

ROYAUME DU MAROC

\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\*

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N° 57/2026

Le **03 Août 2026 à 10heures**, il sera procédé, dans les bureaux de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis à : 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 ouvert international sur offres de prix n° **57/2026** pour :

**L'assistance technique pour l'ingénierie de formation dans le domaine de la restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural**

- **Tranche ferme : Développement/Restructuration des programmes de formation**
- **Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs**

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma).

L'estimation des coûts des prestations établies par le Maître d'Ouvrage est fixée à la somme d'**un million sept cent vingt-deux mille dirhams (1 722 000,00 DH) en TTC**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **trente mille dirhams (30 000.00 DH)**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n° 6 du règlement de consultation.

Ut



المملكة المغربية  
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل  
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح دولي  
رقم 2026/57

في يوم 03 غشت 2026 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 دولي، لأجل المساعدة التقنية في هندسة التكوين في مجال ترميم المدن القديمة وإعادة تأهيل التراث المعماري

- الشريحة الثابتة: تطوير/إعادة هيكلة البرامج التدريبية
- الشريحة المشروطة: التطوير المهني للمدربين

يجب سحب ملف طلب العروض إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة من العنوان الإلكتروني [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ مليون وسبعمائة واثان وعشرون ألف درهماً (1 722 000,00) مع احتساب جميع الرسوم.

وتبلغ الضمانة المؤقتة ثلاثون ألف درهم (30 000,00).

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات البنود من 30 إلى 34 من المرسوم المنظم للصفقات العمومية.

ويجب على المتنافسين أن يرسلوا أظرفتهم إلكترونيا في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 6 من نظام الإستشارة.

7

5

## مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la  
Promotion du Travail

Dossier d'Appel d'Offres Ouvert International  
sur offres de prix

N° 57/ 2026

Financement : OFPPT

**Objet :**

**Assistance Technique pour l'ingénierie de formation dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural**

- **Tranche ferme** : Développement / Restructuration des programmes de formation
- **Tranche conditionnelle** : Perfectionnement des formateurs

REGLEMENT DE CONSULTATION

---

## SOMMAIRE

---

- ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION
- ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE N°3 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE N°4 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS
- ARTICLE N°5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS
- ARTICLE N°6 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS
- ARTICLE N°7 : REPARTITION EN LOTS
- ARTICLE N°8 : DEPOT ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS
- ARTICLE N°9 : PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE
- ARTICLE N°10 : OFFRE VARIANTE
- ARTICLE N°11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE N°13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE N°14 : LANGUE
- ARTICLE N°15 : MONNAIE DE L'OFFRE
- ARTICLE N°16 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE N°17 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS
- ARTICLE N°18 : EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES
- ARTICLE N°19 : RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE N°20 : PREFERENCE NATIONALE
- ARTICLE N°21 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

## REGLEMENT DE CONSULTATION

\*\*\*\*\*

### ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert international sur offres de prix ayant pour objet « **Assistance Technique pour l'ingénierie de formation dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural** »

**Tranche ferme** : Développement/Restructuration des programmes de formation

**Tranche conditionnelle** : Perfectionnement des formateurs

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 21, du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n° 2-22-431 précité. Toute disposition contraire au décret précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions conformes aux dispositions de l'article 21 susmentionné et des autres articles du décret n° 2-22-431 précité.

### ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage 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 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article n°22 du décret n° 2-22-431 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales et techniques ;
- c) les documents techniques : Guides du cadre méthodologique de l'APC et le nouveau modèle pédagogique de l'OFPPT ;
- d) Le modèle de l'acte d'engagement (Annexe 1) ;
- e) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur (Annexe 2) ;
- g) Le présent règlement de consultation.

### ARTICLE N°4 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, 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 jours (7 jours) avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours (3 jours) avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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 formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

L'identité ou la dénomination du ou des concurrents ayant formulé la demande prévue au premier alinéa du présent article ne doit, en aucun cas, être divulguée.

#### **ARTICLE N°5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article n° 27 du décret n° 2-22-431 précité :

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 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 des créances publiques ;
- 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.
- d) Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

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 prises conformément aux dispositions de l'article n°152 du décret n°2-22-431 précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché ;
- Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

#### **ARTICLE N°6 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique, une offre technique en plus d'une offre financière :

##### **A- Le dossier administratif comprend :**

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

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent.

Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- ✓ S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- ✓ S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
  - Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- ✓ S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

b) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe.

c) Le cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire constituée par voie électronique selon les conditions du portail des marchés.

N.B : En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°150 du décret n°2-22-431 précité, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

- 1) Au nom collectif du groupement ;
- 2) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- 3) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement.

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

- La convention constitutive du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'original prévue à l'article n°150 du décret n°2-22-431 précité, cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et le cas échéant, la répartition des prestations.

**2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 43 du décret n°2-22-431 précité :**

a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

c) Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (**modèle 9**) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;

d) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) 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 délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

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

**B - Le dossier technique comprend :**

Le dossier technique comprend, tel que prévu à l'article 28, B.2 du décret n°2-22-431 précité en raison de leur nature et de leur importance, les pièces suivantes :

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 qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles le concurrent a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
2. Les attestations, ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations, ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

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.

Les capacités techniques sont appréciées par la présentation des concurrents ayant au moins 2 attestations de référence, réparties comme suit :

- Une attestation de référence dans **l'ingénierie de formation**, d'un montant supérieur ou égal à 800 000,00 dirhams toutes taxes comprises (TTC).

ET

- Une attestation de référence dans **la formation continue en entreprise ou perfectionnement des formateurs** d'un montant supérieur ou égal à 40 000,00 dirhams toutes taxes comprises (TTC).

Se rapportant à des prestations réalisées au cours des années 2018 et postérieur.

Pour le groupement conjoint, chaque membre du groupement doit justifier les capacités techniques pour la réalisation de la ou des parties des prestations pour lesquelles il s'engage.

Pour le groupement solidaire, les membres du groupement doivent justifier, individuellement, les capacités techniques.

**C - L'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, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

En cas de discordance entre le montant libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 150 du décret n°2-22-431 précité, 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.

L'acte d'engagement du groupement concerné doit également préciser le montant correspondant à la part revenant à chacun des membres dudit groupement.

**b) le bordereau des prix - détail estimatif** figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres ;

Les montants totaux du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

#### **ARTICLE N° 7 : REPARTITION EN LOTS**

Le marché issu du présent appel d'offres n'est pas alloti.

#### **ARTICLE N°8 : DEPOT ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 135 du décret n° 2-22-431 précité et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés Publics, les dossiers doivent être présentés exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics.

Le dossier présenté doit contenir trois enveloppes électroniques :

a) la **première enveloppe électronique** contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 6 du présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales techniques et le règlement de consultation paraphés et signés électroniquement et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

b) la **deuxième enveloppe** contient l'offre technique.

c) la **troisième enveloppe électronique** contient l'offre financière.

#### **ARTICLE N°9 : PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE**

Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

1) **Méthodologie** de mise en œuvre du projet structurée en respectant la démarche de gestion de projet à savoir :

- Analyse des besoins et contexte du projet ;
- Proposition de mesures de gestion des risques et de pérennité des résultats ;

Le maître d'ouvrage attend du prestataire l'indication de sa parfaite compréhension des contraintes liées à la mise en œuvre du projet objet de cet appel d'offres et de la définition de son approche pour l'atteinte des objectifs escomptés.

**2) Description technico pédagogique de la prestation envisagée :**

- État des lieux du secteur et analyse des filières de formation à développer ;
- L'ingénierie de formation proposée (Méthodes et techniques pédagogiques) ;
- Programmes prévisionnels de perfectionnement des formateurs et méthodes d'animation envisagées ;

3) Liste des **experts** proposés pour la réalisation des missions objet du présent appel d'offres avec les curriculums vitae dûment signés par les intéressés et le prestataire indiquant : la qualification générale, l'expérience spécifique et le profil par rapport à la nature des prestations du présent appel d'offres, les compétences se rapportant à ces prestations munies des copies certifiées conformes à l'original des diplômes (pour justifier le profil) et des attestations de travail et/ou de participation aux projets (pour justifier l'expérience) ;

4) **Planning** prévisionnel de mise en œuvre du projet avec identification des ressources à affecter à chaque activité ;

**ARTICLE N° 10 : 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°11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément à l'alinéa 7 de l'article 22 du décret n° 2.22.431 précité, le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du décret précité.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et 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 au regard 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 lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède 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, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres. Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

#### **ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 23 du décret n° 2-22-431 précité et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés publics ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)).

#### **ARTICLE N°13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante (60) jours** qui commence à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu au paragraphe précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe. À cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

#### **ARTICLE N°14 : LANGUE**

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 arabe ou française.

#### **ARTICLE N°15 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirhams.

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°16 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES**

Le concurrent 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°17 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS**

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 39, 41, 42, 43, 44 et 147 du décret n°2-22-431 précité.

#### **ARTICLE N°18 : EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES**

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

- N1 : Evaluation de la qualité de l'intervention (Nbe/20)
- N2 : Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention (Nexp/80)

#### **Evaluation de la qualité de l'intervention (N1/20)**

Critères	Documents de base	Éléments servant de base pour l'appréciation
<b>Méthodologie de mise en œuvre du projet proposée (/4)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des besoins et contexte du projet ;</li> <li>• Mesures de gestion des risques et pérennité des résultats.</li> </ul>	Offre technique : Méthodologie de mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des besoins et contexte du projet par rapport au descriptif technique de la prestation <b>(/2 pts)</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs parfaitement définis et le périmètre du projet est bien cerné (/2 pts)</li> <li>- Manque de clarté concernant les objectifs ou le périmètre du projet (/1pts)</li> <li>- Objectifs et périmètre du projet mal définis (/0 pt)</li> </ul> </li> <li>• Mesures de gestion des risques et pérennité des résultats <b>(/2 pts)</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les risques sont bien identifiés et évalués avec une stratégie d'atténuation (/2 pts)</li> <li>- Les risques sont mentionnés en absence d'une stratégie d'atténuation (/1 pts)</li> <li>- Gestion des risques non abordée (0 pt)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Description technico pédagogique de la prestation (/12)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• État des lieux du secteur et analyse des filières de formation à développer</li> </ul>	Offre technique :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• État des lieux du secteur et analyse des filières de formation à développer; <b>(/3 pts)</b></li> </ul>

Critères	Documents de base	Éléments servant de base pour l'appréciation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ingénierie de formation proposée (Méthodes et techniques pédagogiques)</li> <li>• Programmes prévisionnels de perfectionnement des formateurs et méthodes d'animation envisagées</li> </ul>	<p>Description technico pédagogique de la prestation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- État des lieux du secteur et analyse des filières de formation à développer ; bien développé (/3 pts)</li> <li>- État des lieux du secteur et analyse des filières de formation à développer ; non développées ou non fourni (/0 pts)</li> <li>• L'ingénierie de formation proposée (Méthodes et techniques pédagogiques) (/5pts) <ul style="list-style-type: none"> <li>-L'approche d'ingénierie proposée respecte le cadre méthodologique de l'APC et le nouveau modèle pédagogique de l'OFPPT (/5pts)</li> <li>-L'approche d'ingénierie proposée n'est pas totalement cohérente avec le cadre méthodologique de l'APC et le nouveau modèle pédagogique de l'OFPPT (/2,5pt)</li> <li>- L'approche d'ingénierie proposée n'est pas cohérente ni avec le cadre méthodologique de l'APC ni avec le nouveau modèle pédagogique de l'OFPPT (/0pt)</li> </ul> </li> <li>• Programmes prévisionnels de perfectionnement des formateurs et méthodes d'animation envisagées (/4pts) <ul style="list-style-type: none"> <li>- La démarche proposée inclut l'approche d'élaboration de la cartographie des compétences, la mise en œuvre des sessions de formation, et l'évaluation des compétences acquises (Bilans de compétences, thèmes de formation, batteries d'évaluation sommatives), ainsi que les méthodes et techniques d'animation les plus adaptées au domaine(/4pts) ;</li> <li>- La démarche proposée inclut partiellement l'approche d'élaboration de la cartographie des compétences, la mise en œuvre des sessions de formation, et l'évaluation des compétences acquises (Bilans de compétences, thèmes de formation, batteries d'évaluation sommatives), ainsi que les méthodes et techniques d'animation les plus adaptées au domaine(/2pts) ;</li> <li>- La démarche proposée n'inclut pas l'approche d'élaboration de la cartographie des compétences, la mise en œuvre des sessions de formation, et l'évaluation des compétences acquises (Bilans de compétences, thèmes de formation, batteries d'évaluation sommatives),</li> </ul> </li> </ul>

Critères	Documents de base	Éléments servant de base pour l'appréciation
		ainsi que les méthodes et techniques d'animation les plus adaptées au domaine(/0pt).
<b>Planning prévisionnel de mise en œuvre du projet (/4)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planning prévisionnel de mise en œuvre du projet</li> </ul>	<b>Offre technique :</b> Le Planning prévisionnel de mise en œuvre du projet	<b>- Planning prévisionnel de mise en œuvre du projet (/4pts) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le planning prévisionnel est parfaitement cohérent avec les résultats attendus de la prestation et les ressources sont bien affectées (/4pts)</li> <li>Le planning prévisionnel présente certaines incohérences par rapport aux exigences de la prestation les ressources ne sont pas bien affectées (/2pts)</li> <li>Le planning prévisionnel est incohérent par rapport aux exigences de la prestation (0 pts)</li> </ul>
<b>NOTE TECHNIQUE (N1)</b>		<b>/20</b>

**Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention (N2/80) :**

Cette qualification sera appréciée à l'aide de l'examen des curriculum vitae, des diplômes et des attestations de travail et/ou de participation aux projets (Cf. Modèle de CV en Annexe 2) sur la base des critères suivants :

<b>Expert coordonnateur</b>	<b>(/15)</b>
<b>Diplômes :</b>	<b>/5</b>
Diplôme Bac + 5 : note = 05	
Diplôme Bac + 3 : note = 03	
Diplôme inférieur : note = 0	
<b>Expérience dans la gestion et la conduite de projets intégrés dans le domaine de la formation professionnelle :</b>	<b>/8</b>
2 points par projet avec une note maximale de 8	
<b>Vécu professionnel dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural</b>	<b>/2</b>
1 point par année d'expérience avec une note maximale de 02	

<b>Expert Méthodologue</b>	<b>(/15)</b>
<b>Diplômes :</b>	<b>/05</b>
Diplôme Bac + 5 : note = 05	
Diplôme Bac + 3 : note = 03	

Diplôme inférieur : note = 00	
<b>Expérience dans le développement et/ou l'implantation des programmes de formations conformément à l'APC :</b>	<b>/8</b>
2 points par projet avec une note maximale de 8	
<b>Expérience en ingénierie de la formation dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural</b>	<b>/02</b>
1 point par projet d'expérience avec une note maximale de 02	
<b>Maîtrise de l'Approche par Compétence (APC / REAPC 2015) :</b>	<b>Obligatoire</b>

<b>Experts techniques (métiers) pour les domaines suivants :</b>	<b>(/50)</b>
Gestion de chantiers de réhabilitation du patrimoine Maçonnerie traditionnelle Menuiserie d'art et de bois en restauration Architecture traditionnelle Réhabilitation bâtiment traditionnel Génie civil	
<b>Diplômes :</b>	<b>/8</b>
<b>Diplôme Bac + 5 : note = 8</b>	
<b>Diplôme Bac + 3 : note = 05</b>	
<b>Diplôme Bac + 2 : note = 03</b>	
<b>Diplôme inférieur : note = 00</b>	
<b>Vécu professionnel en entreprise dans le domaine d'intervention:</b>	<b>/21</b>
3 points par année d'expérience avec une note maximale de 21	
<b>Expérience dans la formation des formateurs ou la formation en entreprise dans le domaine d'intervention :</b>	<b>/16</b>
4 points par projet avec une note maximale de 16	
<b>Expérience dans des projets d'ingénierie de formation :</b>	<b>/05</b>
2.5 points par projet avec une note maximale de 05	

**Remarques :**

- Pour les profils : coordonnateur et méthodologue l'offre des concurrents doit se limiter à un seul expert par profil ;
- Un expert technique peut intervenir au plus dans deux domaines ;
- Pour chaque domaine le soumissionnaire doit proposer au moins un expert technique par domaine et au plus 3 ;
- La note de chaque domaine est la moyenne des notes des experts affectés audit domaine ;
- La note globale des experts techniques est la moyenne des notes de chaque domaine.

La note technique est calculé comme suit:  $N_t = N_1 + N_2$

**Seules les offres ayant obtenu une note « N<sub>t</sub> » supérieure ou égale à 70/100 seront admises pour la phase suivante**

**ARTICLE N° 19 : RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

Le maître d'ouvrage informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen donnant date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre dans un délai n'excédant pas le troisième jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe, par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents éliminés, en leur indiquant les motifs de rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux de l'organisme dont relève le maître d'ouvrage, dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

**ARTICLE N°20 : PREFERENCE NATIONALE**

Un taux de quinze pour cent (15%) à appliquer dans le cadre de la préférence nationale prévue à l'article 147 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

**ARTICLE N°21 : SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Selon l'article 6 de l'Arrêté, du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, la signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail des marchés publics, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Lorsque le portail des marchés publics affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, l'acteur du portail concerné est tenu de vérifier la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail.

<p style="text-align: center;"><b>LE SOUMISSIONNAIRE</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Lu et accepté</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>Directeur de la Recherche et de L'Ingénierie de</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Formation</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nezha RHAZOUANI</b></p> <p style="text-align: center;">Directrice de la recherche et Ingénierie de la formation P.I.</p>
--	--

## Annexe 1 : 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 international sur offres des prix n°...../2026 du .....à ....h....min

Objet du marché :« **Assistance Technique pour l'ingénierie de formation dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural** »

#### B - Partie réservée au concurrent

##### Pour les personnes physiques : (3)

Je, soussigné : ..... (Prénom, nom et qualité) (1)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, (1)

Adresse du domicile élu :.....

Numéro tél : ..... Adresse électronique : .....

Affilié à (4)..... sous le n° :..... (2)

Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° ..... (2)

n° de patente..... (2)

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : ..... (2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de .....

##### Pour les personnes morales (3)

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) (1)

au capital de : .....

Adresse du siège social de la société.....

adresse du domicile élu.....

Numéro de tél : ..... Fax.....

adresse électronique : .....

Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle ..... (2)

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(2)

**Pour les coopératives ou union de coopératives (3)**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au capital de:..... (1)

Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....

Numéro de tél : ..... Fax .....

adresse électronique : .....

Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)

Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(2)

**Pour les auto-entrepreneur :**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom) (1)

Numéro de tél : ..... adresse électronique : .....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(3)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur ..... sous le n°.....(3)

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(3)

**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 T.V.A. :.....(en lettres et en chiffres) ;

Taux de la TVA.....(en pourcentage) ;

Montant de la T.V.A. :.....(en lettres et en chiffres) ;

Montant total T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres) ;

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

Part revenant au membre n° 1: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° 2: (en lettres et en chiffres)

Part revenant au membre n° n: (en lettres et en chiffres)

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) (5) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) (5) à.....(1) (Localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro..... (6)

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 ;

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

(4) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(5) Supprimer la mention inutile.

(6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions

## Annexe2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

\*\*\*\*\*

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

Appel d'offres ouvert international sur offres des prix n°...../2026 du ..... à ....h....min

Objet du marché :« **Assistance Technique pour l'ingénierie de formation dans le domaine de la Restauration des Anciennes Médinas et la Réhabilitation du Patrimoine Architectural** »

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

#### Pour les personnes physiques

Je, soussigné : ..... (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu : .....

Numéro tél : ..... Adresse électronique : .....

Affilié à .....(4) 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 (5).....(6) (RIB), ouvert auprès de  
.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

#### 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.....

Numéro de tél : ..... Fax .....

adresse électronique : .....

Affiliée à .....(4) sous le n°.....(1)

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(1)

N° de patente.....(1)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de  
.....

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....(1)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**Pour les coopératives ou union de coopératives**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative)

Agissant au nom et pour le compte de.....Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au capital de : .....

Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....

Numéro de tél : ..... Fax .....

adresse électronique : .....

Affiliée à .....(4) sous le n°.....(2)

Inscrite au registre local du coopérative n° ..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**Pour les autoentrepreneurs :**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom)

Numéro de tél : ..... adresse électronique : .....

Affiliée à .....(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur ..... sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**Cas des établissements publics :**

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de (dénomination de l'établissement).

Numéro de tél : ..... adresse électronique : .....

Adresse du siège: .....

Affiliée à .....(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre du commerce de(7).....(localité) sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de .....

N° de taxe professionnelle sous le numéro (8): .....

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise (8) : .....

Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché : .....

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(5) numéro(6): .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**- Déclare sur l'honneur :**

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 ;

que je remplie les conditions prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 ( 8 mars 2023 ) et fixant les conditions et les formes de passation des marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

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

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 151 du décret précité ;

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)

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 ;

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.

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).

atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt.

je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature tel que prévu à l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 ( 8 mars 2023 ) relatif aux marchés publics .

je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 ( 8 mars 2023 ) relatif aux marchés publics , 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) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale
- (5) Supprimer la mention inutile.
- (6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
- (7) Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation
- (8) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (\*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**(C. P. S.)**

## SOMMAIRE

---

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

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° ..... / 2026

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

Entre les soussignés :

D'une part : .....

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

Et,

D'autre part : .....

La société : .....

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

- Adresse du siège social de la société : .....

- Adresse du domicile élu : .....

- Affiliée à la CNSS sous le n° : .....

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

- Patente n° : .....

- Identification fiscale n° : .....

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

- Représentée par :

Monsieur .....

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

## CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

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

**Tranche ferme** : Développement et Restructuration des programmes de formation

**Tranche conditionnelle** : Perfectionnement des formateurs

### ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

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

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

### ARTICLE N°3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.

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

- 1- Le Décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- 2- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
- 3- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003) ;
- 4- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- 5- Le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- 6- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- 7- L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT ;
- 8- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
- 9- La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n°174/26/DEPP du 26 Janvier 2026 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 ou égal à 2 500 000,00 DHS.
- 10- L'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 Juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics.

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

#### **ARTICLE N° 4 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX**

##### **A- Nature des prix :**

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

##### **B- Caractère des prix**

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes.

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

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

#### **ARTICLE N° 5 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT**

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

#### **ARTICLE N° 6 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL**

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

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

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

#### **ARTICLE N° 7 : DUREE D'EXECUTION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **ARTICLE N° 10 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF**

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

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

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

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

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

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

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

### **ARTICLE N° 11 : RECEPTIONS PARTIELLE ET DEFINITIVE**

#### **1. Réception partielle :**

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

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

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

## 2. Réception définitive :

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

### ARTICLE N° 12 : MODE DE REGLEMENT

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

#### Tranche ferme : Développement/Restructuration des programmes de formation

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

#### 1. Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs

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

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

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

#### **ARTICLE N° 13 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE N° 14 : PROPRIETE INTELLECTUELLE, INDUSTRIELLE ET BREVETS**

### **1- Propriété intellectuelle :**

Le titulaire cède à l'OFPPT, au fur et à mesure du paiement intégral des prestations, la propriété exclusive des livrables spécifiquement créés dans le cadre du présent marché, ainsi que l'ensemble des droits patrimoniaux d'auteur y afférents (Référentiels métiers, projets de formation, guides structurants, cahiers des charges, contenu pédagogique, contenus e-learning, ressources numériques). Cette cession est exclusive, mondiale, et valable pour toute la durée de protection légale. Elle comprend les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation et de distribution pour les besoins de ses missions institutionnelles, de formation, et de tout projet conduit ou soutenu par l'OFPPT.

### **2- Propriété industrielle :**

L'OFPPT se réserve expressément la propriété exclusive de tout ou partie des droits de propriété industrielle (brevets, logiciels, dessins et modèles) qui pourraient naître à l'occasion ou au cours de l'exécution des prestations par le titulaire.

À ce titre, le titulaire s'engage à effectuer toutes les démarches nécessaires pour que les titres de propriété industrielle correspondants soient déposés et enregistrés au nom exclusif de l'OFPPT auprès de l'OMPIC.

Nonobstant les paragraphes 1 et 2, le titulaire conserve la propriété exclusive de ses méthodes, savoir-faire, codes sources standards, frameworks et outils de développement préexistants au marché ou développés indépendamment de celui-ci. Le titulaire concède à l'OFPPT une licence d'utilisation non exclusive, gratuite et perpétuelle sur ces éléments, uniquement dans la mesure où ils sont indispensables à l'exploitation et à la mise à jour des livrables et des droits industriels cédés.

### **3- BREVETS :**

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

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

## **ARTICLE N° 15 : SOUS TRAITANCE**

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE N° 16 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

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

#### **ARTICLE N° 17 : VALIDITE DU MARCHE**

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

#### **ARTICLE N°18 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE**

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

#### **ARTICLE N° 19 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE**

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

#### **ARTICLE N° 20 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF**

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

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

#### **ARTICLE N° 21 : MOYENS**

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

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

Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait

de la performance d'un des membres du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de l'OFPPT, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent, au moins, être égales à celles de la personne à remplacer.

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

#### **ARTICLE N° 22 : NANTISSEMENT**

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

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

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

#### **ARTICLE N° 23 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

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

#### **ARTICLE N° 24 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

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

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

#### **ARTICLE N° 25 : RESILIATION DU MARCHE**

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

#### **ARTICLE N° 26 : MESURES COERCITIVES**

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

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

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

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

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


**ARTICLE N° 28 : AVANCES**

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

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

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

Si ces sommes n'atteignent pas 80% du montant initial du marché, le solde à rembourser sera prélevé sur le décompte(n) et dernier, si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement. La révision des prix n'est pas prise en compte dans le calcul du montant de l'avance. Les taux et les conditions de versement et de remboursement de l'avance ne peuvent pas être modifiés par avenant.

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	<p style="text-align: center;">Nezha RHAZOUANI</p>  <p style="text-align: center;">Directrice de la recherche et Ingénierie de la formation P.I</p>

**CAHIER DES SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES  
(C.P.T)**

## SOMMAIRE

---

### 1. Informations générales

#### 1.1. Contexte général

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

#### 2.1. Cadre

#### 2.2. Objectifs

#### 2.3. Consistance de l'assistance technique

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

#### 2.5. Cadre de l'intervention

#### 2.6. Comité de pilotage

#### 2.7. Comités de suivi de réception et de validation

### ANNEXES

ANNEXE 1 : Bordereau des prix / Détail estimatif

ANNEXE 2 : Modèle de curriculum vitae

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

## 1. Informations générales

### 1.1. Contexte général

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.1. Cadre**

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

### **2.2. Objectifs**

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

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

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

### **2.3. Consistance de l'assistance technique :**

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

### 2.3.1 Tranche ferme : Développement/Restructuration des programmes de formation

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

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

Il s'agit des formations suivantes :

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

Phase 1.1. Démarrage du projet :

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

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

Phase 1.2 Elaboration des Référentiels métiers et projets de formation

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

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

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

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

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

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

#### **b- Le Projet de Formation (Pour les formations qualifiantes et diplômantes)**

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

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

#### **Phase 1.3 Développement des guides structurants et cahiers des charges**

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

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

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

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

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

#### **c- Programme de Formation (pour les formations diplômantes)**

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

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

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

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

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

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

**e- Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM) (pour les formations diplômantes) :**

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

**f- Cahiers de charges pour les formations qualifiantes :**

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

**Phase 1.4 Elaboration des contenus**

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

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

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

**2.3.2 Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs**

**1-Bilan de compétences des formateurs :**

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

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

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

## **2-Plan de formation avec les syllabus de chaque thème**

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

### **- Thèmes de Formation**

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

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

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

### **- Choix des Participants**

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

### **• Mode et logistique de Formation**

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

### **➤ Fourniture de Supports de Cours**

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

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

### 3-Choix des experts animateurs

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

### 4-Rapport de tranche

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

- **Grilles d'Évaluation :**

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

- **Feedback Constructif :**

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

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

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

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

#### 2.4.2 Tranche conditionnelle : Perfectionnement des formateurs

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

#### 2.5. Cadre de l'intervention

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

#### 2.6. Comité de pilotage

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

#### 2.7. Comités de suivi de réception et de validation

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

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

-

## **ANNEXES**

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

Annexe 2 : **Modèle de Curriculum Vitae**

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

**ANNEXE 1 :**  
**Bordereau des prix / Détail estimatif**

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

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

## **ANNEXE 2 : MODELE DE CURRICULUM VITAE**

**Rôle proposé dans le projet :**

Nom de famille :

Prénom (s) :

Date de naissance :

Nationalité :

Etat civil :

Diplômes :

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

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

(1-niveau excellent ; 5-niveau rudimentaire)

Langue :	Lu :	Parlé :	Ecrit:

Appartenance à un organisme professionnel :

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

Situation présente :

Année d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date de début- Date de fin	Contenu

Expérience professionnelle

De (date à date)	Lieu	Entreprise	Fonction

Autres informations utiles (par exemple, publications)

**ANNEXE 3 : Tableau de répartition des experts par domaine**

<b>Domaines</b>	<b>Expert 1</b>	<b>Expert 2</b>	<b>Expert 3</b>