

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 008/18/AOO

**Prestation d'enseignement de
techniques de communication en
langue française au profit des élèves
ingénieurs de l'Académie
Internationale Mohammed VI de
l'Aviation Civile**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 09 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 10 : RESILIATION	6

ARTICLE 11 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS	7
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE.	7
ARTICLE 13 :	DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 14 :	ASSURANCES ET RESPONSABILITES	7
ARTICLE 15 :	DROITS ET TAXES	7

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES **8**

ARTICLE 16 :	MAITRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 17 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 18 :	DUREE DE MARCHE	8
ARTICLE 19 :	MODALITES DE PAIEMENT	8
ARTICLE 20 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 21 :	RECEPTION DES PRESTATIONS :	8
ARTICLE 22 :	DELAJ DE GARANTIE	9
ARTICLE 23 :	PENALITES POUR RETARD	9
ARTICLE 24 :	DESCRIPTION DES PRESTATAIONS	9
ARTICLE 25 :	OBJECTIFS PRINCIPAUX DE LA FORMATION	10
ARTICLE 26 :	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION	10
ARTICLE 27 :	CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION A FORMER	10
ARTICLE 28 :	GROUPES A FORMER	10
ARTICLE 29 :	STRUCTURE DE LA FORMATION POUR CHAQUE GROUPE	11
ARTICLE 30 :	METHODOLOGIE A ADOPTER	16
ARTICLE 31 :	CARACTERISTIQUES DU PROCESSUS DE FORMATION	17
ARTICLE 32 :	CARACTERISTIQUES DES ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE	17
ARTICLE 33 :	DUREE DE LA FORMATION	17
ARTICLE 34 :	LIEU DE LA FORMATION	17
ARTICLE 35 :	EVALUATION DES ACQUIS	18
ARTICLE 36 :	EVALUATION DE LA FORMATION	18
ARTICLE 37 :	DOCUMENTATION	18
ARTICLE 38 :	REMPLACEMENT D'UN ENSEIGNANT	18
ARTICLE 39 :	HEURES DE COURS	18

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°008/18/AOO

Le **mercredi 21 février 2018 à 10h00 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et à **titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **9 500,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **633 600,00 DHS**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis au à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mercredi 21 février 2018** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessous **ne sont pas admis**.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 008/18/AOO

**Prestation d'enseignement de
techniques de communication en
langue française au profit des élèves
ingénieurs de l'Académie
Internationale Mohammed VI de
l'Aviation Civile**

TABLE DE MATIERE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'Office National des Aéroports (ONDA).

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de l'ONDA, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014.

ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante : <http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

NB : Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le concurrent et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE**.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Seules les offres techniques peuvent être fournies en **LANGUE ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue Française.

ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article **07** du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014 ;

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014 ;

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014 :

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
 - Aucune pièce n'est exigée ;

➤ S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

B2. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du **règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

B3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

NB : La validité des pièces prévus aux B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

B4. Le certificat d'immatriculation au **registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

NB : Pour les concurrents non installés au Maroc l'équivalent des attestations visées aux paragraphes **B2**, **B3** et **B4** ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

Pour les établissements publics :

B1. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

B2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de

l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

NB : La validité des pièces prévus aux **B1** et **B2** ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

C. Le dossier technique :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier technique composé des pièces détaillées dans les dispositions particulières ci-dessous (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

Lorsqu'il est prévu, au niveau des dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation), la présentation d'un certificat de qualification et de classification ou d'un certificat d'agrément. Ledit certificat tient lieu du dossier technique.

Pour les groupements, il y a lieu de se conformer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014 relatives au dossier technique.

D. Le dossier additif :

Il comprend toutes pièces complémentaires exigées par le présent règlement de consultation tel que détaillé dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserves, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1. Au nom collectif du groupement ;
2. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
3. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

NB : Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

« Le présent cautionnement est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant »

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'ONDA dans les cas prévus par :

- L'article 15 du CCAG EMO ;
- L'article 18 du CCAG Travaux ;
- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel d'offres.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

1. L'acte d'engagement, conformément à l'**ANNEXE III**, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit être dûment rempli, et comportant **le relevé d'identité bancaire (RIB)**, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de **procurations légalisées** pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Cette dernière disposition est applicable également **s'il s'agit d'un appel d'offres alloti** dont le règlement de consultation prévoit un acte d'engagement pour chaque lot ; Abstraction faite de la répartition des lots entre les membres du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire.

Si le groupement est conjoint, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et **doit préciser** la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

Si le groupement est solidaire, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, cet acte d'engagement **peut**, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

NB : Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en **chiffres** et en toutes **lettres**.

2. Le bordereau des prix-détail estimatif, conformément à l'**ANNEXE IV**. En cas de groupement, les membres du groupement **ne doivent pas** proposer deux prix pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014 :

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.
- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

3. Le sous détail des prix, le cas échéant.

4. Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

- **MAD** : Dirhams marocains
- **EUR** : Euros
- **USD** : Dollars américains

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans **un pli fermé** portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes distinctes :
 - a. La première enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du dossier administratif (Article 6 § A);
 2. Les pièces du dossier technique (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du dossier additif (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le cahier des prescriptions spéciales (Article 6 § E).
 - b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes distinctes :
 - a. La première enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du dossier administratif (Article 6 § A);
 2. Les pièces du dossier technique (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du dossier additif (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le cahier des prescriptions spéciales (Article 6 § E).
 - b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
 - c. La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Toutes les enveloppes visées ci-dessus doivent indiquer de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

NB : Lorsque l'appel d'offres est alloté :

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent est invité à présenter les offres techniques et financières séparément pour chaque lot.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

2. Dépôt des plis

Les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

Tout pli, échantillon, document technique, prospectus ou autre document déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

Les concurrents ayant retiré leurs plis, échantillons, documents techniques, prospectus ou autres documents peuvent les présenter de nouveau dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres des concurrents sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulière du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjugé.

ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de la consultation).

ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de**

réception ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014.

Toutefois, la signature du marché par l'attributaire vaut le maintien de son offre.

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

L'autorité compétente (ONDA) peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014;

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception, **par fax confirmé** ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



Adresse : **Département des Achats**
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Boîte postale : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Fax : 00212 (0) 5 22 53 99 13



E-mail : achats@onda.ma

NB : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites **à partir de la date de la publication** de l'avis d'appel à la concurrence et **au plus tard cinq (05) jours** après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir **à compter de la date de réception** de la lettre d'éviction et **au plus tard dans les cinq (05) jours suivants**.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile

Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique

C1. Une note indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,

- La date,
- Le lieu,
- La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

C2. Fournir **les attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leurs montants ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**);

Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif

D1. Aucun dossier additif n'est exigé.

Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique

Le concurrent doit fournir une liste des moyens humains clés à affecter au projet et une démarche de travail pour la réalisation des prestations :

a) Moyens humains

- La liste des moyens humains qualifiés proposés en nombre suffisant (minimum cinq (05) enseignants) ;
- Les CVs nominatifs et détaillés des différents enseignants signés et cachetés par le concurrent, l'évaluation des qualifications des moyens humains sera réalisée sur la base de ces Curriculum Vitae présentés et les copies certifiées conformes à l'original des diplômes et des certificats ;
- Les enseignants proposés doivent avoir au minimum un niveau BAC+5 en technique de communication en langue française ou en spécialités mentionnées à l'article 29 ;
- Les enseignants proposés doivent justifier d'une expérience minimale de 3 ans en une ou plusieurs matières mentionnées à l'article 29.

b) Démarche de travail

Méthodologie de travail (fiches de formation, programme proposé, cours ...).

Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

Le seul critère d'attribution, après admission, est l'**offre la moins-disante**.

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **008/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

-Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1)

-N° de patente..... (1)

-N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Si le concurrent est une personnes morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

-Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

-Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)

-N° de patente.....(1)

-N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés déclare sur l'honneur :

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - a) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
 - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre

que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

NB : Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

Nous soussignés, (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°** en date du

Représentée par : **[Nom(s), prénom(s) et qualité(s)]**

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société.....(Dénomination de la société) **(1)**
- b) La société.....(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**
- c) La société.....(Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés**.....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- d) Le Groupement(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 008/18/AOO relatif à « Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] **(2)**.

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Casablanca (Maroc).

Fait à(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;

(2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire.

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 008/18/AOO du **mercredi 21 février 2018**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
 Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (2)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (2)
- N° de patente..... (2)

b) Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(2)
- N° de patente.....(2)(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
 - Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;

- Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

L'Office National des Aéroports se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait à.....le.....
(Signature et cachet du concurrent)

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
 - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnelle).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**AO N° : 008/18/AOO**

Objet : Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile

Ligne	Description	UDM	Quantité (A)	PU annuel par heure hors TVA en chiffres (B)	PT annuel hors TVA en chiffres (C) = (A X B)
1	Enseignement en techniques de communication en langue française pour un groupe d'étudiants	Heure	960		
TOTAL ANNUEL HORS TVA					
TVA 20%					
TOTAL ANNUEL TVA comprise					

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 008/18/AOO

**Prestation d'enseignement de techniques
de communication en langue française au
profit des élèves ingénieurs de l'Académie
Internationale Mohammed VI de l'Aviation
Civile**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	5
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 07 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 09 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 10 : RESILIATION	6
ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS	7
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 14 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS	7
ARTICLE 15 : DROITS ET TAXES	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	8
ARTICLE 16 : MAÎTRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	8
ARTICLE 18 : DURÉE DE MARCHÉ	8
ARTICLE 19 : MODALITÉS DE PAIEMENT	8
ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 21 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS :	8
ARTICLE 22 : DÉLAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 23 : PÉNALITÉS POUR RETARD	9
ARTICLE 24 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 25 : OBJECTIFS PRINCIPAUX DE LA FORMATION	10
ARTICLE 26 : OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION	10
ARTICLE 27 : CARACTÉRISTIQUES DE LA POPULATION À FORMER	10
ARTICLE 28 : GROUPES À FORMER	10
ARTICLE 29 : STRUCTURE DE LA FORMATION POUR CHAQUE GROUPE	11
ARTICLE 30 : MÉTHODOLOGIE À ADOPTER	16
ARTICLE 31 : CARACTÉRISTIQUES DU PROCESSUS DE FORMATION	17
ARTICLE 32 : CARACTÉRISTIQUES DES ACTIONS À METTRE EN ŒUVRE	17
ARTICLE 33 : DURÉE DE LA FORMATION	17
ARTICLE 34 : LIEU DE LA FORMATION	17
ARTICLE 35 : ÉVALUATION DES ACQUIS	18
ARTICLE 36 : ÉVALUATION DE LA FORMATION	18
ARTICLE 37 : DOCUMENTATION	18

ARTICLE 38 :	REPLACEMENT D'UN ENSEIGNANT	18
ARTICLE 39 :	HEURES DE COURS	18

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par son Directeur Général, faisant élection de domicile à l'Aéroport Mohammed V - Nouasseur.

d'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé en application des dispositions de **l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le **09 Juillet 2014**.

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO.

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché; le prestataire déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations.
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations.
- Avoir fait tous calculs et sous détails.
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer les prix des prestations.
- Avoir apprécié toutes les difficultés résultant aux prestations et toutes difficultés qui pourraient se présenter pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions définies par :

- le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National Des Aéroports, **approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015** ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat;
- les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le concurrent ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 06 : NANTISSEMENT

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente, le visa du Contrôleur d'Etat si le visa est requis et la notification au titulaire.

ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG-EMO, le prestataire acquitte les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

ARTICLE 09 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du C.C.A.G. EMO.

ARTICLE 10 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le titulaire sera soumis aux tribunaux de Casablanca statuant en matière administrative.

ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 14 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Avant tout commencement des prestations, le Titulaire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG EMO.

ARTICLE 15 : DROITS ET TAXES

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises :

- ❖ à l'impôt sur les sociétés au taux de 10% sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signés avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.
- ❖ à la taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20% sur le prix de ces prestations

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 16 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile**.

ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché est un marché de **service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 18 : DUREE DE MARCHE

Le présent marché est valable pour une durée d'**une année**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le contrat sera reconduit d'année en année par tacite reconduction sur une durée globale de trois (3) ans, sauf résiliation formulée par l'une des parties sous préavis de trois mois par lettre recommandée.

ARTICLE 19 : MODALITES DE PAIEMENT

L'ONDA se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du prestataire indiqué sur l'acte d'engagement.

Les paiements et les réceptions seront effectués mensuellement à terme échu.

Lorsque le règlement n'est pas prévu par lettre de crédit, le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G. EMO

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du Procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.

ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS :

Il sera procédé par l'ONDA aux réceptions des prestations de formation réalisées à la fin de chaque mois, sur présentation des supports de cours, des fiches de présence, des fiches

d'évaluation, des fiches de progression des participants ainsi que tout autre document se rapportant à la réalisation de la prestation.

La réception des prestations sera effectuée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG EMO.

ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation de l'article 48 du CCAG EMO et compte tenu de la nature des prestations aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché .

ARTICLE 23 : PENALITES POUR RETARD

Les pénalités prévues ci-dessous seront appliquées, sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du CPS.

a) Pénalité pour insuffisance du personnel

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de 200 Dhs par personne et par heure d'absence est appliquée par constat.

b) Pénalité pour retard d'exécution

A défaut par le Titulaire d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 70 du CCAG-EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard. Par application de l'article 42 du CCAG EMO, la pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant du marché ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entreprise sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

c) Cumul des pénalités.

Toutes les pénalités ci-dessus sont cumulables sans toutefois que leur cumul ne puisse dépasser 10 % du montant.

d) Une répétition de ces constats peut entraîner la résiliation du présent marché par l'ONDA, sous préjudice d'éventuels dommages et intérêts par le titulaire

ARTICLE 24 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Dans le cadre de l'objectif visant à faire atteindre aux élèves ingénieurs le niveau C1 dans l'échelle européenne de référence pour les langues et afin de permettre aux élèves ingénieurs de développer une communication professionnelle, l'AIAC Mohammed VI se propose d'engager un organisme prestataire de formation répondant aux critères demandés pour la mise en œuvre d'un programme de formation en Techniques de communication en langues française (TCLF) .

Le présent cahier de charges fixe les modalités de la mise en œuvre de cette formation.

Les organismes prestataires de formation doivent justifier d'une grande expérience pédagogique et d'un personnel enseignant hautement qualifié.

ARTICLE 25 : OBJECTIFS PRINCIPAUX DE LA FORMATION

- Faire atteindre aux élèves ingénieurs le niveau C1 dans l'échelle européenne de référence pour les langues.
- Faire acquérir aux élèves ingénieurs de l'AIAC Mohammed VI la maîtrise de l'outil linguistique qui leur permettra d'atteindre le niveau C1.
- Permettre aux élèves ingénieurs de développer un meilleur rapport envers soi et les autres à travers une communication professionnelle.
- Faire acquérir aux élèves ingénieurs de l'AIAC Mohammed VI la maîtrise de l'outil linguistique qui leur permettra d'améliorer la communication interpersonnelle et organisationnelle.
- Initier les élèves ingénieurs de l'académie à la préparation du rapport de stage en milieu professionnel et les préparer à la soutenance de fin d'études.

ARTICLE 26 : OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION

Les modules de formation à prendre en charge devront répondre aux objectifs pédagogiques de chaque module et devront contenir un programme détaillé basé sur les objectifs pédagogiques suivants :

1	La compréhension : Développer une écoute intelligible pour comprendre et se faire comprendre dans un milieu professionnel.
2	La structure : Mettre l'accent sur les structures grammaticales et les tournures les plus couramment utilisées.
3	Le vocabulaire : Enrichir le vocabulaire et agrandir le répertoire lexical notamment un vocabulaire en Techniques de communication professionnelle en langues française.
4	La prononciation : Acquérir une prononciation claire et compréhensible.
5	Les interactions : s'entraîner sur des situations professionnelles (réunion, présentation, négociation, débat, conversation téléphonique...)
6	La rédaction : Disposer d'outils nécessaires pour développer les techniques de rédaction professionnelle.

ARTICLE 27 : CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION A FORMER

Cette formation sera dispensée au profit des élèves ingénieurs de l'AIAC Mohammed VI.

Il est rappelé que l'accès au cycle ingénieur de l'AIAC est ouvert aux élèves des classes préparatoires ayant réussi le concours national commun d'admission aux grandes écoles marocaines. La langue française constitue une des épreuves de ce concours.

ARTICLE 28 : GROUPES A FORMER

Le nombre d'élèves ingénieurs à former par année académique est estimé à 420 élèves.

Le nombre total de groupes à former durant une année académique est de 29 groupes.

ARTICLE 29 : STRUCTURE DE LA FORMATION

Un volume horaire de 960 heures par année est prévu pour la réalisation du cours de techniques de communication en langue française. La répartition de la charge horaire est comme suit :

Année académique	Nombre de groupes	Volume horaire
1 ^{er} Semestre académique	17 groupes	17 x 32h= 544
2 ^{ème} Semestre académique	12 groupes	12 x 32h= 384
	Total volume horaire	544 + 384= 928

Le reste de la charge horaire sera consacré aux examens de rattrapage.

La formation se déroule sur 5 modules, soit un module par semestre, elle doit permettre d'atteindre les objectifs définis conformément à la description ci-dessous :

1. Module : Techniques de communication en langue française 1:

1.1. Objectifs du module

A la fin de ce cours, l'élève doit être capable de comprendre le mécanisme de la communication interpersonnelle. Il doit également être capable de se présenter et présenter son parcours

1.2. CONTENU

	A l'oral (1) Approche générale de la communication <ul style="list-style-type: none"> • Définition • Les composantes de la communication et son environnement • Les processus de la communication • Les modèles de la communication • Les obstacles à la communication (2) Les différentes formes de la communication
--	---

Techniques de Communication en langue française 1	<ul style="list-style-type: none"> • Communication verbale • Communication non verbale <p>(3) La qualité de la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'écoute active • le feed-back • Les techniques de questionnement pour obtenir les informations exactes • Les techniques de reformulation <p>(4) Informer / s'informer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se présenter / présenter quelqu'un, • Parler de son parcours, de ses habitudes, de ses projets. <p>A l'écrit</p> <p>(1) Stratégies de lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> - Survoler un texte, - Ecrémer, - Repérer et sélectionner des informations, - Distinguer les types de textes. <p>(2) Rédiger un rapport de stage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les rubriques du rapport, - Présenter l'entreprise, - Parler des tâches effectuées, - Décrire et expliquer.
--	---

2. Module : Techniques de communication en langue française 2 :

2.1 Objectifs du module

A la fin de la formation, l'élève sera capable de défendre son point de vue à l'aide d'arguments pertinents, de réfuter la thèse adverse avec tact, de rendre compte de ses lectures et ses témoignages et de réussir une prise de parole en public.

Il sera également capable de se positionner dans le marché de l'emploi :

Mener sa recherche, connaître ses vraies motivations et réussir ses entretiens.

2.2 Contenu

Eléments de module	Description des programmes
	<p>A l'oral</p> <p>(1) Prendre la parole en public</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structurer son discours,

Techniques de Communication en Langue Française 2	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser le trac, • Gérer le temps et l'espace, • Adapter son discours, • Utiliser des supports. Utiliser des transitions. <p>(2) Débattre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animer un débat: préparer l'objet, problématiser, distribuer équitablement la parole, reformuler/synthétiser pour relancer, • Participer à un débat: respecter les tours de parole, être constructif, respecter les idées des autres. <p>(3) Rendre compte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître l'intention de l'auteur, • Dégager les idées principales, • Reformuler et synthétiser, • Prendre en charge son discours, • Exposer son compte rendu. <p>A l'écrit</p> <p>(1) Rédiger un rapport de stage (suite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parler de ses tâches, • Exposer une situation, • Faire des recommandations, • Rédiger dans un style professionnel. <p>(2) Analyser une annonce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dégager les besoins implicites et explicites de l'entreprise, • Anticiper le profil demandé, • Choisir l'annonce qui convient à ses compétences, • Se renseigner sur l'entreprise cible. <p>(3) Produire un CV et une lettre de motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer son CV, • Se porter candidat à un poste, • Suivre l'image formelle de la lettre, • Ecrire la lettre selon les données recueillies, • Mettre en valeur ses compétences et ses motivations, • Faire l'éloge réaliste et argumentée de l'entreprise, • Utiliser des formules pré-finales et finales adéquates.
--	--

3. Module : Techniques de communication en langue française 3 :

3.1 Objectifs du module

A la fin du module, l'élève ingénieur sera en mesure de faire des synthèses de documents, de mener une négociation jusqu'à l'aboutissement, de produire un essai et de résumer tout document.

3.2 Contenu

Eléments de module	Description des programmes
Techniques de communication en langue française 3	A l'oral <ol style="list-style-type: none"> (1) Prendre des notes <ul style="list-style-type: none"> • Ecouter attentivement, • Considérer le non verbal et le para verbal, • Distinguer l'essentiel de l'accessoire, • Reformuler. (2) Faire une synthèse <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les documents, • Dégager le thème général, • Problématiser, (3) Négocier/convaincre <ul style="list-style-type: none"> • Se préparer pour bien négocier, • Intégrer les enjeux et les marges de manœuvre de l'autre partie, • Bâtir son argumentation, • Conduire efficacement une négociation.
	A l'écrit <ol style="list-style-type: none"> (1) Prise de notes <ul style="list-style-type: none"> • Repérer les mots-clés, • Dégager l'essentiel de l'accessoire, • Trier, classer et hiérarchiser l'info, • Reformuler. (2) Produire une note de synthèse <ul style="list-style-type: none"> • Repérer les informations pertinentes des documents, • Définir les axes de confrontation, • Respecter les rubriques de la note de synthèse, • Elaborer un plan adéquat, • Rédiger avec concision et cohérence. (3) Projet culturel à initiative personnelle (PIP) <ul style="list-style-type: none"> • Choix et validation du projet, • Présentation du Pré-projet.

4. Module : Techniques de communication en langue française 4 :

4.1 Objectifs du module

Au terme de ce module, l'apprenant sera capable d'atteindre ses propres objectifs de développement, en ce qui concerne la maîtrise de sa personnalité et l'ouverture sur l'autre, l'optimisation des points forts qui favorisent la réussite sociale et professionnelle et le contrôle des points faibles qui entravent le développement.

4.2 Contenu

1 : Techniques de communication en langue française 4	A l'oral
	<ul style="list-style-type: none"> • Développement personnel • La connaissance de soi • L'estime de soi • L'affirmation de soi et la maîtrise des émotions • L'auto motivation • L'optimisation du potentiel • L'Analyse Transactionnelle • La Programmation Neuro Linguistique • Les techniques de dialogue • Les arguments de communication • La dynamique du groupe • Les réunions (conduite et préparation) • Les styles de leadership • Projet culturel à initiative personnelle • Présentation détaillée du contenu du PIP • Réalisation du PIP • Pré-soutenance du PIP
	A l'écrit (2) L'écrit professionnel <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les caractéristiques, présentation et style rédactionnel des lettres, • Etudier des exemples de courrier classique (demande d'information, commande, documents commerciaux...), • La lettre administrative

5. Module: Techniques de communication en langue française 5 :

5.1 Objectifs du module

A la fin de cette formation, l'élève sera donc capable de se positionner dans le marché de l'emploi :

Mener sa recherche, connaître ses vraies motivations et réussir ses entretiens.

Il sera aussi en mesure d'animer des réunions et d'en produire des comptes rendus.

5.2 Contenu

Eléments de module	Description des programmes
1 : Techniques de communication en langue française 5	A l'Oral (1) Réussir un entretien d'embauche <ul style="list-style-type: none"> • Etablir une check-list de ses savoirs et savoir-faire avant l'entretien, • Connaître ses centres d'intérêt, • Maîtriser son trac,

	<ul style="list-style-type: none"> • Parler de ses motivations en lien avec les attentes de l'entreprise, • Argumenter/convaincre. <p>(2) Simulation d'entretien d'embauche</p> <p>(3) Animer/participer à une réunion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer sa réunion, • Définir clairement ses objectifs, • Ecouter attentivement, • Etre empathique, • Respecter les prises de parole. <p>(4)Accompagnement du Projet de fin d'études (PFE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulation de soutenance <p><u>A l'Ecrit</u></p> <p>(1)Rédiger un compte rendu de réunion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre des notes, • Reformuler/synthétiser, • Rédiger un compte rendu synthétique ou chronologique. <p>(2) La correspondance informelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les formes de la correspondance informelle (lettres personnelles, carte de vœux, faire-part...), • Adapter le registre à chaque situation de communication. <p>(3)Les représentations graphiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les critères de lisibilité, • Identifier l'objet et l'objectif d'un tableau, • Commenter un tableau. <p>(4)Accompagnement du Projet de fin d'études (PFE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en forme du rapport
--	---

ARTICLE 30 : METHODOLOGIE A ADOPTER

Différentes méthodes pédagogiques seront utilisées durant cette formation pour permettre aux participants d'atteindre les objectifs fixés, parmi lesquelles on citera :

- Projection de diapositives et présentations audiovisuelles ;
- Exercices pratiques ;
- Exercices d'écoute ;
- Débats en groupe ;
- Tests de progression ;
- Test final ;

ARTICLE 31 : CARACTERISTIQUES DU PROCESSUS DE FORMATION

Le processus de formation doit permettre de répondre aux exigences pédagogiques citées ci-après :

- Proposer un suivi individuel pour chaque candidat en tenant compte des attentes et des besoins individuels ;
- Identifier les objectifs d'amélioration de niveau au début de chaque séquence de formation ;
- Evaluer le parcours de formation de chaque candidat en s'appuyant sur les acquis des différentes phases de formation, tout en préconisant un soutien si nécessaire ;
- Faire une évaluation de niveau en début et à la fin de chaque séquence de formation. Il est demandé à ce que l'organisme prestataire de formation utilise le cadre européen commun de référence pour les langues ;
- Proposer un support pédagogique adapté et des activités complémentaires (revues, vidéos, DVD & CD) afin d'encourager les élèves à pratiquer les techniques de communication en langue française en dehors des séances programmées.

ARTICLE 32 : CARACTERISTIQUES DES ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE

L'organisme prestataire de la formation devra dispenser les cours de techniques de communication en langue française selon un échéancier préétabli et validé par les responsables de la formation de l'AIAC Mohammed VI.

L'organisme prestataire de la formation devra réaliser un test de positionnement au début du premier semestre pour chaque promotion.

ARTICLE 33 : DUREE DE LA FORMATION

La formation en techniques de communication en langue française s'étalera sur 5 semestres pour chaque groupe

Le prestataire devra dispenser les cours selon un planning de formation préétabli et validé par les responsables de la formation de l'AIAC.

Il est à préciser que les cours à l'AIAC se déroulent du Lundi au Vendredi avec la possibilité de programmation le Samedi Matin.

ARTICLE 34 : LIEU DE LA FORMATION

Les cours seront dispensés à l' l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile (AIAC), celle-ci mettra à la disposition des enseignants les salles de cours équipées de data show.

Le transport et la restauration des enseignants proposés est à la charge du prestataire.

ARTICLE 35 : EVALUATION DES ACQUIS

Durant la formation, l'organisme prestataire de la formation devra :

- Faire des évaluations périodiques sur la base d'un calendrier arrêté en commun accord avec le coordonnateur de langues de l'AIAC ;

Après la formation, l'organisme prestataire devra :

- Faire une évaluation du niveau atteint à la fin de chaque semestre et délivrer une attestation du niveau C1 selon le cadre européen commun de référence pour les langues à la fin du semestre 5.

ARTICLE 36 : EVALUATION DE LA FORMATION

Le responsable du service langues AIAC assurera le suivi pédagogique de la formation. A cet effet, il est demandé à l'organisme de formation de rendre compte régulièrement des actions réalisées, ainsi que de l'avancement des parcours des élèves ingénieurs par un rapport semestriel.

Le rapport semestriel précisera, pour chaque groupe, le niveau de départ et le niveau atteint, la progression réalisée, les difficultés rencontrées, les préconisations d'amélioration à l'issue de la formation.

ARTICLE 37 : DOCUMENTATION

Les supports pédagogiques ; manuels, support audio et tout document remis aux élèves ingénieurs de l'AIAC sont à la charge de l'organisme prestataire.

ARTICLE 38 : REMPLACEMENT D'UN ENSEIGNANT

L'organisme prestataire de la formation devra respecter la liste des enseignants proposés dans le cadre de l'offre technique des dispositions particulières de l'appel d'offre 152/17/AOO. Cependant, tout enseignant ne donnant pas satisfaction devra être remplacé par le prestataire. En cas de force majeure ou incident grave, l'organisme prestataire pourra procéder au remplacement d'un enseignant après approbation par l'AIAC.

ARTICLE 39 : HEURES DE COURS

Le nombre total des heures de cours par année est estimé à 960 heures.
Les états des heures réalisées seront communiqués à la fin de chaque semestre.
Le nombre total des heures de cours peut ne pas être consommé en sa totalité.



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 008/18/AOO

Prestation d'enseignement de techniques de communication en langue française au profit des élèves ingénieurs de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile

<p><i>Chief de la Division Management Et Langues</i> <i>Chief de Service Langues</i> <i>Signé: NAZIM</i></p> <p>Direction concernée</p> <p>Abdellah BENOUE Directeur Mohammed VI International Academy of Civil Aviation</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique Hasan SAADI</p>
<p>Direction Générale</p> <p>Le Directeur Général Zouhair Mohammed EL AOUFI</p> <p>26 JAN. 2018</p> <p>المكتب الوطني للمطارات Direction Générale OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS</p>	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	