



**Appel d'offres ouvert sur offre de prix  
n°5 /ONDH/2016**

**Relatif à la  
« Réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données de  
l'enquête panel de ménages-ONDH 2017 »**

**(trois lots séparés)**

**LOT-1 : Composé principalement des Régions :**

12-11-10. Eddakhla Oued Eddahab, Laayoune-Sakia El Hamra, Guelmim-Oued Noun, 9. Souss-Massa et 7. Marrakech-Safi (6440 ménages).

**LOT-2 : Composé principalement des Régions :**

6. Casablanca-Settat, 4. Beni-Mellal-Khénifra et 5. Rabat-Salé-Kenitr (5138 ménages).

**LOT-3 : Composé principalement des Régions :**

1. Tanger-Tetouan-Al Hoceima, 2. Oriental et 3. Fes-Meknes 8. Draa-Tafilalt (5700 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.

## 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 son président, 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 SUIV**

## 2. cas de personne physique

M. ....

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce de ..... Sous 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 2017 ».

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 **Trois lots séparés** :

### LOT-1 :

Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2017 concernera :

1. les régions suivantes :

Lot 1	Répartition des Unités Secondaires (US) par Région et par Milieu					
	Panel I		Panel II		Total	
	Urbain	Rural	Urbain	Rural	Urbain	Rural
Marrakech-Safi	23	27	16	30	39	57
Souss-Massa	16	13	13	30	29	43
Guelmim-Oued Noun	6	3	29	55	35	58
Laayoune-Sakia-El Hamra	3	1	25	53	28	54
Eddakhla-Oued Eddahab	1	0	28	56	29	56
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>44</b>	<b>111</b>	<b>224</b>	<b>160</b>	<b>268</b>

2. et les nouveaux ménages (environ 240 ménages en 2015) contenant au moins un membre de ménage enquêté en 2012 qui a quitté son ménage d'origine-2012 pour former/intégrer un nouveau ménage et/ou s'installer dans l'une des 12 régions du Maroc.

### LOT-2 :

Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2017 concernera :

1. les régions suivantes :

Lot 2	Répartition des Unités Secondaires (US) par Région et par Milieu					
	Panel I		Panel II		Total	
	Urbain	Rural	Urbain	Rural	Urbain	Rural
Rabat-Salé-Kenitra	43	18	9	31	52	49
Beni-Mellal-Khénifra	18	15	16	32	34	47
Casablanca-Settat	55	21	8	31	63	52
Total	116	54	33	94	149	148

2. et les nouveaux ménages (environ 218 ménages en 2015) contenant au moins un membre de ménage enquêté en 2012 qui a quitté son ménage d'origine 2012 pour former/intégrer un nouveau ménage et / ou s'installer dans l'une des 12 régions du Maroc.

### **LOT-3 :**

Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2017 concernera :

1. les régions suivantes :

<b>Lot 3</b>	Répartition des Unités Secondaires (US) par Région et par Milieu					
	Panel I		Panel II		Total	
	Urbain	Rural	Urbain	Rural	Urbain	Rural
Tanger-Tetouan-Al Hoceima	27	17	14	33	41	50
Oriental	17	10	24	38	41	48
Fes-Meknes	33	21	11	30	44	51
Draa-Tafilalt	6	12	18	46	24	58
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>60</b>	<b>67</b>	<b>147</b>	<b>150</b>	<b>207</b>

3. et les nouveaux ménages (environ 290 ménages en 2015) contenant au moins un membre de ménage enquêté en 2012 qui a quitté son ménage d'origine 2012 pour former/intégrer un nouveau ménage et/ou s'installer 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.

Or, 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, notamment dans le cadre de l'Initiative Nationale pour le Développement Humain" (Cf. Décret n°2-08-394 du 23 Octobre 2008, portant création de l'Observatoire National du Développement Humain).

Il va sans dire que 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 élaboré un "Panel de Ménages" répondant aux besoins sus-indiqués. En effet, le panel, une fois mis en œuvre, permettra de :

- Collecter des données de grande fiabilité provenant d'échantillons probabilistes représentatifs de l'ensemble des ménages du pays ;

- 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 œuvre 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 englobe la 4<sup>ème</sup> vague du panel I et la 1<sup>ère</sup> vague du panel II (enquête de référence 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. Les panels I et II seront gérés de façon intégrés lors de l'exécution de l'enquête.

Les vagues-2 et 3 du panel ont été réalisées respectivement en 2013 et 2015 auprès des mêmes ménages enquêtés en 2012 et auprès des nouveaux ménages contenant les individus enquêtés en 2012 qui ont quitté leur ménage initial après le passage de 2012. Notons aussi que les nouveaux nés des membres de 2012 font partie des membres du panel.

**Le 4<sup>ème</sup> passage de l'enquête panel des ménages 2017 couvre 9200 nouveaux ménages pour faire un total de 17 200 ménages. Avec cette extension, le panel de ménages 2017 a pour objectif de fournir des estimations fiables au niveau régional urbain et rural en passant au nouveau découpage administratif du Maroc de 12 régions au lieu de 16 régions.**

Comme spécifié ci-haut, le présent CPS est relatif à la réalisation, en trois lots séparés, de la collecte des données de l'Enquête Panel de Ménages-ONDH 2017 (Vague-4). Des prestataires seront sélectionnés pour la réalisation des travaux demandés. **Chacun des Concurrents devra soumissionner obligatoirement pour les trois lots et ne peuvent lui être attribués qu'au plus deux lots.**

## III- Objectifs de l'étude

Cette enquête panel auprès des ménages et membres de ménages a plusieurs objectifs dont notamment celui de permettre la production, chaque année, 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. Cartographie et reconnaissance de l'US, dénombrement des logements et des ménages et tirage des ménages de l'échantillon du panel 2 ;
4. Collecte des données sur le terrain par interview directe selon l'approche "CAPI" basée sur la saisie directe des données sur ordinateur;
5. Préparation des fichiers sous format CSPro des données collectées;
6. Apurement des fichiers de données collectées;
7. 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 toute l'étude.

#### **IV.2. Calendrier prévisionnel de réalisation**

Les travaux préparatoires et la formation du personnel d'enquêtes pourront débuter à partir du mois de janvier 2017.

La collecte des données sur le terrain et l'apurement des fichiers de données collectées pourront être effectués durant le premier semestre 2017.

#### **IV.3. Questionnaires de l'enquête**

Le questionnaire élaboré, donné en annexe 1, 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 quelques 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 2017 ;
- Les masques de saisie élaborés pour effectuer la collecte, le contrôle et à la validation des données recueillies ;



- Les manuels d'instructions pour le personnel d'enquête ;
- Le répertoire des ménages et membres de ménages concernés par l'enquête du panel 1.
- 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. L'établissement des manuels et supports de formation est à la charge du Prestataire conditionné par la validation de l'équipe ONDH.

Le Prestataire doit mobiliser suffisamment de personnel d'enquête 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 ;
2. Durant la deuxième période de formation, les experts et les 2 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.

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'équipe panel 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 2 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 3 salles permettant d'assurer une formation en parallèle des groupes constitués ;

- Une quatrième salle qui devra être réservée à la logistique en relation avec les travaux à réaliser.

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 l'identification des ménages et individus panel qui ont changé de résidence ou qui ont quitté le ménage d'origine pour former un nouveau ménage, 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 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 très adéquat pour garantir le succès de l'opération.

L'impression des documents de 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"> <li>• 3 PC-Portable</li> <li>• 3 Modem internet</li> <li>• 3 GSM-BET</li> <li>• 1 Imprimante</li> </ul>
Cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 PC-Portables</li> <li>• 2 Modem internet</li> <li>• 2 GSM-BET</li> <li>• 1 Imprimante</li> </ul>
Chacune des équipes-terrain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un véhicule approprié selon le milieu (Urbain; Rural)</li> <li>• Un GPS</li> <li>• Instruments de mesure du poids et de la taille adéquat aux enfants</li> </ul>
Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un PC-Portable</li> <li>• Un modem internet</li> <li>• Un GSM-BET</li> </ul>
Chacun des enquêteurs/enquêtrices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Mini-PC-Portable</li> <li>• Un GSM-BET</li> </ul>

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

L'enquête concernera :

- Pour le lot-1 : un total de 6406 ménages répartis en 1932 ménages du Panel I de 2012, y compris les nouveaux ménages de 2015 (environ 240 ménages) qui peuvent être répartis dans les 12 régions du Royaume, les nouveaux ménages de 2017 à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête et les 4474 nouveaux ménages du Panel II;
- Pour le lot-2 : 5172 ménages dont 3316 ménages du Panel I de 2012, y compris les nouveaux ménages de 2015 (environ 218 ménages) qui peuvent être répartis dans les 12 régions du Royaume, les nouveaux ménages de 2017 à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête et 1856 nouveaux ménages du Panel II ;
- Pour le lot-3 : 5667 au total dont 2724 ménages de 2012, y compris les nouveaux ménages de 2015 (environ 290 ménages) qui peuvent être répartis dans les 12 régions du Royaume, les nouveaux ménages de 2017 à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête et les 2943 nouveau ménages du Panel II.

Il est important de noter qu'il s'agit du quatrième passage de l'enquête panel qui a été élargie à près de 9245 nouveaux ménages de plus. Cette enquête de 2017 doit toucher en plus des ménages de l'échantillon du panel II, tous les ménages et membres de ménages enquêtés en 2015 en plus des nouveaux nés de 2017 et les ménages et membres de ménages enquêtés en 2012 et 2013 non enquêtés en 2015 pour une raison ou une autre.

Si un ménage ou un membre de ménage enquêté en 2015 a déménagé, le prestataire doit immédiatement aviser l'équipe ONDH et lui communiquer les informations suivantes :

- L'identifiant complet (enquête 2015) 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 immédiatement 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 à tous les Walis et Gouverneurs des provinces et préfectures du Royaume pour 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 des ménages du Panel II**

- a.** Cartographie et reconnaissance de l'US : La spécificité de l'enquête panel exige au préalable de constituer une base cartographique des zones échantillons de l'enquête pour le milieu rural et pour le milieu urbain au niveau des nouvelles unités primaires du Panel II.

Le prestataire doit retirer une copie du dossier cartographique de la Direction de la Statistique du Haut Commissariat au Plan concernant les unités secondaires du nouveau panel de 2017. Les éléments du dossier cartographique constituent une base pour faire le dénombrement des ménages de l'unité secondaire tirée. Cette tâche est d'une extrême importance dans la mesure où elle constitue un fondement des prochaines vagues du panel.

Le dossier cartographique correspondant à une unité échantillon contient :

- ✓ Une description de la limite de l'unité secondaire d'une façon concise et d'une manière littérale ;
- ✓ Une carte/croquis qui définit à la fois les limites de l'unité primaire et des unités secondaires ;
- ✓ Les différents codes de la région, de la province, du cercle, de la commune ou de la municipalité, de l'unité primaire et de l'unité secondaire.

Sur chaque dossier, les différents codes de la région, de la province, du cercle, de la commune ou de la municipalité, de l'unité primaire et de l'unité secondaire (ou grappe) sont mentionnés.

#### **b. Dénombrement des logements et des ménages et tirage des ménages de l'échantillon :**

Une fois sur le terrain, et en présence d'un représentant de l'autorité locale, le contrôleur procède à la délimitation de l'unité secondaire, au dénombrement des logements et des ménages, au remplissage du carnet de tournée et au tirage des ménages échantillon selon la méthodologie préconisée par l'ONDH. Un tirage de 20 ménages est effectué conformément à la méthode élaborée par l'expert en sondage et les données des ménages dénombrées sont saisies sur questionnaire papier puis sur PC.

#### **c. Répartition des ménages tirés par enquêteur :**

Le contrôleur répartit les ménages tirés entre les enquêteurs de son équipe pour qu'ils procèdent à la collecte des données.

#### **IV.9.2. Identification du ménage et de ses membres du Panel I**

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 2015, 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 la reconnaissance et 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 2015 et les logements et les ménages du nouveau Panel II :

1. Faire la reconnaissance des limites de l'unité secondaire tirée à l'aide d'une copie de la carte et des feuilles de limites fournies dans le dossier cartographique. Par la suite il faut procéder au dénombrement des ménages de l'unité secondaire identifiée et faire le tirage de 20 ménages conformément aux instructions de l'expert en sondage à fin de leur administrer le questionnaire de l'enquête.
2. S'il retrouve le même logement et le même ménage qui a été visité dans ce logement (le chef de ménage ou bien, au moins, l'un des membres du ménage), le ménage sera alors enquêtés comme prévu et les changements dans sa composition seront saisis et traités comme indiqué ci-dessus IV.7. En effet, le chef d'équipe disposera de la liste exhaustive des individus enquêtés en 2015. Il passera en revue toutes les personnes constituant le ménage lors du passage de 2015. Il devra prendre le temps qu'il faut pour aider l'enquêteur/enquêtrice à bien reconnaître les personnes qui étaient membres du ménage en 2015, 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.

3. Sinon, le chef d'équipe essaie de contacter les membres du ménage enquêté en 2015, 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.9.3. 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 deux prestataires, (1) à la localisation et l'identification de chacun des ménages concerné 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 deux 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 certains tests 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 deux prestataires devra mettre à la disposition de chacun 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'équipe panel de l'ONDH qui effectue des contrôles et renvoie un rapport de messages d'erreurs, le cas échéant, au prestataire concerné.

En plus, les données collectées CSPro seront converties par l'informaticien de l'équipe panel de l'ONDH en format SPSS et envoyées à ladite cellule pour un apurement qui doit être finalisé dans la semaine qui suit la collecte, au plus tard.

Cette opération d'apurement 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 apurés, à l'équipe panel de l'ONDH.

#### **IV.9.4 Relevé des mesures anthropométriques**

Pour appréhender l'état de santé des enfants, la méthodologie prévoit la prise de mesure du poids et de la taille des enfants de moins de cinq ans 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 enfants 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 appropriés des enfants. Ce qui facilite également les interviews avec les membres des ménages de sexe féminin pour certaines questions spécifiques.

Le prestataire doit exiger de ses équipes chargées de la collecte des données de prendre les dispositions nécessaires pour collecter les mesures anthropométriques de tous les enfants 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.

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.

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.

#### **IV.10. Préparation et apurement des fichiers de données**

Les données collectées sur le terrain doivent être apurées avant 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.
- ❖ 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. 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. 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 et ceux des données apurées et validées par le prestataire 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 des premiers contrôles des données sur le terrain.

**Phase III** : Apurement des fichiers de 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 2017 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. **Pour cela, le prestataire devra donner une estimation du nombre d'enquêteurs et d'équipes de terrain pour chaque lot.**

De même, une attention particulière doit être réservée (1) 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 (2) 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 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'éducation, 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 véhicules 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 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.

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 deux prestataires seront organisées au siège de l'ONDH pour étudier l'état d'avancement des travaux.

**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.**

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 10 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 10 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 10 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 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.**

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.
- ❖ Une copie du dossier cartographique des unités secondaires du panel 2.

**Rapport n°3 :** Ce rapport sera déposé au secrétariat général de l'ONDH en édition provisoire en 10 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 de l'étude est de **42 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
<b>Phase I :</b> Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes.	8 semaines
<b>Sous-Phase II-1 :</b> Réalisation des opérations de collecte et d'apurement des données sur le terrain selon l'approche CAPI.	9 semaines
<b>Sous-Phase II-2 :</b> Réalisation des opérations de collecte et d'apurement des données sur le terrain selon l'approche CAPI.	15 semaines
<b>Phase III :</b> 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.	10 semaines
<b>TOTAL</b>	42 semaines

#### Article 5 : 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 6 : 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 7 : 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 8 : 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 9 : 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 6 du présent CPS à l'exception du cahier des clauses administratives générales.

## **Article 10 : 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 secrétariat, 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.
- Remettre la copie des dossiers cartographique de l'échantillon du panel 2 de ménages nouvellement enquêtés en 2017.

## **Article 11 : 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 12 : 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 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 ;
- Soit inviter le(les) Prestataire à procéder à des corrections ou améliorations de détail ;
- Soit 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.

L'étude 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.

Comme cela est indiqué ci-dessus, la réception définitive interviendra après approbation des rapports définitifs prévus à l'article 3 ci-dessus.

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 13 : 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 experts en sondage et 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 de(s) membre(s) du conseil de l'ONDH.

Chaque étape des travaux doit faire l'objet d'une restitution et d'un débat au sein du comité de pilotage.

La validation des étapes des études se fera sur la base d'une synthèse des suggestions et des recommandations des membres des comités de pilotage.

### **Article 14 : 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 15 : Service liquidateur**

- La liquidation des sommes dues par l'ONDH en exécution du marché sera opérée par les soins du président de l'Observatoire National du Développement Humain 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 16 : 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 17 : 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 18 : Révision des prix**

Conformément à l'article 12 §2 du Décret n° 2-12-349, le prix du présent marché est révisable, en application de la formule de révision des prix fixée au niveau de l'arrêté du premier ministre n° 3-14-08 du 10 mars 2008 fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés de travaux ou de services portant sur les prestations d'études passés pour le compte de l'Etat.

$$P = P_0 \times \left( 0.15 + 0.85 \frac{ING}{ING_0} \right)$$

**$P_0$**  : étant le montant initial hors taxes de la prestation considérée au moment de la date de l'ouverture des plis ;

**$P$**  : étant le montant hors taxes révisé de la même prestation ;

**$ING_0$**  : étant la valeur de référence de l'index global ingénierie à la date limite de remise des offres ;

**$ING$**  : étant la valeur du même index à la date d'exigibilité de la révision.

Les prix de règlement des prestations figurant au bordereau sont établis aux conditions économiques à la date de l'offre.

#### **Article 19 : 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.

#### **Article 20 : 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 21 : 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 22 : 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 23 : 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 24 : 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 25 : 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 26 : 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%** (dix 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 ;
- **20%** (vingt 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;
- **20%** (vingt pour cent) du montant du marché correspondant à la remise et approbation des fichiers, documents et rapports définitifs de la sous-phase II-2;
- **20%** (vingt pour cent) du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapports définitifs de la phase III.

#### **Article 27 : 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 28 : 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 29 : 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 30 : 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 31 : 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 32 : Equipe 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.

Ledit **Chef de projet** assurera la supervision de l'exécution de l'étude, ainsi que la direction des travaux de l'équipe pluridisciplinaire, au cours du déroulement de l'étude. Il 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 cette équipe :

- ✓ Statisticien d'enquête spécialiste dans la gestion et la réalisation des enquêtes à objectifs multiples relatives aux logements-ménages et membres de 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. **En cas d'obtention de deux lots, le prestataire est appelé à mobiliser dans son équipe un deuxième statisticien/démographe/socio-économiste ayant une expérience dans le suivi et le traitement des enquêtes ;**
- ✓ 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 œuvre des applications de saisie directe de données sur PC.

Ces experts du prestataire intervenants dans la mission s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles de l'art, 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 plus) ;
- ✓ Avoir une expérience minimale de 10 ans.

L'informaticien doit :

- ✓ Avoir un diplôme (Bac+5 ou plus) ;
- ✓ 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 CPro et SPSS ;
- ✓ Maîtriser les applications de saisie directe des réponses sur PC portables ;
- ✓ Etre en mesure de dépanner 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 de traitement et d'apurement des données collectées pour garantir la livraison des fichiers apurés 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 hautement 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 CPro 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- Equipes-terrain**

Le Prestataire doit mobiliser suffisamment de personnel qualifié composé de chefs d'équipes 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 constituer 10 à 12 équipes-terrain selon le lot: chacune d'elles sera constituée de 5 membres (un chef d'équipe 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.

Pour assurer la bonne conduite de la collecte de l'information et pour parer à tous les aléas de terrain et autres (maladies, contraintes particulières, ...), le Prestataire devrait prévoir un minimum de 10% de personnes de réserve pour chaque catégorie du personnel d'enquêtes et ce, à partir de la phase de réalisation de la formation. Un choix pour ceux qui seront de réserve devra être fait à ce stade.

S'il apparaît 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. **Les remplacements des enquêteurs devraient être parmi les membres de l'équipe de réserve qui a suivi la formation.**

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 33 : 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 34 : 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 35 : 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 36 : 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 ;
  - f) 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 : BORDEREU DU PRIX GLOBAL

Lot n° : .....

N°	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire En chiffre
	<b>PRIX GLOBAL DU MARCHE</b>	
	<b>Total général HT TVA 20% Total TTC</b>	

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

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

**Article 39 : DECOMPOSITION 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	<b>Phase I</b> : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes	20%		
2	<b>Sous-phase II-1</b> : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI de 40% de l'échantillon	10%		
		10%		
3	<b>Sous-phase II-2</b> : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI des 60% restants de l'échantillon	10%		
		10%		
4	<b>Phase III</b> : 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.	20%		
		20%		
<b>Montant total HT</b>		<b>100%</b>		
<b>TVA taux de 20%</b>				
<b>Total TTC</b>				

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

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

**Article 40 : détail de la décomposition des prix**

Lot n° : .....

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

**DERNIERE PAGE**

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX**

**N° 5/ONDH/2016**

En application des dispositions du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics, notamment les Articles 16 §1 A2 et Article 17 §1 et §3 A3.

**Relatif à la  
« Réalisation des travaux de collecte et d'apurement  
des données de l'enquête panel de ménages-ONDH 2017 »**

**(Trois lots séparés)**

**Arrêté le présent marché au montant en DH TTC**

**En lettres :**

**En chiffres :**

DRESSE PAR ONDH	LU ET ACCEPTE PAR LE TITULAIRE
Rabat le .....	Rabat le .....
ORDONNATEUR	APPROUVE PAR
Rabat le .....	Rabat le .....

**Annexe 1 : Questionnaire de l'enquête  
Panel Ménages-ONDH 2017**