

سے

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SIMPLIFIE SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N°14/CSEFRS/2024**

RELATIF A :

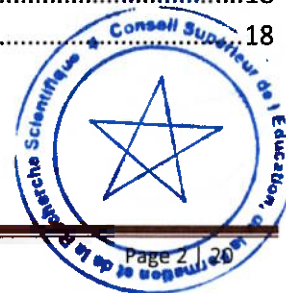
**LA REALISATION DE LA QUALIFICATION, DE LA COLLECTE ET DE
L'APUREMENT DES DONNEES DE L'ENQUETE NATIONALE SUR
L'EVALUATION DU DISPOSITIF D'ALPHABETISATION ET DES ROLES
PROFESSIONNELS ASSOCIES AU MAROC**

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 ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF	7
ARTICLE 13: ASSURANCES - RESPONSABILITE.....	7
ARTICLE 14: LIVRABLES A FOURNIR	7
ARTICLE 15: ORGANISATION.....	8
ARTICLE 16: OBLIGATIONS DU TITULAIRE	8
ARTICLE 17: ENGAGEMENTS DU MAITRE D'OUVRAGE	9
ARTICLE 18: PRESENTATION DES LIVRABLES	9
ARTICLE 19: MODALITES DE RECEPTION	9
ARTICLE 20: DELAI DE VALIDATION DES DOCUMENTS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	9
ARTICLE 21: COMITE DE SUIVI	10
ARTICLE 22: MODALITES DE REGLEMENT.....	10
ARTICLE 23: RETENUE A LA SOURCE EN MATIERE DE L'IMPOT SUR LES SOCIETES ET DE LA TVA	10
ARTICLE 24: PENALITES POUR RETARD.....	10
ARTICLE 25: LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS	10
ARTICLE 26: ARRET DE L'ETUDE	11
ARTICLE 27: RESILIATION DU MARCHE.....	11
ARTICLE 28: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	11
ARTICLE 29: LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES	11
ARTICLE 30: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT	11
ARTICLE 31: DROIT DE PROPRIETE.....	11
ARTICLE 32: PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	11
ARTICLE 33: COLLECTE DE CONSENTEMENT	12
CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES « TERMES DE REFERENCES »	13
ARTICLE 34: CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	13
ARTICLE 35: ETAPES DE REALISATION DE LA PRESTATION	14
ARTICLE 36: EQUIPE DU TITULAIRE.....	16
ARTICLE 37: CHANGEMENT DU PERSONNEL	18
ARTICLE 38: SECRET PROFESSIONNEL.....	18
ARTICLE 39: BORDEREAU DU PRIX GLOBAL.....	18
ARTICLE 40: DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL.....	18



**APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SIMPLIFIE SUR OFFRES DE PRIX
N°14/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



CHAPITRE PREMIER : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert national simplifié sur offres de prix a pour objet la conclusion d'un marché ayant pour objet la réalisation de la qualification, de la collecte et de l'apurement des données de l'enquête nationale sur l'évaluation du dispositif d'alphabétisation et des rôles professionnels associés au Maroc, au profit du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent appel d'offres portent sur la réalisation de qualification, de collecte et d'apurement des données de l'enquête nationale sur l'évaluation du dispositif d'alphabétisation et des rôles professionnels associés au Maroc et doivent être réalisées selon la Nomenclature Marocaine d'Activité et conformément aux termes de référence (CHAPITRE II).

Les prestations doivent se dérouler selon les phases suivantes :

- **Phase 1** : Préparation de la logistique nécessaire et formation du personnel d'enquête ;
- **Phase 2** : Collecte des données sur le terrain de l'enquête.
- **Phase 3** : Apurement des données collectées et réalisation du rapport descriptif préliminaire des données.

ARTICLE 3: DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

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 MARCHÉ

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 dahir N°1-09-15 du 18 février 2009 portant promulgation de la loi N°09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.
- 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, de la Formation et de la Recherche Scientifique.



- L'arrêté du Chef du gouvernement N° 3-302-15 du 15 Safar 1437 (27 novembre 2015) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics.
- 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

Le marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par le Président du Conseil, en application de l'article 142 du Décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023).

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

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 les phases 2 et 3.

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 du marché est fixé à **sept (07) mois**.

Ce délai est réparti comme suit :

Phase	Durée
Phase 1 : Préparation de la logistique nécessaire et formation du personnel d'enquête.	3 mois
Phase 2 : Collecte des données sur le terrain de l'enquête.	2 mois
Phase 3 : Apurement des données collectées et réalisation du rapport descriptif préliminaire des données.	2 mois

- Chaque phase fera l'objet d'un ordre de service spécifique et sera sanctionnée par une réception provisoire partielle.
- Le délai d'exécution de chaque phase prend effet à compter de la date de commencement prescrite par l'ordre de service spécifique

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

Conformément à l'article 15, paragraphe 2 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, les prix du marché sont révisibles par application de la formule suivante :

$$P = P_0(0.15 + 0.85 * ING / ING_0)$$

Où :

P : Le montant hors taxe révisé.

P₀ : Le montant initial hors taxe.

ING : La valeur de l'index (**ING : Index global Ingénierie**) du mois de la date de l'exigibilité de la révision.

ING₀ : La valeur de référence de l'index (**ING : Index global Ingénierie**) du mois de la date de remise de l'offre.

ARTICLE 12: CAUTIONNEMENT PROVISoire ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- Le cautionnement provisoire ou la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est fixé à la somme de : **Vingt mille Dirhams (20.000,00 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.
- Par dérogation de l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 13: ASSURANCES - RESPONSABILITE

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, 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: LIVRABLES A FOURNIR

Le titulaire est tenu de fournir les livrables suivants :

Phase 1 : A l'issue de la première phase, le titulaire est tenu de remettre :



- Un rapport détaillé, décrivant :
 - L'organisation des travaux, des moyens humains et matériels, ainsi que leur affectation, le planning détaillé et les conditions de déroulement des travaux et de la formation du personnel d'enquête,
 - Les procédures et les résultats de qualification des coordonnées des individus de l'échantillon.
 - Le choix de l'application numérique développée et les différents tests de contrôles spécifiques.
 - Le déroulement de l'enquête pilote et les leçons tirées.

Phase 2 : A l'issue de cette deuxième phase, le Titulaire est tenu de remettre :

- En rappelant les étapes de la première phase, un rapport détaillé relatant :
 - Les conditions de déroulement des travaux de collecte auprès des individus de l'échantillon ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes sur le terrain ;
 - Les fichiers électroniques des données brutes du terrain sous format Initial et sous format R ou autre ;
 - Les fichiers électroniques des données contrôlées sous format Excel et sous format R ou autre.

Phase 3 : A l'issue de la troisième phase, le Titulaire est tenu, en rappelant les étapes de la première et deuxième phase, de remettre :

- Le processus d'apurement des données et les solutions adoptées ainsi que les difficultés rencontrées.
- Les fichiers de données apurées définitives, en format R ou autre ;
- Les scripts des corrections portées aux fichiers de données ainsi que l'application informatique ayant servi pour cette collecte ;
- Une analyse descriptive des données apurées.

Le titulaire demeure en charge de la l'apurement complet des données et de la mise en forme des fichiers jusqu'à leur validation par le Conseil.

Au terme de chaque phase, le titulaire est tenu de présenter les résultats obtenus lors d'une réunion avec le comité de suivi, et recueillir ses recommandations pour finaliser et valider le rapport en question.

ARTICLE 15: ORGANISATION

Le titulaire est lié par le planning détaillé, figurant dans l'offre technique, qui fait apparaître clairement les tâches relatives à chaque phase de l'étude et le chronogramme d'affectation du personnel à ces diverses tâches.

Les Curriculum Vitae (CV) figurant dans l'offre technique, portent engagement contractuel du concerné d'affecter aux missions et tâches les personnes désignées.

ARTICLE 16: OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc, et s'engage à exécuter les prestations dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés. Il est tenu notamment de :

- Fournir les ressources professionnelles nécessaires et les affecter aux prestations prévues contractuellement ;
- Veiller au respect du calendrier arrêté. Tout changement dans le planning d'intervention du personnel affecté à l'exécution des prestations devra être soumis à l'agrément du Maître d'Ouvrage ;
- Appliquer la méthodologie et le protocole proposés pour les besoins de l'enquête ;
- Remettre au Maître d'Ouvrage les données recueillies, les documents de collecte, ainsi que toutes les applications éventuelles développées dans le cadre de l'étude ;
- Etablir et remettre au Maître d'Ouvrage les rapports objet de l'ensemble des missions décrites dans le présent marché ;
- Apporter aux documents et fichiers provisoires les modifications demandées suite aux procédures de suivi, de concertation et d'approbation.



ARTICLE 17: ENGAGEMENTS DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage doit veiller au bon déroulement des travaux de réalisation de l'enquête et s'engage à cet effet à :

- Aider à l'accès à toutes les informations jugées utiles pour cette enquête ;
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter les contacts avec les responsables des entités concernées par l'enquête ;
- Examiner les fichiers et documents des différentes tâches des missions effectuées et en vue de donner quitus final lorsque les modifications, corrections et remarques auront été prises en compte par le Titulaire ;
- Désigner un comité de suivi qui sera chargé d'assurer le suivi des travaux de l'enquête ;
- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la mission et aider le Titulaire à prendre en compte les contraintes spécifiques du projet.

ARTICLE 18: PRESENTATION DES LIVRABLES

Tous les livrables, objet du présent marché, seront fournis, en version provisoire en format électronique comme suit :

- Les rapports élaborés en format WORD ;
- Les fichiers des bases de données sous format brut, Excel, SPSS et R ;

Au niveau de chaque phase, il est demandé une version papier de chaque rapport réalisé.

La version définitive du rapport descriptif sera fournie en format électronique (word et PDF) et en trois exemplaires en version papier.

ARTICLE 19: MODALITES DE RECEPTION

19.1 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.

19.2 Réception définitive :

A la fin de la durée globale du marché et après la prononciation de la dernière réception provisoire globale, la réception définitive sera prononcée par le comité de suivi désigné à cet effet.

La réception définitive sera constatée par un procès-verbal de réception définitive signé conjointement par le comité de suivi et le titulaire du marché.

ARTICLE 20: DELAI DE VALIDATION DES DOCUMENTS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage disposera des délais précisés au tableau ci-dessous pour valider les livrables remis par le titulaire dans le cadre du présent marché.

Délai de validation des livrables par le maitre d'ouvrage

Phase	Délai de correction en jours ouvrables
Phase 1	7 jours
Phase 2	10 jours
Phase 3	10 jours

Des renseignements et des travaux complémentaires pourront être demandés au Titulaire pendant le délai de validation. A l'expiration de ces délais le Maître d'Ouvrage pourra :

- soit accepter les livrables sans réserve, ce qui impliquera leur approbation ;
- soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou à des améliorations ;
- soit rejeter les livrables pour insuffisance grave.

Dans le deuxième cas, le Titulaire disposera des délais précisés ci-dessous pour prendre en considération les remarques émises, procéder aux corrections nécessaires et remettre les livrables en forme définitive, étant précisé que les frais inhérents sont entièrement à la charge du titulaire.

Délai de remise des livrables définitifs après corrections ou améliorations



Phase	Délai de correction en jours ouvrables
Phase 1	10 jours
Phase 2	15 jours
Phase 3	10 jours

ARTICLE 21: COMITE DE SUIVI

Un comité de suivi de l'étude sera désigné par le Maître d'Ouvrage. Il sera chargé d'assurer le suivi des différentes phases et de l'enquête.

Pour la phase 2, le titulaire doit communiquer, chaque fin de semaine, au comité de suivi l'état d'avancement de passation des questionnaires. Les membres du comité de suivi peuvent contacter les enquêteurs et/ou les équipes de collecte sur le terrain ou leur rendre visite, avec ou sans avis préalable. Le titulaire prendra les mesures nécessaires dans ce sens et communiquera au comité de suivi les renseignements demandés pour permettre ces contacts et ces visites.

ARTICLE 22: MODALITES DE REGLEMENT

Pour l'établissement des décomptes, et après prononciation de la réception de chaque phase, et production du procès-verbal de réception y afférent, le titulaire 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 :

- **30% (trente pour cent)** du montant du marché, correspondant à la remise des livrables définitifs de la phase 1 ;
- **40% (quarante pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des livrables définitifs de la phase 2 ;
- **30% (trente pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des livrables définitifs de la phase 3.

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

ARTICLE 23: 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 24: 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.

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 25: 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 26: ARRET DE L'ETUDE

Le Conseil se réserve le droit d'arrêter l'exécution du marché au terme de chaque phase et ce conformément à l'article 28 du CCAG-EMO.

Dans ce cas le marché est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 27: RESILIATION 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 du 08/03/2023 relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 28: 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 de services sont soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

ARTICLE 29: LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES

29.1 L'admissibilité pour l'avance :

Conformément au Décret N°2-14-272 du 14 Rejeb 1435 relatif aux avances en matière de marchés publics, le titulaire du marché bénéficie d'une avance, une seule fois, sur la base du montant total du marché.

La tranche du marché faisant l'objet d'une sous-traitance est exclue.

29.2 Le montant de l'avance :

Le montant de l'avance est fixé à 10% du montant du marché TTC.

29.3 Constitution des garanties :

Pour pouvoir bénéficier de l'avance, le titulaire du marché est tenu de constituer une caution personnelle et solidaire s'engageant avec lui à rembourser la totalité du montant des avances consenties par le Maître d'ouvrage.

29.4 Le remboursement du montant de l'avance :

Le remboursement du montant de l'avance est effectué par déduction de 10% sur chaque acompte dû au titulaire du marché.

Le remboursement du montant total de l'avance doit être effectué lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire du marché atteint 80% du montant toutes taxes des prestations qui lui sont confiées au titre dudit marché.

ARTICLE 30: 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 31: DROIT DE PROPRIETE

Les versions définitives des fichiers, documents et rapports restent la propriété du Maître d'Ouvrage et doivent lui être remises. Le Conseil se réserve le droit exclusif de disposer de ces fichiers, rapports et documents pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des entités concernées.

Le Conseil se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle et/ou industrielle découlant des prestations rémunérées dans le cadre du marché. Les fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété du Maître d'Ouvrage qui s'en réserve le droit d'exploitation ultérieure. Le Titulaire est autorisé à citer la réalisation de l'enquête, dans le cas éventuel où il veut faire état de ses références.

ARTICLE 32: 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 33: 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.



CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES « TERMES DE REFERENCES »

ARTICLE 34: CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

34.1 Contexte de la prestation :

Depuis l'indépendance, l'alphabétisation a été érigée au rang des priorités nationales, étant donné son rôle dans la promotion de la vie économique et sociale. Le Maroc s'est inscrit dans la lutte contre l'analphabétisme à travers une série d'actions et programmes. Néanmoins, et en dépit des progrès accomplis, le Maroc reste toujours confronté à une prévalence persistante de l'analphabétisme, rendant ainsi inéluctable la nécessité d'accentuer les efforts visant à réduire le taux d'analphabétisme dans notre pays. En effet, la prévalence de l'analphabétisme des adultes de 15 et plus compromet les efforts du Maroc engagé dans la réalisation des objectifs du développement durable (ODD4) et a une incidence directe sur ses contreperformances en matière de développement socio-économique.

La vision stratégique (levier 5) a appelé à la réduction du taux d'analphabétisme à moyen terme et la loi cadre a appelé à la mise en place des projets spécifiques ayant pour objectif le renforcement et le développement des capacités des personnes alphabétisées en vue de permettre leur insertion professionnelle et économique (article 24). Les réalisations en faveur de la lutte contre l'analphabétisme méritent d'être évaluées, afin d'en identifier l'apport, les défis et les voies d'amélioration. Cette étude s'inscrit dans ce contexte et a pour objectif d'évaluer le dispositif d'alphabetisation des adultes de 15 ans et des rôles professionnels associés en vue d'améliorer le dispositif national de l'alphabetisation au Maroc.

Concrètement Il s'agit pour le titulaire de rendre visite à **150 centres d'alphabetisation** répartis sur l'ensemble des régions et provinces du Maroc, aussi bien en zones urbaines que rurales pour assurer : la réalisation de la qualification, de la collecte et de l'apurement des données de **2000 bénéficiaires** de programmes d'alphabetisation et de post alphabetisation formant un échantillon représentatif selon un plan de sondage stratifié à plusieurs degrés (centres d'alphabetisation, classes, bénéficiaires), stratifié explicitement par niveau (alphabetisation et post alphabetisation programme d'alphabetisation fonctionnelle) région et par type de programmes (société civile, Habous, privés, etc.) et implicitement par milieu (Urbain/Rural). Le choix de sélection dépend d'un ensemble de considérations liées notamment aux objectifs de l'évaluation, à la précision recherchée et aux coûts induits.

L'enquête concernera toutes les régions et provinces du Maroc. La base de sondage contenant les adresses des centres d'alphabetisation ainsi que les coordonnées des bénéficiaires seront partagées avec le titulaire en temps voulu. Les coordonnées des bénéficiaires peuvent être incomplètes ou incorrectes. Les responsables des centres d'alphabetisation faciliteront la prise de contact avec les bénéficiaires pour le titulaire. Le titulaire est amené à travailler en étroite collaboration avec l'équipe dédiée au projet pour arrêter la méthodologie du tirage des centres d'alphabetisation ainsi que la méthodologie du tirage des bénéficiaires sur le terrain.

Concrètement, le titulaire est amené à réaliser la qualification, la collecte et l'apurement des données de 2000 bénéficiaires des programmes d'alphabetisation. Il s'agit d'un premier échantillon des inscrits aux programmes d'alphabetisation au titre de l'année 2022-2023 et d'un deuxième échantillon d'inscrits aux programmes de post alphabetisation au titre de l'année 2023-2024. Le titulaire est amené également à réaliser la collecte et l'apurement des données de **600 individus entre alphabétiseurs, encadrants des alphabétiseurs, formateurs des alphabétiseurs et des encadrants et managers**.

L'échantillon de l'enquête est constitué de 150 centres d'alphabetisation, répartis sur l'ensemble des régions du royaume comme suit :



Répartition des centres d'alphabétisation par région et milieu

Région	Milieu		Total
	Urbain	Rural	
Beni Mellal Khenifra	8	8	16
Casablanca Settat	8	12	20
Daraa Tafilalat	2	11	13
Fès Meknès	16	6	22
Guelmim Oued Noun	3	3	6
Marrakech Safi	6	17	23
Oriental	10	6	16
Rabat Salé Kenitra	7	1	8
Total Souss Massa	2	7	9
Total Tanger Tetouan Hoceima	6	11	17
Total	68	82	150

Toutefois, cette répartition demeure non définitive étant donné la multiplicité des acteurs intervenant dans le domaine de l'alphabétisation au Maroc. Une actualisation de cette répartition est à effectuer après la consolidation des données définitives. A l'issue de l'opération de la consolidation des données de tous les programmes d'alphabétisation et de post alphabétisation, **L'échantillon des centres d'alphabétisation et par conséquent les échantillons des bénéficiaires des programmes d'alphabétisation et de post alphabétisation sont appelés à augmenter de 15% et couvriront l'ensemble des régions et provinces du royaume.**

ARTICLE 35: ETAPES DE REALISATION DE LA PRESTATION

Les prestations doivent se dérouler selon les phases suivantes :

Phase 1 : Préparation de la logistique nécessaire et formation du personnel d'enquête.

- Finalisation du plan d'échantillonnage en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage.
- Finalisation des guides et des questionnaires destinés aux différentes population cibles de l'étude en étroite collaboration avec le MOA. La durée définitive de l'administration du questionnaire sera fixée après la réalisation de l'enquête pilote.
- Mobilisation d'un nombre adéquat d'opérateurs/trices d'enquêteurs/trices et de superviseurs/es de profils convenables selon un calendrier convenu préalablement avec le maître d'ouvrage : le prestataire mobilisera les ressources humaines et matérielles nécessaires pour assurer toute la mission. Il devra établir un plan détaillé de l'organisation des travaux et des ressources humaines (y compris le personnel de réserve) et matérielles qu'il compte mobiliser, ainsi que leurs affectations, et le planning détaillé du déroulement des travaux de collecte des données et de supervision sur le terrain.
- Équipement des opérateurs/trices, enquêteurs/trices et des superviseurs/es avec les téléphones pour réaliser la qualification des coordonnées des individus et les tablettes/ordinateurs pour assurer la saisie des données sur la plateforme de données.
- Développement de l'application informatique de saisie.
- Qualification des coordonnées des bénéficiaires des programmes d'alphabétisation et de post alphabétisation de l'échantillon. Le maître d'ouvrage fournit au titulaire les caractéristiques des bénéficiaires tirées y compris leurs coordonnées (adresse, téléphone). Toutefois, ces coordonnées peuvent être mal ou peu renseignées, d'où la nécessité de recourir à des méthodes de recherche de coordonnées en contactant essentiellement les centres d'alphabétisation.
- Conduite d'une enquête pilote auprès de 10 centres d'alphabétisation pour tester les différents questionnaires de l'enquête.
- Validation des questionnaires en concertation avec le comité de suivi désigné à l'issue de l'enquête pilote et après avoir tiré les enseignements nécessaires.
- Formation du personnel chargé de l'enquête terrain : le titulaire doit mobiliser le personnel affecté à cette enquête (y compris le personnel de réserve) pour toute la période de la formation et assurer leur formation par un personnel expérimenté. La formation doit couvrir tous les aspects liés aux

concepts utilisés et à la collecte des données, tout en insistant sur les aspects informatiques de saisie. Le matériel informatique doit être adéquat pour garantir le succès de l'opération.

La durée de la formation du personnel de l'enquête par un personnel expérimenté est d'au moins 6 jours. La durée peut être prolongée si le Maître d'ouvrage le juge nécessaire dépendamment de l'assimilation des questionnaires par le personnel d'enquête. L'équipe des experts du prestataire doit aussi assister à cette formation. Les locaux, la documentation, la gestion et toute la logistique nécessaire pour cette formation sont à la charge totale et exclusive du MOA

A l'issue de la première phase, le titulaire est tenu de remettre :

- Un rapport détaillé, décrivant :
 - L'organisation des travaux, des moyens humains et matériels, ainsi que leur affectation, le planning détaillé et les conditions de déroulement des travaux et de la formation du personnel d'enquête,
 - Les procédures et les résultats de qualification des coordonnées des individus de l'échantillon.
 - Le choix de l'application numérique développée et les différents tests de contrôles spécifiques.
 - Le déroulement de l'enquête pilote et les leçons tirées.

Phase 2 : Collecte des données sur le terrain de l'enquête.

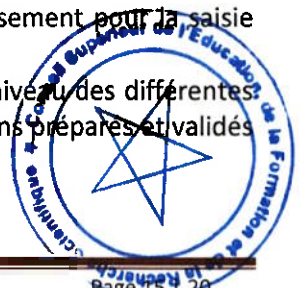
- Collecte des données sur le terrain de l'enquête : la collecte des données sur le terrain est une étape importante dans la mission confiée au titulaire. Les supports de collecte doivent permettre la réussite de cette opération et garantir l'obtention de données fiables selon les normes professionnelles les plus élevées. Les équipes mobilisées procéderont aux interviews et à la collecte des données en saisissant directement les réponses auprès des individus des différents échantillons sur la plateforme informatique conçue par le titulaire.
- Un contrôle complet des données collectées sera assuré avant la fin de la journée par une équipe de contrôleurs et ce, avant que les données ne soient acheminées vers les serveurs de l'Instance Nationale d'Évaluation (INE).
- Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés des opérations sur le terrain à chaque fois que nécessaire. Pour cela, le titulaire doit lui fournir régulièrement le planning détaillé du déroulement des travaux de collecte et de contrôle pour chaque équipe.

A l'issue de cette deuxième phase, le Titulaire est tenu de remettre :

- En rappelant les étapes de la première phase, un rapport détaillé relatant :
 - Les conditions de déroulement des travaux de collecte auprès des individus de l'échantillon ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes sur le terrain ;
 - Les fichiers électroniques des données brutes du terrain sous format Initial et sous format R ou autre ;
 - Les fichiers électroniques des données contrôlées sous format Excel et sous format R ou autre.

Phase 3 : Apurement des données collectées et réalisation du rapport descriptif préliminaire des données

- Apurement des données collectées et rapport descriptif préliminaire des données.
- A l'issue de la troisième phase, le titulaire est tenu de remettre toutes les données collectées sur le terrain au maître d'ouvrage en format convenu, ainsi que l'application informatique ayant servi pour cette collecte.
- Apurement des fichiers de données et rapport descriptif préliminaire des données. Les données collectées sur le terrain doivent être apurées avant la livraison au maître d'ouvrage selon les étapes suivantes :
 - ✓ S'assurer que le masque de saisie a été utilisé réellement et rigoureusement pour la saisie des données de chacune des questions des différents questionnaires ;
 - ✓ Procéder aux tests de validité et de cohérence des valeurs saisies au niveau des différentes variables du questionnaire, conformément aux documents et applications préparés et validés par le maître d'ouvrage ;



- ✓ Procéder à des tests de cohérence à posteriori (après extraction de la base de données brute) et à la correction des erreurs éventuelles en concertation avec le maître d'ouvrage. Aucune imputation ne doit être faite pour les données manquantes ;
- ✓ Réaliser un rapport descriptif préliminaire des données apurées.
- ✓ Le titulaire demeure en charge de l'apurement complet des données et de la mise en forme de ces fichiers jusqu'à leur validation par le maître d'ouvrage.
- ✓ L'acceptation de cette phase de travail du prestataire sera conditionnée par la validation des fichiers de données apurées par le maître d'ouvrage.
- ✓ Les fichiers électroniques des données apurées doivent être livrés au maître d'ouvrage sous format convenu. Les variables doivent être ordonnées par module conformément à l'ordre des questions dans le questionnaire.

A l'issue de la troisième phase, le Titulaire est tenu, en rappelant les étapes de la première et deuxième phase, de remettre :

- Le processus d'apurement des données et les solutions adoptées ainsi que les difficultés rencontrées.
- Les fichiers de données apurées définitives, en format R ou autre ;
- Les scripts des corrections portées aux fichiers de données ainsi que l'application informatique ayant servi pour cette collecte ;
- Une analyse descriptive des données apurées.

ARTICLE 36: EQUIPE DU TITULAIRE

Pour mener à bien les différentes tâches, l'équipe d'intervention à mettre en place doit être pluridisciplinaire. Elle doit être dirigée par un **Chef de projet** de haut niveau, ayant une expérience confirmée dans des missions similaires.

Ledit **Chef de projet** assurera la supervision de l'exécution de l'étude, ainsi que la direction des travaux de l'équipe pluridisciplinaire, au cours du déroulement de l'étude. Il assurera surtout le rôle principal d'interface entre le prestataire et le maître d'ouvrage. Son rôle est d'observer l'état d'avancement et agir pour tout réajustement nécessaire. Il sera le garant du bon déroulement de la prestation. De plus, il pourrait être chargé éventuellement d'autres tâches spécifiques dans le cadre de ce marché.

En outre, des spécialistes de chacune des disciplines, citées ci-dessous, devront nécessairement figurer parmi cette équipe :

- **Un statisticien** expérimenté dans la réalisation des enquêtes ;
- **Un informaticien** spécialiste en programmation et exploitation informatique des données d'enquêtes et maîtrisant la conception et la mise en œuvre des applications de saisie directe de données par téléphone et sur PC.

Ces experts intervenant dans la mission s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles de l'art, selon les normes et standards professionnels les plus élevés.

1. Equipe des experts :

- Le chef de projet doit :

- Avoir un diplôme (Bac + 5 ou plus) d'une grande école ou université de l'enseignement supérieur ;
- Avoir une expérience minimale de 10 ans dans le domaine des enquêtes statistiques ;
- Réalisation prouvée d'au moins 10 projets de même nature de collecte quantitative et qualitative y compris des entretiens, des enquêtes sur des plateformes informatisées

- Le statisticien doit :

- Être diplômé d'une université ou d'une Grande École/Institut de l'enseignement supérieur (Bac+5 ou plus) ;
- Avoir une expérience minimale de 10 ans dans le domaine des enquêtes statistiques ;
- Réalisation prouvée d'au moins 5 projets de même nature de collecte quantitative et qualitative y compris des entretiens et des enquêtes sur des plateformes informatisées.

- L'informaticien doit :

- Avoir un diplôme (Bac+5 ou plus) en informatique ;



- Avoir une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans le développement, la programmation et l'exploitation informatique des données d'enquêtes ;
- Être en mesure d'apporter le soutien aux équipes de collecte en cas de problèmes ou de blocages afin d'éviter tout retard pouvant affecter la réalisation de la collecte des données sur le terrain dans les délais fixés.

2. Cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées (CPSCV)

Le prestataire est tenu de constituer une cellule permanente de contrôle au sein de son siège. Cette dernière sera formée de **quatre personnes hautement qualifiées** dans le domaine d'exploitation informatique des données d'enquêtes statistiques et ayant une formation suffisante en statistique.

Cette cellule aura pour tâches essentielles de :

- Contrôler la validité et la cohérence des données collectées ;
- Transmettre aux chefs d'équipes le relevé des erreurs détectées pour faire le suivi avec les enquêteurs concernés et recontacter les individus de l'échantillon concerné et corriger les erreurs commises en apportant les compléments omis ;
- S'adresser, au besoin, directement par téléphone aux individus de l'échantillon concerné pour s'assurer de la véracité des données collectées ;
- Assurer un contact permanent avec l'équipe du Maître d'ouvrage, à travers notamment :
 - ✓ La transmission des rapports quotidiens de contrôle ;
 - ✓ L'adoption d'une étroite concertation et collaboration pour la résolution des problèmes confrontés et l'application des solutions adoptées.

Chacune des quatre personnes doit :

- Avoir un diplôme (Bac+3 ou plus) ;
- Avoir une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans l'exploitation informatique des données d'enquêtes ;
- Maîtriser l'utilisation des logiciels statistiques dont notamment SPSS ;

Une attention particulière doit être attribuée au choix des membres de cette équipe qui a un effet remarquable sur la réussite de l'opération.

3. Equipe de terrain

L'équipe doit comprendre un minimum de 55 personnes, réparties entre opérateurs/trices, enquêteurs/trices et superviseurs/es

Le personnel de terrain doit être organisé en **deux équipes** principales :

1. Une équipe de qualification des coordonnées bénéficiaires et de prise de RDV (opérateurs et opératrices) ;
2. Une équipe de collecte des données sur le terrain (enquêteurs et superviseurs).

Le personnel des équipes d'opérateurs/trices et d'enquêteurs/trices doivent :

- Disposer d'au moins une licence ;
- Maîtriser au moins la manipulation des postes téléphoniques, des ordinateurs /tablettes et les applications qu'ils auront à utiliser ;
- Adopter constamment une bonne attitude et un très haut professionnalisme dans la façon d'aborder et dialoguer avec les individus des différents échantillons, et ce afin d'éviter toute réticence des interviewés. Ils sont censés avoir la facilité de contact et une bonne discipline en général, et particulièrement envers les personnes à interroger ;
- Avoir un bon sens de communication et de responsabilité ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'arabe et du français.

Les superviseurs/es doivent avoir au moins les mêmes profils que les opérateurs/trices et les enquêteurs/trices, et avoir une expérience minimale de deux ans en matière de supervision des travaux de collecte sur le terrain. Ils effectueront un contrôle complet des données collectées de manière instantanée avant la fin de la journée, et avant que les données ne soient acheminées à la cellule permanente pour un deuxième contrôle. Ils assureront également le pilotage opérationnel de l'action et l'animation des enquêteurs et seront les garants de la pertinence et du suivi de toutes les opérations sur le terrain.



Ces experts intervenant dans la mission s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles de l'art, selon les normes et standards professionnels les plus élevés.

Le titulaire s'engage à faire parvenir un état qualitatif et quantitatif de toutes les opérations d'une manière hebdomadaire sous la supervision générale du chef de projet

ARTICLE 37: CHANGEMENT DU PERSONNEL

Sauf demande de la part du maître d'ouvrage, aucun changement ne sera apporté au personnel composant l'équipe proposée dans l'offre du titulaire du marché.

Si, pour quel que soit les raisons, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire du marché fournira une personne de qualification égale ou supérieure (CV à l'appui) et le soumettra à l'approbation préalable du maître d'ouvrage.

Si le maître d'ouvrage n'est pas satisfait de la performance d'un membre du personnel, le titulaire du marché devra fournir sans délai un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent être au moins égales à celles de la personne à remplacer.

ARTICLE 38: SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance, à l'occasion de l'exécution du marché.

ARTICLE 39: BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N° du prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1	La réalisation de la qualification, de la collecte et de l'apurement des données de l'enquête nationale sur l'évaluation du dispositif d'alphabétisation et des rôles professionnels associés au Maroc	
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 40: DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° du poste	DESIGNATION DE LA PRESTATIONS	Total par poste Hors TVA
1	Phase 1 : Préparation de la logistique nécessaire et formation du personnel d'enquête.	
2	Phase 2 : Collecte des données sur le terrain de l'enquête.	
3	Phase 3 : Apurement des données collectées et réalisation du rapport descriptif préliminaire des données.	
Montant total HT		
Taux TVA (.....%)		
Total TTC		

N.B :

- Le montant de la phase 1 doit représenter 30% du montant global de l'étude.
- Le montant de la phase 2 doit représenter 40% du montant global de l'étude.
- Le montant de la phase 3 doit représenter 30% du montant global de l'étude.




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°14/CSEFRS/2024

**OBJET : LA REALISATION DE LA QUALIFICATION, DE LA COLLECTE ET DE
L'APUREMENT DES DONNEES DE L'ENQUETE NATIONALE SUR
L'EVALUATION DU DISPOSITIF D'ALPHABETISATION ET DES ROLES
PROFESSIONNELS ASSOCIES AU MAROC**

<u>PRESENTE PAR</u> Hicham AIT MANSOUR  Directeur de l'Instance Nationale d'Evaluation du Système d'Education, de Formation et de Recherche Scientifique	<u>VERIFIE PAR</u> Khaddouja BENICHOUE  Directrice du Pôle Ressources
<u>LU ET ACCEPTE PAR</u>	<u>VALIDE PAR</u> Aziz KAICHOUH  Secrétaire Général Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique

