ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'EMPLOI
ET DU DIALOGUE SOCIAL

المملكة المغربية
وزارة التشغيل والحوار الاجتماعي
المديرية الجهوية للتشغيل
الرباط – سلا – القنيطرة
المديرية الإقليمية القنيطرة

AVIS D'ACHAT SUR BON DE COMMANDE

BC 0 3 / 2026

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme de formation régional au titre de l'exercice budgétaire 2026, et en application des dispositions de l'article 91 du décret n°2-22-431 du 15 châabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics la direction Provinciale de l'Emploi et do Dialogue Social, Kenitra lance une consultation pour l'organisation de sessions de formation spécifiques.,

Objet : Organisation de deux journées de formation au profit des inspecteurs du travail et des agents administratifs de la Direction Provinciale Kénitra.

Consistance de la prestation :

N°	Designation	Caractéristiques et specifications	Unité	Qté	PU HTVA (DH)	PT HTVA (DH)
1	Journée de formation du personnel	**Thème de la formation** : Élections des délégués des salariés : Le processus électoral. **Public cible :** Inspecteurs du travail/agent administratif **Nombre de groupe : 2** **Nombre de participants : 29** **Durée: deux journées**	Jour	2		

TOTAL HTVA : .....

TAUX TVA 20% : .....

TOTAL TTC : .....

Termes de Référence

Thème 1 : Élections des délégués des salariés : le processus électoral.

- Public Cible : Inspecteurs du travail.
- Durée : 1 jour.
- Objectif : Maîtriser le cadre légal et réglementaire régissant les élections des délégués des salariés, et s'approprier les différentes étapes du processus électoral.
- Contenu indicatif : Cadre juridique (Code du travail), conditions d'électorat et d'éligibilité, préparation des listes

électorales, rôle de l'inspecteur du travail dans le contrôle de la régularité du scrutin, traitement des recours et litiges électoraux.

Thème 2 : Élections des délégués des salariés : le rôle de la direction préfectorale pendant la campagne.
- Public Cible : Agents administratifs.
- Durée : 1 jour.
- Objectif : Outiller les agents administratifs sur leur rôle d'accompagnement, de suivi et de gestion administrative durant la campagne électorale professionnelle.
- Contenu indicatif : Procédures administratives liées aux élections, gestion des correspondances et de la documentation, communication avec les partenaires sociaux, rôle d'interface de la direction préfectorale, centralisation et remontée des résultats.

Obligations générales du prestataire :

- Assurer l'animation par des experts confirmés en législation sociale et processus électoraux.
- Fournir le matériel pédagogique, les supports de cours (papier et USB) et les attestations de participation.
- Fournir la salle de formation équipée (vidéoprojecteur, paper-board).
- **Assurer la restauration sur le lieu de la formation pour chaque participant :**
  - Un déjeuner complet (entrée, plat chaud de viande ou volaille, garniture, dessert, pain et boissons fraîches).
  - Deux pauses-café (matin et après-midi) comprenant café, thé, jus, eau minérale, assortiment de viennoiseries et mignardises salées/sucrées.
- Remettre un rapport final de formation avec les fiches d'évaluation et les listes d'émargement.

Conditions d'exécution :

Lieu d'exécution : Locaux relevant de la Direction Provinciale de l emploi et du Dialogue Social kenitra,

Délai d'exécution : **Délai d'exécution 15 jours**

Date et heure limites de réception des devis des concurrents : **20 /11/2026 à 18 heures**

Les plis des concurrents sont déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.

Note de référence :

- Seuls les offres des concurrents qui exercent l'activité principale et en rapport directement avec l'objet de l'avis d'achat sur bon de commande seront examinées.
- Le soumissionnaire doit impérativement présenter avant le **21/11/2026** à **14** heures une copie originale des **Termes de Références** dument signée et cachetée.

LE DIRECTEUR PROVINCIAL

SIGNE : ABDELMAJID NASSIF