



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO
وكالة حساب تحدي الألفية-المغرب

Agence MCA-Morocco

Pour le compte du :

Gouvernement du Royaume du Maroc

SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR

Appuyer la gestion et le suivi de l'Activité Education Secondaire

IC/MCA-M/ES-31/Compact-PP-06

Décembre 2018

Table des matières

- 1. Lettre d'invitation**
- 2. Termes de référence**
- 3. Critères d'évaluation**
- 4. Pièces du dossier de proposition**
 - 4.1 Demande/Lettre de couverture
 - 4.2 Curriculum Vitae
 - 4.3 Formulaire de soumission de Proposition financière

Conditions du Contrat et Contrat

- Appendice A : Description des services et Rapports
- Appendice B : Curriculum vitae de l'expert
- Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant
- Appendice D : Calendrier de recrutement négocié

1. Lettre d'invitation

Rabat, Maroc
26 décembre 2018

Recrutement d'un consultant individuel à plein temps, chargé d'appuyer la gestion et le suivi de l'Activité Education Secondaire

Le gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact II) avec le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif de rehausser la qualité du capital humain et d'améliorer la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC à ce programme de coopération s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente à 15% au moins de l'apport américain.

Le montant global financera, sur une période de cinq ans, deux projets, à savoir « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

Le projet « Education et formation pour l'employabilité »

Le projet « Education et formation pour l'employabilité », dont le budget est de l'ordre de 220 millions de dollars, a pour objectif de renforcer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle et de leur adéquation aux besoins du secteur productif. Ce projet s'articule autour de trois activités, à savoir « Education secondaire », « Formation professionnelle » et « Emploi ».

L'activité « Education secondaire » (112,6 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans près de 100 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi).

Cette Lettre d'invitation vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié sur dgMarket, le 29 novembre 2018 dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») du 29 novembre 2018 et dans la presse locale « Le Matin » et « Akhbar Al Yawm » le 29 novembre 2018.

Résumé des services :

L'Agence MCA-Morocco invite par la présente les Consultants individuels éligibles à fournir un **Appui à la gestion et le suivi de l'Activité Education Secondaire** et à soumettre une proposition technique et une proposition financière à cet effet.

Durée du Contrat.

La mission se déroulera au Bureau du Consultant ou Bureaux de l'Agence MCA-Morocco à Rabat et peut nécessiter des déplacements. La mission totalise une période d'exécution de base de 12 mois à partir de la date de démarrage de la mission indiquée dans l'ordre de service envoyé par MCA-Morocco après la signature du contrat. Cette période pourrait être prolongée pour une durée maximale de 40 mois ou à la fin de compact (deux périodes optionnelles de 12 mois chacune et une période optionnelle de 4mois).

Les qualifications requises du Consultant individuel sont comme suit :

- Diplôme de niveau minimum Master en gestion, ou dans une discipline pertinente, ou Ingénieur ;
- Une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la gestion des projets et des consultants et cabinets ;
- Expérience confirmée d'au moins trois (3) ans en matière de gestion de projets de développement. Une expérience dans la gestion de projets, réalisés dans le cadre de la coopération internationale, serait appréciée ;
- Compétences en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais ;
- Une expérience dans le développement ou la mise en place d'outils de gestion ou de programmation ou la gestion de banques de données sera appréciée ;
- Une connaissance du système éducatif marocain ;
- Une capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe, et avec des responsables de l'Administration publique, dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire et de gérer les diverses parties prenantes ainsi que de travailler dans des conditions de stress ;
- Maîtrise du français, de l'arabe et de l'anglais à l'écrit et à l'oral ;
- Des connaissances en informatique notamment le traitement de textes, les tableurs, l'internet/messagerie électronique.

Procédure de sélection : Les Consultants seront sélectionnés conformément aux procédures de sélection des Consultants individuels définies dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (P.1.B.3.10) disponibles sur le site web de la MCC (www.mcc.gov).

Le processus de sélection comprend trois étapes :

- Une première étape de sélection sur la base du CV, les qualifications et l'expérience les plus appropriées en se basant sur les critères énoncés dans les pièces jointes à la présente lettre d'invitation ;
- A la discrétion de MCA-M, une deuxième étape d'entretien. Le(s) consultant(s) qualifié(s) à l'issue de la première étape, sera(ont) invité(s) à un entretien pour confirmer leurs qualifications et leur aptitude à mener à bien la mission ;
- La troisième étape consistant en l'analyse de la proposition financière du Consultant retenu après les étapes précédentes.

L'attribution du contrat se fait sous réserve de négociations et d'une analyse du caractère

raisonnable du prix.

Les Consultants individuels intéressés sont invités à soumettre leur proposition technique (comprenant les deux formulaires : **Demande/Lettre de couverture, CV**) et **financière (Formulaire de soumission de proposition financière)** dans des fichiers séparés, à déposer sur le lien : <https://www.dropbox.com/request/ZOWHSVfneWIKvBO4JVnM> au plus tard le **08 Janvier 2019 à 16h00**

L'offre financière doit rester valide 60 jours après la date limite de soumission sus-indiquée.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Pour l'Agence **MCA-Morocco** :

M. Abdelghni LAKHDAR

2. Termes de référence



PROJET « EDUCATION ET FORMATION POUR L'EMPLOYABILITE »

ACTIVITE : « EDUCATION SECONDAIRE »

TERMES DE REFERENCE

Relatifs au

**Recrutement d'un consultant individuel à plein temps, chargé
d'appuyer la gestion et le suivi de l'Activité Education Secondaire**

Décembre 2018

Abréviations

AREF :	Académie Régionale de l'Education et de la Formation
CRMEF :	Centre Régional des Métiers de l'Education et de la Formation
DES :	Direction Education Secondaire
ECC :	Equipe de Coordination Centrale
ECR :	Equipe de Coordination Régionale
ESSS :	Aspects Environnementaux, Sociaux et de Santé-Sécurité
FM :	Fès-Meknès
GIS :	Genre et Inclusion Sociale
MCA :	Millennium Challenge Account
MCC :	Millennium Challenge Corporation
MENFPESRS :	Ministère de l'Education Nationale, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
MIAES :	Modèle Intégré d'Amélioration des Etablissements de l'Enseignement Secondaire
MS :	Marrakech-Safi
PEI :	Projet d'Etablissement Intégré
TdR :	Termes de Référence
TTH :	Tanger-Tétouan-Al-Hoceima

Table des matières

Abréviations

7

1. 9
2. 9
3. 10
4. 10
5. 11
6. 12
7. 13
8. 13
9. 14

1. Contexte

Le Gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact) avec le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif d'améliorer la qualité du capital humain et la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC à ce programme de coopération s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'au moins 15% du budget global du Compact.

L'Agence Millennium Challenge Account – Morocco (ci-dessous MCA-Morocco) est l'entité chargée par le Gouvernement marocain de coordonner et d'exécuter le Programme du Compact. Désignée comme Entité Responsable, cette agence établit et signe les contrats et a la responsabilité de garantir la mise en œuvre adéquate du Programme.

Le Compact comprend deux projets, à savoir : Le Projet « Productivité du foncier » et le Projet « Education et formation pour l'employabilité ».

Le projet « Education et formation pour l'employabilité », d'un budget de 220 millions de dollars, a pour objectif de renforcer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle et de leur adéquation aux besoins du secteur productif. Ce projet s'articule autour de trois activités, à savoir « Education secondaire », « Formation professionnelle » et « Emploi ».

L'Activité « Education secondaire » comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire (MIAES) basé sur le renforcement du leadership et des capacités de gestion des responsables desdits établissements, l'innovation pédagogique centrée sur l'élève et la réhabilitation de l'infrastructure ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis scolaires et du système d'information MASSAR ; et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

2. Description de l'activité « éducation secondaire »

Les services à fournir dans le cadre des présents termes de références concernent l'appui à la gestion et au suivi de la mise en œuvre de l'activité Education Secondaire (collégial et qualifiant), à savoir :

La composante MIAES qui sera déployée dans 90 établissements scolaires dans les régions de Tanger-Tétouan- Al Hoceima (TTH), Fès-Meknès (FM) et Marrakech-Safi (MS). Les interventions du MIAES portent sur un appui intégré pour le management, la pédagogie, et l'Infrastructure tout en mettant l'accent sur l'élaboration et la mise en œuvre des Projets d'Etablissements Intégrés (PEI). Les principales sous activités sont (i) l'instauration d'une autonomie et d'un leadership effectif de l'établissement scolaire ; (ii) les innovations pédagogiques pour des apprentissages centrés sur l'élève ; et (iii) l'amélioration de l'Infrastructure des établissements scolaires pour favoriser un environnement d'apprentissage adéquat. Des programmes de formation et de coaching sont également prévus afin de renforcer les capacités de la direction scolaire et d'améliorer les méthodes d'enseignement pédagogiques des enseignants. Le personnel administratif au niveau régional et provincial bénéficiera également des programmes de formation pour faciliter la mise en œuvre des actions de réformes dans le cadre du MIAES. La composante MIAES a débuté dans la région de TTH

avec une phase pilote dans six établissements scolaires au cours de l'année scolaire 2016/2017, et une deuxième phase dans 28 établissements au cours de l'année scolaire 2017/2018 et va ensuite s'étendre aux deux autres régions au cours de l'année scolaire 2018/2019 ;

- La composante renforcement du système d'évaluation des acquis scolaires et du système d'information MASSAR ;
- La composante développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

3. Objet de l'assistance technique

Rattaché au directeur du projet « Education Secondaire », le consultant engagé dans le cadre de la présente consultation sera responsable de :

- Assurer des fonctions de gestion de l'activité Education secondaire du projet « Education et formation pour l'employabilité » et notamment celle de programmation et de suivi de l'exécution des diverses prestations de services ou d'équipement lancées par l'Agence MCA-Morocco dans le cadre de cette activité ;
- Apporter un appui technique à l'équipe Education secondaire dans la réalisation de ses missions ;
- Contribuer à la mise en place des outils de gestion, de coordination et de suivi/reporting des composantes de l'activité Education secondaire ;
- Assurer une veille technique sur les innovations susceptibles d'enrichir la mise en œuvre de l'activité Education secondaire et contribuer à la constitution d'une banque de données sur les actions menées ;

Pour bien mener les missions qui lui seront dévolues, le consultant sera appelé à consulter le travail préalable effectué au cours de la préparation de l'activité « Education Secondaire ». Tous les livrables produits au cours et après cette période, et tout autre document jugé pertinent, seront mis à la disposition du consultant.

4. Exigences particulières

Le consultant devra tenir compte, dans l'exécution de sa mission, des politiques générales et des standards de MCC, notamment en termes d'intégration des normes environnementales, de genre et d'inclusion sociale et qui sont applicables à toutes les activités financées par le Compact.

Normes de performances environnementale et sociale :

Les directives environnementales de MCC établissent un processus visant à « s'assurer que les projets entrepris dans le cadre des programmes financés par le Compact sont respectueux de l'environnement, qu'ils sont en conformité avec les exigences légales et réglementaires nationales applicables et qu'ils ne sont susceptibles de causer aucun danger significatif pour l'environnement, la santé ou la sécurité ». L'adhésion aux lignes directrices environnementales de MCC exige que tous les projets soient conçus, mis en œuvre et suivis en tenant compte des considérations environnementales et sociales.

Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale fournissent les critères spécifiques que les projets et les activités du Compact doivent respecter ainsi que les principes qui doivent prévaloir lors des différentes phases de développement des projets.¹

Dans ce cadre, une étude d'impact environnemental et social est en cours de réalisation par un bureau d'étude (Team Maroc). Cette étude sera soldée par la production du Plan de gestion environnementale et sociale Cadre (PGES Cadre) qui sera personnalisé par rapport à chaque collège/lycée (PGES Spécifique). Ce PGES Cadre contient également un plan de gestion de l'hygiène-santé-sécurité pour chaque site. Il est prévu également d'organiser des consultations publiques pour recueillir les avis des parties prenantes sur les aspects environnementaux, sociaux et de santé-sécurité des sites du projet.

Principes d'inclusion sociale et de genre :

L'Agence MCA-Morocco apporte une attention particulière à la prise en compte des inégalités sociales et de genre et à leur intégration lors de la conception et de la mise en œuvre des programmes. Les inégalités conduisent à une affectation inefficace des ressources et retardent, par conséquent, le développement en général et la croissance économique, en particulier. Pour la mise en œuvre de ces normes, un Plan d'action genre et inclusion sociale (PAGIS)² est mis à la disposition des différents prestataires. Conformément à la politique genre³ et aux directives de MCC⁴. Le PAGIS traduit l'engagement des différentes parties prenantes au Compact à promouvoir l'inclusion sociale et le genre au niveau de toutes les étapes de conception et de mise en œuvre des projets. Son objectif est d'assurer que les contraintes socio-économiques, pouvant affecter la pleine participation des populations et leur accès aux retombées des projets, soient atténuées et que des opportunités supplémentaires pour assurer une participation inclusive soient identifiées.

5. Gestion de la prestation

Le commanditaire, Agence MCA-Morocco, représenté par Le Directeur du projet « Education Secondaire », est l'interlocuteur principal du consultant. MCA-Morocco assure le suivi de l'assistance et la validation des livrables.

Le consultant assume la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de ce contrat d'assistance. Il est, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités de l'assistance. Il est tenu d'assister aux réunions techniques programmées à l'initiative du commanditaire et de faire le reporting.

Durée et lieu de la consultation

La mission totalise une période d'exécution de base de 12 mois à partir de la date de démarrage de la mission indiquée dans l'ordre de service envoyé par MCA-Morocco après la signature du contrat. Cette période pourrait être prolongée pour une durée maximale de 40 mois ou à la fin de compact (deux périodes optionnelles de 12 mois chacune et une période optionnelle de 4 mois).

Le consultant aura droit à un congé annuel non rémunéré de 21 jours annuels.

¹ Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) sont disponibles au niveau du lien suivant : http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS_French_2012_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES

² Le PAGIS pourra être partagé avec le prestataire retenu par l'Agence MCA-Morocco

³ <https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>

⁴ <https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

Le consultant est appelé à travailler aux locaux de MCA-Morocco avec des déplacements éventuels en fonction des besoins. Le consultant aura un poste de travail (bureau) et un accès à l'Internet.

6. Description des responsabilités et des tâches du consultant

6.1. Responsabilités générales :

Le Consultant individuel engagé dans le cadre de la présente consultation sera responsable d'apporter l'appui technique et managérial à l'équipe Education secondaire, dans la réalisation de ses missions, y compris la préparation, la supervision technique & administrative et le suivi de l'exécution des diverses prestations conclues ou à lancer par MCA-Morocco dans le cadre de l'activité « Education secondaire »

6.2. Responsabilités et tâches spécifiques :

Au titre de l'assistance technique à la DES, le consultant individuel est chargé notamment de :

- ✓ Assister l'équipe du projet dans la programmation des diverses prestations à lancer et la préparation des termes de référence y afférents ;
- ✓ Appuyer l'équipe du projet dans l'élaboration des notes, présentations ou tout autre support nécessaire à la tenue des réunions ou ateliers techniques ;
- ✓ Suivre, avec l'équipe du projet, l'exécution des contrats conclus avec les prestataires de services engagés par MCA-Morocco, pour les composantes du projet en termes de programmation et de déroulement chronologique et s'assurer que les plannings mis à jour reflètent la réalité d'exécution sur le terrain. Il s'agit d'établir et de mettre en œuvre un système de suivi de l'état d'avancement des prestations des différents prestataires, mandatés par MCA-Morocco, en termes d'exécution des tâches et de production des livrables ;
- ✓ Vérifier, avec l'équipe du projet, la conformité technique des prestations réalisées par rapport aux termes et spécifications des contrats des prestataires mandatés par MCA-Morocco et s'assurer de la qualité des livrables afin de proposer la réception des prestations et l'autorisation de paiement desdits prestataires. A cet effet, le consultant examinera les livrables et rédigera des fiches de synthèse. Ces fiches doivent être accompagnées par l'avis du consultant sur tous les points abordés par les livrables, notamment leur conformité aux termes de références et aux tâches confiées contractuellement auxdits prestataires, leur faisabilité et leur adaptabilité par rapport au contexte national ;
- ✓ Consolider les avis et commentaires des parties prenantes sur les livrables présentés par les prestataires dans un format unique garantissant la traçabilité, et assurer le suivi de la prise en charge desdits commentaires ;
- ✓ Contribuer à la mise en place des outils et des moyens techniques de gestion, de coordination, de partage/diffusion de l'information et de suivi/reporting des composantes de l'activité Education secondaire ;
- ✓ Assurer une veille technique sur les innovations susceptibles d'enrichir la mise en œuvre de l'activité Education secondaire et contribuer à la mise en place d'une banque de données sur les actions menées ;

- ✓ Appuyer l'équipe projet dans la préparation et l'organisation des réunions de présentation des résultats des travaux du Cabinet/Consultant mandaté (inviter les parties prenantes, préparer les salles de réunion, faire les présentations et rédiger les comptes rendus) ;
- ✓ Etablir le reporting des différentes réunions de l'équipe Education Secondaire avec les parties prenantes, à savoir MCC, MENFPESRS, différents prestataires de services engagés ou à engager dans le cadre de l'activité Education secondaire ;
- ✓ Prendre en charge toutes autres tâches liées à l'activité « Education Secondaire » qui lui seraient confiées par le directeur du projet.

7. Périodes optionnelles

À la discrétion de MCA-Morocco, et avant la fin de chaque période, il sera annoncé au consultant, par un ordre de service, la poursuite de l'exécution de ce contrat pour les périodes optionnelles qui suivent avec une éventuelle mise à jour des tâches et responsabilités du consultant.

L'Agence MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni compensation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle. Le consultant sera ainsi notifié par courriel un mois avant la fin de la période de base ou une des périodes optionnelles.

8. Reporting et paiement

Le consultant produira un rapport périodique trimestriel adressé au Directeur de l'activité « Education Secondaire », pour validation et paiement, 5 jours calendaires après la fin de chaque trimestre ouvré. Le premier rapport comprendra un résumé synthétique de l'activité « Education Secondaire » démontrant la compréhension du consultant des tâches qui lui sont confiées par rapport aux objectifs du projet, en plus d'un plan de travail initial expliquant la méthodologie à suivre pour l'exécution des différentes tâches précitées. Chaque rapport comprendra un bref résumé des tâches et prestations réalisées par le consultant durant le trimestre précédent, un résumé des prestations prévues pour le trimestre en cours, le plan de travail mis à jour lors de la dernière journée du trimestre écoulé. Le livrable trimestriel devra décrire également toutes les contraintes affectant la capacité du consultant individuel à réaliser ses tâches dans les délais fixés par le contrat et la description du type de soutien requis par le gestionnaire du contrat désigné pour dépasser lesdites contraintes.

Période	Livrable	Délais du rendu y compris les délais de validation (après la date de mobilisation)	Pourcentage de paiement
Période de base	Rapport d'activité trimestriel -1-	3 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -2-	6 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -3-	9 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -4-	12 mois	7,7%
Période optionnelle 1	Rapport d'activité trimestriel -1-	3 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -2-	6 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -3-	9 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -4-	12 mois	7,7%
Période optionnelle 2	Rapport d'activité trimestriel -1-	3 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -2-	6 mois	7,7%
	Rapport d'activité trimestriel -3-	9 mois	7,7%

	Rapport d'activité trimestriel -4-	12 mois	7,7%
Période optionnelle 3	Rapport d'activité trimestriel	3 mois	7.6%

Le paiement des honoraires du Consultant interviendra à échéance trimestrielle. La Direction du projet aura un délai de 3 jours ouvrables après réception de chaque rapport pour formuler ses observations sur ledit rapport et le consultant aura de sa part un délai de 2 jours ouvrables pour la revue de son rapport et la présentation de la version finale du livrable. L'acceptation de chaque rapport par le commanditaire est un préalable au paiement des honoraires du Consultant.

9. Profil requis du consultant

Pour être engagé dans le cadre du présent contrat, le consultant individuel devra fournir les preuves des qualifications suivantes :

- Diplôme de niveau minimum Master en gestion, ou dans une discipline pertinente, ou Ingénieur ;
- Une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la gestion des projets et des consultants et cabinets ;
- Expérience confirmée d'au moins trois (3) ans en matière de gestion de projets de développement. Une expérience dans la gestion de projets, réalisés dans le cadre de la coopération internationale, serait appréciée ;
- Compétences en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais ;
- Une expérience dans le développement ou la mise en place d'outils de gestion ou de programmation ou la gestion de banques de données sera appréciée ;
- Une connaissance du système éducatif marocain ;
- Une capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe, et avec des responsables de l'Administration publique, dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire et de gérer les diverses parties prenantes ainsi que de travailler dans des conditions de stress ;
- Maîtrise du français, de l'arabe et de l'anglais à l'écrit et à l'oral ;
- Des connaissances en informatique notamment le traitement de textes, les tableurs, l'internet/messagerie électronique.

3. Critères d'évaluation

Pour être qualifié, le Consultant doit être conforme aux critères d'évaluation. Le Consultant conforme ayant satisfait aux mieux les critères ci-dessous selon le panel d'évaluation sera recommandé pour l'attribution du marché, à condition d'obtenir des références satisfaisantes et un accord sur le taux et le contenu de la Proposition financière.

Si l'Agence MCA-Morocco et le Consultant classé premier ne parviennent pas à conclure un accord sur le Contrat, le Consultant classé deuxième sera invité à participer aux négociations.

La sélection du Consultant individuel reposera sur les critères ci-après :

Critères	Conforme / Non Conforme
Diplôme de niveau minimum Master en gestion, ou dans une discipline pertinente, ou Ingénieur	
Une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la gestion des projets et des consultants et cabinets	
Expérience confirmée d'au moins trois (3) ans en matière de gestion de projets de développement. Une expérience dans la gestion de projets, réalisés dans le cadre de la coopération internationale, serait appréciée	
Compétences en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais	
Une expérience dans le développement ou la mise en place d'outils de gestion ou de programmation ou la gestion de banques de données sera appréciée	
Une connaissance du système éducatif marocain	
Une capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe, et avec des responsables de l'Administration publique, dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire et de gérer les diverses parties prenantes ainsi que de travailler dans des conditions de stress	
Maîtrise du français, de l'arabe et de l'anglais à l'écrit et à l'oral	
Des connaissances en informatique notamment le traitement de textes, les tableurs, l'internet/messagerie électronique	

4. Formulaire du dossier de proposition

DEMANDE/LETTRÉ DE COUVERTURE

[Lieu, Date]

M. Abdelghni Lakhdar

Agence MCA-Morocco

Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Éducation

- Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Rabat- Maroc

Madame/Monsieur,

Objet : Recrutement d'un consultant individuel à plein temps, chargé à plein temps d'appuyer la gestion et le suivi de l'Activité Éducation Secondaire

N° de référence : IC/MCA-M/ES-31/Compact-PP-06

Madame/Monsieur,

Je, soussigné(e), propose de fournir les services de consultation pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d'invitation en date du 26 Décembre 2018.

Je soumetts par la présente mes qualifications, y compris la dernière mise à jour de mon Curriculum Vitae, qui contient entre autres le descriptif de mes missions précédentes et références pertinentes accompagnées des coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce document sont véridiques et correctes. J'accepte que toute mauvaise interprétation contenue dans ce document puisse entraîner ma disqualification.

J'atteste par la présente que je ne participe pas à des activités interdites, ni ne facilite ou ne permets de telles activités, ainsi que décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, et que je ne participerai pas auxdites activités, ni ne les faciliterai ou ne les permettrai pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, je m'engage, par la présente, à ne pas tolérer les activités interdites décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités serait un motif valable de suspension ou de cessation d'emploi ou de résiliation du Contrat. J'atteste en outre que je suis éligible à l'attribution d'un Contrat financé par la MCC en vertu des dispositions de la Dixième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC.

Si les négociations se déroulent pendant la période initiale de validité de l'offre financière, je m'engage à négocier sur la base de ma disponibilité pour la mission.

Ma soumission est sujette à des modifications découlant des négociations contractuelles.

Je m'engage, si ma proposition est acceptée, à initier les services de consultation à la date indiquée dans la Lettre d'invitation.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter les offres que vous pourriez recevoir.

Veillez agréer, [insérer la formule de politesse], l'expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

[Nom et titre du Signataire autorisé]

FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Nom	[Insérer le nom et le prénom]				
Date de naissance	[Insérer la date de naissance]				
Nationalité	[Insérer la nationalité]				
Éducation	[Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].				
Affiliation à des associations professionnelles	[Insérer informations]				
Autres formations	[Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant]				
Expérience internationale	[Citer les pays où le Consultant a travaillé au cours des dix dernières années]				
Langues	[Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : excellent, bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit] <table><tr><td>Langue</td><td>Parlé</td><td>Lu</td><td>Écrit</td></tr></table>	Langue	Parlé	Lu	Écrit
Langue	Parlé	Lu	Écrit		
Parcours professionnel	[En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le Consultant depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés]. De [mois] [année] : À [mois] [année] : Employeur : Poste(s) occupé(s) :				

Travaux accomplis qui illustrent le mieux son aptitude à effectuer les tâches assignées

[Parmi les tâches auxquelles le Consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les tâches qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d'invitation]

Intitulé de la mission ou projet :

Année :

Lieu d'affectation :

Entité MCA

Principales caractéristiques du projet :

Poste occupé :

Activités exécutées :

Références :

Fournir au moins trois attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation délivrées par les superviseurs pour des missions accomplies par le Consultant. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références, en particulier pour s'informer sur les performances réalisées dans tous les projets pertinents financés par la MCC.]

Certification :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, le présent CV décrit correctement ma personnalité, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement dans le présent CV peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, si je suis recruté.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer à la mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux de travailler durant la période prévue susvisée dans la Lettre d'invitation.

Signature

Date

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, Date]

M. Abdelghni Lakhdar

Agence MCA-Morocco

Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education
- Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Rabat- Maroc

Madame/Monsieur,

Objet : Recrutement d'un consultant individuel à plein temps, chargé à plein temps d'appuyer la gestion et le suivi de l'Activité Education Secondaire

N° de référence : IC/MCA-M/ES-31/Compact-PP-06

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné la Lettre d'invitation et documents connexes, j'ai le plaisir de soumettre la proposition financière ci-après pour les services à fournir :

[Inclure le profil salarial⁵ des trois dernières années].

[Inclure le tarif des honoraires hors frais de déplacement. Les frais de déplacements sont payés forfaitairement par MCA-Morocco.

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir et qu'un contrat vous engageant ne serait conclu qu'après l'accord mutuel consécutif aux négociations finales sur la base des éléments techniques et de coûts proposés.

Veillez agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

Nom et titre du Signataire :

⁵ Définition du salaire – rémunération périodique de base en contrepartie de services rendus. Exclure les primes, la distribution de bénéfices, les commissions, les honoraires de consultant, la rémunération des heures supplémentaires, les indemnités différentielles trimestrielles ou pour poste à l'étranger, les allocations compensatrices de vie chère ou d'éducation des personnes à charge.

5. Conditions du Contrat et Contrat



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO
وكالة حساب تحدي الألفية-المغرب

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT INDIVIDUEL

N° du Contrat _____

entre

L'Agence MCA-Morocco

et

[*Nom du Consultant*]

pour

Recrutement d'un consultant individuel à plein temps, chargé d'appuyer la gestion et le suivi de l'Activité Education Secondaire

En date du : ** décembre 2018

Forme de contrat

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») en date du [jour] [mois], [année], est conclu entre l'Agence MCA-Morocco (MCA-Morocco) d'une part et [Nom & Prénom complet du Consultant Individuel] (le « Consultant ») d'autre part.

ATTENDU QUE l'Agence MCA-Morocco a accepté la proposition du Consultant en vue de la prestation des Services (les « Services ») dont la description figure à l'Appendice A relatif à la Description des Services, et que le Consultant est capable et désireux de fournir lesdits Services.

L'Agence MCA-Morocco ET LE CONSULTANT (les « Parties ») CONVIENNENT DE CE QUI SUIVIT :

1. Le présent Contrat, sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation applicable du Royaume du Maroc.
2. Le Contrat est signé et exécuté en français, et toutes les communications, notes et modifications relatives audit Contrat doivent être faites par écrit et dans la même langue.
3. **Le montant total du contrat** est de [*insérer le montant et la monnaie*] brut dont [*insérer le montant et la monnaie*] brut pour les frais de transport, l'hébergement et les indemnités journalières. Le Prix total du contrat inclut tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération du Consultant (étranger et local, sur le terrain et au siège social du Consultant), les frais de transport, l'hébergement, les indemnités journalières et autres dépenses. Aucune autre rémunération n'est due au Consultant en dehors des montants prévus sur ce contrat. Une déduction de 30% (résident) ou 10% (non-résident) sera effectuée sur le montant brut de chaque paiement au titre de la retenue d'impôt sur les revenus (IR) conformément aux articles 15, 58 et 88 du Code Général des Impôts (CGI) applicable au Maroc.
4. **La durée du contrat** : La durée de la période de base est de 12 mois à partir de la date de démarrage de la mission indiquée dans l'ordre de service envoyé par MCA-Morocco après la signature du contrat. Cette période pourrait être prolongée pour une durée maximale de 40 mois ou à la fin de compact (deux périodes optionnelles de 12 mois chacune et une période optionnelle de 4 mois). MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni compensation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle. Le consultant sera ainsi notifié par courrier un mois avant la fin de la période de base ou optionnelle. Néanmoins, le contrat reste valide jusqu'au.... (3 mois après la fin de la période d'exécution de base).
Le Contrat expire, d'office et sans formalité aucune, à la date de validité sus-indiquée, à moins que l'Entité MCA ne décide de prolonger la durée de validité par le biais d'un avenant signé par les deux parties.
5. **La date de démarrage des Services** sera celle de la notification de l'ordre de service au Consultant, après la signature du présent contrat.

6. L'Agence MCA-Morocco désigne **M. Mohammed Mirisse** comme point de contact de l'Agence pour les rapports.
7. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige, différend ou réclamation né du présent contrat ou se rapportant au présent contrat, à son exécution, à sa résolution ou à sa nullité.

A défaut d'un règlement amiable dans les 30 jours suivant la notification du différend par l'une des parties à l'autre, le litige sera tranché par voie d'arbitrage conformément à la loi marocaine n°08-05.

Les parties conviennent de recourir à l'arbitrage ad hoc assuré par un arbitre unique choisi d'un commun accord des parties. A défaut d'un tel accord, l'arbitre sera désigné par le Tribunal compétent sur requête de la partie la plus diligente.

La langue d'arbitrage est le français.

7. Les documents suivants font partie intégrante de ce Contrat :
 - (a) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (y compris l'Annexe 1 « Politique de la MCC - Fraude et Corruption, l'Annexe 2 « Annexe aux Dispositions générales »)
 - (b) Appendices :
 - Appendice A : Description des services et Rapports
 - Appendice B : Curriculum vitae de l'expert
 - Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant
 - Appendice D : Calendrier de recrutement négocié

SIGNÉ :

Pour le compte de et au nom de *l'Agence MCA-Morocco*

M. Abdelghni Lakhdar
Directeur Général
Agence MCA-Morocco

Pour le compte de et au nom de *[Nom du Consultant]*

[Consultant – nom et signature]

Cahier des Clauses Administratives Générales

- 1. Fraude et Corruption** La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige la conformité avec sa politique concernant les actes de corruption et de fraude énoncés dans la **Pièce jointe 1**.
- 2. Divulgence des commissions et frais** L'Entité MCA exige que le Consultant rende public tous les frais, commissions et gratifications qui ont pu être payés ou qui doivent être payés aux agents ou à une quelconque partie dans le cadre du processus de sélection ou l'exécution du Contrat. L'information divulguée doit inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la devise et l'objectif des frais, commissions ou gratifications. La non-divulgence de ces commissions, gratifications et frais peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou l'application de sanctions par la MCC.
- 3. Force majeure**

 - a. Définition** Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » désigne un événement ou une situation qui a) n'est pas raisonnablement prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie invoquant ledit cas de Force majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie exerce un contrôle), b) n'est pas un acte, un événement ou une situation dont cette Partie a expressément convenu d'assumer les risques ou les conséquences aux termes du présent Contrat, c) n'aurait pu être évité(e), corrigé(e) ou réparé(e) par l'exercice d'une diligence raisonnable de la part de ladite Partie, et d) rend l'exécution par ladite Partie de ses obligations au titre du présent Contrat impossible ou si peu pratique qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances. L'insuffisance de fonds ou l'incapacité d'effectuer un paiement exigible aux termes des présentes ne constitue pas des cas de Force majeure.
 - b. Inexécution du Contrat** Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n'est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force majeure, à condition que la Partie qui en est affectée a) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s'assurer de

l'exécution des clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) jours après l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d'un cas de Force majeure.

c. Mesures à prendre

Une Partie affectée par un cas de Force majeure continue d'exécuter ses obligations au titre du présent Contrat dans la mesure du possible, et prend toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum et limiter les conséquences de tout cas de Force majeure.

Tout délai dans lequel une Partie doit, aux termes du présent Contrat, mener à bien une action ou une tâche est prolongé pour une période égale à la période au cours de laquelle ladite Partie n'a pas été en mesure d'exécuter cette action ou tâche en raison d'un cas de Force majeure.

Pendant la période d'incapacité d'exécuter les Services par suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Entité MCA, doit :

- a) se désengager, auquel cas le Consultant doit percevoir le remboursement des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires encourus et, si l'Entité MCA l'exige, le rétablissement des Services ; ou
- b) poursuivre la fourniture des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue d'être rémunéré conformément aux modalités du présent Contrat et est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qui ont été engagés.

En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue ainsi que la nature du cas de Force majeure, la question est réglée conformément à la clause 17 du CCAG.

4. Suspension

- 4.1 L'Entité MCA peut, moyennant préavis écrit au Consultant, suspendre tout ou partie des paiements au Consultant en vertu du Contrat si le Consultant ne parvient pas à remplir l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition qu'un tel avis de suspension i) précise la nature du manquement auxdites obligations et ii) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n'excédant pas sept (7) jours calendaires suivant la réception par le Consultant dudit avis de suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le

cadre du Compact.

5. Résiliation

5.1. Ce Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties dans les conditions indiquées ci-après:

a. Par l'Entité MCA

5.2 L'Entité MCA peut résilier ce Contrat avec un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours calendaires au Consultant s'il se produit l'un quelconque des événements énoncés dans les paragraphes (a) à (e) de la présente clause :

- a) Si le Consultant ne remédie pas à une incapacité à remplir ses obligations dans le cadre du Contrat après avoir été informé par l'Entité MCA par écrit en précisant la nature de l'incapacité et en demandant qu'elle soit réglée dans au moins dix (10) jours après la réception de la note de l'Entité MCA ;
- b) Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;
- c) Si le Consultant, selon l'appréciation de l'Entité MCA, s'est livré à des atteintes à l'intégrité comme définie dans la Pièce jointe 1 ou si selon l'appréciation de l'Entité MCA, maintenir le Contrat serait préjudiciable à l'intérêt ou à la réputation de l'Entité MCA ou du projet ;
- d) Si l'Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;
- e) Si le Compact a été résilié ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact. Si le présent Contrat est suspendu en application des dispositions de la sous-clause 5.2(e) du CCAG, le Consultant a l'obligation d'atténuer tous les frais, dommages et pertes causés au détriment de l'Entité MCA au cours de la période de suspension.

b. Par le Consultant

5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat moyennant un avis écrit à l'Entité MCA conformément au délai indiqué ci-dessous, ledit avis devant être donné après la survenance de l'un quelconque des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la présente sous-clause 5 du CCAG :

- (a) Si l'Entité MCA ne paie pas une somme due au Consultant en vertu du présent Contrat qui n'est pas autrement sujette à contestation en vertu des dispositions de la clause 17 du CCAG dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant qu'un tel paiement est en retard. Toute

résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le paiement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé par l'Entité MCA au Consultant dans les trente (30) jours.

- (b) Si, en raison d'un cas de Force majeure, le Consultant est incapable d'exécuter une part importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.
- (c) Si l'Entité MCA ne parvient pas à se conformer à toute décision finale rendue à la suite de la procédure d'arbitrage en application des dispositions de la clause 17 du CCAG. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.
- (d) Si le présent Contrat est suspendu pendant une période de plus de trois (3) mois consécutifs, à condition que le Consultant se soit conformé à son obligation d'atténuation conformément aux paragraphes 5.2(e) ou (i) du CCAG pendant la période de suspension. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.

6. Obligations du Consultant

a. Norme de performance

- 6.1 Le Consultant fournit les Services avec la diligence et l'efficacité voulues, et fait montre de compétence et de soin raisonnables dans la prestation desdits Services conformément aux bonnes pratiques professionnelles.
- 6.2 Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de l'Entité MCA et prend toutes les mesures raisonnables voulues pour maintenir toutes les dépenses à un niveau minimum conformément aux bonnes pratiques professionnelles.

b. Conformité

- 6.3 Le Consultant fournit les Services conformément au Contrat et à la Législation en vigueur au Maroc.

c. Conflit d'intérêts

- 6.4. Le Consultant défend, avant tout et en permanence, les intérêts de l'Entité MCA et agit sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évite scrupuleusement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre entreprise.
- 6.5 Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant ne peuvent fournir des biens, travaux ou services autres que des services de consultants découlant des Services ou directement liés aux Services du Consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.
- 6.6 Le Consultant ne se livre pas, directement ou indirectement, à des activités commerciales ou professionnelles qui seraient incompatibles avec les activités qui lui sont confiées au titre du présent Contrat.
- 6.7 Le Consultant a l'obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui le met dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Entité MCA, ou qui peut être raisonnablement perçue comme ayant cet effet. La non-divulgaration d'une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

7. Confidentialité

- 7.1 Sauf avec le consentement écrit préalable de l'Entité MCA, le Consultant ne doit, à aucun moment, communiquer à toute personne ou entité, des informations confidentielles obtenues dans le cadre de la fourniture des Services, ou rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre de la fourniture des Services ou suite à leur fourniture.

- 8. Obligation du Consultant de souscrire une assurance**
- 8.1 Le Consultant doit souscrire et maintenir à ses frais une assurance responsabilité professionnelle appropriée et une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l'endommagement de l'équipement acheté en tout ou en partie avec les fonds fournis par l'Entité MCA. Le Consultant doit s'assurer d'avoir souscrit ces assurances avant le début des Services.
- 8.2 L'Entité MCA n'assume aucune responsabilité concernant l'assurance vie, santé, accident, voyage ou toute autre assurance qui peut être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, ni pour les besoins des Services, ni pour toute personne à la charge du Consultant.
- 8.3 L'Entité MCA se réserve le droit de demander une preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances requises.
- 9. Comptabilité, inspection et audit**
- 9.1 Le Consultant doit tenir, et faire tous les efforts raisonnables pour tenir, des comptes et dossiers systématiques et précis des Services, sous une forme et suivant un niveau de détail permettant d'identifier clairement les changements pertinents en termes de temps et de coût.
- 9.2 Le Consultant doit permettre à la MCC et/ou aux personnes désignées par la MCC d'inspecter le site et/ou tous les comptes et dossiers concernant l'exécution du Contrat, et de faire auditer lesdits comptes et dossiers par des auditeurs désignés par la MCC si la MCC le demande.
- 10. Obligations de rapport**
- 10.1 Le Consultant doit soumettre à l'Entité MCA les rapports et documents précisés dans l'**Appendice A**, dans la forme, les nombres et la période énoncés dans ledit Appendice.
- 11. Droits de propriété de l'Entité MCA sur les rapports et dossiers**
- 11.1 Tous les rapports et les données et informations pertinentes comme les cartes, les diagrammes, les plans, les bases de données, les autres documents et logiciels, les dossiers d'appui ou les documents rassemblés ou préparés par le Consultant pour l'Entité MCA dans le cadre des Services sont confidentiels et deviennent et demeurent la propriété absolue de l'Entité MCA sauf si l'Entité MCA en convient autrement par écrit. Le Consultant doit, au plus tard avant la résiliation ou l'expiration de ce Contrat, fournir tous ces documents à l'Entité MCA, le tout étant assorti d'un bordereau détaillé. Le Consultant peut conserver une copie des documents, données et/ou logiciels, mais ne doit pas les utiliser pour des besoins qui ne sont pas liés à ce Contrat sans l'approbation écrite préalable de l'Entité MCA.

- a) Le Consultant doit décharger l'Entité MCA de toutes les réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, procès, poursuites, revendications, coûts, dépenses et décaissements d'une quelconque nature, qui peuvent être imposés à l'Entité MCA par rapport aux Services ou pendant leur exécution pour i) violation ou supposée violation par le Consultant d'un brevet ou d'un autre droit protégé, ii) plagiat ou supposé plagiat par le Consultant.
- b) Le Consultant doit s'assurer que tous les biens et services (y compris mais sans s'y limiter, le matériel informatique, les logiciels et systèmes) achetés par le Consultant au moyen des fonds de l'Entité MCA ou utilisés par le Consultant dans l'exécution des Services, ne violent ou portent atteinte à une propriété industrielle, à un droit de propriété intellectuelle ou au droit d'une tierce partie.

12. Description du poste du Consultant	12.1	Le titre, la description convenue du poste, la qualification minimum et la période estimée de l'engagement à fournir les Services du Consultant sont définis dans l' Appendice B .
13. Obligation de paiement de l'Entité MCA	13.1	Compte tenu des Services fournis par le Consultant dans le cadre de ce Contrat et réceptionnés par l'Entité MCA, celle-ci doit verser au Consultant les honoraires dus pour les Services précisés dans l' Appendice A et suivant la manière décrite à l'Annexe D – Conditions financières du présent Contrat.
14. Mode de facturation et de paiement	14.1	Les paiements au titre de ce Contrat doivent être effectués conformément aux dispositions sur les paiements décrits dans la sous-clause 13.1 du CCAG.
	14.2	Les paiements ne sont pas synonymes d'acceptation de l'intégralité des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations.
	14.3	Il est à noter que, il est procédé lors des paiements, à une retenue à la source (30% pour les Consultants individuels résidents au Maroc et 10 % pour les non-résidents) sur le montant brut des honoraires et des allocations de déplacement. Les allocations de déplacement sont payées forfaitairement au Consultant. Le consultant est toutefois tenu de garder les justificatifs de dépenses de ses déplacements durant une période de 5 ans pour l'audit éventuel par MCA-Morocco ou le bailleur de fonds.
	14.5.	Le règlement des notes d'honoraires sera effectué dans les trente

(30) jours à compter de la date de réception par le Fiscal Agent d'une note d'honoraire valide et correcte libellée au nom de l'« Agence MCA-Morocco » et d'un procès-verbal de réception dûment signé par le Directeur du projet (ou de la personne qui sera désignée par lui) relatif au livrable à payer.

14.6. Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retard de paiement est : 1 ‰ par jour calendaire de retard du montant total de la facture hors taxes à condition que le montant de la pénalité ne dépasse 1% du montant de la facture concernée.

15. Intérêts moratoires

15.1 Si l'Entité MCA retarde les paiements au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, des intérêts doivent être versés au Consultant, au taux de 1 ‰ par jour ouvrable de retard du montant total de la facture hors taxes à condition que le montant de la pénalité ne dépasse 1% du montant de la facture concernée.

16. Impôts et redevances

(a) 16.1 À l'exception d'exonérations fiscales consenties en vertu du Compact ou d'un autre accord lié au Compact, disponible en anglais à l'adresse www.mcamorocco.ma, le Consultant peut être soumis à certaines Taxes, ainsi que définies dans le Compact, sur les montants à acquitter par l'Entité MCA au titre du présent Contrat conformément à la Législation applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le Consultant acquitte toutes les Taxes imposées en vertu de la Législation applicable. En aucun cas l'Entité MCA n'est responsable du paiement ou du remboursement de Taxes. Dans le cas où des Taxes sont imposées au Consultant, le Prix d'adjudication ne doit pas être modifié pour prendre en compte lesdites Taxes.

(b) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables requises par l'Entité MCA ou le Gouvernement en ce qui concerne la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 du CCAG.

(c) Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Consultant notifie promptement l'Entité MCA (ou tout agent ou représentant désigné par l'Entité MCA) de toute Taxe payée, et le Consultant coopère avec l'Entité MCA, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent être requises par l'Entité MCA, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, en demandant le remboursement rapide et adéquat des Taxes en question.

(d) L'Entité MCA veille de manière raisonnable à ce que le

Gouvernement accorde au Consultant les exonérations d'impôt applicables au Consultant, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si l'Entité MCA ne s'acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat.

17. Règlement des différends à l'amiable

17.1 Les Parties doivent chercher à résoudre tout litige à l'amiable par consultation mutuelle.

18. Règlement des différends

18.1. A défaut d'un règlement amiable dans les 30 jours suivant la notification du différend par l'une des parties à l'autre, le litige sera tranché par voie d'arbitrage conformément à la loi marocaine n°08-05.

Les parties conviennent de recourir à l'arbitrage ad hoc assuré par un arbitre unique choisi d'un commun accord des parties. A défaut d'un tel accord, l'arbitre sera désigné par le Tribunal compétent sur requête de la partie la plus diligente.

La langue d'arbitrage est le français.

La sentence arbitrale est définitive et obligatoire. Nonobstant toute référence à l'arbitrage visé dans la présente Lettre d'invitation, les Parties continuent de remplir leurs obligations respectives en vertu du Contrat.

18.2 La MCC a le droit d'assister en tant qu'observateur à toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais pas l'obligation de participer à une procédure d'arbitrage quelconque. Que la MCC soit un observateur ou pas d'un arbitrage relatif au présent Contrat, les Parties doivent fournir à la MCC des transcriptions écrites en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie de la sentence motivée dans les dix (10) jours suivant a) chaque procédure ou audience ou b) la date à laquelle une telle sentence est rendue. La MCC peut faire valoir ses droits en vertu du présent Contrat dans le cadre d'un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant tout tribunal compétent. L'acceptation par la MCC du droit d'assister en tant qu'observateur à l'arbitrage ne constitue pas un consentement à la compétence des tribunaux ou de tout autre organe d'une juridiction ou à la compétence d'un groupe spécial d'arbitrage.

Annexe 1 : Politique de la MCC – Fraude et Corruption

La Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption est disponible à l'adresse suivante:

<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>

Annexe 2 : Politique de la MCC – Annexe aux Dispositions générales

Les Dispositions générales de la politique de la MCC sont disponibles à l'adresse :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions>

APPENDICES

APPENDICE A – DESCRIPTION DES SERVICES ET RAPPORTS

APPENDICE B – CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT

APPENDICE C – COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT

APPENDICE D – CONDITIONS FINANCIERES

INSERER LE PLAN DE PAIEMENT ET REMISE DES LIVRABLES