Royaume du Maroc

Ministère des Finances et de la Privatisation

Secrétariat d'Etat Chargé de la Formation Professionnelle

MANUEL DE PROCEDURES DES GROUPEMENTS INTERPROFESSIONNELS D'AIDE AU CONSEIL

GIAC

Mars 2003

SOMMAIRE

Chapitre I : Objet du manuel	**2**
Chapitre II : Objectifs du mécanisme GIAC	**2**
Chapitre III : Organisation générale	**3**
Chapitre IV : Champs d'application	**4**
Chapitre V : Instruction des demandes de financements	**6**
Chapitre VI : Gestion financière	**8**
Chapitre VII : Contrôle et suivi des actions financées	**10**
Chapitre VIII : Rapports d'activités	**11**
Chapitre IX : Dispositions diverses	**11**
Annexe 1 : Convention-type avec le GIAC	**13**
Annexe 2 : Statuts-type du GIAC	**24**
Annexe 3 : Contrat-type à passer avec l'entreprise	**34**

CHAPITRE I

OBJET DU MANUEL

Le présent manuel des procédures définit les conditions dans lesquelles des conventions sont conclues entre les Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil (GIAC) et l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), conformément aux dispositions de l'article 7 bis du Décret n° 2-73-633 du 29 Rabii II 1394 (22 mai 1974) portant création de la taxe de formation professionnelle (TFP), fixant le taux et les conditions de recouvrement de ladite taxe et déterminant les conditions relatives à la conclusion des contrats pour la réalisation des programmes spéciaux de formation professionnelle tel qu'il a été modifié et complété.

CHAPITRE II
Objectif du mécanisme GIAC

Dans le cadre du développement de la Formation en Cours d'Emploi, les pouvoirs publics ont mis en place, en 1996/97, un mécanisme qui vise l'émergence de la demande des entreprises en formation en cours d'emploi.

Dans ce cadre, des Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil (GIAC) ont été créés par les fédérations professionnelles.

Les actions menées par les GIAC visent d'une part à inciter les entreprises à intégrer la formation en cours d'emploi en tant que facteur déterminant de leur compétitivité et, d'autre part, à renforcer les moyens nécessaires à l'identification et à l'expression d'une demande de formation en cours d'emploi qui répond aux objectifs de développement de ces entreprises.

Elles s'adressent d'une manière prioritaire aux entreprises ayant un projet de développement et notamment aux PME/PMI.

Les actions conduites par les GIAC pour l'identification et l'expression de la demande en compétences et en formation des entreprises sont définies à l'article 7 ter du décret sus-visé. Ces actions portent sur :

1- l'information et la sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier des petites et moyennes entreprises ;

2- les études et le conseil pour la définition d'une stratégie de développement des entreprises et des branches professionnelles et des besoins en formation en cours d'emploi qui en découlent ;

3- l'ingénierie des plans de formation en cours d'emploi, qui comprend le diagnostic des besoins en formation et l'élaboration des plans de formation qui en découlent

CHAPITRE III

ORGANISATION GENERALE

3.1 Le Comité Central des Contrats Spéciaux de Formation (CCCSF) :

Le CCCSF institué par la décision n° 20/2001 du Ministre chargé de la Formation Professionnelle exerce dans le cadre des financements alloués aux actions conduites par les GIAC et par délégation du Comité de Gestion de l'OFPPT les attributions suivantes :

1. Définit les objectifs à atteindre par les GIAC ;
2. Arrête la répartition globale du budget entre, d'une part les différentes activités finançables en tenant compte des priorités et, d'autre part, la contribution aux frais de fonctionnement des GIAC ;
3. Examine et arrête le programme d'action de l'année suivante ainsi que la répartition du budget correspondant sur la base des requêtes faites par les GIAC constitués ;
4. Examine et valide le bilan et les comptes annuels de l'année n-1 des financements accordés aux GIAC;
5. Approuve les conventions à établir avec les GIAC constitués;
6. Approuve les termes de référence relatifs à l'audit technique et financier ;
7. Présente au Comité de Gestion un rapport annuel portant sur les réalisations des GIAC.

3.2 Le Comité de Gestion de l'OFPPT :

Conformément aux dispositions de l'article 7 bis du décret n° 2.73.633 sus-cité, le Comité de Gestion de l'OFPPT exerce les attributions suivantes en relation avec les activités des GIAC :

1. fixe la proportion de la fraction de la TFP affectée à la formation en cours d'emploi, qui sera allouée aux actions conduites par les GIAC;
2. Propose le présent manuel ainsi que les modifications à lui apporter, à l'approbation de l'autorité gouvernementale chargé de la Formation Professionnelle et de l'autorité gouvernementale chargé des Finances;
3. Approuve le rapport annuel présenté par le CCCSF au Comité de Gestion portant sur les réalisations des GIAC.

3.3 L'OFPPT :

L'OFPPT à travers une unité spécifique qu'il met en place, dénommée Unité de Gestion des GIAC «UG-GIAC», chargée d'assurer le secrétariat de la gestion des activités des GIAC, assure les fonctions suivantes :

1. Reçoit et instruit les demandes de financement émanant des GIAC et les présente à l'approbation du CCCSF ;
2. Conclut les conventions de financement avec les GIAC selon le modèle présenté en annexe 1;
3. Ordonnance les paiements sur la base des procédures définies au chapitre V infra ; dans un délai maximum de deux mois après présentation par le GIAC des pièces justificatives et tient la comptabilité ;
4. Présente à chaque réunion du CCCSF une situation détaillée des paiements effectués par les GIAC aux entreprises bénéficiaires ;
5. Rédige et diffuse les Procès-Verbaux des réunions du Comité de Gestion et du CCCSF relatives aux GIAC ;
6. Etablit et soumet au CCCSF un rapport semestriel sur les réalisations physiques et comptables des GIAC.

3.4 Le GIAC :

Le GIAC éligible est une association à but non lucratif créée conformément au dahir n° 1-58-376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association, et ayant adopté les statuts-type présentés en annexe 2 qui décrivent notamment son fonctionnement ainsi que les attributions et les responsabilités des organes le constituant.

Le GIAC comprend des membres de droit qui sont les associations et les fédérations professionnelles fondatrices et des membres adhérents qui sont les associations, les fédérations et les entreprises ayant adhéré au GIAC après sa constitution.

Le GIAC est une structure comprenant un Président et un Comité Consultatif des Engagements (CCE), élus par l'Assemblée Générale, un Directeur du GIAC et une cellule d'assistance au CCE.

CHAPITRE IV

CHAMPS D'APPLICATION

4.1 Les actions finançables :

Conformément aux articles 7 bis et 7 ter du décret n° 2-73-633 tel qu'il a été modifié et complété, les interventions finançables comportent deux champs :

4.1.1 Les actions visant à apporter un appui pour l'identification et l'expression des besoins en compétences et en formation des entreprises adhérentes aux GIAC éligibles :

4.1.1.a Les actions d'information et de sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier les PME/PMI, comprenant :

* l'élaboration et la diffusion des supports d'information et de sensibilisation au profit des entreprises, des associations et organisations professionnelles et des cabinets conseils;

* l'organisation et/ou la participation aux séminaires et aux journées d'études et d'information et à toute manifestation en relation avec les activités du GIAC.

4.1.1 .*b* Les études et le conseil au profit des entreprises, des groupements d'entreprises et des branches professionnelles pour :

* La détermination de la stratégie de développement à moyen terme;

* La détermination des moyens opérationnels nécessaires à sa réalisation ;

* L'identification des besoins en compétences qui en découlent.

4.1.1.c L'ingénierie du plan de formation en cours d'emploi au profit des entreprises, des groupements d'entreprises et des branches professionnelles, qui comprend :

* Le diagnostic des besoins en formation ;

* L'élaboration des plans de formation qui en découlent.

Pour les organisations professionnelles disposant d'un GIAC couvrant leurs secteurs d'activité, les études d'ingénierie sectorielle ne peuvent être financées par la TFP qu'à travers le dit - GIAC.

4.1.2 Les frais de fonctionnement des GIAC :

Ces frais couvrent les frais d'installations des GIAC, les activités administratives et d'appui réalisées par les structures permanentes des GIAC telles que définies au & 3.4 supra auprès des entreprises, groupements d'entreprises et branches professionnelles, membres des GIAC pour la préparation et la gestion des dossiers d'actions finançables telles que définies au & 4.1.1 supra.

4.2 Les bénéficiaires des financements :

Sont éligibles au financement des actions finançables définies au point 4.1:

4.2.1 Les GIAC, pour réaliser les actions définies au point 4.1.1.a et couvrir les frais cités au point 4.1.2,

4.2.2 Les entreprises, groupements d'entreprises et branches professionnelles adhérents à un GIAC pour la réalisation des actions définies aux points 4.1.1.b et 4.1.1.c.

4.3 Les taux de financement des dépenses du GIAC :

4.3.1 Le remboursement des actions d'information et de sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier les PME/PMI est de 100% du coût total justifié.

4.3.2 Le remboursement par les GIAC des actions réalisées au profit des entreprises est calculé sur la base des dépenses effectuées, comme suit :

- 70% du coût total hors taxes pour les études et le conseil visant la définition d'une stratégie de développement.

  Dans tous les cas, le montant du remboursement ne pourra dépasser cent mille dirhams (100.000 DH) par entreprise.

- 70% du coût total hors taxes pour les actions d'ingénierie de la formation en cours d'emploi portés à :

  - 80% si elle est consécutive à une étude de conseil, validée par le GIAC, pour la définition d'une stratégie de développement ;
  - 100% s'il s'agit d'une ingénierie sectorielle.

  Dans tous les cas, le montant du remboursement ne pourra dépasser cent mille dirhams (100.000 DH) par entreprise.

4.3.3 Les frais de fonctionnement des GIAC sont fixés à 10% du coût total hors taxes des activités d'études et d'ingénierie financées, dans la limite des plafonds sus indiqués.

CHAPITRE V

INSTRUCTION DES DEMANDES DE FINANCEMENTS

5.1 Critères d'éligibilité :

Sont éligibles à l'assistance financière du GIAC, les entreprises adhérentes à un GIAC :

- assujetties à la Taxe de la Formation Professionnelle ;
- présentant une attestation de la CNSS justifiant qu'elles sont en situation régulière au titre de cette taxe ;
- opérant dans les secteurs d'activité couverts par les associations et fédérations professionnelles membres de droit du GIAC.

Sont aussi éligibles les branches professionnelles membres des GIAC.

5.2 Contenu des demandes de financement à présenter par les GIAC :

Le GIAC désirant contracter une convention de financement doit présenter un dossier comprenant :

- Une requête justifiée par le Président du GIAC ;
- Le PV de l'Assemblée Générale Constitutive ;
- Les statuts du GIAC approuvés par l'Autorité Gouvernementale chargée de la Formation Professionnelle;
- La liste des fédérations et associations professionnelles et des entreprises adhérentes ;
- L'organisation administrative du GIAC ;
- Le plan d'action prévisionnel du GIAC sur une période de 2 à 4 ans comportant : (i) une programmation des actions à engager, (ii) Les prévisions budgétaires nécessaires à la réalisation de ces actions, (iii) un budget de fonctionnement.

5.3 Préparation et instruction des demandes de financement:

L'UG-GIAC examine le dossier et vérifie l'éligibilité du GIAC en conformité aux critères définis au paragraphe 3.4 ci-dessus.

Elle peut demander au GIAC des informations complémentaires si elle le juge nécessaire dans un délai de 20 (vingt) jours.

Un projet de convention est ensuite élaboré par l'UG-GIAC, selon le modèle présenté en annexe 1 du présent manuel, et présenté au CCCSF pour examen et approbation.

Les conventions approuvées par le CCCSF sont signées par le Directeur Général l'OFPPT et le Président du GIAC et prennent effet après visa du Contrôleur Financier de l'OFPPT.

Une synthèse des demandes de financement traitées par les GIAC est présentée à chaque réunion du CCCSF par l'UG-GIAC.

Les conventions de financement peuvent être renouvelées à échéance et/ou après épuisement et justification des crédits engagés par la convention antérieure et sur la base :

- Du niveau de réalisation des objectifs visés ;
- Des résultats des audits techniques et financiers.

CHAPITRE VI

GESTION FINANCIERE

6.1 : Etablissement des conventions :

Chaque GIAC bénéficiaire de l'assistance financière prévue par le présent manuel, signe une convention avec l'OFPPT selon le modèle présenté en annexe 1.

Les modalités d'établissement et d'approbation de la convention sont définies au point 5.3 ci-dessus.

La convention définit les engagements du GIAC et le montant de l'assistance qui lui est accordée.

6.2 Engagements des dépenses:

A la signature de chaque convention, l'UG-GIAC enregistre un engagement égal au montant du financement accordé. Sur la base des données transmises par les GIAC et à la fin de chaque trimestre, l'UG-GIAC établit un état des besoins d'émissions pour chaque GIAC.

l'UG-GIAC procède à l'ouverture d'un compte bancaire dénommé **« compte GIAC »** pour la gestion des ressources financières des GIAC ainsi que la tenue et la consolidation de la comptabilité y afférente.

6.3 Comptes bancaires du GIAC :

Le GIAC ouvre deux comptes dans un établissement bancaire installé au Maroc :

- Le premier dit « Compte Actions », destiné exclusivement aux opérations relatives aux recettes et aux dépenses afférentes aux actions finançables citées au point 4.1.1 du chapitre IV.
- Le deuxième dit « compte fonctionnement » destiné aux opérations relatives aux recettes et dépenses de fonctionnement courantes du GIAC citées au point 4.1.2 du chapitre IV.

Les comptes ouverts par les GIAC sont alimentés, au fur et à mesure, par l'OFPPT à partir du « compte GIAC ».

6.4 Modalités d'exécution des conventions :

6.4.1 Le règlement au GIAC de l'assistance financière pour les actions qu'il conduit se fait par tranches :

- Une première tranche d'un montant de 1/3 du montant maximum de la convention, deux mois après la signature de la convention par les deux parties ; ce montant doit être justifié à la fin de l'exécution de la convention.

- Des tranches successives en fonction de la réalisation des actions au profit des entreprises.

A cet effet, le GIAC adresse chaque trois mois à L'UG-GIAC un état récapitulatif des demandes de remboursement des actions réalisées et remboursées par le GIAC au titre des trois mois précédents.

6.5 Exécution du financement au profit de l'entreprise :

Après accord du CCE du GIAC sur une demande de financement, l'entreprise bénéficiaire signe un contrat d'exécution en conformité avec le modèle présenté à l'annexe 3 au plus tard quinze (15) jours après l'avis favorable du GIAC.

Ce contrat confirme les engagements contractuels réciproques qui sont exécutoires dans un délai maximum d'une (1) année à compter de la date de sa signature par les deux parties.

Sur demande de l'entreprise, le GIAC règle aux prestataires de services, préalablement retenus par le CCCSF sur proposition du GIAC, le montant contractuel de remboursement des actions inscrites par le GIAC et réalisées par l'entreprise concernée.

6.6 Procédures comptables :

6.6.1 Comptabilité :

Le GIAC tient une comptabilité régulière faisant apparaître pour chaque exercice annuel le compte de résultats et ses annexes, le bilan et l'inventaire des divers éléments de l'actif et du passif, conformément au plan comptable marocain et aux normes et exigences nationales.

Il est tenu une comptabilité distincte du fonctionnement du siège du GIAC qui forme un chapitre spécial de sa comptabilité d'ensemble.

6.6.2 Commissaire aux comptes :

Les comptes du GIAC sont vérifiés en permanence par un commissaire aux comptes désigné par l'Assemblée Générale.

Le commissaire aux comptes, dans le cadre de sa mission, apporte une attention particulière à la vérification de l'existence, de la régularité et du classement approprié des pièces justificatives des dépenses figurant sur les états certifiés des dépenses effectuées par le GIAC.

La gestion financière du GIAC doit se faire dans la plus grande transparence. En particulier, la comptabilité et la gestion financière doivent permettre d'identifier clairement, d'une part, les engagements et, d'autre part les décaissements effectifs au titre des actions financées par le GIAC.

Le GIAC adresse annuellement une copie du rapport du commissaire aux comptes à l'UG-GIAC.

Le Président du GIAC adresse également, dans les deux (2) mois de la remise du rapport de vérification des comptes, un rapport sur les mesures prises pour tenir compte des conclusions de ce document, à l'UG-GIAC.

CHAPITRE VII

CONTROLE ET SUIVI DES ACTIONS FINANCEES

7.1 Contrôle des actions financées par les GIAC :

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2-73-633 tel qu'il a été modifié et complété, des agents commissionnés par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle sont mandatés pour exercer le contrôle de l'exécution des clauses des conventions signés avec les GIAC, notamment les engagements financiers souscrits par les GIAC.

7.2 Obligations des GIAC bénéficiaires d'une convention de financement :

Les GIAC bénéficiaires d'une convention de financement sont sujets aux obligations suivantes :

- Assurer l'accès aux données financières et de gestion du GIAC aux auditeurs chargés d'effectuer les audits financiers du GIAC ;

- Permettre à l'Autorité Gouvernementale Chargée de la Formation Professionnelle, sous une clause de confidentialité, l'accès aux études financées par le GIAC afin de lui permettre de capitaliser les données et assurer un meilleur pilotage de l'offre de formation par rapport aux besoins des entreprises ;

- Appliquer les mêmes procédures et principe de référence aux entreprises demanderesses de financement, définies par la convention-type présentée en annexe 1;

7.3 Audit Financier et de Gestion :

« Le compte GIAC » est soumis annuellement à un audit financier et de gestion effectué par des auditeurs indépendants, recrutés par l'UG-GIAC après approbation du CCCSF. L'auditeur intervient conformément aux procédures et aux normes internationales reconnues.

Une synthèse de l'audit financier devra être élaborée par l'auditeur. Cette synthèse doit signaler les anomalies constatées dans la gestion financière des GIAC et présenter un avis sur la fiabilité des contrôles et des procédures internes.

L'audit de gestion concerne tous les aspects jugés nécessaires par le Comité de Gestion de l'OFPPT.

Les résultats de l'audit financier et de gestion sont soumis au Comité de Gestion de l'OFPPT et à l'Autorité Gouvernementale chargée de la Formation Professionnelle.

CHAPITRE VIII

RAPPORTS D'ACTIVITES

8.1 Soumission des rapports :

Les GIAC transmettent leurs rapports trimestriels d'activités à l'UG-GIAC. Cette dernière présente un rapport de synthèse au CCCSF.

8.2 Contenu des rapports :

Les rapports d'activités fournissent, sous une forme synthétique et standardisée, les informations relatives :

- aux conventions signées (nombre, montants, durées,…)
- au nombre d'entreprises bénéficiaires adhérentes aux GIAC ;

- au nombre de dossiers déposés auprès de chaque GIAC par type d'action finançable ;
- au nombre de dossiers agréés par type d'action finançable ;
- aux actions groupées par type d'action finançable ;
- aux remboursements effectués par type d'action finançable ;
- aux domaines et filières couverts par type d'action finançable ;
- au nombre d'actions d'études et conseil suivies d'un plan d'ingénierie (y compris par type d'entreprises et par secteur)

Le caractère standardisé du rapport d'activité ne doit pas faire obstacle aux adaptations nécessaires si celles-ci sont de nature à rendre mieux compte des performances réelles du GIAC, notamment en ce qui concerne les informations d'ordre économique et stratégique utiles aux adhérents du GIAC et aux services de l'Administration.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 ENTREE EN VIGUEUR :

Le présent manuel de procédures des GIAC entre en vigueur après approbation par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle et l'autorité gouvernementale chargée des finances.

Proposé par le Comité de Gestion de l'OFPPT

Pour le Comité de Gestion de l'OFPPT :

Le Secrétaire Général du Secrétariat
d'Etat Chargé de la Formation
Professionnelle
Président du Comité de Gestion

Approuvé par :

Le Secrétaire d'Etat auprès du Ministre
de l'Emploi, des Affaires Sociales et de
la Solidarité, Chargé de la Formation
Professionnelle

Le Ministre des Finances
et de la Privatisation

ANNEXES

ANNEXE 1 : CONVENTION – TYPE AVEC LE GIAC

ROYAUME DU MAROC

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

CONVENTION

Pour

L'assistance aux entreprises pour l'identification et l'expression de la demande en formation en cours d'emploi.

Entre :

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, désigné dans ce qui suit par l'OFPPT ;

D'une part,

Et :

Le Groupement Interprofessionnel d'Aide au Conseil (GIAC) ---------- représenté par son Président Monsieur ----------faisant élection de domicile à ----------

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Contexte général

La conclusion de la présente convention s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des mécanismes de promotion de la formation en cours d'emploi prévus par le décret n° 2.73.633 du 22 mai 1974 portant création de la taxe de formation professionnelle tel qu'il a été modifié et complété et le manuel de procédures des GIAC tel qu'approuvé en date du ---------- par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle et l'autorité gouvernementale chargée des finances.

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet l'organisation de l'assistance au Groupement Interprofessionnel d'Aide au Conseil GIAC ----------constitué par les organisations et associations professionnelles suivantes :

-
-
-
..

Cette assistance porte sur le remboursement partiel des frais supportés pour la réalisation des actions définies aux articles 5 et 6 ci après.

Article 3 : Montant de la convention

L'assistance apportée au GIAC ----------, s'élève à un montant maximum de ---------- ---------- répartis comme suit :

- …… DH pour les actions définies au point 5.1
- …… DH pour les actions définies au point 5.2
- ……DH pour les actions définies au point 6.1
- …… DH pour les actions définies au point 6.2

Article 4 : Période couverte par la convention

La présente convention est conclue pour une durée de ---------- à compter de la date de sa signature par les deux parties.

CHAPITRE II : NATURE DES PRESTATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT AU GIAC

Article 5 : Nature de l'assistance au GIAC :

L'assistance porte sur le remboursement, dans les conditions prévues par le manuel de procédures des GIAC et de la présente convention, des frais supportés par le GIAC pour les interventions suivants :

5.1 Les actions d'information et de sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier les PME/PMI,

5.2 Les frais de fonctionnement du GIAC.

Article 6 : Nature de l'assistance aux entreprises adhérentes au GIAC :

L'assistance porte sur le remboursement, dans les conditions prévues par le manuel de procédures des GIAC et de la présente convention, des frais supportés par les entreprises adhérentes au GIAC pour la mobilisation de l'expertise nécessaire à l'identification et à l'expression de la demande de formation en cours d'emploi.

L'expertise à mobiliser porte sur la réalisation des actions suivantes :

6.1 Les études et le conseil pour la définition d'une stratégie de développement des entreprises et des branches professionnelles et des besoins en formation en cours d'emploi qui en découlent ;

6.2 L'ingénierie du plan de formation en cours d'emploi, qui comprend:

* Le diagnostic des besoins en formation ;
* L'élaboration des plans de formation qui en découlent.

Pour les organisations professionnelles disposant d'un GIAC couvrant leurs secteurs d'activité, les études d'ingénierie sectorielle ne peuvent être financées par la TFP qu'à travers le dit - GIAC.

Article 7 : Taux de financement des dépenses du GIAC

7.1 Le remboursement des actions d'information et de sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier les PME/PMI est de 100% du coût total justifié.

7.2 Le remboursement par les GIAC des actions réalisées au profit des entreprises est calculé sur la base des dépenses effectuées, comme suit :

- 70% du coût total hors taxes pour les études et le conseil visant la définition d'une stratégie de développement.

  Dans tous les cas, le montant du remboursement ne pourra dépasser cent mille dirhams (100.000 DH) par entreprise.

- 70% du coût total hors taxes pour les actions d'ingénierie de la formation en cours d'emploi portés à :

  - 80% si elle est consécutive à une étude de conseil, validée par le GIAC, pour la définition d'une stratégie de développement ;

  - 100% s'il s'agit d'une ingénierie sectorielle.

Dans tous les cas, le montant du remboursement ne pourra dépasser cent mille dirhams (100.000 DH) par entreprise.

7.3 Les frais de fonctionnement des GIAC sont fixés à 10% du coût total hors taxes des activités d'études et d'ingénierie financées, dans la limite des plafonds sus indiqués.

Article 8 : Conditions d'éligibilité des entreprises :

Sont éligibles à l'assistance prévue par la présente convention, les entreprises adhérentes à un GIAC :

- assujetties à la Taxe de la Formation Professionnelle ;
- présentant une attestation de la CNSS justifiant qu'elles sont en situation régulière au titre de cette taxe ;
- opérant dans les secteurs d'activité couverts par les associations et fédérations professionnelles membres de droit du GIAC.

Sont aussi éligibles les branches professionnelles membres des GIAC.

Le GIAC fera parvenir à l'UG-GIAC, avant l'entrée en vigueur de la présente convention, la liste des entreprises et organisations professionnelles adhérentes au GIAC et l'informera à la fin de chaque semestre des modifications apportées à cette liste.

Article 9 : Eligibilité des prestataires de services :

Le prestataire de services choisi par l'entreprise pour la réalisation de l'expertise prévue à l'article 6 doit être une personne morale ou physique sans lien organique ou familial avec celle-ci.

Article 10 : Eligibilité des entreprises à un 2ème financement GIAC

Le financement de l'expertise prévue à l'article 6 pour une entreprise ayant déjà bénéficié d'un financement GIAC antérieur est accordé si les deux conditions suivantes sont réunies :

* Pour les actions prévues au point 6.1 :

- la nouvelle demande intervient 2 années au moins après la réalisation de l'étude antérieure financée par les GIAC ;
- L'entreprise bénéficiaire a réalisé l'étude d'ingénierie consécutive à l'étude GIAC et concrétisé le plan de formation qui en découle.

* Pour les actions prévues au point 6.2 :

- la nouvelle demande intervient 1 année au moins après la réalisation de l'étude antérieure financée par les GIAC ;
- L'entreprise bénéficiaire a concrétisé le plan de formation qui en découle.

CHAPITRE III : INSTRUCTIONS DES DEMANDES DE FINANCEMENT PRESENTEES PAR LES ENTREPRISES

Article 11 : Principes de référence

Le GIAC exerce ses missions en référence aux principes suivants :

- impartialité : dans ses relations avec les entreprises, le GIAC ne pratique aucune forme de discrimination et de traitement préférentiel et applique exclusivement les mêmes procédures aux entreprises demanderesses de financements d'actions de conseil ;

- économie : l'optimisation des coûts doit constituer une préoccupation constante du GIAC ; en conséquence, aucune considération de prestige ne peut justifier l'emploi ou l'acquisition de moyens ou d'équipements ni le recours à des services autres que ceux strictement nécessaires à l'efficacité des activités du GIAC et à la réalisation des missions qui lui sont confiées.

Article 12 : Contenu des demandes de financement des entreprises

Les demandes des entreprises candidates à un financement du GIAC comprennent les informations et documents suivants **:**

1- Une fiche de renseignements sur l'entreprise selon le modèle fourni par le GIAC ;

2- les copies des bordereaux de versement de la TFP à la CNSS correspondant à l'année civile précédente, une attestation en tenant lieu délivrée par la Banque ou une attestation de la CNSS justifiant que l'entreprise est en situation régulière au titre de la TFP ;

3- Un document comprenant les données suivantes :

3.1- Le projet de développement de l'entreprise (marché d'exportation, investissement technologique, mise aux normes, etc…) ;
3.2- Les objectifs et résultats attendus de l'intervention sollicitée ;
3.3- La proposition d'intervention (moyens et durée) du prestataire de services envisagé ;
3.4- Le coût prévisionnel de l'intervention.

Les demandes des branches professionnelles candidates à un financement du GIAC comprennent les informations et documents suivants :

1. Une fiche de renseignements sur la branche professionnelle selon le modèle fourni par le GIAC ;

2. Un document comprenant les données suivantes :

2.1- Le projet de développement du secteur (marché d'exportation, investissement technologique, mise aux normes, etc…) ;
2.2- Les objectifs et résultats attendus de l'intervention sollicitée ;
2.3- La proposition d'intervention (moyens et durée) du prestataire de services envisagé ;
2.4- Le coût prévisionnel de l'intervention.

Article 13 : Critères d'évaluation des demandes des entreprises

En vue de leur financement dans le cadre de la présente convention, le GIAC évalue les demandes présentées par les entreprises en fonction des éléments suivants :

- satisfaction aux critères d'éligibilité prévus par le manuel de procédures des GIAC et la présente convention ;

- formulation par l'étude financée des recommandations nécessaires pour accompagner la mise à niveau des compétences de l'entreprise ;

- disponibilité du financement de l'action de conseil ou de l'étude d'ingénierie.

Les actions réalisées par une entreprise non éligible et remboursées par le GIAC ne sont pas réglées par l'OFPPT.

Article 14 : Procédure d'évaluation des demandes des entreprises

Le Directeur du GIAC est chargé de l'instruction et de la présentation des dossiers de demandes de financement des entreprises en conformité avec les dispositions de recevabilité et d'éligibilité de la présente convention.

Le Comité Consultatif des Engagements (CCE) du GIAC décide de la validité des demandes présentées et du financement de l'assistance demandée.

Le Président du GIAC est chargé de l'exécution des avis favorables du CCE.

CHAPITRE IV : REMBOURSEMENT DE L'ASSISTANCE

Article 15 : Modalités de paiement

Le règlement au GIAC de l'assistance financière pour les actions qu'il conduit se fait par tranches :

- Une première tranche d'un montant d'un tiers (1/3) du montant maximum de la convention, deux mois après la signature de la convention par les deux parties ; ce montant doit être justifié à la fin de l'exécution de la convention.

- Des tranches successives en fonction de la réalisation des actions au profit des entreprises.

A cet effet, le GIAC adresse chaque mois à l'UG-GIAC un état récapitulatif des demandes de remboursement des actions réalisées et remboursées par le GIAC au titre du mois précédent.

Article 16 : Contrat de financement avec l'entreprise

L'exécution du financement est subordonnée à l'établissement et à la conclusion d'un contrat entre le GIAC et l'entreprise demanderesse.

Dans le cas d'une demande présentée par un groupement d'entreprises, un contrat est signé avec chaque entreprise du groupement.

Le contrat visé à l'alinéa précédent est signé par le Président du GIAC et par le représentant légal ou dûment mandaté de l'entreprise au plus tard quinze (15) jours après l'avis favorable du GIAC.

Ce contrat confirme les engagements contractuels réciproques qui sont exécutoires dans un délai maximum d'une (1) année à compter de la date de sa signature par les deux parties.

Article 17 : Remboursement aux entreprises par le GIAC

1- Le financement des actions réalisées s'effectue sous la forme du remboursement d'un pourcentage du montant total de ces actions égal à celui fixé à l'article 7 ci-dessus.

Le remboursement par le GIAC à l'entreprise est effectué après la réalisation de l'intervention de conseil et le paiement de l'intégralité de cette intervention au prestataire de service par celle-ci.

Sur demande de l'entreprise, le GIAC règle aux prestataires de services, préalablement retenus par le CCCSF sur proposition du GIAC, le montant contractuel de remboursement des actions inscrites par le GIAC et réalisées par l'entreprise concernée.

Le GIAC prélève, pour la couverture partielle de ses frais de fonctionnement, 10 % du coût total (hors taxes) des actions d'étude et de conseil agréées et réalisées au profit de l'entreprise et ce dans la limite du plafond indiqué à l'article 7.

Le dossier de remboursement, préparé par l'entreprise bénéficiaire du financement, est constitué des documents suivants :

- Les pièces comptables justificatives des dépenses correspondant à la réalisation des actions de conseil et/ou d'ingénierie, telles que définies dans le contrat de financement entre l'entreprise et le GIAC prévu à l'article 16 précèdent ;

- le rapport d'intervention de conseil et/ou de l'étude d'ingénierie;

- Une présentation sommaire des actions qui seront mises en œuvre suite à l'intervention de conseil ou d'ingénierie (plans de formation, investissements, etc,…).

2- La période entre la date de décision de recevabilité par le GIAC du dossier de remboursement présenté par l'entreprise et le remboursement par le GIAC à l'entreprise ne peut excéder une durée d'un (1) mois.

Article 18 : Etats certifiés des dépenses

Le GIAC élabore mensuellement des états certifiés des dépenses qui font ressortir la liste détaillée des décaissements effectués et, pour chacun de ces derniers, la référence précise des pièces justificatives (y compris les références de classement) conservées par le GIAC et prévues à l'article 19 ci-dessous.

Article 19 : Classement des pièces justificatives

Les pièces justificatives de chaque décaissement (contrat, factures acquittées aux prestataires de services par les entreprises bénéficiaires, copie de l'ordre de virement signé ou la pièce comptable tenant lieu, copie des délégations de signature le cas échéant) sont classées selon un système de numérotation chronologique. Un fichier informatisé des pièces justificatives est tenu à jour en permanence et en temps réel.

Il doit permettre de sélectionner les pièces justificatives au moins selon les critères suivants pouvant être croisés :

- désignation de l'entreprise et /ou du groupement d'entreprises ;
- désignation du prestataire de services à l'entreprise et/ou au groupement d'entreprises ;
- Nature de l'assistance;
- date du contrat ;
- période d'exécution du contrat ;
- numéro du dossier de remboursement.
- Coût de l'assistance.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : Election de domicile

Toutes les correspondances qui se rapportent à la présente convention seront valablement faites à l'adresse indiquée par chacune des parties au préambule de la convention.

Article 21 : Secret professionnel

L'UG- GIAC, le GIAC et leur personnel sont tenus, sauf autorisation préalable de l'OFPPT au secret professionnel pendant toute la durée de la convention et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance, à l'occasion de l'exécution de la convention.

Ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable des renseignements qui leur sont fournis et des résultats d'examens et d'études effectués dans le cadre de la présente convention.

Article 22 : Résiliation

Dans le cas où le GIAC ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses de la convention, l'OFPPT mettra le GIAC en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai qui ne devra pas être inférieur à trente jours.

Si à l'expiration de ce délai, le GIAC n'a pas satisfait aux obligations prescrites, la convention sera résiliée de plein droit sans aucune indemnité pour le GIAC.

Le reliquat éventuel entre les sommes réglées par l'OFPPT au GIAC, y compris la première tranche de la convention, et le montant total des remboursements effectués aux entreprises par celui-ci, sera versé à l'OFPPT.

Article 23 : Règlement des litiges

Les parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les litiges qui pourraient surgir dans l'exécution de la présente convention, en se référant aux dispositions du manuel de procédures des GIAC, de la présente convention et du statut interne du GIAC.

Tout différend qui n'a pu être réglé à l'amiable pourra être soumis par l'une ou l'autre des parties au tribunal administratif de Casablanca.

Article 24 : Frais de timbre et d'enregistrement

Le GIAC supportera les frais de timbre et s'il y a lieu, les frais d'enregistrement de la convention.

Dernière page de la convention n°

Objet : Assistance aux entreprises pour l'identification et l'expression de la demande en formation en cours d'emploi.

Montant :

Le Président du GIAC **Le Directeur de l'OFPPT**

ANNEXE 2 :
STATUTS-TYPE DES GIAC

STATUTS-TYPE

GROUPEMENT INTERPROFESSIONNEL D'AIDE AU CONSEIL

GIAC

TITRE I - OBJET, DUREE, SIEGE, MEMBRES

Article 1 : Titre

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par le dahir n° 1-58-376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association, ayant pour titre : Groupement Interprofessionnel d'Aide au Conseil, en abrégé GIAC.

Article 2 : Objet

Les présents statuts décrivent le fonctionnement, les attributions et les responsabilités des organes constituant le GIAC.

Les activités du GIAC se font selon les procédures consignées dans le manuel de procédures GIAC prévu par le décret n° 2-73-633 du 29 Rabii II 1394 (22 mai 1974) portant création de la taxe de formation professionnelle (TFP) tel qu'il a été modifié et complété.

Article 3 : Objectifs

Dans le contexte du renforcement de la présence des entreprises nationales sur les marchés internationaux et de la libéralisation des échanges, le GIAC a pour objet général la promotion de la formation en cours d'emploi auprès de ses adhérents et notamment des PME/PMI.

Dans cette perspective, le GIAC met en oeuvre les actions suivantes :

- Informer et sensibiliser les organisations, les chambres professionnelles et les entreprises en particulier les PME/PMI à l'importance de la formation en cours d'emploi en tant que facteur déterminant de leur compétitivité ;

- Rechercher le financement d'activités d'études et de conseil orientées vers l'identification des besoins en compétences et en formation au bénéfice des entreprises adhérentes, notamment en instruisant les dossiers de financement conformément aux critères d'éligibilité et de sélection des organismes de financement de la formation professionnelle en cours d'emploi ;

- Apporter l'aide technique nécessaire aux entreprises pour l'élaboration de leurs demandes de financement.

Article 4 : Durée et Siège social

La durée du GIAC est indéterminée. Son siège social est fixé à .....….

Le siège social peut être transféré en tout lieu sur le territoire marocain sur simple décision du Président du GIAC; la ratification de cette décision par l'assemblée générale ordinaire la plus proche est nécessaire.

Article 5 : Membres

A la date de sa création, le GIAC comprend des membres de droit et des membres adhérents.

Sont membres de droit les associations et fédérations fondatrices suivantes :
.....
.....
.....
.....

Sont membres adhérents les associations, fédérations et entreprises adhérentes aux présents statuts.

Article 6 : Admission de nouveaux membres

Pour faire partie du GIAC, la candidature de toute association, fédération ou entreprise doit être présentée par le Président du GIAC à l'assemblée générale ordinaire qui ratifie les adhésions présentées. Cette ratification vaut agrément de la candidature présentée.

L'admission d'un membre dans le courant de l'année entraîne l'obligation pour lui de s'acquitter de sa cotisation pour l'ensemble de l'année en cours. Les cotisations sont payables par les membres de l'association dans les deux (2) mois de leur inscription et si nécessaire à toute date d'exigibilité de leur cotisation fixée par l'assemblée générale ordinaire.

Article 7 : Radiation

La qualité de membre se perd :

7.1 par le décès pour les personnes physiques, la dissolution, la liquidation ou la mise sous tutelle judiciaire pour les personnes morales ;

7.2 par la démission, celle-ci ne dispensant pas le membre démissionnaire du paiement de sa cotisation prévue à l'article 6 ci-dessus ;

7.3 par radiation pour défaut de paiement de la cotisation dans les six (6) mois de sa date d'exigibilité

7.4 par radiation pour motif jugé grave par l'assemblée générale ordinaire (AGO), le membre intéressé ayant été appelé par lettre recommandée à fournir devant l'AGO toutes explications utiles.

Dans les deux derniers cas précités, la radiation est prononcée par le Président du GIAC sous réserve que l'assemblée générale ordinaire ratifie définitivement cette décision de radiation. Les adhérents aux présents statuts conviennent que la décision de radiation ne peut donner lieu à aucune action judiciaire ni à aucune revendication sur les biens du GIAC, ni de leur part, ni de la part de tiers ayant droit, délégués ou non.

TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 : Assemblée générale constitutive

L'assemblée générale constitutive procède à l'adoption des statuts du GIAC, à l'élection de son Président suivant les modalités prévues à l'article 13 ci-dessous, ainsi qu'à la désignation des commissaires aux comptes.

Elle est présidée en début de séance par le Président de l'une des fédérations ou associations fondatrices ou son représentant, qu'il désigne par écrit à cet effet.

Article 9 : Composition de l'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est composée des membres du GIAC à jour de leur cotisation, quelle que soit leur qualité, présents ou représentés par un autre membre muni d'une procuration écrite et reconnue valablement établie par le Président du GIAC.

Les membres du GIAC ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais de déplacement sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse de l'assemblée générale ordinaire ; des justifications doivent être produites, qui font l'objet de vérifications.

Article 10 : Pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire

10.1 L'assemblée générale ordinaire est l'organe souverain du GIAC. Elle est chargée de la réalisation de l'objet de l'association ;

A cet effet, elle désigne son Président pour administrer et exercer les droits du GIAC.

10.2 L'assemblée générale ordinaire se réunit sur convocation de son Président au moins une fois par an et en cas de besoins sur la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont envoyées au moins un (1) mois à l'avance par lettre simple, cahier de transmission ou voie de presse. Elle indique la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Son ordre du jour est déterminé par le Président du GIAC à partir des propositions des membres du GIAC. Sauf le cas de révocation du Président, l'assemblée générale ordinaire ne traite exclusivement que des questions inscrites à son ordre du jour par le Président du GIAC.

10.3 Elle entend les rapports sur la situation morale et financière du GIAC. A cet effet, le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres du GIAC dans les mêmes conditions que les convocations.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, fixe le montant des cotisations et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle a seule compétence pour statuer sur les acquisitions, échanges, aliénations, constitutions d'hypothèques portant sur les immeubles du GIAC, pour contracter des emprunts et consentir des garanties sur les biens du GIAC.

10.4 Toutes les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Elle ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membre sont présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 11 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Président du GIAC, notamment sur demande écrite de la majorité des membres de l'association, pour se prononcer exclusivement sur la modification des statuts ou la dissolution du GIAC.

L'assemblée générale extraordinaire prend ses décisions à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés. Les membres empêchés d'y assister peuvent être représentés par un autre membre muni d'une procuration écrite et reconnue valablement établie par le Président du GIAC. Elle ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 12 : Communication des délibérations

Les délibérations des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires sont consignées par le Président du GIAC sur un registre et signés par les membres présents à la délibération. Ces procès verbaux constatent le nombre de membres présents à l'assemblée générale concernée.

Des copies certifiées conformes des procès verbaux des assemblées générales ordinaires et extraordinaires peuvent être délivrées aux membres sur simple demande adressée au Président du GIAC.

Article 13 : Le Président du GIAC

Le Président du GIAC est élu parmi les membres de l'association : Il est élu pour deux (2) années et est rééligible.

Le Président représente le GIAC dans tous les actes de la vie juridique et civile. En cas de représentation en justice, le Président peut être remplacé par un membre du GIAC dûment mandaté. les représentants du GIAC doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Il appelle les agents employés, à titre permanent ou temporaire, par le GIAC, ou toute autre personne, à être entendus par l'assemblée générale ordinaire.

Le Président procède au recrutement du directeur du GIAC, après accord de l'assemblée générale du GIAC, auquel il délègue, sous sa responsabilité, les tâches de gestion courante du GIAC. Le Président est révocable à tous moments par l'assemblée générale ordinaire si elle constate et justifie un cas de faute grave.

Article 14 : Le comité consultatif des engagements (CCE)

Ce comité est chargé de l'engagement des financements disponibles auprès des organismes de financement de la formation en cours d'emploi.

Il est présidé par le Président du GIAC. Outre son Président, il est composé d'au moins deux membres, l'un désigné par les membres de droit, l'autre désigné par les membres adhérents. Les membres du comité consultatif des engagements sont désignés par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de deux (2) années. Ils sont rééligibles.

Le comité consultatif des engagements est obligatoirement consulté sur le recevabilité et l'opportunité des dossiers destinés à être financés par les organismes de financement de la formation en cours d'emploi.

Le directeur du GIAC est chargé de l'instruction et de la présentation des dossiers au comité consultatif des engagements.

Il se réunit en principe une fois tous les quinze (15) jours et au moins une fois par mois. Les modalités de convocation et de réunion sont déterminées par le règlement intérieur visé à l'article 24 ci-dessous.

Le Président du GIAC est chargé de l'exécution des avis favorables du comité consultatif des engagements. Un avis défavorable du comité consultatif des engagements interdit au dossier qui en a fait l'objet de bénéficier d'un quelconque financement pris en charge par les organismes de financement de la formation en cours d'emploi.

Les membres du comité consultatif des engagements du GIAC sont assujettis à une obligation de neutralité et de confidentialité applicable à toutes les informations relatives aux dossiers de financement d'actions d'études et de conseil présentées aux organismes de financement de la formation en cours d'emploi par les entreprises et/ou le groupement d'entreprises.

Les mêmes obligations de neutralité et de confidentialité sont applicables aux rapports d'études et de conseil ou de toute autre nature financés par une intervention des organismes de financement de la formation en cours d'emploi et dont ils sont amenés à prendre connaissance dans le cadre de leurs fonctions au sein du comité consultatif des engagements du GIAC.

Article 15 : Le directeur du GIAC

Le directeur du GIAC, dont le profil est déterminé par le règlement intérieur visé à l'article 24 ci-dessous, est recruté par le Président du GIAC en qualité de salarié. Il dirige la cellule d'assistance prévue à l'article 16 ci-dessous.

Par ailleurs, en vertu des dispositions de l'article 13 ci-dessus dernier alinéa, il procède à tous les actes de gestion courants nécessaires au fonctionnement du GIAC.

A ce titre et sous le contrôle du Président, il est notamment chargé d'ordonnancer les dépenses, de signer les contrats publics ou privés dans lesquels le GIAC est contractant et de procéder au recrutement de tous les agents, permanents ou temporaires, employés par le GIAC, en tenant compte des compétences techniques requises pour ces postes.

Il rend compte régulièrement de sa gestion au Président du GIAC et prépare les rapports et comptes annuels.

Il assure le secrétariat et la rédaction des procès-verbaux de réunion des séances de l'assemblée générale ordinaire et du comité consultatif des engagements.

Le directeur du GIAC procède à l'engagement et l'ordonnancement des dépenses d'une partie des frais de fonctionnement mise à sa disposition sur proposition du Président et après approbation de l'Assemblé Générale Ordinaire.

Article 16 : La cellule d'assistance

Sous la responsabilité du directeur du GIAC, la cellule d'assistance au comité consultatif des engagements est chargée de :

- préparer l'instruction des demandes de financement d'actions d'études et de conseil éligibles au financement de GIAC et aux autres financements éventuellement disponibles ;

- vérifier la conformité des dossiers de remboursement présentés par les entreprises qu'elle transmet au comité consultatif des engagements prévu à l'article 14 ci-dessus ;

- identifier les expertises nationales et internationales capables de définir les besoins en compétences des entreprises ;

- promouvoir les différentes mesures et dispositifs en faveur de la formation en cours d'emploi auprès des membres du GIAC.

Les postes permanents et temporaires de la cellule d'assistance sont déterminées par le règlement intérieur visé à l'article 24 ci-dessous.

TITRE III - RESSOURCES ET GESTION

Article 17 : Ressources du GIAC

Les ressources du GIAC comprennent :

17.1 Les cotisations des membres du GIAC ;

17.2 Les subventions, dons et libéralités qui lui sont versés par l'Etat, les collectivités territoriales ou par tout autre institution et/ou organisation nationale ou étrangère ;

17.3 Les libéralités qui pourront lui être faites par des personnes privées ou publiques ou les dons qu'il pourra recevoir des personnes privées physiques ou morales dans le cas où la loi le permet ;

17.4 Le produit des emprunts qu'il contracte auprès des institutions financières nationales et/ou internationales.

Article 18 : Régime fiscal

Les activités du GIAC sont assujetties aux conditions de traitement fiscal de droit commun.

Il appartient au GIAC de négocier avec les administrations compétentes la nature du ou des régime (s) fiscaux applicables aux biens, fournitures et services financés au titre d'accords de prêts convenus avec les bailleurs de fonds internationaux.

Article 19 : Exercice de gestion

Chaque exercice de gestion de l'association court du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée. Le premier exercice de gestion se termine le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle les présents statuts auront été approuvés par l'autorité de tutelle compétente.

Article 20 : Comptabilité

Le directeur du GIAC tient une comptabilité régulière faisant apparaître pour chaque exercice annuel le compte de résultat et ses annexes, le bilan et l'inventaire des divers éléments de l'actif et du passif.

Il prépare les rapports sur la situation morale et financière du GIAC.

Il est tenu une comptabilité distincte du fonctionnement du siège du GIAC qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble du GIAC. Il sera procédé de même au cas où le GIAC serait appelé à gérer d'autres établissements.

Il est justifié chaque année, suivant le cas, auprès du Gouvernement ou, le cas échéant des autres autorités publiques, de l'emploi des fonds provenant des concours publics, quelle que soit leur nature, accordés au cours de l'exercice écoulé. Il sera procédé de même auprès des bailleurs de fonds en ce qui concerne l'emploi des fonds qu'ils auront alloués au GIAC.

Article 21 : Commissaires aux comptes

Un commissaire aux comptes est désigné par l'assemblée générale ordinaire pour trois exercices, son mandat étant renouvelable.

Il a pour mission permanente, à l'exclusion de tout acte d'immiction dans la gestion, de vérifier les livres et les valeurs du GIAC et de contrôler la régularité et la sincérité des comptes.

TITRE IV - MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION, REGLEMENT INTERIEUR

Article 22 : Modification des statuts

La modification des statuts est la compétence exclusive de l'assemblée générale extraordinaire convoquée dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus.

La demande de convocation de l'assemblée générale extraordinaire doit comporter les motifs avancés par les membres qui souhaitent une modification des statuts. Cette demande doit être déposée au siège du GIAC au moins deux (2) mois avant la date prévue de la réunion de l'assemblée générale extraordinaire.

Le Président du GIAC doit provoquer la réunion de l'assemblée générale extraordinaire dans ce délai.

Article 23 : Dissolution

La dissolution volontaire du GIAC est la compétence exclusive de l'assemblée générale extraordinaire convoquée dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus.

Si une assemblée générale extraordinaire décide une dissolution volontaire ou forcée, elle statue sur la dévolution du patrimoine du GIAC dont aucun actif ne pourra être attribué à ses propres membres. Cette disposition n'est pas applicable à l'Etat dans le cas où celui-ci aurait mis gratuitement le bâtiment du siège du GIAC à la disposition de cette dernière. Dans ce dernier cas, le bâtiment du siège du GIAC fait retour au domaine de l'Etat lors de la dissolution du GIAC.

l'Etat désigne les Etablissements Publics ou les Etablissements Privés reconnus d'utilité publique qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges du GIAC et de tous frais de liquidation. Il nomme, pour assurer les opérations de liquidation, un ou plusieurs membres du GIAC qui seront investis à cet effet des pouvoirs nécessaires.

Article 24 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur sera établi par le Président sur proposition du directeur du GIAC et sera approuvé par l'assemblée générale ordinaire.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les points non prévus par les présents statuts en ce qui concerne l'administration interne du GIAC.

Article 25 : Reconnaissance d'utilité publique

Il appartient au Président du GIAC, après délibération de l'assemblée générale ordinaire, d'entreprendre auprès des autorités compétentes toute démarche utile à la reconnaissance d'utilité publique du GIAC.

ANNEXE 3 :
Contrat –type

CONTRAT No…/…

Le **GIAC** ....., Groupement Interprofessionnel d'Aide au Conseil, Association régie par le dahir n° 1-58-376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association,), et ci-après dénommé "**GIAC**"

D'une part,

et l'Entité :.....

dont le siège social est à:.....:.....

représentée par.....……....., et ci-après dénommée

"Entité Contractante"

D'autre part,

Conviennent ce qui suit:

Article I Dans le cadre de son projet de développement, l'Entité Contractante prévoit pour l'exercice……..la réalisation par un prestataire de services de l'action suivante (ou les actions suivantes) de :

* Une étude ou conseil pour la définition d'une stratégie de développement de l'entreprise et des besoins en formation en cours d'emploi qui en découlent ;
et / ou
* Une ingénierie de la formation en cours d'emploi, qui comprend le diagnostic des besoins en formation et l'élaboration du plan de formation qui en découle.

Article II L'Entité Contractante s'engage à assurer toutes les conditions nécessaires à la réalisation et au bon déroulement de l'action (ou des actions) visée (s) à l'article I ci-dessus

Article III L' Entité Contractante s'engage à fournir au **GIAC** toutes les informations que ce dernier estime être nécessaires à l'instruction du dossier de financement.

Article IV Le **GIAC** est assujetti à une obligation de confidentialité applicable à toutes les informations que l'Entreprise Contractante lui fournit.

Article V Le **GIAC** se garde le droit de vérifier l'exactitude des informations et la véracité du contenu des documents fournis par l'Entreprise Contractante. La visite de l'entreprise pendant le déroulement de l'étude peut être un moyen de vérification.

Article VI L' Entité Contractante est tenue d'informer le **GIAC** de la date du début de l'étude 24 heures à l'avance.

Article VII Le coût total de l'intervention du cabinet-conseil est estimé par l'Entité Contractante à ..... DH (HT). C'est ce montant qui est pris en considération par le **GIAC**.

Article VIII L' Entité Contractante est tenue de présenter, à l'issue de l'intervention, le rapport final établi par le cabinet-conseil ainsi que toutes les pièces justificatives des paiements effectués en règlement de l'action (s) financée (s).

Article IX Le **GIAC** s'engage à rembourser ------ du coût H.T. de l'intervention du prestataire de service mentionné à l'art. VII, soit ..... DH.

Article X Le présent contrat est exécutoire dans un délai maximum d'une année à compter de la date de sa signature par les deux parties.

Article XI Le remboursement du montant ci-dessus aura lieu par chèque bancaire dans un délai maximum d'un mois après réception des pièces justificatives.

Article XII L' Entité Contractante désignera un correspondant habilité à traiter avec les responsables du **GIAC** de la réalisation et du suivi de l'étude stratégique et/ou d'ingénierie.

Fait en doubles exemplaires originaux faisant également foi.

Casablanca, le .....

Pour le **GIAC**	Pour l'Entité Contractante
Signature et cachet	Signature et cachet