



Agence MCA-Morocco

Pour le compte du :

Gouvernement du Royaume du Maroc

SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL

pour la

**Réalisation d'une ingénierie de formation pour le compte du
personnel de MCA**

ICS/MCA-M/PP-57/Compact

Février 2019

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
04 février 2019

Réalisation d'une ingénierie de formation pour le compte du personnel de MCA

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 ».

Cette Lettre d'invitation vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié sur dgMarket et dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») le 25 Juillet 2018, et dans la presse locale « Le Matin » et « Akhbar Al Yawm » le 26 Juillet 2018.

Résumé des services :

L'Agence MCA-Morocco invite par la présente les Consultants individuels intéressés par la **réalisation d'une ingénierie de formation au profit du personnel de MCA-Morocco**, à soumettre une proposition technique et une proposition financière.

Lieu :

La mission se déroulera au Bureau du Consultant ou aux Bureaux de l'Agence MCA-Morocco à Rabat.

Durée du Contrat.

Les prestations objet de cette consultation sont à réaliser sur une période de deux (2) 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. Le niveau d'effort estimé de cette prestation est de l'ordre de 25 jours/expert (j/e).

Les qualifications requises du Consultant sont :

- 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.
- Disposer d'une expérience d'au moins 8 ans dans le domaine de l'ingénierie de formation ; Disposer d'une expérience probante en matière de développement des programmes de formation au sein des organisations publiques ou privées ;
- Avoir mené des missions et des consultations similaires et disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain ;
- La connaissance des activités sur lesquelles portent les projets de l'agence serait un plus ;
- Avoir de bonnes aptitudes en français et en arabe, et maîtriser les outils informatiques et bureautiques.

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 MCC (P.1.B.3.10) disponibles sur le site web de MCC (www.mcc.gov).

Le processus de sélection comprend trois étapes :

- Une première étape de sélection sur la base du CV, les qualifications et l'expérience les plus appropriés en se basant sur les critères énoncés dans les pièces jointes à la présente lettre d'invitation ;
- A la discrétion de MCA-Morocco, 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 leurs aptitudes à mener à bien la mission.
- La troisième étape consiste à l'analyse de la proposition financière du Consultant retenu après les étapes précédentes.

L'attribution du marché se fera 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 l'offre financière (Formulaire de soumission de proposition financière) dans des fichiers séparés, à déposer sur le lien <https://www.dropbox.com/request/khwJpTp1xFh2NQFtgofd> au plus tard le **19 Février 2019 à 16h00 (heure locale de Rabat GMT+1)**.

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

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

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

M. Abdelghni LAKHDAR

2. Termes de référence

Réalisation d'une ingénierie de formation pour le compte du personnel de MCA-Morocco

1. Contexte général :

1.1. Informations sur le Compact II :

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 ».

1.1.1. Le projet « Education et formation pour l'employabilité » :

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

L'activité « Education secondaire » (112,6 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans près de 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 « Formation professionnelle » (80,42 millions \$) 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.

L'activité « Emploi » (27 millions \$) 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.

1.1.2. 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 industriels ; (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.

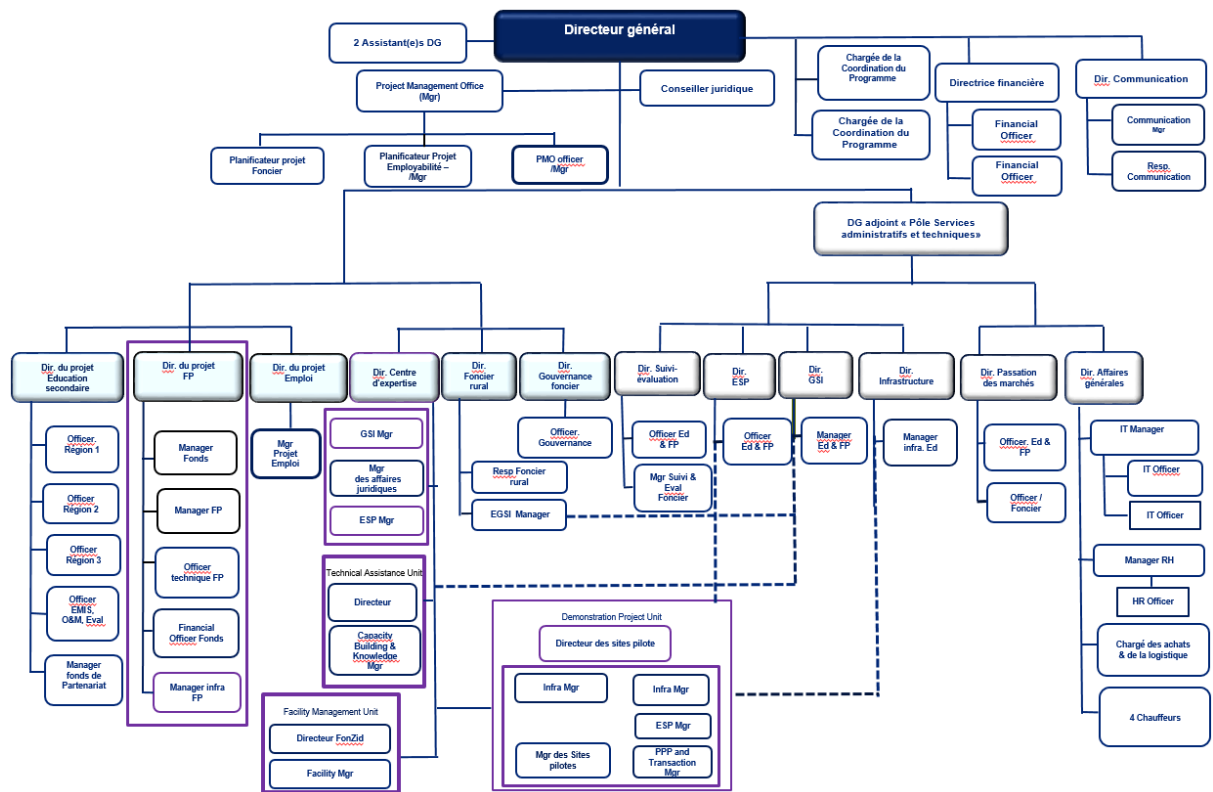
L'activité « Foncier rural » (33 millions \$) a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés 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.

1.2. Informations sur l'Agence MCA-Morocco :

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, l'Agence 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 et assisté d'un comité de gestion dans la supervision de l'exécution du Compact II.

L'organigramme de l'Agence MCA-Morocco est structuré autour de 3 blocs : la Direction générale, le Pôle des directions de projets et le Pôle des directions transverses. L'Agence compte au total 73 ressources réparties selon l'organigramme ci-dessous :



2. Description de la prestation

Le Consultant individuel qui sera engagé à l'issue de la présente consultation sera appelé à apporter une assistance technique à l'Agence MCA-Morocco dans l'identification des besoins en formation de son personnel et dans la proposition d'un plan de formation adéquat.

2.1. Objectif de la prestation :

S'inscrivant dans le cadre du développement des compétences individuelles et collectives du personnel de l'Agence MCA-Morocco, la présente prestation a pour objectif de concevoir un plan de formation adapté au profit dudit personnel. L'élaboration de ce plan se basera essentiellement sur le recueil et l'analyse des besoins en formation exprimés par le personnel de l'Agence.

A cet égard, le consultant à recruter dans le cadre de la présente consultation se chargera d'identifier les objectifs à atteindre, les problèmes à régler et les changements à anticiper pour lesquels la formation est une réponse parmi d'autres.

2.2. Consistance de la prestation

La prestation objet des présents termes de référence est déclinée en trois tâches :

Tâche 1 : Elaboration des outils pour l'identification des besoins en formation :

Dans un premier temps et en collaboration avec le responsable des ressources humaines au niveau de MCA-Morocco, le consultant identifiera les actions de formation déjà dispensées ainsi que les actions de formation déjà prévues pour les années à venir. Par la suite, il arrêtera l'approche d'identification des besoins en formation : nombre d'entretiens individuels, nombre et composition des focus groups, ... ;

Sur la base de l'approche adoptée, le consultant préparera les outils nécessaires pour l'identification des besoins en formation. Ces outils devront être adaptés aux différents groupes de personnes au sein de l'Agence MCA-Morocco (Directeur Général, Directeur Général Adjoint, Directeurs des projets, Directeurs transverses, Cadres, etc.). Les outils à élaborer doivent permettre d'identifier les différentes compétences à développer et devront permettre de recueillir des informations quantitatives et qualitatives.

A cet effet, plusieurs outils pourront être développés en fonction des interlocuteurs : Questionnaire, guide d'entretiens, guide pour focus groupes, etc. Le consultant est amené à identifier et développer les outils pour chacune des catégories de staff au sein de l'Agence MCA-Morocco.

Livrable de la tâche 1 :

A l'issue de cette phase, le consultant fournira :

- Un rapport de mobilisation où il décrira sa compréhension de la mission et l'approche de mise en œuvre ainsi que le calendrier prévisionnel pour l'établissement du plan de formation objet des présents termes de référence. Il présentera également les outils développés pour l'identification des besoins en formation déclinés selon les catégories de personnel au niveau de MCA-Morocco. Ces outils seront validés par MCA-Morocco avant de procéder au recueil des besoins en formation.
- Un PV de Réunion de restitution et de validation des outils.

Tâche 2 : recueil des besoins en formation

Après la validation des outils décrits ci-dessus, le consultant procédera au recueil des besoins en formation auprès du personnel de l'Agence sur la base d'un planning préalablement validé par MCA-Morocco. Les besoins à identifier sont de 3 types :

- Des besoins individuels qui sont en lien avec le poste, ou son évolution ;
- Des besoins collectifs qui concernent un groupe de personnes. Ex : toutes les personnes d'une direction donnée ;
- Des besoins personnels qui ne sont pas en lien direct avec le poste mais qui sont d'un intérêt pour la performance des projets du Compact.

Lors de la conduite de ces entretiens, il est important que les éléments ci-dessous soient mis en avant :

- La ou les actions souhaitée(s) ;
- Les objectifs professionnels ou personnels visés par cette action ;
- Les indicateurs qui permettront l'évaluation des résultats ;
- L'ordre de priorité des besoins.

Livrables de la tâche 2 :

A l'issue de cette tâche, le consultant soumettra à l'Agence MCA-Morocco un rapport d'analyse du processus d'identification des besoins décrivant : le déroulement des entretiens/focus groups et les résultats préliminaires dudit processus.

Tâche 3 : Hiérarchisation des besoins en formation et établissement des plans de formation

Lorsque les besoins de formation du staff de MCA sont identifiés, l'étape qui suit porte sur l'établissement des priorités en matière de formation. En d'autres termes, il s'agit d'identifier les actions sur lesquelles il convient d'investir des efforts de formation compte tenu des besoins identifiés. Les critères suivants peuvent servir, à titre indicatif, de points de repère pour définir les priorités :

- Le nombre d'employés ayant, dans le questionnaire, inscrit en priorité un besoin en formation donnée ;
- L'importance de l'écart entre la compétence d'un employé, ou d'un groupe d'employés, et la compétence souhaitée ;
- L'importance de la formation compte tenu de la nature de travail au niveau de l'Agence MCA-Morocco ;
- L'impact potentiel de la formation en termes d'efficacité dans la mise en œuvre des projets ;
- Tout autre critère que le consultant jugera probant.

Une fois l'étape de priorisation achevée, le consultant procédera à l'établissement du

plan de formation de l'Agence MCA-Morocco.

En effet, ledit plan décrira, pour chaque priorité de formation, les points ci-dessous :

- Objectifs de formation : Définir clairement les objectifs attendus de l'action de formation proposée ;
- Moyens et modalités de formation : séminaire, coaching par un spécialiste, formation à distance, etc. ;
- Employés à former : groupe de directeurs de projets, groupe de directeurs transverses, groupe de directeurs confondus, groupe de managers/officers, etc. ;
- Volume horaire de formations à dispenser ;
- Echancier : définir un calendrier pour l'organisation de la formation ;
- Budget : il s'agit ici d'une estimation, à titre indicatif, du coût de la formation par personne.

Ledit plan devrait permettre à l'Agence MCA-Morocco de visualiser, sous forme d'un tableau reprenant de manière détaillée l'ensemble des formations prévues dans un horizon temporaire de 3 ans. L'Agence MCA-Morocco actualisera annuellement ce plan de formation. Il permettra également à MCA-Morocco de prévoir dans son budget les fonds nécessaires pour couvrir les frais de ces formations.

Livrables de la tâche 3 :

Le consultant doit soumettre, à la fin de cette tâche, trois livrables :

- Rapport relatif à la priorisation des besoins en formation sur la base de critères préalablement établis ;
- Rapport relatif au plan de formation de l'Agence MCA-Morocco ;
- PV de réunion de restitution et de validation du plan de formation.

3. Délais, niveau d'effort et livrables :

Le délai d'exécution des prestations objet de cette consultation est de 3.5 mois à partir de la notification au consultant de l'ordre de service de commencement d'exécution des prestations. Le niveau d'effort estimé de cette prestation est de l'ordre de 25 j/e décliné comme suit :

Tâche	Livrables	Niveau d'effort	Echéancier de remise des livrables	Paieement (%)
Tâche 1: <i>Elaboration des outils pour l'identification des besoins en formation</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Un rapport de mobilisation - PV de Réunion de restitution et de validation. 	3j/e	J1 = J+14*	20%
Tâche 2 : <i>recueil des besoins en formation</i>	<ul style="list-style-type: none"> - un rapport d'analyse du processus d'identification des besoins à l'issue des entretiens et des focus groupes avec le staff de MCA-Morocco 	16j/e	J2 = J1+21	30%
Tâche 3 : <i>Hiérarchisation des besoins en formation et établissement des plans de formation</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport relatif à la priorisation des besoins en formation sur la base de critères préalablement établis ; - Rapport relatif au plan de formation de l'Agence MCA-Morocco - PV de Réunion de restitution finale 	6j/e	J3 = J2+ 21	50%

J = Date de début de la mission (ordre de service de commencement d'exécution de la prestation);

Ji : date de validation du livrable de la tâche i (i=1, 2 ou 3)

* = jours calendaires.

4. Lieu de la prestation

Le consultant est appelé à travailler aux locaux de l'Agence MCA-Morocco à Rabat, Maroc ou dans son propre bureau. Aucun déplacement n'est prévu dans le cadre des prestations objet des présents termes de référence.

5. Reporting et paiement

Le consultant produira les différents livrables et les transmettra au Directeur des affaires générales **de l'Agence** pour validation et paiement. Le directeur des affaires générales valide le livrable dans un délai de 5 jours ouvrables, et le consultant effectuera les améliorations et les changements demandés dans un délai de 3 jours ouvrables à partir de la réception des observations, le cas échéant. Le paiement s'opérera après la validation définitive de chaque livrable.

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 contrat, à condition d'obtenir des références satisfaisantes et un accord sur le taux journalier 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
- Etre 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.	
- Disposer d'une expérience d'au moins 8 ans dans le domaine de l'ingénierie de formation ; Disposer d'une expérience probante en matière de développement des programmes de formation au sein des organisations publiques ou privées ;	
- Avoir mené des missions et des consultations similaires et disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain ;	
- La connaissance des activités sur lesquelles portent les projets de l'agence serait un plus ;	
- Avoir de bonnes aptitudes en français et en arabe, et maîtriser les outils informatiques et bureautiques.	

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 : Réalisation d'une ingénierie de formation pour le compte du personnel de MCA.

N° de référence : ICS/MCA-M/PP-57/Compact

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 05 Février 2019.

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 éligible 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.

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

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

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

Intitulé de la mission ou projet :

Année :

Lieu d'affectation :

Entité MCA

Principales caractéristiques du projet :

Poste occupé :

Activités exécutées :

Références :

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

Certification :

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

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

Signature

Date

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, Date]

M. Abdelghni Lakhdar

Agence MCA-Morocco

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

Objet : Réalisation d'une ingénierie de formation pour le compte du personnel de MCA.

N° de référence : ICS/MCA-M/PP-57/Compact

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 salarial¹ des trois dernières années].

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

<u>DESCRIPTION</u>	<u>TAUX BRUT EN DH PAR JOUR</u>	<u>MONTANT FORFAITAIRE BRUT TOTAL EN DH POUR 25 JOURS</u>
Montant brut des honoraires(**) (pour un niveau d'effort de 25j)		

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.

¹ 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.

[Signataire autorisé]

Nom et titre du Signataire :

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

**Réalisation d'une ingénierie de formation pour le compte du personnel
de MCA.**

En date du : ** février 2019

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 SUIIT :

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 :**
Les prestations objet de cette consultation sont à réaliser dans une période de 3.5 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. Le niveau d'effort estimé de cette prestation est de l'ordre de 25j/e.

Le contrat reste valide jusqu'au.... (3 mois après le délai d'exécution).

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. Oussama Hilali** 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

- | | |
|--------------------------------|--|
| a. Norme de performance | <ul style="list-style-type: none">6.1 Le Consultant fournit les Services avec la diligence et l'efficacité voulues, et fait montre de compétence et de soin raisonnables dans la prestation desdits Services conformément aux bonnes pratiques professionnelles.6.2 Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de l'Entité MCA et prend toutes les mesures raisonnables voulues pour maintenir toutes les dépenses à un niveau minimum conformément aux bonnes pratiques professionnelles. |
| b. Conformité | <ul style="list-style-type: none">6.3 Le Consultant fournit les Services conformément au Contrat et à la Législation en vigueur au Maroc. |

c. Conflit d'intérêts

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

7. Confidentialité

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

- | | |
|---|---|
| 8. Obligation du Consultant de souscrire une assurance | <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> |
| 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 l'Entité MCA 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 l'Entité MCA 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 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, 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