

Contrats spéciaux de formation

I. CRITERES D'ELIGIBILITE DES ENTREPRISES

1 -Entreprises éligibles

Sont éligibles aux Contrats Spéciaux de Formation, les entreprises assujetties au paiement de la Taxe de formation Professionnelles et définies par le décret n°2-73-633 du 22 mai 1974, complété par le décret n° 2-95-785 du 30 Novembre 1995.

Il s'agit :

- Des établissements industriels et commerciaux et leurs dépendances ;
- Des employeurs exerçant une profession libérale ou occupant des travailleurs à domicile ;
- Des coopératives, sociétés civiles, notaires, courtiers, commissionnaires, Représentants ou agents d'assurance, syndicats, associations et groupement de quelque nature que ce soit et les personnes faisant acte d'entrepreneur.

2 Action éligibles

Les CSF couvrent les catégories suivantes :

- Les actions d'ingénierie de formation ;
- Les actions de formation planifiées ;
- Les actions de formation non planifiées ;
- Les actions d'alphabétisation fonctionnelle ;
- Les programmes sectoriels de formation et les études d'ingénierie y afférentes.

II. MODALITES DE PARTICIPATION AU SYSTEMES DES CSF

1 -Délais d'information de l'OFPPT

Les entreprises souhaitant bénéficier d'une participation financière au titre des Contrats Spéciaux de Formation doivent :

- Informer l'OFPPT 15 jours avant le démarrage de toute action d'ingénierie
- Déposer leur plan de formation 15 jours avant le démarrage de la première Action programmée ;
- Informer l'OFPPT de toute action de formation non planifiée, au moins 5 Jours ouvrables avant son démarrage ;

Les entreprises peuvent récupérer les modèles de plan de formation, d'actions Non planifiées et d'avis de réalisation auprès :

-de la Direction de la Formation en cours d'emploi ou des Directions Régionales de l'OFPPT (indiquées sur la page 17) ;

-ou télécharger ces modèles sur le site :www.ofppt.org.ma

2-Dépôts des dossiers de participation

➤ Les actions d'ingénierie de formation

Les actions d'ingénierie de formation sont définies comme des actions de diagnostic des besoins en formation et d'élaboration des plans de formation qui répondent à des besoins en compétences des entreprises.

Elles peuvent également couvrir la certification des compétence ou les bilans de compétences lorsque ces derniers sont nécessaires à l'élaboration d'un plan de formation.

Pour les actions d'ingénierie, le dossier de participation est constitué des documents suivants :

1. une fiche de renseignement sur l'entreprise selon le modèle fourni par l'OFPPT ;
2. une copie des bordereaux de versement de la TFP à la CNSS correspondant à l'année civile précédente ou une attestation délivré par la banque ou la CNSS ;
3. un document comprenant les données suivantes :
 - 3.1. Une fiche technique relative à l'étude stratégique pour les entreprise ayant bénéficié du concours d'un GIAC
 - 3.2. Les objectifs et résultats attendus de l'intervention d'ingénierie sollicitée ;
 - 3.3. La proposition d'intervention (moyen et durée) du prestataire de service envisagé ;
 - 3.4. Le coût prévisionnel de l'intervention.

Important : informer 15 jours avant le démarrage de toute action d'ingénierie

➤ Actions de formation planifiées

Ces actions correspondent à des cycles de formation, séminaires et/ou stages techniques qui s'inscrivent dans un plan de formation annuel selon une démarche d'ingénierie.

Le dossier de participation relatif à ces actions est constitué de :

1. une fiche de renseignements sur l'entreprise selon le modèle fourni par l'OFPPT ;
2. une copie des bordereaux de versement de la TFP à la CNSS correspondant à l'année civile précédente ou une attestation délivré par la banque ou par la CNSS ;
3. un document comprenant les éléments suivants :
 - 3.1. le rapport d'ingénierie définissant les éléments d'ordre stratégique, économique et technique et la problématique qu'elle doit traiter.
 - 3.2. la programmation précise des actions de formation prévue dans le plan de formation, durée, population concernée;
 - 3.3. le coût prévisionnel de chacune de ces actions de formation ;
 - 3.4. le/les organisme(s) de formation sollicité(s) ;

3.5. le bilan des réalisations de l'année n-1 avec des justifications en cas de faiblesse du taux de réalisation.

Important :

- les plans de formations doivent être déposés auprès de direction régionale 15 jours avant le démarrage de la première action prévue dans le plan et avant le 30 janvier de l'année (30 juin pour 2002 et 31 mars pour 2003),
- toute modification du plan de formation doit être signalée à l'office au moins 5 jours ouvrables avant le démarrage des actions concernées.

➤ **Les actions de formation non planifiées**

Il s'agit des actions de formation réalisées hors du cadre d'un plan de formation.

Le dossier de participation est constitué de :

1. une fiche de renseignement sur l'entreprise selon le modèle fourni par l'ofppt ;
2. une copie des bordereaux de versement de la TFP à la CNSS correspondant à l'année civile précédente ou une attestation en tenant lieu délivrée par la banque ou la CNSS ;
3. les fiches d'identification des actions de formation (objectifs, durée, contenu, liste des participants, organismes de formation, coût)

Important : informer l'OFPPT de toute action de formation non planifiée, au moins 5 jours ouvrables avant son démarrage ;

➤ **les actions de formation d'alphabétisation fonctionnelle**

il s'agit des actions de formation réalisées au profit des salariés dans le cadre de la mise à niveau du personnel de l'entreprise. Ces actions peuvent s'inscrire ou non dans le plan de formation.

Le dossier de participation est constitué de :

1. une fiche de renseignements sur l'entreprise selon le modèle fourni par l'OFPPT ;
2. une copie des bordereaux de versement de la TFP à la CNSS correspondant à l'année civile précédente ou une attestation en tenant lieu délivrée par la banque ou la CNSS ;
3. les fiches d'identification des actions de formation (objectifs, durée, contenu, liste des participants, organismes de formation, coût).

➤ **Les études sectorielles d'ingénierie et les programmes de formation sectoriels**

-les études sectorielles d'ingénierie visent l'identification des besoins en formation au niveau d'un secteur ou une branche d'activité dans le but d'élaborer un programme de

formation au profit des entreprises du secteur ou de la branche d'activité.

-les programmes de formation sectoriels concernent la ou les formations préalablement définies par un secteur ou une branche d'activité.

Le financement des études sectorielles d'ingénierie et des programmes de formation sectoriels dans le cadre du tiers payant, est effectué sur une demande justifiée du secteur, de la branche d'activité ou d'un groupement d'intérêt économique, dans la limite d'un budget, D'une durée et d'objectifs agréés par le CCCS

III. EXAMEN DES DEMANDES ET ETABLISSEMENT DES CONTRATS DE FORMATION

Les dossiers de demande de financement sont présentés pour examen et approbation aux CRCSF. le montant de la participation financière est calculé suivant les règles définies ci-après et résumées dans les tableaux récapitulatifs selon la catégorie, la nature de l'action, et sur la base des dépenses de formation engagées hors taxes.

Les dossiers approuvés feront l'objet de contrats adressés aux entreprises bénéficiaires. ce contrat définit les engagements de l'entreprise et le montant de la participation financière des CSF.

Le contrat, établi en double exemplaire, est transmis à l'entreprise concernée pour accord et visa dans un délai maximum de deux semaines.

L'entreprise retourne à la DR le contrat, dans un délai de 01 mois à partir de la date de sa réception, dûment visé et cacheté avec apposition d'un timbre de 20 DHS sur chaque page du document originale.

IV. TAUX DE FINANCEMENT

Les taux de remboursement sont définis comme suit :

1-entreprises privées affiliées à la CNSS

- 70% des coûts des actions d'ingénierie de formation ;
- 80% des coûts des actions d'ingénierie réalisées par des entreprises ayant bénéficié du concours d'un GIAC ;
- 90% de coûts des actions d'ingénierie sectorielle
- 70% des coûts pour les actions de formation contenues dans un plan de formation ; dans le cas où le plan de formation est jugé non pertinent (étude d'ingénierie insuffisante), le taux est de 40% ;
- 80% des coûts des programmes sectoriels de formation ;
- 80% des coûts de formation d'alphabétisation dans la limite d'un coût plafonné à 2000 DH par personne alphabétisée ;

- 40% des coûts des actions de formation non planifiées (non issues d'un plan de formation) ;
- ▶ La participation financière cumulée annuelle est déterminée dans les conditions suivantes :
 - 1- 800 DH au maximum par journée d'intervention pour les formations intra réalisées par les salariés de l'entreprise ou d'une entreprise du même groupe résidant au Maroc ;
 - 2- 20 000 DH au maximum par personne et par année concernant une formation diplômante ou de langue durée (plus de 30 jours) ;
 - 3- 20 000 DH en moyenne par salarié bénéficiaire et par année. Ce montant peut être exceptionnellement dépassé si l'entreprise présente des justifications acceptables par le CRCSF ;
 - 4- Le montant maximum de 200 000 DH pour les entreprises dont la contribution au titre de la TFP de l'année n-1 est inférieur à ce montant ;
 - 5- Un montant maximum correspondant au montant de la TFP pour les entreprises dont la contribution au titre de cette taxe de l'année n-1 est supérieur à 200 000 DH.

2- Entreprises privées affiliées à la CNSS appartenant au secteur des banques et des assurances dont l'effectif est supérieur à 100 salariés, les EPIC et sociétés d'Etat :

20% des coûts des actions d'ingénierie de formation contenues dans un plan de formation, les formations d'alphabétisation et les actions de formation non planifiées. Le cumul des remboursements ne doit pas excéder 50% de la TFP payée annuellement par l'entreprise.

V - TRAITEMENT DES PIECES JUSTIFICATIVES DES DEPENSES DE FORMATION

1- Séminaires et stages techniques au Maroc

Les documents exigés des entreprises sont :

- Avis de réalisation des actions inscrites dans le cadre dans CSF ;
- Factures précisant la raison sociale de l'organisme d'exécution, la fonction et l'identité du stagiaire .

Ces factures doivent comporter les données suivantes :

- 1-le thème de l'action ;
- 2- l'identité des personnes bénéficiaires ;
- 3- le nombre de groupe, les dates et les lieux de réalisation ;
- 4- les montants totaux et par groupes hors taxes et TTC .

-Ordre de virement accompagné d'un avis de débit ;

2- Actions animées par des intervenants internes de l'entreprise.

Ces actions doivent être justifiées par les documents suivants :

-Liste des participants signée d'une part, par les bénéficiaires, d'autre part, par l'entité responsable de la formation pour le cas des formations réalisées par les salariés de l'entreprise, la société mère ou une entreprise du même groupe. Cette liste doit indiquer le thème, les dates de réalisation et l'identité de l'animateur.

3-Actions de formation à l'étranger

Ces actions doivent être justifiées par les documents suivants :

- Factures précisant la raison sociale de l'organisme d'exécution, la fonction et l'identité du signataire.
- Attestations de présence pour les formations à l'étranger précisant l'identité des personnes bénéficiaires, le thème de l'action, les dates de réalisation et la raison sociale de l'organisme de formation ;
- Ordre de virement accompagné d'un avis de débit ;

Dans le cas où ces documents sont des copies, ils doivent comporter obligatoirement :

- la mention «conforme à l'original» ;
- le cachet de l'entreprise ;
- le visa et l'identité de l'un des responsables de l'entreprise (au moins le comptable) ;
- le numéro du contrat.

Les pièces justificatives doivent être adressées à la direction Régionale au fur et à mesure de la réalisation des actions de formation ;

Le dernier délai de recevabilité de ces pièces est fixé au 31 mars de l'exercice n+1 (à titre transitoire, cette date est fixée au 30 juin 2002 pour les actions réalisées en 2001).

VI. REMBOURSEMENTS DES FRAIS D'INGENIERIE ET DE FORMATION PAR CATEGORIE D'ENREPRISES

1. entreprise privées affiliées à la CNSS et banques et assurances <100 salariés

Nature d'action	Entreprise privées affiliées à la CNSS et banques et assurances <100 salariés
Ingénierie GIAC	80 % max
Ingénierie sectorielle	90 % max
Action d'ingénierie	70 % max
Action planifiée réalisée par un organisme externe	70 % max
Action de formation sectorielle	80 % max
Action de formation d'alphabétisation	80 % max
Action non planifiée réalisée par un organisme externe	40 % max
Action planifiée réalisée par un intervenant interne de l'entreprise ou d'une entreprise du même groupe résident au Maroc	70 % max Sur la base d'un coût de 800 DH par journée d'intervention
Action non planifiée réalisée par un intervenant interne d'une entreprise ou d'une entreprise du même groupe résident au Maroc	40 % max Sur la base d'un coût de 800 DH par journée d'intervention

2. banque et assurance > 100 salariés

Nature d'action	Banque et assurance > 100 salariés
Ingénierie GIAC	20 % max
Ingénierie sectorielle	-
Action d'ingénierie	20 % max
Action planifiée réalisée par un organisme externe	20 % max
Action de formation sectorielle	-
Action de formation d'alphabétisation	20 % max
Action non planifiée réalisée par un organisme externe	20 % max
Action planifiée réalisée par un intervenant interne de l'entreprise ou d'une entreprise du même groupe résident au Maroc	20 % max Sur la base d'un coût de 800 DH par journée d'intervention
Action non planifiée réalisée par un intervenant interne d'une entreprise ou d'une entreprise du même groupe résident au Maroc	20 % max Sur la base d'un coût de 800 DH par journée d'intervention

Les frais de déplacement et de séjour et les frais d'acquisition du matériel didactique ne sont pas éligibles au système des CSF.

VII. DIFFERENTS DELAIS A RESPECTER

Délais d'information

-informer l'OFPPPT 15 jours avant le démarrage de toute action d'ingénierie
-déposer leur plan formation 15 jours avant le démarrage de la première action programmée ;

-informer l'OFPPPT de toute action de formation non planifiée, au moins 5 jours ouvrables avant son démarrage ;

Délais de dépôt des dossiers de participation

-las plans de formations doivent être déposés auprès de la direction régionale 15 jours avant le démarrage de la première action prévue dans le plan et avant le 30 janvier de l'année (30 juin pour 2002 et 31 mars pour 2003),

Délais de modification des actions de formation

-toute modification du plan de formation (précision ou modification du date ou annulation) doit être signalée à l'office au moins 5 jours ouvrable avant le démarrage des actions concernées.

Délais de recevabilité des pièces justificatives

-le dernier délais de recevabilité des pièces est fixé au 31 mars de l'exercice n+1 (à titre transitoire, cette date est fixée au 30 juin 2002 pour les action réalisées en 2001)

Direction régionale	Responsable(CSF)	Adresse	Tel & fax
Sud	Mr brayndi	Rte de marrackech bp 24/5 80000 agadi	(48) 84 66 67 (48) 84 66 68 & (48) 84 66 66
Tensift atlantique	Mr azaoui	Rte d'essaouira q.l azli bp 792 40000 marrakech	(44) 34 29 14 & (44) 34 60 80
Grand casablanca	Mr bouskif	50,rue driss chibacou ain bordja casablanca	(22) 62 28 44 (22) 62 28 45 & (22) 62 39 64
Chaoui talda	Mr jenade	Bd rahal el meskini bp 241 26000 settat	(23) 40 17 24 (23) 40 40 83 & (23) 40 44 13
Nord quest I	Mr semahi	Bp abdelkrim el khatabi bp 1616 hay salam salé	(37) 80 11 08 & (37) 80 31 09
Nord quest II	Mme dassili	Rue du liban place Mozart bp 1272 90000 tanger	(39) 94 38 81 (39) 34 01 34 & (39) 94 26 60 (39) 94 10 46
Centre nord	Mr benkhalti	Hay adrissa rte ain smen bp 136 30000 fes	(55) 60 70 07 & (55) 60 39 97
Oriental	Mr ouardi	Bp 13 sidi yahia lazaret 60700 oujda	(56) 68 74 61 & (56) 68 74 81
Centre sud	Mr mamane	Angle av.des far et lot la pépinère bp 120-50000 meknès	(55) 52 06 10 (55) 51 33 52 & (55) 52 40 70

