



## 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 nationale

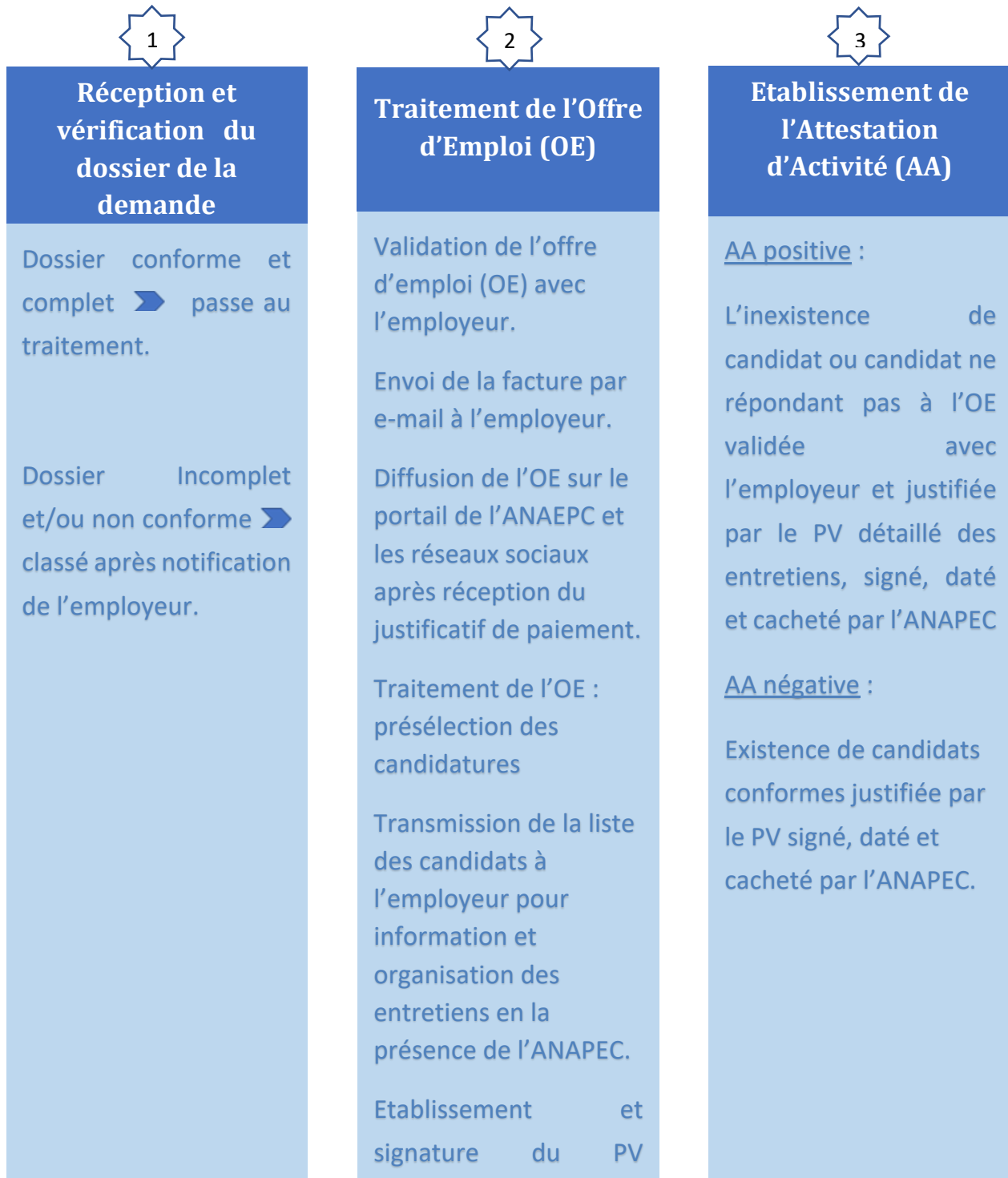
### ASSISES JURIDIQUES :

- 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](mailto: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.**