



Agence MCA-Morocco

SELECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL

ICS/MCA-M/LR-02/Compact

Financé par

LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

A TRAVERS

MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION (MCC)

**Assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de
l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions**

INVITATION POUR CONSULTANT INDIVIDUEL

Madame, Monsieur,

Titre de la mission : Assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions.

Référence de la mission : ICS/MCA-M/LR-02/Compact

L'Agence MCA-Morocco (MCA-Morocco) invite les consultants individuels à présenter leurs candidatures pour la mission citée en référence. La sélection se déroulera conformément aux directives de MCC en matière de passation des marchés avec des consultants individuels suivant la procédure « Individual Consultant (IC) », une méthode basée sur la qualification du Consultant dont la description est disponible sur le site web de MCC «www.mcc.gov» : <https://www.mcc.gov/resources/doc/program-procurement-guidelines>.

Millennium Challenge Corporation (MCC), une agence du Gouvernement américain, a signé un deuxième Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente à 15% au moins de l'apport américain.

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

Le Compact dont l'objectif est la réduction de la pauvreté, à travers la croissance économique, inclut deux projets : « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

L'objet de cette lettre d'invitation est la sélection d'un Consultant individuel chargé **de fournir de l'assistance technique à la Direction du Foncier Rural (DFR), relevant de l'Agence MCA-Morocco, dans le cadre de la réalisation de ses missions.**

L'Agence MCA-Morocco attribuera un contrat d'une durée de **douze (12) mois** relative à la période de base. Le contrat pourrait être prolongé par un ordre de service si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, les trois périodes optionnelles de **12 (douze) mois** chacune, la durée totale du contrat ne pouvant excéder **48 (quarante-huit) mois**.

Cette demande de consultation est ouverte à toutes les personnes éligibles (consultants individuels) qui souhaitent y participer. Les consultants individuels **ne peuvent pas** s'associer sous forme de groupement ou de sous-traitance.

Les consultants individuels intéressés doivent soumettre un dossier de sélection qui se compose des pièces suivantes :

- ✓ **Un CV détaillé**, suivant le format standard fourni en annexe n°2 des documents, **des certificats de travail** pour chaque poste occupé et/ou mission effectuée au cours des trois dernières années avec les **coordonnées** (nom, titre, adresse e-mail et numéro de téléphone) du superviseur/employeur pour ces missions.
- ✓ **Une proposition financière** selon le modèle présenté en annexe n°4 (veuillez consulter l'annexe n°3 – Kit fiscal) **accompagnée des documents** (contrats, attestations, fiches de rémunération) pour les missions effectuées.

Les documents (Annexe n°2 : CV et Annexe n°4 : proposition financière) à remplir par les candidats ainsi que l'avis spécifique et la lettre d'invitation incluant les termes de référence sont disponibles en format électronique sur le site web <http://www.mcamorocco.ma/appel-d-offre>. Le dossier des candidats doit être rédigé en langue française et peut être transmis par e-mail (sous format pdf), à l'adresse ci-dessous, au plus tard **le 08 Juin 2018 avant 16h00mn**.

Email : procurement@mcamorocco.ma

1. La sélection du consultant se fera sur la base des qualifications et les compétences ci-après :
Le/la Consultant(e) doit posséder les aptitudes, compétences et expériences suivantes :

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

Veillez noter que le(a) meilleur(e) candidat(e) retenu(e) par le panel d'évaluation technique sera convoqué(e) à un entretien avant de procéder à l'ouverture de son offre financière, à la vérification du caractère raisonnable de ladite offre et à la négociation de son contrat.

2. Note sur l'éligibilité

- Veuillez noter que 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).
- Les réglementations de MCC stipulent que les contrats de type "Consultant individuel" ne peuvent être signés qu'avec des personnes physiques (individus) et non avec des personnes morales (cabinets).

3. Note sur la fiscalité

- Les prestations réalisées dans le cadre de l'Agence MCA-Morocco et financées par MCC sont exemptées de la TVA mais ne sont pas exemptées des autres impôts. Veuillez-vous reporter à l'annexe n°3 (Kit fiscal pour les consultants individuels).

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

M. Abdelghni LAKHDAR

Directeur général

Annexes jointes :

- Annexe n°1- Termes de référence
- Annexe n°2- Formulaire de CV
- Annexe n°3- Kit fiscal pour les consultants individuels
- Annexe n°4 -Modèle de proposition financière

ANNEXE 1.



**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CONSULTANT INDIVIDUEL SENIOR**

**ASSISTANCE TECHNIQUE DE MCA-MOROCCO POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'OPERATION DE
MELKISATION DES TERRES COLLECTIVES SITUÉES DANS LES PERIMETRES D'IRRIGATION**

I. INTRODUCTION

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

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

Ce Compact comprend deux grands projets à savoir :

- **Le projet « Education et formation pour l'employabilité » (\$220 millions)** qui a pour objectif d'améliorer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'accès équitable à l'éducation secondaire et à la formation professionnelle et ce, afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé.
- **Le projet « Productivité du foncier » (\$170.5 millions)** qui vise à accroître la productivité du foncier et de l'investissement privé à travers la mise en œuvre de trois activités :
 - L'activité « Gouvernance du foncier » (\$10,5 millions) permettra d'appuyer le Gouvernement dans i) l'élaboration d'une stratégie nationale foncière et de son plan d'action et (ii) la mise en œuvre des actions prioritaires dudit plan d'action.
 - L'activité « Foncier industriel » (\$127 millions) porte sur la conception d'un nouveau modèle de développement des parcs industriels et de revitalisation de zones industrielles existantes, privilégiant le partenariat public-privé et tiré par la demande, sa mise en œuvre à titre pilote au niveau de trois zones ainsi que le lancement d'un fonds destiné à appuyer le développement des zones industrielles durables.
 - L'activité « Foncier rural » (\$33 millions) a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée en termes de coût et de délai pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le Dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise œuvre, à titre pilote, sur une superficie de 46.000 hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb ou de tout autre périmètre proposé par le gouvernement du royaume du Maroc et accepté par MCC.

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

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

II. ACTIVITE « FONCIER RURAL »

1. Description de l'activité

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

Pour ce faire, il sera procédé à l'élaboration d'une nouvelle procédure efficiente et optimisée en termes de coût et de délai pour la melkisation des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation. Cette nouvelle procédure sera testée à titre pilote sur près de 46.000 ha au niveau de la région du Gharb ou de tout autre périmètre proposé par le gouvernement du Royaume du Maroc et accepté par MCC.

Pour maximiser les retombées de l'opération de melkisation, des mesures d'accompagnement sont envisagées. Elles portent sur la facilitation de l'accès aux crédits bancaires pour la réalisation des investissements et la valorisation des terres melkisées, le renforcement des capacités des agriculteurs et la conception et l'expérimentation d'outils facilitant la sortie de l'indivision.

2. Les assistances techniques programmées dans le cadre de l'activité

En plus des services objet de ces TdRs, les assistances techniques prévues dans le cadre de l'activité sont :

- Les services à fournir par un ou des Consultant(s) au titre du ou des contrat(s) lié(s) à l'appui technique à la mise en œuvre de l'opération de melkisation, notamment à i) la réalisation des campagnes d'information et de sensibilisation auprès de la population concernée ; ii) la réalisation d'une enquête de terrain ; iii) l'assistance des parties prenantes pour l'arrêt des listes des ayants droit ; iv) la réalisation des opérations techniques de lotissements; iv) et le suivi des procédures d'attribution des lots aboutissant à l'octroi aux bénéficiaires des titres de propriété individuels avant l'arrivée du terme du Compact II prévu en juin 2022;
- Les services à fournir par le Consultant qui fera l'étude de suivi et évaluation de l'Activité.

Les services à fournir par un ou des Consultant(s) qui contribuera(ont) à l'appui aux activités transverses et mesures d'accompagnement en liaison avec la melkisation des terres collectives situées en totalité et en partie dans le périmètre d'irrigation.

3. Rôles et responsabilités des entités d'exécution

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

Les entités d'exécution du projet sont :

Entité	Responsabilité
Ministère de l'intérieur Direction des Affaires Rurales (DAR),	Tutelle administrative sur les terres collectives
Ministère de l'agriculture, de la pêche maritime, du Développement rural et des eaux et forêt (MAPMDREF)	Responsabilité technique de développer la productivité des terres collectives à l'intérieur des périmètres irrigués, y compris les services d'irrigation et autres.
Office régional de mise en valeur agricole du Gharb	
Agence nationale de la conservation foncière, du cadastre et de la cartographie (ANCFCC), et ses services extérieurs	<ul style="list-style-type: none"> - L'inscription des terres collectives au nom de la collectivité ethnique ; - La supervision des travaux topographiques de cadastre liés au bornage des collectifs et des parcelles individuelles ; - L'immatriculation et l'inscription des parcelles au nom des attributaires.

4. Rôles et responsabilités des entités parties prenantes institutionnelles

Les contrats (y compris celui-ci objet de ces TdRs) sont signés, exécutés et payés par MCA-Morocco. Ce contrat sera ainsi géré au quotidien par la DFR auprès du **III. DESCRIPTION DE LA MISSION**

1. Responsabilités générales :

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

2. Responsabilités spécifiques :

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

- Assister dans la préparation et l'examen des dossiers d'appel d'offre lancés dans le cadre de l'activité Foncier rural, notamment pour le recrutement des Cabinets pour la mise en œuvre de l'opération de melkisation des terres collectives ;
- Assister dans la gestion, le suivi technique et la clôture des contrats signés dans le cadre de l'activité Foncier rural, en termes de programmation et de déroulement chronologique ;
- Établir et mettre en œuvre un système de suivi de performance et de l'état d'avancement des travaux des Cabinets et des Consultants engagés en termes d'exécution des tâches et de production des livrables ;

- Communiquer avec les Cabinets autour des prestations qui leurs sont confiées pour garantir la qualité et la cohérence avec les spécifications du contrat ;
- Servir d'interface entre le Cabinet mandaté pour mettre en œuvre les opérations de melkisation et les points focaux désignés par le Gouvernement (le Ministère de l'Intérieur, le Ministère de l'Agriculture, l'ORMVAG et l'ANCFCC), et animer les séances de travail entre le Cabinet mandaté et les parties prenantes ;
- Coordonner entre l'équipe projet et les équipes chargées des aspects transverses (Environnement, social, genre, suivi-évaluation) en matière de production des documents ;
- Coordonner la préparation et la logistique des réunions de présentation des résultats des travaux du Cabinet mandaté : inviter les parties prenantes, préparer les salles de réunion, rédiger les comptes rendus ;
- Coordonner les avis sur tous les livrables du Cabinet chargé de la mise en œuvre, diffuser les livrables aux parties prenantes censées les examiner et les commenter, et consolider ces commentaires ;
- Identifier les risques d'achèvement associés à la performance du Cabinet mandaté dans le cadre de l'activité « foncier rural » et proposer les mesures correctives et de mitigation éventuelles ;
- Vérifier la conformité technique des prestations à réaliser aux termes et spécifications du contrat du Cabinet mandaté et s'assurer de la qualité des prestations ;
- Veiller à la programmation du plan de travail trimestriel des parties prenantes institutionnelles pour la mise en œuvre des actions sur le terrain ;
- Se déplacer sur le terrain pour s'assurer de l'état d'avancement des travaux de melkisation et produire des PV y afférents ;
- Participer aux réunions avec les parties prenantes au niveau central ou déconcentré et avec les représentants des populations concernées et production des comptes rendus y afférents ;
- Consolider le retour sur expérience et les bonnes pratiques ainsi que la mise à jour dynamique de la procédure de melkisation et de son manuel, afin de l'adapter au contexte technique du terrain, aux changements juridiques et institutionnels, dans la perspective de sa duplication dans d'autres zones /régions du pays ;
- Veiller à ce que la mise en œuvre de l'activité « Foncier rural » respecte les lignes directrices et les exigences de MCC, en particulier celles liées à la performance environnementale et sociale, au genre et à l'inclusion sociale ;
- Prendre en charge toutes autres tâches liées à l'activité » qui lui seraient confiées par la DFR ;
- Assister la DFR dans la clôture de l'activité Foncier rural à la fin du Compact II.

II. QUALIFICATIONS REQUISES

Le consultant individuel devra disposer des qualifications suivantes :

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

- La maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et l'oral. Un bon niveau de lecture de l'anglais est requis ;
- Des connaissances en informatique notamment le traitement de texte, les tableurs, l'internet/messagerie électronique. Une familiarité avec le logiciel « Ms Project » est souhaitée.

III.DUREE ET LIEU DE LA CONSULTATION

La durée de la consultation est de 48 mois au maximum à compter de la date de signature du contrat, dont douze (12) mois en tant que période de base et 36 mois en tant que périodes optionnelles (3 périodes optionnelles de 12 mois chacune). L'activation des périodes optionnelles se fera à la discrétion de MCA-Morocco. Les décisions de MCA-Morocco seront portées à la connaissance du Consultant dans un délai d'un mois avant la fin de la durée de la période en cours.

Le consultant est appelé à travailler en fonction des besoins dans son bureau, aux locaux de MCA Morocco, ou bien se déplacer sur les sites du projet. Le consultant aura droit à un congé annuel payé de 22 jours ouvrables.

IV.REPORTING

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

Tâche	Durée	Livrables	Echéances
Période de base			
Rapports de travail mensuels	12 mois	12 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois
Période optionnelle 1			
Rapports de travail mensuels	12 mois	12 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois
Période optionnelle 2			
Rapports de travail mensuels	12 mois	12 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois
Période optionnelle 3			
Rapports de travail mensuels	12 mois	12 livrables	5 jours calendaires après la fin de chaque mois

Le premier rapport mensuel comprendra un résumé synthétique de l'activité Foncier Rural démontrant la compréhension du Consultant des tâches qui lui sont confiées par rapport aux objectifs du projet,

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

Il est à noter que chaque sortie de terrain et organisation de réunion devra faire objet d'un PV ou d'un compte rendu à remettre au Maître d'ouvrage (MCA).

V. CONDITIONS FINANCIERES

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

Livrables	Echéances	Paiement (% du total)	Montant brut en dh
Rapport mensuel 1 + Plan de travail initial	5 jours calendaires après la fin de chaque mois	2.24%	
Rapport mensuel 2		2.08%	
Rapport mensuel 3		2.08%	
Rapport mensuel 4		2.08%	
Rapport mensuel 5		2.08%	
Rapport mensuel 6		2.08%	
Rapport mensuel 7		2.08%	
Rapport mensuel 8		2.08%	
Rapport mensuel 9		2.08%	
Rapport mensuel 10		2.08%	
Rapport mensuel 11		2.08%	
Rapport mensuel 12		2.08%	
Rapport mensuel 13		2.08%	
Rapport mensuel 14		2.08%	
Rapport mensuel 15		2.08%	
Rapport mensuel 16		2.08%	
Rapport mensuel 17		2.08%	
Rapport mensuel 18		2.08%	
Rapport mensuel 19		2.08%	
Rapport mensuel 20		2.08%	
Rapport mensuel 21		2.08%	
Rapport mensuel 22		2.08%	
Rapport mensuel 23		2.08%	
Rapport mensuel 24		2.08%	
Rapport mensuel 25		2.08%	
Rapport mensuel 26		2.08%	
Rapport mensuel 27		2.08%	
Rapport mensuel 28		2.08%	
Rapport mensuel 29		2.08%	

Livrables	Echéances	Paieiment (% du total)	Montant brut en dh
Rapport mensuel 30	5 jours calendaires après la fin de chaque mois	2.08%	
Rapport mensuel 31		2.08%	
Rapport mensuel 32		2.08%	
Rapport mensuel 33		2.08%	
Rapport mensuel 34		2.08%	
Rapport mensuel 35		2.08%	
Rapport mensuel 36		2.08%	
Rapport mensuel 37		2.08%	
Rapport mensuel 38		2.08%	
Rapport mensuel 39		2.08%	
Rapport mensuel 40		2.08%	
Rapport mensuel 41		2.08%	
Rapport mensuel 42		2.08%	
Rapport mensuel 43		2.08%	
Rapport mensuel 44		2.08%	
Rapport mensuel 45		2.08%	
Rapport mensuel 46		2.08%	
Rapport mensuel 47		2.08%	
Rapport mensuel 48		2.08%	
Montant Total brut hors frais de déplacement		100%	

ANNEXE N° 2 – FORMULAIRE DE CV

1. Poste proposé				
2. Nom du personnel	[insérer le nom en toutes lettres]			
3. Adresse email et téléphone	[insérer votre email adresse et votre numéro de téléphone]			
4. Date de naissance	[insérer date de naissance]	Nationalité	[Insérer nationalité]	
5. Niveau d'études	[indiquer les études universitaires et autres études spécialisées du personnel ainsi que le nom des établissements fréquentés, les diplômes obtenus et les dates d'obtention.]			
6. Affiliation à des associations professionnelles				
7. Autres formations	[Indiquer d'autres formations reçues/ diplôme(s) au-delà de la licence]			
8. Pays où le personnel a travaillé	[Donner la liste des pays où le personnel a travaillé au cours des 10 dernières années]			
9. Langues	[Indiquer pour chaque langue le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]			
	Langue	Parlée	Lue	Écrite
10. Expérience professionnelle	[En commençant par son poste actuel, indiquer par ordre chronologique décroissant les emplois occupés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]			
	De [année] :		À [année] :	
Employeur :				
E-mail de l'employeur / ou du superviseur				
Poste(s) occupé(s):	Récapitulatif des références du consultant			
Détail des tâches attribuées	[Indiquer toutes les tâches à exécuter pour cette mission]			
11. Expérience du personnel qui illustre le mieux sa capacité à assumer les tâches attribuées	[Parmi les missions auxquelles le personnel a pris part, donner les informations suivantes pour les missions qui illustrent au mieux la compétence professionnelle du personnel pour les tâches mentionnées au point 11.]			

•	Nom du projet ou de la mission :	
•	Année :	
•	Lieu :	
•	Client :	
•	Projet principal :	
•	Poste occupé :	
•	Tâches et activités exécutées :	

12. Références :

[Indiquer au moins trois références différentes ayant une bonne connaissance de votre travail et fournir une attestation d'emploi ou certificat de bonne réussite des missions similaires ou recommandations pour chaque poste occupé et/ou missions similaires effectuées [Inclure le nom de chaque référence, son titre, son numéro de téléphone et **son adresse courriel**]]. [L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références apportées, en particulier pour les interventions dans les projets financés par MCC.]

13. Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné(e), certifie en mon âme et conscience que ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute fausse déclaration faite intentionnellement constituera un motif de disqualification, ou de renvoi, dans le cas où je serais engagé(e).

Je soussigné(e), affirme par la présente que j'accepte de répondre à l'invitation et que je suis capable et disposé(e) à travailler pour la/les période(s) prévue (s) dans les termes de référence.

Signature du Consultant

ANNEXE N°3 - KIT FISCAL POUR LE CONSULTANT INDIVIDUEL

- Les prestations financées dans le cadre de l'Accord de 609(g)/CIF ou du Compact sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée, y compris la TVA à l'importation.
- Pour tous les autres taxes et impôts payés au Maroc : les impôts sur les bénéfices et revenus, patrimoine, biens et taxes *ad valorem*, les retenues d'impôt, le consultant non-résident recevra du Gouvernement du Maroc la preuve de paiement, pour lui éviter la double imposition.
- La proposition financière doit inclure tous les coûts, les prix, les frais, y compris toutes les taxes payées au Maroc ainsi que tous les droits et taxes payés dans le pays d'origine, y compris les droits de douane et autres prélèvements que le consultant est susceptible de subir.
- L'Agence MCA-Morocco procédera à la retenue à la source de 30% au titre de l'Impôt sur le Revenu sur tous les montants bruts réglés en faveur des consultants individuels (Marocains ou pas), (résidents ou pas).

ANNEXE N°4-

MODÈLE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

<u>DESCRIPTION</u>	<u>TAUX BRUT EN DH PAR MOIS</u> <u>(*)</u>	<u>MONTANT BRUT TOTAL EN DH</u>
Montant brut des honoraires pour les deux périodes hors frais de déplacement (**)- (pour 48 mois, dont 4 mois de congés payés)		
Provision pour déplacement	A hauteur de 1500 Dh net par jour	A déterminer par MCA-Morocco
<u>Montant total brut maximum en dh pour la période de base et la période optionnelle</u>		

✓ Le taux d'honoraire brut de la période de base sera le même appliqué pour les périodes optionnelles.

(*) La Proposition financière doit être libellée comme suit :

- Pour les résidents au Maroc : la devise de la soumission est le Dirham marocain.
- Pour les non-résidents au Maroc : la devise de soumission est le dollar américain (USD).

()** Les frais de déplacements seront réglés sur la base des déplacements réellement effectués à hauteur de 1 500 Dh net par jour et sur présentation des pièces justificatives.

N.B.

1. L'Agence MCA Morocco procédera à la retenue à la source de 30% au titre de l'Impôt sur le Revenu sur **tous les montants bruts réglés** en faveur des consultants individuels (Marocains ou pas), (résidents ou pas). Il est essentiel donc de prendre cette retenue en compte dans le calcul des honoraires et des frais.

2. Le montant forfaitaire brut proposé doit inclure les honoraires du consultant, les impôts de 30 pour cent à déduire, les voyages du pays de résidence habituel du consultant au Maroc, les frais de résidence au Maroc et tous les autres frais pour accomplir la mission.

NOM DU CONSULTANT :

SIGNATURE :