



***Agence MCA-Morocco***

**Pour le compte du :**

**Gouvernement du Royaume du Maroc**

**\*\*\***

## **SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL**

**Chargé de l'assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR) dans le cadre de la réalisation de ses missions**

**IC/MCA-M/LR-03/Compact-PP-06**

**\*\*\***

**Décembre 2018**

## **Table des matières**

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

### **Conditions du Contrat et Contrat**

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

# 1. Lettre d'invitation

Rabat, Maroc  
27 décembre 2018

**Sélection d'un Consultant individuel senior chargé de fournir une assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions.**

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

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

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

**L'activité « Foncier rural »** (\$33 millions) a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée en termes de coût et de délai 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 -AD- (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre, à titre pilote, sur une superficie totale de 66.000 hectares de terres collectives dont 51 000 ha situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb (région de Rabat Salé Kénitra), dans une tranche de base, et 15 000 Ha situées dans le périmètre d'irrigation de la Tassaout Aval (région de Marrakech Safi), dans une tranche optionnelle, ou dans tout autre périmètre proposé par le Gouvernement du Royaume du Maroc et accepté par MCC.

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

## **Résumé des services :**

L'Agence MCA-Morocco invite par la présente les Consultants individuels éligibles à **fournir une assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions**, à soumettre une proposition technique et une proposition financière.

**Durée du Contrat.**

La mission se déroulera au Bureau du Consultant ou Bureaux de l'Agence MCA-Morocco à Rabat et peut nécessiter des déplacements.

La mission totalise une période d'exécution de base de 12 mois à partir de la date de démarrage de la mission indiquée dans l'ordre de service envoyé par MCA-Morocco après la signature du contrat. Cette période pourrait être prolongée pour une durée maximale de 42 mois ou à la fin de compact (deux périodes optionnelles de 12 mois chacune et une période optionnelle de 6 mois).

Les qualifications requises du Consultant individuel sont :

- Un diplôme universitaire, d'ingénieur ou master ;
- Une expérience minimum de cinq ans dans la gestion des projets et la gestion des Consultants et des Prestataires dans des domaines pertinents (melkisation, immatriculation, développement rural ou agricole, régime foncier, analyse d'impacts sociaux, réformes juridiques et institutionnelles) ;
- Une expérience minimum de cinq ans dans le suivi des projets et dans la revue des livrables et la vérification de la conformité aux spécifications des contrats ;
- La capacité de travailler avec des responsables de l'Administration publique dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire, et de gérer les diverses parties prenantes ;
- La capacité de travail en équipe, de coordination entre un éventail de parties prenantes institutionnelles et de communication à plusieurs niveaux ;
- La maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et l'oral. Un bon niveau de lecture de l'anglais est requis ;
- Des connaissances en informatique notamment le traitement de texte, les tableurs, l'internet/messagerie électronique. Une familiarité avec le logiciel « MS Project » est souhaitée.

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

Le processus de sélection comprend trois étapes :

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

**L'attribution du marché se fait sous réserve de négociations et d'une analyse du caractère raisonnable du prix.**

Les Consultants individuels intéressés sont invités à soumettre leur proposition technique (comprenant les deux formulaires : **Demande/Lettre de couverture, CV**) et **financière (Formulaire de soumission de proposition financière)** dans des fichiers séparés, à **déposer** sur le lien <https://www.dropbox.com/request/6s2zYLrdnAobmQDsKahM> au plus tard le **09 Janvier 2019 à 16h00**

L'offre financière doit rester valide 60 jours après la date de soumission.

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

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

M. Abdelghni LAKHDAR

## 2. Termes de référence

**Consultant individuel senior**  
**Chargé de l'assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR)**  
**Dans le cadre de la réalisation de ses missions**

### I. INTRODUCTION

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 :

- **Le projet « Education et formation pour l'employabilité » (\$220 millions)** qui a pour objectif d'améliorer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'accès équitable à l'éducation secondaire et à la formation professionnelle et ce, afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé.
- **Le projet « Productivité du foncier » (\$170.5 millions)** qui vise à accroître la productivité du foncier et de l'investissement privé à travers la mise en œuvre de trois activités :
  - L'activité « Gouvernance du foncier » (\$10,5 millions) permettra d'appuyer le Gouvernement dans i) l'élaboration d'une stratégie nationale foncière et de son plan d'action et (ii) la mise en œuvre des actions prioritaires dudit plan d'action.
  - L'activité « Foncier industriel » (\$127 millions) porte sur la conception d'un nouveau modèle de développement des parcs industriels et de revitalisation de zones industrielles existantes, privilégiant le partenariat public-privé et tiré par la demande, sa mise en œuvre à titre pilote au niveau de trois zones ainsi que le lancement d'un fonds destiné à appuyer le développement des zones industrielles durables.
  - L'activité « Foncier rural » (\$33 millions) a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée en termes de coût et de délai 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 -AD- (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre, à titre pilote, sur une superficie totale de 66.000 hectares de terres collectives dont 51 000 ha situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb (région de Rabat Salé Kénitra), dans une tranche de base, et 15 000 Ha situées dans le périmètre d'irrigation de la Tassaout Aval (région de Marrakech Safi), dans une tranche optionnelle, ou dans tout autre périmètre proposé par le Gouvernement du Royaume du Maroc et accepté par MCC.

L'ensemble des activités conduites dans le cadre du Compact II sont soumises aux politiques générales et aux standards de MCC, notamment en termes d'intégration des normes environnementales, de genre et d'inclusion sociale.

**La présente consultation concerne l'activité « Foncier rural » et porte sur la sélection d'un Consultant individuel senior chargé de fournir une assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions.**

## **II. ACTIVITE « FONCIER RURAL »**

### **1. Description de l'activité**

L'activité « Foncier rural », portant sur la melkisation des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation, consiste en la transformation de la propriété dans l'indivision de ces terres en propriétés individuelles au profit des ayants droit, de façon à garantir aux exploitants de ces terres les conditions de sécurité et de stabilité nécessaires au développement des investissements et à la dynamisation du marché foncier en facilitant les transactions foncières.

L'objectif de l'activité est de concevoir et de mettre en œuvre 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'immatriculation<sup>1</sup>. Ces derniers constituaient une contrainte majeure pour les AD dont la majorité sont à faibles revenus.

Pour ce faire, ladite procédure a été élaborée avec la participation des différentes parties prenantes institutionnelles (Ministère de l'Intérieur, Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts, Agence Nationale de Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie, et l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Gharb), et sera testée dans les deux sites sus-visés.

Pour maximiser les retombées positives de l'opération de melkisation sur la population cible, des mesures d'accompagnement sont envisagées. Leur conceptions et définitions sont en cours de finalisation.

### **2. Les assistances techniques programmées dans le cadre de l'activité du foncier**

---

<sup>1</sup> Décret N°2-16-135 du 20 Avril 2016

## **rural**

En plus des services objet de ces Termes de Références (Tdrs), les assistances techniques prévues dans le cadre de l'activité sont :

- Les services à fournir par le Prestataire chargé de l'appui technique et social à la mise en œuvre de l'opération de melkisation, notamment à i) la réalisation des campagnes d'information et de sensibilisation auprès de la population concernée ; ii) l'appui à l'établissement des listes des ayants droit ; iii) la réalisation d'une enquête de terrain ; iv) l'établissement des plans définitifs de lotissement ; v) la réalisation des opérations techniques de lotissements; vi) et le suivi des procédures d'attribution des lots aboutissant à l'octroi aux bénéficiaires des titres de propriété individuels avant l'arrivée du terme du Compact II prévu en juin 2022;
- Les services à fournir par le Consultant qui fera l'étude de suivi et évaluation de l'Activité.
- Les services à fournir par un Prestataire ou partenaires qui contribuera(ont) à l'appui aux activités transverses et mesures d'accompagnement en liaison avec la melkisation des terres collectives situées en totalité et en partie dans le périmètre d'irrigation financée par le Compact II.

### **3. Rôles et responsabilités des entités d'exécution**

Un accord d'Exécution entre les parties prenantes concernées par la mise en œuvre de l'opération de melkisation définit les rôles et les responsabilités respectifs desdites parties prenantes, chacune en ce qui la concerne, dans la mise en œuvre de l'activité « Foncier Rural ».

Les entités d'exécution du projet sont :

<b>Entité</b>	<b>Responsabilité</b>
Ministère de l'Intérieur Direction des Affaires Rurales (DAR),	Tutelle administrative sur les terres collectives
Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts (MAPMDREF)	Responsabilité technique de développer la productivité des terres collectives à l'intérieur des périmètres irrigués, y compris les services d'irrigation et autres.
Offices régionaux de mise en valeur agricole	



du Gharb et du Haouz	
Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie (ANCFCC) et ses services extérieurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscription des terres collectives au nom de la collectivité ethnique ;</li> <li>- Supervision des travaux topographiques de cadastre liés au bornage des collectifs et des parcelles individuelles ;</li> <li>- Immatriculation et inscription des parcelles au nom des attributaires.</li> </ul>

### III. DESCRIPTION DE LA MISSION

#### 1. Responsabilités générales :

Le Consultant individuel engagé dans le cadre de la présente consultation sera appelé à apporter une assistance technique à la DFR pendant toutes les phases de la mise en œuvre de l'activité, y compris la préparation, la supervision technique et le suivi, au bureau et/ou sur le terrain, de l'exécution des diverses prestations lancées ou à lancer dans le cadre de l'activité Foncier rural.

#### 2. Responsabilités spécifiques :

**Au titre de l'assistance technique de la DFR, le Consultant individuel est chargé notamment de :**

- Assister dans la préparation et l'examen des dossiers d'appel d'offres lancés dans le cadre de l'activité Foncier rural ;
- Assister dans la gestion et le suivi technique des contrats signés dans le cadre de l'activité Foncier rural, en termes de programmation et de déroulement chronologique ;
- Établir et mettre en œuvre un système de suivi de performance et de l'état d'avancement des travaux des Prestataires et des Consultants engagés en termes d'exécution des tâches et de production des livrables ;
- Communiquer, après concertation avec la DFR, avec les Prestataires autour des prestations qui leurs sont confiées pour garantir la qualité et la cohérence avec les spécifications du contrat ;
- Servir d'interface entre les Prestataires mandatés pour mettre en œuvre l'activité du foncier rural et les points focaux désignés par le Gouvernement (au niveau du Ministère de l'Intérieur, du Ministère de l'Agriculture de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts, de l'ANCFCC et de l'ORMVAG/ORMVAH) ;
- Participer aux réunions avec les parties prenantes au niveau central ou déconcentré et avec les représentants des populations concernées et produire des comptes rendus y afférents ;
- Assister et animer des séances de travail et produire les comptes rendus y afférents ;
- Coordonner entre l'équipe projet et les équipes chargées des aspects transverses (Environnement, genre et inclusion sociale, suivi-évaluation, passation des marchés et

direction financière) en matière de production des différents documents liés à la mise en œuvre de l'activité ;

- Coordonner la préparation et la logistique des réunions de présentation des résultats des travaux du Prestataire mandaté : inviter les parties prenantes, préparer les salles de réunion, rédiger les comptes rendus ;
- Diffuser les livrables produits par les prestataires chargés de la mise en œuvre de l'activité foncier rural aux parties prenantes ;
- Emettre son avis sur les différents livrables produits par les prestataires chargés de la mise en œuvre de l'activité foncier rural ;
- Examiner, commenter et consolider les avis émis par l'ensemble des parties prenantes sur les livrables produits par les Prestataires chargés de la mise en œuvre de l'activité ;
- Identifier les risques d'achèvement associés à la performance du Prestataire mandaté dans le cadre de l'activité « foncier rural » et proposer les mesures correctives et de mitigation éventuelles ;
- Vérifier la conformité technique des prestations à réaliser aux termes et spécifications du contrat du Prestataire mandaté et s'assurer de la qualité des prestations ;
- Veiller à la programmation du plan de travail trimestriel des parties prenantes institutionnelles pour la mise en œuvre des actions sur le terrain ;
- Se déplacer fréquemment sur le terrain pour s'assurer de l'état d'avancement des travaux de mise en œuvre de l'activité et produire des PV y afférents ;
- Veiller à ce que la mise en œuvre de l'activité « Foncier rural » respecte les lignes directrices et les exigences de MCC, en particulier celles liées à la performance environnementale et sociale, au genre et à l'inclusion sociale ;
- Prendre en charge toutes autres tâches liées à l'activité qui lui seraient confiées par la DFR ;
- Assister la DFR dans la clôture de l'activité Foncier rural à la fin du Compact II.

## **II. QUALIFICATIONS REQUISES**

Le consultant individuel devra disposer des qualifications suivantes :

- Un diplôme universitaire, d'ingénieur ou master ;
- Une expérience minimum de cinq ans dans la gestion des projets et la gestion des Consultants et des Prestataires dans des domaines pertinents (melkisation, immatriculation, développement rural ou agricole, régime foncier, analyse d'impacts sociaux, réformes juridiques et institutionnelles) ;
- Une expérience minimum de cinq ans dans le suivi des projets et dans la revue des livrables et la vérification de la conformité aux spécifications des contrats ;
- La capacité de travailler avec des responsables de l'Administration publique dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire, et de gérer les diverses parties prenantes ;
- La capacité de travail en équipe, de coordination entre un éventail de parties prenantes institutionnelles et de communication à plusieurs niveaux ;
- La maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et l'oral. Un bon niveau de lecture de l'anglais est requis ;

- Des connaissances en informatique notamment le traitement de texte, les tableurs, l'internet/messagerie électronique. Une familiarité avec le logiciel « MS Project » est souhaitée.

### **III.DUREE ET LIEU DE LA CONSULTATION**

La mission totalise une période d'exécution de base de 12 mois à partir de la date de démarrage de la mission indiquée dans l'ordre de service envoyé par MCA-Morocco après la signature du contrat. Cette période pourrait être prolongée pour une durée maximale de 42 mois ou à la fin de compact (deux périodes optionnelles de 12 mois chacune et une période optionnelle de 6 mois). Le niveau d'effort est de 39 mois, sachant que sur chaque 12 mois le niveau d'effort est de 11 mois.

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

Il est à préciser que le consultant aura droit à un congé non payé de 1 mois pour chaque 12 mois travaillé.

Le consultant est appelé à travailler en fonction des besoins dans son bureau, aux locaux de l'Agence MCA Morocco, ou bien se déplacer sur les sites du projet. Il est à noter que la proposition financière doit contenir les frais de déplacement qui sont calculés sur la base d'une moyenne de mobilisation de 10 jours par mois.

### **IV. REPORTING**

Le paiement des honoraires du Consultant interviendra à échéance mensuelle. Le Consultant individuel est tenu de fournir au maître d'ouvrage un rapport mensuel relatant l'ensemble des tâches et actions qu'il a réalisées durant chaque mois dans un délai de 5 jours ouvrables après la fin de chaque mois ouvré. La DFR aura un délai de 3 jours ouvrables après réception de chaque rapport mensuel pour formuler ses observations sur ledit rapport et le consultant aura pour sa part un délai de 2 jours ouvrables pour la revue de son rapport et la présentation de la version finale du livrable. L'acceptation de chaque rapport mensuel par le maître d'ouvrage est un préalable au paiement des honoraires du Consultant.

<b>Tâche</b>	<b>Durée</b>	<b>Livrables</b>	<b>Echéances</b>
<b>Période de base</b>			
Rapports de travail mensuels	12 mois	11 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois

<b>Tâche</b>	<b>Durée</b>	<b>Livrables</b>	<b>Echéances</b>
<b>Période optionnelle 1</b>			
Rapports de travail mensuels	12 mois	11 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois
<b>Période optionnelle 2</b>			
Rapports de travail mensuels	12 mois	11 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois
<b>Période optionnelle 3</b>			
Rapports de travail mensuels	6 mois	6 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois

Le premier rapport mensuel comprendra un résumé synthétique de l'activité Foncier Rural démontrant la compréhension du Consultant des tâches qui lui sont confiées par rapport aux objectifs du projet, en plus d'une présentation du plan de travail expliquant la méthodologie à suivre pour l'exécution des différentes tâches précitées. Chaque rapport mensuel subséquent comprendra un bref résumé des travaux réalisés durant le mois précédent, un exposé des travaux prévus le mois en cours, le plan de travail mis à jour lors de la dernière journée du mois écoulé. Le livrable mensuel devra décrire également toutes les contraintes affectant la capacité du Consultant individuel à réaliser ses tâches dans les délais fixés par le contrat, et la description du type de soutien demandé au gestionnaire du contrat désigné pour dépasser cette contrainte.

Il est à noter que chaque réunion au sein de l'Agence MCA-Morocco ou à l'extérieur et chaque sortie de terrain devront faire objet d'un PV ou d'un compte rendu à remettre au Maître d'ouvrage (MCA).

## **V. CONDITIONS FINANCIERES**

Le paiement des prestations se fera suivant la répartition présentée sur le tableau ci-après.

<b>Livrables</b>	<b>Echéances</b>	<b>Paiement (% du total)</b>	<b>Montant brut en dh</b>
Rapport mensuel 1 + Plan de travail	5 jours calendaires après la fin de chaque mois	2.34 %	
Rapport mensuel 2		2.57 %	
Rapport mensuel 3		2.57 %	
Rapport mensuel 4		2.57 %	
Rapport mensuel 5		2.57 %	
Rapport mensuel 6		2.57 %	
Rapport mensuel 7		2.57 %	
Rapport mensuel 8		2.57 %	
Rapport mensuel 9		2.57 %	
Rapport mensuel 10		2.57 %	
Rapport mensuel 11		2.57 %	
Rapport mensuel 12		2.57 %	
Rapport mensuel 13		2.57 %	
Rapport mensuel 14		2.57 %	
Rapport mensuel 15		2.57 %	
Rapport mensuel 16		2.57 %	
Rapport mensuel 17		2.57 %	
Rapport mensuel 18		2.57 %	
Rapport mensuel 19		2.57 %	
Rapport mensuel 20		2.57 %	
Rapport mensuel 21		2.57 %	
Rapport mensuel 22		2.57 %	
Rapport mensuel 23		2.57 %	
Rapport mensuel 24		2.57 %	
Rapport mensuel 25		2.57 %	
Rapport mensuel 26		2.57 %	
Rapport mensuel 27		2.57 %	
Rapport mensuel 28		2.57 %	
Rapport mensuel 29		2.57 %	
Rapport mensuel 30		2.57 %	
Rapport mensuel 31		2.57 %	

Rapport mensuel 32	5 jours calendaires après la fin de chaque mois	2.57 %	
Rapport mensuel 33		2.57 %	
Rapport mensuel 34		2.57 %	
Rapport mensuel 35		2.57 %	
Rapport mensuel 36		2.57 %	
Rapport mensuel 37		2.57 %	
Rapport mensuel 38		2.57 %	
Rapport mensuel 39		2.57 %	
<b>Montant Total brut</b>		<b>100 %</b>	

### 3. Critères d'évaluation

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

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

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

Critères	Conforme / Non Conforme
Un diplôme universitaire, d'ingénieur ou master ;	
Une expérience minimum de cinq ans dans la gestion des projets et la gestion des Consultants et des Prestataires dans des domaines pertinents (melkisation, immatriculation, développement rural ou agricole, régime foncier, analyse d'impacts sociaux, réformes juridiques et institutionnelles) ;	
Une expérience minimum de cinq ans dans le suivi des projets et dans la revue des livrables et la vérification de la conformité aux spécifications des contrats ;	
La capacité de travailler avec des responsables de l'Administration publique dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire, et de gérer les diverses parties prenantes ;	
La capacité de travail en équipe, de coordination entre un éventail de parties prenantes institutionnelles et de communication à plusieurs niveaux ;	
La maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et l'oral. Un bon niveau de lecture de l'anglais est requis ;	
Des connaissances en informatique notamment le traitement de texte, les tableurs, l'internet/messagerie électronique. Une familiarité avec le logiciel « MS Project » est souhaitée.	

## 4. Formulaire du dossier de proposition

### DEMANDE/LETTRE DE COUVERTURE

*[Lieu, Date]*

***M. Abdelghni Lakhdar***

Agence MCA-Morocco

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

Madame/Monsieur,

**Objet : Sélection d'un Consultant individuel senior chargé de fournir une assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions.**

**N° de référence : SC/IC/MCA-M/LR-03/Compact-PP-06**

Madame/Monsieur,

Je, soussigné(e), propose de fournir les services de consultation pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d'invitation en date du 27 Décembre 2018.

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

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

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



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

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

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

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

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

[Signataire autorisé]

[Nom et titre du Signataire autorisé]

## FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE (CV)

**Nom** [Insérer le nom et le prénom]

**Date de naissance** [Insérer la date de naissance]

**Nationalité** [Insérer la nationalité]

**Éducation** [Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].

**Affiliation à des associations** [Insérer informations]

**professionnelles**

**Autres formations** [Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant]

**Expérience internationale** [Citer les pays où le Consultant a travaillé au cours des dix dernières années]

**Langues** [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : excellent, bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit]

Langue	Parlé	Lu	Écrit
--------	-------	----	-------

**Parcours professionnel** [En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le Consultant depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés].

De [mois] [année] : À [mois] [année] :

Employeur :

Poste(s) occupé(s) :

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

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

Intitulé de la mission ou projet :

Année :

Lieu d'affectation :

Entité MCA

Principales caractéristiques du projet :

Poste occupé :

Activités exécutées :

**Références :**

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

**Certification :**

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

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

Signature

Date

## FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIÈRE

*[Lieu, Date]*

***M. Abdelghni Lakhdar***

Agence MCA-Morocco

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

Madame/Monsieur,

**Objet : Sélection d'un Consultant individuel senior chargé de fournir une assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions.**

**N° de référence : SC/IC/MCA-M/LR-03/Compact-PP-06**

Madame/Monsieur,

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

***[Inclure le profil salarial<sup>2</sup> des trois dernières années].***

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

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

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

[Signataire autorisé]

Nom et titre du Signataire :

---

<sup>2</sup> Définition du salaire – rémunération périodique de base en contrepartie de services rendus. Exclure les primes, la distribution de bénéfices, les commissions, les honoraires de consultant, la rémunération des heures supplémentaires, les indemnités différentielles trimestrielles ou pour poste à l'étranger, les allocations compensatrices de vie chère ou d'éducation des personnes à charge.

## 5. Conditions du Contrat et Contrat



### CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT INDIVIDUEL

N° du Contrat \_\_\_\_\_

entre

**L'Agence MCA-Morocco**

et

*[Nom du Consultant]*

**pour**

**Sélection d'un Consultant individuel senior chargé de fournir une assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions.**

**En date du : \*\* décembre 2018**

## Forme de contrat

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

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

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

1. Le présent Contrat, sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation applicable du Royaume du Maroc.
2. Le Contrat est signé et exécuté en français, et toutes les communications, notes et modifications relatives audit Contrat doivent être faites par écrit et dans la même langue.
3. **Le montant total du contrat** est de *[insérer le montant et la monnaie]* et est *[préciser : Brut]*. Le Prix total du contrat inclut tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération du Consultant (étranger et local, sur le terrain et au siège social du Consultant), les frais de transport, l'hébergement, les indemnités journalières et autres dépenses. Aucune autre rémunération n'est due au Consultant en dehors des montants prévus sur ce contrat.  
Une déduction de 30% (résident) ou 10% (non-résident) sera effectuée sur le montant brut de chaque paiement au titre de la retenue d'impôt sur les revenus (IR) conformément aux articles 15, 58 et 88 du Code Général des Impôts (CGI) applicable au Maroc.
4. **La durée du contrat** : La durée de la période de base est de 12 mois à partir de la date de démarrage de la mission indiquée dans l'ordre de service envoyé par MCA-Morocco **après** la signature du contrat. Cette période pourrait être prolongée pour une durée maximale de 42 mois ou à la fin de compact (deux périodes optionnelles

de 12 mois chacune et une période optionnelle de 6 mois). Le niveau d'effort est de 39 mois, sachant que sur chaque 12 mois le niveau d'effort est de 11 mois.

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

Néanmoins, le contrat reste valide jusqu'au.... (3 mois après la fin de la période d'exécution de base).

Le Contrat expire, d'office et sans formalité aucune, à la date de validité sus-indiquée, à moins que l'Entité MCA ne décide de prolonger la durée de validité par le biais d'un avenant signé par les deux parties.

5. **La date de démarrage des Services** sera celle de la notification de l'ordre de service au Consultant, après la signature du présent contrat.
6. L'Agence MCA-Morocco désigne **M. Mohammed Hicham Ferrassi** comme point de contact de l'Agence pour les rapports.
7. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige, différend ou réclamation né du présent contrat ou se rapportant au présent contrat, à son exécution, à sa résolution ou à sa nullité.

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

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

La langue d'arbitrage est le français.

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

SIGNÉ :

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

*M. Abdelghni Lakhdar*  
Directeur Général  
Agence MCA-Morocco

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



# Cahier des Clauses Administratives Générales

- 1. Fraude et Corruption**

La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige la conformité avec sa politique concernant les actes de corruption et de fraude énoncés dans la **Pièce jointe 1**.
- 2. Divulgence des commissions et frais**

L'Entité MCA exige que le Consultant rende public tous les frais, commissions et gratifications qui ont pu être payés ou qui doivent être payés aux agents ou à une quelconque partie dans le cadre du processus de sélection ou l'exécution du Contrat. L'information divulguée doit inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la devise et l'objectif des frais, commissions ou gratifications. La non-divulgence de ces commissions, gratifications et frais peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou l'application de sanctions par la MCC.
- 3. Force majeure**

  - a. Définition**

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

Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n'est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force majeure, à condition que la Partie qui est affectée

a) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s'assurer de l'exécution des clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) jours après l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d'un cas de Force majeure.

**c. Mesures à prendre**

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

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

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

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

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

**4. Suspension**

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

suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact.

## **5. Résiliation**

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

### **a. Par l'Entité MCA**

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

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

### **b. Par le Consultant**

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

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

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

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

## **6. Obligations du Consultant**

- |                                |            |   |
|--------------------------------|------------|---|
| <b>a. Norme de performance</b> | <b>6.1</b> | Le Consultant fournit les Services avec la diligence et l'efficacité voulues, et fait montre de compétence et de soin raisonnables dans la prestation desdits Services conformément aux bonnes pratiques professionnelles.                      |
|                                | <b>6.2</b> | Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de l'Entité MCA et prend toutes les mesures raisonnables voulues pour maintenir toutes les dépenses à un niveau minimum conformément aux bonnes pratiques professionnelles. |
| <b>b. Conformité</b>           | <b>6.3</b> | Le Consultant fournit les Services conformément au Contrat et à la Législation en vigueur au Maroc.   |

**c. Conflit d'intérêts**

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

**7. Confidentialité**

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

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

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

**12. Description du poste du Consultant**

- 12.1 Le titre, la description convenue du poste, la qualification minimum et la période estimée de l'engagement à fournir les Services du Consultant sont définis dans l'**Appendice B**.

**13. Obligation de paiement de l'Entité MCA**

- 13.1 Compte tenu des Services fournis par le Consultant dans le cadre de ce Contrat et réceptionnés par l'Entité MCA, celle-ci doit verser au Consultant les honoraires dus pour les Services précisés dans l'**Appendice A** et suivant la manière décrite à l'Annexe D – Conditions financières du présent Contrat.

**14. Mode de facturation et de paiement**

- 14.1 Les paiements au titre de ce Contrat doivent être effectués conformément aux dispositions sur les paiements décrits dans la sous-clause 13.1 du CCAG.
- 14.2 Les paiements ne sont pas synonymes d'acceptation de l'intégralité des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations.
- 14.3 **Il est à noter que, il est procédé lors des paiements, à une retenue à la source (30% pour les Consultants individuels résidents au Maroc et 10 % pour les non-résidents) sur le montant brut des honoraires et des allocations de déplacement. Les allocations de déplacement sont payées forfaitairement au Consultant. Le consultant est toutefois tenu de garder les justificatifs de dépenses de ses déplacements durant une période de 5 ans pour l'audit éventuel par MCA-Morocco ou le bailleur de fonds.**
- 14.5. Le règlement des notes d'honoraires sera effectué dans les

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

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

## **15. Intérêts moratoires**

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

## **16. Impôts et redevances**

- (a) 16.1 À l'exception d'exonérations fiscales consenties en vertu du Compact ou d'un autre accord lié au Compact, disponible en anglais à l'adresse [www.mcamorocco.ma](http://www.mcamorocco.ma) , le Consultant peut être soumis à certaines Taxes, ainsi que définies dans le Compact, sur les montants à acquitter par l'Entité MCA au titre du présent Contrat conformément à la Législation applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le Consultant acquitte toutes les Taxes imposées en vertu de la Législation applicable. En aucun cas l'Entité MCA n'est responsable du paiement ou du remboursement de Taxes. Dans le cas où des Taxes sont imposées au Consultant, le Prix d'adjudication ne doit pas être modifié pour prendre en compte lesdites Taxes.
- (b) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables requises par l'Entité MCA ou le Gouvernement en ce qui concerne la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 du CCAG.
- (c) Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Consultant notifie promptement l'Entité MCA (ou tout agent ou représentant désigné par l'Entité MCA) de toute Taxe payée, et le Consultant coopère avec l'Entité MCA, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent être requises par l'Entité MCA, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, en demandant le remboursement rapide et adéquat des Taxes en question.
- (d) L'Entité MCA veille de manière raisonnable à ce que le



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

**17. Règlement des différends à l'amiable**

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

**18. Règlement des différends**

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

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

La langue d'arbitrage est le français.

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

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

## **Annexe 1 : Politique de la MCC – Fraude et Corruption**

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

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

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

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

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

## **APPENDICES**

### **APPENDICE A – DESCRIPTION DES SERVICES ET RAPPORTS**

## **APPENDICE B – CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT**

## **APPENDICE C – COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT**

**APPENDICE D – CONDITIONS FINANCIERES**

**INSERER LE PLAN DE PAIEMENT ET REMISE DES LIVRABLES**