

ROYAUME DU MAROC  
\*\*\_\*\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*  
OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 53/2019**

Le **25 Juin 2019 à 10 Heures**, Il sera procédé, dans les bureaux de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix, ayant pour objet **l'assistance technique pour le développement des filières de formation de l'industrie des matériaux de construction à PISTA TAMESNA**.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma). Et à partir du site de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **Soixante mille Dirhams (60 000,00 DH)**.

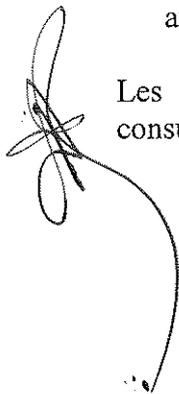
L'estimation des coûts des prestations établie par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de : **Quatre millions quatre-vingt-sept mille deux cents Dirhams (4.087.200,00 DH) en TTC**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT.

Les concurrents peuvent :

- ❖ soit envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- ❖ soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- ❖ soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n° 5 du règlement de consultation



المملكة المغربية  
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل  
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح  
رقم 2019/53

في يوم 25 يونيو 2019 على الساعة العاشرة صباحا ، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء ، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح، لأجل المساعدة التقنية لأجل تنمية شعب تكوين صناعة معادن البناء للمعهد المتخصص في التكنولوجيا التطبيقية تامسنا.

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة : [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma) وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma).

وتبلغ الضمانة المؤقتة : ستون ألفاً (60 000,00) درهم.

الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ: أربع ملايين وسبعة وثمانون ألفاً ومئتي درهم (4.087.200,00) مع احتساب جميع الرسوم.

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المواد 27، 29 و 31 من نظام الصفقات الخاص بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

ويمكن للمتنافسين :

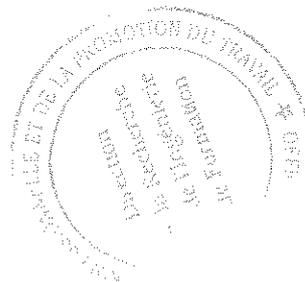
- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 5 من نظام الإستشارة.



**OFPPT****مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل****Office de la Formation Professionnelle et de la  
Promotion du Travail**

# Dossier d'Appel d'**Offres** ouvert

**N° 53/ 2019****Financement : Projet OFPPT hors coopération****OBJET :****Assistance technique pour le développement des filières de formation de  
l'industrie des matériaux de construction à l'ISTA TAMESNA**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

\*\*\*\*\*

### Article n° 1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet : l'Assistance technique pour le développement des filières de formation de l'industrie des matériaux de construction à l'ISTA TAMESNA

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°18, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement des marchés de l'OFPPT. Toute disposition contraire au règlement des marchés de l'OFPPT est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article n°18 et des autres articles du règlement des marchés de l'OFPPT.

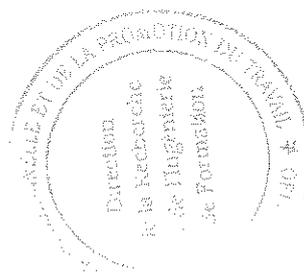
### Article n°2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

### Article n°3 : Définitions :

Au sens du règlement des marchés de l'OFPPT on entend par :

- 1- **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- 2- **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée (sous-ordonnateur) par lui pour approuver le marché ;
- 3- **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- 4- **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'OFPPT ;
- 5- **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.



**Article n°4 : Conditions requises des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales, qui :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- c) Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

**Article n°5 : Justification des capacités et des qualités des concurrents**

- I- Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- a) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe.
- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

**N.B : 1-** Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain (pour les concurrents étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées par une banque marocaine).

2- Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d'être rejetées par la commission d'appel d'offres.

**Pour les groupements**, il y a lieu de produire :

- + Une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- + Une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le

mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale, délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme, conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi, ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

\* La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

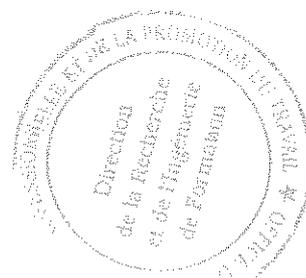
- d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

**Pour, les concurrents non installés au Maroc :** l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.

#### **B - Le dossier technique comprend :**

1. une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations de mêmes familles. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.



**Article n°6 : Documents à fournir par les établissements publics**

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale, délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

**Article n° 7 : Contenu des dossiers des concurrents**

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

7-1 : les dossiers administratif et technique prévus à l'article 5 ci-dessus ;

**7-2 : L'offre technique :**

Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

1)Présentation générale et organigramme du concurrent ;

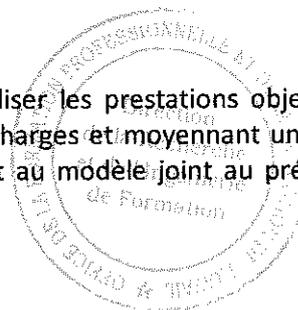
2) Le plan de travail et les méthodes proposées pour la mise en œuvre du projet (démarche, compréhension des termes de références, clarté, planning de déroulement de l'intervention avec affectation des experts, ...)

3) la liste des experts proposés pour la réalisation des missions objet du lot ;

4) Les Curriculum Vitae des experts proposés précisant notamment : la qualification générale, les compétences se rapportant à ces prestations munies des copies des attestations de travail et/ou de références.

7.3 - **Une offre financière** qui comprend :

a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle joint au présent règlement.



Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) le bordereau des prix - détail estimatif établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Le bordereau des prix - détail estimatif doit tenir compte de :

- + La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrits).
- + Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres.
- + Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

7.4 - Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

#### **Article 8 : Offre variante**

La présentation des offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales n'est pas autorisée.

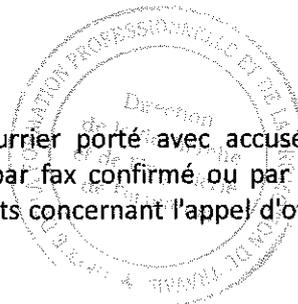
#### **Article n° 9 : Composition du dossier d'appel d'offres.**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de l'OFPPT, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 7 précité ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

#### **Article n° 10 : Information des concurrents**

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres



ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

#### **Article n° 11 : Modification dans le dossier d'appel d'offres**

Conformément aux dispositions de l'article n°19 § 7 du règlement des marchés de l'OFPPT, exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

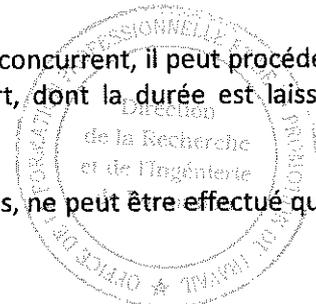
Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

#### **Article n° 12 : Répartition en lots**



Le présent appel d'offre concerne un marché lancé en lot unique. Les offres partielles, techniques et financières, ne sont en aucun cas prises en considération.

**Article n° 13 : Présentation des dossiers des concurrents.**

Conformément aux dispositions de l'article n°29 du règlement des marchés de l'OFPPT :

A- Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

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

B- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

a) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales dûment signé et paraphé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique ».

b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

c) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

C- Les enveloppes visées aux paragraphes a, b, et c du B ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

**Article n° 14 : Dépôt des plis des concurrents.**

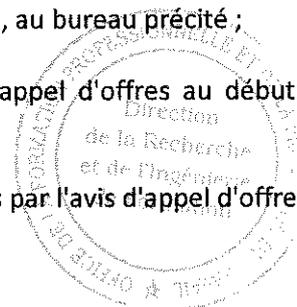
Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement des marchés de l'OFPPT, les plis sont, au choix des concurrents :

-Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction des Approvisionnements et Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route B.O. n° 50 et la Route Nationale 11 Sidi Maârouf – Casablanca ;

-Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;

-Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.



Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

**Article n°15 : Retrait des plis.**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'OFPPT, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

**Article n° 16 : Délai de validité des offres**

Conformément aux dispositions de l'article n°33 du règlement des marchés de l'OFPPT, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

**Article n° 17 : Langue de l'Offre.**

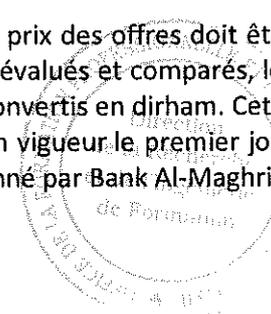
L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'OFPPT seront rédigés en Langue Française.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

**Article n° 18 : Monnaie de l'offre.**

Pour le concurrent non installé au Maroc, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé est l'Euro ou le dollar USA. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

**Article n° 19 : Dépenses encourues du fait de l'appel d'offres**



Le soumissionnaire supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre à l'OFPPT qui ne pourra, en aucun cas, en être tenu pour responsable, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### **Article n° 20 : Evaluation des offres des concurrents**

Les offres financières des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 137 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

Les capacités techniques et financières des concurrents seront appréciées comme suit :

- Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins deux attestations de références, conformes aux prescriptions de l'article 5-alinéa B-2 du présent règlement de consultation, réparties comme suit :
  - Une (1) attestation de références en relation avec l'ingénierie de la formation dans le domaine de l'industrie des matériaux de construction.
  - Une (1) attestation de références dans le perfectionnement des formateurs dans le domaine de l'industrie des matériaux de construction.

se rapportant à des prestations de la même famille, de celles objet du présent appel d'offres (Assistances techniques, expertises, etc...),

Réalisées au cours des dix dernières années d'un montant supérieur ou égal à deux cents mille Dirhams chacune (200 000 Dh ).

- Aussi, il est précisé qu'en cas d'attestation délivrée par un groupement, celle-ci sera appréciée pour la cote part réalisée par le (s) concurrent(s) ou à défaut de renseignement, pour part égale du montant globale de l'attestation.

La commission d'appel d'offres évalue les offres des concurrents, conformément aux dispositions de l'article 137 du règlement des marchés de l'OFPPT.

La commission peut, avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres proposées.

Les offres techniques seront évaluées suivant les phases suivantes :

### **1<sup>ère</sup> phase : Evaluation des offres techniques (note Nt ) notée sur 100 points :**

Une note technique Nt sur 100 attribuée à chaque concurrent selon les critères précisés ci-après :

#### **1) Organisation et Méthodologie (Tm/25) :**

L'évaluation des offres techniques relatives à ce volet se fera sur la base des critères suivants :

- **Rationalité (/8)**
  - Compréhension des termes de référence (/4) ;
  - Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs et des résultats escomptés (/4)
- **Stratégie (/12)**
  - Méthodologie pour l'atteinte des objectifs (/6) ;
  - Stratégie d'atténuation des risques (/3) ;



- Stratégie de capitalisation (/3) ;
- **Calendrier de déroulement des activités (/5)**
  - Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation (/3)
  - Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché (/2)

**2) Qualité des prestations envisagées pour les actions de perfectionnement des formateurs (Ts/25) :**

En tenant compte des critères suivants, cette qualité sera appréciée sur la base des documents fournis par le soumissionnaire décrivant les programmes prévisionnels pour ces actions de formation, les thèmes, les organismes qui assureront la formation, les équipements qui seront mobilisés et les intervenants proposés pour la conduite des actions.

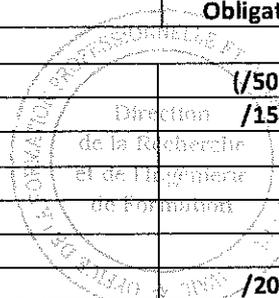
- Programmes (Décrire les programmes prévisionnels des actions de perfectionnement des formateurs) (/10).
- Qualité de l'encadrement technico - pédagogique et de la méthodologie pour l'atteinte des objectifs (/10).
- Organismes de formation et équipements qui seront mobilisés pour la conduite des actions (/5).

**3) Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention (Tp/50) :**

Cette qualification sera appréciée à l'aide de l'examen des Curriculum Vitae (Cf. Modèle de CV en Annexe 2) sur la base des critères suivants :

<b>3.1 Expert Chef de file</b>	<b>(/50)</b>
<b>Diplômes :</b>	<b>/15</b>
▪ Diplôme ≥ Bac + 5 : note = 15	
▪ Diplôme = Bac + 4 : note = 10	
▪ Diplôme = Bac +2 : note = 05	
▪ Diplôme inférieur : note = 0	
<b>Expérience nationale dans la gestion et la conduite de projets similaires :</b>	<b>/20</b>
▪ Nombre de projets ≥ 3 : note = 20	
▪ Nombre de projets =2 : note = 15	
▪ Nombre de projets =1 : note = 05	
▪ Pas de projets : note = 0	
<b>Vécu professionnel en entreprise du secteur de l'industrie des matériaux de construction :</b>	<b>/15</b>
▪ Nombre d'années d'expérience ≥ 4 ans : note = 15	
▪ Nombre d'années d'expérience = 1 à 3 ans : note = 10	
▪ Nombre d'années d'expérience < 1 an : note = 00	
<b>Maîtrise parfaite de la langue française :</b>	<b>Obligatoire</b>

<b>3.2 Expert Méthodologue</b>	<b>(/50)</b>
<b>Diplômes :</b>	<b>/15</b>
▪ Diplôme ≥ Bac + 5 : note = 15	
▪ Diplôme = Bac + 4 : note = 10	
▪ Diplôme = Bac +2 : note = 05	
▪ Diplôme inférieur : note = 0	
<b>Expérience dans le développement et l'implantation des programmes:</b>	<b>/20</b>

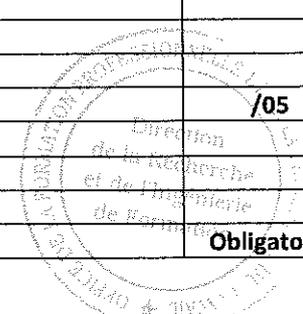


*Handwritten signatures and initials.*

▪ Nombre de projets ≥ 3 : note = 20	
▪ Nombre de projets =1 à 2 : note = 10	
▪ Pas de projets : note = 0	
<b>Expérience dans l'identification des besoins en formation des entreprises :</b>	<b>/05</b>
▪ Nombre de projets ≥ 3 : note = 05	
▪ Nombre de projets = 2 : note = 03	
▪ Nombre de projets = 1 : note = 02	
▪ Pas de projets : note = 0	
<b>Vécu professionnel en entreprise</b>	<b>/05</b>
▪ Nombre d'années d'expérience ≥ 4 ans : note = 05	
▪ Nombre d'années d'expérience = 1 à 3 ans : note = 03	
▪ Nombre d'années d'expérience < 1 an : note = 00	
<b>Expérience dans le domaine de l'ingénierie de formation du secteur de l'industrie des matériaux de construction</b>	<b>/05</b>
▪ Nombre de projets ≥ 1 : note = 05	
▪ Nombre de projets = 0 : note = 00	
<b>Maîtrise parfaite de la langue française :</b>	<b>Obligatoire</b>

**NB : Le soumissionnaire peut proposer un seul expert pour les deux postes (coordination et méthodologie)**

<b>3.3 Experts techniques pour les domaines suivants :</b>	
1. Production de matériaux pour la construction et l'industrie : Ciment	
2. Production de matériaux pour la construction et l'industrie : Plâtre	
3. Production de matériaux pour la construction et l'industrie : Céramique	
4. Production de matériaux pour la construction et l'industrie : tuiles et briques	
5. Métiers de la pierre (Taille, découpe, marbrerie, polissage et gravure)	<b>(/50)</b>
<b>Diplômes :</b>	<b>/ 15</b>
▪ Diplôme ≥ Bac + 2 : note = 15	
▪ Niveau Bac : note = 10	
▪ Diplôme inférieur : note = 0	
<b>Expérience dans l'identification des besoins en formation dans le domaine d'intervention :</b>	<b>/ 07</b>
▪ Nombre de projets ≥ 3 : note = 07	
▪ Nombre de projets =1 à 2 : note = 05	
▪ Nombre de projets = 0 : note = 00	
<b>Vécu professionnel en entreprise dans le domaine d'intervention :</b>	<b>/ 15</b>
▪ Nombre d'années d'expérience ≥ 4 ans : note = 15	
▪ Nombre d'années d'expérience = 1 à 3 ans : note = 08	
▪ Nombre d'années d'expérience < 1ans : note = 00	
<b>Expérience dans la formation des formateurs dans le domaine d'intervention :</b>	<b>/ 08</b>
▪ Nombre de projets ≥ 3 : note = 08	
▪ Nombre de projets =1 à 2 : note = 05	
▪ Nombre de projets = 0 : note = 00	
<b>Expérience dans des projets similaires relatifs aux domaines d'intervention :</b>	<b>/05</b>
▪ Nombre de projets ≥ 2 : note = 05	
▪ Nombre de projets = 1 : note = 03	
▪ Nombre de projets = 0 : note = 00	
<b>Maîtrise parfaite de la langue française :</b>	<b>Obligatoire</b>



<b>Expert technique dans la Production de matériaux pour la construction et l'industrie : Option Gestion de la production</b>	<b>(/50)</b>
---	--------------

<b>Diplômes :</b>	<b>/ 15</b>
▪ Diplôme ≥ Bac + 4 : note = 15	
▪ Diplôme : Bac + 3 ou Bac +2 : note = 10	
▪ Diplôme inférieur : note = 0	
<b>Expérience dans l'identification des besoins en formation dans le domaine d'intervention :</b>	<b>/ 07</b>
▪ Nombre de projets ≥ 3 : note = 07	
▪ Nombre de projets =1 à 2 : note = 05	
▪ Nombre de projets = 0 : note = 00	
<b>Vécu professionnel en entreprise dans le domaine d'intervention :</b>	<b>/ 15</b>
▪ Nombre d'années d'expérience ≥ 4 ans : note = 15	
▪ Nombre d'années d'expérience = 1à 3 ans : note = 08	
▪ Nombre d'années d'expérience < 1ans : note = 00	
<b>Expérience dans la formation des formateurs dans le domaine d'intervention :</b>	<b>/ 08</b>
▪ Nombre de projets ≥ 3 : note = 08	
▪ Nombre de projets =1 à 2 : note = 05	
▪ Nombre de projet = 0 : note = 00	
<b>Expérience dans des projets similaires relatif domaine d'intervention :</b>	<b>/05</b>
▪ Nombre de projets ≥ 2 : note = 05	
▪ Nombre de projets = 1 : note = 03	
▪ Nombre de projets = 0 : note = 00	
<b>Maîtrise parfaite de la langue française:</b>	<b>Obligatoire</b>

**Remarque :**

La note de chaque expert sera pondérée en fonction de son volume d'intervention sur le volume global d'intervention des experts hors Chef de file et Méthodologue.

Il sera attribué des coefficients des notes d'évaluation pour les intervenants en fonction des exigences de chaque poste, ce qui permettra d'effectuer une moyenne pondérée des notes individuelles :

- Chef de file/ Méthodologue (/15)
- Experts techniques (/35)

**Les offres ne présentant pas de CV pour le chef de file, le méthodologue et chacun des experts seront déclarées non conformes.**

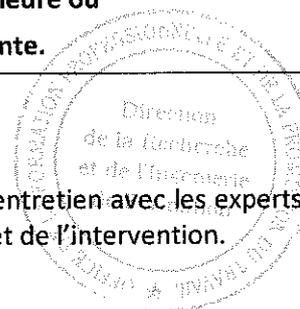
**A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note « Nt » sur 100.**

$$Nt = Tm + Ts + Tp$$

**Seules les offres ayant obtenu une note « Nt » supérieure ou égale à 70 / 100 seront admises à la phase suivante.**

**Important :**

En plus de l'étude des C.V., l'OFPPT se réserve le droit d'organiser un entretien avec les experts proposés pour vérifier leurs qualifications par rapport aux missions objet de l'intervention.



Les soumissionnaires s'engagent à présenter lesdits experts à l'Office dans les 15 jours qui suivent sa demande.

Les frais de voyage et de séjour des experts convoqués aux entretiens seront à la charge des soumissionnaires.

### 2ème phase : Analyse des offres financières

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et de leurs offres techniques.

La note financière **Nf** attribuée aux offres retenues est donnée par la formule suivante :

$$Nf = 100 \times FO / F$$

- **Nf** : note financière du concurrent
- **F** : offre du concurrent
- **FO** : offre la moins disante



**3ème phase : Evaluation technico-financière (note globale)**

La commission procédera alors au classement final des offres. A cet effet, un coefficient de pondération de 65% sera appliqué à la note Nt obtenue par le soumissionnaire pour sa proposition technique et de 35% à celle, obtenue pour sa proposition financière note Nf. Les offres seront alors classées en sommant les résultats de ces pondérations :

$$\text{Note globale} = (0,65 \times \text{note technique}) + (0,35 \times \text{note financière})$$

L'offre retenue sera celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

L'offre, techniquement et financièrement la plus avantageuse, est appréciée en tenant compte principalement :

- de sa capacité à répondre aux stipulations du présent appel d'offres (offre technique) ;
- du montant de l'offre de prix (offre financière).

**NB :** En application des dispositions de l'article 27 du règlement des marchés l'OFPPT précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

**Le maître d'ouvrage**  
**Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation**

Abdelghani EL HAOUK  
Directeur de la Recherche et de  
l'Ingénierie de la Formation P.I.



**MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

\*\*\*\*\*

**ACTE D'ENGAGEMENT**

**A - Partie réservée à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2019 du .....

**Objet : Assistance technique pour le développement des filières de formation de l'industrie des matériaux de construction à l'ISTA TAMESNA**

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPPT).

**B - Partie réservée au concurrent**

**a) Pour les personnes physiques**

Je (1), soussigné : ..... (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu ..... affilié à la CNSS sous le ..... (2) inscrit au registre du commerce de..... (localité) sous le n° ..... (2) n° de patente..... (2)

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

**b) Pour les personnes morales**

Je (1), soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de:..... adresse du siège social de la société..... adresse du domicile élu..... affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) et (3) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (2) et (3) n° de patente.....(2) et (3)

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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



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

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

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

- Montant Total Hors TVA :.....( en lettre et en chiffre)
- Taux de la TVA .....(en pourcentage)
- Montant de la TVA :.....( en lettre et en chiffre)
- Montant Total Toutes Taxes Comprises :.....( en lettre et en chiffre)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

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

- mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(4) supprimer les mentions inutiles



**MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

\*\*\*\*\*

**DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2019 du .....

Objet du marché : Assistance technique pour le développement des filières de formation de l'industrie des matériaux de construction à l'ISTA TAMESNA

**A - Pour les personnes physiques**

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

**B - Pour les personnes morales**

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

**- Déclare sur l'honneur :**

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Marché de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014);
- 3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;



Handwritten initials: DM and MK

- 4- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
  - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maitres d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
  - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- 6- m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
- 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
- 8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- 9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent



**(1)** Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

**(2)** à supprimer le cas échéant.

**(3)** Lorsque le CPS le prévoit.

**(4)** à prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

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

*Handwritten initials: AW, MK*

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES**

Marché n° ..... / 2019.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

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° : .....

- N° d'identification fiscale

- n° de l'identifiant Commun de l'Entreprise :.....

- 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**

Le présent appel d'offres a pour objet l'assistance technique pour le développement des filières de formation de l'industrie des matériaux de construction à l'ISTA TAMESNA

**ARTICLE n° 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ**

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

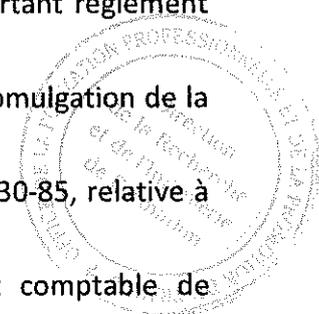
- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales,
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO), approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le règlement des Marchés de l'OFPPT, 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 :

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).
- Le Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002), approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO).
- 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).
- 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.
- Le dahir du n°1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13, relative aux nantissements des marchés publics.
- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985, portant promulgation de la loi n°30-85, relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- L'arrêté 2-3663 du 13/07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Les textes législatifs réglementant la main d'œuvre et les salaires.



- 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 DHS.

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

#### **ARTICLE n° 4 : CARACTERE DES PRIX**

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes et non révisables.

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 : NATURE DES PRIX**

Le présent 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.

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 bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail

#### **ARTICLE n° 6 : DROITS DE TIMBRES**

Le prestataire de service doit acquitter les droits de timbre du marché, tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur

#### **ARTICLE n° 7 : DELAI D'EXECUTION**

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de vingt-quatre (24) Mois. Il commence à courir à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de ces prestations.

#### **ARTICLE n° 8 : PENALITES DE RETARD**

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 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° 09 : 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 échéant, 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  
**Soixante mille dirhams (60 000,00 Dh)**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG- EMO.

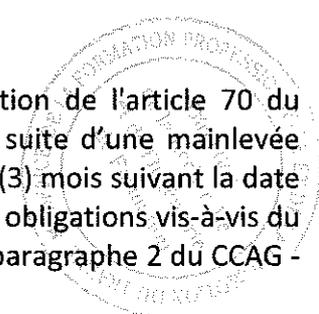
Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

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 70 du CCAG applicable, 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 PROVISOIRE ET DEFINITIVE**

1. Réception provisoire :

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.

L'OFPPT se réserve un délai de trois semaines pour examiner chaque document provisoire, défini dans les termes de références, produit par le titulaire et formuler les remarques éventuelles. Ces remarques seront notifiées au titulaire pour lui permettre de procéder aux corrections nécessaires.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour répondre aux observations formulées par l'OFPPT et produire le document final.

D'autre part, un projet de rapport final sera soumis à l'OFPPT, qui se réserve un délai d'un (01) mois pour l'examiner et autoriser son édition définitive avec ou sans modification.

La réception provisoire est prononcée dès la réception des différents rapports demandés validés et acceptés par l'Office.

**NB** : Ces divers délais ne sont pas inclus dans le délai contractuel d'exécution du Marché.

2. Réception définitive :

Au vu de la nature des prestations du présent marché, les réceptions provisoire et définitive seront confondues et la réception définitive sera prononcée dès validation et acceptation de toutes les prestations prévues incombant au titulaire.

**ARTICLE n° 12 : MODE DE REGLEMENT**

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées après service fait et par application des prix unitaires définis et établis pour chaque prix par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix – détail estimatif et aux conditions particulières du marché.

Les règlements des prestations seront effectués après validation des livrables, par phase, indiqués dans le tableau III des termes de référence et conformément au tableau ci-dessous :

Phases de projet	Volume	Paiement
<b>1. Développement des programmes de formation</b>	<b>300 j/e</b>	
Elaboration des rapports d'analyse d'une situation de travail et production des référentiels métiers pour les 03 filières	10x3=30	Après validation des rapports d'analyse d'une situation de travail
Elaboration des Projets de Formation pour les 03 filières	5x3=15	Après validation des Projets de Formation
Identification de cursus se prêtant au blended learning, benchmark d'une solution adaptée et	15	Après validation du cahier de charges

NK

élaboration d'un cahier de charges pour l'acquisition de la solution		
Elaboration des Programmes de Formation (PF) pour les 03 filières	20x3=60	Après validation des Programmes de Formation
Elaboration des Référentiels d'Evaluation (RE) pour les 03 filières	10x3=30	Après validation des Référentiels d'Evaluation
Elaboration des Guides d'Organisation Pédagogique et Matérielle GOPM (y compris descriptif Tech. Détaillé des équipements) pour les 03 filières	10x3=30	Après validation des Guides d'Organisation Pédagogique et Matérielle
Elaboration des Contenus de formation pour les 03 filières	40x3=120	Après validation des contenus détaillés de formation
<b>2. Perfectionnement des 10 à 15 formateurs</b>	<b>95 j/e</b>	
Positionnement et Perfectionnement des formateurs <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des profils des formateurs par filière ;</li> <li>- Elaboration des outils des bilans de compétence des formateurs ;</li> <li>- Administration des bilans de compétence pour les formateurs</li> <li>- Elaboration des plans de perfectionnement des formateurs sur la base des résultats des bilans des compétences</li> <li>- Perfectionnement technique des formateurs ( 85 j/e)</li> <li>- Evaluation globale des actions de formation</li> </ul>	95 j/e	Après validation du rapport de l'activité
<b>3. Assistance au démarrage</b>	<b>15 j/e</b>	
- Assistance au démarrage de nouvelles filières à l'ISTA Tamesna	15 j/e	Après validation du rapport de l'activité
<b>TOTAL</b>	<b>410 j/e</b>	

**ARTICLE n° 13 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le titulaire adressera à l'Office les factures en six exemplaires pour les prestations réalisées.

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 : UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS.**

Le titulaire sauf consentement préalable donné par écrit par l'OFPPT, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, des plans ou informations fournis par l'OFPPT ou en son nom et au sujet du marché à aucune personne autre qu'une personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à la dite exécution.



**ARTICLE n° 21 : MOYENS EN PERSONNEL**

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.

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 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 de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

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 celle de la personne à remplacer.

- 1) Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements
- 2) Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément de l'OFPPT tout changement dans le planning d'intervention de son personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché.

**ARTICLE n° 22 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

En application des dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

**ARTICLE n° 23 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

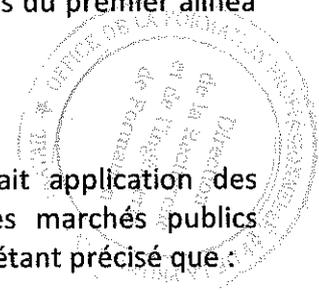
Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d'ouvrage et le titulaire, ceux-ci s'engagent à les régler dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Lorsque ces litiges ne sont pas réglés conformément aux dispositions du premier alinéa du présent article, ils sont soumis aux tribunaux compétents.

**ARTICLE n° 24 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'OFPPT ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet ;



- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.
- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur auprès de l'OFPPT seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

**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 (Décret n° 2-01-2332 du 04 Juin 2002 - CCAG-EMO et Règlement des Marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014)).

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	



## Termes de référence de l'intervention

### Sommaire :

**I : Finalité et but du projet**

**II : Consistance de l'assistance technique**

**III : Résultats attendus de l'assistance technique et planning prévisionnel**

**IV : Cadre de l'intervention**

**V : Déroulement de l'intervention**

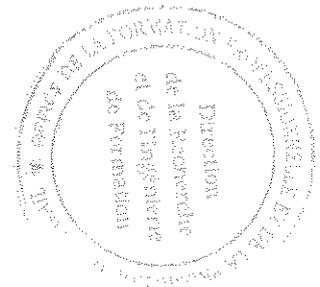
**VI : Profils des experts**

### Annexes :

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

**Annexe 2 : Modèle de Curriculum Vitae**

**Annexe 3 : Conception des programmes de formation**



## I : Finalité et but du projet

---

### 1.1 Présentation du secteur des Matériaux de Construction

Au Maroc, le secteur des matériaux de construction couvre plusieurs branches d'activités.

Sa portée s'étend à :

- La céramique (Sanitaire et carrelage) ;
- Les produits préfabriqués
- Le Ciment ;
- Le Béton Prêt à l'Emploi (BPE) ;
- Le Marbre ;
- Les Briques et tuiles ;
- Le Plâtre.

Représenté par la Fédération des industries des Matériaux de Construction (FMC), le secteur emploie près de 40.000 personnes (y compris indirects et informels) avec un Chiffre d'Affaires de 37 Milliards de dirhams et 14 Milliards de dirhams de Valeur Ajoutée.

Il contribue activement à l'économie nationale avec une participation à hauteur de 11- à 12 % du PIB des industries de transformation et couvre 91% du besoin national en matériaux de construction.

L'industrie locale enregistre peu d'échanges commerciaux :

- Faible niveau des importations (91% du taux de couverture de la demande par la production locale) et des exportations (<4% de la production nationale)

Néanmoins, deux branches à savoir la Céramique et le Marbre sont caractérisées par un marché ouvert :

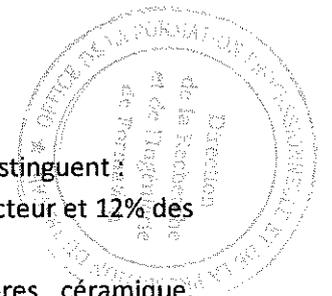
- 67% des sanitaires en céramique exportés ;
- 80% du marbre et 36% des carreaux en céramique importés.

Il est à noter que 4 grandes catégories d'acteurs, avec des enjeux différents se distinguent :

- 5 cimentiers (>1 MMdhCA), représentant près de 2/3 du CA et VA du secteur et 12% des emplois ;
- 25 à 35 grandes entreprises (~200 MdhsCA) notamment dans les filières céramique, plâtre, briques et quelques entreprises préfabriqué et Béton Prêt à l'Emploi (BPE) ;
- 350 à 400 PME réalisant un CA moyen ~20 MDH et moins de 40 emplois notamment dans le préfabriqué, marbre et BPE ;
- environ 500 unités artisanales informelles, créant une concurrence déloyale pour les acteurs structurés dans les filières préfabriqué et marbre

L'étude réalisée par le Cabinet " Ucotra" en 2007, au profit de la FMC, montre que :

- L'importance de certaines entreprises du secteur est notable. En effet, par rapport au total des 617 entreprises recensées en 2004, 22% d'entre elles réalisent 80% du chiffre d'affaires global.



- La forte concentration géographique des entreprises du secteur se traduit par le fait que 63% d'entre elles se trouve sur l'axe Casablanca - Kénitra.
- Les branches du ciment et des produits préfabriqués à base de ciment représentent à elles seules plus de 70% du chiffre d'affaires global du secteur. Aussi, ce sont ces branches qui marquent fortement les tendances de l'évolution du secteur.

Deux grandes catégories d'utilisateurs des matériaux de construction :

- Les constructeurs structurés : 59% ;
- L'auto-construction : 26%.

Le secteur des matériaux de construction revêt une importance notable dans l'industrie nationale vu les liens qu'il entretient avec le reste des activités économiques, et plus particulièrement avec celles du bâtiment, du tourisme, des travaux d'infrastructure ... et ce malgré les différentes contraintes auxquelles il fait face :

**Contraintes :**

- Faible développement au Maroc de produits innovants : notamment dotés de propriétés thermiques (bétons poreux/drainant pour les chaussées, béton thermo-isolant, laines de verre/roches), Cependant, la nouvelle réglementation obligatoire sur l'isolation thermique des bâtiments devant porter la croissance de ce segment
- Absence de Code de la construction assurant le caractère obligatoire des normes (néanmoins promulgation imminente des décrets d'application de la loi 24-09 devant imposer la conformité aux normes associées de tout produit mis sur le marché)
- Problèmes d'application des normes sur les chantiers et contrôles non systématiques (notamment pour les imports)
- Défis posés par les accords de libre-échanges : Une grande partie du tissu productif ne peut pas encore se prévaloir d'une compétitivité qui lui permettrait de tirer pleinement profit de l'ouverture des marchés faisant suite à la mise en application. Plusieurs entreprises sont appelées à engager des réformes structurelles afin d'assurer des perspectives favorables de développement.
- L'industrie Matériaux de Construction fortement consommatrice d'énergie (jusqu'à 40%-60% des coûts de production des cimenteries, céramistes et briquetiers)

Des leviers ont été activés pour optimiser la facture énergétique :

- Energie électrique (~1,1 MMDH) : utilisation importante d'énergie renouvelables par les cimentiers
- Energie calorifique (~3 MMDH) : Utilisation de déchets par les cimentiers (7-8%) et de biomasse par les briquetiers

Ce secteur a connu une forte croissance sur la période 2004-2007, porté essentiellement sur les programmes sectoriels notamment dans le secteur de l'habitat et le tourisme mais une légère croissance de 2010 à 2013.

Ces dernières années le secteur a connu une légère relance, grâce notamment aux secteurs de l'habitat, du tourisme et de l'industrie qui sont de véritables des moteurs de croissance de

l'industrie des matériaux de construction. Le Plan d'Accélération Industrielle 2014-2020 ambitionne de renforcer et donner un nouvel élan à ce secteur.

Les principaux engagements des industriels pour les écosystèmes autour des matériaux de construction, à l'horizon 2020 sont :

- Création de 15 400 emplois directs, répartis sur tout le territoire (dans plus de 150 entreprises) ;
- 8,9 MMDH De chiffre d'affaires additionnel ;
- 2,7 MMDH de valeur ajoutée industrielle supplémentaires ;
- 3,9 MMDH de Balance commerciale (imports –exports) ;
- 3,9 MMDH de gain de BC liée à la substitution à l'import d'intrants.

L'étude de préparation de l'écosystème des matériaux de construction (2015), a révélé un besoin en recrutement de 14 300 employés dont la majorité concerne les Techniciens et les opérateurs (environ 85%).

Le Contrat d'exécution relatif à l'Offre de Formation pour l'Accompagnement de l'Ecosystème Matériaux de construction, signée entre :

- Le Ministre de l'Industrie, du Commerce, de l'Investissement et de l'Economie Numérique ;
- L'OFPPT ;
- La FMC.

Prévoit la formation de 13 381 personnes entre 2017 et 2020, soit 87,3% des profils identifiés par le contrat de performance, en termes de formation professionnelle, couvrant les besoins des 5 activités de l'écosystème matériaux de construction

En effet, dans son plan de développement, qui a pour fondement essentiel l'accompagnement de la mise en œuvre de la vision stratégique pour la réforme de l'Ecole Marocaine (2015-2030), en conformité avec les recommandations du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, l'OFPPT vise l'accompagnement des grands projets structurants et les programmes gouvernementaux de développement économique et social, particulièrement le Plan National d'Accélération Industrielle, la Vision 2020 pour le Tourisme, le Plan Maroc Vert, la Stratégie Intégrée pour la Logistique, le Contrat programme du secteur du Transport, le BTP...

La vision assignée à la Stratégie Nationale de la Formation Professionnelle 2021 consiste à mettre en place un système de formation de qualité, partout, pour tous et tout au long de la vie, au service du développement et de la valorisation du capital humain et aussi au service de la compétitivité de l'entreprise. Cette Stratégie nationale de la formation professionnelle est axée, entre autres, sur la création de disciplines professionnelles en vue de répondre aux besoins de l'économie nationale en compétences dans des secteurs prometteurs et de faciliter l'insertion des lauréats de la formation professionnelle dans le marché du travail.

## 1.2 But du projet

Le projet a pour finalité d'une part l'emploi et d'autre part, le renforcement du tissu économique marocain. En d'autres termes, il s'agit de doter les entreprises des Matériaux de Construction au Maroc de personnel qualifié capable d'accompagner la mise à niveau des entreprises marocaines en dispensant des formations en Matériaux de Construction capables de suivre et d'anticiper l'évolution du secteur des Matériaux de Construction

L'étude d'opportunité pour la création d'un établissement de formation en Matériaux de Construction réalisée en juin 2007, met l'accent sur une faiblesse structurelle qui affecte les ressources humaines : la rareté, voire l'absence d'ouvriers qualifiés, de chefs d'équipe, agents de maîtrise et techniciens, dans les métiers des matériaux de construction.

Le projet qui fait suite à cette étude vise à mettre en place un établissement de formation sectoriel, Institut Spécialisé des Matériaux de Construction (ISMC), à TAMESNA, ISTA Tamesna en vue de répondre aux besoins en formation pour le secteur des Matériaux de Construction et notamment de pallier à l'absence de filières dédiées aux Matériaux de Construction, surtout eu égard des perspectives prometteuses pour les entreprises travaillant dans le domaine des infrastructures.

Aucune offre de formation spécifique à l'industrie des Matériaux de Construction n'était disponible jusqu' en 2014.

En effet en 2014, deux filières de formation spécifiques au secteur des MdC ont vu le jour au niveau de l'ISTA Tamesna, il s'agit des 02 filières en Formation Qualifiante :

- Technico-Commercial en Matériaux de Construction ;
- Maintenance en Industrie des Matériaux de Construction

L'ISTA Tamesna, établissement relevant de l'OFPPT, a été construit en étroite collaboration avec la FMC qui était associée à toutes les phases de mise en œuvre de ces 2 filières :

- Participation à l'étude préliminaire ;
- Participation à l'Analyse de Situation de Travail ;
- Elaboration des cahiers de charges ;
- Accueil des stagiaires en stages en entreprise et en Formation Par Alternance ;
- Evaluation des premières expériences et adaptation des programmes de formation à l'issue de la première promotion.

Ainsi, **l'implantation de nouvelles filières**, du secteur matériaux de construction, au niveau de l'ISTA Tamesna, identifiées par l'étude sectorielle menée par UCOTRA en 2007 et suite aux réunions de travail tenues avec la FMC et ses professionnels, s'inscrit d'une part, dans le cadre de l'accompagnement du Plan National d'Accélération Industrielle par le biais de la formation et d'autre part, en conformité avec la Stratégie Nationale de la Formation Professionnelle 2021. Ces nouvelles filières, sont comme suit :

L'ISTA TAMESNA dispensera les formations suivantes qui sont retenues par l'étude d'opportunité :

Filières	Niveau à titre indicatif
Production de matériaux pour la construction et l'industrie : Option : Gestion de la production	Technicien Spécialisé
Production de matériaux pour la construction et l'industrie (Ciment, Plâtre, céramique et tuiles et briques)	Qualification
Métiers de la pierre (Taille, découpe, marbrerie, polissage et gravure)	Qualification

**NB :** L'assistance technique arrêtera les niveaux de formation des filières à développer.

La carte de formation sera arrêtée lors de la phase d'élaboration des programmes de formation. L'ISTA TAMESNA proposera également des actions de formation continue au profit des entreprises selon leurs besoins.

## II : Consistance de l'assistance technique

L'assistance technique à mobiliser pour accompagner la mise en place de l'ISTA TAMESNA représente un volume de **410 jours/experts** pour mener les actions suivantes :

Les volumes jours/experts sont fixés par phase et par activité comme indiqué par le tableau ci-dessous.

Les axes du projet	Volume en jour/expert
<b>1. Développement des programmes de formation pour les nouvelles filières</b>	<b>300</b>
- Elaboration des rapports d'AST et des référentiels métiers	10x3
- Identification de cursus se prêtant au blended learning, benchmark d'une solution adaptée et élaboration d'un cahier de charges pour l'acquisition de la solution.	15
- Elaboration des projets de formation	5x3
- Elaboration des programmes de formation	20x3
- Elaboration des référentiels d'évaluation	10x3
- Elaboration des Guides d'Organisation Pédagogique et Matérielle GOPM (y compris descriptif tech. détaillés des équipements)	10x3
- Elaboration des contenus détaillés de formation	40x3
<b>2. Perfectionnement des formateurs de l'ISTA TAMESNA</b>	<b>95</b>
- Positionnement et perfectionnement de 10 à 15 formateurs	95
<b>3. Assistance au démarrage</b>	<b>15</b>
- Assistance au démarrage de nouvelles filières à l'ISTA TAMESNA	15
<b>TOTAL</b>	<b>410</b>

Les différents axes du projet sont déclinés en sous activités comme présenté ci-dessous :

### 1) Coordination du projet

Cette activité est à la charge du prestataire, qui mandate l'expert chef de file pour assurer la réalisation des actions suivantes :

- Elaboration du rapport de démarrage du projet ;

- Suivi et coordination des actions ;
- Evaluation des résultats ;
- Elaboration des rapports périodiques (semestriel / annuel) ;
- Elaboration des rapports de phases ;
- Elaboration du rapport final.

## 2) Développement des programmes de formation

Cette activité constitue l'axe central du projet. Il s'agit d'apporter l'ingénierie nécessaire pour élaborer les programmes de formation selon l'approche par compétences des filières retenues et d'appuyer l'établissements de formation dans leur mise en œuvre, en veillant à répondre aux 4 composantes spécifiques de cette assistance technique :

- a. Le Développement des Soft-skills
- b. L'introduction de l'E-learning
- c. L'organisation des cursus en tronc communs
- d. La polyvalence des profils

### *a. Développement des Soft Skills*

Le prestataire est appelé à développer les programmes selon une approche innovante, en ayant recours à des méthodes et pratiques pédagogiques favorisant le développement des soft Skills, aussi bien transverses que ceux liés au secteur matériaux de construction, tout au long du processus de la formation.

En effet, si le secteur matériaux de construction, exigent des ressources humaines bien formées sur le plan technique, le développement des qualités humaines et du quotient émotionnel, ainsi qu'un fort engagement du professionnel dans l'exercice de ses fonctions, sont des piliers majeurs de la formation dans le secteur.

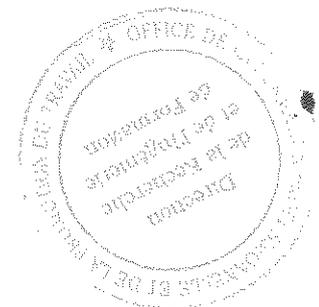
Un effort important devra ainsi être consacré, à l'élaboration et l'intégration des modules soft skills dans l'ensemble des curricula, favorisant le renforcement des compétences relationnelles et comportementales, ce qui assure la qualité du service rendu, dans le secteur matériaux de construction.

Les contenus devront ainsi fournir les outils didactiques et pédagogique pour développer les compétences spécifiques au secteur matériaux de construction notamment :

- L'adaptation
- L'assertivité
- La motivation
- L'esprit d'équipe
- La gestion du stress
- La prise de décision
- La prise d'initiative
- La résolution des problèmes
- L'esprit critique

### *b. Introduction du blended learning*

A l'issu de l'élaboration du rapport d'Analyses de Situations de Travail (AST) et du Référentiel Métier, pour l'ensemble des filières, le prestataire est tenu de réaliser un benchmark, parmi les solutions existantes sur le marché et les pratiques adoptées par d'autres opérateurs de



formation, à l'échelle internationale et/ou Nationale, afin d'identifier les contenus ou modules, susceptibles d'être dispensés en E-learning.

Cette démarche devra aboutir à un rapport sur les cursus se prêtant au blended learning, et à l'élaboration d'un cahier de charges pour l'acquisition et l'implantation d'une solution adaptée.

### *c. Architecture pédagogique en Troncs Communs*

Le prestataire devra veiller à privilégier une architecture en troncs communs des filières à développer. Il veillera à identifier à partir des référentiels métiers, les cursus qui s'y prêtent, et introduire dans les projets de formation, une organisation pédagogique en troncs communs pour les filières qui répondant à cette exigence.

### *d. Prévalence de la polyvalence*

Le prestataire est tenu lors de la réalisation des analyses de situation de travail, (AST) auprès de professionnels de veiller à introduire les compétences qui développent la polyvalence des ressources humaines à former. De même, il veillera à introduire ces éléments dans les programmes de formation, de manière à privilégier la polyvalence des profils formés, et d'augmenter leur employabilité.

**Pour chaque filière, les documents à élaborer sont comme suit :**

#### **2.1- Le rapport d'Analyses de Situations de Travail (AST) et Référentiel de Métier (RM).**

L'AST et le référentiel de métier qui en résulte, constituent la pierre angulaire du processus d'élaboration (ou d'actualisation) d'un programme de formation professionnelle.

C'est une démarche directe, sans reformulation ou analyse intermédiaire, et produit des informations plus opérationnelles simplifiant ensuite l'élaboration du projet de formation et son validation par les professionnels.

#### **2.2-Le Projet de Formation.**

L'élaboration du projet de formation est une étape cruciale du processus d'élaboration de programme, il a pour fonction d'établir les bases du futur programme de formation 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 RM au projet de formation requiert une certaine technicité et doit être conduit par un spécialiste métier. Les méthodologues restent souvent génériques et développent davantage les compétences transversales que les compétences spécifiques. De plus la structuration des compétences exige une connaissance opérationnelle de l'ingénierie des compétences dans le métier.

#### **Organisation pédagogique :**

Suite à l'élaboration du projet de formation, il est attendu du prestataire d'innover en termes d'organisation pédagogique, en benchmarkant parmi les pratiques en vigueur dans des pays où la formation professionnelle est bien ancrée et considérée comme une voie d'avenir. La mise en place d'une **architecture des programmes en tronc commun est à privilégier** pour les filières qui s'y prêtent.

#### **2.3-Le Programme de Formation.**

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 visés. Il vise aussi à soutenir la planification pédagogique des formateurs.

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.

#### **Le référentiel d'évaluation et le guide d'organisation pédagogique et matérielle.**

Ce travail est réalisé selon les formats, lexiques et normes en vigueur. Le référentiel d'évaluation et le guide d'organisation pédagogique et matérielle sont rédigés de manière à répondre aux attentes des formateurs et des professionnels :

**-2.4 Le Référentiel d'évaluation (RE) :** 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.

**2.5-Le Guide d'organisation pédagogique et matérielle (GOPM):** 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 didactiques...), les RH, l'organisation pédagogique (structuration modulaire, organisation des groupes, séquences en alternance, recherche d'optimisation des moyens par tronc commun...).

- Il est à noter que la détermination des spécifications techniques des équipements, les échéances d'acquisition (court, moyen et long terme) et une estimation financière arrêtée sont prioritaires pour permettre le lancement des AO.

#### **2.6 -Les contenus de formation :**

Ils constituent un facteur clé de réussite de l'appropriation de l'APC par les formateurs. Il est demandé d'élaborer le contenu détaillé de tous les modules de formation.

#### **Les résumés théoriques :**

Destinés aux formateurs, ils rassemblent des notes synthétiques de cours qui présentent les principaux concepts théoriques, schémas et données essentielles pour la compréhension de ces concepts. Ils comprennent également des exercices d'application avec leurs corrigés.

#### **Le guide des travaux pratiques :**



Destiné aux formateurs, il donne plus de précisions sur les travaux à réaliser par les stagiaires pour chaque séquence de travaux pratiques.

### 3) Positionnement et Perfectionnement des formateurs

Dans le cadre d'un plan de formation établi pour le centre concerné, cette tâche vise à réaliser le positionnement et le perfectionnement des formateurs

Pour chaque étape, le contractant est appelé à réaliser les activités suivantes :

#### 3.1 : Positionnement et Perfectionnement des formateurs

##### Positionnement de 10 à 15 formateurs

- Elaboration des fiches profils des formateurs pour chaque filière.
- Elaboration des tests techniques de positionnement des formateurs.
- Positionnement des formateurs.
- Elaboration des plans de perfectionnement des formateurs.

##### Perfectionnement de 10 à 15 formateurs :

- Perfectionnement technique et pratique de 10 à 15 formateurs
- Evaluation des perfectionnements.

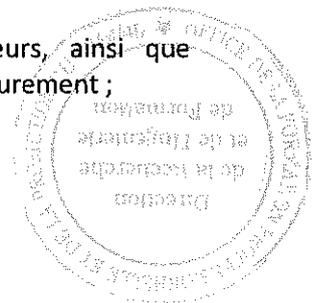
### 4) Assistance au démarrage des nouvelles filières à l'ISTA TAMESNA

#### 3.1 Accompagnement à l'implantation des programmes de formation

- Assistance à la mise en place des programmes de formation

Cette sous activité consiste à accompagner les équipes de direction de l'établissement à l'installation des équipements et à l'implantation des filières de formation :

- Appui à l'implantation et l'utilisation des équipements ;
  - Elaboration et mise en place d'un manuel et de procédures de gestion, d'utilisation et de maintenance des équipements acquis ;
  - Accompagnement des filières de formation,...
- Rédaction des instruments d'évaluation et évaluation des formations qui portera sur :
    - l'évaluation et ajustement des programmes,
    - l'évaluation et complément de formation des formateurs, ainsi que l'élaboration d'un plan de perfectionnement à mener ultérieurement ;
    - l'évaluation et ajustement de l'organisation pédagogique



### III. Résultats attendus de l'assistance technique

Dossier d'Appel d'Offres

AO. n° /2019

Axe	Activités	Résultats attendus	Source de vérification
<b>Axe : 1</b> <b>Coordination du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du rapport de démarrage du projet ;</li> <li>- Suivi et coordination des actions ;</li> <li>- Evaluation des résultats ;</li> <li>- Elaboration des rapports périodiques (semestriel ou annuel) ;</li> <li>- Elaboration des rapports de phases ;</li> <li>- Elaboration du rapport final.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de démarrage élaboré</li> <li>- Coordination et suivi des actions assurées</li> <li>- Objectifs des actions atteints</li> <li>- Rapports périodiques élaborés</li> <li>- Rapports de phases élaborés</li> <li>- Rapport final élaboré</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de démarrage validé par la FMC</li> <li>- Planning d'intervention des experts et rapports sur l'état d'avancement</li> <li>- Rapports d'évaluation de chaque composante du projet de l'assistance technique</li> <li>- Rapports périodiques</li> <li>- Rapports de phases</li> <li>- Rapport final</li> </ul>
<b>Axe : 2</b> <b>Développement des programmes de formation</b>	<p><b>Développement des programmes de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboration des guides de formation</li> <li>-Elaboration des contenus détaillés par module de formation</li> <li>-Identification de cursus se prêtant au blended learning,</li> <li>-benchmark d'une solution adaptée et élaboration d'un cahier de charges pour l'acquisition de la solution</li> <li>-identification des tronc communs pour les filières qui s'y prêtent</li> <li>-identification et développement de modules soft skills liés aux métiers du secteur</li> <li>-Elaboration des contenus détaillés des modules spécifiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Réalisation de l'AST</li> <li>-Elaboration du rapport d'AST et du Référentiel métier</li> <li>-Elaboration du projet de formation</li> <li>-Elaboration du Programme de Formation</li> <li>-Elaboration du Référentiel d'évaluation</li> <li>-Elaboration du Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (Priorité à l'établissement des spécifications techniques des équipements, du mobilier de classes et bureaux à acquérir et à acquérir sont définies, les échéances d'acquisition (court, moyen et long terme) définies et une estimation financière arrêtée)</li> <li>-Cahier de charges relatif à l'introduction du blended learning élaboré.</li> <li>-Les Programmes élaborés en tronc commun</li> <li>Contenus des modules spécifiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'AST</li> <li>- Référentiel métier</li> <li>- Projet de formation</li> <li>- Programme de Formation</li> <li>- Référentiel d'évaluation</li> <li>- Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (Spécifications techniques des équipements, du mobilier de classes et bureaux à acquérir sont définies, les échéances d'acquisition (court, moyen et long terme) définies et une estimation financière arrêtée)</li> <li>- L'ensemble des modules de formation élaboré</li> <li>- Le Cahier de charges relatif à l'introduction du blended Learning.</li> <li>- Les modules soft skills métiers.</li> <li>- L'organisation des programmes en tronc commun</li> <li>- La totalité des contenus des modules de formation spécifiques</li> </ul>
<b>Axe : 3</b> <b>Positionnement et Perfectionnement de 10 à 15 formateurs</b>	<p><b>Positionnement des formateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des fiches profils des formateurs</li> <li>- Elaboration des tests techniques de positionnement des formateurs</li> <li>- Positionnement des formateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches profils des formateurs élaborés</li> <li>- Tests techniques élaborés.</li> <li>- Formateurs positionnés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches profils des formateurs</li> <li>- Tests techniques.</li> <li>- PV de positionnement</li> </ul>



*[Handwritten signature]*

MK

	<p><b>Perfectionnement des formateurs.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des plans de formation des formateurs</li> <li>- Perfectionnement dans les domaines technique des formateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plans de formation des formateurs élaborés.</li> <li>- Les formateurs perfectionnés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de perfectionnement des formateurs élaboré et exécuté</li> <li>- Fiches d'évaluation des formateurs.</li> <li>- Documents de formation remis aux participants</li> </ul>
<p><b>Axe : 4</b> <b>Assistance au démarrage des nouvelles filières de l'ISTA Tamesna</b></p>	<p><b>Accompagnement à l'implantation des programmes de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui à l'implantation et à l'utilisation des équipements</li> <li>- Accompagnement à l'implantation des filières</li> <li>- Rédaction des instruments d'évaluation des programmes, des formateurs et de l'organisation pédagogique.</li> <li>- Réajustement des programmes, adaptation de l'organisation pédagogique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation des programmes de formation</li> <li>- Implantation et utilisation des équipements</li> <li>- Instruments d'évaluation rédigés.</li> <li>- Programmes réajustés.</li> <li>- Formateurs accompagnés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmes implantés</li> <li>- Equipements implantés</li> <li>- Instruments d'évaluation.</li> <li>- Programmes réajustés.</li> <li>- Formateurs accompagnés et évalués</li> </ul>

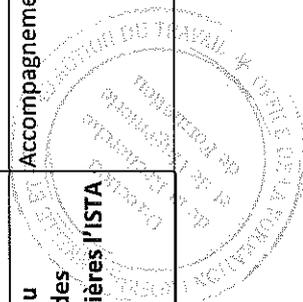


*Handwritten initials: MK*

## Planning prévisionnel :

Phases	Activités	Echéancier
Coordination	Elaboration du rapport de démarrage	1 mois
	Suivi et coordination des actions	Tout au long du projet
	Elaboration des rapports de phases	trimestriel
	Elaboration des rapports périodiques	Semestriel et annuel
	Elaboration du rapport final	Fin de la mission
	Evaluation des résultats	Tous les 6 mois
Développement des programmes	Réalisation de l'AST /référentiel métier	Mois 2
	Elaboration du projet de formation	Mois 4
	Elaboration de la liste des Equipements	Mois 6
	Elaboration du programme de Formation	Mois 10
	Elaboration du Référentiel d'Evaluation	Mois 10
	Elaboration du guide d'Organisation Pédagogique et matérielle	Mois 10
	Elaboration des contenus des modules de formation 1ere année	Mois 14
	Elaboration des contenus des modules de formation 2eme année	Mois 18
	Positionnement et Perfectionnement des formateurs	Mois 22
	Positionnement et Perfectionnement de 10 à 15 formateurs	
Assistance au démarrage des nouvelles filières l'ISTA Tamesna	Accompagnement à l'implantation des programmes de formation	Mois 24



## IV. 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.

Cependant, les intervenants sont appelés à travailler avec la Fédération des Industries des Matériaux de Construction ainsi que d'autres entités de l'Office notamment :

- la Direction des Ressources Humaines,
- la Direction de la Formation,
- la Direction Régionale Nord Ouest I
- l'Institut Spécialisé de Technologie Appliquée Tamesna

## V. Déroulement de l'intervention

---

### 5.1. Méthode d'intervention :

Les soumissionnaires proposent leurs méthodes pour atteindre les objectifs et obtenir les résultats demandés. L'Office attend des soumissionnaires l'indication de leur parfaite compréhension du problème et de la définition de leurs modes d'approche et de traitement.

### 5.2. Moyens à mettre en œuvre :

Pour la réussite de sa mission, le contractant s'engage à procéder avec la diligence maximale, notamment à l'occasion de toute affectation, déplacement, installation ou remplacement de personnel à mettre en œuvre tout son capital technique, son savoir-faire et sa documentation.

### 5.3. Langue utilisée :

La langue utilisée durant l'intervention, tant dans les rapports oraux que dans les documents écrits, entre les responsables et agents de l'OFPPT et ceux du contractant sera la langue française.

### 5.4. Calendrier de l'intervention :

La durée calendaire du projet est de 24 mois.

Le soumissionnaire fera une proposition d'un calendrier d'exécution. Aucune modification de ce calendrier ne pourra survenir, après acceptation par l'OFPPT, suite à la validation du rapport de démarrage, sans accord préalable des deux parties contractantes.



### 5.5. Concertation et suivi :

Il sera institué un Comité de Gestion et du Suivi du projet présidé par la FMC de composition paritaire OFPPT/Professionnels dont la mission est de veiller sur le suivi de la mise en œuvre du projet. Ce Comité, qui constitue l'instance de validation, se réunira une fois par semestre et à chaque fois que nécessaire.

### 5.6. Livrables attendus :

#### Productions liées au projet :

Se reporter aux résultats détaillés dans le tableau (III des termes de référence)

#### Rapports d'exécution du projet :

- Un rapport de démarrage, validé par la FMC, retraçant la compréhension du prestataire des objectifs et des résultats du projet en clarifiant notamment les flux des stagiaires, les filières, le nombre de formateurs et le chronogramme d'exécution des activités du projet.
- Un rapport de mission après chaque intervention d'expert
- Des rapports semestriels
- Un rapport de phase après l'achèvement de chaque phase
- Un rapport intermédiaire en vu des résultats de l'évaluation à mi-parcours du projet.
- Un rapport final, à remettre au plus tard dans les 60 jours suivant la date de la fin de mission du contractant.

Ces rapports mentionnent l'état de suivi des résultats à atteindre figurant dans le tableau N°III des termes de référence.

L'ensemble des productions est à livrer en cinq exemplaires versions papier et sur supports informatiques Version Word.

## VI. Profils des experts :

---

### Expert Chef de file :

- Diplôme de l'enseignement supérieur Bac + 5 ou plus;
- Avoir un vécu professionnel en entreprise du secteur de l'Industrie des Matériaux de Construction ;
- Justifier d'une expérience dans la gestion et la conduite de projets similaires ;
- Justifier d'une expérience dans des entreprises du secteur ;
- Maîtrise parfaite de la langue française.

L'expert devra assurer la coordination des différents experts intervenant dans les activités objet du présent Appel d'Offre. Il doit également assurer le démarrage de l'institut

Il est appelé à participer aux réunions de suivi du projet telles que les réunions du Comité de Pilotage et de Comité de Gestion de l'Etablissement.

**Expert Méthodologue (Ingénieur de formation) :**

- Diplôme de l'enseignement supérieur Bac + 5 ou plus;
- Justifier d'une expérience dans le développement et l'implantation des programmes de formation ;
- Justifier d'une expérience dans l'identification des besoins en entreprises;
- Avoir un vécu professionnel en entreprise ;
- Justifier d'une expérience dans le domaine de l'ingénierie de formation ;
- Maîtrise parfaite de la langue française.

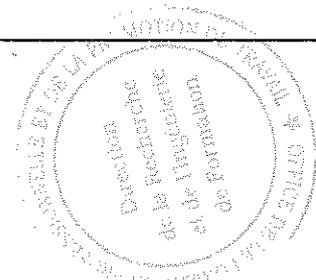
L'expert devra assurer la coordination méthodologique des différents experts intervenant dans les activités objet du présent Appel d'Offres il est le seul garant de la qualité du développement et de l'implantation des programmes de formation.

**Experts dans les domaines suivants :**

- Production de matériaux pour la construction et l'industrie : Option Gestion de la production
- Production de matériaux pour la construction et l'industrie :Ciment
- Production de matériaux pour la construction et l'industrie : Plâtre
- Production de matériaux pour la construction et l'industrie : céramique
- Production de matériaux pour la construction et l'industrie : tuiles et brique
- Métiers de la pierre (Taille, découpe, marbrerie, polissage et gravure)
- Diplôme de l'enseignement supérieur Bac + 2 ans ou plus dans le domaine d'intervention
- Justifier d'une expérience dans l'identification des besoins en entreprises dans le domaine d'intervention ;
- Avoir un vécu professionnel en entreprise dans le domaine d'intervention ;
- Justifier d'une expérience dans la formation des formateurs dans le domaine d'intervention ;
- Expérience dans des projets similaires relatifs au domaine d'intervention ;
- Maîtrise parfaite de la langue française.

**Le soumissionnaire est tenu de :**

- **Préciser dans son offre la répartition des experts proposés sur les différentes phases du projet en précisant le volume d'intervention de chacun en jours/expert dans le respect du volume alloué à chaque phase,**
- **Présenter les CV des experts selon le modèle joint en annexe 2.**

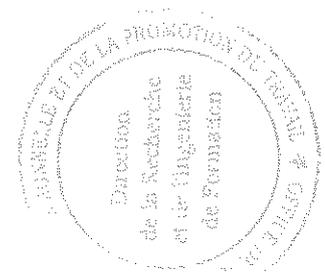


Annexes

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

**Annexe 2 : Modèle de curriculum vitae**

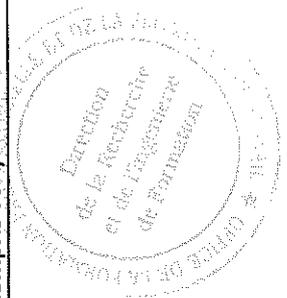
**Annexe 3 : Conception des programmes de formation**



**Bordereau des prix / Détail estimatif**

Prix n° (1)	Désignation des prestations (2)	Unité (3)	Quantité (4)	Prix unitaire en Hors TVA (5)		Prix Total en Hors TVA en chiffres (6) = (4) x (5)
				En chiffre		
<b>1</b>	<b>Développement des programmes de formation</b>					
1.1	Elaboration des rapports d'analyse d'une situation de travail et production des référentiels métiers pour les 03 filières	Jour/expert	30			
1.2	Identification de cursus se prêtant au blended learning, benchmark d'une solution adaptée et élaboration d'un cahier de charges pour l'acquisition de la solution	Jour.Expert	15			
1.3	Elaboration des Projets de Formation pour les 03 filières	Jour/expert	15			
1.4	Elaboration des Programmes de Formation (PF) pour les 03 filières	Jour/expert	60			
1.5	Elaboration des Référentiels d'Evaluation (RE) pour les 03 filières	Jour/expert	30			
1.6	Elaboration des Guides d'Organisation Pédagogique et Matérielle GOPM (y compris descriptif technique détaillé des équipements) pour les 03 filières	Jour/expert	30			
1.7	Elaboration des Contenus de formation pour les 03 filières	Jour/expert	120			
<b>2</b>	<b>Positionnement et Perfectionnement des formateurs</b>					
2.1	Positionnement et Perfectionnement des formateurs	Jour/expert	95			
<b>3</b>	<b>Assistance au démarrage de l'EFP</b>					
.1	Assistance au démarrage de nouvelles filières à l'ISTA Tamesna	Jour/expert	15			
	<b>Total en Hors TVA</b>					
	<b>Total TVA (Taux %)</b>					
	<b>Montant Total (compris TVA)</b>					

Fait à .....le .....  
Signature et cachet du (concurrent)



*Handwritten signatures and initials: 'MK' and another illegible signature.*

**Annexe 2**

**MODELE DE CURRICULUM VITAE**

**Rôle proposé dans le projet :**

1. Nom de famille :
2. Prénom (s) :
3. Date de naissance :
4. Nationalité :
5. Etat civil :
6. Diplômes :

Institution (Date de début- Date de fin)	Titre (s) ou Diplôme (s) obtenu (s)	Niveau correspondant (Bac + ..)

7. **Connaissances linguistiques** : Indiquer les connaissances sur une échelle de 1 à 5.  
(1 : niveau excellent ; 5 : niveau rudimentaire)

Langue	Lue	Parlée	Ecrite

- 
8. Appartenance à un organisme professionnel
  9. Autres compétences : (par exemple, connaissances informatiques, etc.)
  10. Situation présente
  11. Années d'ancienneté auprès de l'employeur
  12. Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)
  13. Expérience spécifique dans la région (\*) :
- 

Pays	Date début - Date fin	Contenu

**14. Expérience professionnelle (\*) :**

De (date à date)	Lieu	Entreprise	Fonction	Description

**15. Autres informations utiles (par exemple, publications) :**

(\*) : Indiquer en particulier l'expérience en relation avec les critères d'évaluation de la qualité du personnel.

Annexe 3

## Conception des programmes de Formation professionnelle

### Guide d'analyse d'une situation de travail et de production d'un référentiel de métier

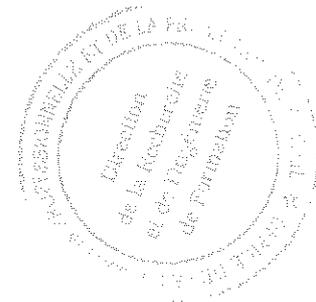
Pour élaborer un programme de formation, et les guides qui l'accompagnent, il est nécessaire de connaître de façon détaillée la fonction de travail associée. Pour ce faire, il est convenu de mener une consultation auprès de représentants de la fonction de travail. Cette consultation, appelée *Analyse de situation de travail*, prend évidemment appui sur l'étude sectorielle, laquelle apporte les précisions nécessaires à la mise en oeuvre des travaux d'analyse.

#### ◆ Objectifs

- Tracer le portrait le plus complet possible de la réalité d'exercice de la fonction de travail.
- Recueillir, de façon la plus exhaustive possible, les données pertinentes permettant la traduction d'une fonction de travail en programme de formation et l'évaluation du niveau de formation requis.

#### ◆ Contenu

- Des renseignements généraux sur la fonction de travail :
  - la nature du travail (le titre de la fonction, les fonctions types ou connexes, le genre d'activités, etc.) ;
  - les conditions d'exercice (lieux, niveau de responsabilité, facteurs de stress, etc.) ;
  - les conditions d'entrée sur le marché du travail, les possibilités d'avancement et de mutation, situation selon le genre, etc. ;
- La description des tâches et des opérations :
  - le processus de travail ;
  - les catégories de produits ou de résultats attendus ;
  - les conditions de réalisation de chacune des tâches ainsi que les critères de performance ;
  - les outillages et équipements utilisés en milieu de travail ;
  - l'importance relative de chacune des tâches ainsi que leur indice de difficulté d'exécution ;
  - les connaissances, les habiletés et les attitudes et les comportements nécessaires à l'exercice de cette fonction de travail ;
  - des suggestions ayant trait à la formation.



## Guide d'élaboration et de production d'un projet de formation selon l'approche par compétences

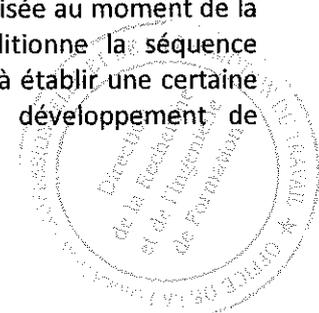
Le *projet de formation* est le résultat des travaux entrepris après l'analyse de situation de travail (AST). C'est une proposition de formation basée, d'une part, sur l'information recueillie à l'analyse de la situation de travail et, d'autre part, sur les finalités et les buts généraux de la formation professionnelle.

### ◆ Objectifs

- Assurer la pertinence et la cohérence du programme de formation projeté eu égard aux déterminants de départ (orientations gouvernementales, buts généraux, rapport d'AST, etc.).
- Évaluer les incidences avant d'engager les ressources humaines et matérielles dans la production d'un programme de formation.
- Faire approuver le projet de programme de formation.

### ◆ Contenu

- *Les buts de la formation* sont des intentions éducatives, propres à un programme de formation. Ils reprennent les finalités et les buts généraux de la formation professionnelle en les adaptant à la situation de travail du métier ou de la fonction de travail.
- *Les objectifs généraux* sont dérivés des buts généraux de la formation professionnelle et des objets de formation propres à ce programme de formation. Il s'agit de l'expression des intentions éducatives en catégories de compétences à développer chez le stagiaire.
- *L'énoncé des compétences* du programme est dérivé de l'analyse des tâches, des opérations ainsi que des connaissances, habiletés et comportements que l'on trouve dans le rapport d'analyse de situation de travail.
- Les hypothèses de *durée* de formation relatives à chaque compétence.
- *La table de correspondance* justifiant le choix des compétences en regard des orientations et des objectifs de formation ainsi que des activités, tâches et opérations définies dans le rapport d'AST. Elle présente également les éléments traités dans chaque compétence en terme de connaissances, de savoir-faire, de savoir-être et de savoir-percevoir.
- *Une représentation graphique du caractère intégré du programme* ou *une matrice des objets de formation* qui présente l'organisation des compétences. Celle-ci met en évidence les compétences spécifiques (ou propres au métier), les compétences transversales ainsi que les grandes étapes du processus de travail. Finalement, le processus de travail met en évidence les étapes les plus significatives de la réalisation des tâches et des activités du métier. La logique utilisée au moment de la construction de la matrice des objets de formation conditionne la séquence d'enseignement des modules. De façon générale, on cherche à établir une certaine progression de la complexité des apprentissages et du développement de l'autonomie du stagiaire.



## Guide d'élaboration et de production d'un programme de formation selon l'approche par compétences

### 1. Nature d'un Programme de formation

Le présent *Guide d'élaboration et de production d'un programme de formation* fournit des indications sur la façon d'élaborer et de rédiger un Programme de formation dans la perspective d'une formation résidentielle ou par apprentissage.

Le Programme de formation est un document à caractère normatif et prescriptif. **Normatif** parce qu'il définit la norme et les résultats attendus au terme de la formation. **Prescriptif** parce que cette norme et ces résultats doivent obligatoirement être visés tels que décrits dans le Programme de formation pour que le diplôme auquel conduit ledit Programme de formation soit reconnu officiellement. Ainsi, le Programme de formation prescrit les résultats que doivent atteindre les stagiaires/apprentis inscrits dans les établissements publics ou privés. Par ailleurs, afin d'en faciliter la mise en oeuvre, le Programme de formation comprend aussi une part de contenu **suggestif** qui vise à soutenir la planification pédagogique des formateurs.

La production du Programme de formation est la résultante d'un processus de consultation du milieu professionnel, d'analyse du besoin de formation, d'analyse et de description de la fonction de travail visée, de détermination des compétences devant constituer les cibles du futur programme de formation. Une fois achevé et autorisé, le Programme de formation ne peut être modifié sans l'autorisation expresse de l'autorité gouvernementale chargée la reconnaissance officielle des programmes de formation professionnelle.

De manière générale, un Programme de formation 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. Cependant, il ne précise pas les modalités d'évaluation des apprentissages, ni les moyens et ressources à mettre en place pour implanter le programme. Ces éléments sont présentés, respectivement, dans le *Référentiel d'évaluation* et le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle (GOPM)* qui accompagnent le programme de formation.

Pour devenir lauréats de la formation professionnelle, les stagiaires/apprentis doivent démontrer qu'ils ont acquis les compétences décrites dans le Programme de formation auquel ils sont inscrits. Ce dernier, en plus de servir de référence à la formation et à l'organisation pédagogique et matérielle, sert aussi de référence directe à l'élaboration des instruments d'évaluation des acquis des stagiaires puisque ces derniers résultent directement des compétences du Programme de formation. Comme les compétences formulées en objectifs sont les cibles obligatoires du Programme de formation, l'acquisition de l'ensemble de ces compétences est requise pour l'obtention du diplôme.

Le programme est donc un outil de référence pour la sanction des études. Il permet d'assurer à l'ensemble des stagiaires une formation comparable d'un établissement à l'autre, et d'un opérateur à l'autre, dans un souci d'égalité et de justice.

Finalement, le Programme de formation est une source d'informations exhaustives sur les compétences attendues pour l'exercice d'une fonction de travail au seuil d'entrée sur le marché du travail. Il peut aussi éventuellement servir de référence dans la gestion des ressources humaines d'une entreprise, en particulier dans la formation et le perfectionnement des personnes en emploi, ou encore dans l'élaboration de profils pour le recrutement.

## 2. Rubriques d'un Programme de formation

### 2.1. Rubriques d'un Programme de formation - mode Résidentiel

Les pages de présentation d'un Programme de formation livrent une information générale et comportent les rubriques :

- Page de présentation.
- Identification de l'équipe de conception.
- Remerciements aux personnes du milieu professionnel et de la formation.
- Table des matières.
- Présentation du Programme de formation.
- Conditions d'accès au Programme de formation.

En plus de ces premières pages d'information générale, le Programme de formation comprend deux parties.

La **Première partie** présente une vue d'ensemble du Programme de formation et de l'orientation pédagogique à privilégier ; elle comporte les rubriques suivantes.

- Tableau-synthèse du Programme.
- Buts du Programme de formation.
- Matrice des compétences.
- Phases d'acquisition d'une compétence.
- Rôle du formateur en approche par compétences.
- Logigramme des compétences.
- Glossaire.

Enfin, la **Deuxième partie** présente, pour chaque compétence :

La **fiche prescrite** décrivant la compétence telle que mise en oeuvre en milieu professionnel et au seuil d'entrée sur le marché du travail, établissant ainsi le résultat à atteindre par le stagiaire au terme de sa formation. La fiche prescrite présente l'énoncé de la compétence à acquérir par le stagiaire, le contexte de réalisation et les critères de performance à cibler pour cette compétence.

Les **suggestions pédagogiques** qui visent à communiquer aux formateurs l'information facilitant l'interprétation de la compétence, et des suggestions suggérant les apprentissages de base, les éléments de contenu et les activités d'apprentissage favorisant l'acquisition de la compétence.

### Référentiel d'évaluation

Le référentiel *d'évaluation* s'adresse aux personnes responsables de l'évaluation dans le domaine de la formation professionnelle au sein de l'établissement de formation : la directrice et le directeur, la directrice et le directeur des études, les cadres technico-pédagogiques, les conseillères et conseillers pédagogiques ainsi que les formatrices et les formateurs chargés du programme de formation. Il résume les choix et les points de repère retenus en regard de l'évaluation.

#### ◆ Objectif

- Développer le matériel d'évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels :

- Analyser les objets possibles d'évaluation afin de déterminer les aspects observables ou les thèmes de connaissance ;
- Pondérer les aspects observables et déterminer les éléments critères;
- Rédiger une description sommaire de l'épreuve et les fiches d'évaluation.

◆ **Contenu**

- Renseignements généraux sur l'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences.
- Présentation sommaire des tableaux d'analyse du programme, des tableaux de spécifications et des fiches d'évaluation.
- Processus d'élaboration du tableau d'analyse du programme, du tableau de spécifications, de la description de l'épreuve, de la fiche d'évaluation, de l'épreuve d'évaluation de connaissances pratiques et d'évaluation pratique.

**Guide d'organisation pédagogique et matérielle**

Le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*, destiné aux directeurs d'établissements, sert d'appui à l'organisation matérielle et pédagogique en fonction du programme de formation à mettre en oeuvre. Il présente l'infrastructure et les ressources nécessaires à l'implantation du programme de formation.

◆ **Objectifs**

- Assurer un encadrement matériel et pédagogique de qualité permettant l'atteinte des objectifs du programme.
- Fournir à l'établissement la liste des besoins à satisfaire en terme de ressources humaines et matérielles et proposer un mode d'organisation adapté.

◆ **Contenu**

- le mobilier, les équipements et l'outillage ;
- les ressources matérielles :
  - la matière d'œuvre et les services de soutien ;
  - le matériel didactique.
- l'aménagement des lieux de formation (classe, atelier, laboratoire, environnement professionnel, etc.) ;
- les ressources humaines ;
- les modes d'organisation à prévoir pour la mise en œuvre du programme.



### Les contenus détaillés de formation

Ces contenus détaillés par module de formation, destinés à la fois aux formateurs et aux stagiaires, comprennent :

Une partie théorique :

Cette partie rassemble des notes synthétiques de cours qui présentent les principaux concepts théoriques, schémas et données essentielles pour la compréhension de ces concepts. Ils comprennent également des exercices d'application.

Une partie pratique :

Cette partie précise les travaux pratiques ou les mises en situation à réaliser par les stagiaires pour chaque séquence de formation.

