



Agence MCA-Morocco

Pour le compte du :

Gouvernement du Royaume du Maroc

SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL

Sélection d'un Consultant Individuel pour le recrutement de 25 postes supplémentaires au niveau de l'Agence MCA-Morocco

ICS/MCA-M/PP-82/Compact

03 JUIN 2020

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 la 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 : Conditions financières

Rabat, Maroc le 03 Juin 2020

Sélection d'un Consultant Individuel pour le recrutement de 25 postes supplémentaires au niveau de l'Agence MCA-Morocco

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 :

- Projet « Éducation et formation pour l'employabilité » 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.
- Projet « Productivité du foncier » qui vise à accroître la productivité du foncier et de l'investissement privé.

L'objectif de cette consultation est la sélection d'un Consultant Individuel qui sera chargé du recrutement de 25 postes supplémentaires au niveau de l'Agence de MCA-Morocco.

Cette lettre d'invitation vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié sur le site MCA-Morocco, dgMarket, et dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») le 12 mai 2020, et la presse locale le 14 mai 2020.

Résumé des services :

L'Agence MCA-Morocco invite par la présente les Consultants individuels éligibles, à soumettre une proposition technique et une proposition financière pour **la mission de recrutement de 25 postes supplémentaires au niveau de l'Agence de MCA-Morocco.**

Durée du Contrat :

La durée du contrat est **de 12 (Douze) mois**, sans dépasser la date de fin du Compact ; à savoir, le 30 juin 2022.

Procédure de sélection : Les Consultants seront sélectionnés conformément aux procédures de sélection des Consultants individuels définies dans les Directives en matière de Passation des marchés du

Programme de MCC (Section P.1.B.3.10 du PPG) disponibles sur le site web de la MCC www.mcc.gov

Le processus de sélection comprend trois étapes :

- Une première étape de sélection sur la base du CV, des qualifications et de l'expérience les plus appropriées en se basant sur les critères énoncés dans la présente lettre d'invitation ;
- A la discrétion de l'Agence MCA-Morocco, et si nécessaire, après 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 ses (leurs) qualifications et son (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.

Le Consultant sera évalué sur la base des qualifications et compétences décrites ci-après :

▪ **Qualifications académiques :**

Le Consultant doit être titulaire d'un diplôme supérieur en Gestion des Ressources Humaines (RH), Sociologie des Organisations et/ou de diplôme des Grandes Ecoles d'Ingénieurs ou de Commerce.

▪ **Qualifications professionnelles :**

Le Consultant doit avoir une expérience d'au moins 15 ans dans un cabinet de Recrutement/ Développement des RH ou comme Responsable Développement RH dans une entité publique ou privée. Il doit avoir une expérience avérée dans l'élaboration, la réalisation et le suivi des processus de recrutement ainsi que le développement et l'optimisation des systèmes de RH dans des organisations publiques, organismes internationaux et/ou entreprises privées. Il doit avoir mené des missions et des consultations similaires et disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain.

▪ **Compétences :**

Le Consultant doit avoir de très bonnes compétences en communication en Français et en Arabe, en négociation, en Techniques d'Entretiens notamment d'Embauche et une bonne maîtrise d'outils informatiques et bureautiques. Il doit avoir une expérience et une aisance dans la gestion des projets internationaux, ainsi qu'une aptitude au leadership et au management. L'anglais est un plus.

L'attribution du contrat sera faite sous réserve de négociations fructueuses et d'une analyse du caractère raisonnable du prix proposé par le Consultant Individuel.

Les Consultants individuels intéressés sont invités à soumettre **leur proposition technique** (comprenant les deux formulaires : **Demande/Lettre de couverture, CV**) et **leur proposition financière (Formulaire de soumission de la proposition financière)** dans des fichiers séparés.

Les documents relatifs à cette consultation sont disponibles en format téléchargeable sur le site internet: <http://www.mcamorocco.ma/appel-d-offre> ou en contactant par courrier électronique : procurement@mcamorocco.ma

Les consultants individuels intéressés peuvent soumettre électroniquement leurs offres suivant le lien ci-après : <https://www.dropbox.com/request/RJV0XXj4CLODoekhvtJL>, au plus tard le **17 juin 2020**, à **15h00mn, heure locale à Rabat**.

Les soumissions sur papier ou par courriel ne seront pas acceptées.

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

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

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

La Directrice Générale

Malika LAASRI

2. Termes de référence

Agence MCA-Morocco

Pour le compte du :

Gouvernement du Royaume du Maroc

Activité : « Admin »

Termes de Référence

Marché N° : ICS/MCA-M/PP-82/Compact

Sélection d'un Consultant Individuel pour le recrutement de 25 postes supplémentaires au niveau de l'Agence MCA-Morocco

Juin 2020

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| ACRONYMES | 10 |
| 1. CONTEXTE GENERAL | 11 |
| 2. CONTEXTE SPECIFIQUE..... | 12 |
| 5. MISSIONS ET TACHES A REALISER..... | 14 |
| Phase III : Evaluation et sélection des candidats..... | 17 |
| 6. DUREE, LIVRABLES ET PAIEMENT | 18 |
| 6.1 Durée de la prestation | 18 |
| 6.2 Lieu de la prestation..... | 18 |
| 6.3 Langues de la prestation | 18 |
| 6.4 Livrables et calendrier de restitution | 18 |
| 6.5 Calendrier des paiements | 19 |
| 8. CONFLIT D'INTERET..... | 20 |
| 9. PROPRIETE..... | 20 |
| 10. CONFIDENTIALITE | 20 |
| 11. ACCES A L'INFORMATION..... | 21 |
| Forme de contrat..... | 30 |
| Cahier des Clauses Administratives Générales..... | 32 |
| 1. Fraude et Corruption..... | 32 |
| 2. Divulgence des commissions et frais | 32 |
| 3. Force majeure..... | 32 |
| 4. Suspension..... | 33 |
| 5. Résiliation | 33 |
| 6. Obligations du Consultant..... | 35 |
| 7. Confidentialité | 36 |
| 8. Obligation du Consultant de souscrire une assurance..... | 37 |
| 9. Comptabilité, inspection et audit | 37 |
| 10. Obligations de rapport | 37 |
| 11. Droits de propriété de MCA-Morocco sur les rapports et dossiers..... | 37 |
| 12. Description du poste du Consultant | 38 |
| 13. Obligation de paiement de MCA-Morocco..... | 38 |
| 14. Mode de facturation et de paiement | 38 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 15. | Intérêts moratoires | 39 |
| 16. | Impôts et redevances | 39 |
| 17. | Règlement des différends à l'amiable | 39 |
| 18. | Règlement des différends | 39 |
| Annexe 2 : Politique de la MCC – Annexe aux Dispositions générales | | 42 |
| A. | Statut de MCC; Droits réservés; Tiers bénéficiaire | 42 |
| B. | Restrictions sur l'utilisation ou le traitement du Financement MCC | 43 |
| C. | Passation de marchés..... | 43 |
| D. | Rapports et informations ; Accès ; Audits ; Examens | 43 |
| E. | Respect de la loi sur la lutte contre la corruption | 44 |
| F. | Respect de la loi contre le blanchiment de fonds | 44 |
| G. | Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions | 44 |
| H. | Publicité, Information et Marquage..... | 45 |
| I. | Assurance..... | 46 |
| J. | Conflit d'intérêts | 46 |
| K. | Conflits..... | 46 |
| L. | Autres Clauses..... | 46 |
| M. | Clauses de transfert | 46 |
| | Pénalités de retard : | 50 |

ACRONYMES

GdM : Gouvernement du Maroc

MCC: Millennium Challenge Corporation

RA : Agent de recrutement (Recruitment Agent)

RMO : Représentant du maître d'ouvrage

RP : Plan de recrutement (Recruitment Plan)

UGP : Unité de Gestion de Projet

1. CONTEXTE GENERAL

Le gouvernement du Royaume du Maroc a signé un accord, le 30 novembre 2015, pour 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.

L'Agence Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco) est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Créée en septembre 2016, est chargée de la mise en œuvre du Compact II.

L'Agence MCA-Morocco est administrée par un Conseil d'orientation stratégique, présidé par le Chef du gouvernement.

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

- **Le projet « Education et formation pour l'employabilité » :**

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

L'activité « Education secondaire » (112,6 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans 90 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi) ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis des élèves et du système d'information « MASSAR » ; et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

L'activité « Workforce development » (107,42 millions \$) comprend deux volets : (1) volet « Formation professionnelle (80,42 millions \$ auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement Marocain de l'ordre de 30 millions \$) » qui s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du fonds « Charaka » dédié au financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle ; (2) volet « **Emploi** » (27 millions \$) qui couvre quatre composantes :

(i) l'appui à l'opérationnalisation d'un dispositif intégré d'observation du marché du travail ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes en difficulté et des femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, dans le marché du travail à travers un financement basé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion ; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

- **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 « 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) l'assistance technique en matière de développement et de gestion des zones industrielles ; (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 \$) 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 œuvre, à titre pilote, sur une superficie de 51.000 hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb et de 15.000 ha de terres collectives dans le périmètre du Haouz.

2. CONTEXTE SPECIFIQUE

Afin de réussir les projets objet du compact II, dans les délais impartis, l'ensemble des directions projets et support ont émis des besoins en ressources humaines de 25 postes supplémentaires. Ce personnel doit être recruté conformément à l'organigramme de MCA-Morocco et a pour mission d'assurer les tâches proposées dans les descriptions de postes qui précisent également les qualifications de base. Le recrutement doit être conforme aux directives de MCC.

Le recrutement doit également suivre les directives du **Plan de recrutement (*Recruitment Plan ou RP*)** approuvé. Aussi, le processus doit être transparent et ouvert de manière à attirer les meilleurs profils nationaux.

Le consultant sélectionné pour ce contrat aura pour mission d'être « le chargé du recrutement », *Recruitment Agent* pour MCA-Morocco selon la définition présentée dans le plan de recrutement.

3. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

La prestation vise principalement à accompagner MCA-Morocco dans le recrutement du reste de son staff selon la demande et le besoin exprimés tout le long de la durée du contrat. Le processus de recrutement devra être conforme aux règles du « Recrutement Plan » et aux descriptives de postes en respectant les étapes décrites ci-dessous.

4. GESTION DU CONTRAT ET VALIDATION DES LIVRABLES

Les livrables sont contrôlés et validés par le Représentant du Maître d'Ouvrage (RMO) et sont transmis en format électronique et en format papier aux échéances prévues, sous forme de projet (documents provisoires).

Au cas où les livrables ne sont pas validés par le RMO, MCA-Morocco pourra arrêter la prestation, par notification officielle au prestataire dans un délai ne dépassant pas trente jours après la date de transmission du ou des livrables. Ils pourront faire exécuter par un autre prestataire conformément aux normes de résiliation des contrats similaires approuvées par MCC.

Normes de présentation des livrables

Les livrables seront présentés en langue française. Les formats à utiliser pour les livrables sont :

- MS Word et PDF pour les fichiers textes ;
- MS Excel pour les bases de données ;
- MS Powerpoint pour les présentations.

Le prestataire assure la traçabilité et le suivi de l'ensemble des versions provisoires et finales des livrables, sous une forme appropriée (telle que des bases de données Excel).

Le prestataire doit remettre 2 copies de chaque livrable en format papier et électroniques (L'ensemble des livrables doit être enregistrés sur une clé USB).

- Critères d'évaluation des livrables

Les livrables sont évalués, conformément aux clauses des présents Termes de Références, en particulier la partie 5, selon des critères de cohérence et de qualité soumis à l'appréciation du RMO.

5. MISSIONS ET TACHES A REALISER

Mission. Recrutement du personnel de MCA-Morocco

Phase I : Préparation du recrutement

Tâche 1.1. Elaboration d'un rapport méthodologique. Sur la base de la documentation transmise, notamment l'organigramme provisoire et les descriptions de postes, ainsi que le calendrier du présent contrat, le consultant proposera un rapport méthodologique précisant son approche pour la réalisation des missions et des tâches qui lui sont confiées, les différents canaux de diffusion des offres d'emploi qu'il aura la responsabilité de gérer, et le modèle de reporting proposé pour le suivi du processus de recrutement (cf : point 1.4 : constitution base de données). Il devra inclure aussi dans ce rapport les principaux besoins techniques, logistiques ou autres nécessaires pour la réalisation de sa mission.

Avant de rédiger ce rapport, le consultant s'assurera par des réunions de démarrage auprès de MCC et MCA-Morocco qu'il a bien compris les missions à réaliser et leurs périmètres. Notons que la communication des fiches de postes au consultant se fera au fur et à mesure de leur élaboration et validation et le déclenchement de chaque processus de recrutement sera donné formellement par le RMO.

Tâche 1.2. Mobilisation du consultant chargé du recrutement.

Le consultant coordonnera avec le RMO le démarrage des activités de recrutement. Il sera chargé d'identifier et de soumettre à MCA-Morocco les besoins matériels, administratifs et logistiques dont il pourrait avoir besoin pour mener à bien sa mission.

Tâche 1.3. Elaboration de la méthodologie d'entretien et d'évaluation des candidats.

Sur la base de l'organigramme provisoire transmis et des descriptions de postes, le consultant élaborera la méthodologie et les outils d'entretien et d'évaluation des candidats etc. Il préparera également des guides d'entretiens et grilles d'évaluation destinés aux jurys et aux commissions de sélection.

Tâches 1.4 Constitution d'une base de données pour la gestion des recrutements.

Le consultant est chargé de mettre en place et de constituer une base de données de gestion des recrutements contenant toutes les informations liées au processus de recrutement et veillera à sa mise à jour en temps réel. La conception de cette base de données sera soumise à l'approbation du RMO dès le démarrage de la prestation. Cette base de données devra permettre de suivre en détail et de manière consolidée ou spécifique, l'ensemble du processus de recrutement en termes de candidatures, de pré-sélection sur dossier, de résultats des interviews et des listes restreintes, et de décisions de sélection.

Phase II : Préparation et diffusion des appels à candidatures, évaluation et présélection des candidats

Tâche 1.5 : Elaboration et validation des offres d'emplois.

Le Consultant élaborera un modèle normalisé pour les annonces relatives aux offres d'emplois à pourvoir. Concis et précis, ce modèle doit se baser sur des propositions de MCA-Morocco et MCC, prendre en considération les descriptions de postes validées par MCC et éventuellement améliorées. Le Consultant élaborera et fera valider les offres d'emplois par le RMO. Chaque offre d'emploi publiée et diffusée, accompagnée de la description de poste et d'une décision ouvrant la candidature doit indiquer sommairement le poste à pourvoir, les qualifications requises, les critères de sélection, les calendriers et modalités de dépôt des candidatures, ainsi que la consistance du dossier de candidature.

Tâche 1.6 : Diffusion des annonces.

L'objectif de la tâche est de mobiliser d'une manière efficace, efficiente et rapide, un grand nombre de candidats à fort potentiel pour chacun des postes ouverts. Pour chaque poste à pourvoir, la description du poste et l'annonce du recrutement sont publiés en permanence, durant toute la période de recrutement sur les sites suivants :

- Le site emploi-public, <http://www.emploi-public.ma>
- Le site officiel de l'Agence MCA-Morocco
- Tanmia.ma
- La page Facebook de l'Agence
- Le compte LinkedIn
- Le site d'un journal de diffusion nationale

Afin de pouvoir cibler le plus grand nombre de candidats potentiels, le consultant est appelé à proposer d'autres canaux de publication après approbation du RMO.

Le Consultant est chargé au nom de MCA-Morocco de diffuser les annonces sur les sites précités, après avoir obtenu les approbations nécessaires.

Une durée minimale de 15 jours devra être considérée pour le délai de candidature. Dans tous les supports web concernés, le Consultant devrait s'assurer que les annonces relatives aux postes ouverts demeurent publiées jusqu'à la date limite de la candidature.

Tâche 1.7 : Vérification de l'éligibilité des candidatures.

Le Consultant effectue la revue de l'ensemble des candidatures déposées afin de vérifier si les dossiers de candidatures sont complets et que tous les documents ont été transmis. Les candidatures complètes seront enregistrées dans la base de données. Les candidatures incomplètes seront notifiées comme telles sur cette base, avec une justification. Une fois les candidatures reçues, le Consultant fera savoir au candidat, par un mail officiel, les éléments suivants :

- Le dossier de candidature est reçu et complet ;

- Le dossier est reçu et incomplet et nécessite des compléments à soumettre dans les 72 heures.

Les accusés de réception doivent parvenir aux candidats au plus tard 48 heures après le dépôt des dossiers. Chaque candidat est invité par l'annonce à fournir une adresse mail et un numéro de téléphone fonctionnel unique à utiliser par le consultant.

Un état récapitulatif du déroulement de la Tâche 1.7 est adressé au RMO dès sa finalisation.

Tâche 1.8: Evaluation des candidatures.

Une fois les candidatures éligibles identifiées pour chaque poste, le Consultant se charge de comparer les compétences et les qualifications des candidats aux exigences du poste projeté en termes d'années d'expérience, de formation académique, d'expertises similaires, de travail dans un environnement comparable au projet, etc. Le Consultant identifie les forces et les faiblesses de chaque candidat par rapport au poste auquel il postule et saisit ces informations dans la base de données. Il propose une notation globale sur une échelle de 0 à 10.

Un état récapitulatif du déroulement et du résultat de la Tâche 1.8 est adressé au RMO à l'issue de cette étape.

Tâche 1.9: Préparation d'un rapport d'évaluation.

Sur la base des évaluations prévues dans la tâche précédente, le Consultant va proposer une liste d'au plus huit candidats les mieux qualifiés pour chaque poste. Il va vérifier par la suite, notamment auprès des références professionnelles, que les informations relatives aux parcours professionnel et académique ne sont pas falsifiées ou incomplètes. Le cas échéant, les incohérences observées pourront induire la suppression de la candidature concernée de la liste des candidats présélectionnés. Cette suppression prendra effet après consultation avec le RMO.

Par la suite, le consultant préparera un rapport succinct et consolidé d'évaluation des candidatures reçues, pour chaque position. Ce rapport inclut :

- Les forces et faiblesses des candidats présélectionnés au regard des qualifications requises par les descriptions de poste ;
- Un résumé des résultats des vérifications menées auprès d'une ou plusieurs références ;
- Une notation globale sur une échelle de 0 à 10 ;
- Des explications sommaires relatives aux justifications de l'élimination des candidats non retenus, notamment le fait de ne pas posséder une ou plusieurs qualifications requises.

Les profils ainsi présélectionnés, seront communiqués au RMO pour validation avant leur transmission aux Directions demandeuses pour approbation.

Ces directions étudieront les Cvs des profils présélectionnés et pourront demander, de consulter un ou plusieurs CVs des profils non présélectionnés.

Phase III : Evaluation et sélection des candidats

Tâche 1.10 : Préparation d'un planning d'entretien.

Une fois la tâche 1.9 réalisée et les listes des commissions de sélection pour chaque position transmise par la Direction Générale de MCA-Morocco, le Consultant se chargera de développer en concertation avec les commissions de sélection et les candidats présélectionnés, un planning d'entretien proposant des dates et des horaires convenables et leur transmet les documents et informations utiles (adresses, guides, documents d'identités requis ...). Les membres des commissions de sélection et les candidats sont notifiés à l'avance de la tenue des entretiens, et le consultant en accuse réception par tous moyens appropriés.

Tâche 1.11 : Organisation et facilitation de la tenue des entretiens.

Sur la base de la méthodologie développée dans la tâche 1.10, le Consultant facilite du point de vue logistique et technique l'organisation des entretiens. Il assure un briefing de 5 à 10 minutes des commissions sur la méthodologie d'évaluation et sur les documents ou formulaires à utiliser. Le consultant assiste aux entretiens comme membre observateur. Il met à la disposition de la commission les éléments pertinents pour l'entretien (CV, lettre de motivation, etc.). Une fois l'entretien achevé, il se charge de compiler les données et notations des candidats et assiste les commissions d'entretien à leur demande. Il intègre les résultats de cette étape dans la base de données.

Tâche 1.12: Préparation du rapport sur les trois meilleurs candidats.

Une fois les entretiens achevés, le consultant préparera un rapport concernant, au plus, les trois candidatures les mieux évaluées pour chaque position. Ce rapport inclut les CVs, les qualifications du candidat, les notes d'évaluation attribuées (y compris l'échelle de comparaison) ainsi qu'un résumé du processus. Le rapport est transmis au RMO qui le soumet à la personne chargée de la décision finale, en l'occurrence Madame la Directrice Générale de MCA-Morocco

Tâche 1.13: Préparation du rapport final sur les candidats retenus dans chaque position.

La personne chargée de la sélection finale désigne, sous sa responsabilité, le candidat retenu. Sur cette base, le Consultant élabore un rapport de synthèse sur le processus de recrutement des postes concernés. Il doit vérifier que les résultats de l'ensemble du processus ont été actualisés au niveau de la base de données.

Tâche 1.14 : Publication des résultats et Notification des candidats retenus et non retenus.

Une fois les procédures d'approbation accomplies, le consultant publie les résultats de la sélection finale, au moins, sur le site emploi-public, <http://www.emploi-public.ma> et informe et met en relation, par les moyens appropriés, les candidats retenus avec les équipes concernées de MCA-Morocco. Il remercie, en outre, par une lettre standard l'ensemble des candidats non retenus.

Tâche 1.15: Négociations salariales.

Le prestataire a la responsabilité de convoquer le candidat classé premier à une ou plusieurs séances de négociation salariales et d'en établir le procès-verbal. Si le processus de négociation n'aboutit pas pour une quelconque raison avec le candidat classé premier, le prestataire passera au deuxième

ou au troisième candidat, et ce après aval du RMO.

Tâche 1.16 : Traitement des réclamations des recours.

Le Consultant aura la responsabilité de traiter chaque éventuel recours ou réclamations émanant des candidats non retenus. La requête doit émaner formellement du RMO.

6. DUREE, LIVRABLES ET PAIEMENT

6.1 Durée de la prestation

La prestation a une durée maximale de 12 mois à partir de la signature du Contrat, à l'exception des délais de validation et correction des différents livrables, indépendants de la responsabilité du consultant.

6.2 Lieu de la prestation

La prestation sera réalisée principalement au Royaume du Maroc à Rabat, dans les locaux mobilisés par le prestataire à cet effet et au siège de l'Agence MCA-Morocco sis au :

« Complexe Administratif et Culturel de la Fondation Mohamed VI de Promotion des Œuvres Sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal El Fassi- Madinat Al Irfane, Hay Riad, Rabat »

6.3 Langues de la prestation

Les livrables sont rédigés en français et selon le besoin en Arabe.

6.4 Livrables et calendrier de restitution

Le tableau suivant présente le calendrier de réalisation des tâches et rapports /rendus.

| Phases | Tâches | Livrable n° | Rapports/ Rendus | Calendriers |
|---------|--------------------------|-------------|---|--|
| Phase I | 1.1 1.2 1.3 1.4 | 1 | Elaboration du rapport méthodologique avec en annexe : <ul style="list-style-type: none">• Guides d'entretien et d'évaluation.• Grilles d'évaluation ;• Modèle de la base de données de suivi du processus de recrutement | 2 semaines après signature du contrat. |
| Phase 2 | 1.5 1.6 1.7 1.8 | 2 | Préparation des annonces pour chaque poste Diffusion des annonces | 2 jours ouvrables après la validation de chaque annonce, 2 semaines de diffusion |

| | | | | |
|----------------|--|---|---|--|
| | 1.9 | | Présélection : Rapport d'éligibilité, de présélection et d'évaluation des candidats pour chaque poste projeté. | 5 jours ouvrables après date fin des publications des annonces |
| Phase 3 | 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14 1.15 1.16 | 3 | Sélection : Rapport final de sélection et PV de négociation validée | 5 jours ouvrables après la date d'entretien |

6.5 Calendrier des paiements

Le règlement des livrables est effectué suivant l'échéancier ci-dessous et après la réalisation et la validation de toutes les tâches de tous les livrables des missions et phases concernées, conformément au tableau précédent, exprimé en pourcentages du prix global dû :

| Phase | Quantité globale | Paieement |
|--|------------------------------|-----------|
| Phase 1 :Livrable 1 : Rapport méthodologique | 1 unité | 10% |
| Phase 2 :Livrable 2 : Rapport de présélection | 25 postes (à l'unité) | 25% |
| Phase 3 : Livrable 3 : Rapport final de sélection | | 65% |
| Total | | 100% |

La facturation de ces 25 postes se fera à l'unité, le consultant soumettra une note d'honoraire mensuelle pour les recrutements réellement effectués pendant le mois après validation par le RMO.

7- LES QUALIFICATIONS ET LES COMPETENCES REQUISES :

Le consultant sera évalué selon les qualifications et les compétences requises suivantes :

➤ Qualifications académiques :

Le consultant doit être titulaire d'un diplôme supérieur en gestion des Ressources Humaines (RH), Sociologie des Organisations et/ou de diplôme des grandes écoles d'ingénieurs ou de commerce.

➤ Qualifications professionnelles :

Le Consultant doit avoir une expérience d'au moins 15 ans dans un Cabinet de Recrutement /

Développement RH ou comme Responsable RH dans une entité publique ou privée. Il doit avoir une expérience avérée dans l'élaboration, la réalisation, le suivi et l'évaluation des processus de recrutement ainsi que le développement et l'optimisation des systèmes de RH dans des organisations publiques, organismes internationaux et/ou entreprises privées. Il doit avoir mené des missions et des consultations similaires et disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain.

➤ **Compétences :**

Le Consultant doit avoir de très bonnes compétences en communication en français et en arabe, en négociation, en techniques d'entretiens notamment d'embauche, et une bonne maîtrise d'outils informatiques et bureautiques. Il doit avoir également une expérience et une aisance dans la gestion des projets internationaux, ainsi qu'une aptitude au leadership et au management. L'anglais est un plus.

- **Veillez noter que le(a) meilleur(e) candidat(e)** retenu lors de l'évaluation technique sera convoqué à passer un entretien suite auquel MCA-Morocco procèdera à l'ouverture de son offre financière protégée par un mot de passe.

8. CONFLIT D'INTERET

Le consultant ne pourra pas postuler aux offres d'emploi qu'il a gérées dans les prestations objet des présents Termes de Références.

Le RMO chargé du suivi et de la validation des différents livrables ne pourrait prétendre à postuler aux offres d'emploi concernées et devrait signer un engagement de confidentialité.

9. PROPRIETE

Les documents produits en exécution de la présente commande sont la propriété totale de MCC et de MCA-Morocco, selon leurs politiques respectives. Cette clause vaut pour tout type de support de reproduction, tout public et toute zone géographique de diffusion. Il est interdit au consultant de faire un usage public des livrables de la présente mission sans l'autorisation expresse de MCA-Morocco.

10. CONFIDENTIALITE

Le consultant est tenu à une exigence de confidentialité officielle matérialisée par un engagement de confidentialité. Celle-ci vise à éviter tout conflit d'intérêt et/ou toute tentative de malversation ou d'abus liés à l'exécution du présent contrat. Au cours de la période du contrat, le prestataire ne pourra communiquer aucun livrable à un tiers sans l'autorisation expresse de MCC et de MCA-Morocco. Il s'engage à réaliser les prestations avec discrétion et professionnalisme.

11. ACCES A L'INFORMATION

Le RMO remet au consultant l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de sa mission, notamment les rapports, les comptes rendus, les guides, les canevas, les contrats, etc. qu'il juge opportun de consulter, sous réserve d'une clause de confidentialité.

3. Critères d'évaluation

Pour être qualifié, le Consultant doit avoir un score technique au moins égal à 75 points. Le Consultant conforme ayant obtenu la meilleure note selon le rapport d'évaluation sera recommandé pour la négociation de sa Proposition financière en vue de la signature du contrat.

Si l'Agence MCA-Morocco et le Consultant classé premier ne parviennent pas à conclure un accord sur le Contrat, l'Agence mettra fin à la négociation et le Consultant classé deuxième sera invité à négocier le contrat.

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

| Aspects évalués | Critères | Points accordés |
|-------------------------------------|--|-------------------|
| Diplôme(s) | Diplôme d'Etudes Supérieures, en gestion des Ressources Humaines (RH), Sociologie des Organisations et/ou de diplôme des grandes écoles d'ingénieurs ou de commerce. | 20 points |
| Expériences professionnelles | Le Consultant doit avoir une expérience d'au moins 15 ans dans un Cabinet de Recrutement / Développement RH ou comme Responsable RH dans une entité publique ou privée. Il doit avoir une expérience avérée dans l'élaboration, la réalisation, le suivi et l'évaluation des processus de recrutement ainsi que le développement et l'optimisation des systèmes de RH dans des organisations publiques, organismes internationaux et/ou entreprises privées. | 30 points |
| | Avoir mené des missions et des consultations similaires et disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain. | 30 points |
| | Connaissances sur les domaines et activités de MCA mentionnés en pages 11 et 12 (ayant mené des missions ayant attiré aux mêmes domaines auprès d'autres structures publiques ou internationales) | 20 points |
| Total des points | | 100 points |

La note de qualification minimale est 75 points sur 100

4. Formulaires du dossier de proposition

DEMANDE/LETTRE DE COUVERTURE

[Lieu, Date]

Mme Malika LAASRI

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

Objet : Sélection d'un Consultant Individuel pour le recrutement de 25 postes supplémentaires
au niveau de l'Agence de MCA-Morocco

N° de référence : **ICS/MCA-M/PP-82/Compact**

Monsieur,

Je, soussigné(e), propose de fournir les services de consultation pour la mission susmentionnée
Conformément à la Lettre d'invitation en date du **[insérer la date]**.

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 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 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 éligible¹ à l'attribution d'un Contrat financé par MCC en vertu des dispositions de la Dixième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de 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.

¹ MCC ne permet pas d'engager les services d'un fonctionnaire sauf si (i) il/elle est en congé sans solde, (ii) il/elle n'est pas recruté(e) pour collaborer avec l'entité / institution/ service dont il dépendait avant d'être en congé sans solde, (iii) il n'y a pas de risque de conflit d'intérêt (cfr. Paragraphe P1.B.1.9. de la section 1.B du MCC Program Procurement Guidelines).

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. Nous reconnaissons que notre signature scannée est valide et juridiquement contraignante.

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

[Signataire autorisé]

[Nom et titre du Signataire autorisé]

[Email et numéro de téléphone du Signataire]

FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE (CV)

| | | | | |
|--|---|-------|----|-------|
| Nom | [Insérer le nom et le prénom] | | | |
| Date de naissance | [Insérer la date de naissance] | | | |
| Nationalité | [Insérer la nationalité] | | | |
| Coordonnées de contact: | | | | |
| Adresse email: | [Insérer l'adresse email] | | | |
| Numéro de téléphone : | [Insérer le numéro de téléphone] | | | |
| Éducation | [Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]. | | | |
| Affiliation à des associations professionnelles | [Insérer informations] | | | |
| Autres formations | [Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant] | | | |
| Expérience internationale | [Citer les pays où le Consultant a travaillé au cours des dix dernières années] | | | |
| Langues | [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : excellent, bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit] | | | |
| | 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 LA PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, Date]

Mme Malika LAASRI

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

Objet : Sélection d'un Consultant Individuel pour le recrutement de 25 postes supplémentaires
au niveau de l'Agence de MCA-Morocco

N° de référence : **ICS/MCA-M/PP-82/Compact**

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 salarial² des trois dernières années].

[Inclure le tarif des honoraires hors frais de déplacement.]

| <u>DESCRIPTION</u> | <u>TAUX BRUT EN DH PAR MOIS</u> | <u>MONTANT FORFAITAIRE BRUT EN DH</u> |
|--|-------------------------------------|---|
| Montant brut des honoraires (**): | | |
| Pour la période de base (12 mois) | | |
| Montant Total Brut des honoraires (12 mois) | | |
| Montant Total | | |

**Une retenue à la source de 30% pour les résidents et de 10 % pour les non-résidents sera prélevée
sur les honoraires.

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, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

Nom du Signataire :

² Définition du salaire – rémunération périodique de base en contrepartie de services rendus. Exclure les primes, la distribution de bénéfices, les commissions, 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

**Service Consultant pour le recrutement de 25 postes supplémentaires au niveau de l'Agence
MCA-Morocco**

En date du : ** 2020

Forme de contrat

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») est conclu entre

L'Agence MCA-Morocco (MCA-Morocco »), établissement public chargé de la mise en œuvre du Compact II, sise au 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, Bâtiment MCA-Morocco 4ème étage, Rabat- Maroc, ci-après dénommée " MCA-Morocco ", représentée par **Madame Malika LAASRI, Directrice Générale**, d'une part,

Et

d'une part et **[Nom & Prénom complet du Consultant Individuel]** (Ci-après appelé « 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 (Ci-après appelé « 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 maximum du contrat** est de *[insérer le montant et la monnaie]* brut dont *[insérer le montant et la monnaie]* brut pour les frais de transport, l'hébergement et les indemnités journalières. Le Prix maximum 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.

Les paiements au Consultant se feront sur le compte suivant :

La durée du contrat : La durée du contrat est de 12 (douze) mois, à compter de la date de la notification de l'ordre de service de commencer la mission de consultation sans dépasser la date de fin du compact ; à savoir le 30 juin 2022.

4. La validité du contrat court jusqu'au ****/**/****. Le Contrat expire, d'office et sans formalité aucune, au terme de la date de validité sus-indiquée.
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 ********* comme point de contact de l'Agence pour les rapports.

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 : Conditions financières

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

Agence MCA-Morocco
La Directrice Générale
Malika LAASRI

Pour le compte du Consultant,

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 | MCA-Morocco exige que le Consultant rende public tous les frais, commissions et gratifications qui ont pu être payés ou qui doivent être payés aux agents ou à une quelconque partie dans le cadre du processus de sélection ou l'exécution du Contrat. L'information divulguée doit inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la devise et l'objectif des frais, commissions ou gratifications. La non-divulgence de ces commissions, gratifications et frais peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou l'application de sanctions par la MCC. |
| 3. Force majeure | |
| a. Définition | Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » désigne un événement ou une situation qui a) n'est pas raisonnablement prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie invoquant ledit cas de Force majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie exerce un contrôle), b) n'est pas un acte, un événement ou une situation dont cette Partie a expressément convenu d'assumer les risques ou les conséquences aux termes du présent Contrat, c) n'aurait pu être évité(e), corrigé(e) ou réparé(e) par l'exercice d'une diligence raisonnable de la part de ladite Partie, et d) rend l'exécution par ladite Partie de ses obligations au titre du présent Contrat impossible ou si peu pratique qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances. L'insuffisance de fonds ou l'incapacité d'effectuer un paiement exigible aux termes des présentes ne constitue pas des cas de Force majeure. |
| b. Inexécution du Contrat | Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n'est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force majeure, à condition que la Partie qui en est affectée a) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s'assurer de l'exécution des clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) jours après l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d'un cas de Force majeure. |

| | |
|-----------------------------|---|
| | |
| c. Mesures à prendre | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Pendant la période d'incapacité d'exécuter les Services par suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de MCA-Morocco, doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) se désengager, auquel cas le Consultant doit percevoir le remboursement des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires encourus et, si MCA-Morocco 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. <p>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.</p> |
| 4. Suspension | <p>4.1 MCA-Morocco 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.</p> |
| 5. Résiliation | <p>5.1. Ce Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties dans les conditions indiquées ci-après:</p> |
| a. Par MCA-Morocco | <p>5.2 MCA-Morocco 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)</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>de la présente clause :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si le Consultant ne remédie pas à une incapacité à remplir ses obligations dans le cadre du Contrat après avoir été informé par MCA-Morocco 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 MCA-Morocco ; b) Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ; c) Si le Consultant, selon l'appréciation de MCA-Morocco, s'est livré à des atteintes à l'intégrité comme définie dans la Pièce jointe 1 ou si selon l'appréciation de MCA-Morocco, maintenir le Contrat serait préjudiciable à l'intérêt ou à la réputation de MCA-Morocco ou du projet; d) Si MCA-Morocco, 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 MCA-Morocco au cours de la période de suspension. |
| <p>b. Par le Consultant</p> | <p>5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat moyennant un avis écrit à MCA-Morocco 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Si MCA-Morocco 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 MCA-Morocco 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 |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.</p> <p>(c) Si MCA-Morocco 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.</p> <p>(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.</p> |
| 6. Obligations du Consultant | |
| a. Norme de performance | <p>6.1 Le Consultant fournit les Services avec la diligence et l'efficacité voulues, et fait montre de compétence et de soin raisonnables dans la prestation desdits Services conformément aux bonnes pratiques professionnelles.</p> <p>6.2 Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de MCA-Morocco et prend toutes les mesures raisonnables voulues pour maintenir toutes les dépenses à un niveau minimum conformément aux bonnes pratiques professionnelles.</p> |
| b. Conformité | <p>6.3 Le Consultant fournit les Services conformément au Contrat et à la Législation en vigueur au Maroc.</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>c. Conflit d'intérêts</p> | <p>6.4. Le Consultant défend, avant tout et en permanence, les intérêts de MCA-Morocco 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 MCA-Morocco, 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.</p> |
| <p>7. Confidentialité</p> | <p>7.1 Sauf avec le consentement écrit préalable de MCA-Morocco, 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.</p> |

| | |
|--|---|
| 8. Obligation du Consultant de souscrire une assurance | <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 MCA-Morocco. Le Consultant doit s'assurer d'avoir souscrit ces assurances avant le début des Services.</p> <p>8.2 MCA-Morocco 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 MCA-Morocco se réserve le droit de demander une preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances requises.</p> |
| 9. Comptabilité, inspection et audit | <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> |
| 10. Obligations de rapport | <p>10.1 Le Consultant doit soumettre à MCA-Morocco les rapports et documents précisés dans l'Appendice A, dans la forme, les nombres et la période énoncés dans ledit Appendice.</p> |
| 11. Droits de propriété de MCA-Morocco sur les rapports et dossiers | <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 MCA-Morocco dans le cadre des Services sont confidentiels et deviennent et demeurent la propriété absolue de MCA-Morocco sauf si MCA-Morocco 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 MCA-Morocco, 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 MCA-Morocco.</p> <p>a) Le Consultant doit décharger MCA-Morocco de toutes les</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, procès, poursuites, revendications, coûts, dépenses et décaissements d'une quelconque nature, qui peuvent être imposés à MCA-Morocco 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.</p> <p>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 MCA-Morocco 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.</p> |
| 12. Description du poste du Consultant | <p>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.</p> |
| 13. Obligation de paiement de MCA-Morocco | <p>13.1 Compte tenu des Services fournis par le Consultant dans le cadre de ce Contrat et réceptionnés par MCA-Morocco, 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.</p> |
| 14. Mode de facturation et de paiement | <p>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.</p> <p>14.2 Les paiements ne sont pas synonymes d'acceptation de l'intégralité des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations.</p> <p>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.</p> <p>14.4. 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</p> |

| | |
|---|--|
| | par le Directeur du projet (ou de la personne qui sera désignée par lui) relatif au livrable à payer. |
| 15. Intérêts moratoires | 15.1 Si MCA-Morocco 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 | <p>(a) 16.1 À l'exception d'exonérations fiscales consenties en vertu du Compact ou d'un autre accord lié au Compact, disponible en anglais à l'adresse www.mcamorocco.ma , le Consultant peut être soumis à certaines Taxes, ainsi que définies dans le Compact, sur les montants à acquitter par MCA-Morocco 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 MCA-Morocco 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.</p> <p>(b) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables requises par MCA-Morocco ou le Gouvernement en ce qui concerne la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 du CCAG.</p> <p>(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 MCA-Morocco (ou tout agent ou représentant désigné par MCA-Morocco) de toute Taxe payée, et le Consultant coopère avec MCA-Morocco, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent être requises par MCA-Morocco, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, en demandant le remboursement rapide et adéquat des Taxes en question.</p> <p>(d) MCA-Morocco 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 MCA-Morocco ne s'acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat.</p> |
| 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- |

| | |
|--|--|
| | <p>05.</p> <p>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.</p> <p>La langue d'arbitrage est le français.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|--|

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 termes en majuscules utilisés mais non définis dans la présente Annexe, ont le sens qui leur est attribué dans l'accord ou le contrat auquel la présente Annexe est jointe (ci-après dénommé "le Contrat" et dans certains Millennium Challenge Compact signés pour le compte et entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millenium Challenge Corporation ("MCC") et le Gouvernement, à Rabat, le **30 juin 2017** tel éventuellement modifié ultérieurement (ci-après dénommé le "Compact"). Le Gouvernement agissant par l'intermédiaire de l'Entité MCA, **l'Agence MCA-Morocco**, qui est l'entité juridique créée par le Gouvernement et responsable de la supervision et de la gestion de la mise en œuvre du Compact pour le compte du Gouvernement, ci-après dénommée ("l'Entité MCA"), a reçu une subvention de la MCC en vertu du Compact et entend utiliser une partie du produit du financement du Compact pour effectuer des paiements autorisés en vertu du Contrat pour autant que (i) ces paiements ne soient effectués qu'à la demande de l'entité MCA et au nom de cette dernière après l'obtention de l'autorisation de l'Agent Fiduciaire, et (ii) MCC n'ait aucune obligation à l'égard de **M./Mme xx** (aux fins de la présente Annexe, "la Partie au Contrat") en vertu des stipulations du Compact ou du présent Contrat, (iii) ces paiements soient soumis à tous égards, aux termes et conditions du Compact et (iv) aucune partie autre que l'Entité MCA ne puisse se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement de la MCC.

A. Statut de MCC; Droits réservés; Tiers bénéficiaire

1. *Statut de MCC.* La MCC est une entité du Gouvernement américain agissant pour le compte dudit Gouvernement pour la mise en œuvre du Compact. La MCC n'a aucune responsabilité en vertu du présent Contrat et aucune action ou procédure judiciaire consécutive ou liée au présent Contrat ne peut être intentée contre la MCC. Pour les questions découlant du présent Contrat ou y relatives, MCC n'est pas soumise à la compétence des tribunaux ou de toute autre entité juridique ou organisme d'un quelconque pays.
2. *Droits réservés de MCC.*
 - a. Certains droits sont expressément réservés à la MCC en vertu des stipulations du présent Contrat, du Compact, de l'Accord de mise en œuvre du Programme et d'autres documents connexes, notamment le droit d'approuver les termes et conditions du présent Contrat, d'introduire tout amendement ou toute modification aux présentes et le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat.
 - b. En se réservant ces droits en vertu des stipulations du présent Contrat, du Compact ou d'autres documents connexes, la MCC n'a agi qu'en qualité d'entité de financement dans le but d'assurer une bonne utilisation des fonds du Gouvernement américain, et toute décision de la MCC d'exercer ou de s'abstenir d'exercer ces droits a été prise en sa qualité d'entité de financement 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. MCC peut, éventuellement, exercer ses droits ou discuter de questions liées au présent Contrat avec les parties au Contrat, le Gouvernement ou l'Entité MCA, selon le cas, conjointement ou séparément, sans encourir de responsabilité à l'égard d'une partie.
 - d. L'approbation (ou défaut d'approbation) ou l'exercice (ou défaut d'exercice) d'un droit par la MCC n'empêche pas le Gouvernement, l'Entité MCA, la MCC ou toute autre personne ou entité de se prévaloir d'un droit à l'encontre de la Partie au Contrat ou d'exonérer cette dernière de sa responsabilité à l'égard du Gouvernement, de l'Entité MCA, de la MCC ou de toute autre

personne ou entité. Aux fins de la présente clause (d), le terme MCC est réputé comprendre tout dirigeant, responsable, employé, affilié, entrepreneur, agent ou représentant de la MCC.

3. *Tiers bénéficiaire.* La MCC est réputée être un tiers bénéficiaire au titre du présent Contrat.

B. Restrictions sur l'utilisation ou le traitement du Financement MCC

L'utilisation et le traitement du Financement de la MCC au titre du présent Contrat n'enfreint pas et ne doit pas enfreindre les restrictions ou exigences énoncées dans le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme, tout document connexe, ou tout autre accord pertinent, lettre de mise en œuvre, loi applicable, ou Politique du gouvernement américain. Aucun financement de la MCC ne doit être utilisé à des fins militaires, pour financer une activité susceptible d'entraîner des pertes d'emplois importantes aux Etats-Unis ou une délocalisation importante de la production américaine, pour soutenir toute activité susceptible d'entraîner des effets négatifs importants sur l'environnement, la santé ou la sécurité, ou pour financer les avortements ou la stérilisation involontaire comme méthode de planification familiale. Le Financement de la MCC est exempt du paiement ou de l'imposition de taxes conformément aux stipulations du Compact.

C. Passation de marchés

La Partie au Contrat veille à ce que tous les achats de biens, de services ou de travaux dans le cadre du présent Contrat ou y relatif, soient conformes aux principes généraux énoncés à la Section 3.6 du Compact et dans les Directives sur la Passation des marchés du Programme de la MCC. La Partie au Contrat doit se conformer aux conditions d'éligibilité énoncées dans les dispositions sur les restrictions quant à l'origine des biens, services ou travaux ou quant à la nationalité des fournisseurs, conformément aux lois, aux réglementations et aux politiques américaines, aux politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et aux autres conditions d'éligibilité spécifiées par la MCC ou l'entité MCA.

D. Rapports et informations ; Accès ; Audits ; Examens

1. *Rapports et informations.* La Partie au doit tenir les livres et registres comptables et présenter à la MCC les rapports, documents, données et informations selon les modalités et tel que prévu à la Section 3.7) du Compact, dans l'Accord de mise en œuvre du Programme, dans tout accord connexe ou autre document relatif au Compact, que l'Entité MCA peut raisonnablement demander, pour se conformer aux exigences de présentation de rapports énoncées dans le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme, tout accord connexe ou autre document relatif au Compact. Les stipulations de la Section 3.7 du Compact qui sont applicables au Gouvernement s'appliqueront mutatis mutandis à la Partie au Contrat comme si la Partie au Contrat était le Gouvernement dans le cadre du Compact. Un résumé des stipulations applicables du Compact mentionnées dans ce paragraphe est disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.
2. *Accès; Audit; et Examens.* La Partie au Contrat doit permettre l'accès, les audits, les examens et les évaluations comme prévu dans le Compact, y compris à titre indicatif et non limitatif, à la Section 3.8 du Compact, dans l'Accord de mise en œuvre du Programme, et dans tout accord connexe ou autre document relatif au Compact. Les stipulations du Compact s'y rapportant et qui sont applicables au Gouvernement s'appliqueront mutatis mutandis à la Partie au Contrat comme si la Partie au Contrat était le Gouvernement dans le cadre du Compact. Un résumé des stipulations applicables du Compact

mentionnées dans ce paragraphe est disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.

3. *Application des stipulations aux Fournisseurs.* La Partie au Contrat doit prévoir les exigences d'audit, d'accès et de présentation de rapports, dans ses contrats et accords passés avec d'autres Fournisseurs au titre du présent Contrat. Un résumé des exigences applicables est disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.

E. Respect de la loi sur la lutte contre la corruption

La Partie au Contrat doit veiller à ce qu'aucun paiement n'ait été effectué ou ne soit effectué à un agent public du Gouvernement, de l'Entité MCA ou à tiers (y compris à un tiers qui n'est pas un agent public) dans le cadre du Contrat, en violation de la Loi américaine de 1977 relative aux pratiques de corruption à l'étranger, telle qu'amendée (15 USC 78a et seq.) ("FCPA" de l'anglais "United States Foreign Corrupt Practices Act"), ou qui serait en violation de la FCPA si la partie qui effectue ce paiement est considérée être un ressortissant ou une entité des Etats-Unis soumis à la FCPA, ou en violation de toute Loi similaire applicable au Contrat, y compris des lois locales. La Partie au Contrat déclare qu'aucun paiement n'a été reçu ou ne sera reçu d'un de ses agents publics, employés, agents ou représentants dans le cadre du Contrat, en violation de la Loi américaine de 1977 relative aux pratiques de corruption à l'étranger, ("FCPA"), ou qui serait en violation de la FCPA si la partie qui effectue ce paiement est considérée être un ressortissant ou une entité des Etats-Unis soumis à la FCPA, ou en violation de toute Loi similaire applicable au Contrat, y compris des lois locales.

F. Respect de la loi contre le blanchiment de fonds

La Partie au Contrat s'assure que le Financement de la MCC au titre du présent Contrat n'est pas utilisé pour des activités de blanchiment d'argent et, à cette fin, se conforme à toute politique et procédure de surveillance et de contrôle de ses opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par la Partie au Contrat, la MCC, l'entité MCA, l'Agent fiduciaire, l'Agent de passation des marchés ou la Banque.

G. Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions

1. La Partie au Contrat s'engage à ne fournir directement ou indirectement d'aide ou de ressources substantielles, ni à permettre sciemment que des fonds de la MCC soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par elle, ou qu'elle est supposée connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou 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 le site www.sam.gov; ou (iv) sur toute autre liste que l'Entité MCA pourra, en toute circonstance, demander. Aux fins des présentes, l'expression "aide et ressources substantielles" comprend les devises, les instruments monétaires ou financiers, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, matériel de télécommunication, installations, armes, substances mortelles, explosifs, personnel, moyens de transport et autres biens corporels, à l'exception des médicaments et des articles religieux.

2. La Partie au Contrat s'assure que ses activités au titre du présent Contrat sont conformes à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes, et le commerce 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 arrêté ou 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 aux articles suivants de la loi : 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, au Décret 13224, au règlement 15 C.F.R. Partie 760, et à tous les programmes de sanctions économiques énumérés dans le règlement 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et s'assure que toutes ses activités au titre du présent Contrat sont conformes aux politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par la MCC, l'Entité MCA, l'Agent fiduciaire ou la Banque, selon les cas. La Partie au Contrat doit vérifier ou faire vérifier, l'éligibilité de toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à aux fonds ou en bénéficiant, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées à la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC intitulé "Procédures de vérification de l'éligibilité" disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse www.mcc.gov. La Partie au Contrat (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable demandée par l'Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remet un rapport sur cette vérification périodique à l'Entité MCA et un exemplaire dudit rapport à la MCC.
3. La Partie au Contrat est soumise à d'autres restrictions énoncées à la Clause 5.1 du Compact et relatives au trafic de stupéfiants, au terrorisme, au trafic sexuel, à la prostitution, à la fraude, au crime, à toute mauvaise conduite nuisible à la MCC ou à l'Entité MCA, à toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou à 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 la mise en œuvre de tout autre Projet, ou à s'acquitter de ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact; de l'Accord de mise en œuvre du Programme, ou de tout accord connexe ou document s'y rapportant, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

H. Publicité, Information et Marquage

La Partie au Contrat doit coopérer 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 la signalisation des sites d'activité du Programme et le marquage des actifs du Programme en tant que biens, services et travaux financés par les États-Unis, agissant par l'intermédiaire de la MCC, conformément aux exigences de la MCC en matière de publicité et de marquage, disponibles sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: <https://www.mcc.gov/resources/doc/standards-for-global-marking>, à condition toutefois que tout communiqué de presse ou déclaration concernant la MCC ou le fait que la MCC finance le Programme ou tout autre matériel publicitaire faisant référence à MCC, soient soumis à l'approbation écrite préalable de la MCC et soient conformes à toutes les directives données, le cas échéant, par la MCC dans des Lettres de mise en œuvre appropriées. A la fin ou à l'expiration du Compact, la Partie au Contrat doit supprimer ou faire supprimer, à la demande de la MCC, le marquage et les références à la MCC de tout matériel publicitaire. La MCC pourra utiliser les informations ou les données fournies dans tout rapport ou document qui lui est présenté conformément à ses exigences en matière de présentation de rapports, ou de toute autre manière.

I. Assurance

La Partie au Contrat souscrit une police d'assurance, prend des garanties de bonne exécution, des garanties ou autres protections appropriées pour se couvrir contre les risques ou responsabilités associés à l'exécution du Contrat. La Partie au Contrat doit être désignée comme bénéficiaire de ces polices et bénéficiaire de ces garanties, y compris des garanties de bonne exécution. La MCC et l'Entité MCA sont désignés comme assurés supplémentaires au titre de ces polices ou autres garanties, dans la mesure autorisée par les lois applicables. La Partie au Contrat veille à ce que toutes indemnités de sinistres versées en vertu de ces polices ou autres formes de garantie soient utilisées pour remplacer ou réparer une perte subie ou pour acquérir des biens, services et travaux couverts par la police, à condition toutefois que ces paiements soient déposés dans un compte tel que désigné par l'Entité MCA et jugé acceptable par la MCC, ou selon toute autre instruction donnée par la MCC.

J. Conflit d'intérêts

La Partie au Contrat doit veiller à ce qu'aucune personne ou entité ne prenne part à la procédure de sélection, d'attribution, d'administration ou de supervision d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée totalement ou partiellement (directement ou indirectement) par un Financement de la MCC au titre du présent Contrat, dans laquelle (i) l'entité, la personne, les membres immédiats de la famille de la personne ou de son ménage, son ou ses associés, ou les sociétés contrôlées par ladite personne ou entité ou dans lesquelles une telle personne ou entité détient une participation importante, a ou ont un intérêt financier ou autre ou dans laquelle (ii) la personne ou l'entité négocie ou prend des dispositions concernant un emploi futur, à moins que ladite personne ou entité n'ait d'abord divulgué par écrit aux parties au Contrat et à la MCC ce conflit d'intérêt et, qu'à la suite de cette divulgation, les parties au Contrat ne conviennent par écrit de poursuivre la procédure malgré le conflit d'intérêts. La Partie au Contrat doit veiller à ce qu'aucune personne ou entité ayant participé à la procédure de sélection, d'attribution, d'administration, de supervision ou de mise en œuvre d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée totalement ou partiellement (directement ou indirectement) par un Financement de la MCC au titre du présent Contrat, ne sollicite, n'accepte d'un tiers ou n'offre à un tiers, ne recherche ou ne reçoive (directement ou indirectement) pour son compte ou pour le compte d'une autre personne ou entité, une promesse de cadeau, de prime, de faveur ou avantage, autre que des articles de peu de valeur, ou autrement conformes aux Directives de la MCC, le cas échéant.

K. Conflits

En cas de conflit entre les stipulations du présent Contrat et les stipulations du Compact et/ou de l'Accord de mise en œuvre du Programme, les termes et conditions du Compact et/ou de l'Accord de mise en œuvre du Programme prévalent.

L. Autres Clauses

La Partie au Contrat doit se conformer aux termes et conditions prévus par l'Entité MCA ou la MCC au titre du présent Contrat.

M. Clauses de transfert

Dans tout contrat de sous-traitance ou de sous-attribution passé par la Partie au Contrat, autorisé par le Contrat, la Partie au Contrat doit veiller à inclure toutes les stipulations qui figurent aux paragraphes (A) à (L) ci-dessus.

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

Pénalités de retard :

Lorsque les délais contractuels ou d'exécution sont dépassés, le Consultant encourt sans mise en demeure préalable, à une pénalité de 1‰ du montant de livrable par jour ouvrable de retard. Le montant total des pénalités appliquées est de 10% du montant initial du contrat.