



Appel d'offres ouvert sur offre de prix n°01/ONDH/2018

Relatif à la « Réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données de l'enquête panel de ménages-ONDH 2019»

(Cinq lots séparés)

LOT-1 : Composé principalement des provinces et préfectures de: Al Hoceïma, Chefchaouen, Fahs-Anjra, Kénitra, Khémisset, Larache, Ouezzane, Rabat, Salé, Sidi Kacem, Sidi Slimane, Skhirate- Témara, Tanger-Assilaha, Tétouan, M'Diq-Fnideq (3441 ménages).

LOT-2 : Composé principalement des provinces et préfectures de : Meknès, Berkane, Boulemane, Driouch, El Hajeb, Fès, Guercif, Figuig, Ifrane, Jerada, Nador, Préfecture Oujda-Angad, Sefrou, Taounate, Taourirt, Taza, Moulay Yacoub (3006 ménages).

LOT-3 : Composé principalement des provinces et préfectures de : Azilal, Benslimane, Berrechid, Casablanca, El Jadida, Fquih Ben Salah, Khénifra, Khouribga, Médiouna, Mohammadia, Nouaceur, Settat, Sidi Bennour (3301 ménages).

LOT-4 : Composé principalement des provinces et préfectures de: Al Haouz, Béni Mellal, Chichaoua, El Kelâa des Sraghna, Errachidia, Essaouira, Marrakech, Midelt, Ouarzazate, Rehamna, Safi, Tinghir, Youssoufia et Zagora (3297 ménages).

LOT-5 : Composé principalement des provinces et préfectures de: Agadir-Idaoutanane, Assa-Zag, Boujdour, Chtouka- Ait Baha, Es-Semara, Guelmim, Inezgane-Ait Melloul, Laâyoune, Oued Ed-Dahab, Sidi Ifni, Tan-Tan, Tarfaya, Taroudannt, Tata et Tiznit (3474 ménages).

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé par appel d'offres ouvert sur Offre de prix (séance publique) en application des dispositions des Articles 16 §1 A2 et Article 17 §1 et §3 A3 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché	6
Article 2 : Définition de la mission	10
Article 3 : Livrables à fournir par le Prestataire	21
Article 4 : Délais de réalisation de l'étude	23
Article 5 : Équipe du prestataire	23
Article 6 : Ordres de service et réception des travaux	26
Article 7 : Pièces constitutives du marché	26
Article 8 : Référence aux textes généraux	26
Article 9 : Validité et délai de notification de l'approbation du marché	27
Article 10 : Pièces mises à la disposition du prestataire	27
Article 11 : Obligations du Prestataire	27
Article 12 : Engagements de l'ONDH	28
Article 13 : Délai de validation et réceptions	28
Article 14 : Pilotage et Suivi de l'étude	29
Article 15 : Domicile du Prestataire	29
Article 16 : Service liquidateur	30
Article 17 : Sous-traitance	30
Article 18 : Caractère des prix	30
Article 19 : Révision des prix	30
Article 20 : Délai de garantie	30
Article 21 : Retenue de garantie	31
Article 22 : Assurances - responsabilité	31
Article 23 : Arrêt de l'étude et résiliation du marché	31
Article 24 : Propriété de l'étude	32
Article 25 : Secret professionnel et confidentialité	32
Article 26 : Droits de timbre et d'enregistrement	32
Article 27 : Modalités de règlement	32
Article 28 : Modalités de paiement	32
Article 29 : Pénalités pour retard	33
Article 30 : Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal	33
Article 31 : Lutte contre la fraude et la corruption	33
Article 32 : Main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc	33
Article 33 : Règlement des différends et litiges	34
Article 34 : Conduite de l'étude	34
Article 35 : Langue utilisée	34
Article 36 : Frais de présentation des offres	34
Article 37 : Annulation de l'appel d'offres	34
Article 38 : Bordereau du prix global	35
Article 39 : Décomposition du montant global	35
Article 40 : détail de la décomposition des prix	36
Annexe : Questionnaire de l'enquête Panel Ménages-ONDH 2019	36

PREAMBULE

Marché passé par appel d'offres ouvert sur Offre de prix (séance publique) en application des dispositions des Articles 16 §1 A2 et Article 17 §1 et §3 A3 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Entre

L'Observatoire National du Développement Humain (ONDH), représenté par l'ordonnateur ou son délégué, désigné ci-après par « ONDH »

D'une part

Et

1. cas de personne moral

M qualité
Agissant au nom et pour le compte de en
vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social Patente n°
Registre de commerce de Sous le n°
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
.....
Compte bancaire RIB n°
Ouvert auprès de
Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

2. cas de personne physique

M.

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce deSous le n°.....

Patente n° Affilié à la CNSS sous n°
.....

Faisant élection de domicile au

.....
Compte bancaire n°(RIB sur 24 positions).....

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI

3. cas d'un groupement

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

- Membre 1 :

M. qualité

Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital social Patente n°

Registre de commerce de Sous le n°

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile a.....

Compte bancaire n°(RIB sur 24 positions).....

Ouvert auprès de.....

- **Membre 2 :**

(Servir les renseignements le concernant)

-

.....

-

.....

-

.....

-

- **Membre n :**

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant

M..... (prénom, nom et qualité) en

tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution de l'étude, ayant un

compte bancaire commun sous n°

(RIB sur 24 positions).....

Ouvert auprès

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet du marché

Par le présent marché, l'ONDH confie aux prestataires la « Réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données de l'enquête panel de ménages-ONDH 2019».

La collecte des données sur le terrain se fera selon l'approche CAPI "Computer Assisted Personal Interviewing" : Interview avec saisie directe des données sur ordinateur.

Le marché est constitué de **cinq lots séparés** :

LOT-1 : Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2019 concernera :

1. les ménages des provinces et préfectures suivantes :

Province/préfecture	Milieu		Total
	Urbain	Rural	
Al Hoceima	57	95	152
Chefchaouen	9	203	212
Fahs-Anjra	1	36	37
Kénitra	179	147	326
Khémisset	103	120	223
Larache	148	121	269
Ouezzane	22	81	103
Rabat	312	0	312
Salé	300	43	343
Sidi Kacem	151	156	307
Sidi Slimane	60	61	121
Skhirate- Témara	234	24	258
Tanger-Assilaha	392	41	433
Tétouan	182	82	264
M'Diq-Fnideq	81	0	81
Total	2231	1210	3441

2. et les nouveaux ménages (environ 200 ménages) contenant au moins un membre de ménage du panel 1 enquêté depuis 2012 ou du panel 2 enquêtés en 2017 qui a quitté son ménage d'origine pour former/intégrer un nouveau ménage dans l'une des 12 régions du Maroc.

LOT-2 : Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2019 concernera :

1. les ménages des provinces et préfectures suivantes :

Province/préfecture	Milieu		Total
	Urbain	Rural	
Meknès	252	61	313
Berkane	65	100	165
Boulemane	5	34	39
Driouch	10	114	124
El Hajeb	66	42	108
Fès	456	5	461
Figuig	22	60	82
Guercif	24	81	105
Ifrane	22	21	43
Jerada	18	20	38
Nador	191	173	364
Oujda-Angad	235	40	275
Sefrou	84	65	149
Taounate	64	237	301
Taourirt	64	60	124
Taza	101	148	249
Moulay Yacoub	12	54	66
Total	1691	1315	3006

2. et les nouveaux ménages (environ 100 ménages) contenant au moins un membre de ménage du panel 1 enquêté depuis 2012 ou du panel 2 enquêtés en 2017 qui a quitté son ménage d'origine pour former/intégrer un nouveau ménage dans l'une des 12 régions du Maroc.

LOT-3 : Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2019 concernera :

1. Les ménages des provinces et préfectures suivantes :

Province/préfecture	Milieu		Total
	Urbain	Rural	
Azilal	52	193	245
Benslimane	51	21	72
Berrechid	66	46	112
Casablanca	1071	-	1071
El Jadida	127	134	261
Fquih Ben Salah	124	177	301
Khénifra	143	106	249
Khouribga	206	82	288
Médiouna	43	2	45
Mohammadia	95	15	110
Nouaceur	46	41	87
Settat	104	180	284
Sidi Bennour	23	153	176
Total	2149	1152	3301

2. et les nouveaux ménages (environ 300 ménages) contenant au moins un membre de ménage du panel 1 enquêté depuis 2012 ou du panel 2 enquêtés en 2017 qui a quitté son ménage d'origine pour former/intégrer un nouveau ménage dans l'une des 12 régions du Maroc.

LOT-4 : Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2019 concernera :

1. les ménages des provinces et préfectures suivantes :

Province/préfecture	Milieu		Total
	Urbain	Rural	
Al Haouz	52	187	239
Béni Mellal	204	92	296
Chichaoua	23	104	127
El Kelâa des Sraghna	28	142	170
Errachidia	271	135	406
Essaouira	77	137	214
Marrakech	386	111	497
Midelt	146	78	224
Ouarzazate	160	164	324
Rehamna	49	60	109
Safi	157	169	326
Tinghir	50	99	149
Youssoufia	22	32	54
Zagora	46	116	162
Total	1671	1626	3297

2. et les nouveaux ménages (environ 220 ménages) contenant au moins un membre de ménage du panel 1 enquêté depuis 2012 ou du panel 2 enquêtés en 2017 qui a quitté son ménage d'origine pour former/intégrer un nouveau ménage dans l'une des 12 régions du Maroc.

LOT-5 : Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2019 concernera :

1. les ménages des provinces et préfectures suivantes :

Province/préfecture	Milieu		Total
	Urbain	Rural	
Agadir-Idaoutanane	237	40	277
Assa-Zag	61	0	61
Boujdour	61	40	101
Chtouka- Ait Baha	51	155	206
Es-Semara	61	0	61
Guelmim	305	217	522
Inezgane- Ait Melloul	217	1	218
Laâyoune	420	0	420
Oued Ed-Dahab	193	81	274
Sidi Ifni	85	379	464
Tan-Tan	199	0	199
Tarfaya	21	64	85
Taroudannt	134	255	389
Tata	3	44	47
Tiznit	66	84	150
Total	2114	1360	3474

2. et les nouveaux ménages (environ 340 ménages) contenant au moins un membre de ménage du panel 1 enquêté depuis 2012 ou du panel 2 enquêtés en 2017 qui a quitté son ménage d'origine pour former/intégrer un nouveau ménage dans l'une des 12 régions du Maroc.

Article 2 : Définition de la mission

I- Contexte général de l'étude

Les enquêtes probabilistes réalisées au Maroc couvrent divers domaines et ont permis de recueillir des données riches et variées permettant de répondre à une partie non négligeable des besoins des utilisateurs. Toutefois, ces enquêtes n'ont collecté que des données transversales parfois répétées mais, souvent, sur des échantillons d'unités statistiques différentes à chaque passage. En fait, elles portent sur la situation actuelle des unités enquêtées et n'incluent pas leurs évolutions dans le temps.

Dans ce cadre, l'Observatoire National du Développement Humain (ONDH) a pour mission permanente "d'analyser et d'évaluer l'impact des programmes de développement humain mis en œuvre et de proposer des mesures et des actions qui concourent à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie nationale de développement humain.

Cependant, cette mission de l'ONDH ne peut se réaliser que si l'on procède à des analyses basées sur des données fiables provenant d'enquêtes transversales et d'enquêtes

longitudinales. C'est pourquoi l'ONDH a développé un "Panel de Ménages" répondant aux besoins sus-indiqués. En effet, le panel mise en oeuvre en 2012, a permis de :

- Collecter des données de grande fiabilité provenant d'échantillons probabilistes représentatifs de l'ensemble des ménages du pays et par région;
- Réaliser des analyses pertinentes basées sur des données transversales et des données longitudinales des membres de ménages.

II- Objet de l'étude

L'objet principal de la conception et de la mise en oeuvre d'un panel de ménages est d'être en mesure de réaliser le suivi et l'analyse de la dynamique du développement humain au Maroc. Ce panel a comme caractéristique d'observer les unités "logement" et "ménage" et de suivre l'unité "Membre de ménage" dans le temps.

À noter que ce passage est la 5^{ème} vague du panel I et la 2^{ème} vague du panel II. L'enquête de référence du panel de ménages-ONDH (Vague-1 du Panel I) a été réalisée en 2012 auprès d'un échantillon probabiliste national de 8000 ménages qui vise la représentativité aux niveaux National, Urbain et Rural. L'extension du panel de ménages en 2017 de 8000 ménages supplémentaires permet de fournir des estimations fiables au niveau régional urbain et rural selon le nouveau découpage administratif du Maroc de 12 régions. Ainsi, le 5^{ème} passage de l'enquête panel de ménages 2019 couvre environs 16500 ménages. Les deux panels (I et II) seront gérés de façon intégrés lors de l'exécution du passage de 2019 comme l'a été en 2017.

Comme spécifié ci-haut, le présent CPS est relatif à la réalisation, en cinq lots séparés, de la collecte des données de l'Enquête Panel de Ménages-ONDH 2019. Des prestataires seront sélectionnés pour la réalisation des travaux demandés.

Toutefois, un prestataire doit nécessairement soumissionner pour les cinq lots et n'aura la charge de réaliser que deux lots au plus.

III- Objectifs de l'étude

Cette enquête panel auprès des ménages et membres de ménages a plusieurs objectifs dont notamment la production d'indicateurs divers qu'il est possible de relier entre eux. Elle répond à des besoins en termes d'information statistique sur les conditions de vie des ménages et de leurs membres et permet d'approfondir les thèmes relatifs à l'emploi, aux conditions de travail, à l'enseignement, à la qualité de l'habitat, à la santé, à la situation financière des ménages/membres de ménages et enfin à la participation à la vie associative, électorale, etc.

IV- Prestations à réaliser

IV.1. Mission

La mission du prestataire a pour objet la réalisation des travaux suivants :

1. Mobilisation des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données ;
2. Formation du personnel d'enquête (théorique et pratique);
3. Collecte des données sur le terrain par interview directe selon l'approche "CAPI" basée sur la saisie directe des données sur ordinateur ;
4. Control et apurement des données collectées ;
5. Préparation des fichiers sous format CPro des données collectées ;

6. Élaboration, par phase/sous-phase du projet, du rapport d'exécution de l'ensemble des travaux réalisés : une attention particulière devra être réservée à la formulation de recommandations pertinentes conduisant à l'amélioration de chacun des aspects techniques et méthodologiques de l'enquête.

Il est important de noter que tous les travaux demandés doivent être effectués par les concurrents sous la supervision directe de l'équipe panel ONDH. Le respect des délais fixés pour la réalisation de ces tâches est crucial et déterminant pour la réussite de tout le projet.

IV.2. Calendrier prévisionnel de réalisation

Les travaux préparatoires et la formation du personnel d'enquêtes pourront débuter à partir du mois de janvier 2019. La collecte et le control des données sur le terrain pourront être effectués à partir du deuxième trimestre 2019.

IV.3. Questionnaires de l'enquête

Le questionnaire élaboré, donné en annexe1, est celui qui sera administré pour la réalisation des travaux de collecte des données sur le terrain. Toutefois, ce questionnaire peut faire l'objet de modifications, ajouts et précisions avant le démarrage effectif des enquêtes.

Un masque de saisie et des manuels d'instructions pour le personnel d'enquêtes vont être élaborés par l'équipe panel de ménage ONDH et seront remis à chacun des prestataires concernés. A noter que l'équipe du Panel de ménage ONDH est constituée des consultants experts (expert en sondage et expert en informatique) et des cadres du pôle enquêtes et méthodes.

Le questionnaire (ménages) est donné en annexe de ce CPS.

NB : Des modifications peuvent être apportées à la version ci-jointe du questionnaire avant le démarrage de l'enquête sur le terrain. Aussi Quelques modifications peuvent y être apportées et communiquées au contractant avant la signature du marché.

IV.4. Documents à remettre à chacun des prestataires retenus

Les documents suivants seront remis par l'ONDH à chacun des prestataires retenus :

- Le questionnaire de l'enquête panel ONDH 2019 ;
- Les masques de saisie élaborés pour effectuer la collecte, le contrôle et la validation des données recueillies;
- Les manuels d'instructions pour le personnel d'enquête en format électronique.;
- Le répertoire des ménages et membres de ménages concernés par l'enquête du panel .
- Les manuels utilisateurs de l'application informatique (saisie et contrôle) en format électronique.

IV.5. Formation du personnel d'enquête

Avant d'aller sur le terrain pour collecter les données, tous les membres du personnel affecté à cette enquête (y compris le personnel de réserve) doivent suivre une formation complète et adéquate pour se familiariser avec la méthodologie et les supports d'enquête. La reproduction des manuels et supports de formation sont à la charge du Prestataire conditionné par la validation de l'équipe ONDH.

Le Prestataire doit mobiliser suffisamment de personnel d'enquête (voir article 5) pour toute la période de la formation. Les formateurs, les locaux, la documentation, la gestion et toute la logistique nécessaire pour cette formation sont à la charge totale et exclusive du Prestataire concerné.

Les frais occasionnés par cette formation sont à la charge des prestataires.

La formation se déroulera en deux périodes :

1. Une première période de formation d'au moins **10 jours** sera réalisée à Rabat par l'équipe panel de l'ONDH et concernera, pour chacun des prestataires, les 3 experts et les 2 personnes de l'équipe permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées mobilisés pour chaque lot. **Le local de cette formation est à la charge des prestataires.**
2. Durant la deuxième période de formation, les experts et les membres de l'équipe permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées de chacun des prestataires assureront, à leur tour, en présence de l'équipe panel de l'ONDH, la formation du personnel d'enquêtes (enquêteurs et contrôleurs). **Le local de cette deuxième période de formation est à la charge du prestataire.**

La durée de formation au niveau de chacun des prestataires concernés est **d'au moins 21 jours** pour un personnel expérimenté. Elle peut être prolongée si l'ONDH le juge nécessaire au vu de la supervision qui sera effectuée au moment de la formation et concernant la maîtrise, par le personnel de collecte, de la méthodologie de remplissage des questionnaires, de la prise des mesures anthropométriques et des coordonnées GPS et de la manipulation adéquate de l'application informatique CAPI.

Le prestataire ne peut en aucun cas recruter et assurer à lui seul la formation de nouveaux enquêteurs/chefs d'équipes sans l'autorisation écrite et la supervision directe de l'ONDH.

Un arrêt de deux semaines entre les 2 formations est obligatoire.

La formation pour chaque prestataire (chaque lot) se déroulera au niveau du territoire de Rabat-Salé-Skhirate-Témara dans un local comprenant au moins 2 salles permettant d'assurer une formation en parallèle des équipes constituées.

Le choix du lieu de la formation du personnel d'enquête (enquêteurs/chefs d'équipes) devrait être validé par l'ONDH. Le déroulement de la formation du personnel de l'enquête devrait être réalisé sous la supervision des membres de l'équipe de l'ONDH.

La formation doit couvrir tous les aspects de la collecte des données, tout en insistant sur les aspects informatiques de saisie directe sur ordinateur. Une attention particulière, lors de la formation est à réserver à la méthode de collecte des données des volets de l'éducation, et la santé, des dépenses et des revenus des ménages dans le questionnaire.

L'utilisation de la méthode CAPI doit être parfaite et vérifiée durant la formation du personnel et sur le terrain. Le prestataire doit assurer son assimilation parfaite par le personnel d'exécution à l'issue de la formation et avant le début des opérations de collecte. Le matériel informatique doit être adéquat pour garantir le succès de l'opération.

L'impression des documents de la deuxième formation et de collecte sont à la charge du Prestataire. Ce dernier est responsable de la production en quantités suffisantes de ces documents et de leur distribution au personnel d'enquêtes.

IV.6. Outils de collecte et de communication

Moyens minimums à mettre à la disposition du personnel de l'enquête :

Personnel de l'étude	Moyens
Équipe d'experts	<ul style="list-style-type: none"> • 3 PC-Portable • 3 Modem internet • 3 GSM-BET • 1 Imprimante
Cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectés	<ul style="list-style-type: none"> • 2 PC-Portables • 2 Modem internet • 2 GSM-BET • 1 Imprimante
Chacune des équipes-terrain	<ul style="list-style-type: none"> • Un moyen de transport approprié selon le milieu (Urbain; Rural) • Un GPS • Un chargeur de voiture pour PC portable • les Instruments de mesure du poids et de la taille conforme aux normes internationales
Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Un PC-Portable • Un modem internet • Un GSM-BET
Chacun des enquêteurs/enquêtrices	<ul style="list-style-type: none"> • Un Mini-PC-Portable • Un GSM-BET

IV.7. Consistance et lieux de déroulement de l'enquête

L'enquête concernera :

- **Pour le lot-1 :** 3441 ménages répartis en 2231 ménages urbains et 1210 ménages ruraux, les nouveaux ménages prévus en 2019 (environ 200 ménages) qui peuvent être répartis dans les 12 régions du Royaume, à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête;
- **Pour le lot-2 :** 3006 ménages répartis en 1691 ménages urbains et 1315 ménages ruraux, les nouveaux ménages prévus en 2019 (environ 120 ménages) qui peuvent être répartis dans les 12 régions du Royaume, à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête;
- **Pour le lot-3 :** 3301 ménages répartis en 2149 ménages urbains et 1152 ménages ruraux, les nouveaux ménages prévus en 2019 (environ 300 ménages) qui peuvent être répartis dans les 12 régions du Royaume, à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête;
- **Pour le lot-4 :** 3297 ménages répartis en 1671 ménages urbains et 1626 ménages ruraux, les nouveaux ménages prévus en 2019 (environ 220 ménages) qui peuvent être répartis

dans les 12 régions du Royaume, à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête.

- **Pour le lot-5** : 3474 ménages répartis en 2114 ménages urbains et 1360 ménages ruraux, les nouveaux ménages prévus en 2019 (environ 340 ménages) qui peuvent être répartis dans les 12 régions du Royaume, à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête.

Il est important de noter qu'il s'agit du cinquième passage de l'enquête panel 2012 et le deuxième passage du panel 2017 qui couvre dans l'ensemble près de 16500 ménages. Cette enquête de 2019 doit toucher tous les ménages et membres de ménages enquêtés en 2017 et les ménages et membres de ménages enquêtés en 2012 et/ou 2013 et/ou 2015 et non enquêté en 2017 pour une raison ou une autre.

Si un ménage ou un membre de ménage enquêté en 2017 a déménagé, le prestataire doit aviser l'équipe ONDH et lui communiquer les informations suivantes :

- L'identifiant complet (enquête 2017) du ménage/membre de ménage qui a déménagé ;
- La nouvelle adresse, exacte et complète, ainsi que le(s) numéro(s) de téléphone du ménage/membre de ménage concerné ;
- Vérification immédiate des informations de contacts en vue d'être complété et corrigé.

Le prestataire doit ensuite programmer la visite d'enquête du ménage/membre de ménage dans sa nouvelle adresse et informer l'équipe ONDH des dispositions et des dates de visite du ménage/membre de ménage concerné.

IV.8. Contacts avec les autorités locales

Les correspondances administratives relatives à cette opération seront envoyées par les soins de l'ONDH au Ministère de l'Intérieur pour informer tous les Walis et les Gouverneurs des provinces et préfectures du Royaume afin de faciliter les travaux de terrain du Prestataire. **Cependant les contacts préliminaires pour aviser les autorités locales compétentes et les contacts nécessaires au moment des visites de terrain et de collecte de données seront effectués par les soins du Prestataire.**

IV.9. Collecte des données sur le terrain

Le Prestataire devra garantir la collecte des données au niveau des ménages et des membres des ménages échantillons selon les normes statistiques internationales de fiabilité et de rigueur. Ces données seront saisies directement sur Mini-PC-Portables.

Le respect des délais fixés pour la réalisation de ces tâches est crucial et déterminant pour la réussite du projet. Il va sans dire que la réalisation de la collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI est la principale mission confiée aux Prestataires.

La tâche de collecte des données comprend les étapes suivantes à assurer par le Prestataire :

IV.9.1. Identification du ménage et de ses membres du Panel

La collecte des données concerne deux unités statistiques à savoir, **le Ménage et chacun de ses membres**. Chacune des équipes de terrain des prestataires sélectionnés doit commencer

ses travaux de terrain par la localisation et l'identification des unités statistiques concernées à savoir :

- Le ménage ;
- Chacun des membres du ménage.
- Et des caractéristiques démographiques (sexe, âge, état matrimonial.....)

Pour ce faire, l'ONDH mettra à la disposition de chacun des prestataires :

- Un répertoire détaillé des ménages contenant, à la date de réalisation de l'enquête panel 2017, les adresses et les positions géographiques du ménage, la liste complète des membres du ménage et les numéros de téléphones recueillis.

Rappelons que l'enquête Panel consiste à suivre les membres de ménages dans le temps. Ainsi, il est nécessaire, si le ménage et/ou le membre de ménage concerné a changé de résidence, de trouver sa nouvelle résidence pour réaliser l'enquête. Toutefois, seuls les ménages et/ou membres de ménages résidant au Maroc sont concernés par l'enquête. Il est aussi important de noter qu'une fois la nouvelle adresse du membre de ménage localisée, l'enquête concernera non seulement le membre du ménage en question mais aussi le nouveau ménage et chacun de ses membres.

Cette tâche sera conduite sur le terrain par les chefs d'équipes mobilisés par le Prestataire, en présence des enquêteurs/enquêtrices. Ces chefs d'équipes doivent donc avoir suffisamment de connaissances et d'expérience pour mener à bien cette tâche. Un rappel des détails sera donné lors de la formation du personnel de collecte des données.

Une fois l'équipe de collecte sur le terrain, elle doit procéder à l'identification des ménages de l'échantillon : le chef d'équipe devra accompagner chacun de ses enquêteurs/enquêtrices pour localiser les logements et les ménages visités en 2017 du panel 1 enquêtés depuis 2012 et ceux du panel 2 enquêtés en 2017:

1. S'il retrouve le même logement et le même ménage qui a été visité dans ce logement (ménage doit contenir au moins un individu du panel 1 ou du panel 2), le ménage sera alors enquêtés comme prévu et les changements dans sa composition seront saisis et traités. En effet, le chef d'équipe disposera de la liste exhaustive des individus enquêtés en 2017. Il passera en revue toutes les personnes constituant le ménage lors du passage de 2017. Il devra prendre le temps qu'il faut pour aider l'enquêteur/enquêtrice à bien reconnaître les personnes qui étaient membres du ménage en 2017, celles qui le sont encore, celles qui ne le sont plus et les nouveaux membres, puis de porter les informations adéquates sur le questionnaire de ce ménage, pour le ménage et les membres actuels (anciens et nouveaux). **Cette étape est cruciale pour le succès de l'enquête et doit bénéficier de toutes les précautions nécessaires.**

À ce niveau, l'enquêteur doit s'assurer de la véracité des contacts communiqués pour les membres ayant quitté le ménage, notamment les N° de téléphone : un appel immédiat (ou dans la journée) du N° de téléphone fourni pourrait être établi par l'enquêteur. En cas d'erreur, il doit pouvoir disposer auprès du ménage du bon contact.

2. Sinon, le chef d'équipe essaie de contacter les membres du ménage enquêté en 2017, par téléphone, à partir de la liste des contacts de ce ménage dont il dispose. Pour ceux qu'il n'arrive pas à joindre, il devrait trouver un autre moyen pour avoir les coordonnées

nécessaires (contacter les voisins, le Mokadem,...). Une fois le ménage/membre du ménage localisé, la procédure à suivre est celle indiquée ci-dessus (IV .7). Toutefois, si le ménage/membre du ménage habite la même zone, le chef d'équipe prendra immédiatement les dispositions pour qu'il soit enquêté comme prévu.

Si, malgré l'effort fourni la nouvelle adresse du ménage et/ou membre de ménage n'est pas localisée, le chef d'équipe devra immédiatement aviser le chef du projet du prestataire concerné qui, à son tour, devra aviser l'équipe panel ONDH pour trouver la solution optimale au problème posé.

IV.9.2. Interviews et saisie directe des données sur PC-Portables

Cette étape de recueil des données et de contrôle des données collectées constitue la base fondamentale de la réussite de l'ensemble de l'opération. Il est donc indispensable de lui accorder le maximum d'attention et de fournir l'effort nécessaire, à tous les niveaux, de façon à obtenir des données avec le maximum possible de précision et de fiabilité.

Une attention particulière doit être réservée, par chacun des prestataires, (1) à la localisation et l'identification de chacun des ménages concernés par l'enquête et (2) à s'assurer que l'enquêteur/Enquêtrice s'est réellement rendu chez le ménage concerné et a effectivement rempli le questionnaire remis : pour ce faire il est impératif que chacun des prestataires propose, en s'appuyant sur la technologie moderne, une méthodologie/approche détaillée lui permettant ainsi qu'à l'équipe panel de l'ONDH d'être en mesure de faire le suivi et de réaliser les contrôles qui s'imposent dans les plus brefs délais.

Les équipes mobilisées procéderont aux interviews et à la saisie directe des données sur Mini-PC-Portables selon l'approche CAPI. Cette approche devra être appliquée pour la collecte des données de tous les ménages et membres de ménages objets d'étude.

Il est impératif que la maquette de saisie élaborée par l'ONDH soit appliquée, rigoureusement, pour la collecte des données sur le terrain. Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée par l'ONDH.

Des tests de validité et de cohérence, ainsi que les sauts entre questions et entre volets seront programmés dans l'application informatique de saisie. Les codes de réponses y seront également introduits avec les libellés correspondants et vérifiés avant le début des opérations de collecte.

Cependant, le contrôle ne se réduira pas à ces seuls tests intégrés dans l'application informatique. Un contrôle complet des données collectées et de leur codification devra être effectué par les équipes de terrain avant de quitter les zones dans lesquelles elles travaillent. Pour ce faire, chacun des prestataires devra mettre à la disposition des contrôleurs les moyens et outils informatiques (des applications/tests informatiques, préalablement testées et validées par l'équipe panel de l'ONDH) lui permettant, avant de quitter l'Unité Secondaire (lieu d'enquête) de corriger les erreurs de recueil de données.

Les fichiers de données contrôlés, au niveau terrain, devront être envoyés à la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation (CPSCV) des prestataires concernés. Cette dernière, à son tour, doit disposer des moyens et outils informatiques adéquats (des applications/tests informatiques spécifiques, préalablement testées et validées par l'équipe

panel de l'ONDH) lui permettant, de déceler et partant de corriger, en étroite collaboration avec les équipes terrain, l'ensemble des erreurs décelées.

Les données collectées seront envoyées chaque fin de journée à l'expert statisticien du prestataire et à l'équipe panel de l'ONDH qui effectuent des contrôles et renvoient un rapport de messages d'erreurs, le cas échéant, à l'équipe de collecte concernée.

En plus, les données collectées CSPro seront converties par l'informaticien de l'équipe panel de l'ONDH en format SPSS pour contrôle de leur vraisemblance, ensuite les incohérences seront envoyées aux prestataires pour corrections sur le terrain.

Cette opération de correction doit être assurée par les superviseurs et les membres de la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation du BET (CPCSV). Le chef de projet se chargera de l'envoi des fichiers définitifs ainsi corrigés, à l'équipe panel de l'ONDH chaque fin de journée.

IV.9.3 Relevé des mesures anthropométriques

Pour appréhender l'état de santé des personnes enquêtées et notamment des enfants, la méthodologie prévoit la prise de mesure du poids et de la taille des membres des ménages échantillon.

A cette fin, il importe de signaler que le Prestataire doit mobiliser les instruments appropriés, un personnel qualifié et habitué à utiliser ces instruments pour prendre convenablement les mesures anthropométriques (le poids en kilogrammes et dixièmes de kilogrammes et la taille en centimètres) des membres des ménages enquêtés.

En outre, comme la prise de ces mesures anthropométriques nécessite un contact proche avec les personnes enquêtées, il est nécessaire que chaque équipe compte parmi ses membres au moins une enquêtrice capable d'utiliser les instruments de mesure, notamment pour les enfants et les jeunes filles. Ce qui facilite également les interviews avec les membres des ménages de sexe féminin pour certaines questions spécifiques.

Le prestataire doit exiger de ces équipes chargées de la collecte des données de prendre les dispositions nécessaires pour collecter les mesures anthropométriques de tous les membres du ménage enquêté. De même, le prestataire devra préciser la date de naissance exacte (au moins l'âge en mois révolus) des enfants de moins de 5 ans.

Le relevé des mesures anthropométriques nécessitera, en général, plus d'une visite chez les ménages et le personnel d'enquête devra en aviser les membres du ménage lors de leur première visite. Les mesures anthropométriques sont des données très sensibles qui dépendent des instruments adéquats et des enquêteurs qui doivent procéder aux mesures du poids et de la taille des enfants pour garantir une qualité meilleures des données.

Si le nombre de non prise de mesures dépasse les 10% des individus **la réception de la sous phase en question par l'ONDH sera suspendue.**

IV.10. Control des données avant envoi du terrain

Les données collectées sur le terrain doivent être contrôlées avant leur envoi à la cellule de suivi et la livraison à l'ONDH et ce, en assurant les étapes suivantes :

- ❖ S'assurer que le masque de saisie a été utilisé réellement et rigoureusement pour la saisie des données de chacune des questions du questionnaire.
- ❖ S'assurer que tous les modules du questionnaire d'un ménage sont remplis;
- ❖ Procéder à des tests de cohérence additionnels et à la correction des erreurs éventuelles en concertation avec l'équipe panel ONDH, comme indiqué ci-dessus. L'acceptation de cette phase de travail du prestataire sera conditionnée par la validation des fichiers de données par l'équipe panel ONDH.
- ❖ Livrer à l'équipe panel ONDH les fichiers électroniques de données de terrain après exécution des tests nécessaires et corrections des erreurs de cohérences. Les données livrées doivent être sous format CSPro.

V- Phases de la mission

La mission du prestataire se déroulera en trois phases principales :

Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquête.

Phase II : Réalisation des opérations de collecte et control des données.

Phase III : Control et apurement des données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH (y compris le nouveau répertoire complet des ménages et personnes enquêtés).

Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquête

Dès le commencement de l'étude, les Prestataires mobiliseront les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer le déroulement, dans de bonnes conditions, de l'ensemble des étapes de la collecte des données de l'enquête Panel de Ménages-ONDH 2019 et aussi dans les délais prescrits.

Les Prestataires devront assurer toute la logistique et la production des supports pour la réalisation de la formation du personnel d'enquête dans de bonnes conditions. L'application informatique CAPI sera installée sur chacun des Mini-PC-portables qui seront utilisés pour la collecte des données sur le terrain. Et ce pour assurer la formation du personnel de collecte leur permettant la maîtrise de l'utilisation de ladite application informatique.

Ils doivent aussi établir un plan détaillé de l'organisation des travaux et des moyens humains et matériels qu'il compte mobiliser, ainsi que leurs affectations et le planning détaillé du déroulement des travaux de collecte et de contrôle de la qualité des données recueillies sur le terrain.

De même, une attention particulière doit être réservée aux spécifications des tâches et des programmes de travaux relatifs à la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées et à l'élaboration d'applications informatiques de tests et de contrôles spécifiques aux contrôleurs et à la CPSCV.

Le prestataire doit programmer le lancement de la collecte des données sur le terrain une semaine après l'achèvement de la formation pour permettre la finalisation du questionnaire, des manuels d'instruction et de l'application CAPI et de permettre aux enquêteurs et contrôleurs de mieux assimiler le questionnaire, la saisie sous CAPI et les concepts utilisés.

Phase II : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain

Les travaux de collecte proprement dits seront réalisés par le Prestataire et ses équipes. Durant cette phase, le prestataire mettra en œuvre la répartition des équipes d'enquêteurs, chef d'équipes et superviseurs selon le plan validé par l'équipe panel ONDH durant la phase I.

La collecte des données sur le terrain comprend :

- ✓ La localisation et l'identification des ménages et de leurs membres.
- ✓ La réalisation des interviews et la collecte des données, selon l'approche CAPI, relatives aux ménages et à leurs membres;
- ✓ le control de validité et de cohérence des données,
- ✓ correction des erreurs sur le terrain des données collectées.

Le Prestataire doit assurer un contact permanent avec toutes les équipes de terrain (chacun des membres des équipes d'enquêtes devra avoir un téléphone portable - prestataire) et ce, durant toute la période de collecte. Une liste complète du personnel d'enquête devra être remise à l'équipe panel ONDH. En plus du nom et prénom, la liste doit contenir le numéro de la CIN, le niveau d'instruction, le numéro du téléphone portable et l'adresse électronique de chacun des membres du personnel d'enquêtes.

Afin d'assurer les déplacements du personnel d'enquête, dans de bonnes conditions, entre les zones à couvrir et à l'intérieur des zones d'enquête, de manière à éviter toute panne ou tout retard à l'opération, aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural, le Prestataire doit mobiliser des moyens de transport spécifiques à chacun des milieux (urbain, rural), opérationnels et en nombre suffisant.

L'équipe de contrôle des travaux de collecte des données sur le terrain doit disposer des moyens matériels et d'une logistique appropriée pour la réalisation de ses tâches dans les meilleures conditions possibles.

L'utilisation de l'approche "CAPI" permettra la saisie directe sur Mini-PC-Portables de l'ensemble des données de l'enquête Panel de Ménages-ONDH 2015. Le Prestataire doit mobiliser les compétences nécessaires et disposer d'un nombre suffisant (y compris de réserve) de Mini-PC-Portables (un par enquêteur/enquêtrice) et de PC-Portables (un par chef d'équipe).

Un masque de saisie approprié, élaboré au niveau de l'ONDH, sera remis à chacun des prestataires pour qu'il soit installé, au niveau de chacun des Mini-PC-Portables/PC-Portables et partant utilisé exclusivement pour la saisie directe des données de l'enquête au moment des interviews. Après avoir effectué des modifications et/ou ajustements éventuels à la fin de la formation du personnel d'enquêtes, le masque adopté doit être utilisé exclusivement pour la saisie directe des données de l'enquête au moment des interviews.

Pour chacun des prestataires, Cette phase est subdivisée en deux sous-phases :

- 1. Sous-phase II.1 : Collecte des données de 40% de l'échantillon;**
- 2. Sous-phase II.2 : Collecte des données des 60% restants de l'échantillon.**

Entre les deux sous phases de collecte, un arrêt d'une période de deux semaines est nécessaire pour faire une évaluation du déroulement de l'opération de collecte et de qualité des données collectées. L'enquête des nouveaux ménages devrait se faire au fur et à mesure de l'avancement de la collecte et notamment chaque fois où une équipe donnée se trouve dans la région/ville où se trouve les nouveaux ménages.

Des réunions de l'équipe panel ONDH avec les chefs de projet des prestataires seront organisées au siège de l'ONDH pour étudier l'état d'avancement des travaux.

Phase III : apurement et control de cohérence des données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.

Cette phase est relative à la réalisation des travaux d'apurement des fichiers de données et à la rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain :

- ❖ En cas de besoin et en plus des différents tests figurant dans la maquette de saisie, l'ONDH peut élaborer d'autres tests additionnels et notamment de cohérence. Il sera alors demandé aux prestataires de faire passer les tests élaborés et de procéder à la correction des erreurs et incohérences décelées. Toutefois, aucune imputation ne doit être faite pour les données manquantes (Non-réponses partielles). Les travaux de traitement des non-réponses totales et des non-réponses partielles ainsi que l'extrapolation-calage-redressement des données seront effectués par l'équipe panel-ONDH.
- ❖ Préparer le rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain. Ce rapport devra relater les conditions de déroulement des travaux de collecte des données, ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes de terrain. Une attention particulière doit être réservée à l'élaboration de recommandations concernant l'amélioration des outils et approches méthodologiques utilisés.

Article 3 : Livrables à fournir par le Prestataire

Le Prestataire est tenu de fournir les livrables suivants :

Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes

A l'issue de cette phase, le prestataire soumettra à l'ONDH un rapport détaillé, décrivant et justifiant l'organisation des travaux et les moyens humains et matériels qu'il compte mobiliser, ainsi que leurs affectations, le planning détaillé du déroulement des travaux et les conditions de déroulement des travaux de formation du personnel d'enquête. Ce rapport devra aussi décrire (1) les remarques et propositions en relation avec les manuels d'instruction et le masque de saisie remis par l'ONDH, (2) les tâches spécifiques assignées à l'équipe permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées et (3) les applications informatiques et tests de contrôles spécifiques élaborés pour les contrôleurs et à la CPSCV.

Rapport n°1 : Ce rapport sera déposé au secrétariat général de l'ONDH en édition provisoire en 5 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus de deux copies sur CD-ROM).

Sous-Phase II-1 : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain de 40% de l'échantillon.

A l'issue de cette première sous-phase, le Prestataire est tenu, en rappelant les étapes de la première phase, de présenter :

- ❖ Un rapport détaillé relatant les conditions de déroulement des travaux de collecte des données des 40% de l'échantillon, ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes de collecte et par la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées;
- ❖ Une liste des individus avec l'information : enquêté oui/non et si non pourquoi.
- ❖ Les fichiers électroniques des données du terrain et ceux des données apurées sous format CSPro relatifs à cette Sous-Phase II-1.

Rapport n°II-1 : Ce rapport sera déposé au secrétariat général de l'ONDH en édition provisoire en 5 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus deux copies sur CD-ROM). Le CD-ROM comprend aussi les fichiers des données sous format CSpro.

Sous-Phase II-2 : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain des 60% restants de l'échantillon

A l'issue de cette deuxième sous-phase, le Prestataire est tenu, en rappelant les étapes de la première phase et de la première sous-phase à présenter :

- ❖ Un rapport détaillé relatant les conditions de déroulement des travaux de collecte des données des 60% restants de l'échantillon, ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes de collecte et par la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées;
- ❖ Une liste des individus avec l'information : enquêté oui/non et si non pourquoi.
- ❖ Les fichiers électroniques des données du terrain et ceux des données apurées sous format CSPro relatifs à cette Sous-Phase II-2.

Rapport n°II-2 : Ce rapport sera déposé au secrétariat général de l'ONDH en édition provisoire en 5 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus deux copies sur CD-ROM). Le CD-ROM comprend aussi les fichiers des données sous format CSpro.

Phase III : Apurement et Control de cohérence des données collectées et correction des erreurs, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.

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

- ❖ Un rapport de synthèse et de recommandations relatif à l'ensemble des travaux réalisés par le prestataire. Une attention particulière doit être réservée à l'élaboration de recommandations concernant l'amélioration des outils et approches méthodologiques utilisés ;
- ❖ Les fichiers de données collectées sur le terrain, avant de réaliser les travaux d'apurement, sous format CSPro ;
- ❖ Les fichiers de données définitifs apurés par le prestataire, sous format CSPro ;
- ❖ Une liste des individus avec l'information : enquêté oui/non et si non pourquoi.

Rapport n°3 : Ce rapport sera déposé au secrétariat général de l'ONDH en édition provisoire en 5 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus d'une copie sur CD-ROM). Le CD-ROM comprend aussi les fichiers des données sous format CSpro.

Article 4 : Délais de réalisation de l'étude

La durée globale de réalisation du projet est de **40 semaines**, à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au Prestataire de commencer les travaux de réalisation. Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve l'ONDH pour la validation des travaux. Il est réparti comme indiqué ci-après :

Phase de l'étude	Durée
Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes.	9 semaines
Sous-Phase II-1 : Réalisation des opérations de collecte et d'apurement des données sur le terrain selon l'approche CAPI.	7 semaines
Arrêt	2 semaines
Sous-Phase II-2 : Réalisation des opérations de collecte et d'apurement des données sur le terrain selon l'approche CAPI.	12 semaines
Phase III : Apurement et Control de cohérence des données collectées et correction des erreurs, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.	10 semaines
TOTAL	40 semaines

Article 5 : Équipe du prestataire

1- Personnel Expert

Pour mener à bien les différentes tâches, l'équipe d'intervention à mettre en place doit être dirigée par un **Chef de projet** de haut niveau, ayant une expérience confirmée dans des missions similaires. Le dit **Chef de projet** assurera la supervision de l'exécution de l'étude, ainsi que la direction des travaux de l'équipe pluridisciplinaire, au cours du déroulement de l'étude. Il pourrait être chargé éventuellement d'autres tâches spécifiques dans le cadre de cette même étude.

En outre, des spécialistes de chacune des disciplines, citées ci-dessous, devront nécessairement figurer parmi l'équipe de chaque lot :

- ✓ Statisticien d'enquête spécialiste dans la gestion et la réalisation des enquêtes à objectifs multiples relatives aux ménages (Chef de projet);
- ✓ Un Statisticien/Socio-démographe/socio-économiste expérimenté dans la conception le traitement et l'analyse des données des enquêtes auprès des ménages.;
- ✓ Un informaticien spécialiste en programmation et exploitation informatique des données d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages et maîtrisant la conception et la mise en oeuvre des applications de saisie directe de données sur PC.

Les experts du prestataire intervenants dans la mission s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles et selon les normes et standards professionnels les plus élevés. L'ONDH se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe du Prestataire au cours de l'exécution de leur mission.

Le Prestataire devra pouvoir procéder au remplacement de ce membre de l'équipe du Prestataire, dans un délai de 15 (quinze) jours maximum à compter de la date de notification de leur refus par l'ONDH, par un professionnel de qualification au moins égale.

Le chef de projet et le/les statisticiens/socio-démographe/socio-économiste doivent :

- ✓ Avoir une expérience reconnue dans la réalisation des travaux d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages ;
- ✓ Etre diplômés d'une université ou d'une Grande Ecole/Institut de l'enseignement supérieur, Bac+5 ou équivalent, ou justifier l'équivalence en terme de carrière administrative ;
- ✓ Avoir une expérience minimale de 10 ans.

L'informaticien doit :

- ✓ Avoir un diplôme Bac+5 ou équivalent, ou justifier l'équivalence en terme de carrière administrative ;
- ✓ Avoir une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans la programmation et l'exploitation informatique des données d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages ;
- ✓ Maîtriser l'utilisation des logiciels statistiques dont notamment CSPRO et SPSS ;
- ✓ Maîtriser les applications de saisie directe des réponses sur PC portables ;
- ✓ Etre en mesure de soutenir techniquement les équipes de collecte en cas de problèmes ou de blocages afin d'éviter tout retard pouvant affecter la réalisation de la collecte des données sur le terrain dans les délais fixés ;
- ✓ Maîtriser les techniques d'analyse de cohérence des données collectées pour garantir la livraison des fichiers contrôlés dans les délais fixés.

Cette équipe d'experts devrait se déplacer sur le terrain pour assurer, d'une part la supervision des travaux réalisés par chacun des membres des équipes d'enquête et, d'autre part, assister et accompagner ces équipes de terrain pour optimiser leur assimilation des techniques CAPI et les modes de collecte de données fiables. Elle aura à rédiger des rapports hebdomadaires relatant les difficultés et problèmes rencontrés et les envoyer par E-mail à l'équipe panel ONDH. Ces rapports devront inclure une évaluation objective de la qualité des travaux réalisés par chacun des membres du personnel d'enquête visités (Chefs d'équipes inclus).

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

Chaque prestataire est tenu de constituer une cellule permanente de contrôle au sein de son siège. Cette dernière sera formée de deux personnes qualifiées dans le domaine d'exploitation informatique des données d'enquêtes statistiques et ayant une formation suffisante en statistique. Cette cellule aura la charge d'assurer les travaux quotidiens de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées avant leur transmission à l'ONDH. Ces deux personnes assureront un contact permanent avec l'équipe panel ONDH.

Cette cellule aura pour tâches essentielles de :

- ✓ Contrôler la validité et la cohérence des données collectées;
- ✓ Transmettre aux chefs d'équipes le relevé des erreurs détectées et les obliger à faire le suivi avec les enquêteurs concernés pour contacter les ménages d'intérêt et corriger les erreurs commises en apportant les compléments omis;
- ✓ S'adresser, au besoin, directement par téléphone aux ménages concernés pour s'assurer de la véracité des données collectées et vérifier que les mesures anthropométriques ont bien été prises à l'aide des balances et des toises appropriées;
- ✓ Assurer un contact permanent avec l'équipe panel ONDH, à travers notamment :
 - La transmission des rapports quotidiens de contrôle ;
 - L'adoption d'une étroite concertation et collaboration pour la résolution des problèmes confrontés et l'application des solutions adoptées.

Chaque membre de la cellule doit avoir un diplôme (Bac+5 ou plus), en plus d'une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans l'exploitation informatique des données d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages. Elle doit maîtriser l'utilisation des logiciels statistiques dont notamment CSPRO et SPSS. Elle doit également bien maîtriser les techniques de traitement et d'apurement des données collectées pour garantir la livraison des fichiers apurés dans les délais fixés.

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

3- Équipes-terrain

Le Prestataire doit mobiliser suffisamment de personnel qualifié composé de chefs d'équipes (contrôleurs) et d'enquêteurs/enquêtrices.

Les qualifications des chefs d'équipes et des enquêteurs/enquêtrices constituent un élément très important pour cette mission. Il est recommandé que les enquêteurs et enquêtrices :

- Aient au minimum le baccalauréat ;
- Aient une bonne formation pratique leur permettant de réaliser la saisie directe des données collectées sur Mini-PC-Portable ;
- Doivent parler le dialecte des localités dans lesquelles ils seront appelés à travailler (en plus, bien entendu, d'une certaine maîtrise de l'arabe et du français) ;
- Aient constamment une bonne présentation afin d'éviter toute réticence des interviewés. Ils sont censés avoir la facilité de contact et une bonne discipline en général et particulièrement envers les personnes à visiter ;
- Aient le sens de responsabilité ;

- Les chefs d'équipes, quant à eux, doivent avoir au moins les mêmes profils que les enquêteurs et avoir une expérience minimale de deux ans en matière de contrôle des travaux et une expérience dans l'encadrement et l'organisation des travaux de collecte de données sur le terrain.

Chacun des Prestataires retenus devra nécessairement mobiliser suffisamment des équipes-terrain selon le nombre de lots qu'il a obtenu. Chacune d'elles sera constituée de 5 membres (un contrôleur et 4 enquêteurs dont, au moins, une enquêtrice). La constitution détaillée des équipes de terrain devra être validée par l'équipe panel ONDH avant le début de la collecte des données. Chaque équipe de terrain devra disposer d'un moyen de transport approprié au milieu de déplacement pour la réalisation des travaux de collecte des données sur le terrain.

Ainsi le nombre minimal, d'enquêteurs, de contrôleurs et d'équipes à mobiliser pour la réalisation des travaux de collecte est donné dans le tableau suivant :

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4	Lot 5	Total
Nombre d'enquêteurs	24	24	24	24	24	120
Nombre de Contrôleurs	6	6	6	6	6	30
Total	30	30	30	30	30	150
Nombre d'équipes	6	6	6	6	6	30

S'il apparait que la performance de l'un des intervenants n'est pas satisfaisante, le prestataire devra, sur demande motivée de l'ONDH, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins égales à celles de la personne à remplacer. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des intervenants retenus, la personne de remplacement devra être agréée par l'ONDH. A cet effet, le nouvel intervenant doit avoir des qualifications égales ou supérieures à celui dont le remplacement est demandé.

Article 6 : Ordres de service et réception des travaux

Les travaux de chaque phase commenceront et seront ordonnés par un ordre de service et sanctionnés par une réception distincte.

Article 7 : Pièces constitutives du marché

Les pièces suivantes sont incorporées dans l'offre et en constituent partie intégrante :

- L'acte d'engagement dûment rempli et signé ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé ;
- L'offre technique du Prestataire ;
- Le bordereau des prix global ;
- La décomposition du montant global ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés portant sur les prestations d'études et de maîtrises d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 54 Juin 2002)

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Article 8 : Référence aux textes généraux

Le Prestataire est soumis aux dispositions des textes généraux, entre autres, ceux énumérés ci-après :

- Dahir n° 1-85-437 du Rabia II 1406 (20 Décembre 1986) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- Dahir n°1-00-91 du 15 février 2000 portant promulgation de la loi n°17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle.
- Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
- Décret Royal n° 330-66 du 21 Avril 1967 portant règlement général de la comptabilité Publique tel qu'il a été modifié et complété.
- Loi n° 18-01- relative à l'assurance.
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du 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.
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et le salaire.
- La loi n°18/01 relatives à la réparation des accidents de travail.
- La loi n° 30.35 en 2006 tel qu'elle a été modifiée.
- Tous les textes réglementaires relatifs aux marchés de l'Etat en vigueur à la date d'ouverture des plis.

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

Article 9 : Validité et délai de notification de l'approbation du marché

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente. L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation de la prestation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Au-delà de ce délai, il sera fait application des paragraphes 2 et 3 de l'article 153 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) précité.

Article 10 : Pièces mises à la disposition du prestataire

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge, les documents constitutifs du marché en l'occurrence les pièces expressément désignées à l'article 7 du présent CPS à l'exception du cahier des clauses administratives générales.

Article 11 : Obligations du Prestataire

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Prestataire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc et s'engage à exécuter les travaux (telles qu'elles sont décrites dans l'article 2) dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés. Il est tenu notamment de :

- Fournir les ressources humaines, matérielles et professionnelles nécessaires et les affecter aux prestations prévues contractuellement ;
- Veiller au respect du calendrier arrêté. Tout changement dans le planning d'intervention du personnel affecté à l'exécution des prestations devra être soumis à l'agrément de l'ONDH ;

- Appliquer la méthodologie proposée pour les besoins de l'étude ;
- Prendre en charge les frais de transport, de déplacement, d'hébergement, de reproduction, etc. ;
- Remettre à l'ONDH toutes les données recueillies, tous les documents utilisés y compris les dossiers cartographiques, ainsi que toutes les applications développées dans le cadre de l'étude ;
- Etablir et remettre à l'ONDH les rapports objet de l'ensemble des missions décrites dans le présent marché ;
- Apporter aux documents et fichiers provisoires les modifications demandées suite aux procédures de suivi, de concertation ou d'approbation.

Article 12 : Engagements de l'ONDH

L'ONDH veillera au bon déroulement des travaux de réalisation de l'étude et s'engage à cet effet à :

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

Article 13 : Délai de validation et réceptions

12.1. Délai de validation et réception provisoire

En application du paragraphe 2 de l'article 47 du CCAGEMO, le prestataire avise par écrit l'ONDH de la date à laquelle les rapports seront déposés pour validation.

L'ONDH disposera de trente (30) jours calendaires maximum pour valider les rapports et documents établis par le Prestataire dans le cadre du présent marché. Des renseignements et des travaux complémentaires pourront être demandés au Prestataire pendant le délai de validation, à l'expiration duquel l'ONDH pourra soit:

- ✓ accepter les rapports, documents et/ou fichiers sans réserve, ce qui impliquera leurs approbation ;
- ✓ inviter le(les) Prestataire à procéder à des corrections ou améliorations de détail ;
- ✓ rejeter les rapports, documents et/ou fichiers pour insuffisance grave.

Dans le deuxième cas, le Prestataire disposera de quinze jours (15j) calendaires pour remettre les documents et/ou fichiers en forme définitive, étant précisé que les frais de reprise des fichiers et documents sont entièrement à la charge du Prestataire. Chaque phase /sous-phase fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire partielle.

Le projet est scindée en phases, telle que définie ci-dessus. Cette approbation qui fera l'objet d'un procès-verbal vaudra réception provisoire partielle de la phase considérée.

La réception provisoire totale sera établie à la réception et approbation, par l'ONDH, de tous les fichiers et documents requis.

La poursuite de l'étude a lieu par ordre de service, après que l'ONDH ait notifié l'approbation de la phase de l'étude ou invité le Prestataire à procéder à des corrections ou à des améliorations de détail.

12.2. Réception définitive

Conformément aux stipulations de l'article 49 du CCAG-EMO, il sera procédé à la réception définitive après expiration du délai de garantie (trois 3 mois).

La réception, qu'elle soit partielle, provisoire ou définitive, donne lieu à l'établissement par l'ONDH d'un procès-verbal dont une copie est notifiée au prestataire.

Article 14 : Pilotage et Suivi de l'étude

1- Un comité de suivi :

Ce comité est constitué de l'équipe panel de ménages ONDH (composée des consultants en informatique en plus du pôle enquête et méthode) est institué et présidé par l'ONDH. Il sera chargé d'assurer le suivi des travaux de collecte et d'apurement des données et d'examiner les livrables fournis.

La supervision des travaux de collecte sur le terrain et de toutes les autres tâches qui lui sont assignées doit être assurée par le (les) Prestataires en affectant et en mobilisant le personnel qualifié nécessaire. Les cadres du pôle enquêtes et méthodes seront appelés à réaliser des supervisions des travaux de collecte sur le terrain selon un planning de visites inopinées.

Le suivi des avancements des travaux de collecte doit être communiqué chaque fin de semaine à l'ONDH. Les membres de l'équipe panel ONDH peuvent rendre visite aux équipes de collecte sur le terrain, avec ou sans avis préalable. Le Prestataire prendra les mesures nécessaires dans ce sens et communiquera à l'ONDH les renseignements demandés pour permettre ces contacts et ces visites.

2- Comité de pilotage :

Un comité de pilotage de l'enquête sera institué à partir de la sélection des prestataires jusqu'à la validation finale de l'étude. Il sera composé des responsables de pôles de l'ONDH et/ou de(s) membre(s) du conseil de l'ONDH. Chaque étape de l'étude doit faire l'objet d'une restitution et d'un débat au sein du comité de pilotage. La validation des étapes de l'enquête se fera sur la base d'une synthèse des suggestions et des recommandations des membres des comités de pilotage.

Article 15 : Domicile du Prestataire

Les notifications de l'ONDH sont valablement faites au domicile élu ou siège social du Prestataire mentionné dans l'acte d'engagement, conformément à l'article 17 du CCAGEMO.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

Article 16 : Service liquidateur

- La liquidation des sommes dues par l'ONDH en exécution du marché sera opérée par les soins de l'ordonnateur de l'ONDH ou son délégué ;
- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par la Trésorerie Générale du Royaume seuls qualifiée pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché.

Article 17 : Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le prestataire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Conformément aux dispositions de l'article 158 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés de l'Etat, le prestataire pourra confier l'exécution d'une partie de l'étude à un sous-traitant sous réserve qu'il notifie à l'ONDH la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité. L'ONDH se réserve le droit d'accepter ou de rejeter cette notification.

L'ONDH ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser 50% du montant du marché.

Article 18 : Caractère des prix

Le présent marché est à prix global. Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global annexée au présent cahier des prescriptions spéciales.

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

Conformément à l'article 34 du CCAGEMO, les prix du marché comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Ces prix doivent également être considérés comme forfaitaires et tiennent compte de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent, non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent document mais encore telles qu'elles seront réellement exécutées pour aboutir aux documents et autres livrables à remettre par le contractant.

Ils tiennent compte également de tous les frais nécessaires pour le transport, l'hébergement et les missions de l'ensemble du personnel employé par le contractant ainsi que des frais de bureau et autres entraînés par l'exécution des prestations.

Article 19 : Révision des prix

Conformément à l'article 12 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada 1 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics les prix sont fermes.

Article 20 : Délai de garantie

Le délai de garanti est de trois mois à compter de la date de la réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le titulaire est tenu de remédier, dans les délais qui lui sont impartis, à toute imperfection ou anomalie qui lui est signalée par le maître d'ouvrage par ordre de service et se rapportant aux prestations réalisées dans le cadre du marché.

Article 21 : Retenue de garantie

La retenue de garantie à prélever sur les acomptes est de dix pour-cent (10%). Elle cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour-cent (7%) du montant initial du marché.

La retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du prestataire, par une caution personnelle et solidaire constituée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La retenue de garantie est restituée ou la caution qui la remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans **un délai maximum de trois mois** suivant la date de la réception définitive des prestations.

Article 22 : Assurances - responsabilité

Avant tout commencement de l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution du marché, et ce conformément à l'article 20 du CCAG-EMO et tel qu'il a été modifié et complété par le décret 2-05-1434 du 28/12/2005.

Article 23 : Arrêt de l'étude et résiliation du marché

a- Arrêt de l'étude

Conformément à l'article 28 du CCAGEMO, l'ONDH se réserve le droit d'arrêter l'étude au terme de chacune des phases du marché. Dans ce cas là, le marché est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

b- Résiliation du marché

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par le décret n°2.12.349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés de l'Etat et dans les conditions et modalités prévues par les articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

En cas de non exécution ou de défaillance dans les délais prévus, l'ONDH mettra le Prestataire en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai minimum de 15 jours. Passé ce délai, si l'exécution des prestations objet du présent marché n'est pas faite, le marché sera résilié de plein droit, sans indemnités pour le(les) Prestataires concernés et ce, en application de l'article 52 du CCAGEMO.

Par ailleurs, cette clause ne fera pas obstacle à l'application des autres cas prévus par le CCAGEMO. La résiliation du marché 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. Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire, l'ONDH, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

Article 24 : Propriété de l'étude

Les versions définitives des fichiers, documents et rapports de l'étude restent la propriété de l'ONDH et doivent lui être remises. L'ONDH se réserve le droit exclusif de disposer de ces fichiers, rapports et documents pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des collectivités et organismes concernés.

L'ONDH se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle et ou industrielle découlant des prestations rémunérées dans le cadre de l'étude. Les fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété de l'ONDH qui s'en réserve le droit d'exploitation ultérieure. Le Prestataire est autorisé à s'approprier la réalisation de l'étude, devant un public restreint, dans le but de faire état de ses références.

Article 25 : Secret professionnel et confidentialité

Le Prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et les documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable de l'ONDH, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

Article 26 : Droits de timbre et d'enregistrement

Conformément à l'article 6 du CCAGEMO, le Prestataire est tenu de s'acquitter des droits de timbre et d'enregistrement du marché, tels que ces droits résulteront des lois et règlements en vigueur.

Article 27 : Modalités de règlement

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau de la décomposition du montant global aux prestations réellement exécutées, déduction faite de la retenue de garantie.

Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire de service après réception par le maître d'ouvrage des prestations objet du marché.

Le paiement des prestations objet du marché sera effectué par virement au compte courant postal, bancaire (RIB) ou Trésor ouvert au nom du Titulaire tel qu'il ressort de son acte d'engagement.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

Article 28 : Modalités de paiement

Le règlement des sommes dues au Prestataire interviendra après réalisation des prestations de chaque phase/sous-phase et réception de chaque rapport et après établissement du décompte provisoire par le maître d'ouvrage, et ce dans les limites fixées ci-après :

- **20%** (vingt pour cent) du montant du marché, correspondant à la remise et approbation du rapport définitif de la **phase I** ;
- **10%** (dix pour cent) du montant du marché, correspondant à la remise des fichiers, documents et rapports provisoires de la **sous-phase II-1**, à condition que ce rapport soit jugé recevable par l'équipe panel ménage ONDH ;
- **10%** (dix pour cent) du montant du marché, correspondant à la remise et approbation des fichiers, documents et rapports définitifs de la **sous-phase II-1** ;

- **15%** (quinze pour cent) du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapports provisoires de la **sous-phase II-2**, à condition que ce rapport soit jugé recevable par l'équipe panel ménage ONDH;
- **15%** (quinze pour cent) du montant du marché correspondant à la remise et approbation des fichiers, documents et rapports définitifs de la **sous-phase II-2**;
- **30%** (trente pour cent) du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapports définitifs de la **phase III**.

Article 29 : Pénalités pour retard

En application de l'article 42 du CCAGEMO, à défaut d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au prestataire une pénalité par jour de **retard de 1‰ (un pour mille)** du montant de chaque phase du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants par jour effectif en retard. Elle sera opérée sur le décompte correspondant. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire. L'application de ces pénalités ne libère en rien Le prestataire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

Article 30 : Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal

L'ONDH autorise le contractant étranger à transférer les sommes correspondantes de chaque décompte, telles qu'elles sont mentionnées dans le bordereau des prix en dirhams convertibles, conformément à la réglementation en vigueur et ce, après prélèvement de la retenue à la source dix pour cent (10%) sur les produits bruts perçues par les personnes physiques et morales non résidentes, (conformément à l'article 12 de la loi n° 24-86 instituant un impôt sur les sociétés et à l'article 19 de la loi n° 17-89 relative à l'impôt général sur le revenu) ainsi que le prélèvement la TVA de 20% (vingt pour cent) sur les sommes de chaque décompte.

Article 31 : Lutte contre la fraude et la corruption

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

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

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

Article 32 : Main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

Article 33 : Règlement des différends et litiges

En cas de litige entre l'ONDH et un (des) Prestataire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du CCAGEMO. Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative, conformément à l'article 55 du CCAGEMO. La loi, qui régit le présent marché et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.

Article 34 : Conduite de l'étude

Le Prestataire est lié par le planning détaillé, figurant dans l'offre technique, qui fait apparaître clairement les tâches relatives à chaque phase/sous-phase de l'étude et un chronogramme d'affectation du personnel à ces diverses tâches. Les Curriculum Vitae (CV) dûment signés et légalisés figurant dans l'offre technique, portent engagement contractuel du concerné d'affecter aux missions et tâches les personnes désignées.

Article 35 : Langue utilisée

Le présent CPS a été rédigé en français qui sera la langue faisant foi pour toute question relative à sa liquidation ou à son interprétation. La langue de travail pour l'exécution du marché découlant du présent appel d'offre est le français. Les documents, les rapports à produire et les communications à faire par le prestataire doivent être exclusivement en français.

Article 36 : Frais de présentation des offres

Le concurrent supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'ONDH ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, ni tenu de les payer, de quelque façon que se déroule le processus de consultation et quel que soit le résultat.

Article 37 : Annulation de l'appel d'offres

Conformément à l'article 45 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013)

1. L'ONDH 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 dans les cas suivants :
 - a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
 - b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
 - c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
 - d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
 - e) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 169 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013).
2. L'annulation fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.
3. L'ONDH informe par écrit les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offre.
4. L'annulation de l'appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.
5. En cas d'annulation de l'appel d'offres dans les conditions précitées ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

Article 38 : BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

Lot n° :

N°	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire En hiffre
	PRIX GLOBAL DU MARCHE	
	Total général HT
	TVA 20%
	Total TTC

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

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

Article 39 : DÉCOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

Les phases sont celles définies à l'Article 2 du présent marché.

Lot n° :

n°	Prestations	Prix forfaitaires hors TVA en Dirham marocain		
		en %	En chiffre	En lettre
1	Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes	20%		
2	Sous-phase II-1 : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI de 40% de l'échantillon	10%		
		10%		
3	Sous-phase II-2 : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI des 60% restants de l'échantillon	15%		
		15%		
4	Phase III : Apurement des fichiers des données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.	30%		
Montant total HT		100%		
TVA taux de 20%				
Total TTC				

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

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

Article 40 : détail de la décomposition des prix

Lot n° :

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT en DH	Prix Total HT en DH
Frais de la formation du personnel d'enquêtes <ul style="list-style-type: none"> • Chef de projet • Rémunération des formateurs • Indemnités et restauration des formés • Locaux 				
Frais du personnel de la collecte des données sur le terrain "Approche CAPI" <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération des enquêteurs • Rémunération des chefs d'équipes • Rémunération des ingénieurs. 				
Frais de transports <ul style="list-style-type: none"> • Véhicules tout terrain • Véhicules CI • Chauffeurs • Carburant 				
Frais d'apurement des fichiers <ul style="list-style-type: none"> • Cellule permanente de suivi (CPSCV) • Frais de control de cohérence des données collectées 				
Frais de préparation des rapports de <ul style="list-style-type: none"> • La phase I de l'enquête • La sous phase II_1 de l'enquête • La sous phase II_2 de l'enquête • La phase III de l'enquête 				
Gestion administrative et technique du projet				
Frais d'édition				
Frais divers et imprévues				
Total HT				
TVA (20%)				
Total TTC				

Fait à Rabat le 06/08/2018

<p>Signature du Maitre d'ouvrage</p> <p>Pour Le Chef du Gouvernement et par déléation Le Directeur des Affaires Administratives et Financières</p> <p>Zine El Abdine BEN YOUSSEF</p>	<p>Signature et cachet du concurrent avec la mention LU et ACCEPTE</p>
---	---

**Annexe 1 : Questionnaire de l'enquête
Panel Ménages-ONDH 2019**