



En application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1 de l'article 19, du point a. du paragraphe 3 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20 et du point b. du paragraphe 3 de l'article 20 du Décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	5
ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 3: DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE.....	5
ARTICLE 4: REFERENCE AUX TEXTES GENEREAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE.....	5
ARTICLE 5: VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE	6
ARTICLE 6: ELECTION DU DOMICILE DU FOURNISSEUR.....	6
ARTICLE 7: NANTISSEMENT	6
ARTICLE 8: SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 9: DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE 10: NATURE DES PRIX.....	7
ARTICLE 11: CARACTERE DES PRIX	7
ARTICLE 12: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE, CAUTIONNEMENT DÉFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 13: ASSURANCES CONTRE LES RISQUES	7
ARTICLE 14: RECEPTION PROVISOIRE - RECEPTION DEFINITIVE	7
ARTICLE 15: DELAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 16: COMITE DE SUIVI.....	8
ARTICLE 17: LIVRABLES A FOURNIR.....	8
ARTICLE 18: PRESENTATION DES LIVRABLES	9
ARTICLE 19: MODALITES DE REGLEMENT.....	9
ARTICLE 20: RETENUE A LA SOURCE EN MATIERE DE L'IMPOT SUR LES SOCIETES ET DE LA TVA ...	10
ARTICLE 21: PENALITES POUR RETARD	10
ARTICLE 22: LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS.....	10
ARTICLE 23: RÉSILIATION DU MARCHE.....	10
ARTICLE 24: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....	10
ARTICLE 25: LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES	10
ARTICLE 26: RECOURS A L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE LOCALE	10
ARTICLE 27: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT.....	10
ARTICLE 28: PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	10
ARTICLE 29: COLLECTE DE CONSENTEMENT	11
CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES « TERMES DE REFERENCES ».....	12
ARTICLE 30: CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	12
ARTICLE 31: CONSISTANCE DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 32: EQUIPE DU TITULAIRE	22
ARTICLE 33: BORDEREAU DU PRIX GLOBAL.....	23
ARTICLE 34: DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL.....	23



APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SUR OFFRES DE PRIX
N°07/CSEFRS/2024

Marché passé par appel d'offres ouvert national sur offres des prix, en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1 de l'article 19, du point a. du paragraphe 3 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20 et du point b. du paragraphe 3 de l'article 20 du Décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ENTRE

Le **Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique**, représenté par son Président, désigné ci-après par « le CSEFRS » ou « le Maître d'Ouvrage ».

D'UNE PART

ET

A- Pour les personnes physiques :

1) *Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte :*

Monsieur, Qualité.....;

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Faisant élection de domicile à :

Affilié à la CNSS sous le N° :

Inscrit au registre de commerce de sous le N° :

Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque

Agence

2) *Cas de l'auto-entrepreneur :*

Monsieur, Qualité.....;

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Faisant élection de domicile à :

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque

Agence

B- Pour les personnes morales :

1) *Cas des sociétés :*

Monsieur, Qualité.....;

Agissant au nom et pour le compte de, au capital social de

Faisant élection de domicile à :

Affilié à la CNSS sous le N° :

Inscrit au registre de commerce de sous le N° :

Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque

Agence

2) *Cas des établissements publics :*

Monsieur, Qualité.....;

Agissant au nom et pour le compte de

Siège à :

Affilié à sous le N° :

Inscrit au registre de commerce de sous le N° :

Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :



Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
Agence

3) Cas des coopératives ou union des coopératives :

Monsieur, Qualité.....;
Agissant au nom et pour le compte de, au capital social de : ;
Faisant élection de domicile à : ;
Inscrit au registre local des coopératives, sous le N° : ;
Affilié à la CNSS sous le N° : ;
Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° : ;
Identifiant commun de l'entreprise : ;
Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
Agence

Désigné ci-après par « le Prestataire » ou « Titulaire »

C- Pour les groupements :

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention
(les références de la convention)

- Membre 1 : ;
M ;
Agissant au nom et pour le compte de ;
Au capital social ;
Registre de commerce de ;
Affilié à la CNSS sous N° ;
Faisant élection de domicile au : ;
Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque
Agence

- Membre 2 : ;
(Servir les renseignements le concernant)
- Membre n :
.....

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M. (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire sous N° (RIB sur 24 positions) ouvert auprès ;

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV



CHAPITRE PREMIER : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert national sur offres de prix a pour objet la refonte du site institutionnel du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent marché concernent :

- Phase 1 : Cadrage du projet, analyse de l'existant, identification des besoins et architecture du portail ;
- Phase 2 : Conception ;
- Phase 3 : Développement et mise en place du site web ;
- Phase 4 : Développement et mise en place d'un agent conversationnel (chatbot) relatif aux productions et publications du Conseil
- Phase 5 : Mise en production et transfert de compétences.

Ces prestations sont détaillées au chapitre II ci-dessous.

ARTICLE 3: DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché sont :

- L'acte d'engagement dûment rempli et signé ;
- Le présent CPS dûment signé ;
- Le bordereau du prix global ;
- La décomposition du montant global ;
- L'offre technique du Titulaire ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret N° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité N°2.22.431, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4: REFERENCE AUX TEXTES GENEREAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- La loi N°105-12 relative au Conseil promulguée par le dahir N° 1-14-100 du 16 rajeb 1435 (16 Mai 2014) ;
- Le Dahir N° 1-15-05 du 29 rabii 11 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le Dahir N°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- Le décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret N° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) ;
- Le décret N°2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
- Le décret N°2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- Le décret royal N°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement intérieur du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement portant organisation Financière et comptable du Conseil Supérieur de l'Education, Formation et de la Recherche Scientifique.
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date de signature du marché.

Ainsi que tous les textes réglementaires se rapportant à l'objet de cet appel d'offres.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 5: VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

En application de l'article 142 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), le marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

En application de l'article 143 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai maximum de (60) soixante jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, il est fait application des dispositions prévues à l'article 143 du décret précité.

ARTICLE 6: ELECTION DU DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le titulaire est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement.

A défaut par le titulaire de satisfaire aux prescriptions de l'article 17 du CCAG-EMO, toutes notifications relatives au présent marché seront valablement adressées au domicile élu par le prestataire.

En cas de changement de son domicile au cours de la période d'exécution de ses obligations, il doit en aviser immédiatement le Conseil dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 7: NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir N°1-15-05 du 29 Rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le Maître d'Ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins **du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ou par toute personne mandatée par ce dernier à cet effet ;**
2. Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi N°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;
3. Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi N° 112-13 ;
4. Les paiements prévus au marché seront effectués par **l'agent comptable détaché auprès du Conseil**, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché ;
5. Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « **exemplaire unique** » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 8: SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie, sous sa responsabilité, à un tiers, l'exécution d'une partie des prestations de son marché.

La sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché toutes taxes comprises, ni porter sur **la phase 3 et la phase 4.**

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 27 du décret N°2.22.431.

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc, notamment les très petites, petites et moyennes entreprises y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les auto-entrepreneurs.

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants. Toutefois, il est tenu de notifier au maître d'ouvrage une copie certifiée conforme à l'original du contrat de sous-traitance qui précise, notamment, la nature des prestations sous-traitées, l'identité, la raison sociale ou la dénomination et l'adresse du ou des sous-traitants auxquelles il a confié l'exécution d'une partie des prestations objet du marché.

Lorsque le maître d'ouvrage réalise que les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 27 du décret, il peut, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du contrat de sous-traitance, exercer un droit de récusation, par lettre motivée transmise par voie recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire est tenu de présenter au Conseil les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées, dans le cas où le titulaire du marché recourt à la sous-traitance.

ARTICLE 9: DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution est fixé à **165 jours à compter de la date de commencement prescrite par ordre de service**. Il est réparti comme indiqué ci-après :

Délai d'exécution par phase

Phase	Durée / jours
• Phase 1 : Cadrage du projet, analyse de l'existant, identification des besoins et architecture du portail	15
• Phase 2 : Conception	25
• Phase 3 : Développement et mise en place du site web	60
• Phase 4 : Développement et mise en place d'un agent conversationnel (chatbot) relatif aux productions et publications du Conseil	45
• Phase 5 : Mise en production et transfert de compétences	20

Chaque phase fera l'objet d'un ordre de service spécifique, et sera sanctionnée par une réception provisoire partielle.

ARTICLE 10: NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix global.

Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global.

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

ARTICLE 11: CARACTERE DES PRIX

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et, de manière générale, toutes les dépenses induites par la prestation objet du marché jusqu'à l'exécution de celle-ci, notamment la retenue à la source instituée par la loi de finances N°50-22 pour l'année budgétaire 2023.

Conformément à l'article 15, paragraphe 1 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, les prix du marché sont fermes et non révisables.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 12: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE, CAUTIONNEMENT DÉFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE

- Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **Huit mille cinq cents Dirhams (8.500,00 Dirhams)**.
- Le cautionnement définitif est fixé à 3% (Trois pour Cent) du montant T.T.C du marché. Le cautionnement définitif de 3 % devra être constitué dans les 30 jours qui suivent la date de la notification de l'approbation du marché.
- Une retenue de garantie d'un dixième (1/10ème) est effectuée sur chaque acompte. Elle cesse de croître lorsqu'elle atteint sept pour cent (7%) du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants, conformément aux stipulations de l'article 40 du CCAG-EMO.

ARTICLE 13: ASSURANCES CONTRE LES RISQUES

Le prestataire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE 14: RECEPTION PROVISOIRE - RECEPTION DEFINITIVE

14.1 Réception provisoire :

La réception provisoire des prestations objet de ce marché sera prononcée par le comité de suivi désigné à cet effet, dès l'approbation des prestations correspondantes à chaque phase.

Chaque phase fera l'objet d'une réception provisoire et sera constatée par un procès-verbal de réception provisoire partielle signé conjointement par le comité de suivi et le titulaire du marché.

La dernière réception provisoire partielle tient lieu de réception provisoire globale du marché.

14.2 Réception définitive :

La réception définitive sera prononcée par le comité de suivi désigné à cet effet, au lendemain du délai de garantie.

ARTICLE 15: DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est de **12 mois**. La période de garantie est d'une année à compter de la date de la réception provisoire.

Durant cette période, le prestataire est tenu d'assurer les prestations suivantes :

- Diagnostiquer la panne et les bugs de fonctionnement ;
- Corriger les erreurs relatives aux incidents de dysfonctionnements détectés lors de l'exploitation (bugs techniques, non disponibilité totale ou partielle du système, lenteur de chargement des données ou des documents, problèmes de sécurité, Hacking...).
- Diagnostiquer et corriger toutes dégradations des performances.
- Installer les mises à jour logicielles du CMS y compris les mises à jour de sécurités (les patches) et les pluggins.
- Mettre en place un plan de sauvegarde et un plan de continuité d'activité du site.
- Assurer la restauration et la récupération des données et du contenu. Mettre en place les mesures de sécurité nécessaires pour protéger le site contre les cyberattaques.
- Assurer le support et l'assistance technique en permanence pour les équipes du Maître d'ouvrage.

Le Prestataire est tenu aussi, de procéder aux rectifications et corrections qui lui sont demandées en cas de :

- Tout problème lié au fonctionnement ;
- Toute perte de données constatée ;
- Problème relevé par lui-même ou signalé par le Maître d'ouvrage ;
- Mauvaise qualité, anomalies ou défauts constatés ;
- Toute erreur de programmation constatée ;
- Toute vulnérabilité ou autre problème lié à la sécurité survenus ou constatés lors de la période de garantie.

Le prestataire est tenu de mobiliser toutes les ressources nécessaires à cet effet.

ARTICLE 16: COMITE DE SUIVI

Pour l'exécution du marché, le Conseil désignera un comité de suivi, qui aura à assurer les fonctions suivantes :

- Assurer l'interface avec le titulaire pour tout ce qui concerne les modalités d'exécution du présent marché ;
- Contrôler la correcte réalisation et évaluation de la qualité de la prestation.
- Signer les procès-verbaux de réceptions provisoires partielles et définitive conjointement avec le titulaire du présent marché.

ARTICLE 17: LIVRABLES A FOURNIR

Le titulaire est tenu de fournir les livrables suivants :

Phase 1 : Cadrage du projet, analyse de l'existant, identification des besoins et architecture du portail

A l'issue de cette première phase, le titulaire soumettra au Maître d'Ouvrage, les livrables par étape, désignés ci-après :

A. Etape 1 :

- Une note méthodologique détaillée sur le besoin en relation avec l'objet de la prestation ;
- Un planning détaillé pour la réalisation des prestations.

B. Etape 2 :

- Un rapport comprenant :
 - L'analyse détaillée de l'existant sur les plans fonctionnel, organisationnel et technique ;
 - Un état comparatif issu du benchmark ;
 - Les recommandations d'amélioration relatives aux volets diagnostiqués et analysés.



C. Etape 3 : Sur la base des outputs de l'étape 2 et de l'étape 3 :

- Un rapport détaillant les besoins fonctionnels et techniques ;
- Une proposition d'arborescence et de la macro-conception du portail cible ;
- Un plan de reprise des données, spécifiant les ressources allouées à cette tâche ;
- Une mise à jour du planning de réalisation de chaque phase, comprenant les tâches à accomplir et les ressources requises ;
- Les comptes rendus des réunions et ateliers tenus avec les diverses parties prenantes.

Phase 2 : Conception

A l'issue de cette deuxième phase, le titulaire soumettra au Maître d'Ouvrage, les livrables désignés ci-après :

- Une maquette graphique validée, déclinée pour les environnements web et mobile (ordinateur, smartphone et tablette) ;
- Un dossier détaillant l'architecture fonctionnelle et technique de la solution cible, incluant la solution d'administration et de gestion du contenu, les outils et plates-formes de développement, les modules à développer ou à intégrer, ainsi que les aspects relatifs à la sécurité et au traitement des données à caractère personnel, ainsi qu'à la sauvegarde et à la récupération des données ;
- Une structure détaillée et une architecture de contenu, incluant les titres des différentes sections et composantes des pages.

Phase 3 : Développement et mise en place du site web

A l'issue de cette troisième phase, le titulaire soumettra au Maître d'Ouvrage, les livrables désignés ci-après :

- Le code source, la structure de la base de données, et tout autre développement spécifique réalisé ;
- L'architecture technique ;
- Un rapport d'audit de sécurité de la solution cible.

Phase 4 : Développement et mise en place d'un agent conversationnel relatif aux productions et publications du Conseil

A l'issue de cette quatrième phase, le titulaire soumettra au Maître d'Ouvrage, les livrables désignés ci-après :

- L'agent conversationnel développé, testé, déployé et intégralement opérationnel ;
- Code source documenté de l'ensemble des développements réalisés.

Phase 5 : Mise en production et transfert de compétences

A l'issue de cette cinquième phase, le titulaire soumettra au Maître d'Ouvrage, les livrables désignés ci-après :

- Le code source final, la structure de la base de données, les modules utilisés, ainsi que tout autre développement spécifique réalisé ;
- La documentation fonctionnelle et technique relative à l'exploitation de la solution cible, comprenant notamment les manuels d'utilisation et d'administration, le dossier d'installation et de paramétrage de la solution, ainsi que les procédures liées à la sauvegarde et à la récupération des données ;
- Un rapport d'audit de sécurité OWASP réalisé par un auditeur agréé ou homologué par la Direction Générale de la Sécurité des Systèmes d'Information (DGSSI) (prestation à la charge du prestataire) ;
- Les supports qui devront être communiqués au comité de suivi avant le début de chaque prestation de transfert de compétences.

ARTICLE 18: PRESENTATION DES LIVRABLES

Tous les livrables, objet du présent marché, seront fournis, en version provisoire en trois (3) exemplaires sur support papier et en format électronique sur clé USB (format Word) et en version définitive en trois (3) exemplaires sur support papier et en format électronique sur clé USB (format Word, PDF et fichiers sources).

ARTICLE 19: MODALITES DE REGLEMENT

Pour l'établissement des décomptes, et après prononciation de la réception provisoire partielle de chaque phase, et production du procès-verbal de réception provisoire partielle y afférent, le prestataire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une facture en cinq (05) exemplaires.

Le règlement sera effectué sur la base desdits décomptes et ce, dans les limites fixées ci-après :

- ✓ **10 % (dix pour cent)** du montant du marché, correspondant à la remise des livrables définitifs de la phase 1 et phase 2 ;
- ✓ **50 % (Cinquante pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des livrables définitifs de la phase 3 ;
- ✓ **22 % (vingt-deux pour cent)** du montant du marché, correspondant à la remise des livrables définitifs de la phase 4 ;
- ✓ **18% (Dix-huit pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des livrables définitifs de la phase 5 ;

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées sur son Compte bancaire.

ARTICLE 20: RETENUE A LA SOURCE EN MATIERE DE L'IMPOT SUR LES SOCIETES ET DE LA TVA

Une retenue à la source au titre de la Taxe sur la Valeur Ajoutée « TVA », sera appliquée sur les opérations effectuées par les prestataires de services et les fournisseurs de biens d'équipement et de travaux assujettis à la TVA en application de de l'article 89 – I (5° , 10° et 12°) du Code Général des impôts.

Une retenue à la source en matière d'IS et d'IR, sera appliquée sur les rémunérations allouées à des tiers, en application des articles 4-IV, 15 bis et 45 bis- I du Code Général des impôts.

ARTICLE 21: PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué une pénalité par jour de retard de 1‰ (un pour mille) du montant de chaque phase du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants par jour effectif en retard. Elle sera opérée sur la facture correspondante. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Toutefois, le montant global de ces pénalités qui seront appliquées est plafonné à 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO, nonobstant les poursuites à l'encontre du titulaire par endommagement préjudice subi par le Conseil.

ARTICLE 22: LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS

Le titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le titulaire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché conformément aux dispositions de l'article 162 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 23: RÉSILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 152 du décret N°2-22-431 relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 24: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché passé suite au présent appel d'offres, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO. Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire sont soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

ARTICLE 25: LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES

Conformément au décret N°2-14-272 du 14 Rejeb 1435 relatif aux avances en matière de marchés publics, notamment son article 2, aucune avance n'est prévue dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 26: RECOURS A L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE LOCALE

Conformément à l'alinéa h) du paragraphe B de l'article 16 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), le titulaire du marché est tenu de faire appel à la main d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

ARTICLE 27: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 28: PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Afin de garantir le secret, la sécurité et la confidentialité des données, le prestataire s'engage à :

- Prendre toutes précautions utiles, afin de préserver la sécurité des données, notamment empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et empêcher tout accès qui ne serait pas préalablement autorisé par le Conseil ;
- Ne traiter les données que dans le cadre des instructions et de l'autorisation reçues du Conseil ;
- Ne traiter les informations qu'entièrement et exclusivement en son sein et dans le cadre du présent marché ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle et logique, pour assurer la conservation et l'intégrité des données traitées ;
- Prendre toutes mesures permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données traitées ;
- Procéder, à la fin du marché, à la destruction des données, fichiers informatisés ou manuels, figurant sur tout support.

Par ailleurs, le prestataire s'interdit :

- De divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des informations contenues dans des fichiers informatisés ou manuels, ou figurant sur tout support transmis par le Conseil ou concernant les informations recueillies au cours de l'exécution du présent marché ;
- D'utiliser les supports ou documents qui lui ont été confiés, par quelque moyen ou finalité que ce soit, pour son compte ou pour le compte de tiers, à des fins professionnelles, personnelles ou privées autres que celles définies au présent marché, tout ou partie des informations contenues sur lesdits supports ou recueillies par elle au cours de l'exécution du présent marché ;
- De prendre copie ou stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies par elle au cours de l'exécution du présent marché.

Le prestataire s'engage :

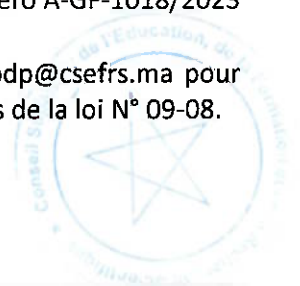
- À première demande du Conseil à apporter la preuve qu'il dispose des moyens organisationnels, techniques et financiers permettant de garantir le respect et l'effectivité de l'obligation de secret, de confidentialité et de sécurité résultant du marché ;
- À coopérer avec le Conseil dans toutes circonstances mettant en jeu l'obligation de secret, de confidentialité et de sécurité ;
- À permettre la réalisation par le Conseil ou toute personne mandatée par ce dernier et sous réserve que les vérificateurs ne soient pas des concurrents directs du prestataire, de toute vérification lui paraissant utile de l'exécution des obligations par le prestataire. Le prestataire s'engage à coopérer de bonne foi et sans réserve avec les vérificateurs dès lors qu'il sera avisé de la réalisation d'un audit ;
- À mettre en œuvre à ses frais et sans délai toutes mesures correctives soulignées dans le rapport de vérification.

Le prestataire reconnaît :

- Qu'en cas de non-respect des obligations souscrites dans le cadre du présent marché, sa responsabilité pourra être engagée pénalement ;
- Qu'il pourra être tenu responsable envers le Conseil des dommages qui seraient causés par suite d'un manquement aux obligations résultant du présent marché, ainsi qu'au versement de réparations du préjudice subi ;

ARTICLE 28: COLLECTE DE CONSENTEMENT

- Le Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique collecte et traite les données à caractère personnel du fournisseur dans le cadre du traitement ayant pour finalité la gestion des fournisseurs dans le respect des conditions de la délibération de la CNDP N° 98-AU-2015 du 12 juin 2015.
- Ce traitement a fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la CNDP sous le numéro A-GF-1018/2023 en date du 13/10/2023
- Le titulaire peut s'adresser au Secrétariat général du Conseil par courriel à l'adresse pdp@csefrs.ma pour exercer ses droits d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi N° 09-08.



ARTICLE 29: CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

29.1 Présentation du Conseil :

Le Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique est une instance consultative indépendante instituée par l'article 168 de la Constitution, chargée d'émettre son avis sur toutes les politiques publiques et les questions d'intérêt national concernant l'éducation, la formation et la recherche scientifique.

Instance consultative indépendante de bonne gouvernance, de développement durable et de démocratie participative, le Conseil a pour vocation de servir de creuset à la réflexion stratégique sur les questions de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique et d'espace pluriel de débat et de coordination sur toutes les questions intéressant l'éducation, la formation et la recherche scientifique.

Il a également pour rôle d'éclairer les décideurs, les acteurs et l'opinion publique, au moyen d'évaluations quantitatives et qualitatives méthodiques et rigoureuses, sur les différents aspects du système d'éducation, de formation et de recherche scientifique.

29.2 Contexte :

Pour renforcer sa politique de développement et consolider sa position en tant qu'acteur clé dans le système de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, le CSEFRS a décidé d'intensifier sa présence en ligne en modernisant son site web. L'objectif est de proposer aux visiteurs une expérience encore plus attrayante, caractérisée par une ergonomie moderne, des informations constamment mises à jour, des mises en avant des projets, la disponibilité de podcasts...etc.

La refonte du site du Conseil s'inscrit dans une démarche visant à :

- Attirer un plus grand nombre de visiteurs ;
- Optimiser son image de marque ;
- Accroître sa visibilité ;
- Améliorer le processus d'entrée en contact ;
- Repenser la structure et l'arborescence pour faciliter le parcours de l'utilisateur et optimiser l'expérience, avec une attention particulière portée à l'accessibilité.

Dans cette optique, le CSEFRS vise, à travers cette refonte, à améliorer la structure et les fonctionnalités du site web actuel afin de répondre aux objectifs stratégiques et aux attentes des différentes parties prenantes. L'objectif est de mettre en place une structure en adéquation avec les nouvelles orientations stratégiques du Conseil, de mieux organiser son contenu, de valoriser davantage ses projets, de faciliter l'accès pour ses différentes cibles, et d'optimiser sa visibilité tant sur le plan du référencement (SEO) que des médias sociaux (SMO).

29.3 Objectifs :

À travers la refonte de son site institutionnel, le CSEFRS vise à atteindre les objectifs suivants :

- Mettre en place un site au design moderne ;
- Attirer un nouvel auditoire ;
- Améliorer l'expérience utilisateur et l'ergonomie en réduisant les temps de chargement, en intégrant des Call-To-Action, etc. ;
- Offrir une version mobile optimisée ;
- Effectuer une mise à niveau des fonctionnalités techniques du site ;
- Accroître la visibilité du site sur les moteurs de recherche par le biais de l'amélioration du référencement (SEO) ;
- Transmettre l'image d'une institution moderne et dynamique dédiée à la réforme de l'École Marocaine ;
- Servir de canal de communication externe et de plateforme d'échange entre le CSEFRS et ses divers publics-cibles.

La refonte du site Web, une fois finalisée, vise à mieux répondre aux besoins des différentes catégories d'audience du Conseil, notamment :

- Les acteurs clés du système éducatif, de la formation, et de la recherche scientifique
- Les membres du conseil ;
- Les partis politiques, les parlementaires, les élus locaux, le gouvernement, et le patronat ;



- La société civile et les syndicats ;
- Les institutions publiques ;
- La presse et les médias ;
- Les chercheurs nationaux et internationaux ;
- Les ONG et les institutions similaires à l'étranger ;
- Le grand public.

ARTICLE 30: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

30.1 : Phases de réalisation du projet :

Le projet se déroulera selon les phases et étapes détaillées ci-après :

Phase 1 : Cadrage du projet, analyse de l'existant, identification des besoins et architecture du portail :

Le titulaire est appelé durant cette phase à effectuer un cadrage complet du projet et à réaliser une analyse et une évaluation détaillées du portail actuel du CSEFRS (www.csefrs.ma) en vue de lister ses différents constituants, de les analyser, de formuler les recommandations pour les améliorer et faire le recueil des besoins et des attentes.

Plus précisément, les prestations demandées durant cette phase sont :

- L'analyse et l'évaluation du portail web du CSEFRS qui porte sur : l'architecture et l'organisation actuelles du portail Web, les contenus, la disponibilité et la performance du portail Web et la sécurité du portail Web actuel mis en place ;
- L'amélioration et l'optimisation du portail ;
- L'état actuel des e-services du portail et les futures améliorations.

Au terme de cette première phase, le titulaire est appelé à proposer une architecture pour le nouveau portail.

Cette phase est déclinée en trois étapes :

A. Étape 1 : Cadrage de la mission

Cette étape a pour objectif de définir les éléments suivants :

- Compréhension approfondie des attentes et des objectifs du Conseil ;
- Analyse approfondie de la stratégie du Conseil en matière de positionnement, d'offre et de communication ;
- Identification des interlocuteurs internes et, le cas échéant, externes à rencontrer ;
- Mise en place de l'équipe et de la gouvernance pour la réalisation de la mission.

Les livrables attendus à la fin de cette étape comprennent :

- Une note méthodologique détaillée sur le besoin en relation avec l'objet de la prestation ;
- Un planning détaillé pour la réalisation des prestations.

B. Étape 2 : Diagnostic et Analyse de l'existant

Le diagnostic portera sur :

- **Volet contenu :**
 - Organisation du contenu et des rubriques ;
 - Pertinence des contenus du CSEFRS et adéquation avec objectifs et cibles ;
 - Indicateurs de performance ;
 - Réseaux sociaux ;
 - E-réputation.
- **Volet technique :**
 - Environnement de développement ;
 - Structure des pages ;
 - Maillage : liens internes et externes ;
 - Indexation ;
 - Sécurité ;
 - Performance (temps de chargement) ;
 - Technologie ;
 - Branding et domaine.



- Volet expérience utilisateur :

- Ergonomie et navigation ;
- Webdesign.
- Réalisation d'un benchmark sur les plan fonctionnel et technique des institutions similaires ;

A l'issue de cette étape, le prestataire fournira un rapport comprenant :

- L'analyse détaillée de l'existant sur les plans fonctionnel, organisationnel et technique ;
- L'état comparatif issu du benchmark ;
- Les recommandations d'amélioration relatives aux volets diagnostiqués et analysés.

C. Étape 3 : identification des besoins et architecture du portail

Cette étape doit permettre de recueillir, pour chaque entité du CSEFRS, les besoins fonctionnels et le contenu à mettre en ligne. Le prestataire devra proposer des types de contenu qui constitueraient un levier pour les différentes entités et doit assurer leur accompagnement pour l'adaptation de ces contenus aux spécificités du web et aux besoins des utilisateurs.

Le prestataire organisera des ateliers de recueil complémentaire des besoins avec les équipes projet.

Sur la base des résultats de l'étape 2 et de l'étape 3 le titulaire établira :

- Un rapport détaillé sur les besoins fonctionnels et techniques ;
- Une proposition d'arborescence et de la macro-conception du portail cible ;
- Un plan de reprise des données, et des contenu...etc. spécifiant les ressources allouées à cette tâche ;
- Une mise à jour du planning de réalisation de chaque phase, comprenant les tâches à accomplir et les ressources requises ;
- Les comptes rendus des réunions et ateliers tenus avec les diverses parties prenantes.

Phase 2 : Conception

Cette phase se concentre sur l'élaboration d'une solution conceptuelle et technique qui doit être alignée sur les besoins exprimés dans le présent marché, ainsi que sur ceux définis lors de la première phase. En outre, le titulaire est chargé de développer deux (02) propositions de maquettes graphiques, intégrant l'identité visuelle et la charte graphique du Conseil.

Cette phase est déclinée en deux étapes :

A. Étape 1 : Conception technique et fonctionnelle

Le titulaire a pour mission de définir les architectures fonctionnelles et techniques cibles pour la mise en place du site web, en justifiant ses choix conceptuels et technologiques.

Par ailleurs, en cas de refus de ses choix initiaux par le comité de suivi, il est requis de présenter des solutions alternatives, comme des systèmes de gestion du contenu, des outils d'administration, des bases de données, des frameworks, etc.

En outre, le titulaire doit tenir compte, au-delà des aspects conceptuels et techniques, du respect des normes et des directives nationales relatives à la sécurité, au traitement des données à caractère personnel, ainsi qu'à la sauvegarde et à la récupération des données.

B. Étape 2 : Réalisation des maquettes graphiques

Le titulaire a pour responsabilité de concevoir et de présenter deux (02) propositions de maquettes graphiques conformes à la charte graphique du Conseil. Ces propositions doivent garantir une cohérence sur l'ensemble des sous-pages, en tenant compte de la possibilité d'adopter un design spécifique en fonction de la nature de chaque page. Chaque proposition graphique doit être adaptée à trois versions différentes : ordinateur, smartphone et tablette.

Les livrables attendus à la fin de cette deuxième phase comprennent :

- Une maquette graphique validée, déclinée pour les environnements web et mobile (ordinateur, smartphone et tablette) ;
- Un dossier détaillant l'architecture fonctionnelle et technique de la solution cible, incluant la solution d'administration et de gestion du contenu, les outils et plates-formes de développement, les modules à développer ou à intégrer, ainsi que les aspects relatifs à la sécurité et au traitement des données à caractère personnel, ainsi qu'à la sauvegarde et à la récupération des données ;

- Une structure détaillée et une architecture de contenu, incluant les titres des différentes sections et composantes des pages.

Phase 3 : Développement et mise en place du site web :

Au cours de cette phase, le titulaire doit assurer le développement, le paramétrage, et la mise en place du site web, en alignement avec les architectures fonctionnelles et techniques définies, ainsi que la maquette graphique validée et ses adaptations pour les différents environnements.

Le titulaire est chargé de concrétiser la solution cible au sein de son environnement de développement, en se conformant aux choix technologiques validés lors de la deuxième phase. Il doit installer, paramétrer, optimiser, et sécuriser la solution cible, en respectant les normes et standards web, dans le but de garantir une expérience utilisateur optimale et une disponibilité élevée du site web.

Cette phase est déclinée en deux étapes :

A. Etape 1 : Migration et intégration du contenu

Il incombe au titulaire d'effectuer la migration et l'adaptation de l'ensemble des contenus du site existant, en veillant à prévenir toute altération ou anomalie. De plus, le titulaire est chargé d'assumer la responsabilité de l'intégration de tout nouveau contenu créé pour répondre aux besoins de la nouvelle organisation du site web. Ce contenu sera disponible en quatre langues : arabe, français, anglais et amazigh (ce dernier contenu étant entièrement fourni par le Conseil).

L'ensemble des contenus, qu'ils soient anciens ou nouveaux, seront soumis à la validation du Conseil. Le titulaire devra ensuite intégrer ce contenu dans les quatre langues précédemment spécifiées.

B. Etape 2 : Déploiement de la solution cible dans l'environnement de recette

Le titulaire est chargé d'élaborer un plan de tests qui sera exécuté avant la mise en production du site web, dans un environnement de recette. Ces tests visent à permettre au comité de suivi de confirmer que la solution est conforme aux spécifications du cahier des charges et qu'elle fonctionne correctement.

Le plan de tests doit détailler les modules soumis aux tests, les fonctionnalités à tester, fournir une description détaillée de chaque test, ainsi que les résultats attendus. Ce plan doit être validé par le comité de suivi avant sa mise en œuvre.

Les phases de recettes fonctionnelles et techniques doivent être menées en collaboration avec l'équipe technique du projet et les utilisateurs finaux responsables de l'alimentation du site. Chaque atelier de recette fonctionnelle et technique donnera lieu à des rapports détaillant les résultats obtenus.

Les livrables attendus à la fin de cette phase comprennent :

- Le code source, la structure de la base de données, et tout autre développement spécifique réalisé ;
- L'architecture technique ;
- Un rapport d'audit de sécurité de la solution cible.

Phase 4 : Développement et mise en place d'un agent conversationnel (chatbot) relatif aux productions et publications du Conseil :

Dans cette phase, le titulaire doit assurer une assistance permettant de guider les visiteurs du site web et répondre de manière optimale sur son contenu, fournir des réponses pertinentes et synthétiques aux questions posées par les utilisateurs autour des productions et publications (avis, évaluations, rapports, études ...) (en arabe, français et anglais).

Cette phase est déclinée en cinq étapes :

A. Etape 1 : Conception de l'architecture globale

- Définir l'infrastructure technique nécessaire (serveurs, bases de données, services cloud).
- Déterminer les technologies à utiliser (Node.js, OpenAI API, etc.).
- Planifier l'intégration des différents composants du système (backend, frontend, API).

B. Etape 2 : Conception de l'interface graphique du chatBox (mobile / desktop)

- Créer des maquettes et prototypes de l'interface utilisateur.
- Assurer une expérience utilisateur intuitive et conviviale.
- Adapter le design pour les versions mobile et desktop.



C. Etape 3 : Développement du socle sur Node.js et intégration avec l'API open AI

- Mettre en place le serveur et les services backend avec Node.js.
- Développer les API nécessaires pour la communication entre le frontend et le backend.
- Gérer les sessions utilisateur et les requêtes au chatbot.
- Alimentation du RAG de OpenAI avec les documents :
 - Collecter et préparer les documents fournis.
 - Utiliser les outils d'ingestion de données pour alimenter le RAG d'OpenAI.
 - Assurer la qualité et la pertinence des données intégrées.

D. Etape 4 : Apprentissage et personnalisation de l'IA d'OpenAI

- Configurer et entraîner le modèle OpenAI avec les données spécifiques du Conseil Supérieur de l'Éducation.
- Ajuster les paramètres pour améliorer les réponses et la pertinence du chatbot.
- Effectuer des tests et des itérations pour affiner les performances.
- Tests et Assurance Qualité :
 - Planifier et exécuter des tests unitaires, d'intégration et utilisateurs.
 - Assurer la robustesse et la fiabilité du chatbot avant le déploiement.

E. Etape 5 : Déploiement et mise en œuvre

- Déployer le chatbot sur les environnements de production.
- Fournir une maintenance continue et des mises à jour régulières, notamment, durant la période de garantie.
- Fournir une documentation détaillée sur le fonctionnement et l'administration du système.

Phase 5 : Mise en production et transfert de compétences :

Pendant cette phase, le titulaire sera responsable du déploiement de la solution cible dans l'environnement de production, tout en garantissant le bon fonctionnement du site.

Cette phase est déclinée en deux étapes :

A. Etape 1 : Publication et mise en production

Le titulaire est chargé d'effectuer le déploiement de la solution cible dans l'environnement de production du Conseil en tenant compte des exigences de sécurité prédéfinies. De plus, il doit assurer le bon fonctionnement du site et collaborer avec les équipes du Conseil pour mener un atelier de tests finaux en vue de valider la fiabilité et la stabilité du site web.

Le titulaire doit appliquer les bonnes pratiques de SEO et de référencement du nouveau site web. Il doit également veiller à l'indexation du nouveau portail par les moteurs de recherche les plus utilisés.

B. Étape 2 : Transfert de compétences

En outre, le titulaire est chargé de mettre en place un transfert de compétences fonctionnelles et techniques pour les équipes du Conseil. Ce transfert se fera à travers deux étapes distinctes :

1. Transfert de compétences fonctionnelles, destiné aux utilisateurs finaux ainsi qu'aux membres de l'équipe technique. Ce transfert vise à les rendre autonomes dans l'utilisation de la solution de gestion de contenu, y compris la gestion de l'arborescence, des pages, des composantes, et plus encore.
2. Transfert de compétences techniques, destiné à l'équipe technique. Ce transfert a pour objectif de les former sur les aspects techniques liés à l'administration, la maintenance, la sauvegarde et la restauration de la solution.

Avant le début du transfert, le titulaire doit fournir le planning et le contenu détaillé des deux programmes de transfert de compétences.

Les transferts de compétences fonctionnelles et techniques, d'une durée respective de-Quatre (04) et (03) jours, auront lieu dans les locaux du Conseil.

30.2 : Spécifications fonctionnelles

A. Caractéristiques générales du site web :



- **Arborescence** : L'organisation du site, y compris la structure des différentes pages et leur contenu, sera déterminée en se basant sur l'arborescence qui a été validée lors de la deuxième phase du projet.
- **Contenu** : La conception de la solution finale doit être orientée vers la facilitation de l'intégration et de la présentation de divers contenus, comme des textes, des images, des vidéos, des fichiers audios et des applications externes. Il est impératif que le contenu soit accessible, facilement partageable et adapté à une gamme variée de supports d'affichage.
- **Design** : Le titulaire est chargé de concevoir un design institutionnel harmonisant modernité et tradition, tout en respectant la charte graphique du Conseil. La proposition de design doit répondre à plusieurs critères, notamment :
 - S'inspirer des dernières tendances et innovations en matière de web design.
 - Adopter un style sobre et contemporain.
 - Intégrer divers éléments web tels que les sliders, les vues en liste ou en grille, les carrousels, ainsi que différents éléments graphiques tels que les photos, les illustrations, les vidéos et les fichiers audio.
 - Assurer la cohérence entre les différents éléments graphiques du site.

Le titulaire doit fournir deux (02) maquettes graphiques responsives de l'ensemble du site qui répondent à ces exigences. Chacune de ces propositions doit être adaptée pour trois environnements distincts : ordinateur, smartphone et tablette. De plus, la proposition validée doit être disponible dans les quatre langues spécifiées précédemment.

- **Accessibilité et ergonomie** : La solution envisagée doit se caractériser par une structure claire et organisée, où les choix d'arborescence et d'interfaces assurent à la fois l'efficacité et l'efficience de l'utilisation. Les critères suivants doivent être pris en compte dans la proposition de solution :
 - Un design moderne et adaptatif (responsive).
 - Une structure de contenu garantissant un accès simple et intuitif.
 - Le respect de l'identité visuelle et de la charte graphique du Conseil.
 - Une facilité d'accès et de navigation répondant aux exigences d'accessibilité pour les personnes souffrant de problèmes de vue (personnaliser l'affichage du site selon leurs besoins, naviguer sans utiliser la souris, naviguer avec une synthèse vocale, etc.).
- **Multilinguisme** : Le site doit permettre l'affichage du contenu dans quatre (04) langues distinctes : l'Arabe, le Français, l'Anglais et l'Amazigh. Les visiteurs doivent avoir la possibilité de basculer entre ces langues pour un même contenu, selon le niveau de contenu retenu par le Conseil pour chaque langue, sans être contraints de retourner à la page d'accueil ou de passer par le menu principal (sauf si le contenu concerné n'est pas disponible dans les langues sélectionnées). De plus, l'orientation du contenu, qu'il s'agisse de gauche à droite ou de droite à gauche, doit s'adapter en fonction de la langue sélectionnée pour garantir une lecture cohérente.
- **Navigation** : La navigation du site doit être conviviale, assurant une facilité d'utilisation tant au niveau des menus que des parcours de navigation, et permettant un retour rapide à la page d'accueil. Tous les contenus du site doivent être accessibles en moins de trois clics à partir de la page d'accueil, garantissant ainsi une expérience utilisateur optimale.
- **Multi-site** : La solution web cible doit assurer la gestion du site principal du Conseil ainsi que celle des sous-sites. Les sous-sites, notamment ceux dédiés aux colloques, séminaires, enquêtes nationales et internationales...etc, doivent être accessibles via des sous-domaines dédiés. Ces sous-sites seront administrés à travers le même panneau d'administration et utiliseront la même base de données. Toutefois, ils offriront une personnalisation complète, permettant des différences en termes de design, d'arborescence, de navigation, etc.

B. Espaces et composantes du site web

Les espaces et composantes ci-dessous doivent figurer dans le site web cible de CSEFRS :

- Actualités :

La solution envisagée doit permettre la présentation des activités et des actualités du Conseil en utilisant les formats d'affichage suivants :



- Affichage en mode slider : Cette fonctionnalité offre la possibilité de mettre en avant les informations, comprenant le titre, la photo et la date de publication des actualités. Les actualités peuvent être configurées pour défiler automatiquement ou lorsque l'utilisateur effectue une action.
- Affichage en mode liste détaillée : Cette option permet de filtrer, de rechercher (par catégorie, par date de publication, par mots-clés, etc.) et de parcourir de manière progressive l'historique des actualités.

La solution envisagée doit également offrir les fonctionnalités suivantes :

- Intégration de tous types de médias et de fichiers (PDF, vidéo, audio, HTML...).
- Gestion des catégories, des auteurs et des tags.
- Gestion des titres et sous-titres.
- Gestion des images à la une.
- Possibilité d'intégrer des tweets, des publications et vidéos Facebook, des images Flickr, etc.
- Flexibilité pour modifier la date et l'heure des publications.

- Publications :

La solution cible doit mettre à disposition les outils nécessaires pour mettre en valeur les publications du Conseil à travers les composantes et sections suivantes :

- Affichage d'un rapport ou d'une sélection de rapports sur la page d'accueil, en fonction de leur pertinence actuelle.
- Présentation d'une liste des publications avec la possibilité de filtrer par type, thématique, date de publication ou/et mots-clés.
- Affichage adapté à chaque type de publication, incluant les informations disponibles telles que le contenu texte, les fichiers, les images, les vidéos, et la visualisation des données, entre autres.
- Chaque page associée à une publication devrait permettre aux visiteurs de télécharger le rapport objet de la publication, sa synthèse, ainsi que toute autre ressource disponible.
- Un système de panier ou caddie, permettant aux utilisateurs d'ajouter les publications souhaitées au panier, puis de l'envoyer à leur adresse e-mail pour téléchargement et consultation ultérieurs.
- Un tableau de bord dédié aux publications du Conseil, visant à présenter des statistiques sur les types de publications, catégories et les thématiques les plus consultés, le nombre de consultations et de téléchargements, les mots-clés les plus recherchés, etc.

- Évènements :

La solution cible doit intégrer un outil de gestion des événements offrant plusieurs types d'affichage du calendrier tels que liste, mois, semaines, et jour. De plus, il doit fournir des options de notification en temps réel, incluant les alertes iCalendar et Google Agenda. La fonction de géolocalisation des lieux des événements via Google Map doit également être disponible pour les utilisateurs.

- Enquêtes :

La solution proposée doit intégrer un outil de gestion des questionnaires, offrant la possibilité d'analyser les résultats des sondages et enquêtes sous forme de statistiques ou de graphiques. Que les enquêtes soient accessibles au public ou réservées à des participants invités, cet outil doit comporter un constructeur de questionnaires (Survey Builder) permettant d'ajouter et de personnaliser divers types de questions, tels que les questions ouvertes, fermées, à choix multiples et à échelle. Ce constructeur offre une flexibilité totale pour créer des questionnaires adaptés aux besoins spécifiques, assurant ainsi une collecte de données pertinente et une analyse approfondie des réponses.

- Trombinoscope :

La solution proposée doit inclure un outil dédié à la gestion du trombinoscope des membres du Conseil, intégrant des informations telles que la photo, une brève biographie, et les coordonnées de chaque membre. Il devrait offrir des fonctionnalités de recherche permettant de trouver les membres par nom, prénom, catégorie, et autres critères pertinents. De plus, cet outil doit permettre d'archiver le trombinoscope par mandat, facilitant ainsi l'accès aux membres actuels et passés du Conseil. Cette fonction d'archivage garantit la préservation de l'historique des membres, permettant aux utilisateurs de consulter également les membres des mandats antérieurs.

- Moteur de recherche :

La solution envisagée doit être dotée d'un moteur de recherche offrant un accès facile aux ressources du site web, englobant les contenus textuels, les images, les vidéos, ainsi que les documents tels que Word, Excel ou PDF. Ce moteur de recherche doit incorporer les fonctionnalités suivantes :

- Recherche dans le contenu complet des **ressources** (recherche en texte intégral).
- Possibilité de filtrer et de trier les résultats d'une recherche par date de publication, par catégorie, types de contenu... etc.
- Exploration de l'ensemble du contenu textuel, y compris le contenu des pages et les champs spécifiques.
- Mise en évidence du contenu recherché pour une meilleure visibilité.
- Disponibilité de la recherche dans les langues du site web.

Le Titulaire est tenu de présenter une solution détaillée pour le module de recherche dans son offre technique. De plus, il doit préciser les outils à utiliser, leur mécanisme de fonctionnement, ainsi que la qualité des résultats obtenus pour les langues prises en charge.

- Organigramme :

La solution envisagée doit offrir la visualisation des organigrammes détaillés (Métier et support) du Conseil sous forme d'arborescence interactive et responsive. Le format présenté devrait permettre l'inclusion d'une photo du Responsable ainsi qu'une biographie succincte, avec la possibilité de zoomer ou de télécharger en format PDF.

- Espace médiathèque :

L'espace doit être capable de présenter divers types d'éléments multimédias, incluant des fichiers audios, photo et vidéo, tout en offrant une expérience utilisateur adaptée à chaque type de contenu. La médiathèque doit répondre aux besoins suivants :

- Organisation du contenu multimédia selon des catégories et sous-catégories prédéfinies ;
- Fourniture de plusieurs modes d'affichage, à la fois légers et riches ;
- Possibilité de filtrer, trier et rechercher le contenu en utilisant divers critères tels que les mots-clés, les tags, la date de publication, etc ;
- Affichage des statistiques concernant la visualisation du contenu multimédia ;
- Maintien de la cohérence dans l'affichage des différents éléments multimédias, qu'ils soient hébergés sur le site lui-même ou inclus depuis une plateforme externe.

- Espace Presse :

Le site web doit offrir aux visiteurs une section dédiée à la consultation des communiqués de presse, incluant des fonctionnalités avancées telles que la recherche multicritère, le filtrage et le tri des communiqués, ainsi que la possibilité de télécharger les documents annexes associés. Ces fonctionnalités sont conçues pour améliorer l'expérience des visiteurs en facilitant l'accès aux informations recherchées. De plus, cette section devrait permettre la collecte des informations de contact des journalistes par le biais d'un formulaire dédié, conditionnant ainsi le téléchargement des communiqués et des dossiers de presse à la saisie des informations requises.

- Espace Recrutement :

Le site web doit comporter une section dédiée aux candidats, offrant la possibilité de consulter les différentes offres d'emploi et de télécharger les documents pertinents liés aux procédures de recrutement.

La gestion de la procédure d'inscription aux appels à candidature est confiée à une plateforme externe, et un lien direct vers cette plateforme sera intégré à chaque avis de recrutement, simplifiant ainsi le processus d'inscription pour les candidats.

Cette section devrait également permettre aux utilisateurs de soumettre une demande de stage ou de candidature spontanée. De plus, elle devrait inclure une fonctionnalité permettant de consulter le plan de recrutement prévisionnel de chaque année.

- Espace appels d'offres :

La plateforme doit offrir aux fournisseurs de services un espace dédié pour la consultation des appels d'offres et le téléchargement des documents associés. En outre, elle doit proposer des fonctionnalités avancées telles que la recherche multicritère, le tri par date, et la possibilité d'accéder à une page spécifique pour chaque appel d'offres. Ces fonctionnalités ont pour objectif de simplifier le processus de consultation et de participation aux appels d'offres pour les fournisseurs de services. L'espace dédié devrait également permettre la consultation du

programme prévisionnel des appels d'offres du Conseil. De plus, il offrira la possibilité aux fournisseurs de se référencer et de s'inscrire, les rendant ainsi consultables lors des prochaines consultations.

- Newsletter :

La solution cible doit permettre aux visiteurs de s'abonner à la newsletter en utilisant leur adresse e-mail, avec la possibilité d'ajouter d'autres informations si nécessaire. Cette fonctionnalité assure aux abonnés de rester informés des dernières actualités et mises à jour du Conseil grâce à la réception régulière de courriers électroniques.

- Foire aux questions (FAQ) :

Le site web doit intégrer des sections interactives consacrées à la présentation des Foires Aux Questions (FAQ). Ces sections peuvent aborder des sujets généraux, être liées aux missions du Conseil ou être spécifiques à des publications ou activités. Cette approche interactive vise à faciliter la recherche rapide de réponses aux questions des visiteurs, contribuant ainsi à améliorer leur expérience sur le site.

- Barre de préférences des cookies :

Le site web doit informer les visiteurs sur l'objectif des préférences relatives aux cookies et leur offrir la possibilité de les accepter ou de les refuser. De plus, il doit autoriser la personnalisation du message de consentement au niveau du panneau d'administration. Cette fonctionnalité assure une transparence totale quant à l'utilisation des cookies, tout en donnant aux visiteurs un contrôle total sur leur acceptation.

30.3 Spécifications techniques :

Le prestataire doit prendre en compte les exigences techniques suivantes lors de la conception et le développement du site web :

- **Le développement du site web** sera basée sur une approche agile permettant les tests et la validation technique modulaire au fur et à mesure des développements.
- **La solution de développement** doit répondre notamment aux exigences suivantes :
 - Le choix de la solution de développement informatique du site web sera basée sur les recommandations et les besoins identifiés dans la phase 1, notamment sur une solution CMS (Content Management System) propriétaire ou open source ou un développement spécifique.
 - La présentation par le prestataire de (3) trois solutions de gestion de contenu (CMS - Content Management System) ou de développement spécifique. La sélection définitive de la solution technique sera réalisée en collaboration avec le maître d'ouvrage.
 - Le CMS proposé ne doit pas utiliser de plugins sauf ceux en maintenance active et dont le niveau de sécurité est garanti.
 - Le produit final devra être indépendant de l'environnement d'hébergement choisi par le maître d'ouvrage.
 - Toute licence additionnelle de la solution proposée sera à la charge du prestataire.
- **La qualité du portail** : le portail doit être conçu de manière à optimiser le référencement naturel auprès des moteurs de recherche et doit intégrer, sur toutes les pages, tous les éléments nécessaires à son référencement notamment les TAG <TITLE>, <META>, « keyword », « description » ...
- **La Sécurité et protection des données** :

La sécurité est d'une importance primordiale. Le Titulaire doit suivre les meilleures pratiques de développement sécurisé, notamment en ce qui concerne la protection contre les attaques courantes telles que les injections SQL, les attaques XSS, et la gestion des sessions sécurisées.

Le prestataire est tenu d'assurer la sécurité des applications mises en place conformément à l'état de l'art, il doit veiller à :

 - Appliquer les recommandations de l'OWASP (Open Web Application Security Project)
 - Se conformer aux recommandations de la DGSSI (DNSSI) et la politique de sécurité du CSEFRS ;
 - Respecter la loi N°09/08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel ;
 - Assurer la mise à jour régulière de toutes les composantes de l'environnement technique en termes de correctifs de sécurité pendant la période de garantie.
 - Appliquer des exigences de complexité appropriées pour les mots de passe afin de renforcer la sécurité des comptes utilisateur ;

- Stocker les mots de passe en utilisant une fonction de hachage forte, itérative et salée pour protéger les données sensibles ;
- Implémenter des mécanismes de protection contre les attaques de "Brute Force," tels que l'utilisation de Captchas, la limitation du nombre de tentatives de connexion, etc ;
- Sécuriser et restreindre les accès aux fonctions d'administration pour éviter les accès non autorisés.
- La recette de l'applicatif doit comprendre une revue de code source permettant de s'assurer d'une implémentation conforme aux exigences de sécurité. Le Titulaire est responsable de corriger toutes les anomalies détectées lors de la revue de code.
- Configurer un certificat SSL pour permettre la navigation sécurisée sur le portail ;
- **Masquage de l'identité** : Pour des raisons de sécurité, le Titulaire doit mettre en place des mécanismes pour masquer l'identité de l'outil de gestion du site. Cela peut inclure la personnalisation des URL, la configuration du serveur web, et la gestion des noms de fichiers ;
- **Audit de Sécurité** : Le Titulaire doit inclure un audit de sécurité dans son processus de développement. Le Titulaire prend en charge l'audit de sécurité OWASP conformément à la DNSSI de la Direction Générale de la Sécurité des Systèmes d'Information (DGSSI).
- **Authentification** : L'accès à l'interface d'administration doit être sécurisé par un mécanisme d'authentification multi-facteurs, tel que l'OTP (One-Time Password) ou 2FA (Two-Factor Authentication) Le Titulaire doit expliquer en détail comment il mettra en œuvre cette fonctionnalité, notamment en ce qui concerne la génération des codes OTP, la validation des facteurs d'authentification supplémentaires, et la sécurité globale du processus d'authentification. Voici d'autres aspects techniques qui doivent être pris en compte :
 - **Stockage d'informations** : Les informations d'authentification des utilisateurs (noms d'utilisateur, mots de passe, codes OTP, etc.) doivent être stockées de manière sécurisée. Les mots de passe doivent être hachés et salés pour empêcher les attaques par force brute en cas de fuite de données.
 - **Gestion des sessions** : Les sessions des utilisateurs authentifiés doivent être gérées de manière sécurisée. Cela implique de générer des jetons de session uniques, de gérer leur expiration, et de les stocker de manière appropriée.
 - **Chiffrement des données** : Toutes les données sensibles, y compris les informations d'authentification, doivent être chiffrées lors de leur transmission. Les protocoles de chiffrement tels que HTTPS doivent être utilisés pour sécuriser les échanges de données entre l'utilisateur et le site.
 - **Restriction d'accès** : L'accès à l'interface d'administration doit être restreint aux seuls utilisateurs autorisés. Les politiques de contrôle d'accès doivent être mises en place pour garantir que seuls les administrateurs et gestionnaires appropriés puissent accéder aux fonctionnalités de l'administration.
 - **Enregistrement des accès** : Tous les accès à l'interface d'administration, en particulier ceux effectués par des administrateurs, doivent être enregistrés. Les journaux d'accès doivent être examinés régulièrement pour détecter toute activité suspecte.
- **Traçabilité** : La solution cible doit assurer la traçabilité de toutes les actions des utilisateurs, y compris l'ouverture et la fermeture de session, la gestion des ressources, les actions d'administration, etc. Cette traçabilité doit inclure les informations suivantes : l'identifiant de l'utilisateur, la nature de l'action, la ressource concernée, la date et l'heure de l'action.
- **Sauvegarde et restauration des données** : Le Titulaire doit élaborer un plan de sauvegarde exhaustif couvrant l'ensemble des ressources nécessaires au bon fonctionnement de la solution cible. Ce plan de sauvegarde doit spécifier en détail la portée des sauvegardes, leur calendrier, leur fréquence et la durée
- **Haute disponibilité** : La solution cible doit être optimisée pour supporter les montées en charge. Le Titulaire doit spécifier les caractéristiques de l'environnement de déploiement, y compris les serveurs, et les paramètres optimaux pour garantir la haute disponibilité du site. Cela peut inclure des aspects tels que la répartition de charge, la mise en cache, la mise à l'échelle horizontale, la gestion des sessions, la tolérance aux pannes, et d'autres techniques visant à maintenir la performance du site, même en cas de trafic élevé. L'objectif est de s'assurer que le site reste accessible et réactif, même lors de pics de demande.
- **Performance** : La solution cible doit garantir des temps de réponse optimaux. Le Titulaire doit suivre les meilleures pratiques, telles que la minimisation des ressources et la compression, pour optimiser les

performances du site web. Il devra définir, dans son offre, les exigences en termes d'infrastructure nécessaires pour assurer un niveau de performance élevé.

- Assurer la compatibilité, la performance et l'optimisation des ressources :
 - Compatibilité avec les navigateurs web les plus utilisés : Chrome, Firefox, Edge, Safari, Safari pour iOS, Chrome Android, Firefox Android, Samsung Internet ...
 - Performance pour répondre aux requêtes des utilisateurs surtout au niveau du moteur de recherche ;
 - Optimisation des images : adapter les formats et tailles des images uploadées par les gestionnaires afin d'en réduire la taille tout en maintenant leur qualité.
- **Static Site Generation** : Pour un motif de sécurité et de performance, le portail pourra éventuellement utiliser les techniques de « générateur de site statiques ». Le prestataire devra mettre en place le processus permettant d'atteindre cet objectif ou proposer une manière alternative avec la concertation du maître d'ouvrage.
- **Intégration de Modules** : Le Titulaire doit préciser comment il prévoit d'intégrer des modules tiers ou des développements spécifiques pour répondre aux besoins du projet. Ces modules doivent être bien documentés et avoir un support actif.

ARTICLE 31: EQUIPE DU TITULAIRE

Le titulaire doit mobiliser un personnel qualifié pour réussir sa mission et mener à bien la réalisation de la prestation objet du présent marché. L'équipe du titulaire doit être composée de :

- Un (01) chef de projet ;
 - ✓ **Bac+5 en communication ou Marketing digital ou une discipline similaire** ;
 - ✓ Ayant conduit au moins 3 projets similaires en tant que chef de projet pendant les 5 dernières années ;
 - ✓ Expérience supérieure ou égale à 10 ans.
- **Un (01) directeur artistique** :
 - ✓ Bac+4 au moins en communication, marketing digital, Design ou infographie
 - ✓ Ayant participé à la réalisation d'au moins 1 projet similaire pendant les 3 dernières années ;
 - ✓ Expérience supérieure ou égale à 3 ans.
- **Un (01) UI/UX designer ou Webdesigner** :
 - ✓ Bac+3 au moins en infographie, Multimedia ou informatique
 - ✓ Ayant participé à la réalisation d'au moins 1 projet similaire pendant les 3 dernières années ;
 - ✓ Expérience supérieure ou égale à 3 ans.
- **Un (01) développeur Web** :
 - ✓ Bac+3 au moins en développement informatique
 - ✓ Ayant participé à la réalisation d'au moins 1 projet similaire pendant les 3 dernières années ;
 - ✓ Expérience supérieure ou égale à 3 ans.
- **Un (01) intégrateur Web** :
 - ✓ Bac+3 au moins en développement informatique
 - ✓ Ayant participé à la réalisation d'au moins 1 projet similaire pendant les 3 dernières années ;
 - ✓ Expérience supérieure ou égale à 5 ans.
- **Un (01) consultant référencement / SEO** :
 - ✓ Bac+4 au moins en marketing digital ou en informatique
 - ✓ Ayant participé à la réalisation d'au moins 1 projet similaire pendant les 3 dernières années ;
 - ✓ Expérience supérieure ou égale à 5 ans.
- **Un (01) rédacteur Web** :
 - ✓ Bac+5 en journalisme, en communication ou Marketing
 - ✓ Ayant participé à la réalisation d'au moins 1 projet similaire pendant les 3 dernières années ;
 - ✓ Expérience supérieure ou égale à 5 ans.



Exceptionnellement, et après agrément préalable du Maître d'Ouvrage, il peut être procédé au remplacement d'une personne affectée à la mission par une autre à la condition expresse que la personne remplaçante soit de qualification au moins égale à celle de la remplacée et que le Maître d'Ouvrage la juge ainsi.

ARTICLE 32: BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N° du prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1	La refonte du site institutionnel du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique	
Total général HT		
Taux TVA (.....%)		
Total TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de DH TTC
(.....dirhams Toutes Taxes Comprises).

Fait à Le.....
(Signature et cachet du titulaire)

ARTICLE 33: DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° du poste	DESIGNATION DE LA PRESTATIONS	Total par poste Hors TVA
1	Phase 1 : Cadrage du projet, analyse de l'existant, identification des besoins et architecture du portail	
2	Phase 2 : Conception	
3	Phase 3 : Développement et mise en place du site web	
4	Phase 4 : Développement et mise en place d'un agent conversationnel (chatbot) relatif aux productions et publications du Conseil	
5	Phase 5 : Mise en production et transfert de compétences	
Montant total HT		
Taux TVA (.....%)		
Total TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de (en chiffres et en lettres):.....dirhams marocains, toutes taxes comprises (TTC).

Fait à Le.....
(Signature et cachet du titulaire)



DERNIERE PAGE

CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SUR OFFRES DE PRIX
N°07/CSEFRS/2024

OBJET : LA REFONTE DU SITE INSTITUTIONNEL DU CONSEIL SUPERIEUR DE
L'EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

<p><u>PRESENTE PAR</u></p> <p>Abdellatif ATMANI Directeur du pôle Systèmes d'Information</p> <p>Zineb BOUKHARTA Chef de Département de Communication</p>	<p><u>VERIFIE PAR</u></p> <p>KHADDOUJ BENELLOUN Directrice du Pôle Ressources</p>
<p><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p><u>VALIDE PAR</u></p> <p>Aziz KAICHOUH Secrétaire Général Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique</p>