels et à toutes les étapes de la gestion du cycle de ses actions, projets, programmes, stratégies ou politiques.

L'analyse institutionnelle du SFP sera axée sur une revue documentaire renforcée par des données additionnelles provenant d'interviews individuelles et de focus groups à mener avec les différents intervenants du secteur pour compléter l'analyse, en recueillant dans une démarche participative la vision et le niveau de compétences en matière d'ISG des intervenants, leurs perceptions et le degré d'engagement des différentes catégories des personnels impliqués.

Cette analyse permettra également de proposer des actions visant la promotion de l'ISG dans le SFP.

Le travail demandé consiste en la réalisation des tâches suivantes :

Tâche 16 : évaluer la capacité du SFP à élaborer, superviser/mettre en œuvre, suivre et évaluer des stratégies intégrant les préoccupations sociales et genre qui ont un impact direct sur l'accès, l'orientation, la représentation, la rétention, le taux d'achèvement et l'insertion des lauréats de la FP sur le marché du travail.

Ce travail couvrira les niveaux :

- central : le DFP, l'OFPPPT, les opérateurs de formation publics (ministères sectoriels...), le secteur privé de formation, les fédérations et associations professionnelles,...
- régional, provincial et local : Directions/Délégations régionales et les services extérieurs des acteurs de la FP, le secteur privé de la FP, les représentations des fédérations et associations professionnelles au niveau régional, les ONGs et les entreprises impliquées dans la FP,...

Ce travail couvrira aussi les instances de concertation de la FP (CPFP¹⁸, CPFP¹⁹, CP²⁰) instituées aux niveaux national, régional et provincial et au niveau des EFP.

Il s'agit :

- d'analyser la mesure dans laquelle les différents intervenants dans le SFP prennent en considération l'égalité de genre et l'inclusion sociale dans le développement et l'exécution de la politique, la stratégie, les plans d'actions et les partenariats (par exemple : quels sont les objectifs et les axes stratégiques spécifiques liées à l'égalité de genre et l'inclusion sociale? Quelles sont les ressources humaines et financières allouées à la mise en œuvre de la stratégie et des objectifs de l'égalité ? Les stratégies sont-elles accompagnées d'une budgétisation sensible au genre qui permettrait le financement d'actions spécifiques telles que l'orientation des jeunes femmes vers les filières de formation/secteurs porteurs ? Quel est le degré de participation des institutions qui pourraient fournir une assistance technique à l'élaboration des composantes sexospécifiques des politiques?
- d'analyser les capacités institutionnelles du SFP à concevoir, à mettre en œuvre et à évaluer les aspects liés à l'inclusion sociale et genre (par exemple : quelle est la composition par sexe des organes d'élaboration des politiques ? quelles sont les ressources humaines responsables et/ou chargées de l'ISG au niveau des différentes composantes du SFP et de leurs représentations locales ? Quelle est la capacité de ces ressources humaines à influencer la prise de décision/la conception de la stratégie de l'ISG ? Quel est l'état des lieux des Compétences du personnel en matière d'ISG [connaissances, prise de conscience, maîtrise de l'approche, application des procédures], niveau d'appréciation de l'ISG par le personnels, etc.)
- d'analyser les réalisations du SFP en matière d'ISG (telles que quelles réalisations en matière de facilitation de l'accès et la rétention des jeunes femmes, jeunes du milieu rural et milieux socio économique défavorisés, de la mixité au niveau des filières de formations et de participation des jeunes femmes aux secteurs porteurs, la sensibilisation des agences d'intermédiation et des employeurs sur les compétences des lauréates mais aussi les contraintes rencontrées par les femmes au travail afin d'améliorer l'insertion et le maintien des femmes à travers l'amélioration des pratiques de recrutement, les conditions de travail...)

¹⁸ La CPFP est Présidée par les Walis / gouverneurs et réunissent les acteurs locaux concernés. Les CPFP ont pour rôle d'adapter les propositions de la carte de la Formation Professionnelle aux réalités locales et d'établir les recommandations nécessaires pour un développement harmonieux de la Formation Professionnelle dans le contexte spécifique à chaque province.

¹⁹ La CPFP est Présidée par les Walis / gouverneurs et réunissent les acteurs locaux concernés. Les CPFP ont pour rôle d'adapter les propositions de la carte de la Formation Professionnelle aux réalités locales et d'établir les recommandations nécessaires pour un développement harmonieux de la Formation Professionnelle dans le contexte spécifique à chaque province.

²⁰ Les CP sont Institués au niveau d'un ou plusieurs établissements de Formation Professionnelle et ils sont Présidés par le Patronat.

- évaluer la capacité du SFP au niveau des organes de concertation à engager le dialogue avec le secteur privé (recruteur/employeur) pour faciliter l'après formation/l'insertion professionnelle des femmes : développement de mécanismes et éventuellement d'incitations temporaires avec les entreprises en matière de recrutement mais aussi de formation continue.
- d'examiner la mesure dans laquelle le SFP prend en considération l'égalité de genre et l'inclusion sociale lors de la mise en œuvre et le suivi/évaluation de ses plans d'actions (par exemple y a-t-il des indicateurs spécifiques de genre ? Est-ce que les données ventilées par sexe sont recueillies et les données d'inclusion sociale et d'égalité entre les sexes utilisés pour éclairer la planification ? Les données disponibles permettent-elles d'analyser la distribution des allocations financières selon le sexe, l'origine sociale ? etc.
- Réaliser un benchmarking sur les bonnes pratiques aux niveaux national et international sur l'ISG dans la FP

Tâche 17 : Proposer des objectifs clairs, des stratégies et des actions visant à promouvoir l'inclusion sociale et l'égalité des sexes, en particulier en ce qui concerne l'accès, la rétention et l'achèvement de la formation, l'orientation professionnelle des filles vers des secteurs économiques porteurs et ce à tous les niveaux d'intervention (central, régional et local) et l'insertion professionnelle sur le marché du travail.

Ces propositions permettront de :

- collecter, analyser, et utiliser stratégiquement les données ventilées par sexe et des informations sensibles au genre et aux groupes sociaux pour effectuer le suivi de la mise en œuvre de la programmation et des résultats sensibles au genre.
- concevoir et mettre en œuvre un système d'évaluation approprié des approches socialement inclusives et sensibles au genre à tous les niveaux pour atteindre les objectifs fixés et améliorer la planification des activités futures.
- assurer une utilisation saine et responsable des finances et l'allocation des ressources nécessaires à la mise en œuvre des programmes socialement inclusifs et sensibles au genre à tous les niveaux ;
- renforcer les capacités des responsables issus des représentations régionales, provinciales et locales des intervenants potentiels en FP en matière de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des stratégies et politiques d'ISG.

Tâche 18 : Elaborer un plan d'actions global pour la mise en œuvre des propositions de promotion de l'ISG.

VI. Livrables, délais d'exécution et paiements :

➤ **Les livrables :**

Le consultant doit fournir:

- Les rapports en édition finale de chaque livrable ;
- Le CD ou clé USB comprenant les fichiers numériques constituant les documents écrits modifiables pour les textes, les tableaux, les graphiques et les schémas.

L'impression des documents se fait en recto verso, texte noir et couleur, photos et cartes en quadrichromie sur un support papier de bonne qualité.

Le consultant doit remettre les documents afférents à chaque livrable en langue française, accompagnés d'un résumé en anglais. Les livrables deviennent propriété totale du commanditaire à leur réception.

Les livrables, une fois validés, seront publiés sur le site web des SCG/MCA-Maroc.

➤ **La durée totale de l'assistance technique est de 15 mois.**

- **Les délais d'exécution concernant chaque livrable incluent : un délai d'examen et de formulation de commentaires de 7 jours ouvrables maximum pour les parties prenantes et un délai de 8 jours ouvrables maximum pour l'intégration des commentaires par le cabinet.**
- Le rapport de synthèse relatant le plan d'actions global et intégré de toutes les composantes et des axes d'intervention objet de cette prestation sera soumis aux consultants de MCC pour évaluation afin de vérifier sa pertinence et éviter que le contenu de ce rapport n'accorde en aucun cas un privilège au consultant attributaire de ce contrat pour la phase de la mise en œuvre.
- **Les délais relatifs à chaque livrable seront arrêtés, après discussion et négociation avec le cabinet retenu, sur la base de sa proposition qui figurera dans la méthodologie d'intervention prévue pour l'exécution des prestations objet de cette consultation.**
- **La durée d'exécution estimée de chaque composante** de cette assistance et les livrables à fournir se présentent comme suit :

❖ **Des rapports généraux**

	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
1. Un rapport méthodologique global couvrant toutes les prestations demandées	20 j/e	1.5 mois	2 %
3. Un rapport de synthèse relatant le plan d'actions global et intégré de toutes les composantes et des axes d'intervention objet de cette prestation	20 j/e	14 mois	2 %

❖ **Des rapports par axe d'intervention :**

• **Cadre législatif et institutionnel :**

Tâches	Livrables	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
1 et 2	3. Un rapport faisant état du diagnostic du cadre législatif et institutionnel régissant actuellement le Système de la FP et du benchmark (rapport format texte et présentation power point)			5%
3	4. Rapport définissant les axes d'intervention stratégiques pour l'amélioration, voire l'actualisation des autres aspects du Système de la Formation Professionnelle régis par les textes réglementaires en vigueur (rapport			5%

	format texte et présentation power point)			
4	5. Un projet de loi (en français et en arabe) régissant le Système de la Formation Professionnelle et les projets de textes réglementaires pour son application (rapport format texte et présentation power point)	140 j/e	14 mois	10 %
5	6. Un plan d'actions relatant les besoins en matière d'accompagnement-conseil, d'outils et de mécanismes à mettre en place pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de l'aboutissement de cette loi et de ses textes d'application. (Rapport format texte et présentation power point).			5 %
	NB: Au niveau de chacun des rapports ci-dessus, des éléments relatifs aux aspects de l'inclusion sociale et genre seront intégrés			

- **Financement :**

Tâches	Livrables	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
6 et 7	7. Un rapport présentant l'état des lieux du système et des pratiques de financement de la formation professionnelle et les résultats du benchmark international (rapport format texte et présentation power point)	80 j/e	10 mois	5 %
8	8. Un rapport présentant le design d'un nouveau modèle de financement de la FP, dont le Compte National de la FP			13 %
9	9. Un plan d'actions pour la mise en œuvre du design du CNFP			5 %
	NB: Au niveau de chacun des rapports ci-dessus, des éléments relatifs aux aspects de l'inclusion sociale et genre seront intégrés			

- **Réforme de la FC :**

Tâches	Livrables	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
10	10. Rapport sur l'état des lieux et les bonnes pratiques de gestion de la formation continue			4 %

	(benchmark)			
11	11. Rapport définissant l'organisation et les modalités de fonctionnement des instances de gouvernance de la formation continue prévus par le projet de loi sur la formation continue	60 j/e	10 mois	8 %
12	12. Elaboration d'un plan de mise en œuvre de la réforme de la FC, couvrant notamment la nouvelle gouvernance de la FC, la production/révision des outils nécessaires, la dissémination de la réforme... Accompagné des termes de référence pour l'accompagnement à la mise en œuvre du plan de la réforme			3 %
	NB : Au niveau de chacun des rapports ci-dessus, des éléments relatifs aux aspects de l'inclusion sociale et genre seront intégrés			

- Réforme de la FP privée :

Tâches	Livrables	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
13	13. un rapport relatant la situation actuelle	80 j/e	12 mois	5%
14	14. un rapport présentant les modèles d'organisation, de gestion et de reconnaissance des formations professionnelles privées (initiale, continue, résidentielle, alternée, à distance)			11
15	15. Un plan d'actions définissant l'accompagnement souhaité pour la mise en œuvre de la nouvelle organisation			3 %
	NB : Au niveau de chacun des rapports ci-dessus, des éléments relatifs aux aspects de l'inclusion sociale et genre seront intégrés			

- L'Intégration Sociale et Genre en Formation Professionnelle

Tâches	Livrables	Niveau d'effort	Délais d'exécution (depuis la mobilisation du prestataire, y compris les délais d'examen, de révision et de validation des livrables)	% paiement
16	16. Un rapport faisant état de l'évaluation de la capacité du SFP à élaborer, superviser/mettre en oeuvre, suivre et évaluer des stratégies intégrant les préoccupations sociales et genre			3 %

	en FP (y compris les 4 composantes : réglementaire, financement, FC, FP privée)			
17	17. Rapport relatant les propositions d'objectifs clairs, de stratégies et d'actions visant à promouvoir l'inclusion sociale et l'égalité des sexes (y compris les 4 composantes : réglementaire, financement, FC, FP privée)	60 j/e	10 mois	7 %
18	18. Plan d'actions pour la mise en œuvre des propositions de promotion de l'ISG en FP (y compris les 4 composantes : réglementaire, financement, FC, FP privée).			3 %
Global	19. Un rapport global transversal sur les aspects de l'inclusion sociale et genre, indiquant les contraintes, les opportunités, les recommandations et le plan d'actions des aspects liés à l'ISG au niveau de toutes les composantes du projet (le volet institutionnalisation ISG et les 4 composantes : réglementaire, financement, FC, FP privée) : 19.3. une version intermédiaire (draft) 19.4. une version finale			2 %
Total			460 j/e	

VI. PROFIL DES CONSULTANTS :

La réalisation de cette assistance technique nécessite la mobilisation d'une équipe cohérente et compétente, dotée d'une large expérience dans les domaines d'intervention, coordonnée par un chef de projet. Cette équipe comporte **au moins 7 consultants dont 5 consultants principaux**, avec des compétences confirmées dans les domaines suivants :

➤ *Consultants principaux :*

Profil 1 : Expert(e) de l'économie de l'éducation, chef de projet

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent) ;
- Avoir coordonné au moins 3 projets ayant trait à la réforme de la formation professionnelle sur les plans institutionnel et/ou financier
- disposer d'une expérience d'au moins 10 ans dans les domaines relatifs aux aspects économiques et financiers liés à la formation professionnelle, en particulier le financement comme outil de promotion de l'efficacité de la formation et les financements liés aux résultats et à la performance (avoir coordonné ou supervisé au moins 3 projets).
- Maîtriser les langues française et anglaise (**1 pt par langue maîtrisée**).
- La connaissance du système de FP marocain serait un atout

Profil 2 : Un(e) juriste ayant une connaissance des systèmes d'éducation et de formation

- Etre titulaire d'un diplôme supérieur en droit ou équivalent (au moins un master ou équivalent);
- Avoir une grande expérience (au moins 10 ans) dans la conduite de réformes institutionnelles et organisationnelles dans le secteur de l'éducation et de la formation professionnelle ;

- Avoir une expérience dans l'élaboration de projets de textes de lois dans le secteur d'éducation et de formation (avoir participé ou élaboré au moins 2 lois);
- Avoir une expérience spécifique en matière d'élaboration de textes réglementaires relatifs à la formation professionnelle (lois, décrets) (avoir participé ou élaboré au moins 2 projets de loi et 3 décrets) à l'international.
- Avoir une expérience en matière d'élaboration de textes juridiques sur la formation professionnelle au Maroc (lois, décrets) est un atout (avoir participé ou élaboré au moins une loi ou un décret, en lien avec le système de la Formation professionnelle au Maroc);
- Maîtrise de la langue française et Arabe

Profil 3 : Expert(e) en Formation en milieu professionnel :

- Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent);
- Expérience d'au moins 10 ans dans la gestion et la conduite de projets de formation professionnelle au sein de l'entreprise ou des associations/branches professionnelles ;
- Expérience d'au moins 10 ans dans la gestion et/ou la réalisation des actions de formation ou d'ingénierie de formation continue à l'international ou au Maroc;
- maîtrise de la langue Française.
- maîtrise de l'Anglais serait un atout.

Profil 4 : Expert(e) en pilotage de réforme de formation professionnelle :

- Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent);
- avoir une expérience d'au moins 10 ans en éducation et formation professionnelle ;
- avoir une grande expérience générale dans la conduite de réformes importantes en formation professionnelle à l'international (avoir conduit ou participé à la conduite d'au moins 2 réformes de tout le système de FP) ;
- avoir une grande expérience spécifique dans la conduite de réformes en formation professionnelle en lien avec les modes de gestion et d'organisation du système de FP (au moins 10 ans) ;
- Expérience spécifique dans les réformes de la FP touchant le renforcement du rôle du secteur privé dans la formation (avoir participé à au moins 2 réformes axées sur cet aspect) ;
- maîtrise des langues Française et Anglaise ;

Profil 5 : Expert(e) en matière d'Inclusion sociale et Genre

- Etre titulaire d'un diplôme supérieur (au moins un master ou équivalent) en sciences sociales (Sociologie, anthropologie, psychologie ou démographie, etc.), en droit ou en Economie avec une spécialisation en analyse des inégalités sociales et de genre.
- Avoir une connaissance des systèmes de formation professionnelle et de formation continue et des lois régissant ce secteur au Maroc.
- Disposer d'une expérience d'au moins 10 ans en analyse de politiques, pratiques, et capacités institutionnelles liées à l'inclusion sociale et de genre
- Disposer d'une connaissance en analyse sociale et de genre relative au secteur de la formation professionnelle (avoir participé ou réalisé au moins 2 projets dans le domaine) ;
- Maîtriser la communication (orale et écrite) en arabe et en français. La connaissance de la langue Anglaise est un atout.

➤ **Autres expertises exigées :**

Le consultant aura aussi besoin des expertises décrites ci-dessous. Chacune de ces expertises peut être

combinée avec d'autres (chez le même expert), avec toutefois l'obligation pour l'expert concerné d'avoir clairement les qualifications requises pour les profils ci-après :

- ❖ **Expertise 1 dans le domaine des comptes nationaux de l'éducation et de la formation :**
 - Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent);
 - Expérience confirmée d'au moins 10 ans dans la conception et/ou implantation de comptes nationaux dans le domaine de l'éducation et de la formation ;
 - Avoir participé à la conception et/ou implantation de comptes nationaux dans le domaine de la formation professionnelle (au moins dans 2 pays) ;
 - L'expérience en lien avec le système de la formation professionnelle marocain est un atout (avoir participé à la réalisation d'au moins 1 projet, en lien avec le système de la formation professionnelle marocain) ;
- ❖ **Expertise 2 dans l'évaluation des politiques publiques en matière d'éducation et de formation :**
 - Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (au moins Bac+5) ;
 - Expérience confirmée dans la conduite de programmes d'évaluation des systèmes d'éducation et de formation (avoir participé à la réalisation d'au moins 3 projets d'évaluation du secteur de formation professionnelle au sein de 3 pays) ; ;
 - Expérience dans l'analyse quantitative et qualitative de données sur l'éducation/formation (avoir participé à au moins 3 projets en lien avec l'analyse des données sur l'éducation et la formation) ;
 - Expérience dans l'évaluation et/ou le calcul des coûts de la FP (avoir participé à la réalisation d'au moins 2 études ou projets relatifs à l'évaluation/analyse des coûts de la FP) ;
- ❖ **Expertise 3 en gestion et organisation des centres de formation professionnelle :**
 - Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent) ;
 - avoir une expérience d'au moins 10 ans dans le management des établissements de la formation professionnelle;
 - avoir une connaissance des pratiques internationales en matière de gestion et d'organisation des établissements d'éducation ou de formation professionnelle, dont ceux privés (avoir participé à au moins 2 projets relatifs à l'évaluation des systèmes d'éducation ou de formation) ;
 - la connaissance du fonctionnement du système de formation professionnelle au Maroc est un atout (avoir participé à au moins un projet en lien avec le système de la Formation professionnelle au Maroc.

VII. Pilotage du projet

Le pilotage et la gestion de ce projet seront assurés par les Services du Chef du Gouvernement (ou MCA-Maroc une fois créée). Ces services seront appuyés par :

- **Un comité de pilotage** du projet chargé d'assurer le suivi de l'exécution de toutes les activités et de veiller sur le bon déroulement des activités. Ce comité, **présidé par les Services du Chef du Gouvernement (ou MCA-Maroc une fois créée), est composé de :**
 - des représentants des Services du Chef du Gouvernement (ou MCA-Maroc une fois créée).
 - Représentants du DFP

- Représentants des principaux opérateurs publics de FP (OFPPT, principaux ministères sectoriels)
- Représentants de la CGEM
- Représentants des syndicats des employés les plus représentatifs
- Représentants du secteur privé de formation
- Toute personne/organisme dont l'apport est jugé pertinent
- **Des comités techniques de suivi** pour chacun des axes suivants :
 - Cadre législatif et institutionnel
 - Financement
 - Réforme de la formation continue
 - Réforme de la formation professionnelle privée
 - Inclusion sociale et genre

Ces comités techniques de suivi, présidés par les Services du Chef du Gouvernement (ou MCA-Maroc une fois créée), sont composés de :

- Représentants des Services du Chef du Gouvernement (ou MCA-Maroc une fois créée).
- Représentants du DFP
- Représentants des principaux opérateurs publics de FP (OFPPT, principaux ministères sectoriels)
- Représentants de la CGEM
- Représentants du secteur privé de formation
- Représentants des cellules ISG au niveau des opérateurs de formation
- Toute personne/organisme dont l'apport est jugé pertinent

Annexes

Annexe A : Textes législatifs et réglementaires régissant la FP

Ces principaux textes ne comprennent pas les textes d'habilitation des différents Départements Formateurs (DF), ni ceux des Instituts à gestion déléguée.

Textes fondateurs

Statut général des établissements de formation professionnelle et règlement intérieur type :

- Loi n° 1-72-123 du 21 mai 1974 instituant l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) ;
- Décret n° 2.86.325 (9 janvier 1987) portant statut général des établissements de formation professionnelle (organisation générale des EFP), tel qu'il a été modifié et complété par les décrets n° 2.93.262 (8 Septembre 1993) et n° 2.06.745 du 18 septembre 2007
- Arrêté du Ministre de l'Équipement, de la Formation Professionnelle et de la Formation des Cadres n° 013/1832/281 du 24 mai 1988 relatif au règlement intérieur-type des *établissements de formation professionnelle*

Commission Nationale et Commissions provinciales de la formation professionnelle :

- *Décret n° 2.87.275 du 17 (19 septembre 1989) portant création et organisation de la commission nationale et des commissions provinciales de la formation professionnelle*

Formation professionnelle alternée:

- *Loi no 36.96, du 7 novembre 1996, portant institution et organisation de la formation professionnelle alternée.*
- *Décret no 2.97.966, du 4 février 1998, pris pour l'application de la loi 36.96*

La Charte nationale d'Éducation et de Formation, adoptée en 1999

Textes adoptés après l'adoption de la Charte nationale

Apprentissage:

- *Loi 12.00 du 1 juin 2000, portant institution et organisation de l'apprentissage*
- *Décret no 2.00.1017 du 21 juin 2001 pris pour l'application de la loi no 12.00.*
- *Arrêté du Ministre de l'Emploi, de la Formation Professionnelle, du Développement social et de la Solidarité, no 1183.01, du 27 août 2001, définissant les organismes chargés de la planification, de l'organisation, de la supervision, du suivi et de l'évaluation de l'apprentissage et du contrôle des conditions de travail, de la sécurité professionnelle, des garanties morales et professionnelles que présentent les responsables de l'entreprise, notamment le maître d'apprentissage.*
- *L'arrêté du Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle no 444.06, du 24 mai 2006, définissant les métiers et qualifications qui font l'objet de l'apprentissage, les durées globales de formation correspondant auxdits métiers et qualifications,*

les diplômes sanctionnant l'apprentissage, les titres reconnaissant les qualifications acquises et les conditions d'accès à la formation pour chaque métier ou qualification.

Formation professionnelle privée:

- *Loi 13.00 portant statut de la formation professionnelle privée (19 mai 2000).*
- *Arrêté du Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle no 312.06, du 29 mars 2006, modifiant et complétant la liste des secteurs dans lesquels sont constituées les Commissions Nationales Sectorielles de la formation professionnelle privée.*
- *Décret no 2.00.1020, du 21 juin 2001, approuvant le cahier des charges fixant les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et des exploitations des établissements de formation professionnelle privée*
- *Arrêté du Ministre de l'Emploi, de la Formation Professionnelle, du Développement social et de la Solidarité no 1184.01, du 27 août 2001, définissant la procédure et les conditions d'octroi de la qualification des filières de la formation professionnelle privée*
- *Arrêté du Ministre de l'Emploi, de la Formation Professionnelle, du Développement social et de la Solidarité, no 73.02, du 16 janvier 2002, relatif à l'accréditation des établissements de formation professionnelle privée.*

Secrétariat d'Etat chargé de la formation professionnelle :

- *Décret n° 2.04.332 (1er février 2005) fixant les attributions et l'organisation du Secrétariat d'Etat chargé de la Formation Professionnelle*

Gestion déléguée:

Aéronautique	Décret n° 2.13.71 du 23 rabii II 1434 (6 mars 2013) approuvant la convention relative à la gestion déléguée de l'Institut des Métiers de l'Aéronautique.
	Décret n° 2-12-564 du 9 rabii I 1434 (21 janvier 2013) portant création et organisation de l'institut des métiers de l'aéronautique.
Automobile	Décret n° 2-08-658 du 30 chaoual 1429 (30 octobre 2008) approuvant la convention relative à la concession de la réalisation et de la gestion du centre de formation aux métiers de l'automobile de la zone Tanger-Méditerranée.
	Décret n° 2-13-727 du 11 jourmada II 1435 (11 avril 2014) approuvant les avenants n° 1 et 2 à la convention relative à la concession de la réalisation et de la gestion du Centre de formation aux métiers de l'automobile de la zone Tanger-Méditerranée approuvée par le décret n° 2-08-658 du 30 chaoual 1429 (30 octobre 2008)
	Décret n° 2.13.442 du 14 rejeb 1435 (14 mai 2014) portant création et organisation l'Institut de Formation aux Métiers de l'Industrie Automobile Tanger-Méditerranée
	Décret n° 2.13. 69 du 15 chaabane 1434 (24 juin 2013) approuvant la convention relative à la gestion déléguée des Instituts de Formation aux Métiers de l'Industrie Automobile (IFMIA) de Casablanca et Tanger Free Zone.
	Décret n° 2.13.441 du 30 ramadan 1434 (8 août 2013) portant création et organisation l'Institut de Formation aux Métiers de l'Industrie Automobile de Casablanca.
	Décret n° 2.13.440 du 30 ramadan 1434 (8 août 2013) portant création et organisation l'Institut de Formation aux Métiers de l'Industrie Automobile de Tanger Frée Zone.
	Décret n° ° 2.13.70 du 15 chaabane 1434 (24 juin 2013) approuvant la convention pour gestion déléguée de l'Institut de Formation aux Métiers de l'Industrie Automobile d'Atlantic Free Zone (IFMIA-AFZ).

Décret n° 2.13.439 du 30 ramadan 1434 (8 août 2013) portant création et organisation l'Institut de Formation aux Métiers de l'Industrie Automobile d'Atlantic Free Zone (IFMIA-AFZ).
--

Textes réglementant l'APC

- *Circulaire n° 2482 du 01 décembre 2005 relative au processus d'élaboration et de mise en œuvre des programmes de formation selon l'approche par compétences (APC)*
- *Arrêté n° 487.07 du 11 mai 2007 qui complète l'arrêté n° 013/1832/281 du 24 mai 1988 relatif au règlement intérieur type des établissements de formation professionnelle et qui précise que le système d'évaluation des acquis des stagiaires qui suivent la formation selon l'APC est fixé par décision de l'Autorité Gouvernementale Chargée de la Formation Professionnelle.*
- *Décision n° 488-07 du 11 mai 2007 relative au système d'évaluation des acquis des stagiaires selon l'Approche par compétences*
- *Circulaire n° 342 du 25 juin 2008 relative à la certification des acquis des ressources humaines en matière de développement de programmes de formation selon l'Approche Par Compétences (APC)*

Il est à noter que les textes sur l'APC constituent les résultats de l'expérimentation de cette approche.

Annexe B : Données sur la formation professionnelle privée

La Formation Professionnelle privée est assurée par 1417 EFPP au titre de l'année 2014.

L'effectif des stagiaires a atteint 71.784, ce qui représente 22% de l'effectif global des stagiaires du système de la formation professionnelle.

La répartition des Etablissements de Formation Professionnelle Privée opérationnels et des stagiaires par région au titre de l'Année 2013/2014 se présente comme suit :

Région	Nombre d'établissements	Effectifs des stagiaires	Part du secteur privé dans le dispositif global de formation (%)
RABAT-SALÉ-ZEMMOUR-ZAER	203	12068	27%
CHAOUIA-OUARDIGHA	76	3454	17%
DOUKKALA-ABDA	50	2378	15%
GHARB-CHRARDA BÉNI HSEN	70	4090	24%
GRAND CASABLANCA	267	16571	25%
GUELMIM-ES- SEMARA	8	149	3%
LAÂYOUNE-BOUJDOUR-SAKIA EL HAMRA	14	600	14%
MARRAKECH-TENSIFT-AL HAOUZ	108	5810	25%
MEKNÈS-TAFILALET	99	4332	21%
RÉGION DE L'ORIENTAL	89	3007	16%
OUED ED-DAHAB-LAGOUIRA	2	34	6%
SOUSS-MASSA-DRÂA	136	5831	25%
TADLA-AZILAL	56	2966	27%
FÈS-BOULEMANE	76	3938	22%
TANGER-TÉTOUAN	133	5621	23%
TAZA-AL HOCEIMA-TAOUNATE	30	935	13%
TOTAL	1417	71784	22%

La répartition des stagiaires par secteur de formation au titre de la même année fait apparaître une dominance des secteurs Administration, Gestion & Commerce, Coiffure et Esthétique, Technologie de l'information et de Communication et le Paramédical et Santé avec 83% des effectifs du secteur, comme le montre la tableau ci-après :

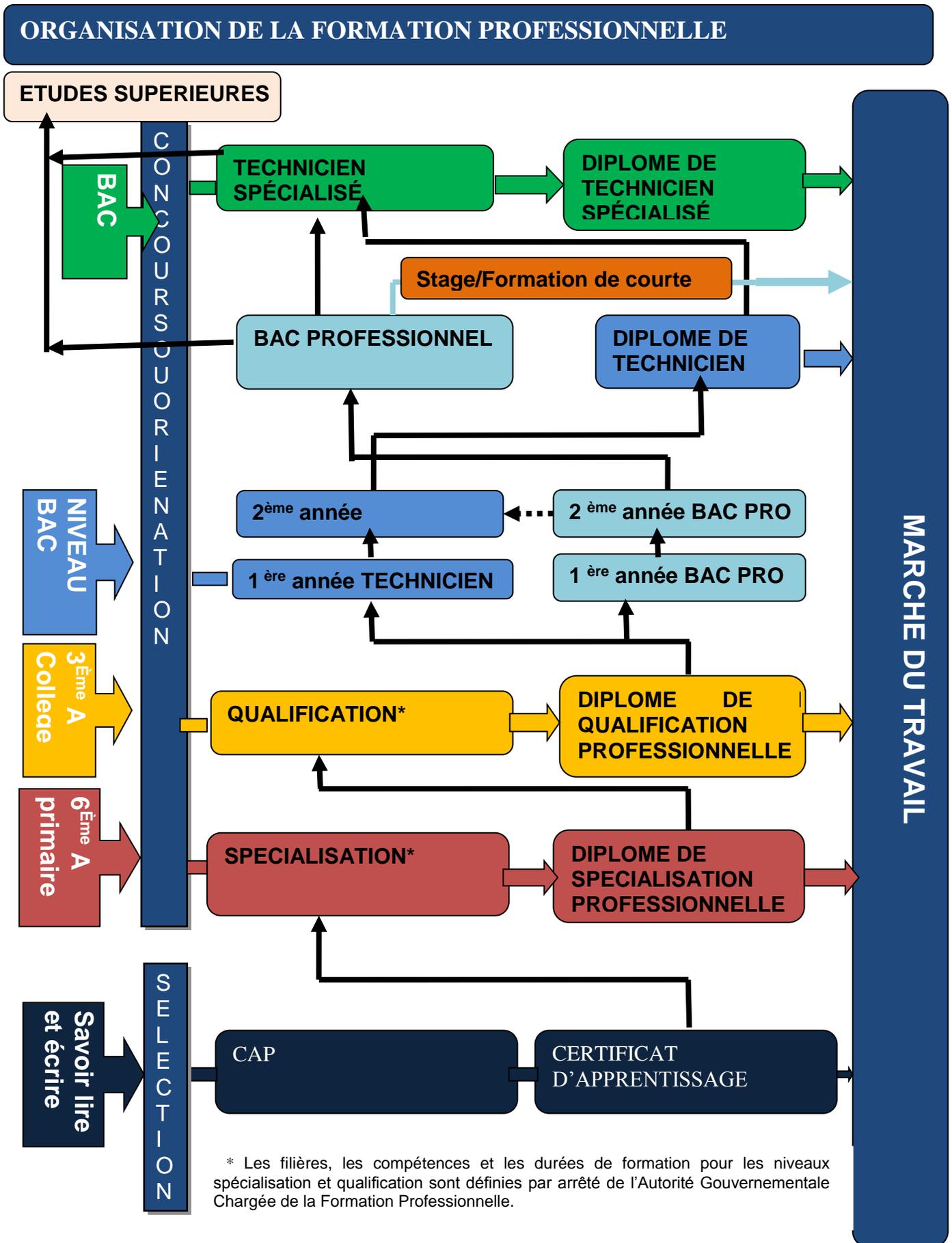
Secteur de formation	Effectif des stagiaires	Part du secteur privé dans le dispositif global de formation (%)
ADMINISTRATION, GESTION & COMMERCE	21 709	26
COIFFURE ET ESTHÉTIQUE	13 736	95
TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	11 860	32
PARAMÉDICAL ET SANTÉ	12 020	98
TOURISME ET HÔTELLERIE	4 603	17
TEXTILE, HABILLEMENT ET CUIR	2 526	25
ARTISANAT	2 035	37
GÉNIE ELECTRIQUE, MÉCANIQUE ET THERMIQUE	787	1
BTP	1 668	4
AUTRES SECTEURS (TRANSPORT ET LOGISTIQUE, INDUSTRIES AGRO-ALIMENTAIRES, ASSISTANCE AUX MÉNAGES)	88	16
TOTAL	71 784	22

En termes de niveau de formation, 70% des stagiaires sont formés dans les niveaux technicien spécialisé Et technicien:

Niveau de formation	Effectif des stagiaires	%
Technicien spécialisé	24 376	34
Technicien	25 821	36
Qualification	9 376	13
Spécialisation	12 211	17
Total	71 784	100

Depuis la promulgation de la loi 13.00 portant statut de la formation professionnelle privée et les textes pris pour son application, le secteur de formation professionnelle privée a cumulé des acquis importants à travers notamment :

- la promotion et la mise à niveau progressive du secteur aux plans administratifs et pédagogiques et qui ont porté notamment sur l'amélioration du niveau d'encadrement administratif et la mise à niveau des ressources formatives du secteur, la qualification des filières et la restructuration des programmes et méthodes de formation.
- l'institutionnalisation des mécanismes spécifiques de concertation au niveau national (Commissions Nationales Sectorielles de la Formation Professionnelle Privée) et au niveau régional (Commissions Régionales Interprofessionnelles de la Formation Professionnelle Privée).
- L'instauration d'un dispositif de reconnaissance des formations et des diplômes à travers la qualification des filières de formation et l'accréditation des Etablissements de Formation Professionnelle Privée (EFPP) (cf. encadré n°2 en annexe), ce qui a contribué à renforcer la crédibilité des formations et diplômes offerts par ce secteur aux yeux des bénéficiaires, des institutionnels et des partenaires du monde professionnel ;
- La mise en œuvre des mesures de soutien spécifiques convenus dans le cadre de l'accord-cadre signé en mai 2007 avec les associations du secteur visant la promotion du secteur, notamment l'instauration d'une contribution aux frais de formation des stagiaires issus de familles à revenu limité inscrits au niveau technicien spécialisé des EFPP accrédités et ce à hauteur de 4.000,00 DH/an.
- Le développement de licences professionnelles dans le cadre de partenariat entre les établissements de formation professionnelle et les universités marocaines (Plan d'Urgence dans le domaine de la formation professionnelle).



Encadré 1 : La formation professionnelle au Maroc

La formation professionnelle comprend la formation initiale, la formation continue et la formation qualifiante.

1. **La formation professionnelle initiale** est destinée aux jeunes pour leur permettre d'acquérir une première qualification facilitant leur insertion dans la vie active. Elle est organisée en modes de formation : résidentielle, alternée et par apprentissage.
 - **La formation initiale résidentielle** est la forme dominante. Elle est assurée par des prestataires publics et privés et se déroule en grande partie au sein des établissements de formation avec des stages de courte durée en entreprise.
 - **La formation alternée** est instaurée par la Loi 36-96. C'est une formation qui se déroule pour moitié du temps en entreprise et pour l'autre moitié dans le Centre de formation professionnelle. Cette forme de formation est très performante et répond le mieux aux besoins des entreprises. elle repose sur une implication/participation effective de l'entreprise.
 - **La formation par apprentissage** est une formation au titre de laquelle 80% du temps de formation est effectué en unité de production et 20% dans le Centre de formation par Apprentissage. Cette formation est régie par la Loi 12-00 qui prévoit une architecture tripartite : la famille du stagiaire, le Centre formation par apprentissage et le maître de stage.

Les formations dispensées sont adressées aux jeunes titulaires de différents niveaux scolaires. Les jeunes déscolarisés, disposant de compétences de base (savoir lire, écrire et calculer) peuvent accéder à des formations délivrant des certificats d'apprentissage. Les titulaires du niveau 4ème année du primaire, du niveau troisième année du collégial, du niveau 2ème année du secondaire et du baccalauréat sont éligibles pour accéder à des formations initiales délivrant, respectivement, un diplôme de spécialisation professionnelle, diplôme de qualification professionnelle, un diplôme de technicien et un diplôme de technicien spécialisé.

La formation professionnelle est assurée par des opérateurs publics et privés de formation professionnelle. Le secteur public de la formation professionnelle comprend des organismes de formation rattachés à différents départements gouvernementaux ou établissements publics. Il est dominé par le poids de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) établissement public doté de l'autonomie de gestion avec un Conseil d'Administration à composition tripartite (Etat, Employeurs et Salariés).

Les établissements privés peuvent demander l'accréditation. Les diplômes des établissements privés accrédités sont reconnus par le département de la formation professionnelle à travers leur visa par l'Administration.

2. **La formation continue** est destinée aux salariés des entreprises en activité. Elle est réalisée à l'initiative des employeurs. Les prestataires des formations sont des établissements publics et/ou privés de formation professionnelle et d'Enseignement supérieur, des bureaux de conseil et de formation privés. Le financement de la formation continue est assuré, pour le secteur privé, par une partie du produit de la taxe de formation professionnelle (30%) à travers deux mécanismes : Les Contrats Spéciaux de formation (CSF) et les Groupements Interprofessionnels d'aide au Conseil (GIAC) qui sont des associations constituées et gérées par les associations et fédérations professionnelles.

Le recours à ce dispositif n'est autorisé qu'aux entreprises assujetties à cette taxe et qui sont en situation régulière vis à vis de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS). Le remboursement se fait au moins à hauteur de 70% des dépenses de formation dans le cadre des Contrats Spéciaux de Formation. Lorsque la formation continue est précédée par une étude sur les besoins stratégiques de formation de l'entreprise, étude agréée par le groupement interprofessionnel du secteur (GIAC et CSF) le remboursement est peut être porté à 100% des frais de engagés par l'entreprise.

Encadré 2 : Qualification des filières et accréditation des EFPP

Qualification des filières de formation (Système mis en place en 1997/1998)

L'opération de qualification est organisée annuellement par le Département de la Formation Professionnelle sous la supervision des Commissions Nationales Sectorielles de la Formation Professionnelle Privée (CNSFPP) instituées à cet effet.

La qualification des filières de formation professionnelle privée est un acte volontaire par lequel un établissement de formation professionnelle privée (EFPP) soumet, une ou plusieurs filières de formation dispensées, à l'évaluation de conformité aux normes technico-pédagogiques en vigueur.

Elle est accordée pour un délai n'excédant pas 5 ans. Il appartient à l'établissement concerné, durant la dernière année de validité de la qualification, de procéder au renouvellement de ladite qualification dans les mêmes règles et procédures que pour son premier octroi.

Tout EFPP peut présenter à la qualification une ou plusieurs filières qu'il dispense s'il :

- dispose de toutes les autorisations correspondant à son état au moment de la demande ;
- a formé au moins une promotion de lauréats dans la filière proposée à la qualification ;
- ne fait l'objet d'aucune des sanctions prévues par les dispositions régissant la formation professionnelle privée ;
- ne fait l'objet d'aucune irrégularité, litige ou contentieux en cours d'instruction, eu égard à ses obligations administratives et pédagogiques ;
- a déposé le Bilan Administratif et Pédagogique (BAP) avant le 31 Décembre.

Accréditation des EFPP (Organisation de la 1ère opération en 2003)

L'opération d'accréditation des EFPP est organisée annuellement par le Département de la Formation Professionnelle sous la supervision des Commissions Nationales Sectorielles de la Formation Professionnelle Privée (CNSFPP) instituées à cet effet.

On entend par « Accréditation des EFPP », le fait d'autoriser ces établissements à organiser des examens et à délivrer des diplômes visés par l'Administration. Le visa constitue leur reconnaissance par l'Etat.

Les EFPP accrédités sont tenus d'appliquer la méthodologie d'évaluation des stagiaires basée, pour la partie pratique, sur des examens supervisés par des jurys auxquels la participation de professionnels est obligatoire et sur les contrôles continus et l'évaluation finale.

L'accréditation d'un EFPP est accordée pour un délai n'excédant pas 5 ans. Il appartient à l'établissement concerné, durant la dernière année de validité de l'accréditation, de procéder au renouvellement de ladite accréditation dans les mêmes règles et procédures que pour son premier octroi.

Jurys d'examens au sein des EFPP accrédités : Conformément à la procédure d'accréditation, d'organisation des examens et de visa des diplômes délivrés par les établissements accrédités, un jury d'examens est institué au niveau des EFPP accrédités pour chaque groupe de filières et est composé, pour la moitié au moins de ses membres, de professionnels externes à l'établissement.

Le président du jury d'examen est choisi parmi les membres externes à l'établissement. La participation d'un représentant de l'Administration en qualité de membre au jury d'examens est requise pour le visa des diplômes.

La mission des jurys d'examens dans les EFPP accrédités, consiste à superviser et veiller à la bonne gestion du système d'évaluation durant toute la période de formation et ce, conformément aux textes réglementaires régissant la procédure d'accréditation, notamment la procédure définie par le règlement des examens.

N.B. :

- Les EFPP accrédités délivrent, au terme de la formation, des diplômes, conformément aux conditions et modèle définis par voie réglementaire. Il sera mentionné dans ces diplômes, signés obligatoirement par le président du jury des examens, le niveau et la spécialité de formation, ainsi que le nom de l'établissement concerné.
- Le visa de ces diplômes par l'Administration constitue leur reconnaissance par l'Etat (Article 32 de la loi 13.00).
- Les diplômes reconnus par l'Etat, confèrent à leurs titulaires les mêmes droits conférés, en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur, aux titulaires des diplômes correspondants, délivrés par les EFP du secteur public (Article 33 de la loi 13.00).

Encadré 3 : Cahier des charges fixant les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et d'exploitation des établissements privés

La création d'un établissement de formation professionnelle privée est soumise aux dispositions de la loi 13.00 portant statut de la formation professionnelle privée et à son décret d'application n°2.00.1018 du 21 juin 2001 approuvant le cahier des charges fixant les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et d'exploitation des EFPP.

Pour l'ouverture d'un EFPP, et conformément au chapitre II de la loi précitée, l'investisseur doit présenter au préalable un dossier justifiant l'opportunité de la création de ce centre et sa complémentarité avec les dispositifs existants dans la localité de son implantation.

Ce dossier est composé de trois projets :

- L'étude de faisabilité : L'objectif de ce document est de présenter les éléments clés sur l'opportunité de création d'un EFPP en réponse à une demande pré identifiée par un investisseur et d'estimer les montants financiers des différentes rubriques d'investissement et de fonctionnement du projet.
- Cette étude doit donner une idée sommaire sur les caractéristiques du secteur visé, la description des emplois concernés par la formation, les besoins quantitatifs et éventuellement qualitatifs à satisfaire en compétences en tenant compte de l'analyse du dispositif de formation existant sur le marché cible.
- Le projet pédagogique : Ce projet présente les contenus des programmes de formation envisagés dans l'EFPP, les besoins en locaux et équipements, les besoins en personnels administratifs et pédagogiques et l'organisation technico pédagogique.
- Le projet de formation : Ce document est établi sur la base des résultats de l'étude de faisabilité et du projet pédagogique. Il résume les informations contenues dans les deux projets pour présenter un document synthétique avec une vue d'ensemble sur le projet. Les informations ont trait aux éléments suivants :
 - Identification de l'établissement et du local
 - Rappel des filières de formation retenues (présenté dans l'étude de faisabilité) et description sommaire de ces filières
 - Rappel du mode d'organisation administratif et pédagogique
 - Présentation du business plan (plan d'investissement et fonctionnement)

Après avis favorable des Commissions Régionales Inter- Professionnelles sur ce dossier, le promoteur complète son dossier par les éléments suivants :

- Le dossier administratif : Il comporte les pièces relatives au local destiné à la formation, les pièces administratives pour le fondateur, le directeur proposé et les formateurs.
- Le règlement intérieur qui définit les règles de fonctionnement interne de l'établissement.

Les services compétents du DFP examinent le dossier de demande d'autorisation déposé, procèdent à la vérification, sur les lieux, des conditions de réalisation du projet et établissent un procès-verbal de conformité.

En cas de conformité au Cahier des charges fixant les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et d'exploitation des EFPP, l'administration délivre les actes d'autorisation demandés.

Encadré 4 : Contribution de l'Etat aux frais de formation des stagiaires

Dans l'objectif d'encourager la demande en formation professionnelle privée, une contribution de l'Etat aux frais de la formation a été mise en place au profit des stagiaires des EFPP accrédités inscrits au niveau Technicien Spécialisé dans les secteurs prioritaires, dans la limite de 4.000 Dh par an et par stagiaire.

3594 stagiaires ont bénéficié de cette contribution au titre de l'année 2013/2014, inscrits au niveau technicien spécialisé au sein de 189 EFPP accrédités, portant ainsi le nombre total des bénéficiaires, depuis le démarrage de l'opération en 2007/2008, à 15399 stagiaires, avec une enveloppe budgétaire d'environ 57 millions dhs.

Année de formation	Secteurs de formation	Filières de formation de niveau TS	Nbre d'EFPP accrédités concernés	Effectifs des bénéficiaires de la contribution	Montant global réservé (en millions de DH)
2007/2008	Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)	3	72	769	2 269 544.50
2008/2009	TIC, Tourisme, Administration/ Gestion, Paramédical/Santé	9	83	1.460	5 056 356.95
2009/2010	TIC, Administration, Gestion et Commerce, Tourisme et hôtellerie, Paramédical et Santé, BTP, IMME, Audio visuel et Arts Graphiques	20	112	1711	6 155 315.72
2010/2011		20	133	2165	7 966 779.63
2011/2012		20	186	2598	9 751 742.28
2012/2013		23	181	3102	11 833 274.95
2013/2014		22	189	3594	13 779 884.61

Encadré 5 : Orientations stratégiques pour le développement de la FP privée

Orientations stratégiques (objectifs spécifiques) *	1	2	3	4	5
Axe Gouvernance					
1) Réviser impérativement le cadre juridique et réglementaire régissant la formation professionnelle privée (loi 13.00) (Assurer l'implantation progressive d'une approche qualité, favoriser l'implantation de l'APC, concevoir un projet d'établissement à moyen terme et, dans un horizon déterminé, à solliciter obligatoirement l'obtention de l'accréditation)	X				
2) Mettre en place un système de régulation de l'offre de formation entre les secteurs publics et privés tenant compte des besoins de l'économie en personnel qualifié à l'échelle nationale et locale et de l'optimisation de l'utilisation des dispositifs existants	x				
3) Promouvoir une politique de lancement par l'Etat d'appels d'offres pour des formations ciblées , répondant à des besoins identifiés dans certains secteurs prioritaires, et ouvrir la réalisation de ces formations à la concurrence des secteurs public et privé, et choisir le mieux-disant pour la réalisation de ces formations sur la base de cahiers des charges.	x				
4) Dynamiser le rôle des associations professionnelles du secteur de FP privée et des mécanismes de veille pour le développement d'un secteur de qualité	x				
5) Revoir et renforcer le système de contrôle et appuyer la création d'une agence ou d'une instance nationale d'accréditation et d'audit qualité dédiée à cette mission en englobant le secteur public. Envisager son financement total ou partiel par une contribution de l'Etat	X				
6) Favoriser l'émergence d'EFPP d'une taille optimale et promouvoir la naissance de groupements d'EFPP privés offrant des formations de qualité et prévoir leur subvention liée à des taux		x			

Orientations stratégiques (objectifs spécifiques) *	1	2	3	4	5
d'insertion déterminés (promouvoir une gestion axée sur les résultats qui constituerait une émulation pour pérenniser le secteur privé)					
7) Mettre en place des mesures en vue de favoriser le regroupement des établissements de petite taille afin de constituer des réseaux disposant des ressources et des compétences suffisantes pour une prestation d'offre de qualité en formation professionnelle			x		
8) Exiger une taille minimale au démarrage en termes d'effectifs et un effectif déterminé à atteindre à terme dans le cadre d'un projet d'établissement pour être autorisé à continuer à fonctionner.			x		
Axe Organisation et gestion pédagogique					
1) Mettre en place la formation initiale et continue pour les formateurs de la FP privée	x				
2) Revoir les procédures d'organisation des examens pour les rendre compatibles avec la démarche de l'APC	x				
3) Mettre en application les dispositions relatives à la mise en place de licences professionnelles dans les EFP privés accrédités en partenariat avec les Universités et Écoles supérieures et préciser dans la révision de la réglementation les modalités pratiques de mise en œuvre de ces dispositions	x				
4) Revoir les procédures actuelles de qualification des filières de formation et d'accréditation des établissements, et accompagnement de ces derniers dans le processus d'accréditation	x				
5) Favoriser l'ancrage de la FP privée avec le milieu professionnel (encouragement du recours aux vacataires provenant des milieux professionnels, révision du régime fiscal qui s'applique à ces vacataires, provenant des secteurs autant publics que privés (taux d'imposition à l'IGR 10% maxi), stages de formation en entreprises, ...).		x			
6) Renforcer les structures de contrôle de la FP au niveau central et local		x			
7) Réaliser en collaboration avec les dirigeants des EFP privés, leurs fédérations et associations professionnelles, des formations initiales et continues dans les domaines de la gestion pédagogique et administrative		x			
8) Développer et diffuser annuellement des indicateurs de la FP privée , notamment ceux portant sur les coûts, les performances et les résultats obtenus en matière d'insertion et de satisfaction des employeurs		x			
Axe Configuration économique					
1) Revoir le système d'aide aux stagiaires des EFP privés en simplifiant les procédures et en visant à en augmenter l'efficacité et la pertinence dans une optique qui favorise le développement de la qualité chez ces EFPP	x				
2) Prendre en charge la formation initiale et continue des formateurs et encadrants pédagogiques des EFP privés et instaurer une certification spécifique	x				
3) Poursuivre la mise en place des mesures incitatives visant à faciliter l'investissement privé dans le secteur de la FP privée (attribution de foncier à conditions préférentielles, mécanismes préférentiels de financement des coûts d'investissement, subvention d'une part des coûts de construction...), mais aussi sa fréquentation par des mesures de soutien aux ménages (déduction d'impôt pour l'inscription dans un EFP privé, etc.)	x				
4) Promouvoir le développement d'un nouveau modèle d'offre de FP privée , un modèle moins atomisé, constitué en réseau et organisé autour d'opérateurs de grande taille présents sur l'ensemble du territoire	x				
5) Promulguer la loi sur la formation continue et en assouplir les mécanismes de financement pour créer ainsi un véritable marché de la formation continue qui bénéficierait à l'offre de services des établissements privés. [Inciter les TPE et PME à former leur Ressources Humaines en réduisant le taux de TVA au barème le plus bas sur les prestations de formation continue (Ingénierie, formations, certifications, ...)]		x			
6) Promouvoir une collaboration multiforme entre les EFP publics et privés pour optimiser les moyens et les ressources humaines et matérielles, et bénéficier des avantages spécifiques des uns et des autres, dans le cadre d'une réelle complémentarité public-privé profitable aux deux parties	x				

Orientations stratégiques (objectifs spécifiques) *	1	2	3	4	5
7) Mettre en œuvre une synergie rendue possible entre l'Education Nationale et la Formation Professionnelle Privé. En ouvrant les Baccalauréats Professionnels aux EFPP accrédités. En agissant par voie réglementaire pour rendre officiellement le Diplôme de Technicien équivalent au Baccalauréat Professionnel.	x				

* les orientations stratégiques ont été classés et priorisés sur une échelle de 1 à 5 où 1 signifie la priorité la plus haute.

Annexe C : Données sur la formation continue

Mécanismes de développement de la formation continue pour la mise à niveau des ressources humaines

1. Les Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil (GIAC)

2. Les Contrats Spéciaux de Formation (CSF)

1. Les Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil (GIAC) :

Définition :

Les GIAC sont des associations constituées et gérées par les organisations professionnelles pour assister les entreprises dans l'identification de leurs besoins en compétences.

Neuf GIAC ont été créés, avec l'appui du Ministère chargé de la Formation Professionnelle, couvrant tous des secteurs économiques.

Critères d'éligibilité :

Sont éligibles à l'assistance financière des GIAC, les entreprises :

- Adhérentes à un GIAC ;
- Assujetties à la TFP et en situation régulière vis-à-vis de la CNSS au titre de cette taxe;
- Opérant dans les secteurs d'activités couverts par les associations et fédérations professionnelles membres de droit du GIAC.

Les activités des GIAC sont régies par le manuel de procédures des GIAC.

Actions finançables et taux de financement :

Etude d'analyse stratégique	70% du coût total HT avec un plafond de remboursement de 100.000 DH par entreprise
Etude d'ingénierie de formation individuelle	70% du coût total HT avec un plafond de remboursement de 100.000 DH par entreprise
	80% si elle est consécutive à une étude d'analyse stratégique et avec un plafond de remboursement de 100.000 DH par entreprise
Etude d'ingénierie de formation sectorielle	100 %, plafonné à 1.000.000 DH

2. Les Contrats Spéciaux de Formation (CSF) :

Définition :

Le système des CSF consiste en la conclusion de contrats avec les entreprises pour le remboursement partiel des dépenses engagées pour la réalisation des programmes de formation continue des salariés.

La supervision du système des CSF est assurée par des comités tripartites (représentants de l'Etat, représentants des employeurs, représentants des salariés) alors que la gestion des contrats conclus avec les entreprises est confiée à l'OFPPT.

Critères d'éligibilité :

Sont éligibles au système des CSF, les entreprises assujetties à la TFP et en situation régulière vis-à-vis de la CNSS au titre de cette taxe.

Le système des CSF est régi par le manuel de procédures des CSF.

Le plafond de remboursement est fixé en fonction de la TFP déclarée comme suit :

TFP déclarée	Plafond de remboursement
0 DH < TFP déclarée < 20.000 DH	10 fois la TFP déclarée (15 fois la TFP déclarée s'il y a une étude d'analyse stratégique approuvée)
20.000 DH ≤ TFP déclarée < 200.000 DH	200.000 DH (300.000 DH s'il y a une étude de diagnostic stratégique approuvée)
200.000 DH ≤ TFP déclarée < 3 MDH	TFP déclarée
3 MDH < TFP déclarée	50% de la TFP déclarée

Actions finançables et taux de financement :

Les actions finançables par le système des CSF sont :

- Les actions de formation planifiée ;
- Les actions de formation non planifiée ;
- Les actions d'alphabétisation fonctionnelle ;
- Les actions de formation groupée réalisées par les organisations professionnelles.

**Taux de remboursement pour les entreprises
dont la TFP est inférieure à 3 MDH**

Action	Taux de Remboursement
Action de formation planifiée réalisée par un organisme externe	70% du coût retenu
Action de formation non planifiée réalisée par un organisme externe	40% du coût retenu
Action d'alphabétisation fonctionnelle	80% du coût retenu qui est plafonné à 3.000 DH par personne alphabétisée
Action de formation planifiée réalisée en Interne	70% du coût retenu à raison de 800 DH/jour
Action de formation non planifiée réalisée en interne	40% du coût retenu à raison de 800 DH/jour
Actions de formation groupée	100 % du coût de la formation 10 % du coût des actions réalisées est accordé à l'association pour la promotion et la réalisation du plan de formation

**Taux de remboursement pour les entreprises
dont la TFP est supérieure à 3 MDH**

Action	Taux de Remboursement
Action d'ingénierie de formation réalisée en externe	40 % du coût retenu
Action de formation planifiée	Pour les Etablissements Publics et Sociétés d'Etat, les frais de déplacement sont remboursés avec un plafond de 200DH/personne/jour
Action de formation non planifiée	
Action d'alphabétisation fonctionnelle	80 % du coût retenu qui est plafonné à 3.000 DH par personne alphabétisée

FICHE SUR LE SYSTEME DE QUALIFICATION DES INTERVENANTS DE CONSEIL ET/OU DE FORMATION EN COURS D'EMPLOI

• **SYSTEME DE QUALIFICATION**

Le système de qualification des intervenants en conseil et en formation en cours d'emploi permet de spécifier les exigences, les conditions et les procédures auxquelles doivent satisfaire les organismes candidats pour obtenir une reconnaissance de leur aptitude à dispenser des prestations de conseil et/ou de formation en cours d'emploi répondant aux exigences de qualité.

il a pour objectif de mettre à la disposition des entreprises un répertoire des intervenants qualifiés en conseil et en formation pour les aider dans le choix des prestataires de qualité.

• **CHAMPS D'EXPERTISE**

La qualification couvre cinq champs d'expertise à savoir, l'analyse stratégique, l'ingénierie de formation en cours d'emploi, le management des ressources humaines, le management de la qualité et la formation en cours d'emploi.

• **OBJECTIFS DE LA QUALIFICATION**

La qualification des organismes de conseil et/ou de formation en cours d'emploi a pour objet la reconnaissance de leur capacité professionnelle dans l'un des domaines de qualification

Elle a pour but:

- d'éclairer les entreprises lors de la prise de décision pour le choix d'un prestataire de conseil et/ou de formation à travers la publication, par le Département de la Formation Professionnelle, d'un répertoire des organismes de conseil et/ou de formation qualifiés ;
- d'assurer le développement du portefeuille des compétences nationales en matière de prestations de conseil et de formation en cours d'emploi ;
- de promouvoir la qualité des prestations de conseil et de formation en cours d'emploi.

• **CRITERES DE QUALIFICATION**

Les critères de qualification portent sur :

- Les compétences des experts ;
- L'aptitude institutionnelle de demandeur de qualification à assumer une responsabilité contractuelle ;
- L'engagement pour la qualité ;
- La satisfaction des clients.

• **OPERATIONS DE QUALIFICATION REALISEES**

Trois opérations de qualification ont été réalisées sur la période 2009/2010 à 2011/2012, par l'appui d'une assistance technique, et ont permis de qualifier 745 experts relevant de 192 organismes, soit 56 % du total des experts candidats proposés.

Deux autres opérations (sessions 2012/2013 et 2013/2014) ont été réalisées par les moyens propres de l'Administration et ont permis de qualifier 191 experts relevant de 55 organismes dont 43 sont concernés

par le renouvellement de qualification.

Afin d'élargir le bénéfice de la qualification à d'autres organismes, une sixième opération (session 2014/2015) est en cours.

Validation des Acquis de l'Expérience Professionnelle (VAEP)

Contexte

La formation en cours d'emploi revêt aujourd'hui une importance capitale pour le développement économique et social. Elle constitue, pour les salariés et les entreprises, le meilleur moyen de s'adapter aux changements organisationnels et technologiques.

La VAEP est un dispositif de reconnaissance des compétences professionnelles, accessible à toute personne engagée dans la vie active sans condition d'âge, de nationalité, de statut ni de niveau de formation. Il est ouvert aux salariés des entreprises ayant exercé de façon continue ou non pendant une durée totale cumulée d'au moins 3 ans une activité professionnelle en rapport avec la certification professionnelle visée.

Les salariés ayant une expérience et des compétences importantes mais n'ayant jamais obtenu de certificat relatif aux métiers exercés ne sont pas assez valorisés et affaiblie leurs chances de promotion et d'évolution dans leurs carrières, de mobilité et de repositionnement sur le marché de l'emploi et par conséquent la productivité de l'entreprise.

La mise en place du système VAEP favorise le développement du capital humain et la situation des individus sur le marché du travail ainsi que l'amélioration de la compétitivité des entreprises.

Objectifs

Considéré comme un facteur capital dans le renforcement de l'ouverture du système de la formation sur le milieu professionnel et le développement du concept de formation tout au long de la vie, la VAEP présente des enjeux considérables aussi bien pour les salariés que pour les entreprises et la politique de la formation professionnelle.

Ce qui la qualifie de système gagnant – gagnant pour tous les acteurs socioéconomiques :

Pour les entreprises:

- ✓ Facilite la mobilité inter et intra-entreprises
- ✓ Offre des outils de gestion et de développement des RH
- ✓ Reconnaître la valeur formative de l'entreprise

Pour les salariés :

- ✓ Facilite l'accès ou le retour sur le marché du travail
- ✓ Facilite la formation, le perfectionnement, le recyclage et la mobilité et favorise leur promotion professionnelle pour une amélioration de la compétitivité des entreprises
- ✓ Permet de construire la trajectoire professionnelle des salariés

Pour la politique de formation professionnelle, elle permet de :

- ✓ reconnaître et valoriser la diversité des lieux de formation
- ✓ adapter et développer les stratégies pédagogiques afin de renforcer les liens entre les compétences professionnelles et les certificats

- ✓ diversifier le système de formation dans la perspective de permettre aux salariés de reprendre et ou de compléter leur formation.

Axes de développement de la VAEP

Suite à la réussite des opérations sectorielles de VAEP et afin d'instaurer et de consolider les projets de textes réglementaires d'une part et de pérenniser et capitaliser les outils méthodologiques utilisés dans les différentes étapes du processus de la VAEP d'autre part, le DFP a mis en place dans son plan d'action les actions suivantes :

1- Mise en place du cadre réglementaire de la VAEP

Le DFP a élaboré, de concert avec les partenaires sociaux, le projet de loi n° 13-74 portant organisation de la formation continue. Parmi les principales dispositions dudit projet l'institution du principe de la VAEP. Les modalités d'organisation du processus de VAEP sont arrêtées par le décret d'application de projet de loi de la Formation Continue en cours d'élaboration.

La VAEP se déroule selon les phases et les étapes suivantes :

Phase 1 : Cadrage de l'opération de la VAEP. Cette phase est déclinée en trois étapes :

1. Elaboration et signature de l'accord de mise en œuvre des opérations de VAEP entre le DFP et l'Organisation Professionnelle concernée
2. Information des partenaires impliqués dans l'opération
3. Cadrage des modalités techniques et des champs d'intervention

Phase 2 : Parcours de validation. Cette phase se déroule selon les quatre étapes suivantes :

1. Information et conseil du salarié candidat à la VAEP
2. Recevabilité des dossiers de candidature
3. Accompagnement des candidats à la VAEP
4. Certification : Rédaction des épreuves de mise en situation professionnelle, évaluation, validation par le jury et délivrance des certificats aux admis.

2- Mise en place des procédures pour l'opérationnalisation de la VAEP

a- Elaboration du cadre méthodologique de la VAEP : document de cadrage général visant à faciliter la mise en œuvre d'opérations de VAEP. Il est destiné à tous les acteurs intervenants dans le processus de VAEP pour les aider à réaliser une opération de VAEP réussie en précisant leurs champs d'intervention et de responsabilités respectifs

b- Formation des personnes ressources : Afin de pérenniser et capitaliser les outils méthodologiques utilisés dans les différentes étapes du processus de la VAEP, le DFP projette de constituer un vivier de personnes ressources formées et certifiées sur le processus de VAEP, dans le but d'instaurer, à moyen terme, un système généralisé de VAEP :

- Elaboration des fiches fonction pour les personnes ressources de la VAEP
- Elaboration des contenus des scénarios pédagogiques pour les modules de formation
- Formation d'un panel de ressources

c- Elaboration et validation d'un répertoire des certifications professionnelles accessibles par la VAEP

3- Réalisation des opérations sectorielles de VAEP

Dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations des 1ères Assises de la Formation Professionnelle, des opérations de Validation des Acquis de l'Expérience Professionnelle (VAEP) ont été réalisées ou en cours de réalisation, sur la période 2008 -2015, dans le cadre de partenariat avec les Associations, les Fédérations Professionnelles et les Sociétés pour les secteurs : BTP, Textile/Habillement, Transformation des viandes, Tourisme/Hôtellerie, Automobile et Artisanat.

Les principaux indicateurs, en termes de nombre de salariés ayant validés leurs compétences, se présentent comme suit :

Secteur	Validation des compétences
BTP	222 salariés parmi 445 candidats dans 16 métiers 3 niveaux de formation : TS, T et Q 5 opérations (dont une est en cours)
Textile/Habillement	19 salariés parmi 59 candidats dans 3 métiers, niveau T
Transformation des viandes	82 salariés parmi 137 candidats dans 6 métiers, niveau Q
Tourisme/Hôtellerie	En cours
Automobile	
Artisanat	