

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**  
**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**  
**Nom du Projet : Coficab Académie**  
**N° du Projet : 21.4933.4-016.01**  
**Pays : Maroc**  
**N° CoSoft : 83483786**

Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc

29, Rue d'Alger  
10 001, Rabat, Maroc  
Adresse postale : BP 433, 10 020, Rabat R.P. Maroc  
T +212 537 20 45 17/18  
F +212 537 20 45 19  
E giz-maroc@giz.de  
I www.giz.de/maroc

Mesdames, Messieurs,

La GIZ – Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit – Coopération allemande au développement, est un prestataire de services de coopération internationale actif au niveau mondial, présent au Maroc depuis 1975. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie.

Votre référence :  
Notre référence :

Les gouvernements Marocain et Allemand ont défini des secteurs prioritaires dans la politique de coopération qui constituent la base des différents programmes et projets : Gouvernance, énergies renouvelables, environnement et changement climatique, gestion des ressources en eau ainsi que le développement économique durable.

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36  
53113 Bonn, Allemagne  
T +49 228 44 60-0  
F +49 228 44 60-17 66

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83483786** ayant pour objet « **Prestation d'accompagnement RH** » pour le Projet Coficab Académie.

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5  
65760 Eschborn, Allemagne  
T +49 61 98 79-0  
F +49 61 98 79-11 15

E info@giz.de  
I www.giz.de

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA\_Quotation@giz.de**, au plus tard le **23/03/2025**.

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18384  
Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394  
N° d'identification TVA : DE 113891176  
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

**Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas \_) et non celui sur la ligne -)**

Président du conseil de surveillance  
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Votre offre devra nous être soumise en **deux e-mails séparés** :

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(Président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven  
(Vice-présidente du directoire)  
Anna Sophie Herken

Un 1<sup>er</sup> e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :  
**83483786\_Offre Technique et Dossier Administratif\_Nom de votre société.pdf**

Commerzbank AG Frankfurt am Main  
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX  
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois ;
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI ;

LM

- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 174 280,00 dirhams, d'au moins 03 projets de référence dans le domaine de l'accompagnement RH et d'au moins 03 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

Un 2<sup>ème</sup> e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

**83483786\_Offre Financière\_ Nom de votre société.pdf**

Veuillez noter que **les offres techniques et dossiers administratifs d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail. Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

- ✓ Soit via **Filetransfer** (<https://filetransfer.giz.de>) en mentionnant le code de téléchargement dans votre e-mail de soumission. Pour des raisons de sécurité, seules les offres envoyées via **Filetransfer** seront acceptées. Les offres envoyées via d'autres outils de partage de données seront rejetées.

Ou

- ✓ Sur **deux/plusieurs e-mails différents**.

Pour ce faire nous vous prions de mentionner dans l'objet de l'e-mail le N° de consultation avec offre technique 1<sup>ère</sup> partie puis sur un autre e-mail offre technique 2<sup>ème</sup> partie etc.

Ex : AO N° **83483786** offre technique et dossier administratif 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83483786** offre technique et dossier administratif 2<sup>ème</sup> partie

- **Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.**
- **Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux Tdrs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Aucune description de l'équipe d'appui (backstopping) n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Tout CV additionnel non demandé dans les TDRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.**
- **Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TDRs) »**

g  
HL

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA\_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83483786\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 09/03/2025.

Les offres reçues seront évaluées par la GIZ en fonction de leur contenu technique (voir tableau d'évaluation technique, en annexe) et de leur prix.

Les soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront un pourcentage de **50%** ou plus / **100%** pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

Les offres financières ne seront consultées que lorsque l'évaluation technique est terminée. Les évaluateurs n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

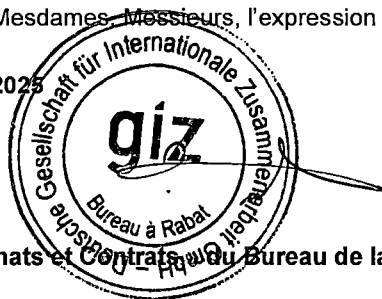
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veuillez noter que :

- (a) cet appel d'offres n'est pas destiné aux groupements d'entreprises ;
- (b) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
- (c) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (d) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Rabat, le 03/03/2025



**Le Service « Achat et Contrats » du Bureau de la GIZ au Maroc**

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
4. Termes de référence
5. Schéma d'évaluation technique

**Annexe 1 :  
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83483786  
Projet : Coficab Académie  
N° du projet : 21.4933.4-016.01  
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc

29, Rue d'Alger  
10 001, Rabat, Maroc  
Adresse postale : BP 433, 10 020, Rabat R.P. Maroc  
T +212 537 20 45 17/18  
F +212 537 20 45 19  
E giz-maroc@giz.de  
I www.giz.de/maroc

Votre référence :  
Notre référence :

**1. Termes de référence**

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 4, font partie intégrante de ce contrat.

**2. Facturation et paiement**

Le paiement est échu selon les dispositions de Art. 3.3.1 des conditions générales. La facture doit être soumise en bonne et due forme accompagnée des justificatifs suivants :

- L'attestation de réception des prestations signée par le chef de la mission
- Time sheet signée par le chef de la mission (les time sheets doivent refléter exactement l'activité du contractant)

L'ensemble des retenues seront appliquées conformément aux obligations légales marocaines.

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36  
53113 Bonn, Allemagne  
T +49 228 44 60-0  
F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5  
65760 Eschborn, Allemagne  
T +49 61 96 79-0  
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de  
I www.giz.de

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18384  
Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394  
N° d'identification TVA : DE 113891176  
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

Président du conseil de surveillance  
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(Président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven  
(Vice-présidente du directoire)  
Anna Sophie Herken

Commerzbank AG Frankfurt am Main  
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX  
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés  
– Appel d'offres public**

Numéro de contrat : 83483786

**Sommaire**

Numéro de contrat : 83483786 .....	1
Rubrique réservée aux personnes morales.....	1
Causes d'exclusion .....	1
Performance économique et financière.....	1
Performance technique.....	2
Récapitulatif des projets de référence .....	3
Déclaration d'intégrité .....	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

**Je déclare / Nous déclarons par la présente :**

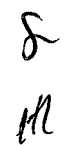
**Rubrique réservée aux personnes morales**

<b>N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :</b>	
<b>Juridiction / autorité compétente</b>	
Un-e expert-e proposé-e est ou a été lié-e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Un-e expert-e proposé-e travaille ou a travaillé comme expert-e intégré-e placé-e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Un-e expert-e proposé-e travaille ou a travaillé comme assistant-e technique détaché-e sur la base de la loi allemande relative aux AT.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, en tant que _____ sur la période  <input type="checkbox"/> OUI, retraité-e de la GIZ <input type="checkbox"/> OUI, collaborateur-riche mis-e en disponibilité
Un-e expert-e proposé-e ou une entreprise avec laquelle l'expert-e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante :

**Causes d'exclusion**

**Performance économique et financière**

**Chiffres clés de l'entreprise**



**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés  
– Appel d'offres public**

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il (chaque année) au minimum **348 560,00 MAD** net ?

- Oui  
 Non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **3 personnes** ?

- Oui  
 Non

**Performance technique**

*L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. Les candidats ne répondant pas à ces critères minimaux seront considérés comme non aptes et écartés des étapes suivantes de la procédure.*

**Conditions minimales requises relativement aux références**

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **174 280,00 MAD**.

Au moins **3 projets** de référence dans le domaine de l'accompagnement RH et au moins **3 projet(s)** de référence **au Maroc** au cours des 5 dernières années.

**Nous déclarons par la présente :**

**La condition minimale concernant les projets de référence dans le domaine demandé est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n° **20** du tableau.

**La condition minimale concernant les projets de référence dans la région demandée est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n° **21** du tableau.

**Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés  
d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure  
de l'UE – Appel d'offres public**

**Récapitulatif des projets de référence** (indiquer uniquement des projets de référence dont le volume minimum correspond aux « Conditions minimales requises relativement aux références »)

N°	Intitulé du projet	Commet- tant	Période	Montant du marché en MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD <sup>1</sup> (oui/non)	Description du projet (brève présentation du con- tenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

<sup>1</sup> Indiquer « oui » pour l'APD (aide publique au développement) lorsque le projet de référence a été financé à **au moins 50 %** par des fonds issus de l'APD.

*Handwritten marks*

## **Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public**

### **Déclaration d'intégrité**

#### **§ 1 Déclarations de la GIZ**

En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ aide le gouvernement fédéral allemand à concrétiser ses objectifs en matière de coopération internationale pour le développement durable et œuvre aussi au niveau mondial dans le domaine de l'éducation internationale. Guidée par sa vision du développement durable, la GIZ tient compte d'aspects politiques, économiques, sociaux et écologiques dans toutes ses actions. Dans ce contexte, les principes d'intégrité, de participation, de transparence et de responsabilité sont pour l'entreprise les piliers essentiels d'une prévention efficace de la corruption.

La GIZ conçoit l'intégrité comme un processus vivant et en constante évolution. Allant au-delà de la lutte anti-corruption, ce processus englobe l'ancrage au sein de l'entreprise de normes, valeurs et directives, par exemple en matière de défense de l'environnement et de protection des droits humains. Le code d'intégrité de la GIZ énonce des règles de conduite claires pour les collaborateurs·rice·s de l'entreprise. Leur action doit être guidée par des principes tels que l'égalité de traitement, le respect des contrats et le respect des lois, la transparence, la loyauté, la confidentialité et le travail en partenariat. Le respect de ces règles est surveillé par le comité de conformité, le·la conseiller·ère en matière d'intégrité et le·la médiateur·rice externe.

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateurs·rice·s ou d'un soumissionnaire, candidat, contractant ou sous-traitant ou si elle a des soupçons concrets à ce sujet, elle ouvrira une enquête interne et en réfèrera au Parquet si les soupçons se confirment.

Les partenaires commerciaux, partenaires de projet, groupes cibles et le public intéressé sont invités à participer à l'élucidation de faits présumés de corruption. En cas de soupçons fondés relatifs à une violation du code d'intégrité, ils peuvent contacter le·la conseiller·ère en matière d'intégrité de la GIZ ou le·la médiateur·rice externe de la GIZ. Ils sont tenus d'observer la plus stricte discrétion et peuvent aussi être contactés en amont si certains points demandent des éclaircissements.

- Conseiller·ère·s en matière d'intégrité de la GIZ :  
*Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 et*  
*Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557*  
E-mail : [integrity-mailbox@giz.de](mailto:integrity-mailbox@giz.de)
- Médiateur externe de la GIZ,  
*M<sup>e</sup> Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0*  
E-mail : [ombudsmann@ra-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.de)  
[www.giz.de/ombudsmann](http://www.giz.de/ombudsmann)

L'entreprise est également soumise aux dispositions du code de bonne gouvernance de l'État fédéral pour les entreprises publiques et observe ses recommandations en matière de transparence. La GIZ publie chaque année sur son site Internet un rapport sur la gouvernance de l'entreprise, dans lequel elle divulgue entre autres les rémunérations des membres du directoire. En ce qui concerne les achats, la GIZ, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, respecte scrupuleusement les prescriptions du droit des marchés publics en donnant la priorité aux appels d'offres publics et en veillant à une stricte séparation des opérations de planification, d'attribution des marchés et de décompte.

7  
M



## **Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public**

La GIZ est en outre régulièrement soumise à un contrôle à la fois interne et externe. En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ est contrôlée par la Cour fédérale des comptes.

### **§ 2 Déclarations du contractant**

Le contractant déclare connaître et observer le système de valeurs et d'intégrité de la GIZ décrit plus haut. Il est tenu en particulier de respecter, dès la phase de préparation d'un contrat, les principes d'intégrité énoncés dans les Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (points 1.4, 1.5 et 1.11).

Le contractant, dans la mesure où il s'agit d'une personne morale, prendra des mesures organisationnelles afin d'instruire ses employé·e·s et ses sous-traitants des principes d'intégrité de la GIZ conformément aux points 2.1.4 et 2.4.2.1 des Conditions générales, et s'emploiera à promouvoir et contrôler le respect de ces principes. Le contractant informera ses employé·e·s et sous-traitants de ce que la GIZ a, en la personne de l'avocat M<sup>e</sup> Edgar Jousen, mandaté pour le traitement confidentiel de cas suspects un médiateur externe qui garantit le plus strict anonymat aux personnes susceptibles d'apporter des indications utiles, en particulier sur des faits présumés de corruption.

Le contractant déclare qu'il s'abstiendra, dans le cadre de l'exécution du contrat, de passer des marchés de sous-traitance avec des personnes et entités de fiabilité douteuse.

Le contractant s'abstiendra, dans le cadre d'une procédure d'adjudication en cours, d'entrer en contact avec des personnes extérieures à l'entité de la GIZ chargée de la gestion des contrats qui sont impliquées dans cette même procédure. Le contractant sollicitera les renseignements dont il a besoin concernant la procédure d'adjudication en cours exclusivement par écrit auprès de l'unité organisationnelle compétente au sein de la GIZ, la division Achats et contrats, qui coordonne également les réponses à donner aux questions d'ordre technique. Le contractant est parfaitement conscient qu'il risque sinon d'être exclu de la compétition.

### **Primauté des règles propres de la GIZ**

Nous nous engageons à reconnaître la primauté de toutes les clauses qui seront introduites dans la procédure de passation avec les documents du marché par le pouvoir adjudicateur (GIZ) et déclarons qu'hormis les contenus de l'offre soumise, aucun autre contenu provenant, par exemple, de contrats préliminaires ou d'autres documents, et plus particulièrement de nos propres conditions générales, ne sera intégré à l'offre.

**En envoyant ce document via la place virtuelle de passation des marchés de la GIZ, je certifie / nous certifions que les informations fournies ci-dessus sont exactes et complètes.**

**Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE**



---

**Prestation d'accompagnement RH**

**Numéro du projet /  
unité de gestion :  
21.4933.4-016.01**

---

0.	Liste des sigles et abréviations.....	2
1.	Contexte.....	3
2.	Mission du contractant.....	3
3.	Conception.....	7
	Conception technique et méthodologique.....	7
4.	Concept de ressources humaines.....	7
	Direction de l'équipe.....	8
5.	Consignes de calcul.....	8
	Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement.....	8
	Aspects de durabilité en matière de voyages.....	9
6.	Contributions de l'équipe PPE ou d'autres acteurs.....	10
7.	Consignes relatives au format de l'offre.....	10
8.	Traitement en sous-traitance de données à caractère personnel.....	10
9.	Annexes.....	12

d  
M

## **0. Liste des sigles et abréviations**

---

**Conditions Générales** Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la  
Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

---

**JE** Jour(s) d'expert·e

---

**GIZ** Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit

---

**MIC** Ministère de l'Industrie et du Commerce

---

**BMZ** Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement

---

**PPE 2** Programme « Partenariat pour l'emploi »

---

**SI** Invest for Jobs - Initiative Spécial

---

**J/H** Jours Homme

---

**CV** Curriculum vitæ

---

2  
12

## 1. Contexte

Le programme « **Partenariat pour l'Emploi** » de la GIZ Maroc vise la mise en œuvre de l'Initiative spéciale (SI) « **Emploi décent pour une transition juste** » - Invest for Jobs du ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (**BMZ**), en coopération avec le Ministère de l'Industrie et du Commerce (**MIC**) du Maroc. L'objectif principal du programme est de soutenir les entreprises et les investisseurs allemands, européens et marocains dans leur engagement en faveur de l'emploi et de la formation.

Opérant dans sept pays partenaires, l'initiative "**Invest for Jobs**" offre des conseils, des contacts et un soutien financier pour surmonter les obstacles à l'investissement. L'initiative met un accent particulier sur la transformation socio-écologique de l'économie, visant à créer davantage d'emplois de meilleure qualité pour les femmes. Au Maroc, le projet aide les entreprises à créer des emplois durables grâce au renforcement des compétences et au soutien à la croissance des entreprises.

- **Composante 1** : Renforcement des compétences pour offrir un accès à un personnel qualifié au sein des entreprises du secteur privé.
- **Composante 2** : Soutien à la croissance durable des entreprises avec des répercussions sur l'emploi. De plus, le projet collabore avec d'autres initiatives de l'Initiative spéciale dans d'autres pays pour étendre les bonnes pratiques à l'échelle internationale.

De plus, le projet coopère avec d'autres projets de l'Initiative spéciale dans d'autres pays afin de mettre à l'échelle les bonnes approches à travers les pays.

Dans le cadre de la composante 2, le programme PPE lance un appel d'offre ouvert pour la contractualisation d'un prestataire de services RH. Le contractant fournira la prestation suivante : sourcing, la présélection, la préparation aux entretiens et l'appui au recrutement de ressources humaines qualifiées.

## 2. Mission du contractant

L'objectif de la mission est d'accompagner et d'appuyer notre partenaire, entreprise leader de conception et production des câbles électriques automobiles, et basé entre Tanger et Kenitra, ci-après désignée par « le bénéficiaire » dans le sourcing, la présélection, la préparation aux entretiens et l'appui au recrutement de ressources humaines qualifiées.

De façon plus spécifique, les objectifs poursuivis sont les suivants :

1. Élaborer les annonces d'offres d'emplois à hauteur de 51 en étroite concertation avec le bénéficiaire, en utilisant un langage neutre pour éviter les biais de genre

Assurer la diffusion des offres d'emplois auprès d'au moins trois sites de recrutement largement connus au Maroc, et auprès des institutions/écoles ou autres groupes cibles pertinents.

2. Évaluer les candidatures en s'appuyant sur une grille d'évaluation établie avec des critères neutres et objectifs
3. Présélectionner les profils (au moins 10/poste) répondant aux besoins du partenaire.
4. Assurer le placement de 51 profils (20% femmes) au sein de l'entreprise partenaire.
5. Concevoir et animer des sessions de formation axées sur l'inclusion et la lutte contre les stéréotypes inconscients dans les pratiques de recrutement au profit de l'équipe de recrutement.
6. Participer aux journées de sensibilisation « Femmes & industries » au sein des établissements de formation & universités en vue d'encourager les candidatures féminines.
7. Préparer un programme de mentorat pour accompagner les nouvelles recrues (un accompagnement réalisé par les collaboratrices expérimentées).
8. Identifier des exemples inspirants de réussites féminines dans le secteur, à valoriser dans le cadre d'une campagne de communication.

#### Résultats de la mission

- **Résultat 1 :** L'entreprise bénéficiaire reçoit une shortlist de candidats et candidates (au moins 10/poste) répondants à leurs exigences pour les postes à pourvoir.
- **Résultat 2 :** Le prestataire accompagne l'entreprise partenaire dans le recrutement de 51 nouveaux employés / nouvelles employées.

#### Activités de la mission

Le prestataire retenu devra mener les activités suivantes :

Activité	Description	Livrables	Durée (JH)
1.	Clarifier et valider les besoins en profils et les descriptifs des postes avec le bénéficiaire	L11 : Diagnostic, mise à jour de la liste des profils à recruter, édition d'une grille d'évaluation et de classement de candidatures par poste	5
2.	Élaborer, valider, et diffuser les annonces des offres d'emplois au sein d'au moins 3 nouveaux canaux non utilisés par l'entreprise bénéficiaire (Rekrute, Maroc Force Emploi..)	L21 : Annonces des offres d'emplois rédigées en langage neutre	4
3.	Concevoir et animer des sessions de formation axées sur l'inclusion et la lutte contre les stéréotypes inconscients	L31 : Programme détaillé de la formation (objectifs, agenda, supports de formation et outils)	7 (conception :3j/a animation :3j/ rapport :1j)

	dans les pratiques de recrutement au profit de l'équipe de recrutement.	d'évaluation). L32 : Rapport post-formation résumant les sessions animées, avec une analyse des évaluations des participants. L33 : Un guide à l'attention de l'équipe RH et les managers (outils concrets afin de réduire les stéréotypes dans les pratiques de recrutement).	
4.	Évaluer les candidatures par une pré-sélection sur CV avec critères prédéfinis en étroite collaboration avec le bénéficiaire	L41 : Rapport méthodologique de préselection des candidatures incluant la liste initiale et la liste finale (avec coordonnées et CV), avec un classement des candidats sur la base de critère à définir par le prestataire en collaboration avec le bénéficiaire	5
5	Accompagner au recrutement d'au moins 51 personnes	L51 : Consentement des candidats et candidates sur le traitement de leur données personnelles. L52 : Entretien avec les candidats, rapport des entretiens pour les 51 profils, et éventuellement feedback aux candidats	20
6.	Fournir un retour d'expérience sur le processus de sélection et de recrutement pour ce segment de profils	L61 : Rapport détaillé de fin de mission explicitant le déroulement, les résultats et les recommandations pour le recrutement des profils concernés. L62 : Présentation synthétique avec les recommandations pour le bénéficiaire	3
7.	Participer aux journées de	L71 : Programme de la	4 (Préparation :

	sensibilisation « Femmes & industries » au sein des établissements de formation & universités en vue d'encourager les candidatures féminines.	journée de sensibilisation pour encourager les candidatures féminines et présenter les opportunités de carrière dans le secteur). L72 : rapport d'activité (retour sur l'animation des journées, retour des participant.e.s).	2j/ Animation : 1j/rapport : 1j
8.	Préparer un programme de mentorat pour accompagner les nouvelles recrues (un accompagnement réalisé par les collaboratrices expérimentées).	L81 : Programme de mentorat (objectifs du programme, critères de sélection des mentors femmes, identification des besoins des nouvelles recrues et modalités de mise en œuvre : fréquence des rencontres, durée de l'accompagnement et méthodologie). L82 : Guide de mentorat (rôles et responsabilités des mentors et mentorées, fiches pratiques et exemples de discussion). L83 : Rapport final avec recommandations.	6 (Conception : 3j/validation avec c Rh et mentors : 2j et rapport : 1J)
9.	Identifier des exemples inspirants de réussites féminines dans le secteur, à valoriser dans le cadre d'une campagne de communication.	L91 : Rapport sur les exemples de réussite identifiés (critères de sélection des profils, biographie/parcours professionnel/défis rencontrés par ces femmes).	2

« J » étant la date du début du contrat avec la GIZ Maroc.

- Durée de la mission : du **15.04.2025** au **31.10.2025**.
- La durée du contrat couvre 56 JH couvrant les activités détaillées plus haut.

### 3. Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre comment les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

#### Conception technique et méthodologique

- **Méthodologie (1.1)** : Le soumissionnaire est tenu d'examiner les tâches à accomplir par rapport aux objectifs des services mis en adjudication (1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire **présente et justifie la méthodologie proposée** (1.1.2),
- Le soumissionnaire est tenu de démontrer explicitement sa compréhension, son interprétation des TdRs et comment les objectifs de la mission seront atteints ainsi que la justification de l'approche et la contribution de cette dernière aux résultats de la mission.
- **Processus (1.4)** : Le soumissionnaire doit décrire au point « **Processus** » son plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, résultats, jalons, plan de déroulement de la mission.(1.4.1)
- **Gestion de projet du contractant (1.6)** : Le soumissionnaire doit expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet de la GIZ. (1.6.1) Il doit notamment détailler les exigences en matière de gestion de projet en mentionnant un chronogramme et planning détaillé (1.6.2).

L'évaluation technique de l'offre se base sur les concepts fournis par le soumissionnaire. Elle sera faite selon la pondération suivante :

- 70% de la note globale attribuée au prestataire se base sur l'offre technique. Cette note technique correspond au schéma d'évaluation annexé aux présents TdRs. Elle est répartie comme suit : 30% pour le concept technique et méthodologique + 70% qualifications du personnel proposé.
- 30% de la note globale pour l'offre financière.

### 4. Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer un expert pour le poste mentionné ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre le curriculum vitæ correspondant (cf. chapitre 7).

Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le total maximal de points dans le cadre de l'évaluation technique.



## **Direction de l'équipe**

### **Tâches du chef d'équipe**

- Responsabilité globale pour les lots de prestations fournies par le contractant (qualité et respect des délais)
- Coordination générale et communication avec le programme PPE/GIZ, ainsi qu'avec le partenaire et l'ensemble des structures ou des personnes impliquées dans la réalisation de la mission.
- Organisation des missions de planification de suivi et de pilotage.
- Appui technique et implémentation de la mission
- Rapports et suivi régulier de l'avancement de la mission selon les délais convenus au début du projet.

### **Qualifications requises pour la direction de l'équipe**

- **Formation (2.1.1)** : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en gestion des ressources humaines ou équivalent (Bac + 4).
- **Langue (2.1.2)** : maîtrise du Français C2 et d'Anglais C1
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3)** : 10 ans d'expertise en métier RH et appui au genre avec une maîtrise du secteur du câblage automobile est un atout supplémentaire.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4)** : 10 années d'expérience en accompagnement RH auprès d'entreprises privées nationales et internationales (au moins 3 références), maîtrise du contexte national
- **Expérience régionale (2.1.6)** : 5 années d'expérience dans des projets similaires au Maroc (au moins 3 références de moins de 5 ans)
- **Expérience de la coopération au développement (2.1.7)** : expérience en terme de projets de coopération/organisme international (une attestation de référence).
- **Divers (2.1.8)** : Expérience en pratiques de recrutement inclusif (politiques RH adaptées à l'intégration du genre) : une référence similaire moins de 5ans

**N.B Un seul CV devra être fourni par le prestataire.**

## **5. Consignes de calcul**

### **Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement**

Les frais de subsistance et d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnités journalières et d'hébergement forfaitaires selon le tableau des taux par pays figurant dans la circulaire du ministère fédéral allemand des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement (à consulter à l'adresse <https://www.bundesfinanzministerium.de>), à concurrence des plafonds fixés par l'administration fiscale pour le pays considéré.

SM

Les frais correspondants à un dépassement raisonnable du plafond de l'indemnité d'hébergement, aux billets d'avion et aux autres frais de transport principal pourront être facturés sur présentation de justificatifs.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet.

### Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ souhaite réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO<sub>2</sub>) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO<sub>2</sub>. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2<sup>e</sup> classe) ou l'e-mobilité.

Dans la mesure où il n'est pas possible de les éviter, les émissions de CO<sub>2</sub> causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO<sub>2</sub> peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO<sub>2</sub> rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat (en anglais) a publié une liste de normes (en allemand) dont la GIZ recommande l'application.

Cadre estimatif détaillé

Jours d'honoraires	Nombre d'expertes	Nombre de jours	Total	Observations
Désignations : chef d'équipe	1	56	56	
Frais de voyage et de déplacement	Forfait	Nombre de jours	Montant	Observations
Indemnités journalières		40		
Indemnités d'hébergement Forfait de nuitée		20		

Transport	Forfait	NB kilomètres	Total	Observations
Frais de déplacement (voiture particulière)		6000		

### 6. Contributions de l'équipe PPE ou d'autres acteurs

L'équipe GIZ et surtout l'entreprise bénéficiaire de la présente prestation s'engagent à :

- Mettre à la disposition de l'expert toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission.
- Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s pour assurer le bon déroulement de la mission, en participant activement aux réunions de planification et de suivi.
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission pour assurer une collaboration efficace et coordonnée, incluant les départements RH et techniques.

### 7. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Le CV de l'expert proposé conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Le CV ne doit pas dépasser 4 pages. Le CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Le CV doivent aussi être rédigés en langue française.

Veillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 5 « Consignes de calcul ».

### 8. Traitement en sous-traitance de données à caractère personnel

L'exécution du contrat peut nécessiter le traitement de données à caractère personnel par le contractant. Dans ce cas, le contractant agira en tant que responsable indépendant du

*L*  
*M*

traitement et devra se conformer aux obligations légales en matière de protection des données, y compris celles des lois régionales et locales.

Le traitement des données doit être justifié par un objectif précis, et les principes de protection des données — tels que la licéité, la minimisation, la transparence et la sécurité — doivent être respectés. Les règles de transfert de données du RGPD s'appliquent lorsque des données quittent l'UE. La GIZ ne saurait être tenue responsable de ce traitement.

Le bureau d'études s'engage à respecter des normes strictes de confidentialité. Les données personnelles doivent être anonymisées et sécurisées, avec un accès limité aux membres de l'équipe PPE/GIZ. Toute transmission de données doit être chiffrée selon les protocoles approuvés par le programme PPE.

Les dispositions des Conditions générales concernant la protection des données s'appliquent. Si le contractant traite des données personnelles, des modules de texte correspondants doivent être intégrés pour respecter les prescriptions légales.

## 9. Annexes

### Annexe 1 - Tableau des 51 profils pour lequel il faudra effectuer le sourcing et l'accompagnement RH :

Site 1 de Tanger :

Job Title	Number of position
Quality Processes-Product Supervisor	2
Industrial performance specialist	2
Maintenance Specialist	1
Maintenance Technician	2
Customer Relations Coordinator	2
Key Account Manager	1

Handwritten marks: a stylized 'A' and a signature-like mark.

Site 2 de Tangerang :

Job Title	Number of position
Production Metal Manager	1
Production Metal Coordinator	2
Production Metal Supervisor	1
Production Extrusion Manager	1
Production extrusion specialist	1
Production Extrusion Coordinator	3
Production Extrusion Technician	3
Quality Manager	1
Quality Processes-Product Supervisor	3
Quality Customer Specialist	1

*M R*

Incoming inspection technician	1
Metrology Coordinator	1
Maintenance Specialist	1
Maintenance Team leader	3
Logistics Manager	1
Distribution center supervisor	1
Procurement Supervisor	1
Customer Relations Coordinator	1
Logistics Team Leader	2

*Handwritten marks*

Industrial performance Manager	1
Industrial performance specialist	3
EHS Supervisor	1
Purchasing Specialist	1
Sales Specialist	1
Fixed Assets and Inventory Specialist	1
HR Manager	1
Purchasing Manager	1
IT Manager	1
Controlling Manager	1

*Handwritten marks: a stylized 'M' and a signature-like mark.*



## **Annexe 2 : Les obligations fiscales**

**Il est demandé au prestataire de la mission de prendre en considération les points suivants :**

- Pour activer le paiement, le/la consultant/e doit obligatoirement fournir son numéro de patente/Identifiant Fiscal IF, l'Identifiant commun de l'entreprise ICE et remettre une facture commerciale en bonne et due forme (Bureau d'étude et consultant patenté).
- Dans le cas où le/la consultante n'est pas patenté(e), le paiement de l'impôt sur le revenu IR sera prélevé à la source par le bureau GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaire de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

### **Pour la taxe sur la valeur ajouter TVA :**

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire le « Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce et de l'Économie Numérique » qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les brefs délais.

Handwritten marks: a stylized 'M' and a signature-like mark.

# Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO \_\_\_\_\_ Intitulé du projet \_\_\_\_\_ Date 03/03/2025  
 Responsable de la commission \_\_\_\_\_  
 Évaluateur-riche \_\_\_\_\_  
 Version \_\_\_\_\_

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
<b>1</b>		<b>Evaluation du concept technique et méthodologique</b>									
1.1		<b>Stratégie</b>									
1.1.1	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.1</b>	<b>14%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.2		<b>Coopération</b>									
1.2.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.2</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.3		<b>Structure de pilotage</b>									
1.3.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.3</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.4		<b>Processus</b>									
1.4.1	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.4</b>	<b>10%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.5		<b>Apprentissage et innovation</b>									
1.5.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.5</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.6		<b>Gestion de projet du contractant</b>									
1.6.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

Handwritten initials: H 9

# Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO \_\_\_\_\_ Intitulé du projet \_\_\_\_\_ Date 03/03/2025  
 Responsable de la commission \_\_\_\_\_  
 Évaluateur-riche \_\_\_\_\_  
 Version \_\_\_\_\_

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.2	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert											

*a*

# Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO \_\_\_\_\_ Intitulé du projet \_\_\_\_\_ Date 03/03/2025  
 Responsable de la commission \_\_\_\_\_  
 Évaluateur-riche \_\_\_\_\_  
 Version \_\_\_\_\_

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3 Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.6</b>	<b>6%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.7 Autres exigences	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1</b>	<b>30%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2</b>	<b>Évaluation du personnel proposé</b>										
2.1 Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	25%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience dans la coopération au développement	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autres	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.1</b>	<b>70%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Total 2</b>	<b>70%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Total 1 + 2</b>	<b>100%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Evaluation en %</b>			<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Rang</b>			<b>1,0</b>		<b>1,0</b>		<b>1,0</b>		<b>1,0</b>		<b>1,0</b>

Je déclare par la présente que j'ai effectué cette évaluation de manière indépendante, au mieux de mes connaissances et en toute bonne foi. Je traiterai les informations de manière confidentielle et ne transmettrai aucun détail de la procédure d'évaluation en cours.

\_\_\_\_\_  
 Date, signature

Handwritten marks: "M" and "2"