



PROCEDURE D'OCTROI DE L'ATTESTATION D'ACTIVITE EN FAVEUR DES EMPLOYES DE MAISON ETRANGERS AU MAROC

OBJECTIF :

Justifier l'absence de candidats nationaux répondant au profil exigé et mettre à la disposition de l'employeur la main d'œuvre national

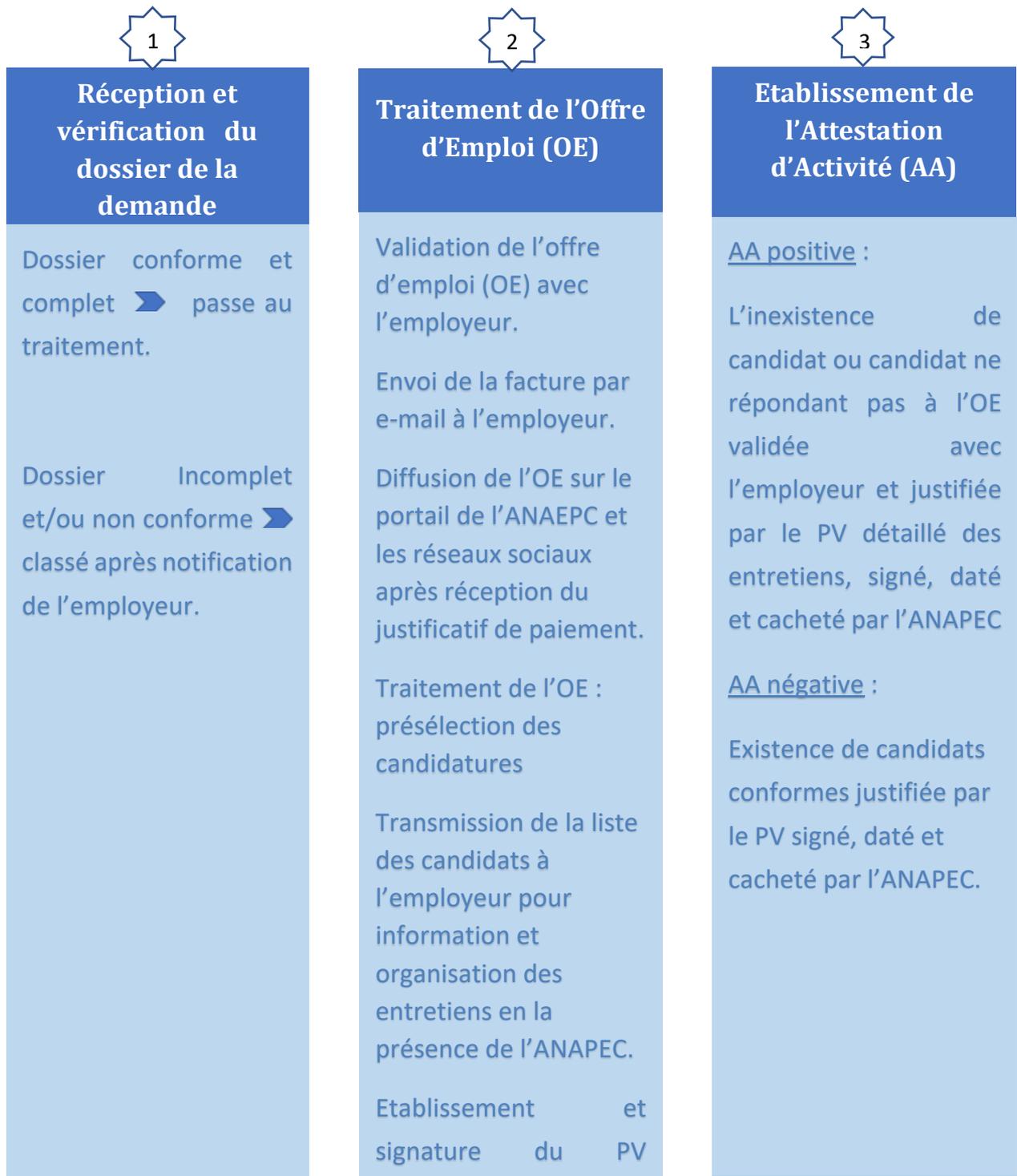
ASSISES JURIDIQUES :

- Loi n° 65-99 promulguée par Dahir n° 1-03-194 du 11 septembre 2003 relative au code du travail ;
- Loi 19-12 fixant les conditions de travail et d'emploi des travailleurs domestiques
- La résolution N°04 du Conseil d'Administration de l'ANAPEC du 29/06/2016 et son amendement du 30/06/2017



PROCEDURE GENERALE DE TRAITEMENT_:

Le traitement de la demande d'attestation d'activité suit le schéma suivant :





PIECES A FOURNIR :

1- CAS D'UNE PREMIERE DEMANDE :

- Une demande détaillée (expliquant les raisons du choix de la main d'œuvre étrangère pour le poste) signée et légalisée par l'employeur, adressée au Directeur Placement à l'International
- Une Copie certifiée conforme de la CNIE de l'employeur ;
- Un justificatif de résidence de l'employeur (contrat de bail ou Certificat de résidence) ;
- Une copie de la page "identité" d'un passeport en cours de validité du salarié étranger ;
- Une copie de la carte de séjour en cours de validité du candidat étranger présent au Maroc
- Le curriculum vitae détaillé du salarié étranger ;
- **Des copies certifiées conformes aux originaux des références professionnelles (Certificats de formation et justificatifs des expériences liées au poste)**
- Une fiche d'identification de l'employeur conforme au modèle  [\(annexe4\)](#) lien cliquable
- Une fiche descriptive de poste conforme au modèle  [\(annexe5\)](#) lien cliquable

2- CAS D'UNE DEMANDE D'ATTESTATION POUR LE RENOUELEMENT DU CONTRAT DE TRAVAIL D'ETRANGER (CTE) :

Les demandes d'attestations dans le cadre du renouvellement du CTE concernent les demandes de renouvellement de CTE avec **le même employeur**. **La demande de renouvellement doit être déposée deux mois au minimum avant l'expiration du CTE.**

Les pièces à fournir sont :

- Une demande d'attestation adressée au Directeur Placement à l'International ;
- La fiche d'identification de l'employeur conforme au modèle fourni par l'ANAPEC [\(annexe4\)](#) (lien cliquable) 
- Une copie de la dernière attestation délivrée par l'ANAPEC ;
- Une copie du CTE arrivé à échéance ;
- Une copie de l'attestation de déclaration des salaires auprès de la CNSS du candidat étranger
- Une copie de la page "identité" du passeport du salarié étranger ;



- La demande est exclusivement déposée / envoyée et suivie par l'employeur, l'intermédiation n'est pas acceptée dans le cas des demandes d'attestations pour le recrutement du personnel de maison
- Tout dossier incomplet ou non conforme sera classé après notification de l'employeur

TRANSMISSION DES DOSSIERS DE DEMANDES D' ATTESTATIONS :

Le dépôt des dossiers de demande se fait soit par :

<p>⌚ Dépôt du dossier physique au Bureau d'Ordre du Siège de l'ANAPEC (Sidi Maârouf – CASABLANCA) contre accusé de réception.</p>	<p>Envoi par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences</p> <p style="text-align: center;">Service Attestations d'Activité 4, Lotissement de la Colline, Entrée B Sidi Maârouf, 20190 Casablanca</p>
---	---



- ➡ L'accueil des employeurs se fait sur rendez-vous (RDV) exprimé par e-mail au SAA à l'adresse suivante : rdv.saa@anapec.org en précisant l'objet de la réunion.



- ➡ Le Service Attestations d'Activité se réserve le droit d'étudier l'opportunité de la demande de RDV et fait un retour par e-mail dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de réception la demande de RDV.

FRAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES ET MODALITE DE PAIEMENT

Frais de traitement :

Nature de la prestation	Tarif (HT)
Dossier de demande d'attestation d'activité soumis à l'obligation de diffusion par annonce	5000 DH par dossier + 1500 DH pour chaque dossier supplémentaire sans dépasser deux candidats par employeurs (*)
Dossier de demande d'attestation d'activité traité dans le cadre du renouvellement	1500.00 DH par dossier de demande d'attestation

(*) L'employeur demandant de recruter plus d'un candidat étranger doit justifier et argumenter sa demande.

Modalités de paiement :

- Le paiement se fait en un seul versement par virement bancaire sur le compte de l'ANAPEC après réception de la facture
- Le traitement est complété (diffusion de l'appel à candidature ou transmission de l'attestation dans le cas du renouvellement) après réception du justificatif de paiement (Ordre de virement cacheté par la banque ou un avis d'opération)



DELAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ATTESATIONS D'ACTIVITE ET LEURS TRANSMISSION

Le délai moyen de la prise en charge d'une demande est de 60 jours : notification de rejet et classement, demande de complément ou envoi de la facture de traitement

Les demandes d'attestations d'activité traitées dans le cadre de diffusion d'un appel à candidature :

L'attestation est transmise trente (30) jours, à compter de la date de réception du justificatif du paiement de la facture de traitement envoyée à l'employeur.

Les demandes d'attestations d'activité dans le cadre du renouvellement :

L'attestation est transmise cinq (05) jours après la réception par l'ANAPEC du justificatif de paiement de la facture envoyée.

L'attestation est transmise à l'employeur par e-mail.