



APPEL D'OFFRES

PRESTATIONS D'ETUDE, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DE PROJETS DE REINSERTION ECONOMIQUE ET SOCIALE DES MIGRANTS

CAHIER DES CHARGES

2 décembre 2015

PRESENTATION DE L'OFII

Placé sous la tutelle du ministère de l'intérieur, l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration remplit quatre missions principales :

- la gestion des procédures migratoires régulières aux côtés ou pour le compte des préfectures et des postes diplomatiques et consulaires ;
- l'accueil et l'intégration des immigrés autorisés à séjourner durablement en France et signataires à ce titre d'un contrat d'accueil et d'intégration avec l'État ;
- le premier accueil des demandeurs d'asile ;
- l'aide au retour et à la réinsertion des étrangers dans leur pays d'origine.

L'OFII est l'opérateur désigné de l'État en charge des flux migratoires. Il est implanté dans une cinquantaine de directions, délégations et plateformes d'accueil en France, ainsi que dans neuf pays étrangers (Maroc, Tunisie, Turquie, Roumanie, Mali, Sénégal, Canada, Cameroun et Arménie). L'action de l'Office débute donc dans le pays d'origine du migrant et se prolonge en France.

À l'international, l'OFII participe, notamment en tant qu'expert ou chef de file, à des actions de coopération bilatérale et à des projets européens dans le domaine des migrations, notamment dans le cadre des Partenariats Pour la Mobilité (PPM).

PRESENTATION DE LA REPRESENTATION DE L'OFII AU MAROC :

La Représentation de l'OFII au Maroc a été créée en 1963 aux termes de l'accord de main d'œuvre franco-marocain du 1^{er} juin 1963.

Opérateur institutionnel du ministère de l'intérieur dans la gestion des flux migratoires de long séjour vers la France et placé sous l'égide de l'Ambassade de France au Maroc, l'OFII a pour principales missions:

- la gestion des procédures relatives à l'immigration familiale (contrôle administratif et visite médicale...),
- la préparation de l'accueil et de l'intégration des migrants marocains autorisés à séjourner légalement en France,
- l'introduction des salariés marocains sur le territoire français (travailleurs permanents, temporaires et saisonniers),
- l'accompagnement des migrants de retour au Maroc dans le cadre des aides au retour et à la réinsertion sociale et économique.

La Représentation de l'OFII au Maroc est également chargée de l'application de l'accord d'échange de jeunes professionnels du 24 mai 2001.

Coordonnées de l'OFII au Maroc

Rue Rakib El Moussaoui

20302 CASABLANCA – Ain Bordja

Tel : + 212 522 63 94 91 / + 212 522 63 94 92/ + 212 522 63 94 98 / + 212 522 63 94 97

1 **Objet du contrat**

1.1 Présentation du contrat

Le présent contrat a pour objet de fournir des prestations d'étude, d'accompagnement et de suivi de projets sociaux ou économiques, dans le cadre du retour et de la réinsertion de migrants dans leur pays d'origine.

Les aides à la réinsertion proposées par l'OFII s'articulent autour d'un dispositif d'aide à trois niveaux, permettant de prendre en compte la diversité des situations et des attentes et de mieux répondre aux besoins des publics cibles.

Ces aides peuvent comprendre, en fonction des besoins et des profils des bénéficiaires :

- une aide à la réinsertion sociale (lot 1),
- une aide à la réinsertion par l'emploi (lot 2),
- une aide à la réinsertion par la création d'une entreprise (lot 3).

Ce dispositif prévoit, en fonction des profils et des besoins des bénéficiaires, l'attribution par l'OFII d'une aide technique et financière aux migrants, rentrés de France, pour les aider à se réinstaller durablement au Maroc.

Ces aides sont conditionnées par le respect de critères d'attribution, tels que le profil du candidat, son apport personnel dans le plan de financement du projet, la pérennité et la rentabilité du projet ainsi que sa contribution aux besoins de l'économie locale.

Elles sont allouées par la Directrice de la Représentation de l'OFII au Maroc et sont financées par le budget de l'OFII et par les crédits relevant du fonds européen Asile, Migrations et Intégration (FAMI)

Pour la mise en œuvre des aides à la réinsertion, l'OFII s'appuie sur un réseau de prestataires, susceptibles d'accompagner la réinsertion des publics cibles (mobilisation et mise en réseau des acteurs locaux, institutionnels et privés, chargés de l'emploi, de l'économie, de la création d'entreprise, de l'accompagnement des publics vulnérables...).

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour objectif de constituer ce réseau de prestataires au Maroc pour les trois types d'aide décrites ci-après. L'OFII garantit l'égalité de traitement des candidats dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt.

1.2 Présentation des lots

• Lot n°1 : Aide à la réinsertion sociale

Cette aide comprend un accompagnement social des bénéficiaires et de leur famille pendant une durée maximale de six mois et la prise en charge des premiers frais d'installation de la famille dans la limite des montants alloués.

Il peut s'agir notamment d'aides au logement (achat de mobilier de première nécessité, achat d'électroménager, prise en charge d'une partie du loyer) ainsi que de la prise en charge de frais de santé (frais de consultation médicale, achat de médicaments) et de frais liés à la scolarisation (frais d'inscription, achat de fournitures scolaires).

L'aide est versée par l'OFII au prestataire, lequel procède au règlement des dépenses afférentes, dans le cadre d'un contrat de prestations signé avec l'OFII.

- **Lot n°2 : Aide à la réinsertion par l'emploi ou la formation professionnelle**

Cette aide comprend :

- l'appui du prestataire, spécialisé dans le conseil aux entreprises, chargé de l'étude de faisabilité du projet,
- la prise en charge d'une partie du salaire brut, hors charges patronales, à déterminer avec l'employeur du candidat recruté par l'entreprise, dans une fourchette maximale de 50%, pendant la première année du contrat de travail,
- la prise en charge, le cas échéant, d'une formation professionnelle complémentaire en adéquation avec l'emploi obtenu incluse dans l'enveloppe de réinsertion,
- l'accompagnement personnalisé du salarié par le prestataire, pour l'aider à mieux appréhender le monde du travail, ses codes et à s'insérer dans l'entreprise.

L'attribution de cette aide est conditionnée par le respect des critères d'attribution examinés lors d'un comité de sélection, tels que les motivations et les aptitudes professionnelles du candidat ainsi que ses compétences linguistiques.

Après avis favorable du Comité de sélection des projets, l'OFII attribue l'aide financière telle qu'elle a été déterminée pour le projet.

Le montant du salaire brut hors charges patronales pris en charge par l'OFII est versé par l'OFII, au prestataire, lequel procède au règlement des dépenses afférentes, dans le cadre d'un contrat de prestation signé avec l'OFII

- **Lot n°3 : Aide à la réinsertion par la création d'entreprise**

Cette aide comprend :

- la prise en charge d'une étude de faisabilité du projet de création d'entreprise,
- l'attribution d'une aide au démarrage du projet de réinsertion par la création d'entreprise ;
- le financement d'une formation technique ou qualifiante, en adéquation avec les besoins du promoteur,
- un suivi régulier de l'avancement du projet pendant la première année d'activité du projet.

L'attribution de l'aide est conditionnée par le respect des critères d'attribution examinés lors d'un comité de sélection, tels que le profil du candidat, l'apport personnel dans le plan de financement du projet, la pérennité et la rentabilité du projet ainsi que la contribution du projet aux besoins de développement de l'économie locale.

Après avis favorable du Comité de sélection des projets, l'OFII attribue l'aide financière sur la base du plan de financement validé.

Cette aide est versée par l'OFII au prestataire, lequel procède au règlement des dépenses afférentes, dans le cadre d'un contrat de prestation signé avec l'OFII.

1.3 Les publics concernés :

Les publics cibles sont susceptibles de concerner, sous certaines conditions, les ressortissants marocains:

- rentrés au Maroc avec une aide au retour de l'OFII ;

ou

- séjournant en France en fin de séjour régulier, en qualité d'étudiants ou de bénéficiaires d'un accord bilatéral de jeunes professionnels, et dont le titre de séjour expire dans un délai maximum de trois mois au moment du dépôt de la demande d'aide à la réinsertion

et

- qui ont confirmé leur demande d'aide à la réinsertion auprès de la Représentation de l'OFII au Maroc dans un délai maximum de trois mois à compter de leur départ de France.

Sont exclus du programme les ressortissants marocains :

- ayant acquis la nationalité française, ou étant en cours de procédure en vue de son acquisition,
- âgés de plus de 65 ans,
- ayant déjà bénéficié d'une aide à la réinsertion de l'OFII.

L'éligibilité des candidats aux aides à la réinsertion est confirmée par le Directeur de la Représentation de l'OFII au Maroc après examen de leur demande d'aide à la réinsertion.

2 Prestations attendues du prestataire

2.1 Lot n°1 : Aide à la réinsertion sociale (aide de niveau 1)

a) Descriptif détaillé

Les aides à la réinsertion sociale comprennent un accompagnement social des bénéficiaires, pendant une durée maximale de six mois, sur la base d'un bilan social et familial. Elles concernent :

- la prise en charge des premiers frais d'installation de la famille, qui peut inclure des aides au logement (prise en charge d'une partie du loyer, achat de mobilier de première nécessité, achat d'électro-ménager) ;
- la prise en charge de frais de santé (soins dentaires, frais de consultation médicale, achat de médicaments) ;
- la prise en charge des frais d'inscription et de scolarisation des enfants, l'achat de kits et de manuels scolaires.

dans la limite d'un montant maximum de **400 € par adulte et 300 € par enfant mineur à charge**.

Ces aides sont prises en charge financièrement par l'OFII.

b) Le rôle du prestataire :

Le prestataire :

- **accueille et informe les bénéficiaires** qui lui sont orientés par l'OFII, sur les aides et opportunités prévues par le programme ;
- transmet à l'OFII, dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de commande de l'OFII, **un bilan de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et de leurs conditions de vie** (moyens financiers, opportunités d'emploi, logement, scolarité des enfants, santé....) et une proposition détaillée et chiffrée (en euros) de prise en charge suite à l'analyse des besoins de la famille ;
- **assure un suivi des bénéficiaires et les accompagne** dans leurs différentes démarches liées à leur réinstallation (visites de logement, achat de mobilier...),
- procède, avec et pour le compte des bénéficiaires, **aux achats ou au règlement des dépenses** prévus par la décision d'attribution des aides et conformément à la proposition de prise en charge,

- s'engage à démarrer formellement les premières prestations de prise en charge dans le mois suivant la réception de l'aide financière accordée par l'OFII au bénéficiaire ;
- **s'engage à réaliser l'ensemble de ces prestations d'accompagnement du bénéficiaire dans un délai maximal de 6 mois**, à compter de la signature du contrat d'engagement relatif au projet d'aide à la réinsertion sociale,
- transmet à l'OFII les factures originales certifiées payées des achats réalisés ;
- adresse à l'OFII, à l'issue de la période de suivi de 6 mois et au plus tard deux mois après la fin de cette période de suivi, **un bilan des conditions de réinsertion** des bénéficiaires et de leur famille ainsi que des actions mises en œuvre ;
- facilite le déroulement des contrôles et des audits des projets, réalisés sur pièces et/ou sur site ;
- **reverse à l'OFII les aides financières inutilisées ;**

c) Le rôle de l'OFII

L'OFII s'engage à verser au prestataire l'aide allouée au bénéficiaire dès signature du contrat d'engagement relatif à chaque projet d'aide à la réinsertion sociale, par virement sur le compte bancaire du prestataire, en devise (pays), par conversion du montant en euros en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement.

Cette aide est réglée **en une seule tranche** sur la base de la proposition détaillée de prise en charge rédigée par le prestataire et incluant les différents devis des achats ou prestations prévues.

2.2 Lot n°2 : Aide à la réinsertion par l'emploi (aide de niveau 2)

a) Descriptif détaillé

Les aides à la réinsertion par l'emploi peuvent comprendre, en fonction des parcours individuels et des compétences des candidats :

Une aide à la recherche d'un emploi :

- prévoyant une aide matérielle et technique à la rédaction d'un CV ;
- la mise en lien avec une entreprise locale, française ou étrangère, en fonction du parcours et des langues parlées par le candidat ;
- l'aide à la préparation d'un entretien de recrutement.

Une aide à la prise d'emploi :

- incluant l'élaboration d'une étude du parcours professionnel du candidat et de son projet de réinsertion par l'emploi ;
- l'attribution d'une aide financière **par l'OFII d'un montant maximum de 4 000 €**, visant à prendre en charge une partie du salaire du bénéficiaire, dans la limite de 50% du salaire brut (hors charges patronales) fixé par l'employeur (à déterminer avec l'employeur), durant la première année de mise en œuvre ;
- l'accompagnement personnalisé du salarié, afin de l'aider à mieux appréhender le monde de l'entreprise, ses codes et les réalités locales ;
- un suivi d'un an du projet de réinsertion par l'emploi ;

Des aides à la formation professionnelle :

- comprenant des formations professionnelles de courte ou moyenne durée organisées, en lien avec les services publics de l'emploi locaux permettant d'améliorer les chances des candidats à la réinsertion de trouver un emploi en adéquation avec leur parcours professionnel et les besoins du contrat local ;

ou

- la prise en charge par l'OFII d'une formation professionnelle de courte ou moyenne durée liée à la prise de poste,

pour un montant maximum de 1 000 € (inclus dans les 4 000 €).

Ces aides sont prises en charge financièrement par l'OFII.

b) Le rôle du prestataire

Le prestataire

- **accueille et informe**, les bénéficiaires qui lui sont orientés par l'OFII, sur les aides et opportunités prévues par le programme ;
- **accompagne**, à la demande de l'OFII, le candidat dans sa recherche d'emploi (cf. article 3.1) ;
- **élabore**, en lien avec le candidat, l'OFII et l'employeur, **l'étude de faisabilité du projet de réinsertion par l'emploi**, qui doit permettre au Comité de sélection des projets d'émettre un avis sur la viabilité du projet, incluant notamment une présentation du candidat, son CV et ses aptitudes pour le poste, ainsi qu'une présentation de l'employeur, de la fonction exercée par le bénéficiaire, du contrat de travail (type et durée), de la rémunération (part employeur et part OFII) prévus, et de l'éventuel besoin de formation (intitulé, durée, prix, organisme) ;
- **émet une appréciation sur la pertinence du financement du projet** au regard des motivations et des aptitudes du candidat et transmet l'étude à l'OFII pour validation,
- s'engage à transmettre à l'OFII l'étude de faisabilité accompagnée de l'étude sur la pertinence du financement du projet dans un délai maximal de deux mois à compter de la date de la commande de l'OFII ;
- facilite l'organisation des Comités de sélection ;
- **participe aux Comités de sélection** pour y présenter les projets des candidats, sans prendre part à la décision ;
- organise l'entrée en formation du candidat et assure un suivi des formations ;
- **gère la dotation relative aux aides** ;
- **verse chaque mois à l'employeur le montant du salaire brut pris en charge par l'OFII**. Les modalités de paiement par l'OFII de cette prise en charge sont définies dans le contrat d'engagement signé pour chaque projet de réinsertion par l'emploi ;
- Transmets mensuellement à l'OFII la fiche de paie avec la signature du bénéficiaire accusant réception du salaire ;
- **effectue un accompagnement personnalisé du salarié**, pour l'aider à mieux appréhender le monde du travail, ses codes et à s'insérer dans l'entreprise ;
- **adresse à l'OFII un rapport de suivi intermédiaire à 6 mois** à compter de la date de démarrage de l'emploi aidé, matérialisé par la signature du contrat de travail entre l'employeur et le bénéficiaire, puis un rapport final à 12 mois incluant un bilan de l'insertion du bénéficiaire dans l'entreprise et les perspectives de poursuite du contrat (à préciser) ainsi qu'un état récapitulatif des dépenses effectuées, les bulletins de salaire et factures originales certifiées payées. Le rapport de suivi intermédiaire est à transmettre dans le mois suivant les 6 premiers mois d'accompagnement. Le rapport final est adressé à l'OFII au plus tard deux mois après la fin de la période de suivi,
- facilite le déroulement des contrôles et des audits des projets, réalisés sur pièces et/ou sur site ;
- **reverse à l'OFII les aides financières inutilisées** ;

c) Le rôle de l'OFII

L'OFII s'engage à verser au prestataire l'aide allouée au bénéficiaire **en deux tranches**, selon les modalités suivantes :

- o **une première tranche équivalente à 50 % de l'aide accordée**, et correspondante à la prise en charge du salaire brut (hors charges patronales) ou des frais de formation par l'OFII sur les six premiers mois, est réglée dès signature du présent d'engagement relatif à chaque projet d'aide à la réinsertion par l'emploi,
- o **le solde** correspondant à la prise en charge du salaire brut (hors charges patronales) ou des frais de formation par l'OFII sur les six derniers mois, est réglé sur présentation du rapport de suivi à six mois par le prestataire incluant l'état récapitulatif des dépenses effectuées sur les six premiers mois ainsi que les bulletins de salaire et factures originales certifiées payées.

Le paiement s'effectue par virement sur le compte bancaire du prestataire, en devise (pays), par conversion du montant en euros en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement.

2.3 Lot n°3 : Aide à la réinsertion par la création d'entreprise (aide de niveau 3)

a) Descriptif détaillé

Les aides à la réinsertion par la création d'entreprise peuvent comprendre :

- la prise en charge d'une étude de faisabilité du projet de création d'entreprise ;
- une aide pour financer une partie des frais de démarrage de l'entreprise, en complément de l'apport personnel mobilisé par le bénéficiaire,
- si nécessaire, le financement de formations techniques ou qualifiantes, dispensées par des organismes de formation, dans la limite de 1 000 €
- un suivi régulier du projet pendant un an à compter de la validation du projet en Comité.

Ces aides sont prises en charge financièrement par l'OFII.

Dans tous les cas, l'aide de niveau 3, d'un montant de 5 000 € en moyenne, ne pourra dépasser 7 000 €, tous frais compris (aide financière, frais du prestataire, et frais de formation complémentaire du porteur de projet, le cas échéant).

b) Le rôle du prestataire

Le prestataire :

- **accueille et informe**, les bénéficiaires qui lui sont orientés par l'OFII, sur les aides et opportunités prévues par le programme ;
- **élabore**, à la demande de l'OFII et en lien avec le candidat, **l'étude de faisabilité du projet de création d'entreprise** qui doit permettre au Comité de sélection des projets d'émettre un avis sur la viabilité du projet, incluant notamment une présentation du candidat, son CV et ses compétences pour mener à bien son projet, ainsi qu'une présentation de celui-ci, son positionnement par rapport au secteur économique local concerné, la définition des besoins en matériel, humains et financiers, le plan de financement du projet en euros (apport du candidat et financement OFII par postes de dépenses), les prévisionnels d'activité sur une année et l'éventuel besoin de formation (intitulé, durée, prix, organisme);
- **rédige une note d'appréciation sur la pertinence du financement du projet**, au regard de l'apport du bénéficiaire et de la viabilité du projet,
- s'engage à transmettre à l'OFII, pour validation, dans un délai maximal de deux mois à compter de la date de la commande de l'OFII, l'étude de faisabilité et la note d'appréciation sur la pertinence du financement du projet ;
- facilite l'organisation des Comités de sélection ;

- **participe aux Comités de sélection** pour y **présenter les projets** des promoteurs, sans prendre part à la décision ;
- **assiste le porteur de projet** dans la demande de tout type de financement (prêt bancaire, micro-crédit...), lorsque la participation financière de l'OFII au démarrage du projet économique est subordonnée à la mise en place d'un financement complémentaire ;
- **met en œuvre les aides au montage**, au financement et au suivi des porteurs de projet de création d'entreprise validées par l'OFII, au plus tard dans un délai d'un mois après réception de la première tranche de la subvention accordée au bénéficiaire pour la réalisation du projet. Les modalités de paiement par l'OFII de cette subvention sont définies dans le contrat d'engagement du projet,
- **procède, avec et pour le compte du promoteur, aux achats des biens et des matériels** prévus par la décision d'attribution de l'aide et conformément à l'étude du projet validée en Comité et les met ensuite en possession du promoteur ;
- **organise l'entrée en formation** des promoteurs et **assure un suivi des formations** ;
- **transmet à l'OFII les factures originales certifiées payées** des achats réalisés ;
- **se déplace régulièrement sur les lieux de réalisation des projets**, pour rencontrer les promoteurs et contrôler, aux échéances fixées avec l'OFII, l'avancement des projets ;
- adresse à l'OFII un **rapport de suivi intermédiaire à 6 mois** à compter de la date de la décision d'attribution puis un **rapport final à 12 mois** incluant notamment un **bilan de l'activité** (date de démarrage de l'activité, Chiffre d'Affaires réalisé, résultat net réalisé, revenu mensuel net du promoteur, nombre d'emploi créé (hors promoteur), état du projet et perspectives) et de l'insertion sociale du bénéficiaire. Le rapport de suivi intermédiaire est à transmettre dans le mois suivant les 6 premiers mois d'accompagnement. Le rapport final est adressé à l'OFII au plus tard deux mois après la fin de la période de suivi,
- facilite le déroulement des contrôles et des audits des projets, réalisés sur pièces et/ou sur site ;
- **reverse à l'OFII les aides financières inutilisées** ;

c) Le rôle de l'OFII

L'OFII s'engage à verser au prestataire l'aide allouée au bénéficiaire **en trois tranches**, selon les modalités suivantes :

- o **une première tranche équivalente à 60 % de l'aide accordée** est réglée dès signature du présent d'engagement relatif à chaque projet d'aide à la réinsertion par la création d'entreprise
- o **une seconde tranche correspondante à 20% de l'aide**, est réglée sur présentation par le prestataire des pièces justificatives (factures originales certifiées payées) de dépenses correspondant au montant total de la 1ère tranche et de l'apport personnel du bénéficiaire,
- o **le solde correspondant à 20% de l'aide**, est réglé sur présentation par le prestataire des pièces justificatives (factures originales certifiées payées) de dépenses correspondant au montant total des 2ème et 3ème tranches.

Le paiement s'effectue par virement sur le compte bancaire du prestataire, en devise (pays), par conversion du montant en euros en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement.

Dans certains secteurs d'activités qui devront être déterminés localement, et après accord de l'OFII, le paiement de l'aide pourra exceptionnellement être effectué en deux tranches (70% à la signature du contrat d'engagement et 30% sur présentation des justificatifs de dépenses).

Toutes aides à la réinsertion confondues, une même famille ne peut bénéficier d'un montant supérieur à 7 000 €, sachant que la moyenne devrait atteindre, à l'horizon 2017, un montant de 3 500 € par bénéficiaire.

3 Modalités d'intervention du prestataire

3.1 Territoire d'intervention

Les prestations sont mises en œuvre sur l'intégralité du territoire national du Maroc, incluant des missions d'évaluation des projets sur site.

L'OFII se réserve le droit d'attribuer chaque lot à plusieurs prestataires différents en fonction de leur degré de mobilité géographique sur le territoire.

3.2 Engagements du prestataire

Le prestataire s'engage à exécuter les prestations avec la diligence et le niveau de compétence professionnelle requis par ce type de prestations, et à y consacrer les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Le prestataire est astreint à une obligation de secret professionnel dans le cadre des relations qui le lient à l'OFII.

Le prestataire qui, pour l'exécution du contrat, a reçu de l'OFII communication de renseignements, documents ou objets quelconques propres à l'OFII, est tenu à une obligation de confidentialité. Toutes les informations dont il a connaissance soit avant la notification du contrat, soit au cours de son exécution sont considérées comme confidentielles.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'OFII, ni divulgués, ni publiés, ni communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent contrat ou à l'issue de son exécution.

L'OFII peut demander, à tout moment, au prestataire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui ont été fournis. La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du contrat aux torts du titulaire. L'utilisation par le titulaire du nom du programme appliqué à quelque fin que ce soit, et la référence au présent contrat ou aux prestations réalisées dans le cadre du présent contrat, sont subordonnées à l'accord écrit et préalable de l'OFII.

3.3 Moyens humains

Chaque postulant devra décrire les moyens en personnel envisagés pour mettre en œuvre sa proposition. Il indiquera :

- les qualifications du personnel affecté à la mise en œuvre des prestations de chaque lot,
- Les regroupements, coopérations et autres partenariats entre structures d'un même territoire d'intervention si leur pertinence et leur intérêt sont motivés. Dans ces conditions, le postulant doit recueillir les engagements écrits de ses partenaires au sujet des moyens humains qu'ils mobilisent à cet effet.

3.4 Moyens matériels

Une partie des prestations d'accompagnement devra se dérouler dans des locaux du prestataire composés de bureaux permettant de recevoir individuellement les bénéficiaires dans le cadre de l'accompagnement aux projets.

Egalement, le suivi des projets implique que le prestataire se déplace régulièrement sur les lieux de réalisation des projets, pour rencontrer les promoteurs et contrôler, aux échéances fixées avec l'OFII, l'avancement des projets. Ces frais de déplacement sont à la charge du prestataire.

3.5 Modalités de suivi et d'évaluation

L'OFII se réserve le droit de procéder ou de faire procéder à tout contrôle qu'il jugerait utile des opérations des prestations relatives à l'utilisation des financements qu'il accorde dans le cadre du dispositif de réinsertion. Ce contrôle est susceptible de s'opérer sur site et/ou sur pièces.

Le prestataire s'engage à faciliter le contrôle par l'OFII ou par tout autre organisme mandaté par lui, de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds, s'agissant notamment de l'accès aux documents comptables et administratifs et à reverser à l'OFII les aides financières inutilisées.

3.6 Modalités de publicité liées aux fonds européens

En application du règlement communautaire 514/2014 du 16 avril 2014, le prestataire est chargé d'informer le public du concours financier du Fonds Asile Migration et Intégration (FAMI). Tout document, y compris les documents remis aux bénéficiaires, comprend l'emblème de l'Union Européenne accompagnée du logo du FAMI. Toutes les actions d'information et de publicité à destination des bénéficiaires, des bénéficiaires potentiels et du public font état de ce financement européen.

4 Dispositions administratives et financières

4.1 Durée du contrat

La mise en œuvre des prestations a lieu à compter du 1er janvier 2016, pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2018.

Dans le cas où l'OFII ne souhaiterait pas renouveler le contrat, il doit faire connaître son intention au minimum deux mois avant la date de reconduction.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

4.2 Prix

Les contrats sont traités à prix unitaire par dossier individuel traité par le prestataire. L'unité monétaire est l'euro converti en Dirham (Maroc), en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement.

Le prix est ferme pendant la durée du contrat

Le prix est réputé comprendre :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation,
- tous les frais de déplacement et d'hébergement des personnels,
- les frais de reprographie et tous les frais annexes,
- les droits de propriété intellectuelle se rattachant au contrat,
- les investissements concernant la formation continue des formateurs.

Le prestataire certifie que les prix stipulés au présent contrat n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à la personne responsable du contrat, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Le prestataire s'engage à mettre à disposition de l'OFII l'ensemble des pièces justificatives de dépenses et de recettes liées à la mise en œuvre des prestations. Le prestataire devra produire, sur simple demande de l'OFII, de toute instance nationale ou communautaire, tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de la réalisation de la prestation. En respect des règles communautaires applicables en la matière, ces pièces devront être conservées par le prestataire 7 ans après le paiement de la dernière facture par l'OFI

4.3 Modalités de facturation

La personne en charge de la dépense est le régisseur de la représentation de l'OFII au Maroc :

Le paiement se fera sur présentation des factures et de pièces justificatives.

- La facture devra comporter les mentions suivantes :
- La dénomination du signataire de la présente convention
- La date
- Le RIB du signataire de la présente convention
- Les dates de réalisation des prestations facturées
- Les noms/prénoms des bénéficiaires des prestations
- La nature des prestations réalisées
- Le montant unitaire des prestations réalisées
- Le montant des taxes (ou de la TVA si DT) applicable
- Le montant toutes taxes comprises, en monnaie locale et en euros.

La facture sera accompagnée des pièces justificatives nécessaires au paiement et attestant de la réalisation des prestations. Par ailleurs la facture présentée par l'ordonnateur de l'OFII au comptable public pour paiement devra comporter la mention « service fait » apposée par le représentant légal de l'établissement

4.4 Modalités de règlement des prestations

Le paiement des frais du prestataire par dossier traité dans le cadre des aides à la réinsertion sociale (lot1) est effectué par l'OFII en deux tranches, sur présentation de factures, selon les modalités suivantes :

- **une première tranche équivalente à 50 % du prix**, dès réception du bilan de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et de la proposition de prise en charge transmis par le prestataire ;
- **le solde** à l'issue de la période de suivi après vérification et validation du service fait suite à la réception du bilan des conditions de réinsertion des bénéficiaires transmis par le prestataire.

Le paiement des frais du prestataire par dossier traité dans le cadre des aides à la réinsertion par l'emploi (lot2) est effectué par l'OFII en trois tranches, sur présentation de factures, selon les modalités suivantes :

- **une première tranche équivalente à 20 % du prix**, relative à l'étude de faisabilité, est réglée à l'issue de Comité de sélection qui se tiendra dans les meilleurs délais suite à la remise de l'étude par le prestataire ;
- **une seconde tranche équivalente à 40% du prix**, relative aux six premiers mois de suivi du projet validé en Comité de sélection, est réglée sur présentation des justificatifs relatifs au démarrage du projet (prise du poste du bénéficiaire) et au règlement des deux premières mensualités à l'employeur ;

- **le solde** correspondant aux six derniers mois de suivi, est réglé sur présentation du rapport de suivi à douze mois par le prestataire et après vérification et validation du service fait.

Le paiement des frais du prestataire par dossier traité dans le cadre des aides à la réinsertion par la création d'entreprise (lot3) est effectué par l'OFII en trois tranches, sur présentation de factures, selon les modalités suivantes :

- **une première tranche équivalente à 20 % du prix**, relative à l'étude de faisabilité, est réglée à l'issue de Comité de sélection qui se tiendra dans les meilleurs délais suite à la remise de l'étude par le prestataire ;
- **une seconde tranche équivalente à 40% du prix**, relative aux six premiers mois de suivi du projet validé en Comité de sélection, est réglée sur présentation des justificatifs relatifs au démarrage du projet et aux achats réalisés par le prestataire pour le compte du bénéficiaire (utilisation de la première tranche de la subvention accordée au bénéficiaire) ;
- **le solde** correspondant aux six derniers mois de suivi, est réglé sur présentation du rapport de suivi à douze mois par le prestataire et après vérification et validation du service fait.

4.5 Pénalités

Lorsque le délai contractuel de réalisation des différentes prestations est dépassé, le prestataire encourt une pénalité de retard. Ces pénalités sont définies dans le contrat de prestation signé avec l'OFII.

L'OFII se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat de prestation signé avec le prestataire dans le cas de fraude caractérisée (non versement, usage de faux documents,...).

Par ailleurs, au cas où les contrôles de l'exécution des prestations feraient apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisée, ou l'a été à des fins autres que celles mentionnées au présent contrat de prestations, l'OFII exigera le reversement des sommes indument perçues par le prestataire.

4.6 Assurances

Le prestataire doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Ce contrat doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de l'engagement de sa responsabilité civile pouvant résulter des dommages corporels et/ou matériels subis par des tiers ou l'OFII à l'occasion de l'exécution des prestations.

Le prestataire doit également avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité professionnelle en cours de validité. Celui-ci doit le garantir contre tout type de dommages qu'il causerait à l'OFII, à l'occasion de l'exécution des prestations que ce soit de son propre fait ou de celui de ses préposés.

Sur demande de l'OFII, le prestataire doit produire les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

5 Modalités de candidature

5.1 Dossier de candidature

Le postulant devra adresser à l'OFII un dossier complet comportant les pièces suivantes :

- description des actions et organisations envisagées pour chacune des prestations attendues, et notamment des outils et procédures utilisés dans l'élaboration des études de faisabilité, des bilans de suivi dans l'accompagnement individuels des publics (cf. annexe 1)
- description des moyens humains et matériels prévus (cf. annexe 2)
- proposition financière : prix des prestations pour chaque lot (cf. annexe 3)

- informations détaillées sur le postulant (annexe 4)

Après un premier examen par la commission de sélection des projets qui se réunira en janvier 2016, il pourra être demandé aux postulants des précisions ou des informations complémentaires sur le contenu des projets déposés.

Le postulant peut solliciter l'OFII pour des précisions complémentaires au plus tard 8 jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

5.2 Modalités d'enregistrement des candidatures

Pour être enregistrés, les dossiers de candidature complets doivent faire l'objet d'un double envoi, avant le **31 décembre 2015** (cachet de la poste faisant foi), par :

- 1) Voie électronique à mohamed.el-maslouhi@ofii.fr : il est demandé aux postulants de procéder au regroupement des pièces du dossier de candidature en un seul fichier au format Word ou PDF et portant le nom du porteur de projet.
- 2) Courrier postal : le dossier de candidature daté et signé est transmis par courrier (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

**OFII Maroc
Pôle Réinsertion
Rue Rakib El Moussaoui
20302 CASABLANCA – Ain Bordja**

Les dossiers déposés au-delà du **31 décembre 2015** seront refusés et ne feront donc pas l'objet d'un examen par la commission de sélection.

Les postulants dont les projets sont sélectionnés en sont informés dans un délai de 8 jours suivant la réunion de cette commission, prévue **mi – janvier 2015**.

5.3 Critères de recevabilité

Pour être recevables et présentés à la commission de sélection, les postulants doivent satisfaire les conditions suivantes :

- 1) Dépôt du dossier dans le délai mentionné dans l'avis d'appel à projet
- 2) Complétude du dossier.
- 3) Conformité de la réponse à l'objet et aux objectifs de l'appel à projets.

5.4 Critères de sélection

- 1) prix proposé et soutenabilité budgétaire des prestations décrites, noté sur 5 points,
- 2) Qualité des outils mobilisés (compétences techniques en matière de réalisation d'étude de faisabilité et de suivi de projet), noté sur 5 points,
- 3) Qualité des moyens humains et matériels mobilisés (compétences professionnelles et organisationnelles), noté sur 5 points.
- 4) Expériences reconnues dans le domaine d'activité, notées sur 5 points.

Un même postulant peut proposer une offre pour un ou plusieurs lots. L'OFII se réserve le droit d'attribuer chaque lot à plusieurs prestataires différents en fonction de leur degré de mobilité géographique sur le territoire, de leurs spécialisations et savoir-faire sur tel ou tel secteur d'activité.

Un même postulant peut être retenu sur plusieurs lots proposés.

5.5 Communication des résultats aux postulants

La liste des postulants retenus sera affichée dans les locaux de la représentation de l'OFII au Maroc.

Les postulants retenus sont également informés par voie de courrier et seront invités à signer un contrat de prestations avec l'OFII.

Liste des annexes :

Annexe 1 : descriptif de l'offre du postulant

Annexe 2 : descriptif des moyens humains et matériels du postulant

Annexe 3 : descriptif de la proposition financière du postulant

Annexe 4 : informations sur le postulant

ANNEXE 1 – DESCRIPTION DE L'OFFRE DU POSTULANT

Contexte

Le postulant décrit sa compréhension et sa connaissance du dispositif de réinsertion de l'OFII au Maroc. Il apprécie notamment le profil socio-professionnel des bénéficiaires. (1 page maximum)

Le postulant décrit ensuite les actions et l'organisation envisagées pour chacun des lots, objet de l'appel à manifestation d'intérêt (2 pages maximum par lot).

Lot 1 : aide à la réinsertion sociale

Bilan de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et de leurs conditions de vie :

Quels sont les indicateurs envisagés pour décrire cette situation ?

Accompagnement et suivi des bénéficiaires :

Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre cet accompagnement ? (décrire les modalités de mise en œuvre, les outils de travail, les procédures...)

Quel partenariat l'organisme compte-t-il mettre en place ?

Achats ou règlement des dépenses au profit des bénéficiaires

Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre concrètement ces achats relatifs au logement, santé et scolarisation des bénéficiaires ? (décrire l'organisation proposée)

Bilan des conditions de réinsertion des bénéficiaires

Quels sont les indicateurs envisagés décrire ces conditions de réinsertion ?

Lot 2 : aide à la réinsertion par l'emploi

Elaboration de l'étude de faisabilité :

Quels sont les éléments quantitatifs et qualitatifs à intégrer dans cette étude ?

Quel temps par dossier l'organisme compte-t-il consacré à cet objectif ?

Accompagnement et suivi des bénéficiaires :

Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre cet accompagnement ? (décrire les modalités de mise en œuvre, les outils de travail, les procédures...)

Quel partenariat l'organisme compte-t-il mettre en place ?

Gestion des aides accordées par l'OFII au bénéficiaire :

Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre la gestion de cette subvention ? (décrire notamment les modalités de mise en œuvre, les procédures en lien avec l'entreprise, etc.)

Bilan des conditions d'insertion dans l'emploi des bénéficiaires

Quels sont les indicateurs envisagés décrire ces conditions de réinsertion ?

Lot 3 : aide à la réinsertion par la création d'entreprise

Elaboration de l'étude de faisabilité :

Quels sont les éléments quantitatifs et qualitatifs à intégrer dans cette étude ?

Quel temps par dossier l'organisme compte-t-il consacré à cet objectif ?

Accompagnement et suivi des bénéficiaires :

Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre cet accompagnement ? (décrire les modalités de mise en œuvre, les outils de travail, les procédures...)

Gestion des aides accordées par l'OFII au bénéficiaire :

Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre la gestion de cette subvention ? (décrire notamment les modalités de mise en œuvre, les procédures en lien avec les fournisseurs, etc.)

Bilan des conditions d'insertion des bénéficiaires

Quels sont les indicateurs envisagés décrire ces conditions de réinsertion via la création d'entreprise ?

ANNEXE 2 – DESCRIPTION DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

Veillez lister les salariés affectés aux prestations

Poste occupé	Qualification	Expériences	Type de contrat de travail

La communication d'un CV au format Europass sera appréciée

Veillez décrire les activités réalisées par les bénévoles et les stagiaires

Veillez décrire les conditions d'accueil des bénéficiaires du dispositif au sein de vos locaux

**PRESTATIONS D'ETUDE, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DE PROJETS DE
REINSERTION ECONOMIQUE ET SOCIALE DES MIGRANTS**

ANNEXE 3 – PROPOSITION FINANCIERE

Devis pour l'aide de niveau 1 – pour un projet

	EUROS
PROPOSITION FINANCIERE PAR PROJET	

Il s'agit du prix forfaitaire, par dossier, pour l'ensemble des prestations d'accompagnement décrites à l'article 2.1 du présent appel d'offres.

Les éléments constitutifs de ce prix (frais de personnel, frais de déplacement, consommables, coûts indirects...) pourront être précisés dans une fiche annexée à la proposition financière

Devis pour l'aide de niveau 2 – pour un projet

DEPENSES	EUROS
PROPOSITION FINANCIERE PAR PROJET	

Il s'agit du prix forfaitaire, par dossier, pour l'ensemble des prestations d'accompagnement décrites à l'article 2.2 du présent appel d'offres

Les éléments constitutifs de ce prix (frais de personnel, frais de déplacement, consommables, coûts indirects...) pourront être précisés dans une fiche annexée à la proposition financière

Devis pour l'aide de niveau 3 – pour un projet

DEPENSES	EUROS
PROPOSITION FINANCIERE PAR PROJET	

Il s'agit du prix forfaitaire, par dossier, pour l'ensemble des prestations d'accompagnement décrites à l'article 2.3 du présent appel d'offres

Les éléments constitutifs de ce prix (frais de personnel, frais de déplacement, consommables, coûts indirects...) pourront être précisés dans une fiche annexée à la proposition financière

PRESTATIONS D'ETUDE, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DE PROJETS DE
REINSERTION ECONOMIQUE ET SOCIALE DES MIGRANTS

ANNEXE 4 – INFORMATIONS SUR LE POSTULANT

1. Nom de l'organisation ou de l'organisme et sigle :

.....

2. Statut juridique :

.....

3. Numéro d'immatriculation :

.....

Numéro SIRET (à renseigner impérativement) :

4. Date de constitution :

.....

5. Adresse :

Rue :

Code postal :

Ville :

Pays :

6. Tél. :

7. Fax :

.....

8. Courrier électronique du responsable de l'organisme (**obligatoire**) :

.....

9. Personnel permanent (nombre) :

.....

10. Représentant légal (personne habilitée à signer le contrat de prestations) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mél :

11. Personne de contact/chef de projet/coordonateur de projet (personne directement en charge des actions

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mél :

12. Personne en charge des questions financières :

Nom :

Prénom :

Fonction :
Mél :

13. Langue de prédilection pour la correspondance : FRANÇAISE

14. Bref résumé des objectifs et des activités habituelles (**spécifier les groupes cibles**) de l'organisation ou de l'organisme :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

15. Expériences et actions déjà réalisées par l'organisation ou de l'organisme :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

16. Sources de financement habituelles de l'organisation ou de l'organisme :

.....
.....
.....
.....