

**ROYAUME DU MAROC**

**MINISTERE DE L'INDUSTRIE, DU COMMERCE  
ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIE**

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX  
N° 13/2008**

**OBJET :**

**FORMATION DU PERSONNEL DU MINISTERE DE  
L'INDUSTRIE, DU COMMERCE ET DES NOUVELLES  
TECHNOLOGIES :**

**LOT N°1: GESTION DU TEMPS.**

**LOT N°2: MENER SON EQUIPE AU SUCCES.**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**\*\*\*\*\***

**EXERCICE 2008**

# APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX REGLEMENT DE LA CONSULTATION

\*\*\*\*\*

## **Article 1 : Objet du règlement de la consultation.**

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet la formation du personnel du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies :

- Lot n°1 : gestion du temps.
- Lot n°2 : mener son équipe au succès.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 ( 05 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n°2-06-388 précité. Toute disposition contraire au décret 2-06-388 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du décret n°2-06-388 précité.

## **Article 2 : Maître d'ouvrages.**

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Direction des Affaires Générales auprès du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies.

## **Article 3: Désignation du prestataire**

«Le prestataire» désigne la ou les personnes, firmes ou sociétés, participant à la concurrence pour les prestations, objet du présent appel d'offres ouvert et soumissionnaire soit individuellement soit en groupement solidaire.

## **Article 4 : Répartition en lots.**

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en **deux (2)** lots. Les concurrents peuvent participer à un ou plusieurs lots. Le jugement se fera par lot.

## **Article 5 : Conditions requises des concurrents.**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret 2-06-388 précité :

**1-** Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- \* Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises;
- \* Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement;
- \* Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.

**2-** Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du décret précité.

## **Article 6 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 83 du décret 2-06-388 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

### **1- Un dossier administratif comprenant :**

- a-** La déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique comportant les indications et les engagements précisés au § A-1 de l'article 23 du décret n°2-06-388 précité;

- b- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent (Original ou certifiée conforme à l'original);
- c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret n° 2-06-388 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
- d- L'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 22 du décret 2-06-388 précité;
- e- Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tient lieu.
- f- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce.

**N.B.** Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des pièces visées aux paragraphes c, d et f ci-dessus, et à défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine.

- En cas de groupement les soumissionnaires doivent se conférer aux dispositions de l'article 23 du décret 2-06-388 précité.

## **2- Un dossier technique comprenant :**

- a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent comportant les indications prévues par l'alinéa 1), paragraphe B de l'article 23 du décret n° 2-06-388 précité ;
- b. Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire. Ces attestations doivent être originales ou certifiées conforme à l'original.

## **Article 7 : Composition du dossier d'appel d'offres.**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement;
- Le bordereau des prix et le détail estimatif;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur;
- Le présent règlement de la consultation.

## **Article 8 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents.**

### **1- Contenu des dossiers**

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret n°2-06-388 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet ;
- Un dossier administratif précité (Cf. Article 4 ci-dessus);
- Un dossier technique précité (Cf. Article 4 ci-dessus);
- Une offre financière comprenant :

\* L'acte d'engagement établi établi **par lot** comme il est dit au §1-a de l'article 26 du décret n°2-06-388 précité;

\* Le bordereau des prix et le détail estimatif.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués **en chiffres et en toutes lettres**.

Une Offre technique comprenant :

- a) Les CV des (un intervenant qualifié minimum par lot) intervenants (toutes les pages datées et cosignées par l'intervenant et le prestataire) précisant les diplômes, le degré de spécialisation et l'expérience établi conformément au modèle joint au règlement de consultation (annexe I). En ce qui concerne les intervenants fonctionnaires, le prestataire

doit obligatoirement présenter une autorisation d'exercer **à titre professionnel** prévue par la réglementation en vigueur (autorisation du premier Ministre pour les fonctionnaires et du Président de l'université conformément à la lettre du 1<sup>er</sup> Ministre n° 0760 du 07-04-2003, pour les enseignants);

- b) Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés;
- c) Une note sur la méthodologie proposée pour la préparation, la réalisation et le suivi de la prestation conformément au canevas annexe II.
- d) Une note sur la démarche et outils proposés pour l'évaluation de la formation selon le canevas ci joint;
- e) Une note sur les supports logistiques et pédagogiques;

## **2- Présentation des dossiers des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n°2-06-388 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent;
- l'objet du marché ; et éventuellement l'indication du lot en cas de marché alloti;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis;
- L'avertissement que *"les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres"*.

Ce pli contient deux (03) enveloppes comprenant pour chacune :

**a- La première enveloppe** : le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet, le dossier administratif et le dossier technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention *"dossiers administratif et technique"*;

**b- La deuxième enveloppe** : l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention *"offre technique"*;

**c- La troisième enveloppe** : l'offre financière du soumissionnaire, **en cas de soumission pour plusieurs lots, l'offre financière correspondante à chaque lot doit être mise dans un pli à part**. Cette enveloppe doit être cachetée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention *"offre financière"*;

### **Article 9 : Retrait des dossiers d'appel d'offres.**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau des Marchés de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies, Avenue Tadla Mabella - Rabat, dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres. Les dossiers de l'appel d'offres sont remis gratuitement aux concurrents..

### **Article 10 : Modification dans le dossier d'appel d'offres.**

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 5 du décret n°2-06-388 précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions du §2-I alinéa 1 de l'article 20 du décret n° 2-06-388 précité.

### **Article 11 : Information des concurrents.**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-06-388 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrages à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (03) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

**Article 12 : Langue de prestation des dossiers.**

Tous les documents relatifs à la réponse au présent dossier et tous les textes, mémoires ou note relatifs à l'exécution du marché seront rédigés en langue française.

**Article 13 : Dépôt des plis concurrents.**

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n°2-06-388 précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- ♦ Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau des Marchés de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies, Avenue Tadla Mabella – Rabat ;
- ♦ Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;
- ♦ Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrages dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 du décret n°2-06-388 précité.

**Article 14 : Monnaie de l'offre**

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirhams. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédent celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

**Article 15 : Retrait des plis**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n°2-06-388 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrages dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 30 du décret n°2-06-388 et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

**Article 16: Délai de validité des offres.**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auraient donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

**Article 17: Cautionnement.**

La caution provisoire est fixée à :

- ❖ Dix mille dirhams (10.000,00 dh) pour le lot n°1 ;
- ❖ Dix mille dirhams (10.000,00 dh) pour le lot n°2 ;

**Article 18: Critères d'évaluation des offres.**

L'évaluation des offres se fera par lot selon les modalités ci-dessous:

**Phase 1 : analyse préliminaire des offres**

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du présent cahier des prescriptions spéciales. Elle se matérialise par l'une des trois conclusions suivantes :

- ↪ Acceptation de la proposition globale ;
- ↪ Acceptation sous réserve de compléter le dossier administratif (à l'exception du cautionnement provisoire ou de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu) ;
- ↪ Rejet de la proposition pour non conformité au présent cahier des charges.

**Phase 2: Evaluation technique des offres:**

L'évaluation technique des offres sera faite par lot selon la matrice suivante :

Les critères	Les sous critères	Points	Observations
Qualité de l'équipe proposée pour la réalisation de la formation (50 points)	La nature des diplômes (sur 10 points)	<b>La nature des diplômes</b>	La note retenue sera la moyenne des notes attribuées aux formateurs proposés
		<b>Doctorat et PHD ou diplômes similaires</b>	
<b>Doctorat 3<sup>ème</sup> cycle, DESS, DEA ou diplômes équivalent</b>	8 pts / formateur		
<b>Maîtrise, licence ou équivalent</b>	5 pts / formateur		
Qualité de l'équipe proposée pour réaliser et évaluer la formation (40 points)	Expérience des intervenants en rapport au thème objet de l'Appel d'Offres (sur 40 points)	<b>Bonne expérience (plus de 79 jours de formation)</b>	La note retenue sera la moyenne des notes  Attribuées par rapport à l'expérience des intervenants ayant le profil considéré adéquat  Voir canevas de CV ci-joint
		<b>Assez bonne expérience (40 à 79 jours de formation)</b>	
<b>Moyenne expérience (20 à 39 jours de formation)</b>	30 pts		
<b>Petite expérience (moins de 20 jours de formation)</b>	20 pts		
Qualité de la méthodologie proposée pour réaliser et évaluer la formation (40 points)	<b>Méthodologie d'identification des besoins spécifiques de formation notée sur 8 points</b>	- Adéquate, claire, précise et détaillée.	8 pts
		- Adéquate, claire et précise.	5 pts
		- Inadéquate, non claire ou non précise	éliminé
	<b>Méthodologie de réalisation notée sur 16 points</b>	- Adéquate, claire, précise et détaillée.	16 pts
		- Adéquate, claire et précise.	10 pts
- Inadéquate, non claire ou non précise		éliminé	
<b>Méthode d'évaluation à chaud notée sur 8 points</b>	- Techniques, outils et types d'évaluations utilisés, adéquats, précis et étoffés.	8 pts	
	- Techniques, outils et types d'évaluations utilisés, adéquats, précis	5 pts	
	- Techniques, outils et types d'évaluations utilisés, ne permettant pas d'évaluer l'atteinte des objectifs pédagogiques.	éliminé	
<b>Approche de suivi de mise en oeuvre notée sur 10 points</b>	- Adéquate, claire, précise et détaillée.	8 pts	
	- Adéquate, claire et précise.	5 pts	
	- Inadéquate, non claire ou non précise	éliminé	
Aspects logistiques (10 points)	<b>Supports pédagogiques et matériel didactique.</b>	- Répond totalement aux besoins de la formation.	10 pts
		- Répond aux principaux besoins de la formation.	5 pts
		- Répond partiellement aux besoins de la formation.	éliminé

Une note sera donnée à chacun de ces critères et une note finale sur 100 points sera attribuée à chaque candidat.

La note minimale d'admissibilité est **70 points**.

### **Phase 3: Analyse financière des offres:**

Tout concurrent ayant obtenu la note minimale d'admissibilité et ayant remis une offre financière évaluée la moins disante est désigné attributaire du marché.

#### ***Article 19: Eclaircissement des offres:***

En application de l'article 36 du décret N °2 -06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat, la Commission peut, avant d'émettre son avis, convoquer par écrit, les soumissionnaires auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres, ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis. ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

# ANNEXES

## (Annexe A)

### DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Mode de passation .....
- Objet du marché.....

#### **A- Pour les personnes physiques**

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité)  
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,  
adresse du domicile élu : .....

affilié à la CNSS sous le n°.....(1)  
inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....(1)  
n° de patente.....(1)  
n° de compte bancaire RIB.....

#### **B - Pour les personnes morales**

Je, soussigné.....( prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)  
Agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la société)  
Au capital de : .....

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

Affiliée à la CNSS sous le n°..... (1)  
Inscrite au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....(1)  
n° de patente..... (1)  
n° de compte bancaire RIB.....

#### **Déclare sur l'honneur :**

- 1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 3 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06-388 précité ;
  - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
- 4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
- 5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution ;
- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06-388 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à ..... le .....

**Signature et cachet du concurrent (2)**

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## ( ANNEXE B )

### ACTE D'ENGAGEMENT

#### A- Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n° 13/2008.

Objet du marché formation du personnel du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies en 2 lots :

- Lot n°1 : gestion du temps.

Lot n°2 : mener son équipe au succès

certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

#### B- Partie réservée au concurrent

##### a) Pour les personnes physiques

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu : .....

Affilié à la CNSS sous le n°..... (2)

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

n° de patente..... (2)

##### b) Pour les personnes morales

Je (1) , soussigné.....( prénom, nom et qualité au sein de la société)

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

Au capital de : .....

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

Adresse du domicile élu.....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)

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

n° de patente..... (2)

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 de ma signature (un bordereau de prix et un détail estimatif) établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.

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

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

l'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à .....(localité), sous le n° .....

lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces membres doivent :

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

(2) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.

**Annexe I**  
**MODELE DE CURRICULUM VITAE PROPOSE POUR**  
**LES MEMBRES DE L'EQUIPE DE FORMATEURS**

**NOM et prénom:**

**Date et lieu de naissance:**

**Numéro de Tel et GSM:**

**Adresse:**

**E-mail:**

**Fonction actuelle :**

**Ancienneté dans la fonction :**

**Nationalité:**

---

**Principales qualifications:**

Indiquer l'expérience et la formation du formateur se rapportant particulièrement aux thèmes objet de la formation.

Préciser les sessions de formation animées selon le tableau ci après:

Thème de formation	Organisme bénéficiaire	Nombre de formés	Durée de la formation	Dates de réalisation

---

**ETUDES SUPERIEURES ET FORMATION SUIVIES:**

Indiquer les études supérieures et formations suivies en mentionnant les noms des instituts fréquentés ainsi que les dates, diplômes et certificats obtenus.

---

**Expérience professionnelle:**

Décrire le vécu professionnel (projets menés, postes occupés, actions encadrées avec indication des dates et lieux ... etc)

---

**Langues:**

(Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire par les appréciations << bon >>, << moyen >> ou << faible >>).

**Date et Signature de l'animateur**

**Date et signature du prestataire**

**ANNEXE 3**

## Annexe II

### Canevas de présentation de méthodologie de préparation, de réalisation et de suivi d'une action de formation

#### Compréhension de la demande:

Il s'agit de reformuler la problématique à résoudre par la formation demandée et ce en prenant en considération les spécificités de l'environnement du Ministère. (Eviter les «copier coller»).

Le prestataire est appelé à décrire de manière détaillée l'approche qui sera adoptée dans l'identification des besoins spécifiques au Ministère.

#### Contenu et séquences de la formation

Le contenu de la formation reste un des éléments justifiant la bonne compréhension de la demande.

Le prestataire doit:

- Développer suffisamment les éléments du contenu de la formation en proposant des contenus adaptés à l'environnement et aux nouveautés dans le domaine objet de la formation
- Présenter les modalités pratiques liées à la mise en œuvre de chaque séquence de formation.

#### Pilotage et gestion de l'action de formation

Le prestataire est tenu de clarifier la démarche qu'il compte adopter pour la gestion de l'action de formation en partenariat avec le Ministère. Il doit préciser le profil des personnes qui auront la charge d'assurer le suivi de la formation et de participer aux différentes séances de travail de cadrage de suivi et d'évaluation et désigner un interlocuteur capable de prendre les décisions qui s'imposent en temps opportun.

#### Chronogramme d'affectation des formateurs

Le prestataire est tenu de proposer un chronogramme d'affectation des formateurs par rapport aux modules de formation est également demandé à ce niveau

#### Méthode d'animation

Le prestataire doit préciser la ou les méthodes d'animation qui seront adoptées appropriée (s) avec l'objet de la formation en justifiant le choix effectué.

#### Suivi de la mise en oeuvre

Le prestataire doit expliciter :

- les modalités d'évaluation de l'impact et de la mise en œuvre de la formation;
- les actions qu'il compte entreprendre pour assurer l'accompagnement de la mise en œuvre des enseignements de la formation.

**N.B.** le prestataire peut clarifier d'autres points qu'il peut considérer comme important se rapportant à la méthodologie de réalisation.

**ANNEXE III**  
**Canevas de présentation de méthodologie**  
**d'évaluation à chaud d'une action de formation**

**Les phases de l'évaluation**

Le prestataire doit proposer pour chaque phase (avant, au cours, à chaud) la démarche envisagée pour évaluer la formation expliquant les résultats attendus et la méthodologie afférente ;

**Les outils de l'évaluation**

Pour chaque phase, le prestataire est appelé à proposer des outils d'évaluation adéquats tout en justifiant le choix de l'outil et expliquant la logique de conception.

**Les rapports d'évaluation**

Le prestataire doit suggérer des modèles de présentation des rapports d'évaluation exigés par le CPS (rapports d'évaluation).

Les modèles doivent être accompagnés par des commentaires précisant l'utilité et le consistant en chaque élément du modèle.