

## ***Appel d'offres ouvert national sur offres de prix n°06/2026 (Séance publique)***

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES RELATIF A  
L'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ÉLABORATION DU  
REFERENTIEL DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES ET LA MISE  
EN PLACE D'UNE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS, DES  
EFFECTIFS ET DES COMPETENCES (GPEEC) AU PROFIT DE LA  
CAISSE DE COMPENSATION A RABAT -LOT UNIQUE-**

Le présent appel d'offres est lancé conformément aux alinéas 1 paragraphe 1 de l'article 19 et paragraphe 1 de l'article 20 et alinéa b) paragraphe 3 de l'article 20 du décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics.



✓

## Préambule du cahier des prescriptions spéciales

Passé en application de l'alinéa 1 paragraphe 1 de l'article 19, l'alinéa a) du paragraphe 3 de l'article 19, paragraphe 1 de l'article 20 et l'alinéa b paragraphe 3 de l'article 20 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics

### ENTRE

La Caisse de Compensation représentée par. Le .....(maître d'ouvrage).

Désigné ci-après par le terme "maître d'ouvrage",

### D'UNE PART,

### ET

#### 1- Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte

Je soussigné .....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, Adresse du domicile élu.....

Affilié à (1)..... sous le numéro : .....

Inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 2- Cas des auto-entrepreneurs

Je soussigné .....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu .....

Affilié à (1)..... sous le numéro : .....

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 3- Cas des sociétés

Je soussigné ..... (prénom, nom et qualité), agissant au nom et pour le compte de .....

(raison sociale et forme juridique), au capital social de .....

Adresse du siège social de la société .....

Adresse du domicile élu .....

affiliée à (1) .....sous le numéro .....

Inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 4- Cas des coopératives ou union de coopératives

Je soussigné ..... (prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de .....

(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital de .....

.....Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives : .....

Adresse du domicile élu : .....

Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro .....

Affiliée à la CNSS (1) sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 5- Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement :

Nous soussignés :

- ✓ Membre n°1 : (Servir les renseignements le concernant)
- ✓ Membre n°2 : (Servir les renseignements le concernant)
- ✓ Membre n°n : (Servir les renseignements le concernant)

Nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons.....(prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement;

Désigné ci-après par le terme « titulaire »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT



## **SOMMAIRE**

### **PREMIÈRE PARTIE : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

|            |   |                                                                      |       |
|------------|---|----------------------------------------------------------------------|-------|
| Article 1  | : | OBJET DE L'APPEL D'OFFRES                                            | 05    |
| Article 2  | : | CONTEXTE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS OBJETS DE L'APPEL D'OFFRES   | 05    |
| Article 3  | : | MAITRE D'OUVRAGE                                                     | 05    |
| Article 4  | : | DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ                                     | 05    |
| Article 5  | : | PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU MARCHÉ         | 06    |
| Article 6  | : | REFERENCES AUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES                  | 06    |
| Article 7  | : | VALIDITE DU MARCHÉ- DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ | 07    |
| Article 8  | : | SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ                                       | 07    |
| Article 9  | : | ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE                                    | 07    |
| Article 10 | : | NANTISSEMENT                                                         | 07-08 |
| Article 11 | : | SOUS-TRAITANCE                                                       | 08    |
| Article 12 | : | DÉLAI D'EXÉCUTION                                                    | 08-09 |
| Article 13 | : | NATURE DES PRIX                                                      | 09    |
| Article 14 | : | CARACTERE DES PRIX                                                   | 09    |
| Article 15 | : | STRUCTURE DES PRIX                                                   | 09-10 |
| Article 16 | : | CAUTIONNEMENT PROVISoire ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF                  | 10    |
| Article 17 | : | ASSURANCES - RESPONSABILITÉ                                          | 10    |
| Article 18 | : | RETENUE ET DELAI DE GARANTIE                                         | 10    |
| Article 19 | : | LANGUE ET PROPRIETE DES RAPPORTS                                     | 11    |
| Article 20 | : | CONDITIONS DE RECEPTION                                              | 11    |
| Article 21 | : | MODALITES DE RECEPTION DES LIVRABLES                                 | 11-12 |
| Article 22 | : | MODALITES DE REGLEMENT                                               | 12    |
| Article 23 | : | PENALITES DE RETARD                                                  | 12    |
| Article 24 | : | DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT                                 | 12    |
| Article 25 | : | CAS DE FORCE MAJEURE                                                 | 12    |
| Article 26 | : | ARRET DE LA PRESTATION                                               | 13    |
| Article 27 | : | RESILIATION DU MARCHÉ                                                | 13    |
| Article 28 | : | LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTÉRÊT      | 13    |
| Article 29 | : | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES                                  | 13    |
| Article 30 | : | AVANCES                                                              | 13    |
| Article 31 | : | CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS                                   | 14    |
| Article 32 | : | PROTECTION DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL                          | 14    |
| Article 33 | : | PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL                                          | 14    |

### **DEUXIEME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES**

|            |   |                                            |       |
|------------|---|--------------------------------------------|-------|
| Article 34 | : | CONTEXTE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS    | 15    |
| Article 35 | : | PRESTATIONS ET LIVRABLES ATTENDUS          | 16-23 |
| Article 36 | : | RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE | 24    |



## **PREMIERE PARTIE : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres national ouvert a pour objet **L'accompagnement pour l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences et la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) au profit de la Caisse de Compensation à Rabat -Lot unique-**.

### **ARTICLE 2 : CONTEXTE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS OBJETS DE L'APPEL D'OFFRES**

Dans un contexte de modernisation de la gestion des ressources humaines, la présente prestation vise à doter la Caisse de Compensation d'un dispositif structuré de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), adossé à un Référentiel des Emplois et des Compétences (REC).

Les prestations portent notamment sur la réalisation d'un diagnostic ressources humaines (RH), l'identification et la structuration des emplois, l'élaboration du référentiel des compétences, la mise en place d'un modèle de GPEEC ainsi que le développement d'outils de pilotage RH, notamment un tableau de bord et un bilan social.

La mission sera réalisée en cinq phases distinctes :

|                |                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PHASE 1</b> | État des lieux, diagnostic et élaboration d'une note de cadrage                  |
| <b>PHASE 2</b> | Élaboration du répertoire et de la cartographie des emplois                      |
| <b>PHASE 3</b> | Élaboration du Référentiel des Emplois et Compétences                            |
| <b>PHASE 4</b> | Mise en place de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et Compétences |
| <b>PHASE 5</b> | Mise en place d'un Tableau de bord RH et du Bilan Social                         |

### **ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé à la suite du présent appel d'offres ouvert national est la « Caisse de Compensation », représentée par « la Directrice », est désignée ci-après par « CDC » ou le « Maître d'ouvrage ».

### **ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ**

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le cahier des prescriptions spéciales ;
3. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
4. L'offre technique du titulaire, présentée dans son offre de soumission ;
5. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'état (CCAG-EMO).

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché issu du présent appel d'offre, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

## ARTICLE 5 : PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché, qui résulte du présent appel d'offres, sont :

- Les ordres de service.
- Les avenants éventuels.
- La décision prévue au paragraphe 3 de l'article 36 du CCAG-EMO.

## ARTICLE 6 : REFERENCES AUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

Le prestataire est soumis aux dispositions définies par les textes suivants :

- Le Dahir n°1.74.403 du 5 chaoual 1397 (19 septembre 1977) portant réorganisation de la Caisse de Compensation.
- Le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.
- Le Décret Royal n° 330.66 du 10 Moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été complété ou modifié.
- Le dahir n°1-03-195 portant promulgation de la loi n° 69-00 relative au contrôle Financier de l'Etat sur les entreprises publique et autres organismes.
- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) relative au nantissement des marchés publics.
- Le Dahir n°1.85.347 du 7 Rabii II 1408(20/12/1985) portant promulgation de la loi n°30.85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A).
- Le Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424(11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le Décret n°2-01-2332 du 22 rabia 1 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'état (CCAG-EMO).
- Le décret 2-16-344 du 17 chaoual 1437(22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
- La Loi 18-12 relative à la réparation des accidents du travail promulgué par le dahir n°1-14-190 ;
- Circulaire n°72 CAB du 1er ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des titulaires et adjudicataires des marchés publics.
- L'Arrêté n° 1692-23 du 23 Juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat sont rendus applicables à la date limite de réception des offres.

Le titulaire du marché, qui résulte du présent appel d'offres, s'il ne les possède pas, devra se procurer ces documents. Il ne pourra en aucun cas invoquer son ignorance pour se soustraire aux obligations qui en découlent.



## ARTICLE 7 : VALIDITE DU MARCHÉ – DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par la Directrice de la Caisse de Compensation et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ledit visa est requis.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution.

Cette approbation sera notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante **(60) jours** à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article n°143 du décret 2-22-431 précité.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions du décret précité.

## ARTICLE 8 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Un **comité de suivi** sera désigné par décision du Maître d'ouvrage et aura pour mission de :

- Assurer le suivi de l'exécution en bonne et due forme du marché ;
- Assurer la liaison entre le prestataire et la Caisse de Compensation ;
- De résoudre les éventuelles difficultés rencontrées au cours de l'exécution des travaux ;
- De veiller au respect des délais et d'informer le maître d'ouvrage en cas de retard ou d'anomalie ;
- Procéder à la réception et à la validation des livrables ;
- Etablissement de PV de réception des livrables de chaque phase.

À cet effet, des réunions de suivi seront organisées régulièrement pour évaluer l'avancement des travaux. Le prestataire devra transmettre au comité, des comptes rendus mensuels détaillant l'état d'avancement de la mission, les actions réalisées, et les étapes restantes.

## ARTICLE 9 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

A défaut par le titulaire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du CCAG-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché issu de cet appel d'offre auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales seront valablement faites à son domicile, figurant dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

## ARTICLE 10 : NANTISSEMENT

Le titulaire du marché pourra demander, s'il remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins de la Directrice de la Caisse de Compensation ;
- 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 le Trésorier Payeur de la Caisse de Compensation ou le fondé de pouvoir habilité à cet effet, seuls qualifiés pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du 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 11 : SOUS-TRAITANCE

Les conditions de la sous-traitance sont celles prévues par l'article 151 du décret n° 2.22.431 du 15 Chaabane 1444(08 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Le prestataire est libre de sous-traiter une partie des prestations de son choix à condition que le sous-traitant soit agréé par le Maître d'Ouvrage avant le commencement de l'exécution du marché issu du présent appel d'offres.

La sous-traitance ne peut dépasser 50% du montant du marché et ne peut porter sur les prestations principales, notamment **L'accompagnement pour l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences et la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC).**

En cas de sous-traitance, le titulaire est tenu de présenter au Maître d'Ouvrage 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.

#### ARTICLE 12 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est de **douze (12) mois** à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution.

Ce délai prend effet à compter du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations et s'arrête de courir dès la livraison des prestations objets de l'ordre de service, moyennant un ordre d'arrêt.

La durée globale d'exécution du marché est répartie en plusieurs phases définies comme suit :

| Phases | Description                                                     | Durée                                                                                                                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | État des lieux, diagnostic et élaboration d'une note de cadrage | <b>2 Mois</b><br><i>A compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations la 1<sup>ère</sup> phase</i>     |
| 2      | Élaboration du répertoire et de la cartographie des emplois     | <b>3 Mois</b><br><i>A compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations de la 2<sup>ème</sup> phase.</i> |
| 3      | Élaboration du Référentiel des Emplois et Compétences           | <b>3 Mois</b><br><i>A compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations de la 3<sup>ème</sup> phase.</i> |

|   |                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Mise en place de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et Compétences | <b>2 Mois</b><br><i>A compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations de la 4<sup>ème</sup> phase.</i> |
| 5 | Mise en place d'un Tableau de bord RH et du Bilan Social                         | <b>2 Mois</b><br><i>A compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations de la 4<sup>ème</sup> phase.</i> |

Ces délais n'incluent pas les délais d'appréciation réservés au Maître d'Ouvrage pour valider les prestations et approuver les rapports soumis par le titulaire.

Ce délai tient compte des arrêts éventuels (congrés, délais de réflexion impondérables laissés à l'appréciation du maître d'ouvrage, etc.).

### ARTICLE 13 : NATURE DES PRIX

Le marché qui résulte du présent appel d'offres est à prix global.

Les prix couvrent et rémunèrent l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché issu de cet appel d'offres et telles qu'elles doivent être exécutées conformément à ce dernier et ce quelles que soient les quantités réellement exécutées.

Les prix du marché issu de cet appel d'offres sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de services y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

### ARTICLE 14 : CARACTERE DES PRIX

Conformément à l'article 15, paragraphe 1 du décret n° 2-22-431 précité, les marchés de service sont passés à prix fermes. Les prix du marché issu du présent appel d'offres 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 du règlement.

### ARTICLE 15 : STRUCTURE DES PRIX

Les offres de prix du bordereau des prix global et la décomposition du montant global, doivent respecter la structure des prix suivante :

#### Phase 1

Le montant hors taxes relatif à la phase n°1 ne doit pas excéder **10 %** du montant total hors taxes du marché.

#### Phase 2

Le montant hors taxes relatif à la phase n°2 ne doit pas excéder **25 %** du montant total hors taxes du marché.

#### Phase 3

Le montant hors taxes relatif à la phase n°3 ne doit pas excéder **25 %** du montant total hors taxes du marché.



#### **Phase 4**

Le montant hors taxes relatif à la phase n°4 ne doit pas excéder **20 %** du montant total hors taxes du marché.

#### **Phase 5**

Le montant hors taxes relatif à la phase n°5 ne doit pas excéder **20 %** du montant total hors taxes du marché.

### **ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

#### **- Cautionnement provisoire :**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **trois mille sept cent soixante dirhams (3 760,00 DHS)**.

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG- EMO).

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché qui résulte du présent appel d'offres selon les dispositions de l'article 16, paragraphe I du CCAG-EMO.

#### **- Cautionnement définitif :**

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur et doit être constitué dans les trente (30 jours) qui suivent la notification de l'approbation du marché issu du présent appel d'offres.

Le cautionnement définitif reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire jusqu'à la réception définitive de la totalité des prestations objets du marché.

Il sera restitué à la suite d'une main levée délivrée par le maître d'ouvrage, dès la signature du procès-verbal de la réception définitive de la prestation.

En cas de groupement, le paragraphe C de l'article 150 du décret n°2-22-431 précité sera appliqué.

### **ARTICLE 17 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Le titulaire doit souscrire aux assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution des prestations, objet de cet appel d'offres, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret N°02-05-1433 du 06 Dou al Kaâda 1426 (28 Décembre 2005).

Ces attestations d'assurance doivent être souscrites auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le Ministre de l'Economie et des Finances.

Les copies des attestations d'assurance doivent être remises à la Caisse de Compensation avant le commencement de l'exécution des prestations.

Le titulaire est tenu de renouveler les assurances susmentionnées de manière que la période d'exécution du marché issu du présent appel d'offres soit constamment couverte.

### **ARTICLE 18 : RETENUE ET DELAI DE GARANTIE**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie ni de délai de garantie au titre du marché issu du présent appel d'offres.



## ARTICLE 19 : LANGUE ET PROPRIETE DES RAPPORTS

Tous les documents et correspondances établis par le titulaire dans le cadre de ce marché issu du présent appel d'offres seront en langue française.

Après leur acceptation, les documents et rapports fournis par le titulaire resteront à la propriété de la Caisse de Compensation. Celle-ci sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

## ARTICLE 20 : CONDITIONS DE RECEPTION

La réception des prestations, objet du marché qui sera issu de cet appel d'offres, sera faite sur la base des prestations réellement exécutées rapportées au prix mentionné dans le bordereau des prix.

### A) Réception partielle et provisoire

La réception provisoire partielle sera effectuée pour chacune des cinq phases précisées à l'article 2 ci-dessus. Elle sera formalisée par un procès-verbal du comité de suivi qui vérifiera la conformité des prestations exécutées par rapport aux clauses du marché.

La réception provisoire du marché sera prononcée à l'issue de la dernière réception provisoire partielle.

### B) Réception définitive

La réception définitive est prononcée après achèvement du délai du marché. Un procès-verbal de réception définitive sera établi et signé par le maître d'ouvrage.

## ARTICLE 21 : MODALITES DE RECEPTION DES LIVRABLES

Le prestataire est tenu de soumettre, à l'approbation du maître d'ouvrage, l'ensemble des livrables exigés par le marché. Les livrables y compris les rapports provisoires sont remis en **cinq exemplaires** et sur **support informatique**. Ainsi les rapports définitifs sont déposés en **dix exemplaires** et sur **support informatique**.

Le Comité de Suivi qui sera désigné à cet effet, dispose, d'un délai de **(30) trente jours** calendaires à compter de la date de réception des livrables, matérialisé par l'accusé de réception, pour réceptionner ou rejeter les documents présentés qu'ils soient en édition provisoire ou définitive.

La réponse du Comité de Suivi sera portée à la connaissance du titulaire par toutes voies, y compris par messagerie électronique et formalisée dans tous les cas par un écrit signé par le président dudit Comité de Suivi.

Le dépassement par le Comité de Suivi du délai fixé pour l'approbation des livrables, donne lieu à un ajournement d'exécution du marché.

Cet ajournement sera éventuellement prescrit par ordre de service motivé avant l'expiration du délai que se réserve le Comité de Suivi pour approuver le livrable. Durant le délai susvisé, le Comité de Suivi doit :

- Soit accepter les rapports et documents sans réserve ;
- Soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou améliorations pour le rendre conforme aux exigences du présent marché et aux règles de l'art, et ce dans un délai de **(20) vingt jours** à compter de la date de notification des remarques soulevées par le Comité de Suivi ;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des rapports pour insuffisance grave dûment justifiée.

En cas de refus d'un rapport, le titulaire est tenu de soumettre au Maître d'Ouvrage, dans un délai de **(15j) quinze jours**, pour remettre les documents en forme définitive, étant précisé que les frais ou toutes dépenses de reprise des rapports sont à la charge du prestataire.

Il reste entendu que le maître d'ouvrage procédera, le cas échéant et durant la période d'examen des rapports, aux contrôles et recoupements nécessaires pour s'assurer de la validité et de la cohérence des situations fournies par le prestataire par rapport à celles réellement existantes.

**Les délais que se réservent le maître d'ouvrage pour approuver les livrables et le prestataire pour apporter les modifications nécessaires ne sont pas compris dans le délai d'exécution du marché.**

## **ARTICLE 22 : MODALITES DE REGLEMENT**

Les prestations objet du présent marché seront rémunérées dans un délai de 60 jours à l'issue de la réception provisoire partielle de chaque phase validée par le comité de suivi et sur présentation de facture en 5 exemplaires.

Les paiements seront calculés compte tenu des pénalités ou de toutes sommes à la charge de la société.

Les sommes dues au contractant seront payées sur présentation d'une facture libellée en dirhams, dûment signée et cachetée, comportant le n° de compte bancaire établie conformément au bordereau des prix.

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

Le titulaire du marché issu du présent appel d'offres devra, en temps utile, notifier par écrit tout changement dans le numéro et la domiciliation de son compte courant

## **ARTICLE 23 : PENALITES DE RETARD**

A défaut par le prestataire d'avoir terminé les prestations à la date déterminée, il lui sera appliqué sans préjudice en application de l'article 42 du CCAG-EMO une pénalité par jour de calendrier de retard de 1 ‰ (un pour mille) du montant de chaque phase.

Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché initial augmenté éventuellement des montants des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché issu du présent appel d'offres après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 24 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

En application de l'article 6 du CCAG-EMO, le titulaire du marché qui résultera du présent appel d'offres devra s'acquitter de tous les droits de timbre dus, et ce conformément à la législation en vigueur.

## **ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, il sera procédé à l'application des dispositions de l'article 32 du CCAG-EMO.

## ARTICLE 26 : ARRET DE LA PRESTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations objet du marché conformément aux conditions prévues par l'article 28 du CCAG-EMO.

## ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché issu du présent appel d'offres peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par les articles 28, 29, 30 et 31 du C.C.A.G-EMO et celles prévues au décret n° 2.22.431 précité.

La résiliation du marché issu du présent appel d'offres ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Pour les groupements, en cas de défaillance, de décès, de liquidation judiciaire, de redressement judiciaire, sans autorisation de continuer l'activité, ou de faute grave de l'un ou plusieurs membres du groupement, ceux-ci peuvent être exclus du marché issu du présent appel d'offres suivant les procédures de résiliation du marché.

Dans ce cas, un avenant est passé pour fixer les conditions de poursuite de l'exécution du marché issu du présent appel d'offres par les membres restants du groupement éventuellement complété par de nouveaux membres en cas de nécessité de combler le manque de compétence dûment constaté après l'exclusion de certains membres du groupement.

## ARTICLE 28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTÉRÊT

Le titulaire du marché issu de cet appel d'offres 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 issus de cet appel d'offres.

Le fournisseur 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 marché issus de cet appel d'offres.

Les dispositions de l'article 162 du décret 2-22-431 précité s'appliquent.

## ARTICLE 29 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Tout litige survenu à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente prestation, s'il n'est pas réglé à l'amiable, sera traité en application de la procédure prévue par les articles 52, 53 et 54 du C.C.A.G-EMO.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents, conformément à l'article 55 du C.C.A.G-EMO.

## ARTICLE 30 : AVANCES

Conformément au décret n°2.14.272 du 14 Rajab 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière de marchés publics, le présent appel d'offres ne prévoit pas d'avances. ✓

### ARTICLE 31 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Les renseignements obtenus par le titulaire dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués sauf autorisation préalable et écrite de la Caisse de Compensation ou si l'information se doit d'être divulguée pour des raisons légales.

Le titulaire se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

En outre, le titulaire s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cette assistance et accompagnement juridique et pour laquelle il est mandaté.

### ARTICLE 32 : PROTECTION DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La Caisse de Compensation peut collecter et traiter des données à caractère personnel en vue d'assurer ses opérations.

Afin de permettre à la Caisse de Compensation de répondre à ses obligations légales, ces données peuvent être transmises aux organismes de gouvernance, d'inspection et de Contrôle. Ce traitement a fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Commission Nationale de Contrôle de Protection des Données à Caractère Personnel.

La Caisse de Compensation garantit l'exercice des droits d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi 09-08.

### ARTICLE 33 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

Le prestataire s'engage conformément à l'article 149 du décret n° 2-22-431 précité de recourir à la main-d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché issu de cet appel d'offre.

Le taux de recours à la main-d'œuvre locale dans la limite de 20% de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

On entend par « main d'œuvre locale » la main d'œuvre issue de la commune lieu d'exécution des prestations objet du marché issu de cet appel d'offres, le cas échéant, de la préfecture ou de la province ou de la région.

## **DEUXIÈME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES**

### **ARTICLE 34 : CONTEXTE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

#### **1. Objectifs des prestations**

La Caisse de Compensation, en tant qu'établissement public, joue un rôle essentiel dans la gestion des mécanismes de compensation et l'accompagnement des politiques publiques en matière de soutien social et économique. Elle évolue dans un environnement en constante mutation, marqué par des défis majeurs tels que l'optimisation des ressources, l'adaptation aux évolutions réglementaires et la modernisation des processus de gestion.

Dans ce cadre, la présente prestation vise à renforcer les capacités institutionnelles de la Caisse de Compensation en améliorant ses outils, méthodes et modes d'intervention. L'objectif est d'assurer une gestion plus efficace, transparente et adaptée aux exigences actuelles, et de garantir une performance organisationnelle durable tout en répondant aux attentes des parties prenantes et aux besoins socio-économiques du pays.

#### **Objectif global**

L'objectif de ce projet est d'élaborer le Référentiel des Emplois et des Compétences (REC) et de mettre en place une démarche structurée de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), permettant d'identifier et de décrire, conformément aux standards en vigueur, les emplois et les compétences propres à la Caisse de Compensation (CDC), tout en intégrant les évolutions et les transformations organisationnelles attendues.

Les finalités à atteindre, à moyen terme, sont :

- Une maîtrise de la gestion des RH et de sa planification anticipée
- Un développement cohérent du portefeuille de compétences
- Une maîtrise des effectifs et de tout besoin de mobilité
- Une adéquation entre charge de travail et RH affectées.
- Résoudre des problèmes de pyramide des âges ou de sureffectif.
- Une gestion effective des plans de carrière du personnel.

#### **Objectifs spécifiques**

Le REC et la GPEEC devront permettre à la CDC de renforcer sa stratégie et sécuriser l'atteinte de ses objectifs en répondant, à la fois, aux exigences de la Caisse et aux attentes des collaborateurs à travers les volets suivants:

- Planification : fournir une information complète sur les emplois en vue de définir les besoins futurs en ressources humaines.
- Recrutement : définir les emplois de façon à maîtriser les tâches à exécuter et les qualifications à rechercher chez les candidats.
- Évaluation-notation : mettre en évidence les critères et les objectifs servant à évaluer les agents dans leur travail.
- Gestion de la carrière : établir clairement les exigences de passage d'un poste à un autre.



Les prestations minimales à respecter pour la réalisation de ce projet sont décrites ci-dessous. Le prestataire doit développer la méthodologie qu'il propose, mais doit obligatoirement respecter les prestations minimales précisées ci-après.

**Phase 1 : État des lieux, diagnostic Élaboration d'une note de cadrage :****A. Prestations attendues :**

Cette phase a pour objectif de permettre une prise de connaissance approfondie de l'environnement organisationnel et institutionnel de la Caisse de Compensation, afin de clarifier les attentes et les résultats attendus des différentes phases de la mission, de préciser les objectifs et les orientations fixés pour sa réalisation, ainsi que de collecter et analyser la documentation pertinente en lien avec le périmètre de l'étude.

Elle vise également à adapter et à valider, en concertation avec la Caisse de Compensation, la démarche méthodologique proposée par le prestataire, à organiser les modalités pratiques de mise en œuvre de la mission et à présenter le planning ainsi que le calendrier détaillé de réalisation des différentes phases.

Dans ce cadre, les activités suivantes seront mises en œuvre :

- Organiser la réunion de lancement de la mission et présenter la méthodologie de travail.
- Clarifier les attentes de la Caisse de Compensation ainsi que les résultats attendus des différentes phases de la mission.
- Collecter et analyser la documentation existante relative à l'organisation, aux missions et aux ressources humaines de la Caisse de Compensation.
- Adapter et valider la démarche méthodologique et le plan de travail de la mission en concertation avec les responsables de la CDC.
- Élaborer les outils de collecte des informations (questionnaires, guides d'entretiens, grilles d'analyse documentaire).
- Réaliser les entretiens et les enquêtes auprès des responsables et du personnel afin de recueillir les informations relatives aux activités exercées, aux postes occupés et aux effectifs existants.
- Analyser les informations collectées afin d'établir un diagnostic de l'organisation, des emplois et des ressources humaines de la Caisse de Compensation.

**Au démarrage de la Phase 1, le prestataire organisera une session de formation de deux (2) jours au profit du personnel de la Caisse de Compensation. Cette formation portera sur les principes, les concepts et les outils du Référentiel des Emplois et des Compétences (REC) ainsi que de la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), afin de permettre une appropriation de la démarche et de faciliter la mise en œuvre des différentes phases du projet.**



## B. Livrables attendus :

À l'issue de la phase 1, le prestataire devra livrer les documents suivants :

- Une note de cadrage de la mission présentant l'approche méthodologique, l'organisation des travaux, le plan de charge ainsi que le calendrier détaillé de réalisation des différentes phases.
- Un rapport d'état des lieux présentant les principaux constats relatifs à l'organisation, aux emplois et aux ressources humaines de la Caisse de Compensation.
- Supports de formation.
- Rapport de réalisation de la session de formation.

**N.B : L'ensemble des livrables doit être mis à la disposition de la Caisse de Compensation en version papier et électronique exploitable et modifiable (sur clé USB).**

## Phase 2 : Élaboration du répertoire et de la cartographie des emplois :

### A. Prestations attendues :

À l'issue de la phase de diagnostic, cette deuxième phase vise à identifier, structurer et formaliser l'ensemble des emplois exercés au sein des structures de la Caisse de Compensation (CDC). Elle permettra d'établir une vision globale et cohérente des fonctions existantes, tout en mettant en évidence les regroupements d'emplois et les logiques professionnelles qui structurent l'organisation.

Dans ce cadre, le prestataire mènera les investigations nécessaires afin d'appréhender les emplois exercés au sein des différentes entités de la Caisse de Compensation et procédera notamment aux actions suivantes :

- Identifier les fonctions ainsi que les emplois existants et potentiels au sein de la Caisse de Compensation.
- Déterminer les champs professionnels dans lesquels s'inscrivent les emplois de la Caisse.
- Structurer les emplois en domaines et familles professionnelles.
- Élaborer un système de codification des emplois permettant leur classification et leur identification au sein de l'organisation.

Ces travaux devront aboutir à :

- La constitution d'un répertoire des emplois exercés au sein des structures de la Caisse de Compensation.
- L'élaboration d'une cartographie des emplois permettant de disposer d'une vision globale de la répartition des emplois et des familles professionnelles au sein de la Caisse de Compensation.



## **Définition et caractérisation des emplois :**

Compte tenu des missions de la Caisse de Compensation et de la diversité des profils de son capital humain, cette étape vise à réaliser une analyse approfondie permettant de définir les emplois existants et d'identifier les postes qui y sont rattachés.

Cette analyse portera notamment sur la définition précise de chaque emploi, en prenant en considération :

- Les activités générales associées à l'emploi dans une situation de travail donnée.
- Les activités spécifiques exercées dans les différents postes composant cet emploi.

Dans ce cadre, le prestataire proposera la démarche méthodologique qu'il jugera la plus appropriée pour l'élaboration des fiches emploi et présentera un canevas de fiches emploi qui sera soumis à la validation de l'équipe de suivi du projet.

Les fiches emploi devront comporter notamment les rubriques suivantes :

- La mission et la raison d'être de l'emploi.
- Les principales activités associées à l'emploi.
- Les exigences de l'emploi.
- Le niveau d'autonomie et de responsabilité associé à l'emploi.
- Les conditions particulières d'exercice de l'emploi, mettant en évidence son niveau de complexité.
- Les clients internes et externes de l'emploi.
- Les variantes éventuelles au sein de l'emploi, reflétant les différences de qualification.

## **Démarche participative de construction des fiches emploi:**

L'élaboration des fiches emploi reposera sur une démarche participative impliquant les agents de la Caisse de Compensation et reposant sur une concertation régulière avec l'équipe projet.

Cette démarche comprendra notamment :

- La description concertée des emplois avec les titulaires des postes concernés;
- La présentation des fiches emploi aux titulaires des postes et à leurs supérieurs hiérarchiques pour examen et validation;
- L'ajustement des fiches emploi à la lumière des observations formulées;
- La validation finale des fiches emploi par l'équipe de suivi et l'équipe projet.

## **B. Livrables attendus :**

À l'issue de la phase 2, le prestataire devra livrer les documents suivants :

- Cartographie des emplois classés par familles professionnelles.
- Répertoire des emplois de la Caisse de Compensation.
- Fiches emplois détaillées actualisées pour chaque emploi identifié.

**N.B : L'ensemble des livrables doit être mis à la disposition de la Caisse de Compensation en version papier et électronique exploitable et modifiable (sur clé USB).**

### **Phase 3 : Élaboration du Référentiel des Emplois et des Compétences :**

#### **A. Prestations attendues:**

À la suite de la phase 2 relative à l'élaboration du répertoire et de la cartographie des emplois, cette phase vise à compléter l'analyse des emplois identifiés par l'élaboration du référentiel des compétences et la formalisation des fiches emplois-compétences au sein de la Caisse de Compensation (CDC).

Cette étape permettra d'associer à chaque emploi identifié les compétences nécessaires à son exercice, afin de disposer d'une vision structurée des exigences en compétences pour l'ensemble des emplois de l'Etablissement.

Dans ce cadre, une analyse approfondie sera conduite afin d'identifier et de structurer les compétences nécessaires à l'exercice des missions de la Caisse de Compensation. Ces compétences seront définies selon les différentes catégories mobilisées au sein de l'Etablissement, notamment les compétences techniques, les compétences fonctionnelles et les compétences comportementales et managériales.

Chaque compétence sera structurée selon des niveaux de maîtrise, permettant de préciser le niveau attendu pour l'exercice des différents emplois.

Deux niveaux seront ainsi considérés :

- Le niveau de maîtrise requis, correspondant au niveau de compétence attendu pour l'exercice de l'emploi.
- Le niveau de maîtrise réel, correspondant au niveau effectivement détenu par l'agent occupant le poste.

L'évaluation du niveau de maîtrise réel devra être validée par le supérieur hiérarchique direct, afin de garantir la fiabilité et l'objectivité des informations collectées.

Les compétences et leurs niveaux de maîtrise seront présentés sous forme de matrices structurées, permettant d'identifier les éventuels écarts entre les niveaux requis et les niveaux réels.

Cette étape consistera principalement à intégrer la dimension compétences aux fiches emplois afin de les compléter et de les transformer en fiches emplois-compétences.

Ainsi, chaque fiche emploi-compétences comprendra désormais :

- Une partie relative à l'emploi, décrivant les caractéristiques et les activités de l'emploi, telles que définies lors de la phase 2 ;
- Une partie relative aux compétences, précisant les compétences nécessaires à l'exercice de l'emploi ainsi que les niveaux de maîtrise requis et réelle.

Cette démarche permettra d'établir des fiches emplois-compétences complètes et cohérentes, constituant une base structurante pour le Référentiel des Emplois et des Compétences. ✓

## B. Livrables attendus :

À l'issue de la phase 3, le prestataire devra livrer les documents suivants :

- Référentiel de compétences (bilan de compétence).
- Les fiches emplois-compétences
- Les modalités d'utilisation du référentiel (notice d'utilisation);
- Les modalités de révision et de mise à jour du référentiel;
- Lexique des termes utilisés;
- La proposition d'une circulaire d'application.

**N.B. : L'ensemble des livrables doit être mis à la disposition de la Caisse de Compensation en version papier et électronique exploitable et modifiable (sur clé USB).**

## Phase 4 : Mise en place de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et Compétences

### A. Prestations attendues :

Cette phase a pour objectif d'intégrer les outils et approches nécessaires, au terme d'une période quinquennale, pour assurer l'adéquation entre les besoins en effectifs, emplois et compétences et les ressources humaines disponibles.

Le rendu de cette phase devra concerner l'évaluation qualitative et quantitative du capital humain de la CDC par rapport au Référentiel RH (écart, employabilité, potentiel et projection dans l'avenir), ainsi que l'adaptation des politiques et stratégies RH et la définition des orientations des plans de progrès.

L'évaluation du niveau de maîtrise réel devra être validée par le supérieur hiérarchique direct (chaque Services, Divisions et Direction), afin de garantir la fiabilité et l'objectivité des informations collectées.

### Mission 1 : Conception et élaboration d'un modèle de GPEEC

Cette mission vise à intégrer, dans le cadre de la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), les outils et les approches nécessaires afin d'assurer une adéquation entre les besoins prévisionnels en effectifs, emplois et compétences et la situation existante. Elle repose notamment sur une analyse comparative entre les effectifs théoriques et les effectifs réels, permettant de déterminer un dimensionnement optimal et équilibré des ressources humaines, tant sur le plan quantitatif que qualitatif (taille des effectifs par entité, écarts de profils, écarts de compétences, etc.).

Dans ce cadre, il s'agira notamment de :

- Disposer d'une vision claire des caractéristiques quantitatives et qualitatives du capital humain ;
- Identifier et évaluer les écarts prévisionnels entre les besoins en effectifs, emplois et compétences, à travers :
  - ✓ Le rapprochement entre les effectifs théoriques et les effectifs réels, avec la détermination du taux d'encadrement minimal requis pour chaque entité ;

- ✓ L'analyse du potentiel d'employabilité du personnel de la CDC au regard de leur ancienneté, de leur âge et de leur filière emploi ;
- ✓ L'évaluation du niveau d'adéquation entre les profils des agents et les exigences des emplois occupés ;
- Analyser et déterminer les besoins futurs en ressources humaines en tenant compte des orientations stratégiques et des perspectives d'évolution de l'Etablissement.

### Mission 2 : Élaboration d'une note de synthèse et plan de régulation des effectifs

Un plan de régulation des effectifs doit être élaboré, ainsi que la note de synthèse sous forme de rapport, qui porte sur l'ensemble des actions devant être mises en œuvre à court ou à moyen terme pour assurer régulièrement une adéquation qualitative et quantitative des effectifs.

L'objet est de permettre la gestion prospective des effectifs et des compétences : emplois à pourvoir, besoins en recrutement interne et externe.

Le prestataire aura à :

- Analyser les orientations et les indicateurs résultant de la cartographie des effectifs et de compétences.
- Procéder à la régulation des effectifs sur la base du rapprochement effectifs / charge de travail.
- Identifier les populations de collaborateurs concernés par la régulation des effectifs.
- Déterminer les profils à chercher dans le marché des offres d'emploi.

### Mission 3 : Mise en œuvre et accompagnement du déploiement du REC et de la GPEEC

Cette mission consiste à définir et à mettre en place les dispositifs et mesures d'accompagnement nécessaires au déploiement du Référentiel des Emplois et des Compétences (REC) et de la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC).

Dans ce cadre, il s'agira notamment de réaliser un test de mise en œuvre à l'échelle réelle afin de faciliter la diffusion et l'appropriation du REC et de la GPEEC au sein de la Caisse de Compensation.

Cette démarche permettra de :

- Identifier et recenser l'ensemble des solutions susceptibles de combler les écarts identifiés lors des phases précédentes, les analyser et retenir les solutions les plus pertinentes sur la base de critères définis ;
- Structurer les solutions retenues dans un plan d'action GPEEC, définissant les actions à entreprendre à moyen terme (horizon de cinq ans) afin d'assurer un développement cohérent des ressources humaines et de garantir la disponibilité des compétences nécessaires à la réalisation des missions de l'organisation.

Ce plan pourra notamment intégrer des actions relatives à la formation, à la mobilité interne, à la réorientation des parcours professionnels, à la mutualisation des postes ainsi qu'au recrutement.



## B. Livrables attendus :

À l'issue de la phase 4, le prestataire devra livrer les documents suivants :

- Un plan de GPEEC spécifique à la CDC ;
- Une note de synthèse et un plan de régulation des effectifs ;
- Un rapport comprenant les actions qui doivent être organisées dans des plans spécifiques notamment : la formation, la mobilité, le recrutement, la relève.

**N.B. : L'ensemble des livrables doit être mis à la disposition de la Caisse de Compensation en version papier et électronique exploitable et modifiable (sur clé USB)**

## Phase 5 : Mise en place d'un Tableau de Bord RH et d'un bilan social

### A. Prestations attendues :

Le tableau de bord des ressources humaines et le bilan social constituent des outils essentiels de pilotage permettant aux gestionnaires de disposer d'une vision globale, structurée et fiable de la gestion du capital humain. Ces instruments visent à soutenir la prise de décision en fournissant des indicateurs pertinents relatifs notamment au recrutement, à la formation, à l'évaluation de la performance, à la gestion des carrières ainsi qu'au climat social et organisationnel, tout en permettant de mesurer l'impact des actions engagées, de suivre l'évolution de la performance dans le temps et d'identifier les solutions adaptées aux besoins de l'organisation.

Cette phase poursuit un objectif général et des objectifs spécifiques :

- L'objectif général consiste à renforcer le pilotage de l'organisation à travers la mise en place d'un système performant de suivi de la fonction ressources humaines. Ce dispositif permettra d'identifier les éventuels dysfonctionnements, de mesurer les progrès réalisés d'une année à l'autre et d'apprécier le niveau d'atteinte des objectifs fixés en matière de gestion des ressources humaines.
- Les objectifs spécifiques consistent à définir une démarche structurée pour l'élaboration des tableaux de bord de gestion des ressources humaines et à concevoir un tableau de bord RH global ainsi qu'un bilan social intégrant un ensemble d'indicateurs permettant une analyse détaillée et régulière de l'activité RH.

### Mission 1 : Choix des indicateurs et le filtrage de la liste des indicateurs

Les décisions prises dans le cadre d'un système de tableaux de bord de gestion des ressources humaines dépendent directement de la qualité de la mesure et de la pertinence des indicateurs retenus. Par conséquent, l'analyse menant à la sélection, à la construction et à la présentation des indicateurs constitue une étape déterminante.

Les indicateurs devront répondre à plusieurs critères essentiels :

- Pertinence : l'indicateur doit avoir une relation significative avec la stratégie et les objectifs de l'organisation et fournir une information utile à la prise de décision.



- Couverture : l'indicateur doit couvrir les principaux processus et activités liés à la gestion des ressources humaines.
- Clarté : l'indicateur doit être simple, compréhensible et sans ambiguïté.
- Disponibilité : l'indicateur doit pouvoir être extrait facilement des systèmes existants ou être construit à un coût raisonnable.

### **Mission 2 : Conception du Tableau de Bord RH et du Bilan Social**

Dans cette étape, le prestataire devra concevoir un ou plusieurs prototypes de tableaux de bord RH. La qualité de la présentation visuelle constitue un facteur de succès important. Le tableau de bord devra faire ressortir clairement les indicateurs de performance ainsi que les informations associées, notamment les analyses, commentaires et rapports détaillés.

Le tableau de bord RH et le bilan social pourront adopter différentes formes selon les besoins des utilisateurs et le nombre d'indicateurs à représenter. Il s'agira notamment d'organiser les indicateurs retenus, de définir une structure de navigation permettant d'accéder à différents niveaux de détail et d'adapter la présentation des tableaux de bord aux besoins et aux préférences des utilisateurs.

Le tableau de bord et le bilan social devront comporter une synthèse présentant les principaux indicateurs sous forme de graphiques, tableaux et commentaires. Ils devront également permettre une analyse détaillée des indicateurs selon les différents domaines d'activité RH tels que le recrutement, la formation, la gestion des carrières, la gestion administrative et le climat social.

Le bilan social devra intégrer un ensemble d'indicateurs relatifs notamment à l'emploi et aux effectifs, aux flux de personnel, au recrutement et à la gestion des carrières, au temps de travail et à l'absentéisme, à la rémunération et à la masse salariale et à la formation.

Par ailleurs, le tableau de bord devra être adapté au niveau hiérarchique des utilisateurs (Agent, Cadre, Chef de Service, Chef de Division et Direction) de manière à fournir une information plus synthétique à mesure que l'on s'élève dans la hiérarchie organisationnelle.

#### **B. Livrables attendues :**

À l'issue de la phase 5, le prestataire devra livrer les documents suivants :

- Un Tableau de bord RH qui englobe toutes les données et les indicateurs liée à la gestion du personnel de la CDC ;
- Un bilan social.

**N.B. : L'ensemble des livrables doit être mis à la disposition de la Caisse de Compensation en version papier et électronique exploitable et modifiable (sur clé USB)**



## ARTICLE 36 : RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est entièrement responsable des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, conformément aux règles de l'art, aux usages de la profession ainsi qu'aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, et assume les conséquences pouvant résulter d'une exécution non conforme ou incomplète de ses prestations.

À ce titre, le titulaire s'engage à mobiliser les experts proposés dans son offre technique pour la réalisation des prestations relatives à l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences ainsi qu'à la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences de la Caisse de Compensation.

Toutefois, en cas de force majeure dûment justifiée, le titulaire devra proposer des experts remplaçants disposant de qualifications et d'expériences au moins équivalentes, sous réserve de l'approbation préalable de la Caisse de Compensation.

Le titulaire appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir au regard des objectifs assignés à la mission. Toutefois, la Caisse de Compensation se réserve, tout au long de l'exécution du marché et préalablement à la réception définitive des livrables, le droit de faire procéder à la revue des travaux réalisés, des documents produits ainsi que des dossiers de travail par tout mandataire qu'elle désignera.

En conséquence, quel que soit le résultat des vérifications effectuées, le titulaire demeure seul responsable vis-à-vis de la Caisse de Compensation des analyses, avis, recommandations et conclusions formulés dans le cadre de la mission. Par ailleurs, l'équipe intervenante est tenue de justifier sa présence conformément aux dispositions de l'offre technique, notamment à travers un registre de présence signé par les membres de l'équipe et contresigné par un représentant de la Caisse de Compensation.

Enfin, le titulaire ainsi que les experts mobilisés dans le cadre du présent marché doivent présenter toutes les garanties d'indépendance et ne disposer d'aucun lien d'intérêt avec la Caisse de Compensation, ses dirigeants ou les membres de son personnel.



# BODEREAU DU PRIX GLOBAL

Appel d'offres ouvert national sur offres de prix n°06/2026

Objet : L'accompagnement pour l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences et la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) au profit de la Caisse de Compensation à Rabat -lot unique-

| N° | Désignation de la prestation                                                                                                                                                                                                  | Prix forfaitaire ( HT) |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 01 | Accompagnement pour l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences et la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) au profit de la Caisse de Compensation |                        |
|    | Montant Total Hors TVA                                                                                                                                                                                                        |                        |
|    | Montant Taux TVA (20%)                                                                                                                                                                                                        |                        |
|    | Montant Total TTC                                                                                                                                                                                                             |                        |

Fait à ..... le .....

(Signature et cachet du concurrent)

✓



## DÉCOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

**Appel d'offres ouvert national sur offres de prix n°06/2026**

**Objet : L'accompagnement pour l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences et la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) au profit de la Caisse de Compensation à Rabat -lot unique-**

| N°<br>Prix             | Désignation                                                                                 | Unite de<br>mesure | Quantités<br>Forfaitaires<br>(1) | Prix<br>forfaitaires<br>Hors tva<br>(2) | Prix<br>forfaitaire<br>DH/HT<br>3=1x2 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1                      | Phase 1 : État des lieux, diagnostic et élaboration d'une note de cadrage.                  | Forfait            | 1                                |                                         |                                       |
| 2                      | Phase 2 : Élaboration du répertoire et de la cartographie des emplois.                      | Forfait            | 1                                |                                         |                                       |
| 3                      | Phase 3 : Élaboration du Référentiel des Emplois et Compétences.                            | Forfait            | 1                                |                                         |                                       |
| 4                      | Phase 4 : Mise en place de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et Compétences. | Forfait            | 1                                |                                         |                                       |
| 5                      | Phase 5 : Mise en place d'un Tableau de bord RH et du Bilan Social                          | Forfait            | 1                                |                                         |                                       |
| Montant Total Hors TVA |                                                                                             |                    |                                  |                                         |                                       |
| Montant Taux TVA (20%) |                                                                                             |                    |                                  |                                         |                                       |
| Montant total TTC      |                                                                                             |                    |                                  |                                         |                                       |

Fait à ..... le .....

(Signature et cachet du concurrent)

PAGE 27 ET DERNIERE

Appel d'offres ouvert national sur offres de prix n° 06/2026 relatif à L'accompagnement pour l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences et la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) au profit de la Caisse de Compensation à Rabat -lot unique-

| LE CONCURRENT        | LE MAITRE D'OUVRAGE                                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Lu et Accepté</i> | <br>Directrice de la Caisse<br>de Compensation<br>Signature : Rachida AABAD<br>26 JUN 2026 |

