



PROCEDURE D'OCTROI DE L'ATTESTATION D'ACTIVITE POUR LE RECRUTEMENT DES SALARIES ETRANGERS AU MAROC

OBJECTIF :

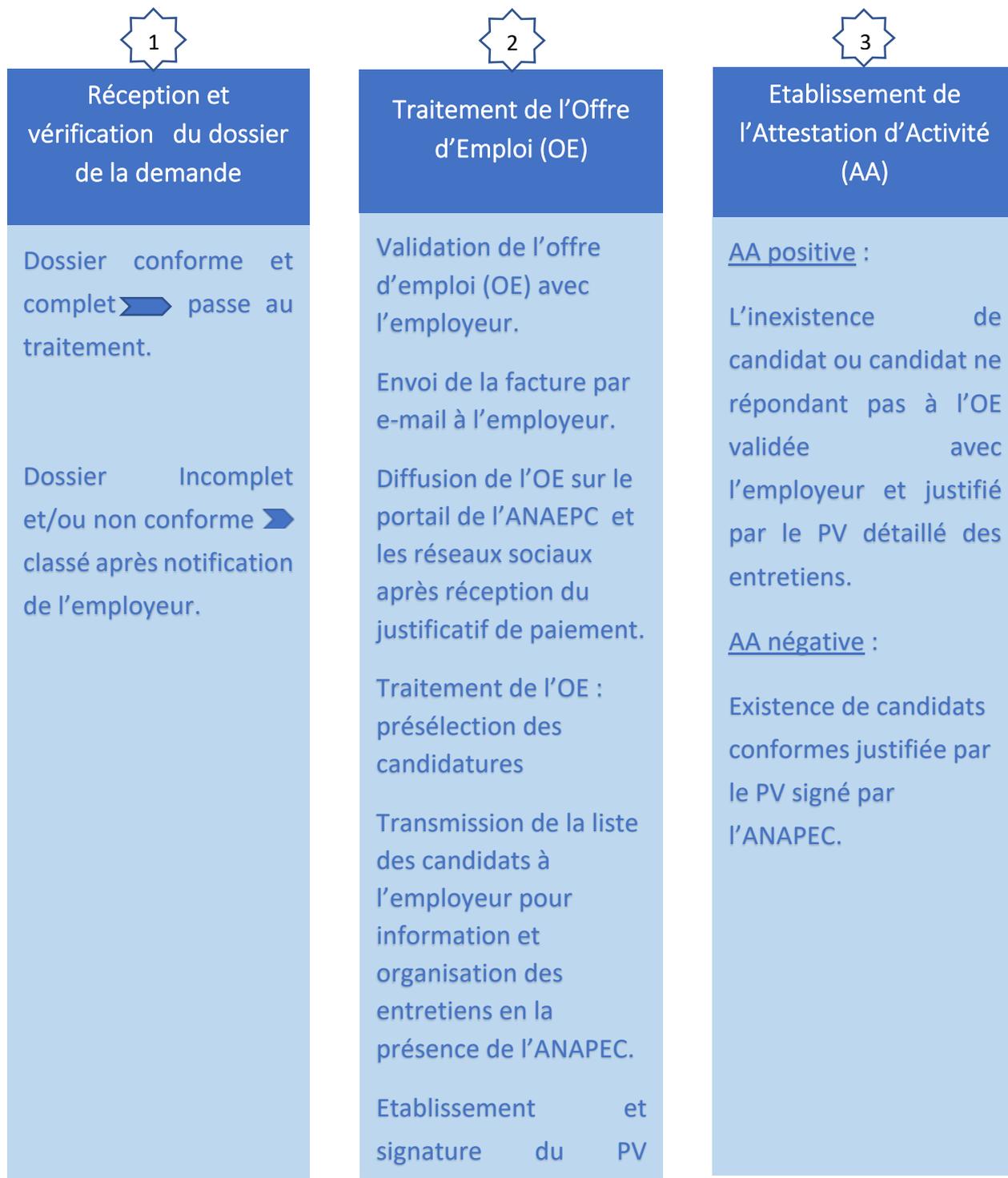
Prouver l'absence de candidats nationaux répondant au profil demandé et mettre à la disposition des entreprises les compétences recherchées

ASSISES JURIDIQUES :

- Loi n° 65-99 promulguée par Dahir n° 1-03-194 du 11 septembre 2003 relative au code du travail ;
- Arrêté du Ministre de l'Emploi n° 350-05 du 9 février 2005 ;
- Arrêté du Ministre de l'Emploi n° 1391-05 du 25 novembre 2005 (annexe) ;
- Note conjointe (Intérieur-Emploi-Industrie-DGSN-ANAPEC-AMDI) relative à la mise en place d'une procédure spécifique d'octroi de titre de séjour pour les investisseurs étrangers et compétences rares (septembre 2015).
- 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'une attestation d'activité suit le schéma suivant :





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 représentants des entreprises 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.



- Désigner un seul interlocuteur pour communiquer avec le SAA. Toutefois, le SAA se réserve le droit de communiquer avec le mandant pour l'informer de toute suite réservée au dossier présenté par l'intermédiaire en cas de non-respect de la procédure, des documents non-conforme...

Important : Tout document falsifié fera l'objet d'une action judiciaire contre l'intermédiaire et l'employeur ;

(2) :

- Les documents en langues étrangères doivent être accompagnés d'une traduction officielle en langue Arabe ou Française.
- L'expérience au Maroc doit obligatoirement être justifiée par un CTE (Contrat de travail d'étranger) et par une copie de l'attestation de déclaration des salaires auprès de la CNSS du candidat étranger.

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 **la même entreprise ou les mobilités dans le même groupe**. Une demande de renouvellement doit être déposée deux mois au minimum avant l'expiration du CTE.

Les pièces à fournir sont :

- Une procuration dans le cas où l'Entreprise fait appel aux services d'un prestataire privé (1) pour faire les démarches d'obtention de l'attestation auprès de l'ANAPEC à sa place ;
- 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 ([annexe1](#)) ([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 ;
- Une copie du document justifiant le lien entre l'ancien et le nouveau employeur en cas de mobilité.

(1) : Il s'agit des entreprises dont l'activité principale est le recrutement justifiée par le modèle J/RC, à défaut, la procuration ne sera pas prise en considération et le traitement se fera avec l'employeur directement.

La mission de l'intermédiaire ne se limite en aucun cas à la transmission des dossiers. A cet effet, il doit :

- Présenter un dossier conformément à la procédure en vigueur ;
- Respecter les conditions de forme et de fond de tout document transmis ; Assurer sa responsabilité en tant que mandataire et en tant qu'expert en la matière
- Désigner un seul interlocuteur pour communiquer avec le SAA. Toutefois, le SAA se réserve le droit de communiquer avec le mandant pour l'informer de toute suite réservée au dossier présenté par l'intermédiaire en cas de non-respect de la procédure, des documents non-conforme...

Important : Tout document falsifié fera l'objet d'une action judiciaire contre l'intermédiaire et l'employeur ;



FRAIS DE TRAITEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

Frais de traitement :



Le paiement des frais de la prestation se fait sur la base de la facture transmise par l'ANAPEC à l'entreprise.

Nature de la prestation	Tarif (HT)
Dossier de demande d'attestation d'activité soumis à l'obligation de diffusion par annonce (*)	5000.00 DH par dossier + 1500.00 DH pour chaque dossier supplémentaire traité plafonné à 04 par emploi-métiers par an et par entreprise
Dossier de demande d'attestation d'activité non soumis à l'obligation de diffusion par annonce. (Liste A1 et A2 et renouvellement)	1500.00 DH par dossier plafonné à 05 par emploi-métiers par an et par entreprise

(*) La diffusion d'un appel à candidature, par l'ANAPEC, n'est pas appliquée dans le cas d'une nouvelle demande pour le même emploi-métier dans les six mois qui suivent l'obtention d'une attestation d'activité indiquant l'absence de candidats nationaux.

L'attestation est délivrée après la réception du justificatif de paiement de la facture équivalente à ce mode de traitement transmise à l'entreprise.



Modalités de paiement :

Dossier de demande d'attestation d'activité soumis à l'obligation de diffusion par annonce

<p>1. Demande d'attestation d'activité pour un seul candidat étranger</p> <ul style="list-style-type: none">Le paiement se fait en un seul règlement (soit 5000 DH hors taxe) de la facture transmise par l'ANAPEC qui procèdera à la diffusion de l'offre d'emploi (validée avec l'employeur) sur son portail internet et les réseaux sociaux <u>après réception du justificatif de paiement</u>	<p>2. Demande d'attestation d'activité pour plus d'un candidat étranger pour le même emploi-métier :</p> <ul style="list-style-type: none">Dans ce cas, le paiement de la prestation se fera en deux tranches :1ère tranche : après le dépôt d'une demande dûment complétée, une première facture de 5000.00 DH hors taxe est transmise par l'ANAPEC qui procèdera à la diffusion de l'offre d'emploi (validée avec l'employeur) sur son portail internet et les réseaux sociaux <u>après réception du justificatif de paiement</u>2ème tranche : une deuxième facture est transmise à l'employeur si le résultat du traitement de l'offre d'emploi révèle l'inexistence de candidat marocain correspondant au profil recherché, L'employeur devra verser 1500.00 dh hors taxes par candidat supplémentaire plafonnés à 04 candidats (voir tableau ci-haut).	<p>3. Demande d'attestation pour plus d'un candidat pour plusieurs emplois métiers :</p> <ul style="list-style-type: none">Dans ce cas le paiement se fait en un seul règlement, soit 5000.00 DH hors taxe pour chaque dossier individuel. l'ANAPEC qui procèdera à la diffusion de l'offre d'emploi (validée avec l'employeur) sur son portail internet et les réseaux sociaux <u>après réception du justificatif de paiement</u>
--	---	---

Dossier de demande d'attestations d'activité non soumis à l'obligation de diffusion par annonce.

La prestation est facturée à 1500dh hors taxes par dossier par emploi-métier plafonné à cinq(05).

Dans tous les cas précités, la poursuite de traitement (transmission des attestations ou diffusion de l'offre d'emploi) est conditionnée par la réception du justificatif de paiement des factures transmises.



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 :

Trente (30) jours, à partir de la date de réception du justificatif du paiement de la facture de traitement transmise à l'employeur.

Les demandes d'attestations d'activité traitées dans le cadre de la procédure simplifiée (la liste A1 et la liste A2) et le renouvellement :

Dans les cinq (05) jours qui suivent la réception par l'ANAPEC du justificatif de paiement de la facture envoyée.

Les attestations sont transmises aux employeurs ou à leurs prestataires par e-mail.