



DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émis le : 1^{er} novembre 2018

Agence MCA-Morocco

**Pour le compte du :
Gouvernement du Maroc**

Programme

**Financé par
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE
par le biais de la
MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**pour la Sélection d'un Consultant chargé de
l' « APPUI TECHNIQUE ET SOCIAL A LA REALISATION DE
L'OPERATION DE MELKISATION DE TERRES COLLECTIVES
SITUEES EN TOTALITE OU EN PARTIE
DANS LES PERIMETRES D'IRRIGATION DU GHARB ET
DU HAOUZ »**

Marché de Services de Consultants

DP/QCBS/MCA-M/LR-01/Compact

Lettre d'invitation à soumissionner

Rabat, Maroc
1^{er} novembre 2018

Objet : Appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation de terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.

Réf : DP/QCBS/MCA-M/LR-01/Compact

Madame, Monsieur,

Le Gouvernement du Royaume du Maroc et Millennium Challenge Corporation ont signé un deuxième programme de coopération (Compact II) le 30 Novembre 2015, d'un budget de 450 millions de dollars US (« Financement MCC »), auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement du Maroc de 15% au minimum, destiné à contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Maroc.

L'Agence 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.

Ce Compact comprend deux projets à savoir : « Éducation et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

Le projet « Productivité du foncier » vise l'amélioration de la gouvernance et de la productivité du foncier pour mieux répondre aux besoins des investisseurs et attirer davantage d'investissements grâce à la mise en œuvre de trois activités : « Gouvernance du foncier », « Foncier industriel » et « Foncier rural ».

L'activité « Gouvernance du foncier » (10,5 millions \$) permettra d'appuyer le Gouvernement dans (i) l'élaboration d'une stratégie foncière nationale et d'un plan d'action pour sa mise en œuvre, selon une approche participative favorisant la recherche du consensus et l'appropriation de cette stratégie par tous les acteurs ; et (ii) la mise en œuvre des actions prioritaires dudit plan d'action.

L'activité « Foncier industriel » (127 millions \$) porte sur la mise en œuvre de trois composantes : (i) la création du Centre d'expertise pour le développement du foncier industriel (CEDFI) ; (ii) la conception d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, tiré par la demande du marché et privilégiant le partenariat public-privé et la durabilité environnementale et sociale. Ce modèle sera mis en œuvre, à titre pilote, dans trois zones industrielles ; et (iii) la mise en place d'un fonds pour les zones industrielles durables (FONZID) visant à soutenir des projets améliorant la gouvernance et la durabilité de zones industrielles existantes ou nouvelles.

L'activité « Foncier rural » (33 millions \$), qui fait objet de la présente prestation, a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le Dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre,

à titre pilote, pendant une tranche de base, sur une superficie d'environ 51 000 hectares (Ha) bruts de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb, et, pendant une tranche optionnelle, sur une superficie d'environ 15 000 Ha bruts dans le périmètre d'irrigation de la Tassaout dans le Haouz.

Objet de la consultation :

La présente consultation porte sur la sélection d'un Consultant¹ chargé de l'**appui technique et social à la réalisation de l'opération de Melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.**

Cette Demande de Propositions («**DP**») fait suite à l'avis général de passation des marchés et à l'avis spécifique d'appel d'offres publié sur dgMarket et l'UNDB Online, et dans les journaux locaux et le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> respectivement le **18 décembre 2017** et le **1^{er} novembre 2018**.

L'Agence MCA-Morocco s'attend à ce que les cabinets de consultants légalement constitués présentent les services de Consultants référencés ci-dessus («**Propositions**»). Des informations supplémentaires sur ces services de Consultants sont disponibles au niveau des Termes de référence.

La DP est ouverte à toutes les entités ou personnes éligibles («**Consultants**») qui souhaitent soumissionner. Les formes d'association admises entre Consultants sont la coentreprise et le contrat de sous-traitance dans le but de mettre en commun de manière complémentaire leurs domaines d'expertise respectifs, et d'optimiser leurs capacités à exécuter leurs obligations et à réaliser leur mission avec succès.

L'Agence MCA-Morocco attribuera un contrat avec deux tranches qui peuvent se chevaucher dans le temps, une de base d'une durée de **32 mois maximum** et une autre tranche optionnelle d'une durée de **30 mois maximum**, qui sera activée à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022.

Un Consultant sera sélectionné selon la méthode **basée sur la qualité et le coût (SBQC)**. La procédure d'évaluation dont les étapes sont décrites dans les sections de la DP conformément aux « Directives de passation des marchés du Programme MCC » est disponible sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov/ppg). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des réalisations antérieures, ainsi qu'un contrôle des références, avant l'adjudication du marché.

¹ « Consultant » renvoie à toute personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l'Agence MCA-Morocco en vertu du Contrat.

La DP comprend les sections suivantes :

PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

Section I Instructions aux Consultants

Cette section fournit des informations afin d'aider les Consultants potentiels à préparer leur proposition, et décrit également la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Propositions, ainsi que l'attribution du présent marché.

Section II Données particulières de la demande de propositions

Cette section inclut les dispositions propres à la présente passation de marché et qui viennent compléter la section I, Instructions aux Consultants.

Section III Qualification et critères d'évaluation

Cette section précise les qualifications exigées de la part du Consultant et les critères d'évaluation de sa proposition.

Section IV A Formulaires de la proposition technique

Cette section contient les formulaires de la proposition technique qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale OU par voie électronique selon les modalités décrites dans l'annexe 1 de la Section II- Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) - Procédures de soumission des propositions.

Section IV B Formulaires de la proposition financière

Cette section contient les formulaires de la proposition financière qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale OU par voie électronique selon les modalités décrites dans l'annexe 1 de la Section II- Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) - Procédures de soumission des propositions.

Section V Termes de référence

Cette section contient les Termes de référence détaillés décrivant la nature, les tâches et les services de Consultants à fournir.

DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

Section VI Contrat et conditions générales

Cette section contient le formulaire de Contrat à conclure entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant.

Section VII Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat

Cette section contient le formulaire comprenant les Clauses contractuelles qui viennent compléter les CGC (Conditions générales du Contrat) et qui doivent être remplies par l'Agence MCA-Morocco pour chaque passation de marchés de services de Consultants. Cette section comprend également une annexe (Annexe B : Dispositions complémentaires) comprenant des dispositions faisant

partie intégrante des obligations qui incombent au Gouvernement et aux Entités MCA en vertu des dispositions du Compact et les documents associés qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant, Sous-consultant ou associé impliqué dans la passation de marchés financés par la MCC.

Une conférence de pré-soumission se tiendra comme indiqué dans les Données particulières de la demande de propositions (« DPDP»), section II de la présente DP.

Les Consultants désireux de soumissionner doivent exprimer leur intérêt en envoyant un courrier électronique en indiquant leurs coordonnées complètes à procurement@mcamorocco.ma pour que le document de DP leur soit transmis. Dès réception de la DP, nous vous prions de nous informer par écrit, ou par courrier électronique, à l'adresse ci-dessous : (a) que vous avez reçu la DP ; et (b) si vous soumettez une proposition, seul ou en association.

Les propositions doivent être déposées à l'adresse ci-dessous et de la manière indiquée au point IC 17.5, DPDP, au plus tard le **21 décembre 2018 à 15h00mn, heure locale**.

Bureau de l'Agent de passation des marchés
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, Hay Riad, Rez-de-chaussée,
Rabat- Maroc

Il est très important que les Consultants prennent en compte les distances et les formalités douanières dans leur calcul du temps que leur Proposition prendra pour arriver à destination dans les délais fixés. Les Propositions déposées après ces dates et heures ne seront pas prises en considération et seront retournées sans avoir été ouvertes à la demande écrite et aux frais du Consultant.

Aussi, il convient de noter que les propositions transmises par voie électronique sont acceptées. Les modalités de soumissions électroniques sont décrites dans l'annexe 1 de la Section II- Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) - Procédures de soumission des propositions.

Sincères salutations,

Agent de passation des marchés
Pour le compte de l'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, Hay Riad, Rez-de-chaussée,
Bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc
procurement@mcamorocco.ma

Table des matières

Section I.	Instructions aux consultants	2
1.	Portée de la demande de propositions	5
2.	Source du Financement	6
3.	Pratiques de fraude et corruption	6
4.	La traite des êtres humains	9
5.	Qualification et admissibilité des Consultants	10
6.	Provenance des biens et des services de Consultants	15
7.	Sections de la DP	15
8.	Clarification sur le dossier de demande de propositions	16
9.	Amendement de la DP	17
10.	Coûts associés à la préparation de la proposition	17
11.	Langue de la proposition	17
12.	Préparation de la proposition	17
13.	Taxes	21
14.	Proposition unique	22
15.	Monnaies de la proposition	22
16.	Période de validité des propositions	22
17.	Scellé et marquage des propositions	22
18.	Date limite de dépôt des propositions	24
19.	Propositions en retard	24
20.	Dépouillement des propositions	24
21.	Confidentialité	24
22.	Clarifications sur les propositions	25
23.	Évaluation des propositions techniques	25
24.	Évaluation de la capacité financière	26
25.	Réalisations antérieures et contrôle des références	29
26.	Les négociations	30
27.	Note sur l'attribution du Contrat	31
28.	Contestations des soumissionnaires	32
29.	Renvoi des propositions financières non-ouvertes	32
30.	Date de démarrage	32
31.	Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC	32
32.	Conditionnalités du Compact applicables	32
Section II.	Données particulières de la demande de propositions	34
Section III.	Critères de qualification et d'évaluation	42
Section IV.	A. Formulaires de la proposition technique	48

Formulaire TECH-1	Formulaire de soumission de la proposition technique	49
Formulaire TECH-2A	Capacité financière du Consultant	52
Formulaire TECH-2B	Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant	54
Formulaire TECH-3	Organisation du Consultant	55
Formulaire TECH-4	Expérience du Consultant	56
Formulaire TECH-5A	Références du Consultant	57
Formulaire TECH-5B	Références des contrats financés par MCC	58
Formulaire TECH-6	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission	59
Formulaire TECH-7	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission	61
Formulaire TECH-8	Composition de l'équipe et répartition des tâches	62
Formulaire TECH-9.	Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et non clé)	64
Formulaire TECH-10	Calendrier des travaux et des livrables	67
Tranche de base :		67
Tranche optionnelle :		69
Formulaire TECH-11	Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé	73
Section IV.	Formulaires de la proposition financière	75
Formulaire FIN-1	Formulaire de Soumission de la proposition financière	76
Formulaire FIN-2.	Résumé des Prix	78
Formulaire FIN-3.	Ventilation des Prix par Activité	79
Formulaire FIN-4.	Ventilation de la Rémunération	83
Section V.	Termes de référence	85
ACCORD CONTRACTUEL		144
CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT		146
1.	Définitions	146
2.	Interprétation	147
3.	Langue et Législation	148
4.	Communications	148
5.	Sous-traitance	148
6.	Relations entre les Parties	149
7.	Lieu	149
8.	Autorité des Membres en Charge	149
9.	Représentants autorisés	149
10.	Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires	149
11.	Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.	150
12.	Renvoi et/ou remplacement de Personnel	151

13.	Règlement des litiges	151
14.	Commissions et frais	152
15.	Accord complet	152
16.	Début, fin et modification du Contrat	152
17.	Paielements du Consultant	153
18.	Impôts et redevances : Taxes Exonérées et Droits de Douane	154
19.	Suspension	156
20.	Cessation	156
21.	Paielement à la résiliation	160
22.	Force majeure	161
23.	Dispositions nécessaires ; clauses de transfert	163
24.	Exigences contre la fraude et la corruption	163
25.	Lutte contre la traite des êtres humains	167
26.	Égalité des sexes et intégration sociale	171
27.		171
28.	Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant	171
29.	Interdiction d'Harcèlement Sexuel	171
30.	Non-discrimination et égalité des chances	172
31.	Niveau de performance	172
32.	Conflit d'intérêts	173
33.	Informations confidentielles ; droit de jouissance	174
34.	Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco	175
35.	Responsabilité du Consultant	175
36.	Assurance à souscrire par le Consultant	175
37.	Comptabilité, inspection et audit	176
38.	Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco	176
39.	Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance	176
40.	Utilisation des fonds	177
41.	Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco	177
42.	Équipements et matériaux fournis par le Consultant	177
43.	Assistance et exemptions	177
44.	Accès aux sites	178
45.	Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances	178
46.	Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco.	179
47.	Paielement	179
48.	Personnel de contrepartie	179
49.	Bonne foi	180
50.	Fonctionnement du Contrat	180
	CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT	181

ANNEXES AU CONTRAT	188
Annexe A : Description des Services	188
Annexe B : Dispositions complémentaires	189
Annexe C : Exigences de rapports	195
Annexe D : Personnel clé et sous-traitants	196
Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US	197
Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham marocain (MAD)	198
Annexe G : Services et installations fournies par l'Agence MCA-Morocco	199
Annexe H : PV de négociations du contrat	200

**PREMIÈRE PARTIE :
PROPOSITION ET PROCÉDURES DE
SÉLECTION**

Section I. Instructions aux consultants

A. Généralités

Les mots et expressions ci-dessous utilisés dans la première partie (Propositions et procédures de sélection) de la demande de propositions ont le sens qui leur est donné ci-après. Ces définitions ne s'appliquent pas aux mots et expressions utilisés dans la deuxième partie (Conditions du contrat et formulaires contractuels) de la DP. Sauf indication contraire, ces mots et expressions y auront le sens fourni dans les sous-clauses 1.1 et 2.1 des CG.

- (a) « Addendum » ou « addenda » renvoie à un amendement à la présente, porté par l'Agence MCA-Morocco.
- (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un associé.
- (c) « Groupement » ou « coentreprise » signifie un groupement d'entités constituant le Consultant.
- (d) « Compact » renvoie au Compact du Millennium Challenge **identifié dans les DPDP.**
- (e) « Confirmation » renvoie à une confirmation écrite.
- (f) « Consultant » renvoie à toute personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l'Agence MCA-Morocco en vertu du Contrat.
- (g) « Contrat » renvoie au contrat proposé à la signature entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents incorporés par référence à celles-ci, dont un modèle est fourni dans la deuxième partie de la présente DP.
- (h) « jours » signifie les jours calendaires.
- (i) « SBF » signifie méthode de sélection selon le budget fixé, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (j) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause 12.5 de la section IC.
- (k) « Agent fiscal » signifie toute entité qui fournit des services à l'Agence MCA-Morocco en vertu du contrat d'agent fiscal.
- (l) « CGC » renvoie aux Conditions générales du Contrat.
- (m) « Gouvernement » renvoie au gouvernement

identifié par les DPDP.

- (n) « Instructions aux Consultants » ou « IC » renvoie à la section I de la présente DP, y compris à tout amendement, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions.
- (o) « Personnel clé » renvoie au personnel professionnel clé identifié dans la sous-clause 12.3 (d) de la section I.
- (p) « SMC » renvoie à méthode de sélection selon le moindre coût telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (q) « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » est un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
- (r) « Entité MCA » renvoie à l'entité responsable **identifiée par les DPDP.**
- (s) « Financement MCC » renvoie au financement octroyé par la MCC au gouvernement conformément aux termes du Compact.
- (t) « Directives de passation des marchés du Programme MCC » ou « Directives de la MCC » renvoie aux Directives de passation des marchés du Programme MCC et ses amendements postés de temps à autre sur le site Web de la MCC www.mcc.gov/ppg.
- (u) « DPDP » signifie Données particulières de la demande de propositions, contenues dans la section II de la présente DP ; elles présentent les exigences spécifiques et/ou les conditions particulières d'une mission.
- (v) « Personnel » renvoie au personnel professionnel et au personnel supplémentaire du Consultant ou de tout sous-consultant ou associé chargé d'accomplir tout ou partie des Services.
- (w) « Conférence de pré-soumission » renvoie à la conférence préalable à la soumission indiquée au point IC 1.4, DPDP, le cas échéant.
- (x) « Accord de mise en œuvre du programme » renvoie à l'accord de mise en œuvre du programme à conclure ou conclu.

- (y) « Proposition » renvoie à la proposition technique et à la proposition financière en vue de l'exécution des Services, déposées par le Consultant en réponse à la présente DP.
- (z) « SBQ » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (aa) « SBQC » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (bb) « DP » renvoie à la présente Demande de propositions, y compris tout amendement susceptible d'être introduit, préparé par l'Agence MCA-Morocco en vue de la sélection du Consultant.
- (cc) « CSC » renvoie aux Conditions spéciales du contrat.
- (dd) « Services » renvoie aux activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat.
- (ee) « Sous-Consultant » renvoie à toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (ff) « Taxes exonérées » désigne : toute taxe de valeur ajoutée existante ou qui sera créée dans le futur, les droits d'importation et d'exportation (y compris les taxes applicables pour les produits importés dans le cadre du contrat objet de la présente demande de propositions).
- (gg) « Panel d'évaluation technique » constitué aux fins d'évaluation des propositions reçues ; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l'adjudication du Contrat objet de la DP.
- (hh) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause IC 12.5.
- (ii) « Termes de référence » ou « TdR » renvoie au document de la section V de la présente DP, qui présente les objectifs, l'étendue des travaux, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Agence MCA-Morocco et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission.
- (jj) « Traite des êtres humains » ou « TEH » a la

signification qui lui est conférée dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC.

1. Portée de la demande de propositions
 - 1.1 L'Agence MCA-Morocco sélectionne un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPDP**.
 - 1.2 À moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; il en est du même du masculin qui comprend le féminin, et vice versa.
 - 1.3 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière pour les services de Consultants requis dans le cadre de cette mission, comme **indiqué dans les DPDP**. La proposition sert de base aux négociations du Contrat et au Contrat final qui sera signé avec le Consultant sélectionné.
 - 1.4 Les Consultants doivent se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions. Afin d'obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, les Consultants sont encouragés à prendre part à la Conférence de pré-soumission, si elle est **prévue dans les DPDP**. La participation à ladite conférence est fortement recommandée, mais n'est pas obligatoire. La participation à une conférence de pré-soumission et/ou la visite sur site ne doivent pas être considérées dans le cadre de l'évaluation des propositions.
 - 1.5 L'Agence MCA-Morocco fournit en temps opportun et gracieusement les services et installations **spécifiés dans les DPDP**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets. Aucun autre service ne sera fourni. Les Consultants sont donc responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à l'exécution à temps des Services, y compris, sans être exhaustif, les frais de location de bureaux, de communication, d'assurance, d'équipements de bureau, de déplacement, etc. **non spécifiés dans les DPDP**.
 - 1.6 L'Agence MCA-Morocco n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution du Contrat, d'annuler la

procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Consultant.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 2. Source du Financement | 2.1 Les États-Unis d'Amérique, par le biais de la MCC, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, par le biais de l'Agence MCA-Morocco, entend affecter une tranche du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Tous paiements versés conformément au contrat sous financement MCC seront soumis, à tous égards, aux modalités du Compact et des documents s'y rapportant, y compris des restrictions sur l'utilisation du Financement de la MCC et des conditions de décaissement du Financement de la MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Agence MCA-Morocco n'obtiendra de droit en vertu du Compact ou n'aura de droit quelconque relativement aux montants du Financement de la MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov) et sur le site Internet http://www.mcamorocco.ma/ . |
| 3. Pratiques de fraude et corruption | 3.1 La MCC exige que tout bénéficiaire du Financement MCC, y compris l'Agence MCA-Morocco et tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitants, Consultant et Sous-consultant impliqués dans un contrat financé par la MCC, respecte les normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, ainsi que de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (Politique « Anti-Fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Elle est disponible sur son site Internet. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques de fraude et de corruption. Conformément à cette politique, les conditions ci-dessous s'appliquent :

(a) Aux fins de ces dispositions, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption » : |

- (i) « **pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché ou l'exécution d'un contrat ;
- (ii) « **pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Agence MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- (iii) « **pratique de corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de l'Agence MCA-Morocco, d'un employé de la MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures de gestion du processus de sélection, l'exécution d'un marché ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;
- (iv) « **pratique frauduleuse** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **pratique obstructive** » désigne toute action

entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC :

- (aa) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
 - (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou
 - (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de la MCC et/ou d'un Inspecteur Général habilité de la MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « **pratiques interdites** » désigne toute action violant la section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) L'Agence MCA-Morocco rejettera une proposition (et la MCC ne validera pas la proposition d'attribution du Contrat) si elle constate que le Consultant proposé comme adjudicataire s'est, directement ou à travers un agent, livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir le Contrat.
- (c) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment la MCC ou l'Agence MCA-Morocco détermine que le Consultant s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout

autre contrat financé par la MCC.

- (d) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent décider de l'introduction dans le Contrat d'une disposition obligeant le Consultant sélectionné à autoriser l'Agence MCA-Morocco, la MCC ou toute entité désignée par la MCC à procéder à l'inspection des comptes, dossiers et autres documents du Consultant, de son fournisseur ou de ses Sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de cette proposition ou à l'exécution du Contrat, ainsi qu'à ordonner l'audit desdits comptes, dossiers et documents par des auditeurs désignés par la MCC ou par l'Agence MCA-Morocco, avec l'approbation de la MCC.
- (e) En outre, la MCC peut annuler toute tranche du financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater qu'un représentant d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pendant la sélection ou l'exécution d'un contrat financé par la MCC sans que l'Agence MCA-Morocco ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

4. La traite des êtres humains

- 4.1 La MCC a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains. La traite des êtres humains (« TEH ») est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une personne. La Traite des êtres humains peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, du travail servile et de l'utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l'être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut aggraver le niveau de pauvreté et ralentir le développement. La MCC s'est engagée à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, diminuer et contrôler les risques de TEH dans les projets qu'elle finance.
- 4.2 La Description des Services (annexe A du Contrat) contient les interdits, exigences à l'égard du Consultant, solutions et autres dispositions contraignants de tout Contrat à conclure.
- 4.3 Des informations supplémentaires sur les exigences de la MCC visant à lutter contre la traite des êtres humains

peuvent être consultées dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains de la MCC, disponible sur son site Internet (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tout contrat financé par la MCC doit respecter les exigences de la MCC en matière de lutte contre la traite des êtres humains contenues dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains. Les Contrats classés à haut risque de TEH par la MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de TEH (à élaborer par l'Agence MCA-Morocco et à mettre en œuvre par les entrepreneurs concernés).

- | | |
|---|--|
| 5. Qualification et admissibilité des Consultants | 5.1 Les critères de qualification et d'admissibilité des Consultants présentés dans cette section s'appliquent au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, dans le cadre de toute partie du Contrat et des services y afférents. |
| Qualification des Consultants | 5.2 Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des critères juridiques, financiers et liés aux litiges figurant dans les paragraphes 3.1 à 3.3 de la section III de la présente DP. |
| Éligibilité des Consultants | 5.3 Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d'éligibilité décrits dans la présente DP tels que contenus dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC encadrant les procédures de passation des marchés financés par la MCC en vertu du Compact. |
| Qualification et éligibilité des coentreprises et groupements | 5.4 Lorsqu'un Consultant est/ou propose de se constituer en coentreprise ou en groupement, (a) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent répondre aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'admissibilité et aux autres exigences contenues dans la DP ; (b) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant ayant l'autorité pour conduire toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement adjudicataire du Contrat, pendant son exécution. |
| Conflit d'intérêts | 5.5 Aucun Consultant ne doit avoir de conflit d'intérêts. Tout Consultant en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié, sauf si le conflit d'intérêts a été atténué et si la MCC a validé l'atténuation. L'Agence MCA-Morocco exige des Consultants |

qu'ils défendent avant tout et en permanence les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, qu'ils évitent scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs propres sociétés, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Consultant, y compris l'ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs peuvent être considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts et disqualifiés ou exclus si :

- (a) ils ont au moins un partenaire dominant en commun avec une ou plusieurs autres parties à la procédure prévue par la DP ; ou
- (b) ils ont le même représentant légal qu'un autre Consultant dans le cadre de la proposition ; ou
- (c) ils ont des relations, directement ou par le biais d'un tiers, leur permettant d'avoir accès à des informations sur la proposition d'un autre Consultant ou d'influencer celle-ci ou d'influencer les décisions de l'Agence MCA-Morocco relatives à la sélection dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ; ou
- (d) ils participent dans plus d'une proposition dans le cadre de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d'un Consultant dans plus d'une proposition entraîne la disqualification de toutes ces propositions. Toutefois, cette disposition n'interdit pas l'inclusion d'un même Sous-consultant dans plus d'une proposition ; ou
- (e) ils sont eux-mêmes, ou ont des relations d'affaires ou familiales avec (i) un membre du Conseil d'administration ou du personnel de l'Agence MCA-Morocco, (ii) l'Agent de passation des marchés, l'Agent fiscal, ou l'Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) recruté par l'Agence MCA-Morocco en rapport avec le Compact, directement ou indirectement impliqué dans une partie (A) de la préparation de cette DP, (B) du processus de sélection dans le cadre de cette passation de marché ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été réglé à la satisfaction de la MCC ; ou

(f) l'un de leurs affiliés a été ou est actuellement recruté par l'Agence MCA-Morocco comme Agent de passation des marchés ou comme Agent fiscal en vertu du Compact.

5.6 Tout Consultant recruté par l'Agence MCA-Morocco pour fournir des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants pour un projet, et tout associé, sont disqualifiés dans le cadre de la fourniture des services de Consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. À contrario, tout Consultant recruté par l'Agence MCA-Morocco pour fournir des services de Consultants en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet et tout associé, sont par la suite disqualifiés dans le cadre de la fourniture des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants issus desdits services de Consultants ou directement liés à ceux-ci pour cette préparation ou cette mise en œuvre. De même, un Consultant recruté pour élaborer les termes de référence d'une mission ne peut pas être recruté pour la mission en question. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de Consultants sont définis comme des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, par exemple une étude, un forage exploratoire, des prises de vue aériennes et l'imagerie satellite.

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

5.8 Les Consultants sont tenus de déclarer toute situation de conflit présente ou potentielle qui les met dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Agence MCA-Morocco ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. La non-déclaration d'une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

Employés
gouvernementaux

5.9

(a) Aucun membre du Conseil d'administration de l'Agence MCA-Morocco ou employé de l'Agence MCA-Morocco (à temps partiel ou plein, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou au nom de celui-ci.

(b) Sauf application de la sous-clause 5.9 (d), aucun employé gouvernemental actuel ne peut travailler comme Consultant ou employé du Consultant dans son propre

ministère, son propre département ou sa propre agence.

- (c) Un Consultant peut recruter d'anciens employés de l'Agence MCA-Morocco ou du Gouvernement pour accomplir des services pour le compte de leurs anciens ministères, départements ou agences, à condition qu'ils ne soient pas en situation de conflit d'intérêts.
- (d) Si un Consultant présente dans sa proposition technique un employé du gouvernement comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit posséder une attestation écrite signée d'un responsable gouvernemental confirmant : (i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la proposition et demeurera dans cette situation jusqu'à la fin de sa mission avec le Consultant et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de sa position officielle précédente ; ou (ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'adjudication du Contrat. En aucun cas les employés ci-dessus décrits en (i) et (ii) ne doivent être responsables de la validation de la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit fournir l'attestation susmentionnée à l'Agence MCA-Morocco dans le cadre de sa proposition technique.
- (e) Tout Consultant désireux de recruter les services d'une personne concernée par la sous-clause 5.9 (a) à (d), qui aurait quitté l'Agence MCA-Morocco moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir auprès de l'Agence MCA-Morocco un document de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa proposition.

Inadmissibilité et
exclusion

- 5.10 Tout Consultant, l'ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d'inadmissibilité pour cause de pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites prévues dans la sous-clause IC 3.1 ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée inadmissible de participer à une passation des marchés conformément aux procédures contenues dans la partie 10 des Directives de

passation des marchés du programme MCC (Procédures de vérification d'admissibilité), disponible sur le site Internet de la MCC www.mcc.gov/ppg. Le non-respect de cette disposition rend également inadmissible à la participation à la présente procédure de passation de marché toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine.

5.11 Un Consultant, les entités le composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs qui ne sont pas autrement inadmissibles pour l'une des raisons invoquées en IC 5 seront néanmoins exclus si :

- a) Conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ; ou
- b) en application d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ce pays ; ou
- c) ce Consultant, toute entité le constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inadmissibles par la MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à l'occasion, telle que publiée sur le site Internet de la MCC.

Preuve d'éligibilité permanente

5.12 Les Consultants doivent fournir des preuves de leur admissibilité permanente à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco, selon les exigences raisonnables de cette dernière.

Concurrence déloyale

5.13 Si un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel injuste du fait d'avoir offert dans le passé, des services de consultance à la mission en question, l'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition de tous Consultants, avec cette DP, l'ensemble de ces informations qui donnent cet

avantage comparatif injuste à ce Consultant par rapport aux autres concurrents.

- | | | |
|--|------|---|
| Commissions et primes | 5.14 | Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et primes éventuellement payées ou devant être payées en rapport avec cette procédure de passation de marché ou sa proposition et pendant l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1, section IV B. |
| 6. Provenance des biens et des services de Consultants | 6.1 | Les biens et les services de Consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard des Consultants (y compris leurs éventuels associés), leurs personnels et Sous-consultants contenues dans la sous-clause IC 5.10. |

B. Contenu de la DP

- | | | |
|----------------------|-----|---|
| 7. Sections de la DP | 7.1 | La présente DP comporte deux parties, 1 et 2, comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous. Elle doit être lue conjointement avec tout additif délivré conformément à la clause IC 9. |
|----------------------|-----|---|

Première partie - Proposition et procédures de sélection

- Section I. Instructions aux Consultants
- Section II. Données particulières de la Demande de propositions
- Section III. Qualifications et critères d'évaluation
- Section IV. A. Formulaire de la Proposition technique
- Section IV. B. Formulaire de la Proposition financière
- Section V. Termes de référence

Deuxième partie – Conditions du contrat et formulaires contractuels

- Section VI. Contrat et Conditions générales
 - Section VII. Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat
- | | |
|-----|---|
| 7.2 | La lettre d'invitation à soumissionner émise par l'Agence MCA-Morocco ne fait pas partie de la demande de propositions. |
|-----|---|

- 7.3 L'Agence MCA-Morocco n'est pas responsable de l'exhaustivité de la présente DP et de ses additifs s'ils n'ont pas été obtenus directement de la source indiquée par l'Agence MCA-Morocco dans la lettre d'invitation à soumissionner.
- 7.4 Le Consultant se doit d'examiner l'ensemble des instructions, des formulaires et des termes, ainsi que les Termes de référence contenus dans cette DP. La non-fourniture par un Consultant de tous les documents ou informations exigés dans le cadre de la présente DP peut entraîner le rejet de sa proposition.
8. Clarification sur le dossier de demande de propositions
- 8.1 Tout Consultant potentiel désireux d'avoir des clarifications au sujet de cette DP doit saisir l'Agence MCA-Morocco par écrit ou par courrier électronique envoyé à son adresse **indiquée dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco répondra à toute demande de clarifications, à condition qu'elle ait été reçue au plus tard dans le nombre de jours **indiqué dans les DPDP** avant la date limite de dépôt des propositions. L'Agence MCA-Morocco doit envoyer des copies écrites des réponses, ainsi qu'un résumé de la demande de clarifications, sans en identifier l'origine, à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco publiera également une copie des réponses et des résumés de demandes de clarifications sur le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> **indiqué dans les DPDP**. Si les clarifications donnent lieu à des modifications sur les points clés de la DP, l'Agence MCA-Morocco se doit d'amender la DP suivant la procédure énoncée dans la clause IC 9.
- 8.2 Le représentant désigné du Consultant est invité à prendre part à la conférence de pré-soumission, si elle est prévue au point IC 1.4, DPDP. La conférence a pour objectif de clarifier les préoccupations et d'apporter des réponses aux questions concernant les préoccupations susceptibles d'être soulevées à ce stade de la procédure.
- 8.3 Le Procès-verbal de la conférence de pré-soumission, y compris les questions soulevées, sans en indiquer la source, et les réponses fournies, ainsi que les réponses préparées après la conférence, sera posté sur le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> comme indiqué au point IC

8.1 de la DPDP, et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas. Toute modification de la DP qui s'imposerait à la suite de la conférence de pré-soumission sera effectuée exclusivement par l'Agence MCA-Morocco via la publication d'un additif et non via le procès-verbal de ladite conférence.

- | | |
|------------------------|--|
| 9. Amendement de la DP | <p>9.1 L'Agence MCA-Morocco peut à tout moment, avant la date limite de dépôt des propositions, amender la DP en publiant des addendas.</p> <p>9.2 Tous les addendas délivrés feront partie de la DP publiée sur le site Internet http://www.mcamorocco.ma/ et seront communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas.</p> <p>9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un temps raisonnable pour intégrer les addendas dans la préparation de leurs propositions, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de dépôt des propositions.</p> |
|------------------------|--|

C. Préparation des propositions

- | | |
|---|--|
| 10. Coûts associés à la préparation de la proposition | 10.1 Sauf indication contraire contenue dans les DPDP , chaque Consultant couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de sa proposition. L'Agence MCA-Morocco ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts. |
| 11. Langue de la proposition | 11.1 Les Propositions Techniques et Financières seront soumises en langue française. |
| 12. Préparation de la proposition | <p>12.1 Lors de la préparation de sa proposition, chaque Consultant se doit d'examiner en détail les documents constitutifs de la DP. La non-fourniture des informations requises peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>12.2 Pendant la préparation de la proposition technique, chaque Consultant doit prêter une attention particulière aux éléments suivants :</p> <p>(a) En l'absence de présélection des Consultants, tout Consultant peut s'associer avec un autre Consultant s'il estime que cela peut accroître sa capacité à accomplir la</p> |

mission. Lorsqu'un Consultant est une coentreprise ou un groupement ou désire se constituer comme tel, (i) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières, de litige et aux autres exigences contenues dans la DP ; (ii) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (iii) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant habilité ayant l'autorité pour conduire pendant l'exécution du Contrat toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement pendant la procédure de demande de propositions et, si la coentreprise ou le groupement est adjudicataire dudit Contrat.

- (b) En cas de présélection des Consultants, tout Consultant présélectionné qui estime que son association avec d'autres Consultants dans le cadre d'une coentreprise ou d'un groupement peut accroître sa capacité à accomplir la mission peut s'associer avec soit (a) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés soit (b) un ou plusieurs Consultants présélectionnés si **les DPDP le prévoient**. Tout Consultant présélectionné doit au préalable obtenir l'accord de l'Agence MCA-Morocco pour constituer une coentreprise avec un ou plusieurs Consultants présélectionnés ou non. En cas de groupement avec un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, le Consultant présélectionné doit agir en qualité de représentant habilité du groupement. En cas de coentreprise, tous les partenaires doivent être conjointement et solidairement responsables et désigner le chef de file de la coentreprise.
- (c) La DP peut fournir soit le budget prévisionnel soit le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre personne-mois estimatif du Personnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPDP**. Toutefois, l'évaluation de chaque proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant.
- (d) Pour les missions basées sur la SBF, le budget disponible est fourni au point IC 12.2 (c) des DPDP, et la proposition financière ne doit pas l'excéder ; cependant le nombre

personnel professionnel-mois estimatif ne doit pas être divulgué.

- (e) Le Consultant ne doit pas proposer de Personnel clé alternatif ; il ne peut soumettre qu'un seul curriculum vitae (« CV ») pour chaque position spécifiée dans les Termes de Référence.

Format et contenu de la proposition technique

12.3 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique comportant les informations contenues dans les paragraphes (a) à (g) ci-après, en utilisant les formulaires standards fournis dans la section IV A (« Proposition technique »). Une page correspond à une face imprimée de papier A4 ou de papier à lettres des États-Unis.

- a) Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur sa capacité financière (formulaire TECH-2A de la section IV A). Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur les poursuites, litiges, arbitrages, demandes de mesures d'action, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs l'impliquant (formulaire TECH-2B de la section IV A). Chaque Consultant doit fournir une brève description de sa société et de son expérience ainsi que celle de chacun de ses éventuels associés dans le cadre de missions similaires (formulaires TECH-3 et TECH-4 de la section IV A). Pour chaque mission, l'aperçu de l'expérience doit comporter les noms des associés ou du Personnel clé ayant participé à celle-ci, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Consultant. Chaque Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme chef de file d'une coentreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres individuels du personnel professionnel d'un Consultant ou par le biais d'autres consultants ne font partie ni de l'expérience du Consultant ni de celle d'un associé, même si elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de l'Agence MCA-Morocco. Chaque consultant doit fournir ses références (formulaires TECH-5A et B de la section IV A).
- b) Le formulaire TECH-7 de la section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions sur les Termes de référence, ainsi que les suggestions réalisables dans le

but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission et sur les exigences vis-à-vis du personnel de contrepartie et des services, notamment appui administratif, espaces de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. à fournir par l'Agence MCA-Morocco.

- c) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : approche technique et méthodologie, plan de travail, organisation et affectation du personnel. Des orientations sur le contenu de cette section de la proposition technique sont fournies dans le formulaire TECH-6 de la section IV A. Le plan de travail doit respecter le Calendrier des travaux et des livrables (formulaire TECH-10 de la section IV A), qui présente sous forme de diagramme en bâtons l'échéancier proposé pour chaque activité.
- d) Le formulaire TECH-8 de la section IV A présente la liste du Personnel clé par spécialité, la position et les tâches confiées à chacun d'eux.
- e) Le formulaire TECH-9 de la section IV A présente l'effectif estimatif du personnel (nombre personne-mois des professionnels étrangers et locaux) indispensable pour exécuter la mission. Le nombre personne-mois doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain, ainsi que par personnel professionnel étranger et personnel professionnel local.
- f) Les CV des membres du Personnel clé signés par ces derniers et/ou le représentant habilité du Consultant (formulaire TECH-11 de la section IV A).
- g) Une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si **les DPDP identifient** cette dernière comme composante spécifique de la mission (formulaire TECH-6 de la section IV A).

12.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le formulaire TECH-2A. Toute Proposition technique comportant une information financière constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.

Proposition financière

12.5 La Proposition financière du Consultant doit être élaborée en utilisant les formulaires fournis dans la section IV B

(« Proposition financière »). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, ainsi que les rémunérations de son personnel (étranger, local, sur le terrain et au siège) et les frais de déplacements, s'ils sont **indiqués dans les DPDP**. Tous les points et activités décrits dans la Proposition technique sont présumés inclus dans le coût de la Proposition financière.

13. Taxes

- 13.1 (a) Les prestations financées dans le cadre du Compact sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), y compris la TVA à l'importation et des droits d'importation. Les prestataires non-résidents et ne disposant pas d'un identifiant fiscal au moment de la signature de leurs contrats les liant à l'Agence MCA-Morocco seront soumis à une retenue à la source de 10% (IS) sur toutes les factures libellées pour le paiement en Hors-Taxe.

L'offre financière doit inclure tous les coûts, les prix, les frais, y compris toutes les taxes que le consultant est susceptible de subir dans son pays d'origine. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices, les biens, les retenues à la source (IR) et l'impôt sur les sociétés (IS), la taxe ad valorem, le consultant recevra du Gouvernement marocain les preuves de ces paiements pour éviter la double imposition.

Cette proposition ne devra pas inclure les montants de la TVA ainsi que les droits de douanes au Maroc quand ils existent et pour lesquels les fournisseurs recevront des certificats d'exonération et des franchises douanières. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices et revenus, biens et taxes ad valorem, les retenues d'impôt et taxes sur la masse salariale, le Consultant recevra, du Gouvernement du Maroc, la preuve de paiement pour lui éviter la double imposition.

(b) Il n'y aura pas d'ajustement de prix contenu dans la proposition financière pour retirer ou incorporer les Taxes Exonérées après la date limite de réception des offres.

(c) Les dispositions fiscales sont énoncées dans le formulaire de contrat inclus dans la section VI - CGC de la présente DP. Le consultant est avisé que les dispositions fiscales en vertu de contrats financés par MCC peuvent être différentes de celles des contrats financés par les autres donateurs et devraient être soigneusement examinées.

14. Proposition unique 14.1 Chaque Consultant ne peut soumettre qu'une seule proposition. Si un Consultant soumissionne ou participe à plus d'une proposition, toutes ces propositions seront disqualifiées. Toutefois, cela n'empêche pas que les mêmes Sous-consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d'une proposition.
15. Monnaies de la proposition 15.1 Les Consultants doivent libeller leurs propositions dans la/les monnaies **spécifiées dans les DPDP**.
16. Période de validité des propositions 16.1 Les propositions resteront valides pendant la période **spécifiée dans les DPDP** après la date limite de dépôt des propositions prescrite par l'Agence MCA-Morocco. L'Agence MCA-Morocco peut rejeter comme irrecevable toute proposition dont la période de validité est inférieure à celle-ci.
- 16.2 Pendant la période de validité de sa proposition, chaque Consultant doit maintenir disponible le Personnel clé désigné dans sa proposition. L'Agence MCA-Morocco fera de son mieux pour achever les négociations durant cette période. En cas de besoin toutefois, l'Agence MCA-Morocco peut demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leurs propositions. Ceux qui l'admettent doivent confirmer qu'ils maintiennent disponibles les personnels professionnels clés désignés dans leurs propositions ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de validité de la proposition le Personnel clé de remplacement, susceptible d'être pris en compte lors de l'évaluation finale en vue de l'adjudication du Contrat. Les Consultants qui ne l'admettent pas par contre peuvent refuser de prolonger la validité de leurs propositions.

D. Dépôt et dépouillement des propositions

17. Scellé et marquage des propositions 17.1 Les éléments suivants s'appliquent à l'« **ORIGINAL** » de la Proposition technique et de la Proposition financière. L'« **ORIGINAL** » ne doit présenter aucun ajout en interligne ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Consultant lui-même peut avoir commises. Le signataire de la proposition doit parapher ces corrections, ainsi que toutes les pages de l'« **ORIGINAL** » CONCERNÉ. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent respectivement être conformes aux formulaires

types TECH-1 et FIN-1.

- 17.2 Si **les DPDP l'exigent**, le représentant habilité du Consultant qui signe l'« **ORIGINAL** » de la proposition technique et de la proposition financière doit joindre à la première une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer l'« **ORIGINAL** » au nom du Consultant et de ses associés. Les propositions techniques et les propositions financières signées doivent clairement porter la mention « **ORIGINAL** ».
- 17.3 Les propositions technique et financière doivent être fournies en plusieurs copies, au nombre **prescrit dans les DPDP**, chaque copie portant clairement la mention « **COPIE** ». En cas de différence entre l'original et l'une des copies des documents, l'« **ORIGINAL** » fait foi. Si les DPDP le prévoient, l'option de la soumission électronique des offres peut être accordée aux Consultants.
- 17.4 L'« **ORIGINAL** » et chaque « **COPIE** » de la proposition technique doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** ». De même, l'« **ORIGINAL** » et chaque « **COPIE** » de la proposition financière doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIÈRE** ».
- 17.5 Chaque enveloppe/colis doit porter le nom et l'adresse de l'Agence MCA-Morocco tel qu'**indiqué dans les DPDP**, le nom et l'adresse du Consultant (en cas de retour non ouvert) et la dénomination de la mission comme indiquée au point IC 1.3 des DPDP.
- 17.6 Par ailleurs, l'enveloppe/le colis contenant l'original et les copies de la proposition financière doivent porter l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MÊME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». La non-soumission de la proposition financière dans une enveloppe/un colis scellé(e) dûment marqué(e) comme indiqué ci-dessus constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.
- 17.7 Les deux enveloppes/colis contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être mis(es) dans une plus grande enveloppe ou un carton (selon le cas) bien scellé(e) pour éviter toute ouverture prématurée. Cette grosse enveloppe/ce carton doit porter l'adresse de dépôt, le nom et l'adresse du Consultant, le numéro de référence de la mission, la mention bien visible **indiquée dans les DPDP**,

ainsi que le nom et l'adresse de l'Agence MCA-Morocco comme indiqué au point IC 17.5 des DPDP. L'Agence MCA-Morocco ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de documents ou d'ouverture prématurée si la grosse enveloppe/le carton n'est pas scellé(e) et/ou ne porte pas la mention requise. Cela peut entraîner le rejet de la proposition.

- | | |
|---|---|
| 18. Date limite de dépôt des propositions | <p>18.1 L'Agence MCA-Morocco reçoit les propositions déposées avant la date limite de soumission spécifiée dans les DPDP.</p> <p>18.2 L'Agence MCA-Morocco peut, de manière discrétionnaire, prolonger le délai de soumission par un amendement de la DP conformément au point IC 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Agence MCA-Morocco et des Consultants jusque-là adossés au délai initial seront désormais adossés à la nouvelle date.</p> <p>18.3 Toute proposition reçue par l'Agence MCA-Morocco après la date limite de soumission sera déclarée en retard et rejetée. Le Consultant concerné doit être notifié de cette décision de rejet.</p> |
| 19. Propositions en retard | <p>19.1 Conformément au point 18 IC, l'Agence MCA-Morocco ne peut examiner une proposition reçue après la date limite de soumission. Toute proposition reçue par l'Agence MCA-Morocco après la date limite de soumission sera déclarée en retard, rejetée et retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.</p> |
| 20. Dépouillement des propositions | <p>20.1 L'Agence MCA-Morocco doit ouvrir les grosses enveloppes/cartons en séance publique au lieu, date et heure spécifiés dans les DPDP le plus tôt possible après la date limite de soumission et classer les propositions en propositions techniques ou propositions financières, selon qu'il convient. L'Agence MCA-Morocco veille à ce que les propositions financières demeurent scellées et bien conservées jusqu'au moment indiqué pour leur dépouillement public.</p> |

E. Évaluation des propositions

- | | |
|---------------------|---|
| 21. Confidentialité | <p>21.1 Les informations relatives à l'évaluation des propositions et les recommandations sur l'adjudication du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ou aux personnes non officiellement concernées par la procédure,</p> |
|---------------------|---|

jusqu'à la publication de l'avis d'attribution du Contrat. L'usage indu par un Consultant des informations confidentielles liées à la procédure peut entraîner le rejet de sa proposition ou invalider l'ensemble de la procédure de passation de marché.

21.2 Toute tentative d'un Consultant d'influencer l'examen, l'évaluation et le classement des propositions ou la décision d'adjudication du Contrat de l'Agence MCA-Morocco peut entraîner le rejet de sa proposition ou placer ledit Consultant sous le coup de la législation nationale, de la réglementation de l'Agence MCA-Morocco et de la Politique AFC de la MCC, ainsi que d'autres sanctions et voies de droit, dans la mesure applicable.

21.3 De la date de dépouillement des propositions à la date d'adjudication du Contrat, les Consultants sont interdits d'entrer en contact avec l'Agence MCA-Morocco pour quelque raison que ce soit en rapport avec leurs propositions techniques ou leurs propositions financières, sauf par correspondance écrite adressée à l'Agent de passation des marchés.

22. Clarifications sur les propositions

22.1 Pour un examen et une évaluation approfondis des propositions, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, demander à tout Consultant des clarifications sur sa proposition. Toute clarification soumise par un Consultant et sans lien avec une demande qui lui a été adressée par l'Agence MCA-Morocco sera rejetée. La demande de clarifications de l'Agence MCA-Morocco et la réponse du Consultant doivent être écrites. Aucun changement dans les coûts ou la substance de la proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par l'Agence MCA-Morocco durant l'évaluation des propositions.

22.2 Tout Consultant qui ne fournit pas les clarifications au sujet de sa proposition aux dates et heure définies dans la demande de clarifications envoyée par l'Agence MCA-Morocco pourra voir sa proposition rejetée.

23. Évaluation des propositions techniques

23.1 Le Panel d'évaluation technique évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans la section III. Chaque

proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Toute proposition non conforme à la DP ou qui obtient un score technique inférieur au minimum **indiqué dans les DPDP** peut être rejetée à ce stade.

23.2 Exceptionnellement, si aucun des scores techniques attribués par le Comité n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier ses propositions, technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions, technique et financière.

24. Évaluation de la capacité financière

24.1 La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d'inclure dans sa proposition les informations sur sa situation financière et économique. Elles doivent être fournies dans le formulaire TECH-2A.

24.2 Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est économiquement et financièrement en mesure d'exécuter les prestations décrites dans les Termes de référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d'un Consultant, sa proposition technique ne sera pas évaluée ; sa proposition financière quant à elle sera retournée non ouverte à sa demande et à ses frais.

24.3 L'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, demander des clarifications ou des informations complémentaires sur les renseignements fournis dans le formulaire TECH-2A.

24.4 Toute proposition pour laquelle la capacité financière est jugée insuffisante pourrait être éliminée et sa proposition financière retournée non ouverte au Consultant. Les propositions jugées acceptables à ce stade poursuivront le processus d'évaluation selon la méthode du score technique décrite dans la section III.

Proposition financière (uniquement pour la SBQ)

24.5 À l'issue du classement des propositions techniques et après réception d'une « non-objection » de la MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est basée sur la qualité uniquement (SBQ), le Consultant classé premier sera invité à

négocier ses propositions technique et financière et le Contrat conformément aux prescriptions de la sous-clause IC 26.1.

Proposition financière
(uniquement pour la
SBQC, la SBF et la SMC)

- 24.6 À l'issue de l'évaluation des propositions techniques, et après réception de la « non-objection » de la MCC (le cas échéant), l'Agence MCA-Morocco est tenue de communiquer à chaque Consultant soumissionnaire le score technique (score total uniquement) qu'il a obtenu. L'Agence MCA-Morocco est tenue de notifier également les Consultants ayant obtenu au moins le score minimal qualificatif, de la date, de l'heure et du lieu fixés pour le dépouillement des propositions financières. Il sera précisé également que la participation au dépouillement des propositions financières n'est pas obligatoire. Le dépouillement des propositions financières se déroulera au lieu **indiqué dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments d'information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose un système de recours.
- 24.7 La notification doit aussi aviser les Consultants ayant obtenu un score inférieur au seuil de qualification ou dont les propositions techniques ont été jugées irrecevables que leurs propositions financières leur seront retournées non ouvertes au terme du processus de sélection conduit par l'Agence MCA-Morocco, à leur demande et à leurs frais.
- 24.8 L'Agence MCA-Morocco doit dépouiller les propositions financières en séance publique au lieu, date et heure spécifiés dans la notification décrite dans la sous-clause IC 24.6. Toutes les propositions financières seront préalablement inspectées pour confirmer qu'elles n'ont été ni descellées ni ouvertes. Seules les propositions financières des Consultants ayant obtenu au moins le seuil de qualification à l'issue de l'évaluation technique seront ouvertes. Le score technique (St) et uniquement le coût total de la proposition, comme indiqué dans le formulaire de soumission des propositions financières (formulaire FIN-1), seront lus à haute voix et enregistrés. Une copie de l'enregistrement sera postée sur le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/>. Une copie du PV d'ouverture

des propositions financières sera envoyée aux consultants retenus techniquement.

24.9 Le Panel d'évaluation technique corrigera les éventuelles erreurs de calcul. En cas de différence entre un montant partiel et le montant total ou entre le montant en lettres et celui en chiffres, le premier fait foi. Outre les corrections ci-dessus, les activités et items décrits dans la proposition technique sans coûts affectés seront considérés comme étant inclus dans les coûts des autres activités ou items. En cas de différence de quantification d'une activité ou d'un item dans la proposition financière et dans la proposition technique, aucune correction ne sera effectuée dans la proposition financière à cet égard. Si les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leurs propositions financières libellées en une seule monnaie, ils doivent convertir les coûts en une seule monnaie pour les besoins d'évaluation, en utilisant les taux de change, la source et la date **indiqués dans les DPDP**.

24.10 En cas de sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC), la proposition financière évaluée comme étant la moins disante (Fm) obtiendra le score financier maximal (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières seront calculés comme prévu dans la section III : Qualifications et critères d'évaluation. Les propositions seront classées selon la somme du score technique (St) et du score financier (Sf) pondérés ($T = \text{coefficient de la proposition technique}$ et $F = \text{coefficient de la proposition financière}$; $T + F = 1$) comme **indiqué dans les DPDP**. $S = St \times T\% + Sf \times F\%$. Le Consultant dont la proposition obtient la somme « score technique + score financier » la plus élevée, sera appelé pour les négociations.

24.11 En cas de sélection basée sur le budget fixé (SBF), l'Agence MCA-Morocco sélectionnera le cabinet ayant présenté la meilleure proposition technique dans les limites du budget. Les propositions supérieures au budget prévu seront rejetées. En cas de sélection basée sur la proposition la moins disante (SMC), l'Agence MCA-Morocco sélectionnera la proposition la moins disante parmi les propositions ayant obtenu au moins le score technique minimal. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément à la sous-clause IC 24.9 est pris en compte et

le cabinet sélectionné est invité à entamer des négociations.

24.12 Avant l'exécution du Contrat, l'Agence MCA-Morocco vérifie que les coûts proposés sont raisonnables par rapport à ceux du marché. Un résultat négatif à l'issue des vérifications (c'est-à-dire anormalement bas ou anormalement élevé) peut entraîner le rejet de la proposition, à l'appréciation de l'Agence MCA-Morocco. Sauf circonstances exceptionnelles, le Consultant concerné n'est pas autorisé à réviser sa proposition après constat du caractère non raisonnable du prix qu'il a proposé. Par ailleurs, l'Agence MCA-Morocco peut aussi vérifier toute information fournie dans les formulaires TECH inclus dans la proposition. Un résultat de post-qualification négatif peut entraîner le rejet de la proposition du Consultant. Dans ce cas, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, inviter le Consultant suivant dans le classement à entamer des négociations.

25. Réalisations
antérieures et
contrôle des
références

25.1 Conformément aux Directives de la MCC, les réalisations contractuelles antérieures des Consultants constituent pour l'Agence MCA-Morocco un facteur qualificatif dans le cadre de leur évaluation. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de vérifier les références liées aux réalisations antérieures fournies par chaque Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d'information à cette fin. Si le Consultant (y compris l'un de ses associés, des partenaires de la coentreprise ou du groupement) est ou a fait partie d'un contrat financé par la MCC (soit avec la MCC directement ou avec n'importe quelle autre Entité MCA) en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de sous-consultant ou dans tout autre rôle, le Consultant doit inscrire ce contrat dans la liste des références jointe à sa proposition, en utilisant le formulaire technique TECH-5B : Références des contrats financés par la MCC. L'absence de tels contrats dans la liste pourrait amener l'Agence MCA-Morocco à formuler une appréciation négative de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son groupement) n'a pas fait partie de tels contrats ne sera pas un motif d'appréciation négative par l'Agence MCA-Morocco de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. En d'autres termes, des antécédents en liaison avec un contrat financé par la MCC ne sont pas absolument nécessaires. L'Agence MCA-Morocco vérifiera

les références, y compris les rapports d'exécution de contrats antérieurs du Consultant saisis dans le Système d'évaluation des performances passées de l'entreprise (CPPRS) de la MCC. Une appréciation négative de l'expérience du Consultant de la part des références (ou un manque de réponse des références fournies) ou au niveau des CPPRS des contrats antérieurs pourrait être une cause de disqualification du Consultant ou une réduction de son score technique à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco. Toutefois, avant de rejeter la proposition, l'Agence MCA-Morocco devra donner au Consultant la possibilité de contester la détermination négative dans un délai d'un jour ouvrable.

F. Attribution du Contrat

- | | |
|-------------------------|--|
| 26. Les négociations | 26.1 Les négociations se dérouleront à l'adresse indiquée dans les DPDP . Le Consultant invité devra, comme condition de participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l'ensemble du Personnel clé énuméré dans la proposition technique. Faute pour lui de confirmer cette disponibilité, l'Agence MCA-Morocco peut engager les négociations avec le Consultant qui suit dans le classement. Les représentants du Consultant à la table des négociations doivent avoir en leur possession des autorisations écrites de négocier et de signer le Contrat en son nom. |
| Négociations techniques | <p>26.2 Les négociations débutent par la discussion de la proposition technique, ainsi que (a) l'approche technique et la méthodologie proposées, (b) le plan de travail, (c) l'organisation et la dotation en personnel et (d) les éventuelles suggestions du Consultant visant à améliorer les Termes de référence.</p> <p>26.3 L'Agence MCA-Morocco et le Consultant mettront par la suite au point les Termes de référence finaux, le calendrier de dotation en personnel, le calendrier des travaux, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il faut veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Agence MCA-Morocco en matière de services et d'installations visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Agence MCA-Morocco prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par l'Agence MCA-Morocco</p> |

et le Consultant.

- | | | |
|--|------|--|
| Négociations financières | 26.4 | Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter dans le cadre du Contrat. En aucun cas l'Agence MCA-Morocco n'est responsable du paiement ou du remboursement d'Impôts. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés. |
| Disponibilité du personnel professionnel/des experts | 26.5 | Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur l'évaluation du Personnel clé proposé, l'Agence MCA-Morocco entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont les noms figurent dans la proposition technique. |
| | 26.6 | Pendant les négociations liées au Contrat, l'Agence MCA-Morocco ne tiendra pas compte de la substitution de l'un quelconque des membres du Personnel clé, à moins que les parties ne conviennent qu'un retard indu dans le processus de sélection rend une telle substitution inévitable ou pour des raisons telles qu'un décès ou une incapacité médicale de l'un quelconque des membres du Personnel clé. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi que le nom d'un membre du Personnel clé figure dans la proposition technique sans confirmation de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel remplaçant devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial. |
| Conclusion des négociations | 26.7 | Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des annexes. Puis, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant paraphent le Contrat convenu. En cas d'échec des négociations, l'Agence MCA-Morocco invite le Consultant dont la proposition a obtenu le deuxième meilleur score à négocier le Contrat. |
| 27. Note sur l'attribution du Contrat | 27.1 | À l'issue des négociations fructueuses, l'Agence MCA-Morocco notifie également par écrit tous les autres Consultants soumissionnaires de la décision d'adjudication. L'Agence MCA-Morocco s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments |

d'information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose une demande formelle de recours.

- | | | |
|--|------|---|
| | 27.2 | Après l'adjudication du Contrat, l'Agence MCA-Morocco publie sur son site Internet ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket les résultats indiquant le marché, le nom du Consultant adjudicataire, le coût et la durée des prestations et le résumé des prestations objet du Contrat. Il notifie également tous les Consultants qui ont soumissionné desdites informations. |
| 28. Contestations des soumissionnaires | 28.1 | Les Consultants ne pourront contester les résultats d'une procédure de demande de propositions qu'en respectant les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires élaborées par l'Agence MCA-Morocco et approuvées par la MCC. |
| 29. Renvoi des propositions financières non-ouvertes | 29.1 | Après la signature du Contrat, l'Agence MCA-Morocco retournera les propositions financières non ouvertes aux Consultants non retenus, à leur demande et à leurs frais. |
| 30. Date de démarrage | 30.1 | Le Consultant doit commencer la mission à la date et au lieu spécifiés dans les DPDP. |
| 31. Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC | 31.1 | La passation de marché faisant l'objet de ce dossier de demande de propositions est conduite conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de la MCC et est soumise à toutes ses dispositions. En cas de conflit entre toute section ou disposition du présent dossier de demande de propositions (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives de passation des marchés du Programme de la MCC, les conditions et modalités des Directives de passation des marchés du Programme de la MCC font foi, à moins que la MCC n'ait accordé une dérogation à l'application de ces Directives. |
| 32. Conditionnalités du Compact applicables | 32.1 | Il est recommandé que les Consultants examinent attentivement les dispositions énoncées à l'Annexe B (Dispositions complémentaires), jointes et intégrées aux clauses particulières du Contrat, étant donné qu'elles font partie des obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu des dispositions du Compact et des accords s'y rapportant qui, conformément |

auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant impliqué dans la passation de marché ou les contrats subséquents financés par la MCC.

Section II. Données particulières de la demande de propositions

A. Généralités	
IC Définitions	<p>(d) « Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu le 30 novembre 2015 entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Maroc, tel qu'éventuellement modifié ultérieurement.</p> <p>(f) « Consultant » : Dans le cadre de cette Demande de Propositions, les termes « Prestataire » et « soumissionnaire » peuvent se substituer à « Consultant ».</p> <p>(m) « Gouvernement » désigne le gouvernement du Maroc.</p> <p>(r) « Entité MCA » désigne l'Agence MCA-Morocco, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact.</p>
IC 1.1	La méthode de sélection est la sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC).
IC 1.3	La dénomination de la mission est : « Appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz ».
IC 1.4	Une conférence de pré-soumission sera organisée dans les locaux de l'Agence MCA-Morocco) le 19 novembre 2018 à 15h00mn (heure locale de Rabat). Les consultants peuvent assister à cette conférence par webinaire via le lien https://zoom.us/j/819613399 . La participation de tous les Consultants potentiels ou leurs représentants est fortement recommandée, mais pas obligatoire.
IC 1.5	L'Agence MCA-Morocco fournira les services et installations suivants : Non applicable.
B. Contenu de la DP	
IC 8.1	Les Consultants peuvent demander des clarifications par courrier électronique (procurement@mcamorocco.ma) au plus tard le 22 novembre 2018 , afin que les réponses soient fournies à tous au plus tard le 7 décembre 2018 .
C. Préparation des propositions	
IC 10.1	Les dépenses éventuelles liées à la préparation et/ou au dépôt des propositions que l'Agence MCA-Morocco doit couvrir sont énumérées ci-après. AUCUNE.

IC 11.1	Les Propositions Techniques et Financières seront soumises en langue française.
IC 12.2 (b)	Les Consultants peuvent s'associer avec d'autres Consultants pour constituer un groupement.
IC 12.2 (c)	<p>Le maître d'ouvrage estime que le niveau d'effort du personnel à mobiliser durant cette prestation est comme suit :</p> <p>Pour la <u>tranche de base</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 174,5 Hommes-mois pour le personnel clé ; - 2102 Hommes-mois pour le personnel non-clé exigeant un niveau d'effort important répartis ainsi : <ul style="list-style-type: none"> • 287 Hommes-mois pour les enquêteurs ; • 1242 Hommes-mois pour les animateurs ; • Et 573 Hommes-mois pour les techniciens topographes. <p>Pour la <u>tranche optionnelle</u>, :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 138,5 Hommes-mois pour le personnel clé; - 791 Hommes-mois pour le personnel non-clé exigeant un niveau d'effort important répartis ainsi : <ul style="list-style-type: none"> • 152 Hommes-mois pour les enquêteurs ; • 350 Hommes-mois pour les animateurs ; • Et 289 Hommes-mois pour les techniciens topographes. <p>En dehors de ces deux catégories, le prestataire est appelé à mobiliser tout le personnel nécessaire afin d'assurer une mise en œuvre optimale du projet pendant la durée du contrat.</p>
IC 12.3 (g)	La formation n'est pas un facteur spécifique de la mission.
IC 12.5	<p>L'offre financière des soumissionnaires devra inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le montant forfaitaire pour la tranche de base ; - Le montant forfaitaire pour la tranche optionnelle. <p>Les frais per diem et les déplacements seront inclus dans le prix total dans le Formulaire FIN-2.</p> <p>L'Agence MCA-Morocco attribuera un contrat avec deux tranches qui peuvent se chevaucher dans le temps, une de base d'une durée de 32 mois maximum et une autre tranche optionnelle d'une durée de 30 mois maximum, qui sera</p>

	activée à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco, sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022.
IC 15.1	<p>Les Propositions financières doivent être libellées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les entreprises marocaines : la monnaie de la soumission est le Dirham marocain. • Pour les entreprises étrangères : <ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'entreprise dispose d'un registre de commerce au Maroc*, la monnaie de l'offre doit être le Dirham marocain (MAD). ○ Si l'entreprise ne dispose pas de registre de commerce au Maroc, la monnaie doit être le dollar américain (USD). <p>*Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle D) doit être fournie.</p> <p>Aucune autre monnaie n'est autorisée.</p> <p><i>Il est fortement conseillé aux consultants non-résidents désirant ouvrir un compte au Maroc en cas d'attribution de ce contrat, de se renseigner au préalable auprès d'un conseiller financier ou agent fiduciaire sur les conditions et modalités d'ouverture d'un tel compte et sur les éventuelles implications fiscales.</i></p>
IC 16.1	Les propositions doivent rester valides pour 120 jours après la date limite de dépôt des propositions spécifiée au point IC 18.1 des DPDP.
D. Dépôt et dépouillement des propositions	
IC 17.2	La procuration écrite est requise.
IC 17.3	<p>Le Consultant a le choix de soumettre selon les deux types de soumission suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous format papier : le Consultant doit soumettre une copie (1) originale et un (1) exemplaire de la proposition technique et de la proposition financière dans deux enveloppes distinctes, dans la / les langue (s) spécifiée (s) à l'alinéa IC 11 de la DPDP <u>et aussi une version électronique par la présentation d'une (1) clé USB comportant uniquement la proposition technique (Tous les éléments de la proposition technique sans exception).</u> - Par voie électronique : <u>L'Annexe 1 de la présente Section II (Données particulières de la demande de propositions)</u> définit la procédure complète de soumission des propositions par voie électronique. Les

	<p>Consultants qui soumettent leurs propositions par voie électronique (a) n'ont pas à soumettre des copies papier et (2) n'ont pas à soumettre plus d'une copie originale de la proposition technique et de la proposition financière.</p> <p>Si un Consultant soumet à la fois sa proposition par voie électronique et sous format papier, pour éviter tout doute, les propositions soumises par voie électronique prévalent sur les copies papier et seront considérées comme la copie ORIGINALE.</p> <p>Pour éviter tout doute, la clé USB fournie dans le cadre de la soumission sous format papier ne doit pas faire partie ou avoir un quelconque lien avec une soumission par voie électronique transmise via un lien web.</p> <p>Les Consultants qui choisissent de soumettre leurs propositions par voie électronique peuvent soumettre leur proposition en ligne conformément à l'Annexe 1 de la présente Section II (Données particulières de la demande de propositions). La soumission ne doit pas être effectuée sur un quelconque support (CD, clé USB / disque dur) ni par courriel</p> <p>Les copies papier et électroniques soumises par un Consultant ne doivent en aucun cas être ouvertes et évaluées simultanément (pendant le processus formel d'ouverture).</p>
IC 17.5	<p>Dans le cas où les propositions sont soumises sous format papier, elles devront être envoyées à l'adresse suivante:</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco A l'attention de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rez-de chaussée, Bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc</p> <p>Veuillez consulter le lien ci-dessous pour la localisation géographique de l'adresse des bureaux de l'Agence MCA-Morocco (En face de la Faculté de Médecine Dentaire - Même bâtiment que l'AMD).</p> <p>https://www.google.com/maps/place/%D9%85%D9%84%D8%AD%D9%82%D8%A9+%D8%B1%D8%A6%D9%8A%D8%B3+%D8%A7%D9%84%D8%AD%D9%83%D9%88%D9%85%D8%A9%E2%80%AD/@33.978844,-6.8691122,18z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x196d93ee9130a659!8m2!3d33.9792126!4d-6.8692178</p>
IC 17.7	<p>Vérifier que l'enveloppe extérieure ou le carton qui contient la proposition porte la mention :</p> <p>« Ne pas ouvrir avant le 21 décembre 2018 à 16h00min, heure locale, À</p>

	n'ouvrir qu'en présence de l'agent désigné. »
IC 18.1	<p>Pour la soumission sous format papier, les propositions doivent être déposées au plus tard à 15h00min (heure locale du Maroc), le 21 décembre 2018.</p> <p>Les propositions arrivées après l'heure limite de dépôt seront rejetées.</p> <p>Pour la soumission électronique, les propositions doivent être soumises électroniquement via le lien suivant : https://www.dropbox.com/request/LxofzLdpbTIA0hSpSUAZ au plus tard le 21 décembre 2018 à 15h00min, heure de Rabat, Maroc.</p>
IC 20.1	Le dépouillement des propositions se déroulera le 21 décembre 2018 à 16h00min par webinaire via le lien https://zoom.us/j/917249521 .
E. Évaluation des propositions	
IC 23.1	<p>Veuillez noter que le(s) prestataire(s) qualifié(s) (ayant le score technique minimum exigé) suite à l'évaluation technique seront convoqués à un entretien pour présenter au panel d'évaluation, dans une durée ne dépassant pas 75 minutes (30 min pour la présentation et 45 min pour les questions et réponses), leurs qualifications ainsi que leur compréhension de la mission avant de se prononcer sur la note finale de qualification technique.</p> <p>Le score technique minimal (St) qualificatif est de 80 points sur 100.</p> <p>Pour plus de détails sur les critères d'attribution des points, voir la section III.</p>
IC 24.6	<p>Le dépouillement des propositions financières se déroulera à l'adresse ci-dessous et retransmis à travers une conférence en ligne (webinaire) sur la plateforme Zoom (www.zoom.us) :</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco Bureau de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat – Maroc</p> <p>Les références et informations nécessaires à la participation (date, heures, liens web) à la conférence en ligne seront communiquées aux Consultants, ayant obtenu le score technique minimum de qualification, lors de leur invitation à y prendre part.</p>
IC 24.9	<p>La seule monnaie pour la conversion des prix est le Dirham marocain pour des besoins d'évaluation.</p> <p>Le taux de change pour les besoins de l'évaluation sera le taux moyen de BANK AL MAGHRIB à la date coïncidant au dixième (10^{ème}) jour avant la date limite</p>

	de dépôt des Propositions (http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-changes/Cours-de-change/Cours-de-reference).
IC 24.10	Le coefficient T appliqué à la proposition technique est T = 80 % . Le coefficient F appliqué à la proposition financière est F = 20 % .
IC 24.12	Au cours de l'évaluation financière, l'Agence MCA-Morocco procédera à la vérification du caractère raisonnable des prix proposés par le Soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat. Cette vérification portera sur : <ul style="list-style-type: none"> - le prix forfaitaire global proposé pour les deux tranches ; - Le prix proposé pour chaque tranche (de base et optionnelle) ; - les taux-personnel plein proposés.
F. Attribution du Contrat	
IC 26.1	La date prévue pour la négociation du Contrat est de 10 jours après le dépouillement des propositions financières ; elle se déroulera à l'adresse indiquée ci-dessous : <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco Bureau de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat – Maroc</p>
IC 28.1	Le Système de contestation des soumissionnaires de l'Agence MCA-Morocco est disponible sur son site Internet www.mcamorocco.ma .
IC 30.1	La date de démarrage des services sera indiquée sur l'ordre de service fourni par l'Agence MCA-Morocco après la date d'entrée en vigueur du Contrat. Le lieu de la mission est au Maroc .

Annexe 1 de la Section II – Données particulières de la demande de propositions

Procédure de soumission des propositions par voie électronique

1. Le Consultant reçoit un lien de demande de fichier (par courrier électronique) et utilise ledit lien pour soumettre sa proposition complète. Pour éviter tout doute, Proposition Complète = Proposition Technique + Proposition Financière.
2. Le lien de demande de fichier expire à la date limite de soumission des propositions, prévue au point IC 18.1.
3. Tous les documents soumis (que ce soit des fichiers autonomes ou des fichiers dans des dossiers) doivent être en format PDF.
4. Les propositions financières doivent être protégées par un mot de passe, c.-à-d. que le ou les fichiers PDF ne peuvent pas être ouverts sans le mot de passe.
5. Des instructions sur la façon de protéger les fichiers PDF par mot de passe dans Adobe Acrobat sont disponibles sur le site suivant: <https://helpx.adobe.com/acrobat/using/securing-pdfs-passwords.html>. Si vous ne disposez que d'Adobe Reader, il est conseillé de télécharger et d'installer un programme gratuit tel que PDFMate. Des instructions sur la manière de protéger les fichiers PDF par mot de passe dans PDFMate sont accessibles sur le site suivant: <http://www.pdfmate.com/feature-encrypt.html>
6. La proposition technique et la proposition financière doivent être soumises dans des fichiers PDF/ dossiers / dossiers compressés distincts.
7. La proposition technique et la proposition financière ne doivent pas dépasser 10 Go chacune.
8. Les consultants sont informés que la capacité de leur bande passante Internet déterminera la vitesse à laquelle leurs Propositions seront téléchargées via le lien de demande de fichier. Les consultants sont donc invités à lancer le processus de téléchargement de leurs Propositions via le lien de demande de fichier en temps utile avant l'expiration de la date limite de soumission des propositions.
9. Les consultants qui obtiennent le score technique minimum de qualification requis seront invités à fournir les mots de passe pour leur proposition financière à une date ultérieure. Les consultants qui enverront les mots de passe pour leur proposition financière avant d'être officiellement invités à le faire verront leurs propositions rejetées.
10. La proposition technique et la proposition financière doivent être soumises via le lien de demande de fichier uniquement. Les propositions soumises par courrier électronique ne seront pas acceptées. En outre, seules les propositions complètes devront être soumises

avant la date limite de soumission des propositions. Dans le cas où un Consultant soumet uniquement la proposition technique ou uniquement la proposition financière, sa proposition sera rejetée. De même, dans le cas où un Consultant soumet uniquement sa proposition technique par copie papier et uniquement sa proposition financière par voie électronique - ou vice versa – ses propositions seront rejetées.

11. Les consultants doivent utiliser le nom de fichier pour les propositions comme suit :
 - a. Nom de fichier de la proposition technique : LR-01 TechPro [Nom du Consultant]
MCA-Morocco
 - b. Nom de fichier de la proposition financière : LR-01 FinPro [Nom du Consultant]
MCA-Morocco

Section III. Critères de qualification et d'évaluation

3.1 Statut juridique

Le Consultant joindra au formulaire TECH-1 une copie de ses actes constitutifs, ou tout document similaire, y compris son statut juridique, ainsi que tout document montrant qu'il a l'intention de s'associer, ou qu'il s'est associé avec les autres personnes qui soumettent une Proposition conjointe. Au cas où le Consultant est une coentreprise, les actes constitutifs, ou tout document similaire, seront joints pour tous les associés de la coentreprise.

3.2 Critères financiers

Le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, tel que l'exige le formulaire TECH-2A. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2A.

3.3 Critères de litige

Le Consultant doit fournir des renseignements exacts sur tout litige ou arbitrage passé ou actuel découlant des contrats qu'il a exécutés ou qui ont été résiliés au cours des cinq (5) dernières années, comme indiqué dans le formulaire TECH-2B. Une série de résiliation de marchés au Consultant ou l'existence de différends de grande ampleur peut entraîner le rejet de sa proposition. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2B.

3.4 Critères d'évaluation

Toute proposition ayant obtenu un score minimal total inférieur à **80 points sur 100** peut être rejetée. Par ailleurs, toute proposition d'un Consultant dont un membre du personnel clé ou de support ne satisfait pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco.

Un Consultant peut être éliminé si sa proposition ne démontre pas qu'il obéit aux critères obligatoires minimaux suivants :

Réf.	Elément
Critère obligatoire	Non applicable

Critères d'évaluation

Critère d'évaluation des propositions techniques			
	Critères et sous-critères	Points	
1. Capacité organisationnelle et expériences			20
1.1. Capacité organisationnelle et expérience dans l'exécution des prestations de même nature que cette mission		8	
	<ul style="list-style-type: none"> La Capacité organisationnelle (selon les informations fournies dans le Formulaire TECH 3) L'expérience dans l'exécution des études de même nature, y compris la nature et la valeur des contrats pertinents et les missions en cours (mentionnées au Formulaire TECH-4 / TECH-5A). L'expérience en tant que chef de file dans l'exécution d'au moins 2 projets de nature et de complexité similaires dans le domaine du foncier au cours des dix (10) dernières années. Performances passées dans la mise en œuvre de contrats sous financement de MCC (autres pays, autres Compacts) et/ou autres bailleurs de fonds - TECH-5B. <p>Conformément aux Directives de la Passation des Marchés de MCC, l'Agence MCA-Morocco considère, les performances passées du Consultant dans le cadre des contrats financés par MCC, comme un critère, dans l'évaluation de la proposition technique du consultant.</p>	2 2 2 2	
1.2 Expérience générale en assistance technique et social liée au domaine du foncier		12	
	<ul style="list-style-type: none"> Expérience générale en assistance technique en matière de formalisation des droits fonciers. Une expérience en matière de formalisation des droits fonciers en appliquant les normes d'inclusion sociale et genre, surtout en milieu rural, sera un atout. Expérience générale en matière d'application des normes et standards internationaux de genre et inclusion sociale en milieu rural Expérience dans l'accompagnement de services publics au niveau national, régional et local à 	5 3 2	

	<p>accroître leurs capacités et leur performance dans les domaines de gestion des terres dans des contextes locaux, de reconnaissance, de formalisation et d'enregistrement des droits fonciers.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expériences dans le domaine du foncier au Maroc ou en Afrique du Nord/Maghreb. 	2	
2. Approche, méthodologie et plan de travail			52
Approche technique et méthodologie proposée : compréhension des termes de références et pertinence de l'approche pour la finalisation des livrables et l'atteinte des objectifs de la prestation		22	
	<ul style="list-style-type: none"> • Le niveau d'innovation dans l'approche proposée combinant les nouvelles technologies et les moyens humains 	4	
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'approche proposée pour la réalisation de chaque activité pour chaque collectif ou groupe de collectifs, précisant le séquençage des réalisations et la mobilisation des ressources humaines et logistiques 	4	
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la méthode proposée de la mise en œuvre pour tenir compte de l'état d'avancement du processus de Melkisation par collectif, de la territorialité, de l'hétérogénéité et de la taille des collectifs concernés 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'approche pour assurer la coordination avec le maître d'ouvrage lors de la programmation des actions sur le terrain dans le temps et dans l'espace 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité du système proposé pour le suivi des actions sur le terrain, permettant de suivre l'état d'avancement des réalisations et d'apprécier la performance du prestataire 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'approche pour la mobilisation des Parties prenantes institutionnelles ou non 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité des méthodes proposées pour assurer le contrôle interne de la qualité pour 	2	

	l'exécution des tâches et la production des livrables à soumettre		
3. Plan de travail proposé		20	
	Pertinence de la combinaison entre démarche, tâches, calendrier et moyens à mobiliser (pour Tech Form 6, 8 et 10).	20	
4. Dotation en personnel et répartition des tâches		10	
	Répartition des tâches et des responsabilités (Tech 9):		
	<ul style="list-style-type: none"> Entre les membres de l'équipe du prestataire, 	4	
	<ul style="list-style-type: none"> Entre l'équipe du prestataire et les différentes parties prenantes impliquées 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> Entre le prestataire et l'équipe de l'Agence MCA-Morocco 	3	
5. Qualifications du personnel clé de la prestation			28
Chef d'équipe		8	
	<ul style="list-style-type: none"> Formation, y compris le niveau des connaissances des langues requises, sur la base des qualifications décrites dans les termes de référence. 	2	
	<ul style="list-style-type: none"> Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	6	
Expert en communication, spécialiste PEPP		4	
	<ul style="list-style-type: none"> Formation, y compris le niveau des connaissances des langues requises, sur la base des qualifications décrites dans les termes de référence. 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	3	
Expert topographe IGT		4	
	<ul style="list-style-type: none"> Formation, y compris le niveau des connaissances des langues requises, sur la 	1	

	<p>base des qualifications décrites dans les termes de référence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	3	
Expert en rétablissement des moyens d'existence et de réinstallation (Livelihoods/Resettlement)		4	
	<ul style="list-style-type: none"> • Formation, y compris le niveau des connaissances des langues requises, sur la base des qualifications décrites dans les termes de référence. • Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	3	
Expert genre, spécialiste en milieu rural		4	
	<ul style="list-style-type: none"> • Formation, y compris le niveau des connaissances des langues requises, sur la base des qualifications décrites dans les termes de référence. • Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	3	
Expert informaticien spécialisé en SIG		4	
	<ul style="list-style-type: none"> • Formation, y compris le niveau des connaissances des langues requises, sur la base des qualifications décrites dans les termes de référence. • Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Expériences, aptitudes pertinentes et maîtrise des outils telles que précisées dans les termes de référence. 	3	
6. Présentation de la démarche et interview du personnel clé			
	<p>Veillez noter que le(s) prestataire(s) qualifié(s) (ayant le score technique minimum exigé) suite à l'évaluation technique seront convoqués à un</p>		

	entretien pour présenter au panel d'évaluation, dans une durée ne dépassant pas 75 minutes (30 min pour la présentation et 45 min pour les questions et réponses), leurs qualifications ainsi que leur compréhension de la mission avant de se prononcer sur la note finale de qualification technique.		
Total des points pour tous les critères		100	
	Le score technique minimum exigé pour se qualifier est :	80 points	
	Si aucun des scores techniques attribués par le Comité n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière.		
IAC 24.10	La formule utilisée pour déterminer les scores financiers est la suivante $Sf = 100 \times Fm / F$ où Sf est le score financier, Fm est la proposition la moins disante et F est le prix de la Proposition considérée. Les pondérations attribuées aux offres techniques et financières sont les suivantes : T = 80% et F = 20%.		

Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé sera invité à des négociations.

Section IV. A. Formulaires de la proposition technique

L'inscription de tout coût proposé dans ces formulaires techniques entraînera l'irrecevabilité de la proposition (voir sous-clause IC 12.4).

Formulaire TECH-1	Soumission de la proposition technique
Formulaire TECH-2A	Capacité financière du Consultant
Formulaire TECH-2B	Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs impliquant le Consultant
Formulaire TECH-3	Organisation du Consultant
Formulaire TECH-4	Expérience du Consultant
Formulaire TECH-5A	Références du Consultant
Formulaire TECH-5B	Références des contrats financés par la MCC
Formulaire TECH-6	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission
Formulaire TECH-7	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission
Formulaire TECH-8	Composition des équipes et répartition des tâches
Formulaire TECH-9	Plan de dotation en personnel
Formulaire TECH-10	Calendrier des travaux et des livrables
Formulaire TECH-11	Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition technique et ne doivent par conséquent pas apparaître dans la proposition technique que vous présentez.

Formulaire TECH-1

Formulaire de soumission de la proposition technique

Rabat, le [insérer la date]

À : **M. Abdelghni LAKHDAR**, Directeur Général

Adresse : 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 Hay Riad, Rabat- Maroc

Monsieur,

Re : Appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LR-01/Compact

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la date où la DP a été émise]** et notre proposition technique.

Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, et que nous ne les facilitons et ne les permettons pas, et nous ne nous engagerons pas dans de telles activités interdites pendant toute la durée du Contrat, et nous ne les faciliterons et ne les permettrons pas. Par ailleurs, nous donnons notre garantie que les activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC ne seront pas tolérées de la part de nos Sous-consultants et de nos employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.

Nous accusons réception de la Politique de la MCC relative à la prévention, la détection et l'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de MCC². Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

- (a) Les coûts figurant dans la proposition ont été définis indépendamment, sans intention de restreindre la compétition, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents relatifs :

² Disponible sous www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

- (i) Auxdits coûts ;
 - (ii) À l'intention de soumissionner une proposition ;
 - (iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des coûts proposés.
- (b) Nous ne dévoilerons pas volontairement les coûts figurant dans cette proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant le dépouillement des propositions ou l'adjudication du Contrat, sauf à y être obligé par la loi ;
- (c) Nous n'essayons et n'essaierons pas de pousser un candidat à soumissionner ou à ne pas soumissionner une proposition dans le but de limiter la concurrence.

Nous soumettons la présente proposition, constituée des présentes propositions technique et financière scellées et contenues chacune dans une enveloppe/un colis clairement marqué(e) OU par voie électronique et selon les instructions de l'annexe 1 aux Données Particulières de la Demande de Propositions, via le lien qui nous a été communiqué par l'Agent de passation des marchés.

Nous soumissionnons conjointement avec :

[Insérer la liste comportant le nom et l'adresse complets de chaque Consultant associé].³

Nous comptons sous-traiter les tâches suivantes : ... avec le(s) sous-traitant(s) suivants : ...

Nous attestons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la proposition sont exactes et acceptons que toute erreur qu'elles contiendraient puisse entraîner notre disqualification.

Nous vous faisons tenir ci-joint des informations étayant notre admissibilité, conformément à la section III de la DP.

Si les négociations se déroulent pendant la période de validité initiale de la proposition, nous nous engageons à mener les négociations sur la base du Personnel clé désigné dans notre Proposition.

Notre proposition a pour nous force obligatoire et est susceptible de modifications suite aux négociations du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes déclarés adjudicataire, à démarrer les services de Consultants relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans la DP.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 28.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de cette demande de propositions pourra seulement être portée à l'attention de l'Agence MCA-Morocco conformément au Système de contestation des soumissionnaires (SCS)

³ [Supprimer si aucun regroupement n'est envisagé.]

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter les propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

[Signataire autorisé]

**[Nom et fonction du
signataire]**

[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]

Annexes :

1. Procuration écrite confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accords de constitution de coentreprise ou de groupement (le cas échéant, mais sans dévoiler d'informations sur la proposition financière).
4. **[Tous autres documents requis en vertu des DPDP]**

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

[La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d'inclure les informations sur sa situation financière. Pour ce faire, il peut déposer les états financiers audités des trois (3) dernières années plus les lettres d'audit OU les états financiers certifiés des trois (3) dernières années plus les déclarations d'impôts.

Le non-dépôt de l'un ou l'autre des documents ci-dessus comme preuve de sa capacité entraînera le rejet de sa proposition.

Si la proposition est soumise par une coentreprise, chacune des entités la composant doit présenter ses états financiers. Les rapports doivent être présentés suivant l'ordre d'importance décroissant des associés au sein de la coentreprise.

En outre, le formulaire de données financières ci-dessous devra être rempli pour le Consultant et tous les associés nommés.

L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est financièrement en mesure d'exécuter les Services requis peut être disqualifié.]

Informations Financières (X USD)	Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récent au plus ancien (X USD)		
	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Informations extraites du Bilan			
(1) Total Actifs (TA)			
(2) Actifs circulants (AC)			
(3) Total Passif (TP)			
(4) Passif circulant (PC)			
Informations extraites de la Déclaration de revenus			
(5) Chiffre d'affaires total (Total Revenue)			
(6) Bénéfices avant Impôt (BAI)			
Actif Net Comptable (Comptabilité française) ou Net			

Worth (English Accounting)			
Ratio de liquidité générale (Current ratio) (2) / (4)			
Actifs circulants nets			
Marge bénéficiaire nette % (Résultat net plus amortissement / Chiffre d'affaires (Gross revenue))			

Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant

[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs des cinq (5) dernières années comme indiqué sur le formulaire ci-dessous.]

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l'issue pourrait raisonnablement être interprétée par l'Agence MCA-Morocco comme pouvant avoir un impact sur l'état financier ou opérationnel du Consultant d'une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non : _____ Oui : _____ (voir ci-après)

Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années

Année	Objet du contentieux	Valeur de la sentence contre le Consultant en équivalents de USD :
-------	----------------------	--

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

[Fournir un résumé du profil et de l'organisation de votre cabinet/entité et de chacun de vos associés dans le cadre de cette mission avec une décomposition des parts, dans votre cabinet et de chacun de vos associés, leur nombre d'employés, et date de création. Inclure l'organigramme de votre cabinet/entité et de chacun de vos associés. La proposition doit montrer que le Consultant et leurs associés dispose des capacités organisationnelles et de l'expérience nécessaires pour fournir au siège, un système de gestion de projet relatif au Contrat et à son équipe projet dans le pays, un appui administratif et technique. La proposition doit en outre montrer que le Consultant peut travailler hors siège et fournir rapidement du personnel remplaçant expérimenté.

Maximum 10 pages

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur chaque mission pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l'un des cabinets chefs de file au sein d'un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente DP, **y compris les missions de nature similaires financées par la MCC.**

La non-fourniture des informations sur l'expérience dans un quelconque projet financé par la MCC peut entraîner le rejet de la proposition. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l'exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette demande de propositions.

Maximum 20 pages]

Dénomination de la mission :	Montant approximatif du Contrat (en USD courant) :
Pays : Localisation dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du client :	Nombre personnel-mois total de la mission :
Adresse :	Montant approximatif des services fournis par votre cabinet en vertu du Contrat (en USD courant) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre personnel professionnel-mois fourni par les consultants associés :
Nom des consultants associés (le cas échéant) :	Nom des cadres professionnels supérieurs de votre cabinet impliqués et tâches accomplies (indiquer les meilleurs profils de cadres, par exemple directeur/coordonnateur de projet, chef d'équipe) :
Description du projet :	
Description des services réellement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom du cabinet : _____

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

Le Consultant est tenu de fournir au moins trois attestations de référence ou de bonne exécution (des contrats similaires) dûment signées et vérifiables qui confirment le type de travaux exécutés et la qualité de l'expérience professionnelle inscrite dans le formulaire TECH-4.

En plus, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit, à sa seule discrétion, de contacter d'autres sources et de vérifier les références et les performances passées d'un Consultant, y compris, sans être exhaustif, les sources énumérées dans le formulaire TECH-4.

La qualité des références sera prise en compte dans la notation technique finale.

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC

Chaque Consultant ou membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant doit remplir ce formulaire et inclure des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant est ou a été partie, que ce soit en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou dans tout autre rôle.

Contrats avec MCC			
Nom et numéro du Contrat	Rôle dans le Contrat	Montant total du Contrat	Nom et adresse du Maître d'ouvrage
Contrats avec une Entité MCA			
Nom et numéro du Contrat	Rôle dans le Contrat	Montant total du Contrat	Nom et adresse du Maître d'ouvrage

Formulaire TECH-6 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission

Le Consultant doit fournir dans cette section une description générale de sa stratégie pour fournir les Services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la DP. Ces informations doivent être suffisamment complètes pour convaincre le Panel d'évaluation technique que le Consultant maîtrise les défis liés à l'exécution des Services requis et que son approche, sa méthodologie et son plan de travail pourront lui permettre d'y faire face.

Votre proposition technique doit comporter les trois (3) chapitres suivants :

- a) Approche technique et méthodologie ;
 - b) Plan de travail ;
 - c) Organisation et dotation en personnel.
- a) Approche technique et méthodologie Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, votre méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le degré de précision desdits résultats. Vous devez relever les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l'approche technique que vous entendez adopter pour régler ces difficultés. Vous devez également décrire les méthodologies que vous comptez adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec votre approche. Vous devez par ailleurs décrire les équipements et/ou logiciels indispensables pour assurer les prestations mentionnées dans les Termes de référence.
- b) Plan de travail Dans ce chapitre, vous devez proposer les tâches principales de la mission, leurs contenus et leur durée, le découpage en phases et les relations entre elles, les étapes (y compris les approbations provisoires par l'Agence MCA-Morocco) et les dates de soumission des rapports. Le plan de travail proposé doit s'adosser sur l'approche technique et la méthodologie, et mettre en évidence la compréhension par le Consultant des TdR et sa capacité à les traduire en un plan de travail viable. Vous incluez dans ce chapitre la liste des documents finaux, y compris les rapports, dessins et tableaux qui constitueront le résultat final. Le plan de travail doit respecter le calendrier des travaux et des livrables du formulaire TECH-10.
- c) Organisation et dotation en personnel Ici, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales rubriques de la mission, les experts clés responsables et le personnel technique et d'appui proposé.

En cas de sous-traitance, vous devez proposer des plans pour la sous-traitance de toutes parties des services devant être effectués par les Sous-traitants spécialisés. Les sous-traitants qui composent l'équipe ne pourront être remplacés sans l'autorisation préalable de l'Agence MCA-Morocco.

Note : Concernant les points où les Termes de référence parlent des tâches en rapport avec le genre et l'inclusion sociale, la proposition doit clairement décrire comment le Consultant compte s'y prendre pour s'y conformer dans l'approche technique, la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et la dotation en personnel. Il est entendu que ce type de compétences et d'expérience peut ne pas figurer dans les prestations normales de certains Consultants, et, par

conséquent, il faut accorder une attention particulière à l'importance d'une proposition interdisciplinaire et d'un plan d'engagement de personnel adéquats.

Maximum 50 pages, tableaux et diagrammes inclus]

Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

[Tous commentaires et suggestions sont les bienvenus pour permettre à l'Agence MCA-Morocco d'optimiser la mission en vue d'un meilleur rapport qualité/prix. Ces commentaires et suggestions ne doivent pas servir à l'évaluation, mais peuvent faire l'objet de discussion pendant les négociations. L'Agence MCA-Morocco n'est pas tenue d'accepter les propositions. Si les modifications/suggestions proposées engendrent des changements dans le prix proposé, cela doit être noté, sans indication sur la valeur dudit changement.]

Maximum 5 pages]

A: Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier ici toute modification ou amélioration des Termes de référence que vous proposez pour optimiser la capacité d'exécution de la mission (par exemple, supprimer certaines activités que vous jugez inutiles ou en ajouter ou proposer un autre découpage des activités).]

B: Sur le personnel et les installations

[Insérer vos commentaires sur le personnel et les installations à fournir par l'Agence MCA-Morocco.]

Formulaire TECH-8**Composition de l'équipe et répartition des tâches**

Personnel clé				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste d'affectation	Tâches assignées

Personnel non clé (Expert Juriste; Expert Agro-économiste ; Coordonnateurs de projet et autres)				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste d'affectation	Tâches assignées

Autre personnel non clé (animateurs, enquêteurs, techniciens topographes et autres)				
Equipe	Organisation (effectif...)	Domaine d'expertise	Poste d'affectation	Tâches assignées
		N/A		

Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et non clé)

		Effectif du personnel (sous forme de diagramme en bâtons) ¹													Nombre personnel-mois total		
			1 ²	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Siège	Terrain ³	Total
Personnel étranger clé																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2		[Siège]															
		[Terrain]															
3		[Siège]															
		[Terrain]															
n		[Siège]															
		[Terrain]															
											Sous-total						
Personnel local clé																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2																	
n																	
											Sous-total						
											Total1						

Personnel étranger non clé																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2		[Siège]																
		[Terrain]																
3		[Siège]																
		[Terrain]																
n		[Siège]																
		[Terrain]																
											Sous-total							
Personnel local non clé																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2																		
n																		
											Sous-total							
											Total2							
											Total général (total1+total2)							

1. L'effectif doit être fourni individuellement pour le Personnel clé et une partie du personnel non clé (experts) et par catégorie pour les autres personnels non clés (animateurs, enquêteurs, techniciens topographes et autres).
2. Les mois comptent à compter du démarrage de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, indiquer séparément l'effectif du personnel pour le travail au siège et sur le terrain.
3. Le travail de terrain désigne les travaux menés hors du siège du Consultant.

Effectif du personnel à plein temps :	Effectif du personnel à temps partiel :
---------------------------------------	---

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables

Tranche de base :

Tâche	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...
A	Elaboration de la démarche méthodologique												
B-1	Evaluation de l'impact social												
B-2	Conception et mise en place d'un Système d'information avec sa composante géographique (SIG)												
B-3	Plan d'Engagement des Parties Prenantes												
C-1	Appui à l'établissement de la liste des Ayants droit (AD)												
C-2	Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière des CE à melkiser												
C-3	Enquête de terrain												
C-4	Etablissement du plan de lotissement												
C-5	Exécution du plan définitif de lotissement												
C-6	Constitution des												

	dossiers de melkisation pour attribution des lots aux AD												
D	Capitalisation de la démarche												
E	Rapports périodiques												
	Livrable												
A	Elaboration de la démarche méthodologique												
B-1	B-1-1 CPR												
	B-1-2 Rapport relatif à l'état de référence social et au PGS												
	B-1-3 PARs/PRMEs spécifiques												
B-2	B.2.1 Projet du Système d'information avec sa composante géographique (SIG)												
	B.2.2 Installation du SIG												
B-3	PEPP mis à jour												
C-1	Appui à l'établissement des listes des AD												
C-2	Reconnaissance des terrains collectifs objet de melkisation												
C-3	C-3-1 : Supports d'enquête de terrain												
	C-3-2 : Rapport sur les												

	résultats de l'enquête												
C-4	Etablissement du plan définitif de lotissement												
C-5	Etablissement des dossiers techniques cadastraux et fonciers de lotissement et PVs d'installation												
C-6	C-6-1 : Appui à l'élaboration des arrêtés conjoints d'attribution												
	C-6-2 : Dossier de melkisation												
D	Rapport final sur le processus de melkisation												
E	Rapport N°1												
	Rapport N°2												
	Rapport N°3												
	Rapport N°4												
	Rapport N°5												
	Rapport N°6												
	Rapport N°7												
	Rapport N°8												
	Rapport N°9												

Tranche optionnelle :

Tâche	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...
A	Elaboration de la démarche												

	méthodologique												
B-1	Evaluation de l'impact social												
B-2	Conception et mise en place d'un Système d'information avec sa composante géographique (SIG)												
B-3	Plan d'Engagement des Parties Prenantes												
C-1	Appui à l'établissement de la liste des Ayants droit (AD)												
C-2	Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière des CE à melkiser												
C-3	Enquête de terrain												
C-4	Etablissement du plan de lotissement												
C-5	Exécution du plan définitif de lotissement												
C-6	Constitution des dossiers de melkisation pour attribution des lots aux AD												
D	Capitalisation de la démarche												
E	Rapports périodiques												
	Livrable												

A	Elaboration de la démarche méthodologique												
B-1	B-1-1 CPR												
	B-1-2 Rapport relatif à l'état de référence social et au PGS												
	B-1-3 PARs/PRMEs spécifiques												
B-2	B.2.1 Projet du Système d'information avec sa composante géographique (SIG)												
	B.2.2 Installation du SIG												
B-3	PEPP mis à jour												
C-1	Appui à l'établissement des listes des AD												
C-2	Reconnaissance des terrains collectifs objet de melkisation												
C-3	C-3-2 : Rapport sur les résultats de l'enquête												
C-4	Etablissement du plan définitif de lotissement												
C-5	Etablissement des dossiers techniques cadastraux et fonciers de lotissement et PVs d'installation												
C-6	C-6-1 : Appui à												

	l'élaboration des arrêtés conjoints d'attribution												
	C-6-2 : Dossier de melkisation												
D	Rapport final sur le processus de melkisation												
E	Rapport N°1												
	Rapport N°2												
	Rapport N°3												
	Rapport N°4												
	Rapport N°5												
	Rapport N°6												
	Rapport N°7												
	Rapport N°8												

[Indiquer toutes les principales activités de la mission, y compris les livrables et les autres étapes, telles que les approbations de l'Agence MCA-Morocco. Pour les missions échelonnées, indiquer séparément les activités, les livrables et les étapes pour chaque phase. Indiquer la durée des activités sous forme de diagramme en bâtons. Consulter les TdR pour la liste complète des livrables. L'exemple type fourni ci-dessus (à remplir par le Consultant suivants les TdR) servira pour le Consultant d'indicateur pour la charge de travail proposée. La soumission sera évaluée dans le cadre de l'Approche technique et de la méthodologie.]

Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé

1. Position proposée [un seul candidat sera désigné pour chaque position]
2. Nom du cabinet [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel]
3. Nom de l'employé [insérer le nom complet]
4. Date de naissance [Insérer la date de naissance]
5. Nationalité [Insérer la nationalité]
6. Formation [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d'obtention]
7. Appartenance aux groupements professionnels
8. Autres formations [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation]
9. Pays de l'expérience professionnelle [Citer les pays où l'employé a servi au cours des 10 dernières années]
10. Langues [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l'oral, à la lecture et à l'écrit]

	Langue	À l'oral	À la lecture	À l'écrit
11. Dossier récapitulatif des embauches [À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l'ordre inverse les emplois occupés depuis l'obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d'emploi, le nom de l'employeur et les postes occupés.]
De [année] : À [année] :
Employeur :
Poste(s) occupé(s) :
12. Détails des tâches assignées [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission]
13. Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées :

Nom de la mission ou du projet :

Année :

Lieu :

Client : **y compris le nom du superviseur et ses coordonnées de contact (adresse électronique actuelle)**

Caractéristiques principales du projet :

Poste occupé :

Activités réalisées :

14. Références :

Fournir au moins trois attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation délivrées par les superviseurs pour des missions accomplies par le personnel clé.

[L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références de l'employé, en particulier pour ses performances antérieures dans les projets financés par la MCC.]

15. Certification :

Je, soussigné, certifie que, à ma connaissance, le présent CV décrit exactement ma personne, mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute déclaration inexacte faite de manière délibérée qu'il contiendrait peut entraîner ma disqualification ou ma radiation, si je suis retenu.

Je, soussigné, m'engage par la présente à participer aux côtés de/du **[Consultant]** à la demande de propositions susmentionné. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

1. pour la/les périodes définies dans les Termes de référence spécifiques joints à la demande de propositions ci-dessus référencé au poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
2. pendant la période d'exécution du Contrat.

Signature du membre du Personnel clé

Si le formulaire NE porte PAS la signature du membre du Personnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant formule la déclaration suivante :

« Compte tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du Personnel clé N'a PAS signé ce CV, je déclare en conséquence que les informations qu'il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu'après m'être entretenu avec lui, j'ai obtenu l'assurance qu'il restera disponible pour cette mission si le Contrat est adjugé sur la base de la période de validité figurant dans la proposition, définie dans la DP. »

Signature du représentant habilité du Consultant

Jour / mois / année

Section IV. Formulaires de la proposition financière

Les formulaires-type de la proposition financière servent à l'élaboration de la proposition financière, conformément aux dispositions de la sous-clause 12.5 de la section I, Instructions aux Consultants.

Formulaire FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière

Formulaire FIN-2. Résumé des prix

Formulaire FIN-3. Ventilation des prix par activité

Formulaire FIN-4. Ventilation des prix par rémunération

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition financière et ne doivent par conséquent pas apparaître dans la proposition financière que vous présentez.

Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

Rabat, le [insérer la date]

À : **M. Abdelghni LAKHDAR**, Directeur Général

Adresse : 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 Hay Riad, Rabat- Maroc

Madame, Monsieur,

Re : Appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LR-01/Compact

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre Demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la date où la DP a été émise]** et notre Proposition Technique.

Notre Proposition financière ci-jointe est fixée au prix de :

- **[Insérer le montant en toutes lettres et en chiffres].**

- un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau de la DPDP IC 12.2 (c) pour la tranche de base.
- un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau de la DPDP IC 12.2 (c) pour la tranche optionnelle.

Nous comprenons et nous acceptons cependant, le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de **trente-deux (32) mois** maximum pour la tranche de base et de **trente (30) mois** maximum pour la tranche optionnelle, une fois activée par l'Agence MCA-Morocco sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022.

L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer par ordre de service, à sa seule discrétion, la tranche optionnelle.

Notre Proposition financière nous lie et est soumise aux modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu'à expiration de la période de validité de la proposition, comme indiqué au Paragraphe IC 16.1 des DPDP.

Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en lien avec cette Proposition et avec l'exécution du Contrat si le

Marché nous est adjudgé, sont indiquées ci-dessous :⁴

Nom et Adresse des Représentants	Montant et Devise	Objet de la commission ou gratification

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les Propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

Signataire Autorisé

Nom et fonction du Signataire :

Nom du Consultant

⁴Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par “Nous n'avons payé ou ne devons payer aucune commission ou gratification à des représentants en lien avec cette Proposition et l'exécution du Contrat”.

Formulaire FIN-2. Résumé des Prix

Re : Appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LR-01/Compact

		Prix ¹	
		USD	Dirham marocain (MAD)
Tranche de base couvrant toutes les tâches	Montant forfaitaire		
Tranche optionnelle couvrant toutes les tâches	Montant forfaitaire		
Prix total de la proposition financière			

Nous comprenons et nous acceptons cependant, que le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire, en premier lieu, pour l'exécution de la tranche de base et en deuxième lieu, pour l'exécution de la tranche optionnelle.

Nous comprenons et acceptons que l'Agence MCA-Morocco peut décider d'activer, à sa seule discrétion, la tranche optionnelle par un ordre de service.

1. Indiquer le prix total à payer par l'Agence MCA-Morocco. Ce prix total doit coïncider avec le montant des sous-totaux pertinents indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales correspondant à cette DP sont reprises dans la Section VI, Contrat et Conditions générales.)
2. Fournir des **taux pleins** (y compris les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices, etc.), y compris la retenue à la source de 10 pour cent pour les non-résidents.
3. Voir DPDP IC 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité

Re : Appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LR-01/Compact

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées qu'aux fins d'établir les paiements au Consultant pour d'éventuels services supplémentaires demandés par l'Agence MCA-Morocco et/ou afin de vérifier le caractère raisonnable sur le marché des prix proposés. Merci de compléter pour chaque tranche.]

	Groupe de tâches par tranche	Description ²	
		Prix ³	
		USD	Dirham marocain (MAD)
	Tranche de base		
A	Elaboration de la démarche méthodologique		
B-1	Evaluation de l'impact social		
B-2	Conception et mise en place d'un Système d'information avec sa composante géographique (SIG)		
B-3	Plan d'Engagement des Parties Prenantes		
C-1	Appui à l'établissement de la liste des Ayants droit (AD)		
C-2	Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière des CE à melkiser		

	Groupe de tâches par tranche	Description ²	
		Prix ³	
		USD	Dirham marocain (MAD)
	Tranche de base		
C-3	Enquête de terrain		
C-4	Etablissement du plan de lotissement		
C-5	Exécution du plan définitif de lotissement		
C-6	Constitution des dossiers de melkisation pour attribution des lots aux AD		
D	Capitalisation de la démarche		
E	Rapports périodiques		
TOTAL POUR LA TRANCHE DE BASE			

	Groupe de tâches par tranche	Description ²	
		Prix ³	
		USD	Dirham marocain (MAD)
	Tranche optionnelle		
A	Elaboration de la démarche méthodologique		
B-1	Evaluation de l'impact social		

	Groupe de tâches par tranche	Description ²	
		Prix ³	
		USD	Dirham marocain (MAD)
	Tranche optionnelle		
B-2	Conception et mise en place d'un Système d'information avec sa composante géographique (SIG)		
B-3	Plan d'Engagement des Parties Prenantes		
C-1	Appui à l'établissement de la liste des Ayants droit (AD)		
C-2	Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière des CE à melkiser		
C-3	Enquête de terrain		
C-4	Etablissement du plan de lotissement		
C-5	Exécution du plan définitif de lotissement		
C-6	Constitution des dossiers de melkisation pour attribution des lots aux AD		
D	Capitalisation de la démarche		
E	Rapports périodiques		
TOTAL POUR LA TRANCHE OPTIONNELLE			

	Description ²	
	Prix ³	
	USD	Dirham marocain (MAD)
TOTAL POUR LA TRANCHE DE BASE		
TOTAL POUR LA TRANCHE OPTIONNELLE		
TOTAL GLOBAL POUR LES DEUX TRANCHES		

Il est à rappeler que le nombre des livrables qui seront produits au titre de la tranche optionnelle ne sont pas les mêmes que ceux prévus pour la tranche de base. Le détail des livrables à produire pour les deux tranches est indiqué dans la section intitulée « RÉCAPITULATIF D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS » des termes de référence.

1. Le Formulaire FIN-3 doit être rempli pour la totalité de la mission. Inclure les tranches de base et optionnelle.
2. Brève description des activités dont la ventilation des prix est reprise dans ce Document.
3. Fournir des **taux pleins** (y compris les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices, etc.), y compris la retenue à la source de 10 pour cent pour les non-résidents ;
4. Cf. DPDP 12.5 pour les dépenses liées aux déplacements.

Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération

Re : Appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LR-01/Compact

Nom ²	Fonction ³	Taux Plein par Personne et par mois ⁴		
Personnel Étranger clé			Dollar américain (USD)	Dirham marocain (MAD)
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
Personnel Local clé				
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
Personnel Étranger non clé			Dollar américain (USD)	Dirham marocain (MAD)
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
Personnel Local non clé				
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		

		Terrain		
--	--	---------	--	--

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel clé et les autres membres du Personnel repris dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel doit être indiqué individuellement à l'exception des animateurs, enquêteurs et techniciens topographes et le personnel de soutien (par exemple : rapporteurs, personnel administratif) qui doivent être indiqué par catégorie.
3. Les fonctions du Personnel clé doivent coïncider avec celles indiquées dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux par personne et par mois pour le travail au siège et sur le terrain. Fournir des **taux pleins** (y compris les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices, etc.), y compris la retenue à la source de 10 pour cent pour les non-résidents.
5. Voir DPDP IC 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.



Section V. Termes de référence

Programme MCA-Morocco (Compact II)

**TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE
CHARGÉ DE L'APPUI TECHNIQUE ET SOCIAL A LA REALISATION DE
L'OPERATION DE MELKISATION DES TERRES COLLECTIVES SITUEES EN
TOTALITE OU EN PARTIE
DANS LES PERIMETRES D'IRRIGATION DU GHARB ET DU HAOUZ**

Novembre 2018

SOMMAIRE

SOMMAIRE	86
SIGLES ET ABRÉVIATIONS	88
GLOSSAIRE	90
1. ELÉMENTS DE CADRAGE	95
- Le Compact II entre MCC et le Gouvernement du Royaume du Maroc	95
- Le projet « Productivité du foncier »	95
- Les terres collectives au Maroc	95
- La melkisation de terres collectives régies par le Dahir n°1-69-30	96
- L'activité « Foncier rural »	97
- Environnement institutionnel	99
- Evaluation de l'impact social	100
- Contributions au dispositif de suivi-évaluation de MCA-Morocco	101
- Objectifs et étapes de l'opération de Melkisation	101
2. DESCRIPTION DES SERVICES À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE	101
<i>tâche A. élaboration de la démarche méthodologique</i>	<i>103</i>
a- Actions à mener	103
b- Livrables	103
<i>tâche b. activités transversales à l'opération de melkisation</i>	<i>104</i>
- Tâche B.1 : Evaluation de l'impact social	104
a- Actions à mener	105
b- Livrables	106
- Tâche B.2 : Conception et mise en place d'un Système d'information géographique	107
a- Actions à mener	107
b- Livrables	108
- Tâche B.3 : Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP)	109
a- Actions à mener	109
b- Livrables	110
<i>tâche c. mise en œuvre effective de la melkisation</i>	<i>110</i>
- Tâche C-1. Appui à l'établissement de la liste des Ayants droit (AD)	110
a- Actions à mener	110
b- Livrables	111
- Tâche C.2 : Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière de la CE à melkiser	111
a- Actions à mener	111

b- Livrables	112
- Tâche C.3 : Enquête de terrain	112
- Tâche C-3-1 : Supports de l'enquête de terrain	112
a- Actions à mener	113
b- Livrables	113
- Tâche C-3-2 : Mise en œuvre de l'enquête.....	114
a- Actions à mener	114
b- Livrables	116
- Tâche C.4 : Etablissement du plan de lotissement	117
a- Actions à mener	117
b- Livrables	118
- Tâche C-5. Exécution du plan définitif de lotissement	119
a- Actions à mener	119
b- Livrables	120
- Tâche C-6. Constitution des dossiers de melkisation pour attribution des lots aux AD.....	121
a- Actions à mener	121
b- Livrables	122
<i>tâche d. capitalisation de la démarche</i>	<i>123</i>
a- Actions à mener	123
b- Livrables	124
3. RÉCAPITULATIF D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	124
4. MOYENS DE MISE EN ŒUVRE	126
- Qualifications du personnel clé	127
- Qualifications du personnel non clés.....	130
5. LIVRABLES	133
- Calendrier des livrables.....	133
- Rapports trimestriels	135
- Autres livrables	136
- Rapport de sortie du projet	137
- Contrôle de qualité	137
6. CALENDRIER DES LIVRABLES ET DES PAIEMENTS	138

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AD	Ayant Droit (d'une Collectivité ethnique)
ANCFCC	Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie
APL	Avant projet de lotissement
BO	Bulletin officiel
CE	Collectivité Ethnique
CC	Commission Centrale
CP	Commission Provinciale
CPR	Cadre de politique de réinstallation
DAAJ	Direction des Affaires Administratives et Juridiques
DAR	Direction des Affaires Rurales (Ministère de l'Intérieur)
DFR	Direction du Foncier Rural
EIS	Etude d'Impact Social
GdM	Gouvernement du Maroc
IGT	Ingénieur géomètre topographe
MCA	Millennium Challenge Account- Morocco (Agence MCA-Morocco)
MCC	Millennium Challenge Corporation
MAPMDREF	Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts
MI	Ministère de l'Intérieur
NP	Normes de performance (de la SFI)
ORMVAG	Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Gharb
ORMVAH	Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Haouz
PAGIS	Plan d'action genre et inclusion sociale
PAPs	Personnes affectées par le projet
PAR	Plan d'action de réinstallation
PDL	Plan définitif de lotissement
PEPP	Plan d'engagement des parties prenantes
PGS	Plan de gestion sociale
PPI	Parties prenantes institutionnelles
PRME	Plan de restauration des moyens d'existence
PSE	Plan de suivi et évaluation
SGD	Système de gestion des doléances
SGES	Système de gestion environnemental et social
SIG	Système d'Information Géographique

SFI	Société Financière Internationale
S&E	Suivi et évaluation
TC	Terres Collectives
TF	Titre foncier

GLOSSAIRE

Assainissement : Opération technique et juridique consistant à apurer (préciser et formaliser) la situation foncière des terres à travers l'immatriculation et la radiation de toutes les charges affectant le Titre Foncier (TF) mère.

Assiette foncière : Espace physique défini par les normes cadastrales d'un territoire pouvant faire l'objet d'immatriculation foncière.

Ayant droit : Personne détenant un droit de propriété ou d'usage sur les terres de la collectivité ethnique situées dans les périmètres irrigués du fait de son appartenance à cette collectivité.

Bornage : Opération réalisée par un Ingénieur Géomètre Topographe (IGT) et visée par le service du Cadastre, consistant à identifier les propriétés et délimiter les assiettes foncières objets de la réquisition de l'immatriculation par la pose de bornes.

Bour : Terre dont l'activité agricole dépend essentiellement de la pluviométrie.

Certificat de propriété : Document délivré par la Conservation Foncière attestant de la situation juridique et matérielle d'un immeuble au moment de la présentation de la demande.

Collectivité ethnique : Personne morale constituée de personnes se réclamant d'une même ascendance et qui considère avoir en commun une terre, une histoire, une culture et un mode de vie.

Collectiviste : Statut reconnu par la Collectivité à un de ses membres dont le nom figure sur la liste des ayants droit homologuée par arrêté du Ministre de l'Intérieur et publiée au Bulletin Officiel.

Commission centrale : Appelée « Commission Centrale d'Assainissement de la situation foncière des terres collectives situées à l'intérieur du périmètre d'irrigation », elle est composée des parties prenantes institutionnelles dont le Ministre de l'Agriculture, la Direction des Affaires Rurales et l'ANCFCC. Cette Commission est chargée de rechercher les solutions aux problèmes qui entravent l'opération de melkisation.

Commission provinciale : Structure administrative composée des représentants des parties prenantes institutionnelles au niveau de la province, elle permet une mise en synergie et une collaboration des acteurs lors de la réalisation des différentes phases de la procédure de melkisation. Elle a pour mission d'assurer le suivi de l'opération de melkisation, de trouver des solutions aux contraintes techniques et juridiques et de traiter les doléances exprimées par écrit ou spontanément par les personnes affectées par

l'opération. La relation entre la Commission Centrale et la Commission Provinciale est précisée dans l'accord d'exécution.

Compensation : Mécanisme qui permet d'indemniser ou de compenser une personne ayant subi un préjudice donné.

Dahir : Texte de Loi ou Décret Royal. C'est aussi le procédé constitutionnel de promulgation des lois au Maroc.

Délimitation administrative : Procédure administrative pour fixer les limites matérielles d'une propriété de l'Etat. Elle est réglementée par le Dahir du 18 Février 1924 portant règlement spécial relatif à la délimitation des terres collectives. La délimitation administrative constitue une présomption de propriété d'une terre donnée. Elle définit le nom du bien, ses limites, les riverains, les enclaves et les droits d'usage éventuels.

Droit de jouissance : Droit de percevoir les fruits d'un bien et d'en disposer avec l'accord du détenteur de la nue propriété.

Etude d'Impact Social : Processus qui détermine et évalue les risques d'incidences sociales d'un projet.

Enquête de terrain : Enquête de terrain administrée sur les parcelles et les ménages qui leur sont liés.

Etat parcellaire : Liste indiquant l'identité de l'exploitant, son lien avec la terre, le numéro de la parcelle, l'adresse et la superficie totale (déclarée et levée) de la parcelle en mètre carré.

Genre (Approche) : Processus d'évaluation des implications pour les femmes et les hommes de toute action planifiée, y compris la législation, les politiques ou les programmes. C'est également une stratégie pour intégrer les préoccupations et les expériences des femmes et des hommes dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques et des programmes dans tous les domaines.

Groupe ou personne affecté(e) : Groupe ou personne qui, de manière directe ou indirecte, est impacté, positivement ou négativement, par le projet.

Groupe défavorisé : Groupe de personnes pauvres vivant dans des conditions de vie précaires.

Groupe vulnérable : Groupe de personnes à risque de pauvreté et d'exclusion sociale et dont le faible revenu est persistant.

Homologation : Certification administrative de la conformité à la réglementation.

Immatriculation foncière : Opération qui consiste à immatriculer un immeuble suite à une procédure d'assainissement, donnant lieu à l'établissement d'un titre foncier qui annule tous titres et purge tous droits antérieurs qui n'y seraient pas mentionnés, et à l'inscription sur le titre foncier établi de tout acte et fait portant constitution, transmission,

modification, reconnaissance ou extinction de droits réels ou charges foncières relatifs à l'immeuble qui en fait l'objet.

Impacts environnementaux : Ensemble des modifications qualitatives, quantitatives et fonctionnelles de l'environnement (négatives ou positives) engendrées par un projet, un processus, un procédé.

Inclusion sociale : Processus qui garantit que les personnes en situation de pauvreté et d'exclusion sociale obtiennent les possibilités et les ressources nécessaires pour participer pleinement à la vie économique, sociale et culturelle et bénéficient pleinement des possibilités d'accès à l'emploi, au revenu et à l'éducation. L'inclusion sociale leur garantit une meilleure participation aux processus de prise de décision qui affectent leur vie et le respect de leurs droits fondamentaux, dont les droits fonciers.

Levé topographique : Opération technique consistant à relever sur le terrain des données relatives aux limites et détail d'un terrain en vue de leur report, à l'échelle, sur plan ou sur carte.

Liste des ayants droit : Liste des personnes considérées comme ayant un droit sur une terre collective. Pour avoir une valeur juridique opposable, cette liste doit être publiée au Bulletin Officiel.

Lotissement agricole : Division en propriété ou en jouissance d'une unité foncière, ou de plusieurs unités foncières contiguës, ayant pour objet de créer un ou plusieurs lots destinés à être exploités.

Médiation : Entremise, intervention d'un tiers, destinée à amener un accord à l'amiable entre parties prenantes.

Melkisation : Opération consistant à passer d'une propriété d'une collectivité ethnique dans l'indivision à une propriété individuelle privée par ayant droit.

Melk : Propriété privée.

Normes SFI : Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) sont des références utilisées au plan international pour identifier et gérer les risques environnementaux et sociaux. Ces normes forment partie des lignes directrices environnementales de MCC.

Naib (sing.) / nouab (plur.) : Représentant légal de la collectivité ethnique, élu par les collectivistes et dont les fonctions sont enterminées par décision administrative.

Occupation du sol : Couverture physique et biologique des terres.

Partie prenante : Acteur individuel ou collectif (groupe de personne ou organisation), activement ou passivement concernés par le projet.

Plan d'Engagement des Parties Prenantes : Outil permettant d'identifier l'ensemble des individus, groupes et institutions concernés par le projet, de les sensibiliser et les informer, dans l'objectif de les mobiliser, recueillir et traiter leurs doléances.

Périmètre irrigué : Territoire à usage agricole sur lequel est aménagé une infrastructure d'irrigation.

Plan parcellaire : Plan sur lequel figurent les limites de parcelles des exploitants d'une assiette foncière avec un tableau de contenance définissant la superficie par parcelle.

Partie Prenante Institutionnelle : Acteur institutionnel concerné par le projet, soit par son domaine d'activité, soit par ses prérogatives ou sa tutelle.

Propriété dans l'indivision : Situation dans laquelle plusieurs personnes sont titulaires d'un droit de propriété et dont les quotes-parts sont définies ou non, sur une même propriété.

Regroupement de parcelles : Opération réalisée en accord avec les ayants droit pour regrouper leurs parcelles dispersées en un seul lot de superficie plus ou moins équivalente à l'ensemble desdites parcelles. Ces parcelles peuvent appartenir à un même ayant droit ou à plusieurs, l'objectif étant de constituer des lots dont la superficie est égale au moins à 5 Ha conformément au code des investissements agricoles.

Remembrement : Travail groupant et redistribuant les parcelles disséminées, morcelées ou de forme irrégulière, de manière à constituer des domaines d'un seul tenant ou à grandes parcelles groupées et de bonne configuration, permettant en particulier l'établissement d'accès, l'irrigation et l'écoulement des eaux, et propres à bénéficier des améliorations foncières.

Réinstallation : Désigne un déplacement physique (déménagement des suites de la perte d'un bien immobilier) et/ou un déplacement économique (perte d'actifs ou d'accès à des actifs induisant une perte de source de revenus ou de moyens d'existence) liés à un projet.

Réquisition d'immatriculation : Demande formulée par un prétendant à un droit réel sur une propriété, auprès de la conservation foncière, pour déclencher la procédure d'immatriculation dans l'objectif d'inscrire, au terme du processus, ledit droit sur les livres fonciers.

Système de gestion des doléances : Mécanisme de gestion des plaintes et réclamations de la population en rapport avec la mise en œuvre d'un projet.

Terres collectives : Terres qui appartiennent en pleine propriété à une ou plusieurs collectivités ethniques.

Titre foncier : Document qui garantit, sécurise et protège le droit de propriété. Le titre foncier a un caractère définitif, irrévocable et inattaquable. La personne ou les personnes qui y sont inscrites sont reconnues comme uniques propriétaires du terrain ou de l'immeuble concerné.

Transaction : Contrat par lequel les parties terminent ou préviennent une contestation moyennant la renonciation de chacune d'elles à une partie de ses prétentions réciproques, ou cession d'un droit par une partie à une autre (location, vente, etc.).

ELÉMENTS DE CADRAGE

Le Compact II entre MCC et le Gouvernement du Royaume du Maroc

Le Gouvernement du Royaume du Maroc et Millennium Challenge Corporation ont signé un deuxième programme de coopération (Compact II) le 30 Novembre 2015, d'un budget de 450 millions de dollars US (« Financement MCC »), auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement du Maroc de 15% au minimum, destiné à contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Maroc.

L'Agence 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.

Ce Compact comprend deux grands projets à savoir : : « Éducation et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

Le projet « Productivité du foncier »

Le projet « Productivité du foncier », dont le budget est de l'ordre de 170 millions de dollars, vise l'amélioration de la gouvernance et de la productivité du foncier pour mieux répondre aux besoins des investisseurs et attirer davantage d'investissements grâce à la mise en œuvre de trois activités : « Gouvernance du foncier », « Foncier industriel » et « Foncier rural ».

L'activité « Foncier rural » (33 millions \$), qui fait objet de la présente prestation, a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le Dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre, à titre pilote, pendant une tranche de base, sur une superficie d'environ 51 000 hectares (Ha) bruts de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb, et, pendant une tranche optionnelle, sur une superficie d'environ 15 000 Ha bruts dans le périmètre d'irrigation de la Tassaout dans le Haouz.

Les terres collectives au Maroc

Les terres collectives (TC) concernent environ 4 600 Collectivités Ethniques (CE) et s'étendent sur environ 15 millions d'Ha. Elles revêtent une grande importance dans la vie sociale et économique du pays, mais, du fait notamment de leur statut foncier, leur potentiel agricole n'est que partiellement valorisé. En 2014, le Ministère de l'Intérieur a organisé des débats régionaux sur les enjeux de la gestion foncière de ces TC, desquels un certain nombre de propositions essentielles ont été tirées :

- Reconnaître un droit de propriété privée (Melk) sur les TC de culture (2 millions d'Ha dont environ 300 000 Ha en zone irriguée et 1 700 000 Ha en zone bour) ;

- Préserver le caractère collectif des terres de parcours tout en améliorant leur gestion pastorale ;
- Valoriser le potentiel agricole, pastoral et sylvicole des TC et promouvoir le développement économique, social et humain par des mesures d'accompagnement ;
- Introduire des changements dans la gestion foncière des TC situées dans les zones urbaines et périurbaines de manière à pouvoir les mobiliser dans le cadre des politiques et des aménagements urbains et à garantir les intérêts des membres des CE ;
- Procéder à une mise en œuvre progressive de ces changements, selon une démarche participative et inclusive préservant l'intérêt de l'ensemble des membres des CE et accordant une attention particulière aux femmes et aux jeunes.

Les TC sont régies d'une part par le Dahir du 27 avril 1919 (et ses modifications successives) qui reconnaît un droit de propriété de ces terres à une CE. Ce droit de propriété est exercé sous la tutelle administrative de l'Etat à travers le Ministre de l'Intérieur, et plus particulièrement la Direction des Affaires Rurales relevant de ce Ministère. Les membres de la CE sont représentés par une assemblée de délégués (les nouab). Traditionnellement, cette assemblée répartissait périodiquement les terres de la CE entre les collectivistes, lesquels disposaient alors d'un droit de jouissance accordé à titre provisoire. Lorsque le partage est effectué, ce qui est aujourd'hui le cas pour la plupart des collectivistes, ces derniers disposent alors d'un droit de jouissance à titre perpétuel. Les TC sont inaliénables (ne peuvent être cédées qu'aux acteurs publics), imprescriptibles (ne peuvent être acquises par prescription acquisitive) et insaisissables (ne peuvent pas faire l'objet de saisie et donc ne peuvent servir de garantie à un prêt hypothécaire).

Les TC situées en totalité ou en partie dans un périmètre d'irrigation sont régies par le Dahir de 1969 adopté dans le cadre du Code des investissements agricoles qui promeut le développement de l'agriculture comme un des piliers fondamentaux de la politique nationale de développement économique et social et définit les avantages offerts par l'Etat aux agriculteurs. Un aspect essentiel de cette politique agricole était de favoriser les investissements privés, grâce notamment à diverses formes d'appui apportées par l'Etat : réalisation d'infrastructures de base, mise en place de subventions, développement de la recherche agronomique et de l'enseignement agricole, investissements dans les périmètres d'irrigation (aménagement des périmètres, équipement des exploitations, etc.) et amélioration de la gestion foncière.

La melkisation de terres collectives régies par le Dahir n°1-69-30

Le « Dahir n°1-69-30 du 25 juillet 1969 relatif aux terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation » prévoit (i) qu'elles appartiennent dans l'indivision aux ayants droit (AD) de la CE et (ii) que la remise des titres de propriété aux AD attributaires des lots se fait après la réalisation des opérations de lotissement et d'attribution. On entend par

melkisation le processus suivant :

- L'assainissement de l'assiette foncière de la CE devant déboucher sur la constitution d'un titre mère de propriété au nom de la CE et la détermination du territoire melkisable et à melkiser ;
- L'établissement par les nouab de la liste des AD et la publication de cette liste au Bulletin Officiel ;
- La réalisation d'une opération de lotissement qui se traduit par l'éclatement du titre foncier mère en titres fonciers individuels ;
- L'attribution des titres de propriété individuels au profit des AD.

Ce processus de melkisation permettra l'établissement des titres de propriété individuels au nom des AD. Ce faisant, ce processus contribuera à l'augmentation des revenus agricoles suite à l'accroissement des investissements productifs (sécurisation de la propriété, amélioration des sols, plantations, constructions pour l'élevage, etc.). Par ailleurs, comme le processus de melkisation ne se réduit pas à une simple opération d'immatriculation foncière, mais comporte aussi des opérations de lotissement assimilables à des opérations de remembrement agricole, il permettra :

- Une amélioration de la sécurité foncière favorisant l'investissement par les AD. Le regroupement, dans certains cas, des nombreuses parcelles appartenant à un seul ayant droit en un ou deux lots, favorisant l'amélioration de la productivité en facilitant la mécanisation et en réduisant les déplacements des agriculteurs ;
- Une meilleure gestion de l'eau d'irrigation ;
- Un accès à des crédits de montants plus importants et à des taux plus intéressants par rapport à une situation sans titre foncier individuel ;
- Une réduction des conflits fonciers grâce à la constitution des titres de propriété individuels ;
- Une dynamisation du marché foncier.

L'activité « Foncier rural »

L'activité « Foncier Rural » du Compact II entre le gouvernement du Royaume du Maroc et MCC vise la melkisation d'environ 51 000 Ha bruts de TC situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb (région de Rabat Salé Kénitra) dans une tranche de base, et d'environ 15 000 Ha bruts de TC situées dans le périmètre d'irrigation de la Tassaout aval (région de Marrakech Safi) dans une tranche optionnelle, selon une nouvelle procédure optimisée en terme de délais et de coûts. En effet, des opérations de melkisation ont déjà été conduites auparavant, notamment dans les régions du Gharb et du Haouz, mais ces opérations n'ont pas encore totalement abouti et les délais de réalisation ont été très longs. L'objectif de l'activité est de concevoir et de mettre en oeuvre une procédure efficace permettant d'accélérer la melkisation des terres collectives. Celle-ci sera facilitée par l'exonération de

l'opération de melkisation des frais d'immatriculation⁵. Ces derniers constituaient une contrainte majeure pour les AD dont la majorité sont à faibles revenus.

Tous les acteurs concernés sont conscients que les délais des différentes étapes du processus de melkisation sont très longs et ne sont pas compatibles avec l'objectif du GdM d'achever ce processus dans des délais raisonnables compatibles avec la durée du Compact II. Pour analyser la situation de fait et définir les contraintes retardant les opérations de melkisation, des études préparatoires⁶ à la melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans le périmètre d'irrigation du Gharb (ORMVA du Gharb) ont été réalisées entre Juin 2015 et Mars 2018 par MCA-Morocco. A l'issue de cette étude, un certain nombre d'outils de mise en oeuvre ont été produits :

- ✓ **Une procédure optimisée de melkisation (annexe N°1)** a été élaborée sur la base d'un diagnostic de la situation actuelle et des opérations de melkisation déjà menées ou en cours dans le périmètre d'irrigation du Gharb. Cette procédure adoptée par le GdM, définit l'ensemble des tâches devant être réalisées pour mettre en œuvre le projet et préciser les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes institutionnelles (PPI) tout au long du processus ;
- ✓ **Une caractérisation des différents Collectifs (annexe N°2)** sur la base des enquêtes de terrain préliminaires auprès des CE cibles concernées;
- ✓ **Un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) préliminaire (annexe N°3)** a été préparée pour accompagner l'opération de melkisation dans le périmètre d'irrigation du Gharb comportant des éléments sur l'identification des parties prenantes, sur la stratégie à suivre, sur les activités d'information et de consultation, sur le système de gestion des doléances et sur les activités de réinstallation ;
- ✓ **Un questionnaire d'enquête parcelles et ménages (annexe N°4)** a été conçu dans l'objectif de préparer les opérations d'enquête de terrain et de production de l'état et du plan parcellaire. Les résultats constitueront la base d'information pour la réalisation de l'opération de melkisation (y compris l'élaboration de l'état de référence, de l'étude d'impact social et des plans pour atténuer ces impacts (PRMEs, PAR)).

⁵ Décret N°2-16-135 du 20 Avril 2016

⁶ Il s'agit principalement du « Rapport de cadrage pour le projet de melkisation des zones agricoles » réalisé par Antea-Group en 2015 et de « La préparation de melkisation de 46 000 Ha de terres collectives dans la région du Gharb » réalisée par le groupement FIAT en 2018.

Environnement institutionnel

L'Agence MCA-Morocco est le maître d'ouvrage de cette prestation. La Direction du Foncier Rural (DFR) relevant de cette agence est l'entité responsable de la mise en œuvre de l'opération de melkisation dans le cadre du Compact II. Elle est accompagnée et soutenue dans cette mission par les entités d'exécution qui joueront, étant donné leurs prérogatives institutionnelles, un rôle clé dans la mise en œuvre du processus de melkisation. La relation entre l'Agence MCA et ces entités est encadrée par l'accord d'exécution (**annexe N°5**). L'ensemble des parties prenantes institutionnelles (entités d'exécution) sont énumérées dans le tableau ci-après :

Entités	Central	Régional/Provincial (Provinces de Kenitra, Sidi Kacem et Sidi Slimane)	Local
Ministère de l'Intérieur (MI)	Direction des Affaires Rurales (DAR)	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétaires généraux des provinces - Chefs des DAR Provinciales - Membres de la Commission Provinciale 	<ul style="list-style-type: none"> - Chefs de cercles - Caïds - Agents auxiliaires d'autorité
Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts (MAPMDREF)	Direction des Affaires Administratives et Juridiques (DAAJ)	Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Gharb	Arrondissements et Centre de Développement Agricole
Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie (ANCFCC)		Services extérieurs de l'ANCFCC	
MCA-Morocco	Direction du Foncier Rural (DFR)		

Lorsque l'option d'extension du projet au périmètre de la Tassaout aval aura été détaillée et activée par l'Agence MCA-Morocco, la liste des parties prenantes institutionnelles sera complétée des services extérieurs du Ministère de l'Intérieur et de l'ANCFCC de la province Kelaa des Sraghna et de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Haouz (ORMVAH).

Evaluation de l'impact social

Standards applicables

Les projets du Compact II sont mis en œuvre par l'Agence MCA-Morocco dans le respect des lois et des réglementations marocaines, des normes de performance (NP) en matière de durabilité environnementale et sociale de la Société Financière Internationale (SFI-Groupe de la Banque mondiale), ainsi que de la Politique Genre et inclusion sociale de MCC. Conformément à la Politique Genre et inclusion sociale de MCC⁷, l'Agence MCA-Morocco a développé un Plan d'Action Genre et Inclusion Sociale (PAGIS, **annexe N°6**) qui traduit l'engagement des différentes parties prenantes à promouvoir l'équité et l'inclusion des populations vulnérables dans toutes les étapes de la conception et de la mise en œuvre des projets du Compact II.

L'objectif du PAGIS est d'assurer une participation inclusive de l'ensemble de la population, y compris les femmes et les jeunes, et un accès, plein et entier, aux bénéfices desdits projets à travers l'atténuation des contraintes socio-économiques existantes.

Aussi, l'approche Genre et Inclusion Sociale dans le cadre de l'activité de melkisation se décline en trois paramètres principaux, à savoir : i) l'analyse de la situation et des besoins ; ii) l'information et la sensibilisation et iii) l'accompagnement social.

Les deux premiers paramètres (analyse et sensibilisation) font partie de cette prestation et sont détaillés au niveau des présents Termes de référence (TDRs).

Le troisième paramètre consistant en la conception et la mise en œuvre de mesures d'accompagnement social visant l'amélioration de la situation socioéconomique de la population cible fera l'objet d'un marché distinct. Toutefois, comme les résultats des paramètres d'analyse et de sensibilisation contribueront à la définition de ces mesures, l'adjudicataire du présent marché sera appelé à collaborer avec le prestataire chargé de la conception de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement.

⁷ <https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>
<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

Contributions au dispositif de suivi-évaluation de MCA-Morocco

Conformément à la politique de MCC en matière de suivi-évaluation, MCA-Morocco a développé un plan de suivi et évaluation (PSE) couvrant les six activités relevant des deux projets « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du Foncier ». Ce plan décrit entre autres : (i) la stratégie de suivi comprenant les indicateurs retenus, pour l'appréciation du progrès vers l'atteinte des objectifs de processus, de résultat, d'effet et d'impact et (ii) la stratégie d'évaluation, détaillant l'approche à adopter pour l'évaluation d'impact et/ou de performance des activités du Compact II, aux différentes étapes de celui-ci.

Au cours de la mise en œuvre de la prestation objet du présent appel d'offres, le prestataire produira des informations de nature à alimenter la mise en œuvre du PSE. Ainsi, le système d'information à mettre en place par le prestataire, alimentera le dispositif de suivi-évaluation de MCA-Morocco, notamment pour l'établissement de la situation de référence des indicateurs. Le prestataire fournira les valeurs de certains indicateurs tels que spécifiés dans le PSE et selon les besoins pour un suivi-évaluation efficace de l'activité.

Aussi, le prestataire collaborera avec l'évaluateur indépendant recruté par MCC, en fournissant à ce dernier les éléments d'information nécessaires à la mission d'évaluation, dont notamment la base d'échantillonnage pour la collecte des données d'évaluation. Il est tenu d'adopter toute recommandation de l'évaluateur jugée pertinente et de nature à améliorer l'opération de melkisation ou à enrichir les données collectées dans le cadre de l'opération de melkisation.

Objectifs et étapes de l'opération de Melkisation

L'opération de melkisation décrite ci-après peut être déclinée en deux grandes phases :

- ⇒ Une phase portant sur la préparation et la régularisation **de l'assiette foncière** des terrains à melkiser : c'est l'assainissement du foncier (hors prestation) ;
- ⇒ Une phase de mise en œuvre effective des opérations de la melkisation comprenant : (i) la réalisation d'une campagne d'information et de sensibilisation **auprès de la population concernée**, (ii) l'établissement de la **liste des ayants droit**, (iii) la réalisation d'une **enquête de terrain**, (iv) la réalisation des opérations techniques de **lotissement**, (v) l'établissement des **arrêtés conjoints d'attribution**, et (vi) l'établissement des titres de propriétés au nom des attributaires.

L'intervention du prestataire engagé portera uniquement sur la deuxième phase sus-indiquée. Il est à souligner que si la mise en œuvre effective de la melkisation apparaît comme une opération technique, elle est aussi et surtout une opération sociale d'envergure. Le prestataire devra donc veiller à développer et exécuter une approche inclusive et participative pour faciliter et réussir son implémentation.

DESCRIPTION DES SERVICES À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

Les services à fournir par le prestataire consistent à apporter un appui technique et social à l'Agence MCA-Morocco pour la réalisation des activités nécessaires à la melkisation d'environ

51 000 Ha bruts de TC situées dans les périmètres irrigués de l'ORMVAG (provinces de Kénitra, Sidi Kacem et Sidi Slimane) dans une tranche de base et d'environ 15 000 Ha bruts de TC dans les périmètres irrigués de l'ORMVAH (la Tassaout Aval, Province de Kelaa des Sraghna) dans une tranche optionnelle.

La melkisation concernera 106 références foncières (réquisitions d'immatriculation ou titres fonciers) appartenant dans l'indivision à 16 000 AD environ dans le Gharb et 3 références foncières appartenant dans l'indivision à 8 400 AD environ dans la Tassaout Aval. Dans la tranche de base comme dans la tranche optionnelle, le nombre estimé de parcelles par AD est de 3 parcelles et le nombre de ménage à 4 ménages/AD.

Dans le cas où le prestataire trouverait des difficultés, jugées insurmontables par l'Agence MCA-Morocco, pour mener les travaux sur un ou des collectifs donnés, l'Agence MCA-Morocco pourra proposer, après concertation avec le prestataire, le remplacement dudit ou desdits collectifs par un ou plusieurs autres figurant sur la liste des collectifs proposés dans la Tassaout Aval (annexe 2).

Les listes des TC à melkiser au titre de ce contrat et les cartes y afférentes sont présentées en **annexe 2**.

Le prestataire devra réaliser l'ensemble des tâches décrites ci-dessous pour la réalisation de la tranche de base.

Le prestataire devra réaliser ces mêmes tâches pour la tranche optionnelle une fois activée. Cependant, le livrable C-3-1 (Supports d'enquête) de la tâche C-3 ne sera pas réalisé puisqu'il aura déjà été produit lors de la tranche de base, tandis que d'autres livrables seront adaptés pour prendre en charge les réalités des collectifs de la tranche optionnelle, à savoir :

- ✓ Le livrable B-1-1 (CPR) de la tâche « B1 » ;
- ✓ Le livrable B-2-1 (SIG) de la tâche « B2 » ;
- ✓ Le livrable B-3-1 (Mise à jour du PEPP) de la tâche « B3 » ;

Les activités de la melkisation peuvent se dérouler de manière séquentielle ou simultanée suivant l'approche proposée par le prestataire et l'état d'avancement du processus de melkisation dans chaque collectif ou groupe de collectifs.

Le détail des prestations à réaliser pour les deux tranches sont décrites dans le tableau récapitulatif présenté dans le Titre 3.

TÂCHE A. ELABORATION DE LA DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

Le prestataire doit présenter une méthodologie basée sur des approches innovantes combinant entre les nouvelles technologies et l'expertise des moyens humains pour mener à bien les différentes tâches dans le délai de la présente prestation.

Actions à mener

Les principales actions à mener sont l'élaboration de :

- La méthodologie du travail des différentes activités de la prestation ;
- Le planning d'exécution et d'organisation du travail par CE ou groupe de CE ;
- Le planning de mobilisation des ressources.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M ⁸ (date de mobilisation) + Mois
A. Elaboration de la démarche méthodologique	Une présentation de la démarche méthodologique et la planification à adopter pour : <ul style="list-style-type: none">- Décliner la vision de prise en charge de la mission tenant compte de l'état d'avancement du processus de Melkisation par collectif, de la territorialité, de l'hétérogénéité et de la taille des collectifs concernés ;- Mener les différentes tâches de la mission y compris l'intégration des études techniques et sociales. Cette méthodologie comprendra un plan de travail pour la réalisation de chaque activité pour chaque collectif ou lot de collectifs, précisant le séquençage des réalisations avec un plan de	M + 1

⁸ Date de démarrage du contrat.

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M ⁸ (date de mobilisation) + Mois
	<p data-bbox="540 422 1057 499">mobilisation des ressources humaines et logistiques ;</p> <ul data-bbox="492 520 1057 1293" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="492 520 1057 688">- Présenter la vision du prestataire pour coordonner avec le maitre d'ouvrage la programmation des actions sur le terrain dans le temps et dans l'espace ; <li data-bbox="492 709 1057 961">- Présenter un système de suivi consultable de ces actions sur le terrain, lui permettant ainsi de suivre l'état d'avancement des réalisations et d'apprécier la performance du prestataire ; <li data-bbox="492 982 1057 1108">- Décrire son approche pour la mobilisation des PP institutionnelles ou non ; <li data-bbox="492 1129 1057 1293">- Proposer des méthodes de contrôle interne de la qualité pour l'exécution des tâches et la production des livrables à soumettre. 	

(*) Hors délais de validation

TÂCHE B. ACTIVITÉS TRANSVERSALES À L'OPÉRATION DE MELKISATION

Tâche B.1 : Evaluation de l'impact social

Compte tenu de la nature et de la programmation du projet de melkisation, le prestataire doit réaliser une étude d'impact social (EIS). Cette étude sera menée selon les normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale de la SFI, ainsi que la Politique Genre de MCC.

L'EIS devra contenir un Cadre de politique de réinstallation (CPR) précisant les mesures d'atténuation et/ou de compensation à mettre en œuvre pour une gestion efficiente des aspects sociaux du projet, un état de référence des aspects socioéconomiques des collectifs concernés et un Plan de gestion sociale (PGS) permettant d'identifier les impacts sociaux du projet, positifs et négatifs, directs et indirects.

Préalablement à la réalisation de l'EIS, le prestataire devra élaborer un cadrage méthodologique avec le maître d'ouvrage. A cet effet, la méthodologie des différentes actions présentées ci-dessous devra être détaillée dans le rapport méthodologique (Livrable A décrit ci-dessus).

Actions à mener

Les principales actions à mener consistent en l'élaboration d'un **Rapport de L'EIS** qui est composé des éléments suivants :

- **Un Cadre de politique de réinstallation (CPR)** qui servira d'outil pour déterminer la politique de réinstallation et de compensation, les arrangements organisationnels, et pour fixer les critères qui seront appliqués pour répondre aux besoins des personnes qui pourraient être affectées par le projet. Le prestataire doit préparer un CPR pour l'ensemble des collectifs concernés, sur la base notamment des premiers résultats des études socio-économiques et foncières qui seront réalisées lors de l'établissement de l'état de référence et le PGS. Ce CPR devra permettre d'identifier les différentes catégories de populations pouvant être affectées par le projet (PAPs), la nature et la diversité des types de pertes (terres, revenus, accès par exemple.) et leurs importances afin d'élaborer une matrice d'éligibilité. Un processus détaillé et des outils qui permettent de recenser toutes les PARs/PRMEs doivent être construits pour permettre d'évaluer les éventuelles pertes subies, de proposer une grille d'indemnisation des PARs/PRMEs et une procédure de recueil et de traitement des doléances spécifiques. Le prestataire a la responsabilité d'accompagner le processus complet de validation du CPR par les partenaires du projet. Le CPR devra être présenté dans un document distinct. Il doit être mis à jour, selon les réalités du terrain, lors de la tranche optionnelle si elle est exercée.
- Une fois le CPR validé et la conception définitive arrêtée, le prestataire élaborera, dans le(s) cas échéant, un/des **Plan(s) d'action de réinstallation (PARs)/Plan(s) de restauration des moyens d'existence (PRMEs)** spécifiques par collectif ou groupe de collectifs. Le regroupement des collectifs sera effectué selon leur homogénéité et/ou d'autres critères pertinents. L'objectif du/des PARs PRMEs est de permettre aux populations affectées par le déplacement économique d'améliorer leurs moyens de subsistance et leurs niveaux de vie ou, du moins, de les rétablir à des niveaux antérieurs à leurs réinstallations. Le/Les PARs et/ou Le /Les PRME(s) spécifique(s) seront présentés comme des documents indépendants. Le cadre de politique de réinstallation (CPR) et les éventuels PARs/PRMEs devront se faire en conformité avec la NP 5⁹ de la SFI. Le processus de consultation dans le

⁹ Norme de performance 5 de la SFI : Acquisition de terres et réinstallation involontaire

cadre de la réinstallation doit permettre aux femmes de faire connaître leur point de vue et garantir la prise en compte de leurs intérêts dans tous les aspects de la planification et de l'exécution de la réinstallation.

- **Un état de référence social** avec une base de données d'indicateurs par collectif ou groupe de collectifs, établi sur la base des résultats de l'enquête de terrain et incorporé dans le SIG.
- **Un PGS** qui comprendra une évaluation des impacts sociaux du projet (y compris ceux basés sur le genre) et donnera des orientations pour optimiser le processus de melkisation en termes de gestion des risques sociaux et des opportunités, et plus particulièrement pour éviter, dans la mesure du possible, le déplacement économique. Une première ébauche du PGS pourra être élaborée une fois que le prestataire juge qu'il dispose de suffisamment d'information sur les enjeux sociaux, elle sera mise à jour au fur et à mesure de l'avancement des enquêtes. Ainsi, il sera possible pour le prestataire d'utiliser cette première version du PGS pour avancer dans le processus de la mise en œuvre de sa mission.

Enfin, le rapport de l'EIS doit contenir un résumé du PEPP.

Une fois les PARs/PRMEs approuvé(s) par l'Agence MCA, le prestataire sera chargé de leur mise en œuvre (la provision budgétaire dédiée à la compensation est à la charge de l'Agence MCA et non du prestataire de la présente consultation).

L'évaluation des PARs/PRMEs sera mise en œuvre par un spécialiste indépendant en la matière (bureau d'étude ou ONG) qui sera recruté par l'Agence MCA-Morocco. Le prestataire élaborera les termes de référence relatifs à l'évaluation des PARs/PRMEs dans le cadre du CPR.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
B.1 Rapport de l'étude d'impact social (EIS)	B.1.1 : Un CPR (qui doit comprendre un budget estimatif détaillé par activité et collectivité ou groupe de CE potentiellement affectées, de même qu'un chronogramme de mise en œuvre) y compris les TDRs de l'évaluation des PARs/PRMEs ;	M + 6
	B.1.2 : Un rapport relatif à l'état de référence social et au Plan de gestion sociale (PGS) ;	M + 18

	B.1.3 : Un/des PARs/PRMEs spécifiques.	M + 19,5
--	--	----------

(*) Hors délais de validation

Tâche B.2 : Conception et mise en place d'un Système d'information avec sa composante géographique (SIG)

Le prestataire est appelé à concevoir et mettre en place un Système d'Information avec une composante géographique (SIG) lui permettant d'organiser et de sauvegarder toutes les données et informations générées par le projet.

Ce système d'information devra faciliter le suivi de l'état d'avancement de l'opération de Melkisation, la prise de décisions, concernant notamment le lotissement (avec les populations concernées dans le cadre des consultations), la gestion des doléances et la mise en œuvre des PARs/PRMEs. Il servira de dispositif de renseignement des indicateurs socio-économiques de base afin d'effectuer un suivi d'impact socio-économique tout au long de la mise en œuvre du projet.

Actions à mener

Le prestataire devra concevoir et mettre en place un système d'information lui permettant d'organiser et de sauvegarder toutes les données et informations générées par le projet pour faciliter sa mise en œuvre (par exemple, les listes des AD, les noms des CE, les références foncières, la base des données de l'enquête, les états et plans parcellaires, les dossiers de melkisation, les PVs et les supports utilisés). Le système devrait permettre au prestataire de produire les rapports périodiques nécessaires pour gérer efficacement la mise en œuvre du projet et tenir le maître d'ouvrage informé des progrès.

Ce système doit inclure une composante Géographique permettant de sauvegarder, gérer, analyser et présenter les données géographiques recueillies ou produites par le prestataire pour tous les collectifs.

Ce système d'information géographique (SIG), sous système de coordonnées Lambert, sera hébergé dans un serveur de données permettant la consultation à distance par l'Agence MCA-Morocco et les différentes parties prenantes institutionnelles à travers une interface WEB.

Les principales actions à mener sont :

- La conception et la mise en place d'un système d'information permettant :
 - L'organisation et la sauvegarde de toutes les données et informations générées par le projet ;
 - La production des rapports périodiques ;
 - Le suivi de la mise en œuvre du projet ;

- La conception et la mise en place de la composante SIG du système d'information permettant :
 - La création, gestion, interrogation des données (PGS, CPR, PAR, PRME, système de gestion des doléances, parcellaire, données sur le lotissement, sur les projets des arrêtés, PV, éléments des dossiers de melkisation etc.);
 - L'accès aux données alphanumériques (données de l'enquête de terrain, listes des AD, listes des personnes affectées par le projet, géographiques (état des lieux, spatialisation des parcelles/lots créés, images raster, supports par image satellite, etc.) ;
 - Les analyses thématiques (graphiques, image raster, etc.) ;
 - L'accès aux données externes (image raster, base de données externes, géoréférencement, etc.) ;
 - La mise en place et création des comptes personnalisés.
 - L'élaboration des manuels d'utilisation et la formation des utilisateurs.

L'interface d'utilisation et les formats des fichiers doivent être approuvés par l'Agence MCA-Morocco.

La conception et la mise en place du système d'information, y compris SIG, doivent être adaptées pour prendre en charge les exigences de la tranche optionnelle si elle est exercée.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
B.2.1 Projet de Système d'information avec sa composante géographique (SIG)	- Conception d'un système d'information avec sa composante SIG et proposition d'une démarche de leur mise en place	M + 1,5
B.2.2 Installation du SIG	- Installation et mise en service du SIG -Création des comptes affectés aux utilisateurs et configuration des droits d'utilisateurs et habilitations	M + 2

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
	- Manuel d'utilisation et formation des utilisateurs	

(*) Hors délais de validation.

Il est à noter que la mise à jour du système d'information se fera tout au long du processus de melkisation. Le système d'information développé est de la propriété de l'Agence MCA-Morocco et le prestataire doit le remettre dans sa version finale à MCA-Morocco avant l'expiration du contrat.

Tâche B.3 : Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP)

Un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) a été développé dans la phase de préparation. Il propose un plan de communication et d'information de la population concernée et un système de gestion des doléances (SGD). Le prestataire est appelé à mettre à jour le PEPP et à le mettre en œuvre.

Actions à mener

Les principales actions à mener dans le cadre de cette tâche sont :

- La mise à jour du plan de communication et de sensibilisation, et du SGD contenus dans le PEPP ;
- La mise en œuvre du PEPP tout au long du processus de melkisation ;
- La prise en compte du contenu du PEPP dans l'EIS.

La communication et la sensibilisation sont à réaliser à chaque étape du processus de manière contextualisée pour informer les populations concernées et assurer leur participation et adhésion au projet, suivant une approche inclusive et sensible au genre. En outre, chaque campagne de communication doit informer et sensibiliser les populations cibles sur le contenu de l'étape suivante.

Ce processus de consultation devra prendre en compte (i) les opinions de la population féminine et masculine, (ii) les préoccupations et priorités des hommes et des femmes en ce qui concerne les impacts, les mécanismes d'atténuation des effets négatifs et les bénéfices offerts par le projet, et (iii) il devra comprendre des mesures différenciées pour assurer la participation effective de personnes ou de groupes considérés comme étant défavorisés ou vulnérables, dont les femmes.

Le SGD relatif au PEPP permettra aux populations cibles d'émettre des doléances et de les traiter. Il doit avoir pour objectif de résoudre rapidement les questions soulevées, en utilisant un processus de consultation compréhensible, facilement accessible et transparent, adapté sur le plan culturel, sans imposer de coût à la personne faisant part de ses doléances.

Le PEPP doit être adapté aux réalités du terrain lors de la tranche optionnelle si elle est exercée.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
B.3 PEPP mis à jour	Il s'agit de mettre à jour le plan de sensibilisation et communication, le SGD, les supports cartographiques /SIG, et tous les supports de communication utilisés pour les consultations.	M +3

(*) Hors délais de validation

Les activités relatives à la mise en œuvre du PEPP seront rapportées périodiquement dans les rapports trimestriels (Titre 6).

TÂCHE C. MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE DE LA MELKISATION

Cette activité consiste à (i) appuyer le Maître d'ouvrage dans l'établissement de la liste des AD, (ii) déterminer la zone à melkiser dans chaque collectif, (iii) réaliser une enquête de terrain, (iv) établir le plan définitif de lotissement (PDL), (v) réaliser l'opération technique de lotissement et (vi) attribuer les lots aux AD au terme du processus de Melkisation.

Tâche C-1. Appui à l'établissement de la liste des Ayants droit (AD)

Juridiquement, l'établissement de la liste des AD, son approbation et son homologation sont de la responsabilité des nouab et des autorités locales et centrales. Toutefois, pour les collectifs n'en disposant pas encore ou dont le processus d'établissement des listes des AD est en cours, l'intervention du prestataire consistera à en faciliter l'établissement.

Actions à mener

Les principales actions à mener par le prestataire dans cette tâche sont :

- L'information des nouab et de la population des CE concernées, en présence des

membres de la Commission Provinciale, de l'activité d'établissement de la liste d'AD en appliquant la procédure optimisée. Cette campagne d'information doit prendre en considération les aspects d'inclusion sociale et de genre ;

- L'appui aux nouab pour l'établissement de la liste d'AD à travers :
 - La compilation des listes des AD sur support informatique, y compris le SIG ;
 - La facilitation de la recherche et de l'information des AD non résidents (prise de contact, publication des avis, etc.).

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison) *= M (date de mobilisation) + Mois
C.1. Appui à l'établissement des listes des AD	- Appui à la Production des listes des AD homologuées et mise à jour du SIG.	M + 7

(*) Hors délais de validation

Tâche C.2 : Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière des CE à melkiser

Le but de cette tâche est d'identifier en collaboration avec les nouab, sur le terrain, les limites des assiettes foncières à melkiser et de matérialiser ces limites par l'établissement de piquets en fer.

Actions à mener

Les principales actions à mener sont détaillées comme suit :

- Récupération par le prestataire, auprès du service du cadastre, des coordonnées des bornes et des plans fonciers cadastraux des propriétés collectives objets du projet ;
- Reconnaissance avec les nouab et la commission provinciale des terrains à melkiser ;
- Rétablissement des limites des terrains qui feront l'objet des lotissements. Les points limites desdits terrains devront être matérialisés par des piquets en fer de 10 mm de diamètre et 40 cm de longueur, ancrés dans des galettes en ciment de 20 cm de diamètre et 15 cm de profondeur ;
- Etablissement des plans des terrains à melkiser ;
- Mise à jour du SIG avec ces données.

L'établissement des limites des terrains à melkiser devra être précédé par une étude topographique préliminaire qui consiste en :

- Une triangulation complémentaire : les points de triangulation complémentaire jugés nécessaires seront matérialisés sur le terrain, conformément aux règles en usage au service du cadastre (elles seront constituées de massifs en béton de 50 cm de côté et 70 cm de profondeur ; la partie visible de la borne dépassera de 10 cm le niveau du terrain naturel et portera les indications suivantes gravées sur le béton : le numéro de la borne, l'année d'exécution et le nom de l'entreprise) ;
- Une polygonation : les points de départ et d'arrivée des cheminements de polygonation devront coïncider avec les points de triangulation déjà implantés.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
C.2. Reconnaissance des terrains collectifs objet de melkisation	<ul style="list-style-type: none"> - Plans des terrains à Melkiser par collectif ou groupe de collectifs (plans au 1/5000^{ème} en 3 exemplaires) ; - Mise à jour des données du SIG. 	M + 9

(*) Hors délais de validation

Tâche C.3 : Enquête de terrain

Les objectifs généraux de l'enquête sont de permettre l'établissement des états et plans parcellaires et d'établir une situation socioéconomique de référence.

Pour ce faire, le prestataire est appelé à réaliser une enquête de terrain composée de deux volets : ménage (AD ou non) et parcelle. Il s'agit pour le prestataire de fournir d'une part les éléments pouvant apprécier la situation socioéconomique réelle de la population en relation avec la terre, et d'autre part d'identifier les exploitants réels des parcelles, leur nombre de parcelles (état parcellaire) et leurs localisations spatiales (plan parcellaire).

Dans l'administration de l'enquête de terrain, une attention particulière devra être accordée par le prestataire au respect des normes relatives aux performances en matière de durabilité environnementale et sociale de la SFI ainsi qu'à la Politique Genre de MCC.

Tâche C-3-1 : Supports de l'enquête de terrain

Le prestataire est appelé à préparer un protocole d'enquête, à finaliser le questionnaire et

à élaborer le manuel d'instructions.

Il est à souligner qu'un état des lieux préliminaire de certaines collectivités a été effectué et des questionnaires d'enquêtes ont été proposés lors de la phase de préparation. Ils serviront de base pour mener les actions suivantes.

Actions à mener

Les principales actions à mener sont détaillées comme suit :

- Elaborer le protocole d'enquête adapté au contexte social et sensible au genre ;
- Finaliser le questionnaire de l'enquête de terrain sur la base des questionnaires proposés dans le cadre de l'étude de préparation de l'opération de melkisation ;
- Elaborer le manuel d'instructions destiné aux enquêteurs et à leur formation.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
C 3-1. Supports d'enquête de terrain	Protocole d'enquête : Il contextualise et détaille tout le processus d'enquête sur le terrain. Il détaille le séquençement des étapes à réaliser, les moyens humains et matériels et le chronogramme des actions pour la conduite de l'enquête dans son volet ménage et son volet parcelle. En outre, il devra faire apparaître l'état synthétique de chaque collectif objet de la melkisation et la définition des outputs à produire (indicateurs socioéconomiques, état de référence pour les besoins de réinstallation et des mesures d'accompagnement et de S&E).	M + 3
	Questionnaire d'enquête : Le prestataire est appelé à : - Proposer des modifications ou des ajouts aux questionnaires (réalisés dans la phase préparatoire), en concertation avec l'Agence MCA-Morocco afin d'aboutir à une	

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
	<p>version finale. Il est à préciser que les questionnaires doivent être codifiés et géoréférencés afin de pouvoir lier les ménages aux parcelles.</p> <p>- Mettre à jour le SIG.</p>	
	<p>Manuel d'instructions : Il précise les définitions des termes employés dans le questionnaire et détaille les objectifs et sens des questions posées. Il doit contenir les directives et conseils nécessaires à l'enquêteur pour mener à bien sa mission. En outre, il est utile lors de la phase d'analyse des données puisqu'il évite toute mauvaise interprétation des informations recueillies. Les mesures de contrôle de la qualité des données devront également être précisées dans ce document.</p>	

(*) Hors délais de validation

Tâche C-3-2 : Mise en œuvre de l'enquête

Actions à mener

Les principales actions à mener sont détaillées comme suit :

- Information des nouab, des commissions provinciales, des AD, hommes et femmes, et plus généralement de l'ensemble de la population concernée par le projet sur l'objectif et le déroulement de l'enquête ;
- Réalisation de l'enquête auprès de l'ensemble de la population ayant un lien avec le terrain collectif concerné par la melkisation :
 - Pour **l'enquête ménage (à réaliser par les enquêteurs)** : les principales données seront relevées du terrain et auprès des ménages. Elle permettra la collecte des éléments nécessaires pour alimenter l'état de référence pour les besoins de l'étude d'impact social et du suivi et évaluation de l'activité ;
 - Pour **l'enquête parcellaire (à réaliser par les brigades topographiques)** : elle aura pour objectif (i) d'identifier les parcelles, pour agréger celles

appartenant à un seul AD, (ii) de définir les limites desdites parcelles et leurs exploitants légaux et les autres utilisateurs, (iii) d'établir les états et les plans parcellaires, qui serviront de base à la réalisation des opérations de lotissement (les instructions pour l'exécution de cette tâche sont détaillées dans **l'annexe N° 7**).

- Restitution des résultats de l'enquête parcelle relatifs à l'état et au plan parcellaires préliminaires auprès des AD ;
- Réception et orientation des doléances, réalisation des compléments d'enquête et ajustement de l'état et des plans parcellaires ;
- Production du rapport final de l'enquête ménage et de l'état et du plan parcellaires finaux : il s'agit d'établir i) les résultats finaux de l'enquête ménage, ii) un état et un plan parcellaires suivant une démarche participative avec les ayants droit et validés par la commission provinciale chargée de l'immatriculation des terres collectives après clôture des débats avec toutes les parties prenantes du projet. La production de l'état et des plans parcellaires finaux servira également à recueillir les données et informations qui seront nécessaires pour actualiser le plan de suivi-évaluation de l'activité Foncier rural et dont la nature exacte sera fixée conjointement par le Consultant recruté à cet effet et les équipes de la DFR et de la Direction suivi-évaluation et analyse économique relevant de l'Agence MCA-Morocco;
- Compilation des données d'enquête et mise à jour du SIG ;
- Déclaration de la date butoir.

Il est à préciser que les travaux topographiques préliminaires (triangulation et polygonation) ont été déjà effectués au niveau de la tâche C-2 et pourraient nécessiter des travaux complémentaires.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
C.3.2 Rapport sur les résultats de l'enquête	<p>Le prestataire est appelé à produire les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un rapport des résultats de l'enquête contenant : <ul style="list-style-type: none"> • Une note descriptive des observations du prestataire sur le déroulement de l'enquête parcellaire ; • Des analyses de l'enquête après dépouillement ; • Une analyse concernant les aspects genre et inclusion sociale ; • Une analyse relative aux aspects de suivi des revenus (agricoles ou non) et des modes de gestion des exploitations ; - Une base de données des résultats de l'enquête doit être livrée sous format excel, SPSS ou tout autre format proposé par le prestataire et accepté par l'Agence MCA-Morocco ; - Cinq tirages des projets de plans parcellaires, en version préliminaire et finale, par collectif au 1/5000ème avec tous les détails existants (limites, parcelles, voies, etc) et un tableau de contenance comprenant le n° de la parcelle, le nom d'AD, tel que publié au BO, et la superficie calculée par collectif ; - Cinq copies des projets des états parcellaires, en version préliminaire et finale, par collectif comprenant le N° de la parcelle, le N° de 	M + 16

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
	<p>publication au BO, le N° du titre foncier ou de la réquisition, le nom d'AD, le N° de la carte d'identité nationale, la superficie déclarée, la superficie calculée et toutes autres observations jugées utiles par le maitre d'ouvrage.</p> <p>- Une mise à jour du SIG</p>	

(*) Hors délais de validation

Les délais pour la réalisation de cette tâche sont considérés comme des délais finaux pour le traitement de l'ensemble des collectifs concernés par le projet, donc les livrables devront être produits au fur et à mesure de l'avancement des travaux sur le terrain et suivant la répartition indiquée dans le titre 6 relatif aux modalités de paiement.

Tâche C.4 : Etablissement du plan de lotissement

Cette tâche consiste en l'établissement du plan définitif de lotissement, sur la base des états et des plans parcellaires finaux, et des consultations avec les AD, les nouab et les commissions provinciales, permettant l'élaboration d'un avant projet de lotissement (APL) par collectif à faire valider par les PP concernées pour aboutir à un plan définitif de lotissement. Ce dernier devra tenir compte des orientations du PGS.

Actions à mener

Les principales actions à mener sont :

- Organisation, sur la base des états et plans parcellaires, des consultations avec les AD concernés tenant compte, dans la mesure du possible, des orientations du PGS (y compris la médiation) pour proposer un APL ;
- Création des lots d'une superficie au moins égale à la superficie minimale d'exploitation de 5 Ha tel que défini par le code des investissements agricoles. La superficie du lot pourra correspondre à la superficie d'une seule parcelle ou du regroupement de plusieurs parcelles appartenant à un seul AD comme elle peut être le résultat du regroupement volontaire de deux ou plusieurs parcelles appartenant à plusieurs AD ;

- Les dimensions des lots doivent être conçues de manière à assurer à l'AD une exploitation rationnelle ;
 - Le découpage en lots ne devra pas condamner la paisible jouissance des parcelles entre les futurs propriétaires en indivision.
- Elaboration des critères d'attribution en cas de regroupement des parcelles (qualité des sols, disponibilité de l'eau, accessibilité, topographie du terrain, etc.) ;
 - Indexation des nouvelles parcelles par un numéro d'ordre, et leur affectation en présence de la Commission Provinciale, des AD et des nouab ; organisation, lorsque nécessaire, d'une séance de tirage au sort des numéros de parcelles où chaque AD tire au sort la parcelle qui lui sera affectée et inscrite en son nom ;
 - Création des servitudes de passage destinées à desservir les lots créés. La proposition des servitudes devra être validée avec les ayants droit concernés lors des consultations ;
 - Etablissement d'un APL ;
 - Organisation de consultations de validation de l'APL avec les nouab, la commission provinciale et les AD ;
 - Etablissement du plan définitif de lotissement (PDL) précisant les limites des lots créés tout en déterminant les limites entre les parcelles constituant chaque lot le cas échéant ;
 - Signature du PDL par le naib et la Commission Provinciale ;
 - Mise à jour du SIG.

Il est à noter que le prestataire doit prendre en compte lors de l'élaboration du plan de lotissement toutes les infrastructures (voiries, canevass hydrauliques, etc.) existantes et projetées pour assurer une meilleure valorisation agricole des lots et des parcelles des AD.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
C.4 Etablissement du plan définitif de lotissement	Le prestataire est appelé à : - Réaliser le regroupement des parcelles appartenant à un ou plusieurs AD dans un ou plusieurs lots formant corps après l'accord des AD et de la Commission Provinciale ;	M + 19,5

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
	<ul style="list-style-type: none"> - Regrouper des parcelles éparpillées appartenant à un seul AD dans un seul lot ; - Numéroté les parcelles et les affecter (si besoin, organiser une séance de tirage au sort) ; - Etablir l'APL par collectif ou groupe de collectifs (huit exemplaires) en tenant compte des servitudes de passage et des exigences de la valorisation agricole ; - Etablir un PDL par collectif ou groupe de collectifs qui doit contenir la liste des affectataires et précisant la quote-part de chacun (huit exemplaires) ; - Mettre à jour le SIG. 	

(*) Hors délais de validation

Le délai pour la réalisation de cette tâche est considéré comme un délai final pour le traitement de l'ensemble des collectifs concernés par le projet, donc les livrables devront être produits et livrés au fur et à mesure de l'avancement des travaux sur le terrain et suivant la répartition indiquée dans le titre 6 relatif aux modalités de paiement.

Tâche C-5. Exécution du plan définitif de lotissement

Cette tâche consistera en l'exécution du PDL sur le terrain.

Actions à mener

Les principales actions à mener sont :

- Information et consultation des parties prenantes sur le déroulement de cette tâche et ses objectifs ;
- Implantation des bornes de triangulation (ces bornes sont constituées de massifs en béton de 50 cm de côté et 70 cm de profondeur. La partie visible de la borne dépassera de 10 cm le niveau du terrain naturel et portera les indications suivantes gravées sur le béton : le numéro de la borne, l'année d'exécution et le nom de l'entreprise) ;

- Mise en place des bornes cadastrales, de type en usage au service du cadastre et adaptées à la nature du terrain, qui serviront à matérialiser les limites des lots créés. L'achat, la fourniture et la pose de ces bornes sont à la charge du prestataire. Elles devront être levées en planimétrie et reportées sur les mappes cadastrales ;
- Etablissement des PVs de bornage : conformément aux normes en usage à l'ANCFCC, le prestataire sera chargé d'établir un PV descriptif de bornage de lotissement. Ce PV doit décrire la situation de chaque lot, son numéro, ses limites, sa consistance, ses riverains et sa superficie ;
- Production du dossier technique de lotissement (plan d'ensemble, dossiers techniques individuels, PV de bornage, liste des coordonnées des bornes avec leurs références aux dossiers techniques remis au service du cadastre sur support informatique) ;
- Mise en place des bornes cadastrales qui serviront à matérialiser les limites des parcelles appartenant à chaque AD dans le cas de regroupement de plusieurs AD sur le même lot créé ;
- Etablissement d'un PV d'installation des AD par collectif signé par la Commission Provinciale. Cette action consiste à montrer aux AD, en présence de la commission provinciale, les bornes indiquant les limites de leurs parcelles et lots. Pour ce faire, le prestataire devra établir et transmettre au maître d'ouvrage à l'avance le planning des sorties sur les lieux.

Il est à noter que le prestataire doit prendre en compte à l'occasion de l'exécution du PDL toutes les infrastructures (voiries, canevras hydrauliques, etc.) existantes et projetées pour assurer une meilleure valorisation agricole des lots et des parcelles des AD.

En outre, le prestataire sera appelé à mettre en oeuvre le PGS (développé dans la tâche B.1) pour minimiser les impacts/sociaux et de réinstallation.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
C.5 Etablissement des dossiers techniques cadastraux et	- Assurer la fourniture, le transport et la mise en place des bornes (des lots et des parcelles) qui devront être conformes aux	M + 25

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
fonciers de lotissement et PVs d'installation	<p>normes et exigences du Service du cadastre ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir un PV de bornage par lot en quatre exemplaires, signé par l'ingénieur géomètre topographe privé représentant le prestataire et par un naib en tant que co-indivisaire ou par tout autre AD co-indivisaire ; - Etablir la liste des coordonnées des bornes avec leurs références aux dossiers techniques remis au service du cadastre sur support informatique - Etablir les dossiers techniques individuels des lots créés conformément aux instructions et normes en usage au service du cadastre ; - Délivrer une attestation ou récépissé du cadastre précisant que le dossier technique déposé est contrôlé conforme aux normes cadastrales ; - Etablir un PV d'installation par collectif. 	

(*) Hors délais de validation

Tâche C-6. Constitution des dossiers de melkisation pour attribution des lots aux AD.

Cette tâche consiste à apporter de l'appui technique au maître d'ouvrage et aux PP concernées pour l'élaboration des arrêtés conjoints d'attribution et à constituer et déposer au service du cadastre les dossiers de melkisation pour permettre l'inscription des lots créés aux noms des AD sur les livres fonciers.

Actions à mener

Les principales actions à mener sont :

- L'appui à l'élaboration du projet des arrêtés conjoints d'attribution ;

- La constitution et le dépôt du dossier de melkisation au service du cadastre.

Livrables

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
C-6-1. Appui à l'élaboration des arrêtés conjoints d'attribution	<ul style="list-style-type: none"> - PVs d'installation ; - Plans individuels et plan de lotissement ; - Certificats fonciers des titres fonciers objet de lotissement ; - Elaboration des projets d'arrêtés d'attribution. 	M + 26
C-6-2. Dossier de melkisation	<p>Le dossier est constitué de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrêté de la liste des AD, publié au BO ; - Arrêté de lotissement ; - Arrêté d'attribution ; - Plan de lotissement approuvé par l'ORMVA ; - Dossier foncier et duplicata ; - Récépissé de dépôt du dossier technique de lotissement délivré par le cadastre ; - 2 exemplaires des plans de lotissement signés par le cadastre ; - 2 copies des plans individuels des lots créés signés par le cadastre ; - PV de bornage du lotissement ; - Demande par le MI au Conservateur d'inscrire la liste des AD, de déposer le lotissement dans le titre foncier mère et d'établir les titres fonciers individuels au noms des AD ; - PVs d'installation des AD ; 	M + 26,5

Livrables	Consistance	Date (Livraison)* = M (date de mobilisation) + Mois
	Le Bordereau de dépôt de dossier de melkisation à l'ANCFCC doit être fourni à l'Agence MCA-Morocco.	

(*) Hors délais de validation

TÂCHE D. CAPITALISATION DE LA DÉMARCHE

Les opérations de melkisation des terres collectives sont amenées à être généralisées dans le reste du pays dans les années à venir. L'expérience de melkisation des terres collectives à l'issue de cette prestation permettra au prestataire d'améliorer la procédure optimisée de melkisation. Sa mise en œuvre sur le terrain permettra de tirer des leçons afin de formuler des propositions de modifications nécessaires pour répondre aux exigences de fait. A ce titre, le prestataire est appelé à proposer des ajustements, des modifications et/ou alternatives à la procédure optimisée existante pour prendre en compte toutes les situations rencontrées sur le terrain, dans leur exhaustivité et leur diversité. En outre, le prestataire est appelé à produire une boîte à outils des documents de capitalisation méthodologique qui pourront être réutilisés ultérieurement par d'autres opérateurs dans d'autres opérations de melkisation. Ces documents intégreront des éléments en termes de démarche (aspects techniques, sociaux et procéduraux), de coûts, de durée de réalisation des différentes activités et en termes d'organisation.

Actions à mener

- Proposer des améliorations et des modifications au texte de loi en vigueur et à la procédure optimisée en tenant compte des enseignements tirés du terrain ;
- Définir les coûts estimatifs de la mise en œuvre ;
- Produire une boîte à outil des supports de la mise en œuvre ;
- Livrer un rapport global de capitalisation qui décrit les différentes contraintes rencontrées dans la mise en œuvre de la procédure, les réajustements réalisés et les recommandations d'amélioration ;
- Organiser un atelier de travail avec les parties prenantes institutionnelles concernées pour en débattre ;
- Produire, si la tranche optionnelle est exercée, un rapport global de capitalisation consolidant l'ensemble des contraintes, des enseignements et des propositions de la mise en œuvre des deux tranches.

Livrables

Livrables	Consistances	Date (Livraison) *= M (date de mobilisation) + Mois
D. Rapport final sur le processus de melkisation	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de capitalisation de la tranche de base ; - Rapport de capitalisation de la tranche optionnelle, si elle est exercée ; - Rapport global de capitalisation des deux tranches, si la tranche optionnelle est exercée . 	M + 27

(*) Hors délais de validation

RECAPITULATIF D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le prestataire est tenu de réaliser l'ensemble des tâches mentionnées dans le tableau ci-dessous pour ce qui concerne la tranche de base et de reproduire les mêmes tâches pour la tranche optionnelle une fois activée. Il est à noter que certains livrables lors de la tranche optionnelle devront être adaptés tandis que d'autres ne seront pas réalisés dans la mesure où ils seraient livrés dans la tranche de base et sont considérés de ce fait valable pour la tranche optionnelle.

Le tableau, ci-dessous, traite le détail des livrables à fournir suivant les situations :

Tâches	Livrables	Tranche de base	Tranche optionnelle		
		A réaliser	A réaliser	A adapter	A ne pas réaliser
A- Elaboration de la démarche méthodologique	A- Elaboration de la démarche méthodologique	X	X		
Tâche B-1 : Evaluation de l'impact social	B-1-1 CPR	X		X	
	B-1-2 Rapport relatif à l'état de référence social et au PGS	X	X		
	B-1-3 PARs/PRMEs spécifiques	X	X		
Tâche B-2 : Conception et	B-2-1 Projet de Système d'information avec sa	X		X	

Tâches	Livrables	Tranche de base	Tranche optionnelle		
		A réaliser	A réaliser	A adapter	A ne pas réaliser
mise en place d'un Système d'information avec sa composante géographique (SIG)	composante géographique (SIG)				
	B-2-2 Installation du SIG	X	X		
Tâche B-3 : Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP)	B-3 : PEPP mis à jour	X		X	
Tâche C-1 : Appui à l'Etablissement de la liste des Ayants droit (AD)	C-1 : Appui à l'établissement des listes des AD	X	X		
Tâche C-2 : Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière de la CE à melkiser	C-2 : Reconnaissance des terrains collectifs objet de melkisation	X	X		
Tâche C-3 : Enquête de terrain	C-3-1 : Supports de l'enquête de terrain	X			X
	C-3-2 : Rapport sur les résultats de l'enquête	X	X		
Tâche C-4 : Etablissement du plan de lotissement	C-4 : Etablissement du plan définitif de lotissement	X	X		
Tâche C-5: Exécution du plan définitif de lotissement	C-5 : Etablissement des dossiers techniques cadastraux et fonciers de lotissement et PVs d'installation	X	X		
Tâche C-6 : Constitution des dossiers de	C-6-1 : Appui à l'élaboration des arrêtés conjoints d'attribution	X	X		
	C-6-2 : Dossier de melkisation	X	X		

Tâches	Livrables	Tranche de base	Tranche optionnelle		
		A réaliser	A réaliser	A adapter	A ne pas réaliser
melkisation pour attribution des lots aux AD					
D- Capitalisation de la démarche	D- Rapport final sur le processus de melkisation	X	X		
E - Rapports trimestriels		X	X		

MOYENS DE MISE EN ŒUVRE

Dès la date de signature du contrat et tout au long de la période de mise en œuvre de la présente consultation, le prestataire devra prendre en charge tous les coûts liés à l'exécution de la prestation et mettre en place les moyens nécessaires pour son bon déroulement, dont notamment:

- La location de 3 bureaux locaux (Kenitra, Sidi Slimane et Sidi Kacem) et leurs équipements (chaises, bureaux, salles de réunion, PCs, imprimantes, salle de travail, etc.) lors de l'exécution de la tranche de base ;
- La location de 2 bureaux locaux (Marrakech et Kelaa des Sraghna) et leurs équipements (chaises, bureaux, salles de réunion, PCs, imprimantes, salle de travail, etc.) lors de l'exécution de la tranche optionnelle ;
- Le recrutement et la mobilisation du personnel clé, non clé et d'appui nécessaires à la mise en œuvre de la prestation dans sa tranche de base comme dans sa tranche optionnelle. Il est à noter que le chef d'équipe et le chef d'équipe adjoint devront résider au Maroc ;
- La mobilisation des moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre de la prestation (véhicules, Tablettes, GPS, Equipements topographiques, etc) ;
- La fourniture, le transport et la pose des piquets et des bornes lors des opérations techniques de melkisation ;
- L'organisation et l'animation des réceptions et des ateliers (location des chapiteaux et des salles de réunion, pauses café, chaises, projections, etc.) ;
- Les moyens nécessaires pour réussir les actions de communications projetées (infoshops, publications, dépliants, etc.) ;
- Le prestataire ne prend pas en charge les coûts liés à la participation des parties prenantes institutionnelles (per diem, frais de transport, hébergement) dans le cadre de cette prestation.

Le prestataire devra mettre en place un dispositif d'intervention permettant à la fois une présence au niveau central et une grande proximité dans les périmètres du Gharb, pour la tranche de base, et le périmètre de la Tessaout Aval, pour la tranche optionnelle.

Qualifications du personnel clé

Le prestataire doit mobiliser une équipe d'experts dont les qualifications satisfont les exigences spécifiées ci-après. Tous les employés clés sont requis et les soumissionnaires sont appelés à proposer une répartition des responsabilités au sein de l'équipe. Tout changement d'un expert clé doit être approuvé par l'Agence MCA-Morocco. Dans ce cas, l'expert de remplacement doit avoir au minimum les qualifications requises pour le profil en question.

Chef d'équipe

Le chef d'équipe doit avoir les qualifications suivantes :

- Un diplôme supérieur (BAC+5) ;
- Une expérience de huit (8) ans au minimum en tant que chef d'équipe, au cours des seize (16) dernières années, dans la gestion de projets complexes et de grande ampleur (gestion d'équipes pluridisciplinaires de grande taille, gestion de la qualité, gestion d'environnements institutionnels complexes, gestion des risques socioéconomiques liés aux questions foncières) ou de projets multisectoriels, notamment ceux financés par des organismes et des bailleurs de fonds étrangers (la familiarité avec les normes de performance de la SFI¹⁰ est appréciée) ;
- Des compétences avérées dans des domaines tels que le droit foncier, l'administration foncière et la formalisation du foncier ;
- Des aptitudes de communication avec une gamme variée d'interlocuteurs (parties prenantes, populations cibles, etc.) ;
- La maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- La maîtrise de l'arabe est un atout ;
- L'expert doit effectuer de fréquents déplacements sur le terrain.

Expert en communication spécialiste PEPP

L'expert en communication doit avoir :

- Un diplôme professionnel de niveau universitaire (BAC + 5) dans une discipline des sciences de la communication et avec une expérience professionnelle de huit (8) ans minimum dans des projets similaires, particulièrement dans le monde rural ;
- Une expérience dans des projets fonciers ruraux est particulièrement appréciée ;

¹⁰ Ou de standards équivalents.

- Une expérience dans des projets utilisant les NP de la SFI ou autres normes similaires, particulièrement dans l'élaboration du PEPP ;
- Une expérience similaire au Maroc ou dans d'autres pays de l'Afrique du nord est un atout ;
- Une expérience dans la communication, dans les aspects d'inclusion sociale et de genre ;
- Une expérience dans l'élaboration de supports de communication et d'animation ;
- Une maîtrise des outils d'informatique et des techniques d'infographie ;
- L'aptitude à travailler en français (parlé et écrit), en arabe (parlé et écrit) et en Darija.

Expert en rétablissement des moyens d'existence et réinstallation

L'expert en rétablissement des moyens d'existence et en réinstallation doit avoir :

- Un diplôme universitaire (BAC+5) dans une discipline des sciences sociales ou équivalent ;
- Une expérience significative et récente avec un minimum de sept (7) années d'expérience dans le développement des CPR/Plans d'Action de Réinstallation – PAR/PRME, dans la mise en œuvre, la gestion et le suivi de grands projets fonciers ;
- Une connaissance approfondie de la norme de NP 5 de la SFI et/ou de la Banque mondiale (Politique opérationnelle 4.12/NES 5) ou normes similaires ;
- Une expérience confirmée dans les processus de mitigation sociale et de résolution des conflits liés au foncier/aux ressources naturelles ;
- Une disponibilité à effectuer de fréquents déplacements sur le terrain ;
- Une bonne maîtrise du français ;
- La maîtrise de l'arabe (parlé, écrit) est un atout.

Expert topographe

L'expert topographe doit répondre aux exigences suivantes :

- Un diplôme d'ingénieur en topographie ;
- Il doit être inscrit à l'ordre national des Ingénieurs Géomètres Topographes du Maroc (ONIGT) et avoir au minimum 75% des parts sociales dans le cabinet qu'il représente ;
- Avoir au minimum sept (7) ans d'expérience dans des travaux similaires (remembrement rural, immatriculation d'ensemble, lotissement agricole, etc.) ;
- Des compétences confirmées dans la production et gestion des données topographiques et cadastrales avec une bonne maîtrise des outils SIG ;
- Une maîtrise des techniques de cartographie thématique ;
- Une bonne connaissance de la législation foncière et des systèmes fonciers au Maroc ;

- Une expérience de travail similaire au Maroc, en Afrique du Nord ou en Afrique subsaharienne.
- Une disponibilité à effectuer de fréquents déplacements sur le terrain chaque fois que c'est nécessaire ;
- Une bonne maîtrise des langues arabe et française ;

Expert informaticien, spécialisé en SIG

L'expert doit répondre aux exigences suivantes :

- Un diplôme d'ingénieur ou universitaire (BAC+5) en informatique avec une spécialisation en Système d'information géographique ;
- Une maîtrise des outils et logiciels informatiques ;
- De bonnes compétences dans le domaine des Systèmes d'Information Géographique (SIG) et de production et gestion des données topographiques et cadastrales ;
- Une bonne connaissance de la législation foncière et des systèmes fonciers au Maroc ;
- Une expérience de sept (7) ans minimum dans des projets similaires et une maîtrise des nouveaux logiciels [élaboration de croquis à l'aide des techniques GPS et SIG, intégration au sein d'un SIG de données hétérogènes, production de cartes thématiques, création et gestion d'un SIG à travers une interface WEB] ;
- Une bonne maîtrise de la langue française (parlé, écrit) ;
- Une expérience de travail similaire au Maroc, en Afrique du Nord ou en Afrique subsaharienne.

Expert genre, spécialiste en milieu rural

Le spécialiste genre doit avoir :

- Un diplôme universitaire en sciences sociales (BAC+5) ;
- Une expérience professionnelle de cinq (5) ans minimum dans les domaines du développement socioéconomique et du genre ;
- Une expérience dans l'analyse et la conception des programmes sensibles au genre dans le domaine du rural et particulièrement dans le domaine du foncier ;
- Une expérience dans la conception de programmes visant l'amélioration de l'accès des femmes au foncier et leur participation à la gestion des terres ;
- Une expérience dans la conduite de focus groupes et dans la collecte de l'information ;
- Une expérience en matière de régularisation des droits fonciers et de résolution des litiges;
- Une familiarité avec l'approche de sensibilisation participative et la conception et l'utilisation des outils d'enquête ;

- La connaissance des outils et des modèles d'analyse de genre est un atout ;
- Une expérience de travail similaire dans les pays d'Afrique du Nord, de préférence au Maroc ;
- L'aptitude de travailler en français (parlé et écrit) et en arabe (parlé et écrit).

Qualifications du personnel non clés

Tous les personnels non clés du projet seront mobilisés pour assurer le bon déroulement de la mission tout en assurant la continuité et la complémentarité du travail du personnel clés. Le prestataire peut proposer d'autres personnels non-clés, s'il le juge nécessaire, pour mener à bien la prestation.

Expert Juriste, spécialiste foncier

L'expert juriste doit répondre aux exigences suivantes :

- Un diplôme universitaire en droit (BAC+5) ;
- Une expérience de sept (7) ans au minimum dans le domaine du foncier ou dans des domaines ayant une complexité juridique similaire ;
- Une expérience confirmée dans l'analyse des textes juridiques et l'élaboration de projets de textes de réformes ;
- Une expérience pratique confirmée dans l'adaptation des textes juridiques avec des situations de fait ;
- Une expertise dans la préparation des documents d'analyse et de recommandations liés au droit foncier et à la gestion foncière ;
- Des compétences prouvées dans la législation foncière et des mécanismes de règlement des litiges fonciers ;
- De l'expérience dans la conduite des campagnes de sensibilisation et de communication sur les droits fonciers ;
- Des aptitudes à travailler en français (parlé et écrit) et en arabe (parlé et écrit) sont exigées.

Expert Agro-économiste

L'expert agro-économiste doit avoir :

- Un diplôme d'ingénieur d'une école d'agronomie ou similaire avec une expérience professionnelle de sept (7) ans minimum dans des projets semblables ;
- Une expérience dans des projets de développement rural. L'expérience dans des projets liés au foncier rural est préférable ;
- Une expérience dans l'élaboration et le déroulement des enquêtes socioéconomiques ;
- Une expérience confirmée dans l'analyse des sols ;
- Une expérience similaire au Maroc ou dans d'autres pays de l'Afrique du nord est un atout ;
- Une aptitude à travailler en français (parlé et écrit) et en arabe (parlé et écrit) ;
- Une disponibilité à effectuer des déplacements fréquents sur le terrain.

Spécialiste Coordonnateur de projet

Le spécialiste Coordonnateur de projet doit avoir :

- Un diplôme universitaire (BAC+4) en gestion des ressources humaines, ou en gestion de projet, ou équivalent ;
- Une expérience dans la gestion des équipes sur le terrain (enquêteurs, animateurs, etc.);
- Une expérience confirmée et récente dans les sujets liés à la propriété foncière et à l'utilisation des terres ou dans des projets d'une complexité similaire ;
- Une bonne connaissance de l'arabe, de la darija et du français.

Spécialiste enquêteur socio-économique

Le spécialiste enquêteur socio-économique doit avoir :

- Un diplôme universitaire (BAC+3);
- Une expérience en matière d'enquêtes socio-économiques en milieu rural de quatre (4) ans minimum) ;
- Une expérience confirmée et récente dans les sujets liés à la propriété foncière et à l'utilisation des terres ;
- Une expérience de manipulation des appareils mobiles pour la collecte de données ;
- Une expérience similaire en Afrique du Nord, de préférence au Maroc ;
- Une bonne connaissance de la darija et de l'arabe est exigée. La maîtrise du français est un atout.

Il est à noter que lors de l'opération d'enquête, chaque équipe d'enquêteurs sera encadrée par un superviseur.

Spécialiste animateur socio-foncier

Le spécialiste animateur doit avoir :

- Un diplôme universitaire (BAC+3) ;
- Une expérience de travail sur des projets similaires de quatre (4) ans minimum ;
- Une expérience pertinente et récente dans les sujets liés à la propriété foncière et à l'utilisation des terres ;
- Une expérience en matière de techniques de communication ;
- Une expérience en Afrique du Nord, de préférence au Maroc ;

Une bonne connaissance de la darija et de l'arabe est exigée. La maîtrise du français est un atout.

Technicien topographe

Le technicien topographe¹¹ doit avoir les qualifications suivantes :

- Un technicien topographe avec trois (3) ans d'expérience au minimum dans des projets similaires ;
- Une maîtrise des logiciels topographiques usuels et du matériel topographique ;
- Une expérience dans le domaine du foncier avec une maîtrise des projets de lotissements agricoles est un atout.
- Une bonne connaissance de la darija et de l'arabe est exigée. La maîtrise du français est un atout.

En cas d'activation de la tranche optionnelle, le chef d'équipe de la tranche de base sera secondé par un chef d'équipe adjoint qui assurera la gestion du projet et la coordination de l'équipe mobilisée dans la tranche optionnelle. Cette équipe sera composée de nouvelles ressources supplémentaires dédiée et ayant les mêmes profils que ceux proposés pour la tranche de base, à l'exception de l'expert informaticien qui travaillera dans les deux zones.

Le **chef d'équipe adjoint** aura les qualifications suivantes :

- Un diplôme supérieur (BAC+5) ;
- Une expérience de sept (7) ans au minimum, au cours des quatorze (14) dernières années, dans la gestion de projets complexes et de grande ampleur (gestion d'équipes pluridisciplinaires de grande taille, gestion de la qualité, gestion d'environnements institutionnels complexes, gestion des risques socioéconomiques liés aux questions foncières) ou de projets multisectoriels ;

¹¹ Des techniciens topographes seront affectés pour partie aux équipes du bureau, et pour partie aux brigades topographiques du terrain.

- Des compétences dans des domaines tels que le droit foncier, l'administration foncière, et la formalisation du foncier ;
- Des aptitudes de communication avec une gamme variée d'interlocuteurs (parties prenantes, populations) ;
- La maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- La maîtrise de l'arabe est un atout ;
- L'expert doit être disponible pour effectuer de fréquents déplacements sur le terrain.

LIVRABLES

Le prestataire préparera et soumettra tous les livrables sous format papier et sur support électronique. Tous les livrables seront rédigés en français y compris les PV des réunions avec le maître d'ouvrage et les parties prenantes institutionnelles. Toutefois, les PVs de réunion avec la population concernée seront rédigés en arabe et, le cas échéant, en français à la demande du maître d'ouvrage. Le prestataire devra assurer la traçabilité des différentes versions remises (auteurs, dates, circuits de validation interne au prestataire, n° de versions).

Les livrables doivent être adressés à l'Agence MCA-Morocco ou à toute autre personne mandatée par elle avec accusé de réception. A l'exception des livrables pour lesquels un nombre des exemplaires est déterminé, le prestataire doit fournir au moins un exemplaire sous format papier pour la version préliminaire et un autre pour la version finale.

Calendrier des livrables

Le tableau ci-dessous énumère les livrables et leurs délais de livraison.

M : date de mobilisation

*Hors délai de validation

Tâches		Livrables	Délais pour tranche de base*	Délais pour tranche optionnelle*
Tâche « A » : Elaboration de la démarche méthodologique		A- Elaboration de la démarche méthodologique	M + 1	M + 1
Tâche « B » : Activités transversales à l'opération de melkisation	Tâche B-1 : Evaluation de l'impact social	B-1-1 CPR	M + 6	M + 6
		B-1-2 Rapport relatif à l'état de référence social et au PGS	M + 18	M + 16
		B-1-3 PARs/PRMEs spécifiques	M + 19,5	M + 17,5

Tâches		Livrables	Délais pour tranche de base*	Délais pour tranche optionnelle*
	Tâche B-2 : Conception et mise en place d'un Système d'information avec sa composante géographique (SIG)	B-2-1 Projet de Système d'information avec sa composante géographique (SIG)	M + 1,5	M + 0,5
		B-2-2 Installation du SIG	M + 2	M + 1
	Tâche B-3 : Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP)	B-3 : PEPP mis à jour	M + 3	M + 1,5
Tâche « C » : Mise en œuvre effective de la melkisation	Tâche C-1 : Appui à l'Etablissement de la liste des Ayants droit (AD)	C-1 : Appui à l'établissement des listes des AD	M + 7	M + 6
	Tâche C-2 : Reconnaissance et délimitation de l'assiette foncière de la CE à melkiser	C-2 : Reconnaissance des terrains collectifs objet de melkisation	M + 9	M + 8
	Tâche C-3 : Enquête de terrain	C-3-1 : Supports de l'enquête de terrain	M + 3	-
		C-3-2 : Rapport sur les résultats de l'enquête	M + 16	M + 14
	Tâche C-4. Etablissement du plan de lotissement	C-4 : Etablissement du plan définitif de lotissement	M + 19,5	M + 17,5
	Tâche C-5: Exécution du plan définitif de lotissement	C-5 : Etablissement des dossiers techniques cadastraux et fonciers de lotissement et PVs d'installation	M + 25	M + 23
	Tâche C-6 : Constitution des dossiers de melkisation pour attribution des lots aux AD	C-6-1 : Appui à l'élaboration des arrêtés conjoints d'attribution	M + 26	M + 24
		C-6-2 : Dossier de melkisation	M + 26,5	M + 24,5
Tâche « D » : Capitalisation de la démarche	D- Rapport final sur le processus de melkisation	M + 27	M + 25	

Les livrables seront remis initialement sous la forme d'une version préliminaire qui sera, soit acceptée en l'état et devenir de fait la version finale, soit faire l'objet d'observations et de demandes de modification et/ou de compléments. Dans ce dernier cas, le prestataire devra prendre en charge les commentaires et modifications proposés et produire un nouveau livrable en conséquence. Au cas où le livrable n'est pas accepté, il devra être repris jusqu'à son acceptation définitive.

La validation ou la reprise des livrables se fera dans les délais suivants :

	Délai de validation par l'Agence MCA-Morocco	Délai de reprise par le prestataire
Première version du livrable	7 jours ouvrables	5 jours ouvrables
Versions ultérieures jusqu'à validation définitive	5 jours ouvrables	3 jours ouvrables

Il est à noter que les délais de validation et de reprise précisés ci-dessus ne sont pas compris dans les délais de réalisation des livrables.

Rapports trimestriels

Le prestataire est tenu de livrer des rapports trimestriels décrivant l'état d'avancement de la réalisation de la prestation, les différentes difficultés rencontrées ainsi que les solutions appliquées.

La livraison de ces rapports se fera selon la cadence présentée dans le tableau ci-dessous.

Livrables	Tranche de base	Tranche optionnelle
E- Rapports trimestriels	M + 3	M + 3
	M + 6	M + 6
	M + 9	M + 9
	M + 12	M + 12
	M + 15	M + 15
	M + 18	M + 18
	M + 21	M + 21
	M + 24	M + 25
	M + 27	

Le format et le canevas spécifique des rapports seront mis au point et validés en concertation avec l'Agence MCA-Morocco, il devra contenir **au minimum les éléments suivants** :

- ✓ Présenter l'état d'avancement de chaque tâche et pour chaque collectif, qui sera présenté sous format d'un tableau de bord avec des indicateurs de suivi qui permettent de refléter le degré de réalisation atteint et les retards engendrés;
- ✓ Résumer les différents obstacles rencontrés lors de la réalisation des travaux et les solutions appliquées et détailler les problèmes non résolus avec une proposition à leurs dépassements;
- ✓ Faire le bilan de la mobilisation effectuée et proposer des plans de charge, notamment le niveau d'effort passé et en prévision de tous les employés clés et non clés, pour les étapes à venir dans un horizon qui sera déterminé en commun accord avec l'Agence MCA-Morocco;
- ✓ Une description des activités du prestataire et du plan d'action, comprenant un calendrier du projet, une analyse des écarts éventuels observés par rapport aux prévisions et les mesures correctives proposées ;
- ✓ Une compilation des statistiques sociales (désagrégées par sexe) et techniques en relation avec les activités survenues pendant le mois pour l'ensemble des collectifs. L'évolution de ces statistiques depuis l'ordre de service de commencement de la prestation devra être présentée également ;
- ✓ Une capitalisation de l'expérience de l'opération de melkisation mise en œuvre selon l'état d'avancement du processus de melkisation ;
- ✓ Des cartes récapitulant l'avancement des réalisations et les objectifs atteints, et une carte finale de melkisation par collectif lorsque le processus de melkisation est achevé;
- ✓ Un récapitulatif des différentes requêtes (numériques/géographiques, simples/croisées) formulées par l'Agence MCA-Morocco et ses partenaires ;
- ✓ Un récapitulatif des réunions tenues avec les parties prenantes ;
- ✓ Un récapitulatif des réunions tenues avec l'équipe DFR de l'Agence MCA-Morocco.

Le projet de rapport trimestriel devra être présenté dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter du dernier jour du troisième mois. Le rapport trimestriel final devra être présenté dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception des remarques de l'Agence MCA-Morocco le cas échéant.

Il est à noter que les rapports périodiques relatifs au suivi de la mise en œuvre des PARs/PRMEs seront présentés séparément des autres livrables périodiques cités ci-dessus. Ils suivront toutefois la même logique de production de ces livrables.

Autres livrables

En dehors des échanges entre le prestataire et l'Agence MCA-Morocco autour des livrables, le prestataire devra rendre compte régulièrement au Directeur du foncier rural de l'Agence MCA-Morocco de l'état d'avancement des activités et d'éventuelles difficultés. Une

réunion de démarrage se tiendra après la signature du contrat et la notification de l'ordre de service de commencement au prestataire. Le prestataire sera représenté par, au moins, les membres du personnel clé, comme décrits dans les présents TDR. La réunion de lancement aura pour objectif d'aborder toutes les questions relatives au contrat et de préciser les différentes attentes de chacun. En outre, l'Agence MCA-Morocco et le prestataire devront convenir au moment du démarrage de la prestation des modalités de suivi (réunions périodiques, réunion « à la demande », etc.).

Des réunions régulières sont prévues avec le groupe de travail technique et d'autres membres compétents. Le prestataire peut également être appelé à participer à des réunions de coordination ou d'échange d'informations avec d'autres prestataires exécutant des travaux pour l'Activité Foncier Rural, y compris le prestataire chargé de la mise en oeuvre des mesures d'accompagnement. Toutes ces activités devront être sanctionnées par des PV.

Enfin, l'Agence MCA-Morocco peut demander des informations périodiques supplémentaires pour réaliser des présentations (powerpoints, etc.).

Le tableau suivant liste les livrables relatifs au reporting que le prestataire devra produire.

Quantité et échéancier des rapports périodiques

<u>Livrable</u>	<u>Date de soumission des projets de livrables périodiques</u>	<u>Quantités</u>
Rapports trimestriels	Cinq jours ouvrables à partir de la fin du 3 ^{ème} mois	4 par an
Comptes rendus et Procès-verbaux de réunions/consultations publique, etc.	Deux jours ouvrables après la date de chaque réunion	Autant que requis

Rapport de sortie du projet

Six mois avant la fin du contrat, le prestataire devra établir une situation précise de l'état d'avancement du projet pour chaque collectif et proposer un plan de travail afin d'accélérer sa mise en oeuvre sur le terrain. Cette planification se fera en concertation avec l'Agence MCA Morocco et le rapport de sortie du projet sera mis à jour régulièrement, et de manière de plus en plus fréquente, au fur et à mesure que la date de fin du contrat approche.

Contrôle de qualité

Le prestataire devra proposer et mettre en place ses propres méthodes de contrôle interne de la qualité pour l'exécution des tâches et la production des livrables à soumettre.

Pour tous les livrables, le contrôle de la qualité consiste en leur examen par l'Agence MCA-

Morocco par rapport aux exigences convenues et négociées avec le prestataire. Les méthodes de contrôle de la qualité à appliquer aux données recueillies sur le terrain par le prestataire seront basées sur les normes d'enquête établies pour la Melkisation dans les supports d'enquête.

Une certification de qualité peut être exigée, ponctuellement, avant la soumission des factures à l'Agence MCA-Morocco pour paiement. Dans le cadre des rapports trimestriels sur l'état d'avancement, l'Agence MCA-Morocco pourra procéder à la vérification périodique d'un échantillon de travail complété par le prestataire conformément aux spécifications techniques élaborées dans les présents termes de référence. Si des erreurs ou des insuffisances sont constatées, le prestataire devra faire les corrections à ses propres frais. Si des irrégularités dans le travail du prestataire sont constatées et dont la correction est jugée insuffisante par l'Agence MCA-Morocco dans une zone particulière, cette dernière se réserve le droit d'exiger que le prestataire reprenne complètement les travaux au niveau de la zone en question à ses propres frais.

CALENDRIER DES LIVRABLES ET DES PAIEMENTS

Le délai maximum de réalisation des prestations objet de cette consultation, tenant compte des périodes de validation, est fixé à **32 mois calendaires** pour la tranche de base et **30 mois calendaires** pour la tranche optionnelle à compter de la date de démarrage de l'exécution des prestations (voir calendrier des livrables pour plus de précisions).

Le paiement sera fait en respectant la répartition des pourcentages équivalents, pour chaque livrable, présentée dans le tableau ci-dessous. Ces paiements se feront après la validation définitive de chaque livrable.

Livrables	Tranche de base		Tranche optionnelle	
	Délai de livraison	Paiement (%)	Délai de livraison	Paiement (%)
A- Elaboration de la démarche méthodologique	M + 1	5,0%	M + 1	5,0%
B-1-1 CPR	M + 6	2,8%	M + 6	2,8%
B-1-2 Rapport relatif à l'état de référence social et au PGS	M + 18	2,2%	M + 16	2,2%
B-1-3 PARs/PRMEs spécifiques ¹²	M + 19,5	0,0%	M + 17,5	0,0%

¹² Le paiement de ce livrable s'effectuera avec le paiement du livrable C-4.

Livrables	Tranche de base		Tranche optionnelle	
	Délai de livraison	Paie ment (%)	Délai de livraison	Paie ment (%)
B-2-1 Projet de Système d'information avec sa composante géographique (SIG) ¹³	M + 1,5	0,0%	M + 0,5	0,0%
B-2-2 Installation du SIG	M + 2	0,9%	M + 1	0,9%
B-3 : PEPP mis à jour	M + 3	0,7%	M + 1,5	0,7%
C-1 : Appui à l'établissement des listes des AD ¹⁴	M + 7	0,0%	M + 6	0,0%
C-2 : Reconnaissance des terrains collectifs objet de melkisation ¹⁵	M + 9	0,0%	M + 8	0,0%
C-3-1 : Supports de l'enquête de terrain	M + 3	1,2%	-	-
C-3-2 : Rapport sur les résultats de l'enquête	M + 16	15,3%	M + 14	15,3%
C-4 : Etablissement du plan définitif de lotissement	M + 19,5	12,8%	M + 17,5	12,8%
C-5 : Etablissement des dossiers techniques cadastraux et fonciers de lotissement et PVs d'installation	M + 25	32,0%	M + 23	32,0%
C-6-1 : Appui à l'élaboration des arrêtés conjoints d'attribution ¹⁶	M + 26	0,0%	M + 24	0,0%
C-6-2 : Dossier de melkisation	M + 26,5	20,0%	M + 24,5	20,0%
D- Rapport final sur le processus de melkisation	M + 27	0,8%	M + 25	2,0%
E- Rapports trimestriels	M + 3	0,7%	M + 3	0,7%
	M + 6	0,7%	M + 6	0,7%
	M + 9	0,7%	M + 9	0,7%
	M + 12	0,7%	M + 12	0,7%
	M + 15	0,7%	M + 15	0,7%
	M + 18	0,7%	M + 18	0,7%
	M + 21	0,7%	M + 21	0,7%
	M + 24	0,7%	M + 25	1,4%
		100,0%		100.0%

¹³ Le paiement de ce livrable s'effectuera avec le paiement du livrable B-2-2.

¹⁴ Le paiement de ce livrable s'effectuera avec le paiement du livrable C-3-2.

¹⁵ Le paiement de ce livrable s'effectuera avec le paiement du livrable C-3-2.

¹⁶ Le paiement de ce livrable s'effectuera avec le paiement du livrable C-6-2.

Une exception sera faite pour les livrables C-3-2, C-4, C-5 et C-6-2 : leur paiement se fera selon l'état d'avancement des travaux qui seront réceptionnés.

Le tableau ci-après donne la répartition de paiement à adopter selon les pourcentages d'avancement des travaux pour chaque livrable :

	X >=30%	X >=50%	X >=85%	X >=95%	X =100%	Total
C-3-2 : Rapport sur les résultats de l'enquête	1,4%	3,1%	4,6%	5,4%	0,8%	15,3%
C-4 : Etablissement du plan définitif de lotissement	1,3%	2,6%	3,8%	4,5%	0,6%	12,8%
C-5 : Etablissement des dossiers techniques cadastraux et fonciers de lotissement et PVs d'installation	3,2%	6,4%	9,6%	11,2%	1,6%	32,0%
C-6-2 : Dossier de melkisation	2,0%	4,0%	6,0%	7,0%	1,0%	20,0%

X = Pourcentage d'avancement des travaux par surface brute par collectif ou groupe de collectifs suivant l'approche proposée.

Exemple pour le livrable C4: Si le prestataire arrive à réaliser les plans de lotissement pour 26 000 bruts (sur 50 556 ha bruts, soit 51% de la surface totale brute), alors il aura droit à un paiement de 2,6% (sur 12.8% réservés au livrable).

Étant donné que le prestataire recevra une partie du paiement en fonction de l'avancement des réalisations complétées, les rapports trimestriels à ce stade seront accompagnés de la documentation appropriée attestant que le processus a été suivi et que les prestations ont été correctement exécutées. Ces documents peuvent inclure des rapports de contrôle de la qualité, une certification par les équipes de soutien technique ou d'autres outils ou rapports qui documenteront et certifieront le travail effectué.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de valider, réajuster ou annuler le pourcentage (X) présenté par le prestataire. Les modalités de paiement sont les mêmes pour les deux tranches (de base + optionnelle).

PARTIE 2 :
CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMES
DE CONTRAT

Table des matières

<u>ACCORD CONTRACTUEL</u>	144
<u>CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT</u>	146
1. <u>Définitions</u>	146
2. <u>Interprétation</u>	147
3. <u>Langue et Législation</u>	148
4. <u>Communications</u>	148
5. <u>Sous-traitance</u>	148
6. <u>Relations entre les Parties</u>	149
7. <u>Lieu</u>	149
8. <u>Autorité des Membres en Charge</u>	149
9. <u>Représentants autorisés</u>	149
10. <u>Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires</u>	149
11. <u>Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.</u>	150
12. <u>Renvoi et/ou remplacement de Personnel</u>	151
13. <u>Règlement des litiges</u>	151
14. <u>Commissions et frais</u>	152
15. <u>Accord complet</u>	152
16. <u>Début, fin et modification du Contrat</u>	152
17. <u>Paielements du Consultant</u>	153
18. <u>Impôts et redevances : Taxes Exonérées et Droits de Douane</u>	154
19. <u>Suspension</u>	156
20. <u>Cessation</u>	156
21. <u>Paielement à la résiliation</u>	160
22. <u>Force majeure</u>	161
23. <u>Dispositions nécessaires ; clauses de transfert</u>	163
24. <u>Exigences contre la fraude et la corruption</u>	163
25. <u>Lutte contre la traite des êtres humains</u>	167
26. <u>Égalité des sexes et intégration sociale</u>	171
27.	171
28. <u>Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant</u>	171
29. <u>Interdiction d'Harcèlement Sexuel</u>	171
30. <u>Non-discrimination et égalité des chances</u>	172
31. <u>Niveau de performance</u>	172
32. <u>Conflit d'intérêts</u>	173
33. <u>Informations confidentielles ; droit de jouissance</u>	174
34. <u>Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco</u>	175
35. <u>Responsabilité du Consultant</u>	175

<u>36.</u>	<u>Assurance à souscrire par le Consultant</u>	175
<u>37.</u>	<u>Comptabilité, inspection et audit</u>	176
<u>38.</u>	<u>Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco</u>	176
<u>39.</u>	<u>Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance</u>	176
<u>40.</u>	<u>Utilisation des fonds</u>	177
<u>41.</u>	<u>Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco</u>	177
<u>42.</u>	<u>Équipements et matériaux fournis par le Consultant</u>	177
<u>43.</u>	<u>Assistance et exemptions</u>	177
<u>44.</u>	<u>Accès aux sites</u>	178
<u>45.</u>	<u>Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances</u>	178
<u>46.</u>	<u>Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco.</u>	179
<u>47.</u>	<u>Paieement</u>	179
<u>48.</u>	<u>Personnel de contrepartie</u>	179
<u>49.</u>	<u>Bonne foi</u>	180
<u>50.</u>	<u>Fonctionnement du Contrat</u>	180
	<u>CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT</u>	181
	<u>ANNEXES AU CONTRAT</u>	188
	<u>Annexe A : Description des Services</u>	188
	<u>Annexe B : Dispositions complémentaires</u>	189
	<u>Annexe C : Exigences de rapports</u>	195
	<u>Annexe D : Personnel clé et sous-traitants</u>	196
	<u>Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US</u>	197
	<u>Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham marocain (MAD)</u>	198
	<u>Annexe G : Services et installations fournies par l'Agence MCA-Morocco</u>	199
	<u>Annexe H : PV de négociations du contrat</u>	200

ACCORD CONTRACTUEL

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé entre **l'Agence MCA-Morocco** (l'« Entité MCA ») d'une part et **[nom légal complet du Consultant]** (le « Consultant ») d'autre part.

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, utiliser ce qui suit]

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé entre **l'Agence MCA-Morocco** (l'« Entité MCA ») d'une part et **[nom légal complet du Principal Consultant]** (le « Consultant ») en **[coentreprise / consortium / groupement]** avec **[dresser la liste des noms de chaque entité en coentreprise]** d'autre part, chacun de ceux-ci étant conjointement et solidairement responsable auprès de l'Agence MCA-Morocco pour toutes les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat et étant réputé inclus dans toute référence au terme « Consultant ».

CONSIDÉRANTS

CONSIDÉRANT QUE,

- a) Millennium Challenge Corporation, Agence du Gouvernement américain, a signé un Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc. Conformément aux termes et aux conditions du Compact, aux accords connexes, et à la disponibilité des fonds, le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Agence MCA-Morocco, a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour financer les services professionnels d'un Consultant **pour l'appui technique et social à la réalisation de l'opération de melkisation des terres collectives situées en totalité ou en partie dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz**. Le paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. ; et
- b) L'Agence MCA-Morocco a demandé que le Consultant fournisse certains Services de consultance tels que décrits à l'Annexe A de ce Contrat ; et
- c) Le Consultant, ayant signifié à l'Agence MCA-Morocco qu'il dispose des qualifications professionnelles requises, et des ressources humaines et techniques, accepte de fournir ces Services dans les termes et conditions prévues par ce Contrat.

PAR CONSÉQUENT, les Parties à ce Contrat conviennent de ce qui suit :

1. En contrepartie du paiement par l'Agence MCA-Morocco au Consultant comme prévu dans ce Contrat, le Consultant convient par la présente avec l'Agence MCA-Morocco de

- prester ses Services conformément à tous égards aux stipulations du présent Contrat.
2. Sous réserve des clauses de ce Contrat, l'Agence MCA-Morocco convient par la présente de payer au Consultant, en contrepartie de la réalisation de ses Services, le Prix contractuel ou toute autre somme payable conformément aux dispositions du présent Contrat au moment et de la manière prévus par le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI les Parties ont passé le présent Contrat conformément aux lois du Royaume du Maroc le jour, mois et l'année indiqués ci-dessous.

Pour l'Agence MCA-Morocco :

Pour **[nom légal complet du Consultant]** :

Signature

Signature

Nom

Nom

Date

Date

En présence de :

En présence de :

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, toutes ces entités doivent apparaître en tant que signataires, par ex. de la manière suivante :]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. Définitions

- 1.1 Les termes en majuscules utilisés dans ce Contrat et qui ne sont pas définis par ailleurs, possèdent la signification donnée à ces termes dans le Compact ou autre document s'y rapportant. À moins que le contexte ne l'exige, les termes suivants, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, ont les significations suivantes :
- (a) « Législation en Vigueur » a le sens qui lui est conféré **dans les CSC.**
 - (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé.
 - (c) « Groupement » ou « **co-entreprise** » signifie un **groupement d'entités** constituant le Consultant.
 - (d) « Compact » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (e) « Consultant » possède la signification donnée à ce terme dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
 - (f) « Contrat » désigne l'accord passé entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant, afin de prester des Services, et consiste en l'Accord contractuel, les CGC, les CSC et les Annexes (chacun faisant intégralement partie de cet accord), et celui-ci peut être amendé, modifié, ou complété à l'occasion selon les termes de cet accord.
 - (g) « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour la prestation des Services, conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.
 - (h) « Date de Prise d'Effet » a la signification qui lui est conférée à la Clause 16.2 des CGC.
 - (i) « Force Majeure » a la signification qui lui est conférée à la Clause 22.1 des CGC.
 - (j) « CGC » désigne les Conditions générales du Contrat.
 - (k) « Gouvernement » a la signification qui lui est conférée dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (l) « Personnel clé » désigne le Personnel dont la liste est

dressée à l'Annexe D de ce Contrat.

- (m) « Devise locale » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC.**
- (n) « Pays MCA » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC.**
- (o) « Entité MCA » a la signification qui lui est conférée dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
- (p) « MCC » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de ce Contrat.
- (q) « Membre » signifie toute entité qui constitue une coentreprise ou autre **groupement** ; et « Membres » signifie toutes ces entités.
- (r) « Partie » signifie l'Agence MCA-Morocco ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » signifie les deux.
- (s) « Personnel » signifie les personnes engagées par le Consultant ou par tout Sous-consultant et devant effectuer les Services ou une partie de ces Services.
- (t) « CSC » signifie les Conditions Spéciales du Contrat par lesquelles les CGC peuvent être amendées ou complétées.
- (u) « Services » signifie les activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat, comme décrit à l'Annexe A de ce Contrat.
- (v) « Sous-consultant » signifie toute personne ou entité auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (w) « Taxe » et « Taxes » a le sens conféré à ce terme dans le Compact ou tout autre accord s'y rapportant.
« Taxes Exonérées » désigne : toute taxe de valeur ajoutée existante ou qui sera créée dans le futur, les droits d'importation et d'exportation (y compris les taxes applicables pour les produits importés dans le cadre du contrat, objet de la présente demande de propositions.
- (x) « Traite des êtres humains » a le sens qui lui est conféré à la Clause 25 des CG.
- (y) « Dollars US » signifie la devise des États-Unis d'Amérique.

2. Interprétation

2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf stipulation contraire :

- (i) « confirmation » signifie confirmation par écrit;
- (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) livré avec accusé de réception ;
- (iii) à moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ;
- (iv) le féminin comprend le masculin et vice versa ; et
- (v) les titres ne sont donnés qu'à titre de référence et ne peuvent limiter, altérer ou affecter les termes de ce Contrat.

- | | |
|--------------------------|--|
| 3. Langue et Législation | <p>3.1 Ce Contrat est exécuté dans la ou les langues spécifiées dans les CSC. Si le Contrat est exécuté à la fois en anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue de prédilection pour toutes les questions se rapportant au sens et à l'interprétation de ce Contrat.</p> <p>3.2 Ce Contrat, son sens et son interprétation ainsi que les rapports entre les parties sont régis par la Législation en vigueur.</p> |
| 4. Communications | <p>4.1 Tout avis, requête ou consentement exigé ou pouvant être donné ou effectué en vertu de ce Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve du respect de la Législation en Vigueur, tout avis, requête ou consentement est réputé accordé ou effectué après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l'adresse spécifiée dans les CSC, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures de travail normales du récipiendaire.</p> <p>4.2 Une Partie peut modifier son nom ou son adresse pour recevoir les avis dans le cadre de ce Contrat en informant par écrit l'autre Partie d'un tel changement à l'adresse spécifiée dans les CSC 4.1.</p> |
| 5. Sous-traitance | <p>5.1 Si le Consultant prétend sous-traiter un élément majeur des services de consultance pour lesquels il a été engagé (réputé majeur si la valeur est supérieure à 100 000 USD), il doit obtenir préalablement l'accord</p> |

écrit de l'Agence MCA-Morocco quant au sous-traitant. La sous-traitance n'altère en rien les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat.

- | | | |
|---|------|---|
| 6. Relations entre les Parties | 6.1 | Rien dans ce Contrat ne saurait être interprété comme établissant une relation employeur-employé ou principal et agent entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Le Consultant, sous réserve de ce Contrat, a la charge complète du Personnel et des Sous-consultants, le cas échéant, qui preste les Services et est entièrement responsable des Services prestés par eux ou en leur nom en lien avec ce Contrat. |
| 7. Lieu | 7.1 | Les Services doivent être prestés dans les lieux spécifiés à l'Annexe A de ce Contrat et, si la localisation d'une tâche particulière n'est pas spécifiée, aux lieux, au Maroc ou ailleurs, que l'Agence MCA-Morocco approuve. |
| 8. Autorité des Membres en Charge | 8.1 | Dans le cas où le Consultant consiste en une coentreprise ou autre groupement de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité spécifiée dans les CSC à agir en leur nom pour exercer tous les droits et obligations du Consultant envers l'Agence MCA-Morocco dans le cadre de ce Contrat, y compris sans limitation la réception d'instructions et de paiements de l'Agence MCA-Morocco. |
| 9. Représentants autorisés | 9.1 | Toute action devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être exécuté dans le cadre de ce Contrat par l'Agence MCA-Morocco ou le Consultant peut être pris ou exécuté par les responsables spécifiés dans les CSC . |
| 10. Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | 10.1 | Le titre, la définition d'emploi convenue, les qualifications minimales et la période estimée d'engagement pour prester les Services pour chacun des membres du Personnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste du Personnel clé et des Sous-consultants par titres et par noms reprise à l'Annexe D est par la présente approuvée par l'Agence MCA-Morocco. |
| | 10.2 | La Sous-clause 38.1 des CGC s'applique pour ce qui est des autres Membres du personnel et Sous-consultants |

que le Consultant propose d'employer pour prester les Services, et le Consultant soumet à l'Agence MCA-Morocco une copie de leurs curriculum vitae (CV) pour examen et approbation.

10.3 Des ajustements concernant les périodes estimées d'engagement du Personnel clé présenté à l'Annexe D peuvent être réalisés par le Consultant sans accord préalable de l'Agence MCA-Morocco seulement si (a) de tels ajustements n'altèrent pas la période initialement estimée d'engagement de tout individu de plus de dix pour cent (10%) ou une semaine, selon le plus important des deux et (b) le résultat de tels ajustements ne suscite pas de paiements dans le cadre de ce Contrat excédant le Prix contractuel. Si **mentionné dans les CSC**, le Consultant avise par écrit l'Agence MCA-Morocco de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco.

10.4 Si des prestations supplémentaires sont nécessaires en dehors du cadre des Services spécifiés à l'Annexe A, les périodes d'engagement estimées du Personnel clé prévues à l'Annexe D peuvent être augmentées par accord écrit entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Dans le cas où de telles prestations entraînent des paiements dans le cadre du Contrat excédant le Prix contractuel, de telles prestations supplémentaires doivent être explicitement décrites dans l'accord et elles sont soumises à tous égards aux dispositions des sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.

Chef de projet résident	10.5 Si demandé dans les CSC , le Consultant assure qu'à tout moment pendant la prestation de ses Services au Maroc, un chef de projet résident, accepté par l'Agence MCA-Morocco, sera en charge de l'exécution des Services.
-------------------------	---

11. Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.	11.1 Les heures de travail et les congés pour le Personnel clé sont prévus à l'Annexe D. Pour prendre en compte les frais de voyage, le Personnel étranger prestant des Services au Maroc est réputé avoir commencé ou terminé le travail en relation avec les Services un certain nombre de jours avant son arrivée, ou après
---	--

son départ du Maroc comme spécifié à l'Annexe D.

- 11.2 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit à des remboursements pour heures supplémentaires ou à des congés de maladie payés ou des jours de congés sauf si spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant étant réputée couvrir ces points. Tous les congés accordés au Personnel sont inclus dans les mois de service du personnel prévus à l'Annexe D. Toute prise de congé par du Personnel doit être soumise à l'approbation préalable du Consultant qui assure que l'absence pour congé ne retarde pas la progression et la supervision adéquate des Services.

12. Renvoi et/ou remplacement de Personnel

- 12.1 À moins que l'Agence MCA-Morocco n'en décide autrement, aucun changement n'est effectué au sein du Personnel clé. Si, pour une raison indépendante de la volonté du Consultant, telle que la retraite, le décès, l'incapacité médicale, entre autres, il devient nécessaire de remplacer du Personnel clé, le Consultant, conformément à la sous-Clause 38.1(a) des CGC, propose en remplacement une personne aux qualifications égales ou supérieures.
- 12.2 Si l'Agence MCA-Morocco (a) estime qu'un membre du Personnel a commis une faute grave ou est accusé d'avoir commis un acte criminel, ou (b) a des motifs raisonnables de ne pas être satisfait des performances d'un membre du Personnel, alors le Consultant, à la demande écrite de l'Agence MCA-Morocco précisant les circonstances et sous réserve de la sous-clause 38.1 (a) des CGC, propose en remplacement une personne de qualifications et expérience acceptables par l'Agence MCA-Morocco.
- 12.3 Le Consultant n'a pas droit à des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout renvoi et/ou remplacement de Personnel.

13. Règlement des litiges

Règlement à l'amiable

- 13.1 Les Parties conviennent qu'éviter ou solutionner rapidement les litiges est crucial pour la bonne exécution de ce Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable

		tous les litiges résultant de ou en relation avec ce Contrat ou son interprétation.
Résolution des litiges	13.2	Tout litige entre les Parties concernant des questions dérivant de ce Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours après réception par une Partie de la demande de l'autre Partie d'un tel règlement à l'amiable peut être soumis par l'une ou l'autre Partie pour résolution conformément aux dispositions spécifiées dans les CSC .
14. Commissions et frais	14.1	Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés par des agents, représentants, ou agents de la commission en relation avec le processus de sélection ou l'exécution de ce Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou agent de la commission, le montant et la devise, et l'objet de la commission ou des frais.
15. Accord complet	15.1	Ce contrat contient l'ensemble des engagements, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d'une quelconque partie n'a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ou accord qui n'est pas stipulé dans ce Contrat et aucune des parties n'est liée ou responsable de déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans ce Contrat.
16. Début, fin et modification du Contrat		
Entrée en vigueur du Contrat	16.1	Ce Contrat entre en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que stipulée dans les CSC .
Date de prise d'effet et début des Services	16.2	Le Consultant débute les Services à la date spécifiée dans les CSC , qui est définie comme la « Date de prise d'effet. »
Expiration du contrat	16.3	À moins qu'il n'y soit mis un terme plus tôt en vertu de la clause 20 des CGC, ce Contrat expire d'office et sans formalité aucune de la part de MCA-Morocco, à la date d'échéance spécifiée dans les CSC .

Modifications ou variations 16.4 Toute modification ou variation des termes et conditions de ce Contrat, y compris toute modification ou variation de l'étendue des Services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Conformément à la sous-clause 50.1 des CGC, cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.

Modifications substantielles 16.5 Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de la MCC est nécessaire :

- (a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation
- (b) la durée initiale du Contrat est étendue de 25% ou plus, ou
- (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou 1 million de dollars US ou plus (suivant le cas); une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10% du Contrat (ou d'1 million de dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat demande également l'approbation de la MCC.

17. Paiements du Consultant

Prix contractuel 17.1 Sauf ce qui est prévu à la sous-clause 17.5 des CGC, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix du Contrat **établi dans les CSC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix du Contrat est un prix fixe tout inclus couvrant tous les coûts exigés par la prestation de Services conformément aux termes de ce Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **précisés dans les CSC** (y compris, et sans limite, conformément aux termes des sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CGC) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CG.

Devise de paiement	17.2	Les paiements se font en Dollars US, ou en Dirham marocain (MAD) ou, si cela se justifie par des raisons commerciales valables et avec l'approbation de l'Agence MCA-Morocco, dans une combinaison des deux devises.
Termes, conditions et mode de facturation et de paiement	17.3	Les paiements s'effectuent sur le compte du Consultant et selon l'échéancier des paiements spécifié à la sous-clause 17.1 des CSC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fait lorsque les conditions reprises dans les CSC ont été respectées, et après présentation par le Consultant à l'Agence MCA-Morocco d'une facture précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à l'Agence MCA-Morocco pas plus tard que trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne sont pas réputées remises tant qu'elles ne satisfont pas l'Agence MCA-Morocco quant à la forme et la substance. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours à dater de la réception par l'Agence MCA-Morocco d'une facture valide et correcte ou à dater de l'acceptation par l'Agence MCA-Morocco du livrable requis (par exemple la remise des rapports), selon le plus tardif. Le Consultant se conformera à toutes les autres instructions liées au paiement de la facture comme pourrait raisonnablement le demander l'Agence MCA-Morocco.
Paiement des services supplémentaires	17.4	Dans le but de déterminer la rémunération due pour les services supplémentaires pouvant être octroyée conformément à la sous-clause 16.4 des CGC, une ventilation du Prix contractuel est fournie aux Annexes E et F.
Intérêts moratoires	17.5	Si l'Agence MCA-Morocco a un retard de Paiements de plus de trente (30) jours après la date de paiement déterminée conformément à la sous-clause 17.3 des CG, des intérêts doivent être payés au Consultant pour chaque jour de retard au taux prévu dans les CSC .
18. Impôts et redevances : Taxes		a) Le Gouvernement est engagé en vertu de tout Compact exécuté, à faire en sorte que le don du MCC soit exempt d'impôts et de rembourser à

Exonérées et Droits de
Douane

MCA-Morocco les impôts payés en violation des dispositions d'exemption applicables selon le Compact. Le Gouvernement n'accordera pas aux prestataires d'exonération de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur les sociétés, les personnes morales de droit commun et les personnes physiques, citoyens ou étrangers résidents au Maroc ou pas et travaillant dans le cadre du Compact.

- b) Le prestataire, est informé que de nombreux mécanismes d'exonération d'impôts existent en vertu du Droit Applicable. Il est recommandé aux prestataires, de consulter leurs conseillers fiscaux afin de déterminer si des mécanismes d'exonération sont applicables à leurs prestations. Le prestataire, peut avoir recours à ces mécanismes dans la mesure où ils sont applicables. Si, en vertu du Droit Applicable, le prestataire, doit payer des Taxes Exonérées, le prestataire notifiera l'administration fiscale du montant des taxes exonérées payées (cas des sous-traitants payés avec la TVA) et formulera une demande de remboursement selon les délais convenus figurant dans les accords relatifs à la fiscalité signés entre MCC et le Gouvernement marocain.
- c) MCA-Morocco veillera à ce que le Gouvernement fournisse aux prestataires liés par des contrats avec MCA-Morocco, les exonérations auxquelles ils ont droit conformément aux termes du Compact et à la Convention Fiscale. Si MCA-Morocco ne s'acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant aura le droit de résilier le présent Contrat conformément à la clause 20.2 (d) des CGC.
- d) Le Consultant, les sous-traitants, leur Personnel respectif, et leurs familles, devront respecter les procédures douanières à l'importation de biens habituellement en vigueur au **Maroc**.
- e) Si le Consultant, les sous-traitants, leur Personnel respectif, ou leurs familles, ne réexportent pas les biens importés en franchise des droits et taxes, mais en disposent au **Maroc**, le Consultant, les sous-traitants, leurs Personnels respectifs, ou leurs familles, selon les cas, (i) auront à s'acquitter de ces droits et taxes conformément au Droit Applicable, ou (ii) rembourseront ces droits et

taxes au Gouvernement s'ils avaient été pris en charge par cette dernière au moment de l'importation de ces biens au **Maroc**.

- f) Sans préjudice des droits dont dispose le Consultant au titre de la présente condition, le Consultant, les Consultants sous-traitants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables requises par l'Agence MCA-Morocco ou par le Gouvernement pour déterminer quel est leur statut fiscal considérant le contenu du présent Alinéa de la condition 18 des CGC.

19. Suspension

- 19.1 L'Agence MCA-Morocco peut, moyennant préavis écrit de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu de ce Contrat si le Consultant ne remplit pas ses obligations en vertu de ce Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition qu'un tel avis de suspension (a) précise la nature du manquement, et (b) peut demander au Consultant de remédier à ce manquement endéans une période ne dépassant pas trente (30) jours après réception par le Consultant de cet avis de suspension.

20. Cessation

Par l'Agence MCA-Morocco

- 20.1 Sans préjudice des autres solutions disponibles pour rupture du Contrat, l'Agence MCA-Morocco peut, sur préavis écrit au Consultant, résilier le Contrat en cas de survenance de l'un des événements spécifiés dans les sous-paragraphes (a) à (i) de la sous-clause 20.1 des CGC, et en cas de survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (h) ou (i) de la sous-clause 20.1 des CGC, l'Agence MCA-Morocco peut mettre un terme au Contrat.
- a) Si le Consultant, de l'avis de l'Agence MCA-Morocco ou MCC, ne remplit pas ses obligations quant à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition doit (i) devenir effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation et (ii) exiger que le

Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un maximum de trente (30) jours après la résiliation.

- b) Si le Consultant ne remédie pas à un défaut de remplir ses obligations en vertu de ce Contrat (autre que le défaut de remplir ses obligations quant à l'utilisation de fonds comme prévu à la sous-clause 20.(a) des CGC de ce Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période de remédiation), endéans les trente (30) jours après réception de l'avis de résiliation ou endéans un autre délai approuvé par écrit par l'Agence MCA-Morocco. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après expiration des trente (30) jours (ou d'un autre délai selon approbation par l'Agence MCA-Morocco) ou à une date ultérieure spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou est dissout. La résiliation en vertu de cette disposition deviendra effective immédiatement après remise de l'avis de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco dans cet avis de résiliation.
- d) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant), de l'avis de l'Agence MCA-Morocco, s'est livré à des pratiques coercitives, collusoires, de corruption, prohibées, obstructionnistes ou frauduleuses pour obtenir ou exécuter ce Contrat ou un autre contrat financé par la MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation.
- e) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après

remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.

- f) Si l'Agence MCA-Morocco, à sa seule discrétion et pour une quelconque raison, décide de mettre un terme au Contrat. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- g) Si le Consultant ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite de la procédure d'arbitrage en application de la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié entièrement ou en partie conformément aux termes du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si le Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(h) des CGC, le Consultant a l'obligation de prévenir toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes, causés à l'Agence MCA-Morocco pendant la période de suspension.
- i) Si un évènement s'est produit qui est un motif de suspension ou de résiliation dans le cadre de la Loi en Vigueur. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si ce Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(i) des CGC, le Consultant a l'obligation d'atténuer toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes, causés

à l'Agence MCA-Morocco pendant le période de suspension.

Par le Consultant

20.2 Le Consultant peut résilier le Contrat, moyennant préavis écrit envoyé à l'Agence MCA-Morocco conformément à la période précisée ci-après, cet avis devant être remis après la survenance de l'un des évènements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la sous-clause 20.2 des CGC.

- a) Si l'Agence MCA-Morocco ne paie pas des sommes dues au Consultant en application de ce Contrat qui ne font pas l'objet d'un différend en application de la clause 13 des CGC endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis écrit du Consultant stipulant que le paiement est en retard. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le paiement objet de cet avis de résiliation ne soit fait par l'Agence MCA-Morocco au Consultant endéans les trente (30) jours.
- b) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
- c) Si l'Agence MCA-Morocco ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite d'un arbitrage en application de la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
- d) Si le Consultant ne reçoit pas de remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours après avis par le Consultant à l'Agence MCA-Morocco que ce remboursement est exigible et dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise

de l'avis de résiliation à moins que le remboursement objet de cet avis de résiliation ne soit versé au Consultant endéans ces trente (30) jours.

- e) Si ce Contrat est suspendu conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CGC pour une période excédant trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation d'atténuer conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.

21. Paiement à la résiliation

21.1 A la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, l'Agence MCA-Morocco effectuera, ou fera effectuer les paiements suivants au Consultant :

- a) paiement en application de la clause 17 des CGC pour Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et
- b) excepté en cas de résiliation en application des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CGC, remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par l'Agence MCA-Morocco ou MCC) liés à la résiliation prompte et méthodique de ce Contrat ; à condition que dans le cas de la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait rempli son obligation d'atténuer les coûts conformément à ces dispositions.

Conflits à propos d'évènements de cessation

21.2 Si une des Parties se dispute pour savoir si un évènement spécifié aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la sous-clause 20.1 des CGC ou aux paragraphes (a) à (d) de la sous-clause 20.2 des CGC s'est produit, cette Partie peut, endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis de résiliation de l'autre Partie soumettre l'affaire au règlement des différends conformément à la clause 13 des CG, et ce Contrat ne peut être résilié à cause de cet évènement, à moins que ce ne soit en accord avec les termes d'une sentence

arbitrale qui en découle

Cession des droits et obligations	21.3	Lors de la résiliation de ce Contrat en application de la clause 20 des CGC, ou à l'expiration de ce Contrat en application de la sous-clause 16.3 des CGC, tous les droits et obligations des Parties en vertu de ce Contrat doivent cesser, excepté (a) les droits et obligations accumulés à la date de résiliation ou d'expiration, (b) l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CGC, (c) l'obligation du Consultant de permettre l'inspection, la copie et l'examen des comptes et rapports prévus dans la clause 37 des CGC et l'Annexe B et (d) tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir en vertu de la Loi en Vigueur.
-----------------------------------	------	--

Cessation des services	21.4	Lors de la résiliation de ce Contrat par avis de l'une des Parties à l'autre en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, le Consultant doit, immédiatement à l'expédition ou à la réception de cet avis, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre un terme aux Services de manière prompte et méthodique et s'efforcer de garder les dépenses à cette fin au niveau le plus bas possible. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et le matériel fournis par l'Agence MCA-Morocco, le Consultant procèdera comme prévu, conformément aux clauses 34 et 41 des CGC.
------------------------	------	---

22. Force majeure

Définition	22.1	Dans le cadre de ce Contrat, « Force majeure » désigne tout événement ou toute condition (a) non raisonnablement prévisible et indépendant de la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui s'en prévaut (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, y compris un Sous-consultant) ; (b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences dans le cadre du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible pour une Partie l'exécution de ses obligations dans le cadre de ce
------------	------	---

Contrat ou impraticable au point de considérer l'exécution impossible dans de telles circonstances.

- | | | |
|--------------------------|------|---|
| Non violation du Contrat | 22.2 | Le non-respect par une Partie de l'une de ses obligations en vertu de ce Contrat ne doit pas être considéré comme une violation du Contrat, ou une situation de défaut en vertu de ce Contrat dans la mesure où cette incapacité dérive d'un événement de Force majeure, à condition que la Partie concernée par un tel événement (a) ait pris toutes les précautions raisonnables, le soin nécessaire et des mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions de ce Contrat, et (b) ait informé l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus tard que cinq (5) jours après la survenance) de la survenance d'un événement donnant lieu à la demande de Force majeure. |
| Mesures à prendre | 22.3 | Sous réserve de la sous-clause 22.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à remplir ses obligations dans le cadre du présent Contrat dans la mesure du possible et prendra toutes mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure. |
| | 22.4 | Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause de ce cas et de même informer dès que possible l'autre Partie par écrit du retour à la normale. |
| | 22.5 | Toute période pendant laquelle une Partie doit, en application de ce Contrat, compléter une action ou une tâche, doit être étendue pour une période égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité de réaliser cette action pour cause de Force majeure. |
| | 22.6 | Au cours de la période d'incapacité à prester les Services suite au cas de Force majeure, le Consultant, suivant les instructions de l'Agence MCA-Morocco, doit soit :

a) démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement et, si le Consultant se voit demander par l'Agence MCA-Morocco de reprendre les Services au moment du |

- retour à la normale, les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement par le Consultant en raison de cette réactivation ; ou
- b) poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être payé selon les termes de ce Contrat et à être remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement engagés.
- 22.7 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, cette affaire doit être réglée conformément à la clause 13 des CGC.
23. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert
- 23.1 À titre de précision, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu de clauses du Compact et de documents connexes qui doivent être transférés à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par la MCC, et que, tout comme dans d'autres clauses du présent Contrat, les dispositions de l'Annexe B font partie des clauses exécutoires du présent Contrat.
- 23.2 Dans chaque sous-traitance ou sous-attribution contractée par le Consultant, comme autorisé par les termes du présent Contrat, le Consultant assure l'inclusion de toutes les dispositions contenues à l'Annexe B dans tout accord lié à ces sous-traitances ou sous-attributions.
24. Exigences contre la fraude et la corruption
- 24.1 La MCC exige que l'Agence MCA-Morocco et tous les autres bénéficiaires du Financement MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par la MCC, respectent les normes d'éthique les plus élevées durant l'attribution et l'exécution de ces contrats.
- La Politique de la MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de la MCC ») s'applique à tous les marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve

sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.

Toute entité recevant une attribution (y compris, sans y être limité, les contrats et les subventions) du Financement MCC d'une valeur équivalente de plus de 500 000 Dollars US est invitée à certifier qu'elle va adopter et mettre en place un code d'éthique des affaires et de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours après l'attribution du Contrat. Une telle entité doit également inclure la substance de cette disposition dans des sous-traitances ayant une valeur équivalente supérieure à 500 000 Dollars US. Les informations concernant l'établissement d'éthique des affaires et les programmes de conduite peuvent être obtenues via de nombreuses sources, y compris mais sans s'y limiter :

<http://www.oecd.org/corruption/Anti-CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf> ;

<http://cctrends.cipe.org/anti-corruption-compliance-guide/>

- (a) Aux fins de ce Contrat, les dispositions ci-après sont définies de la façon suivante, et parfois reprises collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption »:
 - (i) « **pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l'exécution d'un contrat ;
 - (ii) « **pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins

deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Agence MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- (iii) « **pratique de corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de l'Agence MCA-Morocco, d'un employé de la MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures de gestion du processus de sélection, l'exécution d'un marché ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;
- (iv) « **pratique frauduleuse** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **pratique obstructive** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC :
 - (aa) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la

- dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
- (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou
- (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de la MCC et/ou d'un Inspecteur Général de la MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « **pratiques interdites** » désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) La MCC a le droit d'annuler tout ou partie du Financement de la MCC accordé dans le cadre du Contrat si elle détermine, à tout moment, que les représentants de l'Agence MCA-Morocco, le Consultant ou tout autre bénéficiaire du Financement de la MCC ont été engagés dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant le processus de sélection ou pendant l'exécution du Contrat, ou de tout autre contrat financé par la MCC, sans que l'Agence MCA-Morocco, le Consultant ou tout autre bénéficiaire n'ait pris les mesures appropriées et ponctuelles nécessaires, d'une manière jugée satisfaisante par la MCC, pour remédier à la situation.

- (c) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment soit la MCC soit l'Agence MCA-Morocco déterminent que l'entrepreneur s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC.
- (d) Si l'Agence MCA-Morocco ou la MCC déterminent que le Consultant, tout sous-traitant, du Personnel du Consultant, ou tout agent ou affilié de l'un d'eux s'est, directement ou indirectement, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat, alors l'Agence MCA-Morocco ou la MCC peuvent, par avis, mettre immédiatement un terme au Contrat, et les dispositions de la sous-clause 20.1 des CG s'appliquent.
- (e) S'il est déterminé que l'un des membres du Personnel du Consultant s'est engagé dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant la procédure de demande de propositions ou l'exécution du Contrat, mais que l'Agence MCA-Morocco ou la MCC décide de ne pas mettre fin au Contrat conformément aux dispositions précédant immédiatement celles-ci, le membre du personnel du Consultant est dégagé de ses responsabilités en vertu de la clause 12 des CG.

25. Lutte contre la traite des êtres humains

25.1 La MCC, de la même manière que d'autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains (TEH) par le biais de sa Politique contre la traite

des êtres humains.¹⁷ Conformément à cette politique :

(a) **Termes définis.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente Sous-clause :

- (i) Les termes « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « asservissement involontaire » et « trafic sexuel » ont la signification donnée à de tels termes dans la Politique contre la traite des êtres humains de la MCC (« Politique anti-TEH de la MCC ») et de telles définitions sont incorporées à titre de référence dans cette sous-clause ; et
- (ii) « Traite des êtres humains » désigne (A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne induite à réaliser un tel acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (B) le recrutement, l'hébergement, le transport, l'alimentation d'une personne en vue d'obtenir d'elle des travaux ou des services, par la force, la fraude ou la coercition avec un statut d'asservissement involontaire, péonage, servitude pour dettes ou esclavage.

(b) **Interdiction.** Les Entrepreneurs, sous-traitants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne peuvent s'engager dans toute forme de traite des êtres humains pendant la période de réalisation d'un contrat financé, entièrement ou en partie, par la MCC et doivent également respecter ces interdictions décrites dans la législation des États-Unis et exécuter les ordres concernant la TEH, y compris l'utilisation de pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés de frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, la confiscation ou le refus de laisser un employé accéder à ses

¹⁷<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

documents d'identité.

(c) Obligations du consultant.

- (i) Chaque entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit :
 - a. notifier à ses employés l'existence de la politique anti-TEH de la MCC et des actions engagées contre le personnel en cas de violations de cette politique. De telles actions peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'exclusion du contrat, la réduction des prestations, ou la cessation d'emploi ; et
 - b. prendre les actions appropriées, pouvant aller jusqu'à la cessation du contrat, contre le personnel ou les sous-traitants ou Sous-consultants violant les interdictions prévues dans cette politique.
- (ii) Il revient à chaque Consultant :
 - a. de certifier qu'il n'est pas engagé dans des activités facilitant ou permettant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pour la durée du Contrat ;
 - b. de donner l'assurance que des activités constituant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne sont pas tolérées de la part de son personnel, de ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou de leurs employés respectifs ; et
 - c. de reconnaître que l'engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.
- (iii) Chaque soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit immédiatement aviser l'Agence MCA-Morocco de :
 - a. toute information reçue d'une quelconque source (y compris du fait de l'application

- d'une loi) alléguant que l'un des membres du Personnel des sous-traitants, Sous-consultants, ou l'un des employés d'un sous-traitant ou Sous-consultant, s'est engagé dans une entreprise en violation de cette politique ; et
- b. toutes actions prises contre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-traitant/consultant, ou employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.
- (d) Remèdes. Dès l'incident confirmé, et en fonction de la sévérité de chaque cas, l'Agence MCA-Morocco y porte remède, entre autres :
- (i) L'Agence MCA-Morocco peut exiger du Consultant qu'il se défasse des membres de son Personnel, des Sous-consultants ou fournisseurs concernés et des membres de leur personnel concernés, ou de tous agents ou affiliés concernés ;
 - (ii) L'Agence MCA-Morocco peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou sous-bénéficiaire ;
 - (iii) la suspension des paiements contractuels jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco ;
 - (iv) la perte des paiements incitatifs, en cadre avec le plan incitatif prévu dans le contrat, le cas échéant, pour la période de réalisation pendant laquelle l'Agence MCA-Morocco a déterminé la non-conformité ;
 - (v) L'Agence MCA-Morocco peut prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer son inéligibilité, soit indéfiniment, soit pour une période de temps fixée, à se voir octroyer tout contrat financé par la MCC ; et
 - (vi) la résiliation du contrat par l'Agence MCA-Morocco pour défaut ou cause conformément à la clause de résiliation du présent contrat.

- | | |
|---|---|
| 26. Égalité des sexes et intégration sociale | 26.1 Le Consultant s'assure que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique d'égalité des sexes de la MCC ¹⁸ et le plan d'intégration sociale et de genres de l'Agence MCA-Morocco, comme il convient aux activités réalisées en vertu du présent Contrat. La politique de genre de la MCC exige que les activités financées par la MCC répondent spécifiquement aux inégalités sociales et de genre pour assurer des chances de participation et profiter aux femmes et aux groupes vulnérables, ainsi que pour assurer que ces activités ne génèrent pas d'impacts sociaux ou de genre négatifs significatifs. |
| 27. | 27.1 [Supprimé intentionnellement.] |
| 28. Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant | 28.1 Le consultant ne peut employer d'enfant pour effectuer un travail représentant une exploitation économique, ou pouvant exposer l'enfant à des conditions dangereuses, affecter de façon négative son éducation, nuire à sa santé, ou porter préjudice à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant repèrera la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois nationales comprennent des dispositions concernant le travail des mineurs, le Consultant respectera les Lois en Vigueur. Les enfants âgés de moins de dix-huit (18) ans ne peuvent être employés pour un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu'à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures prestées. |
| 29. Interdiction d'Harcèlement Sexuel | 29.1 Le Consultant interdira tout comportement de harcèlement sexuel à l'encontre de bénéficiaires du Compact, d'employés de l'Agence MCA-Morocco ou de Consultants de l'Agence MCA-Morocco. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : avances sexuelles indésirables ; demandes de faveurs sexuelles ; |

¹⁸Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

harcèlement verbal ou physique d'une nature sexuelle ; remarques offensantes quant au sexe, à l'orientation sexuelle ou à la non-conformité avec les stéréotypes sexuels. L'Agence MCA-Morocco est en droit d'enquêter sur les accusations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant coopèrera pleinement à toute enquête menée par l'Agence MCA-Morocco en cas d'infraction à cette disposition. Le consultant s'assurera que tout incident de harcèlement sexuel examiné par l'Agence MCA-Morocco soit résolu à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco.

- | | |
|---|--|
| 30. Non-discrimination et égalité des chances | 30.1 L'Agence MCA-Morocco adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable dans ses pratiques d'emploi. L'Agence MCA-Morocco attend du Consultant qu'il ne prenne pas de décisions en matière d'emploi sur base de caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles incluent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, l'invalidité, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. L'Agence MCA-Morocco attend du consultant qu'il fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il ne fasse pas de discrimination dans le cadre de ses relations de travail, y compris lors du recrutement et de l'embauche, et lors de la détermination de la rémunération (ceci incluant le salaire et les avantages sociaux), des conditions de travail et des termes du contrat de travail, de l'accès à la formation, des promotions, des conditions de résiliation du contrat de travail et du régime de retraite, ainsi que des mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une pratique discriminatoire passée, ou des mesures de sélection pour un emploi particulier basées sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination. |
| 31. Niveau de performance | 31.1 Le Consultant exécutera ses services et remplira ses obligations en vertu de ce contrat en toute diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux niveaux et pratiques généralement acceptés par la profession, et observera de saines pratiques, et |

		emploiera les technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, pour toute affaire en rapport avec le présent contrat ou les services, comme un conseiller loyal envers l'Agence MCA-Morocco, et défendra et protégera les intérêts légitimes de l'Agence MCA-Morocco dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers.
Législation relative aux services	31.2	Le Consultant prestera ses services conformément aux Lois en vigueur et prendra toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-consultants, respectent les Lois en vigueur.
32. Conflit d'intérêts	32.1	Le consultant privilégie toujours les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, sans égard aux futures activités, et évitera strictement les conflits avec d'autres missions ou ses propres intérêts.
Le consultant ne peut tirer profit de commissions, remises, etc.	32.2	Le paiement du consultant en vertu de la clause 17 des CGC constitue le seul paiement du consultant en lien avec le présent contrat et, conformément à la clause 32.3 des CGC, le consultant ne peut accepter pour son propre bénéfice de commission commerciale, remise ou paiement similaire en lien avec les activités en vertu du présent contrat ou en décharge de ses obligations en vertu du présent contrat, et le consultant fait tout ce qui est en son pouvoir pour assurer que tous les Sous-consultants, ainsi que le personnel et les agents de ceux-ci, ne reçoivent de même de tels paiements supplémentaires.
	32.3	En outre, si le consultant, dans le cadre des services, a la responsabilité de conseiller l'Agence MCA-Morocco quant à l'acquisition de biens, de travaux ou de services, le Consultant respectera les « Directives relatives au passation des marchés du programme de la MCC » en vigueur à ce moment, telles que postées sur le site de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg et exercera en tout temps cette responsabilité dans le meilleur intérêt de l'Agence MCA-Morocco. Toutes remises ou commissions obtenues par le Consultant dans l'exercice

de ces responsabilités d'acquisition reviennent à l'Agence MCA-Morocco.

Le Consultant et les filiales ne peuvent s'engager dans certaines activités.

32.4 Le Consultant reconnaît que, pendant la durée du présent contrat et après sa cessation, le Consultant et toute entité liée avec le Consultant, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité liée à ces Sous-consultants, sont exclus de la fourniture de biens, travaux ou services (autres que les services de consultance) résultant ou directement liés aux services.

Interdiction d'activités conflictuelles

32.5 Le Consultant ne s'engagera pas, et n'engagera pas son Personnel ni les Sous-consultants et leur Personnel, indirectement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles en conflit avec les activités qui lui sont assignées en vertu du présent contrat.

33. Informations confidentielles ; droit de jouissance

33.1 Sauf accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, ou afin de se conformer aux législations en vigueur, le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à ce que les sous-consultants et leur personnel le respectent) à aucun moment (a) communiquer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des services, ou (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de, ou en conséquence des services.

33.2 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter des sous-consultants et de leur personnel), sans l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, divulguer le présent contrat, ou toute disposition du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou au nom de l'Agence MCA-Morocco en connexion avec celui-ci, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour la réalisation du présent Contrat. La divulgation à une personne revêt un caractère confidentiel et se fait uniquement si nécessaire pour la réalisation du présent Contrat.

33.3 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter aux sous-consultants et leur personnel), sans accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, utiliser des documents ou informations en lien ou remises en lien avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de

l'exécution du présent Contrat.

- 33.4 Tout document en lien ou remis en lien avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, reste la propriété de l'Agence MCA-Morocco et doit être retourné (y compris, sauf ce qui est prévu à la clause 34 des CG, toutes les copies) à l'Agence MCA-Morocco au terme de l'exécution par le Consultant du présent Contrat.
34. Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco
- 34.1 Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et restent la propriété de l'Agence MCA-Morocco, et le Consultant, dès la cessation ou l'expiration du présent Contrat, remet tous ces documents à l'Agence MCA-Morocco, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci conformément aux sous-clauses 34.1 et 33.4 des CG, et dans la forme et le fonds spécifiquement exigés dans les Termes de référence. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son usage propre avec accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation de tels programmes informatiques, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco à de tels contrats, et l'Agence MCA-Morocco est en droit à sa discrétion de demander à recouvrer les frais liés au développement du ou des programmes concernés. D'autres restrictions quant à l'utilisation future de ces documents et logiciels, le cas échéant, sont **précisées dans les CSC**.
35. Responsabilité du Consultant
- 35.1 Sous réserve des provisions supplémentaires, le cas échéant, **prévues dans les CSC**, la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat est régie par les Lois en vigueur.
36. Assurance à souscrire par le Consultant
- 36.1 Le Consultant (a) souscrira et maintiendra, et demandera aux Sous-consultants de souscrire et de maintenir, à ses (ou à ceux des sous-consultants, le cas échéant) propres frais mais selon les termes et conditions approuvées par l'Agence MCA-Morocco, une assurance contre les risques, et la couverture **spécifiée dans les CSC** et à l'Annexe B, et (b) à la demande de l'Agence MCA-Morocco, il apportera la

preuve à l'Agence MCA-Morocco qu'une telle assurance a été souscrite et est maintenue et que les primes actuelles ont été payées.

- | | | |
|---|------|---|
| 37. Comptabilité, inspection et audit | 37.1 | Le Consultant tiendra des comptes et rapports précis et systématiques quant aux services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'Annexe B et aux principes de comptabilité acceptés internationalement et dans la forme et les détails permettant d'identifier clairement les modifications de temps et de coûts, la réception et l'utilisation de biens et de services, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci. |
| Obligations en matière de rapports | 37.2 | Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à l'Agence MCA-Morocco les rapports, documents et autres informations spécifiées aux Annexes B et C, dans la forme, la quantité et les délais prévus à ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'Agence MCA-Morocco les autres rapports, documents et informations que l'Agence MCA-Morocco jugera nécessaires à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par l'Agence MCA-Morocco en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par l'Agence MCA-Morocco des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec la MCC et le Gouvernement. |
| 38. Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco | 38.1 | <p>En plus de toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat en vertu de la sous-clause 16.4 des CGC, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco avant d'entreprendre l'une des actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) modification ou ajout de personnel listé à l'Annexe D ; b) conformément à la section 5.1 ci-dessus, conclusion d'un contrat de sous-traitance avec un sous-consultant pour la réalisation d'une quelconque partie des Services ; et c) toute autre action précisée dans les CSC. |
| 39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | 39.1 | Nonobstant l'approbation de l'Agence MCA-Morocco quant à la conclusion par le Consultant d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CG, le Consultant conserve la seule et entière responsabilité pour les services et tous les paiements dus aux sous-traitants de |

ceux-ci. Dans le cas où il apparaît à l'Agence MCA-Morocco qu'un Sous-consultant est incompetent ou incapable de s'acquitter des devoirs qui lui sont assignés, l'Agence MCA-Morocco peut demander au Consultant de fournir un remplacement, avec des qualifications et expériences que l'Agence MCA-Morocco estime acceptables, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services.

- | | |
|--|--|
| 40. Utilisation des fonds | 40.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions traitant de l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités susceptibles de causer des risques significatifs pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l'Annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'appendice A des Directives environnementales de la MCC disponibles sur www.mcc.gov . |
| 41. Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco | 41.1 Les équipements, véhicules et matériaux mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco, ou achetés par le Consultant entièrement ou en partie avec des fonds mis à disposition par l'Agence MCA-Morocco, restent la propriété de l'Agence MCA-Morocco et doivent être marqués en conséquence. A la cessation ou à l'expiration du présent Contrat, le Consultant met à la disposition de l'Agence MCA-Morocco un inventaire de ces équipements, véhicules et matériaux et dispose de ces équipements, véhicules et matériaux selon les instructions de l'Agence MCA-Morocco. S'il est en possession de tels équipements, véhicules et matériaux, le Consultant, sauf instructions écrites contraires de l'Agence MCA-Morocco, prend une assurance sur ces équipements pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement. |
| 42. Équipements et matériaux fournis par le Consultant | 42.1 Les équipements, véhicules ou matériaux amenés au Maroc par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou achetés par eux sans fonds fournis par l'Agence MCA-Morocco, et utilisés pour l'exécution des Services ou l'utilisation personnelle restent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas. |
| 43. Assistance et exemptions | 43.1 Sauf si autrement spécifié dans les CSC , l'Agence MCA-Morocco met tout en œuvre pour assurer que le Gouvernement : |

- (a) Fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et au Personnel des permis de travail et autres documents nécessaires pour permettre au Consultant, aux Sous-consultants ou au Personnel de prester leurs Services.
- (b) Fasse en sorte que le Personnel et, si nécessaire, les personnes à leur charge se voient accorder rapidement tous les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous les autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement.
- (c) Facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires pour les Services et des effets personnels du Personnel et des personnes à leur charge éligibles.
- (d) Dans la limite de ce qu'autorise la législation en vigueur, exempte le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel employé pour les Services, de toutes les obligations d'enregistrement ou d'obtention de permis pour pratiquer leur profession ou pour s'établir individuellement ou en tant que personne morale.
- (e) Accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel le privilège, en vertu de la législation en vigueur, de faire entrer au Maroc des quantités raisonnables de devises étrangères dans le cadre des Services ou pour l'usage personnel du Personnel et des personnes à leur charge et de retirer les montants pouvant être perçus par le Personnel dans l'exécution des Services.

- | | |
|---|--|
| 44. Accès aux sites | 44.1 L'Agence MCA-Morocco garantit que le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel ont, un accès gratuit et sans entraves à tous les sites du Maroc pour lesquels un accès est exigé pour l'exécution des Services. L'Agence MCA-Morocco est responsable de tous les dégâts à ces sites ou à toute propriété sur ceux-ci en conséquence d'un tel accès et indemnise le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel en matière de responsabilité pour ces dégâts, sauf si les dégâts ont été causés par défaut ou négligence du Consultant ou du Sous-consultant ou de leur Personnel. |
| 45. Modification des Lois en vigueur en matière | 45.1 Si, après la date du présent Contrat, il y a des modifications des lois en vigueur en matière d'impôts et redevances qui |

d'impôts et redevances		font augmenter ou diminuer le coût occasionné par le Consultant dans l'exécution des Services, les paiements au Consultant ne seront pas ajustés. Cependant, les dispositions de la sous-clause 18(e) des CGC sont applicables dans cette situation.
46. Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco.	46.1	L'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services et gratuitement, les services, installations et propriétés décrits à l'Annexe G au moment et de la manière spécifiés à l'Annexe G.
	46.2	Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant comme et au moment prévu à l'Annexe G, les Parties conviennent (a) d'une prolongation de délai à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) de la manière pour le Consultant d'obtenir ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) de paiements additionnels, le cas échéant, à faire au Consultant en conséquence et cela conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.
47. Paiement	47.1	Compte tenu des Services prestés par le Consultant en vertu du présent Contrat, l'Agence MCA-Morocco procédera aux paiements au Consultant comme prévu à la clause 17 du CGC.
48. Personnel de contrepartie	48.1	L'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant gratuitement le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, qui doit être nommé par l'Agence MCA-Morocco sur les avis du Consultant, si spécifié à l'Annexe G.
	48.2	Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par l'Agence MCA-Morocco au Consultant de la manière et au moment prévus à l'Annexe G, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant conviennent (a) de la manière d'exécuter la partie des Services affectée par cette situation et (b) des paiements additionnels, le cas échéant, de l'Agence MCA-Morocco au Consultant en conséquence conformément à la sous-clause 17.1 des CG.
	48.3	Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, à l'exception du personnel de liaison de l'Agence MCA-

Morocco, travaille sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie ne remplit pas de manière adéquate les tâches qui lui sont assignées par le Consultant, et qui sont conformes à la fonction de ce membre du personnel, le Consultant peut demander le remplacement de ce membre du personnel, et l'Agence MCA-Morocco ne peut raisonnablement pas refuser de répondre à une telle demande.

49. Bonne foi

49.1 Les Parties s'engagent à agir en bonne foi en ce qui concerne les droits des autres en vertu du présent Contrat et à adopter toutes les mesures raisonnables pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.

50. Fonctionnement du Contrat

50.1 Les Parties reconnaissent qu'il est irréaliste dans le présent Contrat de prévoir toutes les éventualités pouvant survenir pendant la durée du présent Contrat, et les Parties conviennent par la présente qu'elles ont l'intention d'appliquer ce Contrat de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice aux intérêts de l'autre, et que, si pendant la durée du présent Contrat une Partie pense que le présent Contrat n'est pas appliqué de manière équitable, les Parties doivent mettre tout en œuvre pour s'accorder sur les actions nécessaires pour éliminer la ou les causes de cette iniquité.

CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT

Les amendements, et les ajouts aux Conditions générales du présent Contrat

CGC 1.1	<p>(a) « Loi en vigueur » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au Royaume du Maroc, comme elle est émise et en vigueur à tout moment.</p> <p>(m) « Monnaie Locale » désigne Dirham marocain.</p> <p>(n) « Pays MCA » désigne le Maroc.</p>
CGC 3.1	Le présent Contrat est établi en français.
CGC 4.1	<p>Les adresses pour expédier les avis en vertu du présent Contrat sont :</p> <p><u>Pour l'Agence MCA-Morocco:</u></p> <p>Agence MCA-Morocco</p> <p>Att. :</p> <p><u>Adresse :</u></p> <p>Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation,</p> <p>Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc</p> <p><u>Courriel :</u></p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p>
CGC 8.1	<p>Le membre responsable est [insérer le nom du membre]</p> <p>[Note : Si le Consultant consiste en une coentreprise ou autre groupement de plus d'une entité, le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la sous-clause 9.1 des CSC doit être inséré ici. Si le Consultant consiste en une seule entité, la sous-clause 8.1 des CSC doit être supprimée des CSC.]</p>
CGC 9.1	<p>Les Représentants autorisés sont :</p> <p><u>Pour l'Entité MCA :</u></p> <p>Agence MCA-Morocco</p> <p><u>Adresse :</u></p> <p>Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation,</p> <p>Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc</p>

	<p><u>Courriel :</u></p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p>
CGC 10.3	Un avis écrit à l'Agence MCA-Morocco en ce qui concerne les ajustements est requis.
CGC 10.5	Un Chef de Projet Résident est requis pour la durée du présent Contrat.
CGC 13.2	<p>Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Sélection des arbitres.</u> Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie est entendu par un arbitre unique ou par un panel d'arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : <ol style="list-style-type: none"> a) Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur l'identité de cet arbitre unique dans les trente (30) jours après réception par l'autre Partie de la proposition de nom pour cette nomination par la Partie qui a initié la procédure, chaque Partie peut faire appel à Casablanca International Mediation & Arbitration Center (CIMAC) afin d'obtenir une liste d'au moins cinq (5) noms, et, à la réception de cette liste, les Parties proposent tour à tour des noms qui en sont tirés, et le dernier de la liste devient l'arbitre unique pour la question en litige. Si le dernier nom n'est pas déterminé de cette manière dans les soixante (60) jours à dater de la liste, CIMAC nomme, à la demande d'une Partie, et à partir de la liste ou autrement, un arbitre unique pour la question en litige. b) Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant nomment chacun un arbitre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, qui préside le panel d'arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les trente (30) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre, à la demande d'une des Parties, est nommé par CIMAC. c) Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2 (b) des CSC, une Partie ne nomme pas d'arbitre dans les trente (30) jours après la nomination d'un arbitre par l'autre Partie, la partie qui a nommé un arbitre peut faire appel à CIMAC pour nommer un arbitre unique pour la question en litige, et l'arbitre nommé suite à cette demande est l'arbitre unique pour ce litige. 2. <u>Règles de procédure.</u> Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les

	<p>procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres remplaçants.</u> Si pour une quelconque raison un arbitre n'est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé de la même manière que l'arbitre initial.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres.</u> L'arbitre unique ou le troisième arbitre nommé selon les paragraphes (a) à (c) de la sous-clause 13.2 est un expert légal ou technique internationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige et il ne peut être un ressortissant du pays d'origine du Consultant [Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties] ou du pays du Gouvernement. Aux fins de l'application de la présente clause, « pays d'origine » signifie entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le pays d'origine du Consultant [Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties] ; ou b) le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou c) le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou d) le pays de la nationalité des Sous-consultants concernés, lorsque le litige concerne un contrat de sous-traitance. <p>5. <u>Coûts.</u> En cas de survenance d'un litige, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage. Lorsque les Parties ne parviennent pas à un accord concernant l'allocation, celle-ci est déterminée par l'arbitre.</p> <p>6. <u>Divers.</u> Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, au CIMAC ; b) l'anglais est la langue officielle à tous égards ; et c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive et contraignante et est applicable dans n'importe quelle cour de juridiction compétente, et les Parties renoncent par la présente à toute objection ou demande d'immunité pour cette application.
	<p>7. <u>Droit d'observer de la MCC :</u> La MCC a le droit d'être un observateur lors de n'importe quelle procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n'est aucunement obligée de prendre part à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la</p>

	transcription écrite en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ayant juridiction. L'acceptation par la MCC du droit d'être un observateur lors d'un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d'une juridiction ou de la juridiction d'un panel d'arbitrage.
CGC 16.1	Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la signature du présent Contrat par les deux Parties.
CGC 16.2	La date de prise d'effet pour la tranche de base du présent contrat est celle indiquée dans l'ordre de service envoyé par l'Agence MCA-Morocco au Consultant après la signature du Contrat par les deux Parties, tandis que la date de prise d'effet pour la tranche optionnelle, une fois celle-ci activée, est celle indiquée dans l'ordre de service envoyé par l'Agence MCA-Morocco au Consultant. L'activation de l'option se fera à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco.
CGC 16.3	Le contrat expire 32 mois maximum après la date de prise d'effet pour la tranche de base et 30 mois maximum après la date de prise d'effet pour la tranche optionnelle sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022, telle que spécifiée au CGC 16.2.
CGC 17.1	<p>Le montant du présent Contrat est de XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Dirham marocain] OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX [Dirham marocain] (le « Prix contractuel ») détaillé de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un montant forfaitaire pour la tranche de base. - un montant forfaitaire pour la tranche optionnelle. <p>Le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de trente-deux (32) mois maximum pour la tranche de base et de trente (30) mois maximum pour la tranche optionnelle sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022.</p> <p>L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer à sa seule discrétion, la tranche optionnelle par l'envoi d'un ordre de service.</p> <p>Les numéros de compte sont :</p> <p>Pour les dollars US : [insérer le numéro de compte]</p> <p>Pour le dirham marocain : [insérer le numéro de compte]</p> <p>Les montants à payer au Maroc, exprimés en Dollars américains (USD) dans le contrat, seront facturés en Dirhams marocains (MAD) en appliquant le taux de change « Achat » de la Bank Al Maghrib de la veille de la date de facturation.</p>

	<p>Les paiements pour les produits livrables s'effectuent selon l'échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :</p> <p>Le calendrier pour les livrables se base sur la date M qui est la date de l'ordre de démarrage de commencer les services.</p> <p>La durée de cette prestation, les livrables à fournir et les paiements y afférents sont présentés à la section « CALENDRIER DES LIVRABLES ET DES PAIEMENTS » des termes de référence ci-hauts (Section V de la DP).</p>
	<p><u>Modalités de paiement : Voir Tax Exemption Guidelines.</u></p> <p><u>Pénalités</u></p> <p>Une pénalité de 1/100 (un sur cent) du montant du livrable par jour calendaire de retard sera applicable au consultant pour tout livrable qui n'est pas conforme aux spécifications exigées dans les Termes de référence si le Consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-conformité dans les délais prévus.</p> <p>Une pénalité de 1/100 (un sur cent) du montant du livrable sera appliquée pour chaque jour calendaire de retard d'exécution.</p> <p>Le total des pénalités appliquées ne peut excéder dix (10) pour cent du prix total du présent Contrat de Services.</p> <p>La pénalité sera prélevée sur chaque paiement dû au consultant pour les prestations exécutées en vertu des dispositions du présent Contrat de Services.</p> <p>Dans le cas où les pénalités appliquées atteignent un total cumulé de dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services, l'Agence MCA-Morocco aura le droit de résilier le présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 20.1.b.</p>
CGC 17.5	<p>Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retards de paiements est le taux des fonds fédéraux comme énoncé sur le site :</p> <p>http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm</p>
CGC 20.1 b	<p>L'Agence MCA-Morocco envoie une notification de mise en demeure au consultant l'invitant à remédier aux manquements et défauts constatés dans l'exécution du contrat endéans les trente (30) jours après réception de la notification ou endéans un autre délai approuvé par écrit par l'Agence MCA-Morocco. Passé ce délai, et à défaut de correction, la résiliation devient effective immédiatement.</p>
20.1 (c)	<p>Si un membre de groupement du consultant devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou est dissout, la relation contractuelle sera maintenue avec les membres de groupement solvables à condition de présenter à l'Agence MCA-Morocco les garanties nécessaires justifiant leurs capacités à réaliser le reste de la mission conformément aux conditions exigées par le présent contrat (chercher un autre associé pour prendre en charge les tâches exécutées par le membre insolvable ou défaillant ou prendre en charge directement par les membres restants lesdites tâches), sans que cette situation ne puisse être invoquée comme cause</p>

	justifiant le retard de l'exécution de la prestation dans les délais contractuels.
CGC 34.1	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres restrictions quant à l'utilisation des documents]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas de restrictions supplémentaires quant à l'utilisation des documents, cette clause 34.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>
CGC 35.1	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres dispositions quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas de dispositions supplémentaires quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat, cette clause 35.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>
CGC 36.1	<p>Les risques et la couverture minimale sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) assurance responsabilité civile automobile envers les tiers pour les véhicules à moteur utilisés au Maroc par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales; b) assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ; c) assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ; d) assurance responsabilité de l'employeur et assurance indemnités du travailleur pour le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi en vigueur, ainsi que, pour ce qui est de ce Personnel, toutes les assurances vie, santé, accident, voyage ou autres si cela s'avère approprié ; et e) assurance contre la perte de ou les dommages à (i) l'équipement acheté entièrement ou en partie avec des fonds amenés en vertu du présent Contrat, (ii) la propriété du Consultant utilisée en vue de prêter les Services, et (iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de la prestation de ses Services. <p><i>[Note : Supprimer ce qui ne s'applique pas.]</i></p>
CGC 38.1	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres actions du Consultant qui requièrent l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'actions supplémentaires de la part du Consultant requérant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco, cette clause 38.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>

CGC 41	Equipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco : Non applicable
CGC 43.1	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes les aides qu'elle fournit ou ne fournit pas au Consultant en plus des points spécifiés à la sous-clause 43.1 des CG.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'ajouts ou de modifications quant à l'aide que l'Agence MCA-Morocco fournit en vertu de la sous-clause 43.1 des CG, cette clause 43.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>
CGC 48	Personnel de contrepartie : Non applicable

ANNEXES AU CONTRAT

Annexe A : Description des Services

[Remarque pour l'Entité MCA : *Donner des descriptions détaillées des Services à fournir, des dates d'achèvement des différentes tâches, du lieu de réalisation des différentes tâches, des tâches spécifiques devant être approuvées par l'Entité MCA, etc. Cette description des Services doit se baser sur les TdR émis avec la DP et inclure les modifications acceptées au cours des négociations. Il est à noter que cette Description des Services a priorité sur la proposition du Consultant, donc toutes les modifications recommandées ou demandées par le Consultant n'altèrent pas les Services que le Consultant doit prêter sauf si cela a été accepté pendant les négociations et incorporé dans la présente Description des Services.]*

Cette Annexe A incorpore par renvoi : la proposition datée du **[insérer la date de la proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat est attribué]** pour la passation du présent Contrat (la « Proposition »). En cas de contradiction entre cette Description des Services et la proposition, la priorité d'interprétation est donnée à la présente Description des Services.

Annexe B : Dispositions complémentaires

Les termes en majuscules employés mais non définis dans la présente Annexe ont le sens qui leur est attribué dans les CG, le Compact ou les documents connexes.

L'Entité MCA est responsable de la surveillance et de la gestion de la mise en œuvre du Compact au nom du Gouvernement, et entend utiliser une partie du montant du Compact pour des paiements éligibles en vertu du présent Contrat, à condition que (a) de tels paiements soient uniquement effectués à la demande et au nom de l'Entité MCA et autorisés par l'Agent financier, (b) la MCC n'ait pas d'obligations envers le Consultant en vertu du Compact ou du présent Contrat, (c) ces paiements soient soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et (d) aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne puissent retirer de droits du Compact ou avoir de réclamations quant au Financement MCC.

A. Statut de la MCC ; droits réservés ; tiers bénéficiaire

1. Statut de la MCC. La MCC est une entreprise du Gouvernement des États-Unis agissant pour le compte du Gouvernement des États-Unis en ce qui concerne la mise en œuvre du Compact. La MCC n'a aucune responsabilité en vertu du présent Contrat et est protégée contre tout procès ou toute procédure résultant de ou relative au présent Contrat. Pour tout problème découlant du ou relatif au présent contrat, la MCC n'est pas soumise à la juridiction de tribunaux ou de toute autre entité juridique de toute juridiction.

2. Droits réservés de la MCC.

- (a) Certains droits sont expressément réservés à la MCC dans le cadre du présent Contrat et des autres documents connexes au Compact, y compris le droit d'approuver les termes et conditions du présent Contrat ainsi que tout amendement ou toute modification du présent Contrat et le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat.
- (b) En se réservant ces droits dans le cadre du présent Contrat, du Compact ou de tout document connexe au Compact, la MCC a seulement agi en qualité de bailleur de fonds dans le but d'assurer un usage adéquat des fonds du Gouvernement des États-Unis, et toute décision de la MCC d'exercer ou de s'abstenir d'exercer ces droits doit être faite en qualité de bailleur de fonds et dans le cadre du financement de l'activité et ne doit en aucun cas être interprétée comme faisant de la MCC une partie au présent Contrat.
- (c) La MCC peut exercer ses droits, le cas échéant, ou discuter de questions relatives au présent Contrat avec les Parties ou avec le Gouvernement, comme il convient, conjointement ou séparément, sans que cela n'entraîne une obligation ou responsabilité quelconque pour aucune des parties.
- (d) L'approbation (ou l'absence d'approbation) ou l'exercice (ou le non-exercice) par la MCC de ses droits n'empêche pas le Gouvernement, l'Entité MCA, la MCC ou toute autre personne ou entité de faire valoir ses droits à l'encontre du Consultant, ou de décharger le Consultant d'une obligation qu'il aurait autrement vis-à-vis du Gouvernement, de l'Entité MCA, de la MCC, ou de toute autre personne ou entité. Aux fins de la présente

Clause (d), MCC doit être interprété comme incluant tout cadre, directeur, employé, affilié, entrepreneur, agent ou mandataire de la MCC.

3. Tiers Bénéficiaire. En vertu du présent contrat, la MCC doit être considérée comme un tiers bénéficiaire.

B. Restrictions relatives à l'utilisation ou au traitement des fonds octroyés en vertu du Financement de la MCC

L'utilisation et le traitement des fonds de la MCC en rapport avec le présent Contrat ne violent pas et ne peuvent violer aucune des restrictions ou exigences spécifiées dans le Compact ni aucun autre accord approprié ou Lettre de mise en œuvre, ou loi applicable ou politique du gouvernement des États-Unis. Aucun Financement de la MCC ne peut être utilisé à des fins militaires, pour une quelconque activité susceptible d'entraîner une perte significative d'emplois aux États-Unis ou une délocalisation substantielle d'activités industrielles à l'extérieur des États-Unis, pour soutenir une quelconque activité susceptible d'entraîner une situation de danger au niveau de l'environnement, de la santé ou de la sécurité, ou pour financer des avortements ou stérilisations forcées comme méthode de planification familiale. Le Financement de la MCC n'est pas assujéti au paiement ou à l'imposition de Taxes, comme prévu dans le Compact.

C. Passation de marchés

Le Consultant doit veiller à ce que toutes les passations de marchés pour biens, travaux ou services dans le cadre de, en rapport avec ou en application du présent Contrat soient conformes aux principes généraux définis dans le Compact et dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, et publiés sur le site Internet de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant satisfait aux critères d'éligibilité quant aux sources interdites ou aux dispositions de restrictions conformément aux lois, réglementations et politiques des États-Unis, les politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et conformément aux autres exigences d'éligibilité telles que spécifiées par la MCC ou l'Entité MCA.

D. Rapports et informations ; accès ; audits ; vérifications

1. Rapports et informations. Le Consultant doit conserver tous les livres comptables et enregistrements et fournir de tels rapports, documents, données ou autres informations à l'Entité MCA de la manière et dans les limites prescrites par le Compact ou tout autre document connexe, et conformément aux demandes que pourrait raisonnablement faire l'Entité MCA, le cas échéant, afin de se conformer aux exigences de production de rapports prescrits par le Compact ou les documents connexes. La MCC est libre d'utiliser comme elle l'entend toutes les informations obtenues dans un rapport ou un document qui lui a été fourni. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au

Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.

2. Accès, audits et vérifications. À la demande de la MCC, le Consultant doit permettre aux représentants autorisés de la MCC, à un Inspecteur général autorisé de la MCC, au United States Government Accountability Office, à tout commissaire aux comptes chargé d'un audit envisagé par le Compact ou conduit en vertu du Compact et à tous agents ou représentants engagés par la MCC ou le Gouvernement pour conduire des évaluations ou examens du Programme, d'auditer, de passer en revue, d'évaluer ou d'inspecter les activités financées par la MCC. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.
3. Appel aux Fournisseurs. Le Consultant veille à inclure les exigences d'audit, d'accès et de production de rapports du Compact dans ses contrats ou accords avec d'autres fournisseurs intervenant dans le cadre du présent Contrat.

E. Conformité avec les lois contre la corruption, contre le blanchiment de fonds, la traite des êtres humains, le financement d'activités terroristes et autres restrictions.

1. Le Consultant veille à ce qu'aucun paiement n'ait été ou ne soit perçu par tout fonctionnaire du Gouvernement, de l'Entité MCA ou d'une tierce partie (y compris un autre fonctionnaire du Gouvernement) en lien avec le présent Contrat en violation du United States Foreign Corrupt Practices Act de 1977, tel qu'amendé (15 U.S.C.78a et seq.) (e « FCPA ») ou pouvant représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue le paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou d'un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales. Le Consultant affirme qu'aucun paiement n'a été ou ne sera reçu par un fonctionnaire, employé, agent ou représentant du Consultant en lien avec le présent Contrat en violation du FCPA ou qui pourrait représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue ce paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou avec un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales.
2. Le Consultant ne fournit ni assistance, ni ressources substantielles, directement ou indirectement, pas plus qu'il ne permet consciemment que des fonds de la MCC soient transmis à toute personne, entreprise ou autre entité connue par le Consultant, ou qu'il est censé connaître comme auteur d'actes ou de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, mais sans y être limité, les personnes ou les entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse www.treas.gov/offices/enforcement/ofac ; (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur www.sam.gov ; ou (iv) sur toute

autre liste que l'Entité MCA peut solliciter à tout moment. Aux fins de la présente disposition, « appui important et ressources » comprend les devises, les instruments monétaires ou les autres garanties financières, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, équipement de communication, installations, armes, substances létales, explosifs, personnel, transport et autres biens tangibles, à l'exception de médicaments et de matériel religieux.

3. Le Consultant veille à ce que ses activités dans le cadre du présent Contrat se conforment à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs au blanchiment d'argent, au financement des activités terroristes, à la traite des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris le 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Décret 13224, 15 C.F.R. Part 760, et tous les programmes de sanctions économiques énumérés au 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et il veille à ce que toutes ses activités dans le cadre du présent Contrat soient en conformité avec toutes les politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité, ainsi que peut le déterminer le cas échéant la MCC, l'Entité MCA, l'Agent fiscal ou la Banque autorisée par l'Entité MCA, selon les cas. Le Consultant doit vérifier, ou faire vérifier, convenablement toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à ou bénéficiant de fonds, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site Internet de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable comme peut le demander l'Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remettre un rapport de ce contrôle périodique à l'Entité MCA avec copie à la MCC.
4. Les autres restrictions imposées au Consultant s'appliquent telles que définies dans le Compact ou les documents connexes relativement aux activités constituant une violation de toutes autres Lois, réglementations, décisions exécutives ou politiques des États-Unis, et toute mauvaise conduite nuisible à la MCC ou à l'Entité MCA, toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou de tout autre Projet, ou à remplir ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

F. Publicité, information et marquage

1. Le Consultant collabore avec l'Entité MCA et le Gouvernement pour assurer une publicité adéquate pour les biens, travaux et services fournis dans le cadre du présent Contrat, y compris par l'identification des sites d'activité du Programme et le marquage des actifs du Programme en tant que biens, travaux et services financés par le Gouvernement des États-Unis, agissant par le biais de la MCC, conformément aux normes de la MCC relatives au Marquage sur le plan Mondial disponibles sur le site Internet de la MCC à l'adresse www.mcc.gov ; étant entendu toutefois que tout communiqué de presse ou déclaration concernant la MCC ou le fait que la MCC finance le Programme ou tout autre matériel de publicité faisant référence à la MCC, sont soumis à l'approbation préalable écrite de la MCC et sont conformes à toutes les directives fournies, à tout moment, par la MCC dans des Lettres de mise en Œuvre appropriée.
2. Au moment de la fin ou de l'expiration du Compact, le Consultant, à la demande de la MCC, fait enlever tous marquages et toutes références à la MCC de tout matériel de publicité.

G. Assurances

Le Consultant contracte des assurances, des garanties de bonne exécution, des garanties ou autres protections appropriées pour se couvrir contre les risques ou responsabilités inhérents à l'exécution du Contrat. Le Consultant doit être désigné comme bénéficiaire de ces assurances et bénéficiaire de ces garanties, y compris des garanties de bonne exécution. L'Entité MCA et la MCC, à la demande de la MCC, sont désignés comme assurés supplémentaires pour ces assurances ou autres garanties, dans la mesure où les lois applicables le permettent. Le Consultant veille à ce que toutes indemnités de sinistres versées par lesdites assurances ou toutes autres formes de garantie soient utilisées pour remplacer ou réparer toute perte subie ou pour assurer l'acquisition des biens, services et travaux couverts, sous réserve que ces paiements soient, à la discrétion de la MCC, déposés sur un compte tel que désigné par l'Entité MCA et acceptable par la MCC, ou conformément à d'autres instructions de la MCC.

H. Conflit d'Intérêts

Le Consultant doit veiller à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne participent à la procédure de sélection, d'adjudication, d'administration ou de supervision d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée en totalité ou en partie (directement ou indirectement) par des fonds octroyés en vertu du Financement de la MCC en rapport avec ce Contrat, dans lequel (i) l'entité, la personne, les membres immédiats de la famille de la personne ou de son ménage, son ou ses associés, ou les organisations contrôlées par ou impliquant substantiellement une telle personne ou entité, n'ait ou n'aient un intérêt financier ou autre ou (ii) la personne ou l'entité ne négocie ou ne prenne de dispositions quelconques concernant un emploi futur, à moins que cette personne ou entité n'ait d'abord révélé par écrit aux parties au présent Contrat et à la MCC ce conflit d'intérêt et, à la suite de cette révélation, les parties au présent Contrat ne consentent par écrit à continuer malgré le conflit. Le Consultant s'assure

qu'aucun de ses dirigeants, directeurs, employés, affiliés, entrepreneurs, sous-traitants, intermédiaires, conseillers ou représentants impliqués dans la sélection, l'attribution, l'administration, la supervision ou l'exécution de tout contrat, subvention ou autre prestation financé entièrement ou en partie (directement ou indirectement) par un Financement MCC en lien avec le Contrat ne sollicite ou n'accepte ou ne propose à une tierce partie ou ne cherche à obtenir (directement ou indirectement) pour lui-même ou pour une autre personne ou entité des cadeaux, gratifications, faveurs ou avantages, autres que les articles de moindre valeur et compatibles avec les directives données par la MCC le cas échéant. Le Consultant veille à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne prenne part à des activités qui sont, ou donnent l'impression d'être, en conflit avec les intérêts en lien avec le présent Contrat. Sans pour autant limiter la portée de ce qui précède, le Consultant se conforme, et assure la conformité avec les politiques de conflits d'intérêts et de déontologie applicables de l'Entité MCA comme cette dernière l'a communiqué au Consultant.

I. Contradictions

En cas de contradiction entre le présent Contrat et le Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, les termes du Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, prévalent.

J. Autres dispositions

Le Consultant se conforme aux modalités que pourraient spécifier l'Entité MCA ou la MCC en rapport avec le présent Contrat.

K. Clauses de transfert

Dans tout sous-contrat ou contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, conformément aux conditions du contrat, le Consultant veille à inclure toutes les dispositions contenues dans les paragraphes (A) à (J) ci-dessus.

Annexe C : Exigences de rapports

Note : Dresser la liste des format, fréquence et contenu des rapports ; des personnes qui les reçoivent ; des dates de soumission ; etc.

Annexe D : Personnel clé et sous-traitants

Note : Joindre la liste :

- D-1 Titres **[et noms, si déjà disponibles]**, descriptions détaillées de fonctions et qualifications minimales du Personnel clé pour se voir assigner un travail en **[Pays]**, et mois-fonctionnaires estimés pour chacun.
- D-2 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé qui se voit assigner un travail hors de **[Pays]**.
- D-3 Liste des Sous-consultants approuvés (si déjà disponible) et mêmes informations pour leur Personnel qu'aux points D-1 et D-2.
- D-4 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé.
- D-5 Heures de travail, congés, congés de maladie et vacances, tels que prévus à la clause 11 du CG (si applicable)

Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US

Note : Dresser ici la liste des montants mensuels pour le Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, incluant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - partie en Dollars US (sur base du Formulaire FIN-4).

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham marocain (MAD)

Note : Dresser ici la liste des taux mensuels pour le Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, comprenant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - Partie en dirham marocain (MAD) (sur base du Formulaire FIN-4).

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

Annexe G : Services et installations fournies par l'Agence MCA-Morocco

Note : Dresser ici la liste des services, installations et personnel de contrepartie mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco.

Annexe H : PV de négociations du contrat