

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(C. P. S.)

SOMMAIRE

ARTICLE N° 1 :OBJET DU MARCHE ET MODE DE PASSATION
ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE
ARTICLE N°3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.
ARTICLE N° 4 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX
ARTICLE N° 5 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT
ARTICLE N° 6: PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL
ARTICLE N° 7 : DELAI D'EXECUTION
ARTICLE N° 8 : PENALITES DE RETARD
ARTICLE N° 9 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC
ARTICLE N° 10 : CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF
ARTICLE N° 11 : RECEPTIONS PARTIELLE ET DEFINITIVE
ARTICLE N° 12 : MODE DE REGLEMENT
ARTICLE N° 13 : MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE N° 14 : BREVETS
ARTICLE N° 15 : SOUS TRAITANCE
ARTICLE N° 16 : DOMICILE DU TITULAIRE
ARTICLE N° 17 : VALIDITE DU MARCHE
ARTICLE N°18 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE
ARTICLE N° 19 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE
ARTICLE N° 20 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF
ARTICLE N° 21 : MOYENS
ARTICLE N° 22 : NANTISSEMENT
ARTICLE N° 23 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES
ARTICLE N° 24 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS
ARTICLE N° 25 : RESILIATION DU MARCHE
ARTICLE N° 26 : MESURES COERCITIVES
ARTICLE N° 27 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS
ARTICLE N° 28 : AVANCES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° / 2025

Passé en application de l'article n° 19 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :

D'une part :

L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T.), représenté par son Directeur Général,

Et,

D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

- Adresse du siège social de la société :

- Adresse du domicile élu :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

- Inscrite au registre de commerce de(localité) sous le n° :

- Patente n° :

- Identification fiscale n° :

- Identifiant commun de l'Entreprise (ICE) n° :

- Représentée par :

Monsieur

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

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE N° 1 : OBJET DU MARCHÉ ET MODE DE PASSATION

Le présent Marché a pour objet « **Assistance Technique pour l'ingénierie de formation dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural** »

Tranche ferme : Développement et Restructuration des programmes de formation

Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs

ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales complété par l'offre technique du titulaire,
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

En cas de contradiction entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE N°3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants :

- 1- Le Décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- 2- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
- 3- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003) ;
- 4- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- 5- Le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- 6- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- 7- L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT ;
- 8- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
- 9- La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du contrôleur d'Etat de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DH.
- 10- L'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 Juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics.

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE N° 4 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX

A- Nature des prix :

Le marché est à prix unitaires : Les sommes dues au titulaire sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix ou bordereau des prix détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

B- Caractère des prix

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE N° 5 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT

Le titulaire acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE N° 6 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

Le titulaire du marché s'engage à recourir à la main-d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché.

Le cahier des prescriptions spéciales fixe le taux de recours à la main-d'œuvre locale à vingt pour cent (20%) de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

Au sens du présent article, on entend par « main d'œuvre locale » la main d'œuvre issue de la commune lieu d'exécution des prestations objet du marché ou, le cas échéant, de la préfecture ou de la province ou de la région.

ARTICLE N° 7 : DELAI D'EXECUTION

Tranche ferme : Le délai contractuel pour l'exécution de la tranche ferme du marché est fixé à Dix-huit **(18) Mois**. Il commence à courir à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de ses prestations.

Tranche conditionnelle : Le délai contractuel pour l'exécution de la tranche conditionnelle est fixé à six **(6) Mois**.

La tranche conditionnelle ne pourrait se déclencher qu'après la réception de l'ordre de service prescrivant le commencement de ses prestations.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de renoncer à réaliser une ou plusieurs tranches conditionnelles, il notifie cette décision, par ordre de service, au titulaire.

Aucune indemnité de dédit ou d'attente n'est prévue.

ARTICLE N° 8 : PENALITES DE RETARD

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un pour mille (1/1000) par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant **initial du marché**, avec prise en compte des éventuels avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE N° 9 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéants, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du marché.

ARTICLE N° 10 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : Trente mille dirhams (30 000,00 DH).

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 24 du Décret n°2-22-431 du chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics et à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

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

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

ARTICLE N° 11 : RECEPTIONS PARTIELLE ET DEFINITIVE

1. Réception partielle :

Les différentes prestations faisant l'objet du marché, sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

A l'achèvement de chacune des phases relatives à chaque prestation, une réception partielle est prononcée par le maître d'ouvrage après réception et validation des livrables par la commission désignée.

Cette réception sera sanctionnée par un procès-verbal de réception et validation partielle.

2. Réception définitive :

La réception définitive de chaque prestation ne sera prononcée qu'après réception partielle de toutes les phases incombant au titulaire. Un procès-verbal de réception définitive sera établi à cet effet et signé par l'OFPPT.

ARTICLE N° 12 : MODE DE REGLEMENT

Les prestations relatives à ce marché seront réglées après service fait et après réception et validation des livrables attendus, selon le tableau ci-dessous :

Tranche ferme : Développement/Restructuration des programmes de formation

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paielement
1.1	Démarrage du projet	Rapport de démarrage du projet	Forfait	Après réception et validation du livrable attendu
1.2	Elaboration des Référentiels métiers et projets de formation	<ul style="list-style-type: none"> Référentiels Métiers de formation Projets de formation 	Forfait	Après réception et validation des livrables attendus
1.3	Développement des guides structurants et cahiers de charges	Pour les formations qualifiantes : <ul style="list-style-type: none"> Cahiers de charges Pour les formations diplômantes : <ul style="list-style-type: none"> Programme de formation Guide d'organisation pédagogique et matérielle (GOPM) Référentiel d'évaluation 	Forfait	Après réception et validation des livrables attendus
1.4	Elaboration des contenus	<ul style="list-style-type: none"> Contenus de cours Manuels de travaux pratiques Rapport de fin de tranche 	Forfait	Après réception et validation des livrables attendus

1. Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paielement
1.5	Formation technique et pédagogique des formateurs.	<ul style="list-style-type: none"> Bilan de compétences : -Elaboration des batteries de questions des tests de positionnement (par filière et Module) dans la plateforme 	Jour de formation	Paielement au prorata en fonction des quantités réceptionnées et validées

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Consistance	Paielement
		<ul style="list-style-type: none"> -Réalisation des tests pratiques et oraux avec PV de réalisation - Réalisation des fiches de bilans de compétences individualisées par formateur. • Plan de formation avec les syllabus de chaque thème réalisé. • Présentation des listes de présence de chaque session émargée par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire. • Rapport de phase intégrant une analyse de la cartographie de compétences des formateurs participants à l'entrée et sortie de chaque session de formation 		

NB : Seules les journées de formation effectivement réalisées en présentiel et justifiées par les listes de présence seront comptabilisées pour le paiement de la tranche de formation des formateurs.

ARTICLE N° 13 : MODALITES DE PAIEMENT

Le titulaire adressera à l'OFPPT les factures en cinq exemplaires portant le cachet et la signature du titulaire du marché pour les prestations réalisées.

Le prestataire doit impérativement établir une facture conformément aux dispositions de l'article 146 du Code Général des Impôts et des dispositions de l'article 78-2 de la loi 69-21 modifiant la loi n° 15-95 formant code de commerce et édictant des dispositions particulières relatives aux délais de paiement.

Tout dépôt non conforme à la réglementation sera considéré comme nul et non avenu.

Le règlement des prestations réalisées ne devient exigible qu'à la suite de la constatation du service fait et le dépôt des factures auprès du bureau d'ordre de l'Office, au plus tard à la fin du mois de constatation du service fait ou du PV de réception.

Un délai maximum de paiement des prestations réalisées, est de **120 jours** à compter de la date de la constatation du service fait ou de PV de réception.

Tout retard ou défaut de dépôt de la facture est passible d'une amende équivalente à l'amende applicable au MO dans le cadre la loi n° 69-21 précitée.

Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans le marché.

Tout changement du numéro de compte doit faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE N° 14 : BREVETS

Le titulaire garantira l'OFPPT, contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou des droits de création.

En cas d'actions dirigées contre le maître d'ouvrage par des tiers titulaires de brevets, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de services ou de prestations objet du marché, il sera fait recours aux dispositions de l'article 21 du CCAG-EMO.

ARTICLE N° 15 : SOUS TRAITANCE

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article n°151 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics. Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- L'identité, la raison sociale ou la dénomination et l'adresse du ou des sous-traitants ;
- Dossier administratif des sous-traitants ainsi que leurs références techniques et financières ;
- La nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- Le pourcentage des dites prestations, par rapport au montant du marché
- Une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance ;

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 08 mars 2023.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Les prestations qui ne peuvent, en aucun cas, faire l'objet de sous-traitance sont les prestations qui portent sur l'objet du présent appel d'offres à savoir le Développement/Restructuration des programmes de formation, le perfectionnement des formateurs.

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment à des petites et moyennes entreprises conformément à l'article 151 du décret n°2-22-431 précité.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

ARTICLE N° 16 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au maître d'ouvrage dans le délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l'approbation de son marché.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE N° 17 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente de l'OFPPT ou par son délégataire dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

ARTICLE N°18 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE N° 19 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE

Pour le présent marché il n'est prévu ni délai ni retenue de garantie.

ARTICLE N° 20 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

En application des dispositions de l'article 16 du CCAG-EMO, le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée après que le titulaire aura réalisé le cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas de l'application de l'article 52 du CCAG-EMO, par le maître d'ouvrage dans les trois (3) mois suivant l'achèvement du délai contractuel du marché.

ARTICLE N° 21 : MOYENS

En application de l'article 18 du CCAG-EMO, le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations objet du marché, les moyens en personnel et en équipement nécessaires à sa mission (Ressources humaines qualifiées, logistique, espace de formation, restauration des formateurs ; outils ...).

Sauf dans le cas où l'OFPPT en aurait décidé autrement, le titulaire ne peut apporter aucun changement au personnel proposé dans son offre.

Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un des membres du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de l'OFPPT, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent, au moins, être égales à celles de la personne à remplacer.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements.

ARTICLE N° 22 : NANTISSEMENT

En cas de nantissement du marché, le Maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché public, conformément aux dispositions du dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par l'Office de la formation Professionnelle et de la Promotion du Travail en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du futur marché ainsi qu'à bénéficiaire des nantissements ou subrogations les renseignements, qui ont été prévus à l'article 8 du dahir susvisé, est le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'OFPPT seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE N° 23 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations de polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE N° 24 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

En cas de contestation entre l'administration et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'Œuvre (CCAG-EMO).

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative.

ARTICLE N° 25 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

ARTICLE N° 26 : MESURES COERCITIVES

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés par l'OFPPT, l'autorité compétente le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à dater de la notification de la mise en demeure. Les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO sont appliquées.

ARTICLE N° 27 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS

Le soumissionnaire de services ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le soumissionnaire de services ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE N° 28 : AVANCES

Conformément au décret n°2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné.

L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant total du marché. Cette avance sera octroyée au titulaire après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations objet du marché contre remise d'une caution personnelle et solidaire du même montant, ne comportant aucune réserve et demeure affectée aux garanties pécuniaires exigées du titulaire du marché.

Le remboursement de cette avance sera effectué par réduction sur chaque acompte d'un montant égale à 25%, de manière que le remboursement de la totalité de l'avance soit opéré lorsque le montant des prestations exécutées aura atteint 80% du montant du marché.

Si ces sommes n'atteignent pas 80% du montant initial du marché, le solde à rembourser sera prélevé sur le décompte(n) et dernier, si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement. La révision des prix n'est

pas prise en compte dans le calcul du montant de l'avance. Les taux et les conditions de versement et de remboursement de l'avance ne peuvent pas être modifiés par avenant.

LE SOUSMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	<p>Brahim EL FALAKI</p> <p>Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation</p>

CAHIER DES SPECIFICATIONS

TECHNIQUES

(C.P.T)

SOMMAIRE

1. Informations générales

1.1. Contexte général

2. Objectifs et Modalités d'Intervention et de Suivi de l'assistance technique

2.1. Cadre

2.2. Objectifs

2.3. Consistance de l'assistance technique

2.4. Résultats attendus de l'assistance technique

2.5. Cadre de l'intervention

2.6. Comité de pilotage

2.7. Comités de suivi de réception et de validation

ANNEXES

ANNEXE 1 : Bordereau des prix / Détail estimatif

ANNEXE 2 : Modèle de curriculum vitae

ANNEXE 3 : Tableau de répartition des experts techniques sur le projet

1. Informations générales

1.1. Contexte général

Conformément aux Hautes Directives Royales relatives à la préservation et la valorisation du patrimoine ancien du Maroc, un protocole d'accord interministériel a été établi sous l'égide du ministère de l'Intérieur. Ce patrimoine, reconnu comme héritage universel par l'UNESCO depuis 1980 avec la classification de plusieurs villes marocaines comme patrimoine mondial, représente une richesse culturelle et historique inestimable pour la nation et pour l'humanité.

Le protocole d'accord mobilise plusieurs institutions majeures, notamment le Ministère des Habous et des Affaires Islamiques, le Ministère de l'Économie et des Finances, l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), ainsi que divers autres ministères et organismes concernés. L'ensemble des parties prenantes s'engage dans une démarche concertée visant à améliorer substantiellement la qualité des interventions au sein des médinas pour préserver leur cachet patrimonial. Afin de renforcer cette dynamique, le protocole prévoit des engagements pour chaque partie prenante visant la valorisation des médinas, l'amélioration des conditions de vie de leurs habitants, ainsi que la préservation de leur patrimoine architectural, matériel et immatériel, tout en promouvant leur richesse culturelle authentique. Cette démarche garantit un cadre cohérent et intégré pour la mise en œuvre des actions et mesures préconisées dans des délais maîtrisables.

Pour la mise en œuvre des engagements spécifiques à la formation, une commission de formation a été instaurée dont le lead est assuré par le Département de la Formation Professionnelle. Cette commission est composée des membres suivants :

- Représentants de l'OFPPT ;
- Représentants de l'Académie des Arts Traditionnels ;
- Représentants du Ministère de l'Habitat ;
- Représentants du Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la Ville ;
- Représentants du Ministère des Habous et des affaires islamiques ;
- Représentants de L'Agence Nationale des Équipements Publics.

Parmi les engagements du Département de la Formation Professionnelle (DFP) dans le cadre de ce protocole, la réalisation d'une étude d'identification des besoins quantitatifs et qualitatifs en compétences dans le domaine de la restauration des anciennes médinas et la réhabilitation du patrimoine architectural. Les résultats de cette étude sectorielle menée par le DFP sont pris en compte pour la désignation des filières objet du présent appel d'offres.

Aussi, l'OFPPT est engagé dans ce protocole à travers les actions suivantes :

- Implanter les formations dans les centres de formation de l'OFPPT ;
- Mobiliser de l'expertise, si nécessaire, pour l'élaboration des programmes de formation relatifs aux différents métiers identifiés ;
- Mettre en place des formations qualifiantes par l'OFPPT après identification des zones où le besoin et l'opportunité d'implanter cette formation sont confirmés ;
- Participer à la mise en place de formation au profit des Maalems pour promouvoir les métiers de la restauration et de la réhabilitation à l'identique.

Pour concrétiser ces engagements, l'OFPPT se doit de mobiliser une assistance technique pour le Développement/Restructuration des programmes de formation de ce domaine. Cette démarche s'appuiera sur les résultats de l'étude d'identification des besoins quantitatifs et qualitatifs en compétences dans le domaine de la restauration des anciennes médinas et la réhabilitation du patrimoine architectural.

A travers cette approche, l'OFPPT s'engage à renforcer l'offre de formation dans les métiers liés à la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural, en mettant à disposition des profils hautement qualifiée, capable de maîtriser aussi bien les techniques modernes que les méthodes traditionnelles de construction et de restauration des anciennes médinas. Face au constat d'une offre de formation actuellement limitée et d'une faible attractivité de ces métiers auprès des jeunes, l'OFPPT considère comme impératif de structurer le programme de formation pour assurer la transmission des savoir-faire traditionnels, garantir la pérennité des métiers spécialisés de la restauration et répondre aux besoins croissants de professionnels qualifiés dans ce domaine.

Par cette initiative structurante, l'OFPPT entend répondre précisément aux besoins en compétences du domaine de la restauration du patrimoine, contribuer activement à la préservation du patrimoine architectural national et former une nouvelle génération de professionnels qualifiés, garants de la transmission des savoir-faire traditionnels.

2. Objectifs et Modalités d'Intervention et de Suivi de l'assistance technique

2.1. Cadre

Dans la continuité de la mise en œuvre de la feuille de route pour le développement de la formation professionnelle, l'OFPPT œuvre au renforcement de l'offre de formation et à l'amélioration des compétences des formateurs dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural. Ce projet permettra aux lauréats d'acquérir les compétences nécessaires pour intégrer les entreprises du domaine, tout en renforçant leur visibilité et leur employabilité.

2.2. Objectifs

Le projet, objet cette assistance technique, vise à accompagner l'OFPPT dans **l'ingénierie de formation dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural**. L'objectif est de disposer de programmes de formation adaptés aux besoins du domaine, alignés sur les standards professionnels, tout en intégrant les savoir-faire traditionnels et les techniques modernes de conservation et de réhabilitation.

Objectif 1 : Développer des programmes de formation en phase avec les besoins actuels et futurs des entreprises. Ces formations doivent reposer sur de nouvelles méthodes pédagogiques renforçant l'autonomie et la créativité des apprenants.

Objectif 2 : Assurer le Perfectionnement des formateurs en adoptant des approches technico-pédagogiques innovantes appliquées au domaine de la restauration des anciennes médinas et en réhabilitation du patrimoine architectural.

2.3. Consistance et résultats attendus de l'assistance technique :

Le volume de l'assistance technique relative au **Développement/Restructuration de formations et le perfectionnement de formateurs dans le domaine de la restauration des anciennes médinas et la réhabilitation du patrimoine architectural** est décliné par tranches, phases et activités comme suit :

2.3.1 Tranche ferme : Développement/Restructuration des programmes de formation

Le Développement/Restructuration des programmes de formation constitue l'axe central du projet. L'ingénierie de formation devra être menée selon l'approche par compétences. Le prestataire est appelé à fournir les livrables issus de cette ingénierie conformément au canevas défini par l'OFPPT.

Les formations objet de ce projet sont issues des recommandations formulées par l'étude d'identification des besoins quantitatifs et qualitatifs en compétences dans le domaine de la restauration des anciennes médinas et la réhabilitation du patrimoine architectural, menée pendant les années 2023 et 2024 dans le cadre du « Protocole d'accord pour améliorer les interventions au sein des médinas ».

Il s'agit des formations suivantes :

Filière	Niveau/Niveau Assimilé	Type	Opération d'ingénierie
Ouvrier professionnel en réhabilitation du patrimoine	Qualification	Formation diplômante	Création
Menuiserie d'art et de bois en Restauration	Technicien	Formation qualifiante	Création
Réhabilitation du Patrimoine Bâti	Technicien	Formation qualifiante	Restructuration

Phase 1.1. Démarrage du projet :

Au début du projet, le titulaire élabore un rapport de démarrage qui servira en complément du marché, un guide de déroulement de la prestation. Ce rapport détaillera les prestations envisagées et la planification de l'ensemble des livrables attendus dans le cadre du marché. A travers ce livrable, le titulaire tracera les principaux éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation, notamment :

- Les parties prenantes, les rôles et responsabilités de chaque acteur (Matrice RACI) ;
- La méthodologie, l'approche adoptée, les outils et les méthodes utilisées ;
- Les étapes de mise en œuvre, le plan de travail et le calendrier d'exécution,
- Répartition des tâches et des ressources humaines et matérielles ;
- Résultats attendus et livrables (Types de documents et productions à livrer) ;
- Les Indicateurs de performance ;
- Risques liés à la mise en œuvre et les mesures d'atténuation ;
- Modalités de suivi et d'évaluation ;
- ...

Phase 1.2 Elaboration des Référentiels métiers et projets de formation

Les documents à élaborer par fonction de travail doivent être conformes au Cadre Méthodologique d'Elaboration de Programme APC - version octobre 2015- et au canevas défini par l'OFPPT.

Les documents à élaborer dans le cadre de cette phase sont :

a- Le Référentiel Métier (RM) (Pour les formations qualifiantes et diplômantes)

Le référentiel métier selon l'approche par compétences (APC) est un document où sont consignés les résultats de l'analyse de situation de travail (AST).

L'Analyse de situation de travail (AST) est une consultation réalisée auprès des représentants des professionnels ayant une connaissance approfondie des emplois et des métiers correspondant à la fonction de travail. Elle permet de rédiger le Référentiel de métier (RM) qui constitue le rapport de l'analyse et le premier document du processus d'élaboration d'un programme selon l'APC.

Le contenu du Référentiel métier reflète ainsi la vision du métier ayant fait consensus entre les professionnels d'abord consultés au moment de l'analyse puis appelés à valider la conformité du Référentiel lui-même par rapport aux consensus établis.

a- Le Projet de Formation (Pour les formations qualifiantes et diplômantes)

L'élaboration du projet de formation est une étape cruciale du processus d'élaboration de programme. Le projet de formation a pour fonction d'établir les bases du futur programme de formation et d'en déterminer les buts et les compétences. Il sert aussi de document de référence à l'équipe de production pour la poursuite de ses travaux après validation. Le passage de l'AST et le RM au projet de formation requiert une certaine technicité et doit être conduit par un spécialiste métier encadré par un méthodologue. La structuration des compétences exige une connaissance opérationnelle de l'ingénierie des compétences dans le métier.

Le projet de formation fournit un élément essentiel relatif à l'examen du scénario de formation qui ouvre la réflexion managériale sur les conditions de mise en œuvre et sur les incidences en matière de ressources et de moyens.

Phase 1.3 Développement des guides structurants et cahiers des charges

L'ingénierie de formation devra s'accompagner d'une vision pédagogique en rupture avec les approches classiques ; Elle devra permettre d'utiliser des outils pédagogiques innovants adaptés aux différentes situations d'apprentissage qui placent le stagiaire comme acteur de sa propre formation.

Dans l'objectif d'harmoniser et de rationaliser l'offre globale de formation de l'OFPPT, Il est demandé au prestataire, lors de la conception des guides structurants et cahiers des charges, de prendre en compte la spécificité des cursus envisagés considérant le public cible et ses prérequis, les compétences à développer chez les apprenants et les buts escomptés par la formation.

Il est demandé du prestataire d'opter pour les méthodes pédagogiques et les techniques d'animation les plus innovantes en la matière (pédagogie participative, apprentissage par projet, travail collaboratif, classe inversée, ...)

Les documents à élaborer par fonction de travail doivent être conformes au Cadre Méthodologique d'Elaboration de Programme APC - version octobre 2015- et au canevas défini par l'OFPPT.

Les documents à élaborer dans le cadre de cette phase sont :

a- Programme de Formation (pour les formations diplômantes)

Il s'agit d'un document à caractère normatif et prescriptif : Normatif parce qu'il définit la norme et les résultats attendus au terme de la formation et Prescriptif parce que cette norme et ces résultats doivent obligatoirement être visés.

Il comprend tous les éléments d'information nécessaires à la planification de la formation ainsi qu'à la préparation des outils pédagogiques et organisationnels. Il constitue la référence principale pour la formation. Il inclut la présentation générale du programme, les buts et objectifs généraux de formation, les conditions d'accès (les prérequis), la liste des modules, le logigramme de formation, la matrice des Compétences, et pour chaque compétence, les énoncés des objectifs opérationnels, les conditions d'évaluation, les critères de performance, les comportements attendus, la fiche prescrite et les suggestions pédagogiques. Le programme de formation doit être produit par un spécialiste métier encadré par un méthodologue.

A noter que les activités d'apprentissage à développer dans la partie suggestions pédagogiques des programmes de formation doivent être proposées conformément aux méthodes pédagogiques innovantes retenues par le soumissionnaire, dans le cadre de cet Appel d'Offres.

a- Référentiel d'Evaluation (RE) (pour les formations diplômantes) :

Le Référentiel d'évaluation accompagnant le Programme de formation traite exclusivement de l'évaluation en vue de la sanction pour chaque compétence.

Ce document présente les stratégies, objets et moyens d'évaluation. Il présente pour chaque compétence les savoir-faire associés, les indicateurs de compétences et les critères d'évaluation, et pour chaque connaissance technologique associée les savoirs notions - concepts et les limites de connaissances.

b- Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOMP) (pour les formations diplômantes) :

Il sert d'appui à l'organisation matérielle et pédagogique de l'ensemble des ressources mises en œuvre au service du programme. Il doit présenter les locaux de formation (surface, description, aménagement), le matériel (équipements, mobilier, outillage, mais aussi matières d'œuvre, matériels didactique...), les Ressources Humaines, l'organisation pédagogique (structuration modulaire, organisation des groupes, séquences d'optimisation des moyens par tronc commun...).

b- Cahiers de charges pour les formations qualifiantes :

Le cahier des charges de la formation qualifiante est un document à élaborer selon le canevas définit par l'OFPPT, où figurent les éléments nécessaires à la mise en place de la formation et également à sa mise en œuvre.

Phase 1.4 Elaboration des contenus

Il est demandé d'élaborer le contenu détaillé des modules de formation spécifiques des trois filières.

Ils sont à présenter sous forme de résumés théoriques et de guides des travaux pratiques incluant la liste des ressources logiciels et matérielles nécessaires, et garantissant l'acquisition des compétences nécessaires.

- **Contenus de cours :** Manuels détaillés destinés aux stagiaires et aux formateurs, qui présentent les principaux concepts théoriques, schémas et données essentielles pour la compréhension de ces concepts, ainsi que des exercices d'application avec leurs corrigés. Chaque contenu de module prévoit une évaluation de fin de module. Ces manuels visent à fournir une aide aux apprenants à assimiler les informations de manière claire et structurée en cohérence avec les compétences prévues dans le programme de formation /cahier des charges. Il est exigé de développer ces livrables pour chaque module.
- **Le manuel des travaux pratiques :** Destiné aux formateurs et aux stagiaires, il donne plus de précisions, les moyens nécessaires, et les critères d'évaluations pour la réalisation des travaux pratiques par les stagiaires. Pour chaque séquence de travaux pratiques, il donne l'énoncé, et la démarche à suivre par les stagiaires pour la réalisation des travaux pratiques relatives à chaque séquence de formation.

2.3.2 Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs

1-Bilan de compétences des formateurs :

L'objectif de cette activité est d'évaluer les compétences relatives à chaque thème de formation via un test de positionnement, un entretien oral et un test pratique technique spécifique au métier. Les résultats attendus doivent permettre de situer chaque formateur à un niveau correspondant à son potentiel de maîtrise des compétences cibles. Ceci à travers les étapes suivantes :

- Elaboration des tests techniques de positionnement relatives à l'ensemble des métiers objet de cette AO, en tenant compte des éléments de compétences de chaque module de formation
- Validation des tests techniques de positionnement par l'équipe métier de l'OFPPT.
- Remise des batteries de questions des tests techniques de positionnement, en respectant le protocole de compatibilité AIKEN, à l'équipe de l'OFPPT qui prendra en charge leurs mise en ligne.
- Remise des batteries de questions des tests oraux et pratiques,

N.B : Le bilan de compétence est un préalable à la mise en œuvre du plan de perfectionnement des formateurs. Cette opération technique (Non déclarative) est systématiquement incluse dans le volume des jours de formation, couvrant également la préparation et l'animation des sessions. La logistique nécessaire pour la réalisation des différentes étapes du bilan du compétences (matières d'œuvres, lieu de déroulement des tests pratiques) est la charge du prestataire.

2-Plan de formation avec les syllabus de chaque thème

Cette partie consiste en l'élaboration du plan de formation des formateurs pour les filières objet de cette AO. Le choix des thèmes et des participants doit prendre en compte les résultats du bilan de compétences déjà établi. Le plan de formation doit être communiqué à l'équipe du maître d'ouvrage au moins une semaine avant la réalisation de la 1ère action.

- Thèmes de Formation

Le prestataire doit effectuer une analyse des besoins sur la base des résultats de bilan de compétences afin de déterminer les thèmes de formation les plus pertinents, privilégiant les thèmes pratiques (en évitant les thèmes génériques). Le projet de plan de formation des formateurs doit être remis à l'équipe du maître d'ouvrage (OFPPT) pour validation.

Le programme de chaque thème doit être détaillé à travers un syllabus de formation (Démarche pédagogique à utiliser ; objectifs pédagogiques ; compétences cibles ; Filières cibles ; Modules cibles ; Outils de la formation ; durée ; population cible, etc.)

Le nombre de sessions de formation par thème à définir en fonction des résultats du bilan de compétences déjà établi et à concurrence du volume des jours de formation alloué dans le présent AO.

- Choix des Participants

La liste des participants doit être élaborée sur la base des résultats du bilan de compétences en concertation avec l'équipe métier du maître d'ouvrage. L'équipe du maître d'ouvrage se réserve le droit d'enrichir ou d'apporter des modifications à la liste des participants si nécessaire.

• Mode et logistique de Formation

Le prestataire doit être capable de proposer une variété de modes de formation, à savoir des sessions en présentiel, des formations hybrides interactives, et des ateliers pratiques (chantiers-écoles). Le mode 100% distanciel n'est pas admis. Le prestataire doit garantir l'adaptabilité des modes de formation en fonction des besoins pour l'atteinte des objectifs de la formation, et ce, en concertation avec l'équipe du maître d'ouvrage.

➤ Fourniture de Supports de Cours

- **Contenu Pédagogique (Supports de formation) :** Le prestataire doit fournir des supports de formation complets, actualisés et adaptés aux thèmes de formation établis. Le contenu doit être clair, concis et orienté vers des objectifs d'apprentissage spécifiques. Le support doit être livré à l'équipe du maître d'ouvrage pour validation avant la réalisation de la formation.

- **Formats Variés** : Les supports de formation doivent être disponibles dans des formats variés, tels que des documents imprimés, des fichiers électroniques et des ressources en ligne, pour répondre aux exigences de la formation.
- **Lieu de la formation pratique** : Le prestataire doit être en mesure de prospecter, identifier les chantiers-fécoles et assurer les lieux de déroulement adéquats en l'occurrence laboratoire pour les thématiques concernées. //
- **Matière d'œuvre, outillage et logiciel** : Le prestataire doit assurer la matière d'œuvre, outillage et logiciel nécessaires pour le bon déroulement de la formation. //
- **Restauration (Pause-Café)** : Le soumissionnaire est responsable de la fourniture de repas de qualité, comprenant les pause-café, afin d'assurer le confort des participants tout au long de la journée. //

3-Choix des experts animateurs

Le prestataire est tenu de transmettre au maître d'ouvrage les CV des experts animateurs, qui doivent correspondre aux personnes validées lors de l'évaluation de l'offre technique. Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de l'OFPPT une personne possédant une qualification équivalente ou supérieure de la personne à remplacer, et ce, au moins quinze jours avant son intervention.

4-Rapport de tranche

Analyse de la cartographie de compétences des formateurs participants à l'entrée et sortie de chaque session de formation à travers des évaluations formatives & sommatives de l'atteinte des objectifs pédagogiques de chaque thème :

○ **Grilles d'Évaluation :**

Le prestataire doit élaborer des grilles d'évaluation formatives et sommatives claires et adaptées à chaque thème de formation, en mettant l'accent sur les compétences clés à évaluer chez les formateurs lors de chaque formation. Les résultats des évaluations serviront de base pour l'analyse de l'évolution des compétences des formateurs à l'issue de chaque formation et à la conception de la cartographie des compétences pour l'élaboration du rapport de la présente tranche.

○ **Feedback Constructif :**

Le prestataire doit prévoir des mécanismes de feedback constructif, permettant aux participants d'identifier leurs points forts et les axes d'amélioration (questionnaires en ligne, fiches d'appréciation, etc.). Ces résultats sont à partager avec l'équipe du maître d'ouvrage.

2.4. Résultats attendus de l'assistance technique et déroulement :

2.4.1. Tranche ferme : Développement/Restructuration des programmes de formation

Phases	Activités	Résultats attendus
Démarrage du projet :	Elaboration du rapport de démarrage du projet	Rapport de démarrage du projet
Elaboration des Référentiels métiers et projets de formation	- Elaboration des Référentiel Métier (RM) et projets de formation (PF)	<ul style="list-style-type: none"> • Référentiels Métiers de formation • Projets de formation
Développement des guides structurants et cahiers de charges	<p>Pour les formations qualifiantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cahiers de charges <p>Pour les formations diplômantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation • Guide d'organisation pédagogique et matérielle (GOMP) <p>Référentiel d'évaluation</p>	<p>Pour les formations qualifiantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cahiers de charges <p>Pour les formations diplômantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation • Guide d'organisation pédagogique et matérielle (GOMP) • Référentiel d'évaluation
Elaboration des contenus	-Elaboration du Kit des contenus de module (Contenu de cours, manuel des travaux pratiques)	<ul style="list-style-type: none"> • Contenus de cours • Manuels de travaux pratiques • Rapport de fin de tranche

2.4.2 Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs

Phases	Activités	Résultats attendus
Formation technique et pédagogique des formateurs.	Perfectionnement des formateurs Bilan de compétences techniques des formateurs ; Elaboration du plan de formation des formateurs. Evaluation des formateurs	<ul style="list-style-type: none">• Bilan de compétences :<ul style="list-style-type: none">-Elaboration des batteries de questions des tests de positionnement (par filière et Module) dans la plateforme-Réalisation des tests pratiques et oraux avec PV de réalisation- Réalisation des fiches de bilans de compétences individualisées par formateur.• Plan de formation avec les syllabus de chaque thème réalisé.• Présentation des listes de présence de chaque session émarginée par les participants, l'animateur, et cachetées par le prestataire.• Rapport de phase intégrant une analyse de la cartographie de compétences des formateurs participants à l'entrée et sortie de chaque session de formation

2.5. Cadre de l'intervention

L'intervention, objet de ce projet, est domiciliée au sein de la Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation (DRIF), à Casablanca.

2.6. Comité de pilotage

Il sera institué un Comité de pilotage du projet présidé par le Directeur de la recherche et de l'ingénierie de la formation qui en fixera la composition (DRIF) dont la mission est de veiller sur le pilotage de la mise en œuvre du projet. Ce Comité, se réunira chaque fois que nécessaire.

2.7. Comités de suivi de réception et de validation

Ces comités qui seront constitués par décisions du DRIF, assureront le suivi, l'examen de l'exécution des différentes phases qui lui ont été affectées. A cet effet, ils seront chargés de :

- Examiner et émettre leurs avis et observations sur les livrables élaborés par le prestataire
- Etablir les PV de réceptions partielles de chaque phase.

ANNEXES

Annexe 1 : **Bordereaux des prix / détail estimatif**

Annexe 2 : **Modèle de Curriculum Vitae**

Annexe 3 : **Tableau de répartition des experts techniques sur le projet**

ANNEXE 1 :
Bordereau des prix / Détail estimatif

Prix n° (1)	Phase (2)	Unité (3)	Quantité (4)	Prix unitaire en Hors TVA En chiffre(5)	Prix Total en Hors TVA en chiffres (6) = (4) x (5)
Tranche ferme : Développement/Restructuration des programmes de formation					
1.1	Démarrage du projet	Forfait	1		
1.2	Elaboration des Référentiels métiers et projets de formation	Forfait	1		
1.3	Développement des guides structurants et cahiers des charges	Forfait	1		
1.4	Elaboration des contenus	Forfait	1		
Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs					
1.5	Formation technique et pédagogique des formateurs	Jour. Formation	50		
Total en Hors TVA					
Total TVA (Taux 20 %)					
Montant Total (compris TVA)					

Fait à.....leSignature et cachet du (concurrent)

ANNEXE 2 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénom (s) :

Date de naissance :

Nationalité :

Etat civil :

Diplômes :

Institution	Date de début- Date de fin	Titre (s) ou Diplôme (s) :	obtenu (s)

Connaissances linguistiques : Indiquer les connaissances sur une échelle de 1 à 5.

(1-niveau excellent ; 5-niveau rudimentaire)

Langue :	Lu :	Parlé :	Ecrit:

Appartenance à un organisme professionnel :

Autres compétences : (par exemple, connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Année d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date de début- Date de fin	Contenu

Expérience professionnelle

De (date à date)	Lieu	Entreprise	Fonction

Autres informations utiles (par exemple, publications)

ANNEXE 3 : Tableau de répartition des experts par domaine

Domaines	Expert 1	Expert 2	Expert 3