



OFPPT

OFPPT / ..... / .....  
N° contrat : ..... Exercice :

Contrats Spéciaux  
de FORMATION

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, établissement public institué par le Dahir portant loi N° 1-72-183 du 28 Rabia II 1394 (21 Mai 1974), dont le siège se trouve à Casablanca, Intersection de la Route B.O n° 50 et la Route Nationale 11 - Sidi Maârouf Casablanca et représenté aux présentes par son Directeur Général, ci-après dénommé « OFPPT », d'une part :

Et  
La société  
Raison sociale : .....  
Siège social : .....  
N° registre de commerce : .....  
Représentée aux présentes par M. ....  
Agissant en tant que personne habilitée à représenter légalement l'entreprise.  
Ci-après dénommé (e) « L'Entreprise », d'autre part :

Et  
La société  
Raison sociale : ORH GROUPE  
Siège social : 75 AVENUE AL MASSIRA KHADRAN 4 CAS  
N° registre de commerce : 114 477  
Représentée aux présentes par M. DIOURI YOUSSEF  
Agissant en tant que personne habilitée à représenter légalement l'entreprise.  
Ci-après dénommé (e) « Organisme de Formation » d'autre part :

### IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Aux termes de l'article 7 du décret n°2-73-633 du 29 Rabii II 1394 (22 Mai 1974) portant création de la taxe de formation professionnelle tel que modifié et complété « Les employeurs qui organisent une formation en cours d'emploi au profit de leurs salariés, peuvent, sur leur demande, conclure avec l'OFPPT des contrats pour la réalisation de programmes spéciaux de formation professionnelle, dans les conditions fixées dans un manuel des procédures approuvé par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle et l'autorité gouvernementale chargée des finances, sur proposition du comité de gestion prévu par l'article 5 du Dahir portant loi n° 1-72-183 du 28 Rabii II 1394 (21 mai 1974). »

Il est clairement établi que la croissance et l'amélioration des performances de l'Entreprise sont liées notamment à la mise en œuvre d'un plan de formation et de perfectionnement de son personnel.

Il est nécessaire, pour les pouvoirs publics, pour les représentants des employeurs et ceux des employés, de s'assurer du bon usage des fonds consacrés à la formation professionnelle, dans l'intérêt des entreprises et des employés.

### CECI ÉTANT DÉCLARÉ, ENTRE LES PARTIES IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

#### TITRE I : ECONOMIE GÉNÉRALE DU CONTRAT

##### Article 1 : Objet du contrat

Dans le cadre de sa politique de formation, l'Entreprise prévoit pour l'exercice 2015, la réalisation d'actions de formation destinées au perfectionnement et au recyclage de son personnel telles qu'elles sont précisément définies dans l'annexe 1 intitulée « Tableau des Actions Approuvées » joint au présent contrat et en faisant partie intégrante.

##### Article 2 : Validité du contrat

Le contrat signé et légalisé par l'Entreprise et l'Organisme de Formation, doit être retourné par l'Entreprise à l'Unité de Gestion des CSF au plus tard le 31/12/2016.....

Passé ce délai, l'Unité de Gestion des CSF procède à la résiliation automatique de ce contrat.

Le présent contrat n'est, en conséquence, valide qu'à compter de la date où il est signé et cacheté par les trois parties.

##### Article 3 : Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée qui court à compter de sa date de validité jusqu'au dernier remboursement effectué par l'OFPPT pour solde de tout compte.

##### Article 4 : Réalisation du contrat

Les actions de formation objet de ce contrat doivent être réalisées dans les conditions définies à l'annexe 1 du présent contrat intitulé « Tableau des Actions Approuvées ».

#### TITRE II : OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

##### Article 5 : Obligation de réalisation

L'Entreprise s'engage à assurer, dans les meilleures conditions matérielles et

pédagogiques, les actions de formation telles qu'elles sont définies à l'annexe 1 intitulée « Tableau des Actions Approuvées » joint au présent contrat.

Toutefois, pour donner droit au financement, ces actions doivent être conformes aux programmes de formation approuvés par l'Unité de Gestion des CSF et aux décisions de contrôles du CRCSF.

##### Article 6 : Désignation d'un responsable de formation

L'Entreprise désigne un responsable de formation chargé de traiter avec l'Unité de Gestion de la réalisation effective des actions de formation et de perfectionnement et de leur suivi.

##### Article 7 : Certification de la prestation et liquidation des dépenses

L'entreprise s'engage, à l'appui des documents de remboursement tels que définis dans le manuel des procédures, à certifier la réalisation de l'ensemble des actions objet de l'annexe 1 et présentées au remboursement, et à opérer la liquidation des dépenses.

##### Article 8 : Obligation d'affichage

L'entreprise est tenue d'afficher le plan de formation dans ses locaux de manière à ce qu'il soit visible par toutes les catégories du personnel.

##### Article 9 : Obligation d'archivage

L'entreprise s'engage également à constituer et à conserver pendant une durée de 5 ans à compter de la date de réalisation des actions, un dossier spécifique pour chaque action de formation qui doit contenir :

- 1 - la liste de présence émargée par les participants,
- 2 - le programme de formation,
- 3 - les fiches d'évaluation,
- 4 - les copies des pièces justificatives des dépenses ;
- 5 - les fiches synthétiques d'évaluation.

##### Article 10 : Obligation de fournir des justificatifs (Dossier Financier)

À l'appui de la demande de financement des actions, objet du présent contrat, l'Organisme de Formation est tenu de fournir à l'Unité de Gestion, au plus tard le 31/12/2016, un Dossier Financier comportant toutes les pièces justificatives relatives aux actions réalisées, conformément au Manuel des Procédures des Contrats Spéciaux de Formation tel qu'il a été modifié et les pièces justifiant le paiement de la quote part de l'Entreprise conformément à l'article 14 ci-dessous.

Les données figurant dans les justificatifs doivent correspondre à celles figurant sur la fiche d'identification de la ou des actions figurant dans l'annexe 1 intitulée « Tableau des Actions Approuvées » joint au présent contrat. Dans le cas contraire, l'Entreprise doit avoir justifié, conformément aux dispositions du Manuel de Procédures, par avis, les modifications apportées expliquant les raisons des écarts constatés.

L'Unité de Gestion se réserve le droit de les accepter ou pas.

##### Article 11 : Annulation ou Modification du contrat

L'Entreprise est tenue d'aviser conformément au Modèle 3 du Manuel de Procédures, l'Unité de Gestion, 24 heures avant le démarrage de l'action, de toute annulation ou modification introduite sur la fiche d'identification de l'action de formation (dates, lieu, organisme de formation et horaires...).

A défaut de cet avis, ces actions ne seront pas remboursées.

#### TITRE III : FINANCEMENT DES ACTIONS

##### Article 12 : Évaluation des coûts

Les Coûts Retenus des actions de formation assurées par l'Entreprise contractante pour l'exercice 2015, telles que prévues à l'Article 1 ci-dessus, sont évalués à un montant de ..... DHS.

##### Article 13 : Participation financière

Dans le cadre du Décret N° 2-73-633 précité, l'assistance financière de l'OFPPT se fera sous la forme d'une participation aux frais de formation engagés par l'Entreprise contractante.

Toutefois, la participation financière de l'OFPPT aux frais engagés pour la réalisation des actions figurant dans l'annexe 1 intitulé « Tableau des Actions Approuvées » joint au présent contrat, ne pourra excéder le montant global de ..... DHS.



