

ROYAUME DU MAROC
Maître d'ouvrage : LA SOCIETE FONCIERE CMC S.A.
Maître d'ouvrage délégué : OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

====*==*

AVIS RECTIFICATIF DE L'APPEL D'OFFRES
OUVERT N°19/ 2025

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées au dossier d'appel d'offres ouvert n° 19/2025, relatif à **La Réalisation de la mission de Commissariat aux Comptes pour l'Audit légal des comptes de la Foncière CMC SA au titre des exercices comptables 2024, 2025 et 2026**

Et

Validation et visa des déclarations relatives aux Délais de paiement des exercices 2024,2025 et 2026.

1- Le paragraphe de l'avis d'appel d'offre suivant :

« Les concurrents peuvent :

- soit envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n°20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. »

Sera remplacé par :

« Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma »

2- Des modifications ont été apportées au dossier d'appel d'offres (**Article 12 : dépôt des plis des concurrents du règlement de consultation**).

Le dossier d'appel d'offres rectifié peut être retiré à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchespublics.gov.ma et du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

* Les autres termes et conditions restent inchangés.

المملكة المغربية

صاحب المشروع: LA FONCIERE CMC S.A
صاحب المشروع مفوض: مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان تصحيحي لطلب العروض المفتوح
رقم 2025/19

ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على ملف طلب العروض المفتوح رقم 2025/19 لأجل القيام بمهمة المدقق القانوني للتدقيق القانوني لحسابات شركة Foncière CMC SA برسم السنوات المالية 2024 و2025 و2026 و
و
المصادقة والموافقة على الإقرارات المتعلقة بأجال الدفع للسنوات المالية 2024 و2025 و2026.

1. فقرة طلب العروض التالية:

« ويمكن للمنافسين :

إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
إما أن يتم إرسالها إلكترونياً وفقاً لأحكام قرار وزارة الاقتصاد والمالية رقم 14-20 بتاريخ 8 ذي القعدة 1435 (4 سبتمبر 2014) المتعلق بإزالة الطابع المادي لإجراءات المشتريات العامة. »

سيتم تعويضها ب:

« يجب على المنافسين أن يرسلوا أظرفتهم إلكترونياً في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني www.marchespublics.gov.ma

2. قد أجريت تغييرات على ملف طلب العروض المفتوح (المادة 12: تقديم الملفات من المنافسين في قانون الاستشارة)

يمكن سحب ملف طلب العروض المصحح بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء ، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونياً من بوابة صفقات الدولة : www.marchéspublics.gov.ma . وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: www.ofppt.ma.

- وأن جميع الشروط والمتطلبات الأخرى تبقى بدون تغيير.

ROYAUME DU MAROC
Maître d'ouvrage : LA SOCIETE FONCIERE CMC S.A.
Maître d'ouvrage délégué : OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 19/2025

Le **04 Mars 2025 à 10 Heures**, il sera procédé, dans les bureaux de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis à : Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix pour le compte de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail en maîtrise d'ouvrage déléguée n° 19/2025 pour :

La Réalisation de la mission de Commissariat aux Comptes pour l'Audit légal des comptes de la Foncière CMC SA au titre des exercices comptables 2024, 2025 et 2026

Et

Validation et visa des déclarations relatives aux Délais de paiement des exercices 2024,2025 et 2026.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au service des marchés à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma. Et à partir du site de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

L'estimation des coûts des prestations établies par le Maître d'Ouvrage est fixée comme suit : **Deux cent quatre-vingt mille Dirhams (280 000,00 DH) en TTC.**

Le cautionnement provisoire est fixé comme suit : **Cinq mille six cents Dirhams (5 600,00 DH)**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT

Les concurrents peuvent :

- soit envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n°20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n° 9 du règlement de consultation



المملكة المغربية

صاحب المشروع: LA FONCIERE CMC S.A
صاحب المشروع مفوض: مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
رقم 2025/19

في يوم 04 مارس 2025 على الساعة العاشرة صباحاً، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء ، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح لحساب مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل في إدارة المشاريع بالتفويض رقم 2025/19، لأجل القيام بمهمة المدقق القانوني للتدقيق القانوني لحسابات شركة Foncière CMC SA برسم السنوات المالية 2024 و2025 و2026 والمصادقة و الموافقة على الإقرارات المتعلقة بأجال الدفع للسنوات المالية 2024 و2025 و2026.

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونياً من بوابة صفقات الدولة www.marchéspublics.gov.ma وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: www.ofppt.ma.

تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع مئتان وثمانون ألف درهم (280 000,00) مع احتساب جميع الرسوم

تبلغ الضمانة المؤقتة خمسة آلاف وستمئة (5 600.00) درهم

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المواد 27، 29 و 31 من نظام الصفقات الخاص بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

ويمكن للمتنافسين :

إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
إما أن يتم إرسالها إلكترونياً وفقاً لأحكام قرار وزارة الاقتصاد والمالية رقم 20-14 بتاريخ 8 ذي القعدة 1435 (4 سبتمبر 2014) المتعلق بإزالة الطابع المادي لإجراءات المشتريات العامة.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 9 من نظام الإستشارة

1



MAITRE D'OUVRAGE



MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

Dossier d'Appel d'Offres
Ouvert sur offres de prix.

N° 19 / 2025

Financement : Budget Foncière CMC SA

Objet :

Réalisation de la mission de Commissariat Aux Comptes pour
l'Audit légal des comptes de la Foncière CMC SA au titre des
exercices comptables 2024, 2025 et 2026

Et

Validation et visa des déclarations relatives aux Délais de
Paiement des exercices 2024, 2025 et 2026.



REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent Appel d'Offres est passé en application de l'article 7 « Marchés-reconductibles », de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).



Article 1 – Définitions :

Au sens du présent appel d'offres, on entend par :

- **Marché** : contrat à titre onéreux conclu entre un maître d'ouvrage et une personne physique ou morale dénommée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services et ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services ;
- **Prestations** : audit comptable et financier ;
- **Autorité compétente** : la Présidente Directrice Générale de la Foncière CMC SA ;
- **Maître d'ouvrage** : la Foncière CMC SA qui passe le marché avec le prestataire ;
- **Maître d'ouvrage délégué** : OFPPT ;
- **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui participe à un appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché ou qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- **Attributaire** : le concurrent dont l'offre a été retenue avant que l'approbation du marché ne lui soit notifiée ;
- **Titulaire** : l'attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée ;
- **Groupeement** : groupement constitué de deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique qui peut être soit conjoint soit solidaire.

Article 2 - Objet de l'appel d'offres :

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : Réalisation de l'Audit légal de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026, et validation et visa de la déclaration annuelle relative aux délais de paiement de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026.

Article 3 - Mode de passation :

Le présent appel d'offres est lancé conformément à alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et à alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Article 4 – Allotissement :

Le présent appel d'offres est lancé en un lot unique.

Article 5 - Composition du dossier d'appel d'offres :

Le présent dossier d'appel d'offres comprend :

- a- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b- Un exemplaire du règlement de la consultation ;
- c- Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales "CPS" ;
- d- Les Modèles du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global ;
- e- Les documents annexes suivants :
 - Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
 - Le modèle de l'acte d'engagement.
 - Le tableau d'affectation des intervenants (expert-comptable et autres intervenants) ;
 - Le sommaire de la note sur le déroulement de la mission d'audit.



Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards et aux exigences du dossier d'appel d'offres.

Article 6 - Modification du dossier d'appel d'offres :

Conformément aux dispositions de l'article n°19 § 7 du règlement des marchés de l'OFPPPT, exceptionnellement le Maître d'Ouvrage Délégué peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics, du site de l'Office le cas échéant et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au Maître d'Ouvrage Délégué, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis.

La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au Maître d'Ouvrage Délégué d'apprécier sa demande de report.

Si le Maître d'Ouvrage Délégué reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du Maître d'Ouvrage Délégué.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

Article 7 - Retrait des dossiers d'appel d'offres :

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Service des Marchés à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) à Casablanca, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma et à partir du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofpppt.ma

Article 8 – Conditions requises des concurrents :

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT



Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales, qui :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- c) Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPT.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

Article 9 – Contenu du dossier à fournir par le concurrent :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique, une offre technique et une offre financière. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe.
- b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPT.

N.B : 1- Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain (pour les candidats étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées par une banque marocaine).

2- Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d'être rejetées par la commission d'appel d'offres.

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

- + Une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPT.
- + Une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des Marchés de l'OFPT :



- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPT ;
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

* La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

Pour, les concurrents non installés au Maroc : l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.

B- Le dossier technique comprend :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) Des attestations portant sur des prestations se rapprochant de l'objet de l'appel d'offres des années 2019 – 2020 – 2021 – 2022 et 2023 ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;

Le concurrent doit produire **au moins deux (2) attestations** de référence originales portant sur l'audit des comptes ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations d'importance et de complexité similaires à celles objet du présent appel d'offres.

Chaque attestation précise notamment :



- La nature des prestations ;
- Leur montant (supérieur à **200 000,00 DH TVA comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation ;

c) Les pièces justifiant les capacités financières du concurrent :

- Registre de commerce.
- Attestation de la masse salariale ou sa copie certifiée conforme délivrée par la CNSS indiquant par année la masse salariale réelle déclarée pour les trois dernières années 2021,2022 et 2023.
- Attestation de chiffre d'affaires ou sa copie certifiée conforme des trois dernières années 2021,2022 et 2023.

Le cahier des prescriptions spéciales (C.P.S.) paraphé et signé-portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

N.B : Toutes les pièces justificatives exigées par le dossier d'appel d'offres fournies par le concurrent doivent être présentées en exemplaires originaux, ou à défaut en copies certifiées conformes aux originaux.

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

C- L'offre technique :

Cette enveloppe comprend :

- La méthodologie que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres ;



- Le CV de l'expert-comptable (**Directeur de mission**) proposé pour la réalisation de la mission, signé par l'intéressé (Original ou copie certifiée conforme à l'original) ;
- Le(s) attestation(s) de travail justifiant(s) l'expérience professionnelle de l'expert-comptable (**chef de mission**) proposé pour la réalisation de la mission (Originale ou copie certifiée conforme à l'originale) ;
- Les CV des intervenants proposés, autre que les experts-comptables (**Directeur de mission et chef de mission**) pour la réalisation de la mission co-signés par l'expert-comptable et l'intéressé (Original ou copie certifiée conforme à l'original) ;
- Les attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle des intervenants proposés autre que les experts - comptables (**Directeur de mission et chef de mission**) (Originale ou copie certifiée conforme à l'originale) ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés y compris les experts-comptables (**Directeur de mission et chef de mission**) ;
- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau ;
- Le tableau d'affectation des intervenants (Experts-Comptables (**Directeur de mission et chef de mission**) et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 3 du présent appel d'offres.

Elle sera fermée, cachetée et portera le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'indication précisant l'objet de l'offre et également en gros caractères la mention " **offre technique** ".

D- Offre financière du concurrent :

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter outre le dossier administratif, le dossier technique, et l'offre technique visés ci-dessus, une offre financière comprenant :

a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle joint au présent règlement.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement des Marchés de l'OFPT, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) le bordereau des prix - détail estimatif prix établis par le Maître d'Ouvrage Délégué et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Le bordereau des prix - détail estimatif doivent tenir compte de :

- ✚ La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrits)
- ✚ Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres.
- ✚ Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.



En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Article 10 – Demande et communication d'information aux concurrents :

Tout concurrent peut demander au Maître d'Ouvrage Délégué, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au Maître d'Ouvrage Délégué au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le Maître d'Ouvrage Délégué doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le Maître d'Ouvrage Délégué à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le Maître d'Ouvrage Délégué doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article 11 - Présentation des dossiers des concurrents :

A- Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "Le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

B- Ce pli contient :

Trois enveloppes distinctes :

- a) La première enveloppe contient le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales signés et paraphés par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet et portant la mention «lu et accepté». Cette enveloppe doit être fermée cachetée et porter de façon apparente la mention "**Dossiers administratif et technique**" ;
- b) La deuxième enveloppe contient l'offre technique du concurrent. Elle doit être fermée cachetée et porter de façon apparente la mention "**Offre Technique**" ;
- c) La troisième enveloppe contient l'offre financière du concurrent. Elle doit être fermée cachetée et porter de façon apparente la mention "**Offre Financière**" ;



C- Les enveloppes visées aux paragraphes a, b et c du B ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 12 - Dépôt des plis des concurrents :

Les plis doivent obligatoirement être transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n° 20-14 du 8 kaada 1435 (4 Septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Article 13 - Retrait des plis :

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus présenter de nouveaux plis.

Article 14 - Lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis :

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique dans la salle de réunion de la Foncière CMC SA située l'intersection de la route BO n° 50 et Route Nationale 11 (route Nouacer) Sidi Maarouf - Casablanca.

Article 15 - Langue de l'établissement des pièces des offres :

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre le concurrent et le maître d'ouvrage, dans le cadre du présent appel d'offre, seront rédigés en langue française.

Article 16 - Monnaie de formulation des offres :

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams.

La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.



1B

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours de référence du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

Article 17 - Prix de l'offre :

17.1- L'offre financière du concurrent sera établie sur la base du prix global et la décomposition du montant global. Ces prix s'appliquent aux prestations livrées dans les conditions prévues par le dossier d'appel d'offres.

17.2- Les prix forfaitaires du Bordereau du prix global et la décomposition du montant global, fournis par les concurrents doivent être libellés en unité de mesure.

Article 18 - Délai de validité des offres :

Conformément aux dispositions de l'article n°33 du règlement des marchés de l'OFPT, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le Maître d'Ouvrage Délégué saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine adressée au Maître d'Ouvrage Délégué, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 19 – Groupement :

Dans le cas d'un groupement, un seul pli sera remis en réponse au présent appel d'offres.

Toutefois, qu'il s'agisse d'un engagement conjoint ou d'un engagement solidaire, l'acte d'engagement et le marché doivent être signés par chacun des membres du groupement et doivent préciser la nature du groupement et désigner le mandataire qui représente l'ensemble des membres depuis la date de dépôt de l'offre jusqu'à la date de réception définitive des prestations.

Article 20 - Evaluation des offres des concurrents.

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 41 du règlement des marchés de l'OFPT.

1ère phase : Evaluation des capacités techniques et financières

Une note N_{cif} (note attribué à chaque cabinet sur 100 points) attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessous



N° d'ordre	Critères	Note	Document à fournir dans le dossier d'appel d'offres servant de base pour l'appréciation
Ancienneté du cabinet dans le domaine du présent Appel d'offres 0,5 point par année	Année d'existence	10 = NA	Registre du commerce –
Présentation des attestations de référence dans le domaine du présent appel d'offres (Audit Financier et Comptable, commissariat aux comptes, missions d'audit) concernant les années 2020, 2021, 2022 et 2023 . 5 points par attestation de référence portant sur le domaine d'activité objet du présent appel d'offres dont le montant est supérieur ou égale à 200.000,00 DHS TTC Si le montant de l'attestation de référence < 200.000,00 DHS TTC $N = \frac{\text{Montant de l'attestation de réf.} \times 5}{200.000,00 \text{ DHS TTC}}$ et ce pour les 5 attestations de réf. dont les montants sont les plus élevées.	Attestation de référence	25 = NB	Attestations de référence devant spécifier le montant des prestations similaires à l'objet
Effectif mensuel moyen des salariés déclarés à la CNSS par année au titre des 3 dernières années 2021, 2022, et 2023 Si effectif moyen mensuel ≥ 10 : 20 points Si effectif moyen mensuel < 10 $N = \frac{\text{Nombre effectif moyen mensuel} \times 20}{10}$	Effectif des salariés	20 = NC	Attestation de la masse salariale déclarée
Moyenne masse salariale annuelle déclarée par année à la CNSS au titre des 3 dernières années 2021, 2022, et 2023 Si Moyenne masse salariale annuelle $\geq 1.000\ 000,00$ DH : 25 points Si Moyenne masse salariale annuelle < 1.000 000 DH $N = \frac{\text{Moyenne masse salariale annuelle} \times 25}{1.000\ 000,00 \text{ DHS}}$	Masse salariale	25 = ND	Attestation de la masse salariale déclarée
Moyenne de Chiffre d'affaires des années 2021, 2022, et 2023 Si moyenne de chiffre d'affaires annuelle ≥ 4 millions DHS : 20 points Si moyenne de chiffre d'affaires annuelle < 4 millions DHS $N = \frac{\text{Moyenne du chiffre d'affaires annuelle} \times 20}{4 \text{ million DHS}}$	Chiffre d'affaires	20 = NE	Attestations du chiffre d'affaires
Total		100	

$$N_{\text{ctf}} = NA + NB + NC + ND + NE$$

Seules les offres ayant obtenu N_{ctf} une note supérieure ou égale à 85 / 100 seront admises à la phase suivante.

2° phase : Evaluation de l'offre technique

Une note technique N_t (sur 100 points) attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessous



Critères d'appréciation	Indicateur de mesure		Note attribuée	Documents fournis à l'appui
1. Méthodologie proposé – Note N₁			22	
A- Conformité générale à la méthodologie avec un apport spécifique à la mission	Excellente		15	- La méthodologie doit tenir compte des spécificités de la société Foncière CMC SA
	Bonne		10	
	Moyenne		8	
	Faible		5	
B- Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation	Excellente		7	- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau ; - Le tableau d'affectation des intervenants (Expert-Comptable (Directeur de mission et chef de mission) et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 3 du présent appel d'offres.
	Bonne		4	
	Moyenne		2	
	Insuffisante		0	
Critères d'appréciation	Indicateur de mesure		Note attribuée	Documents fournis à l'appui
2. Respect du budget temps alloué N₂			30	
Conformité du planning d'exécution proposé avec le délai global du marché et tenant des spécificités de la société	- 80%		0	- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau, - Le tableau d'affectation des intervenants (Expert-Comptable (Directeur de mission et chef de mission) et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 3 du présent appel d'offres.
	[80% à 85 [15	
	[85% à 95 [20	
			30	
	[95% à 100%]			
3. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée N₃			48	
A- Expérience du « Directeur de mission/ Expert » (*) - le concurrent <u>aura une note de 2 points par année d'expérience</u> dans la limite de la note maximale (20)	Années d'expérience		20	- Diplôme d'expertise + CV
B- Qualification de l'équipe d'audit (Chef de mission et auditeurs)			28	- Diplômes + CV
1- Formation (**) (dans la limite de 7 auditeurs y compris le chef de mission)	Bac + 3	1 pt	7	
	bac+4 ou plus	2 pts	14	



2- Expérience professionnelle (***) (dans la limite de 7 auditeurs y compris le chef de mission)	[2 à 5[1 pts	7	
	+ [5	2	14	
Note Technique N _{ii}			100	

Le dossier du concurrent sera systématiquement écarté l'absence d'une équipe respectant les conditions minimales ci-après en termes de formation et expérience professionnelle :

- Équipe composée au moins de :
 - **D'un Expert-Comptable diplômé** et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, assurant le rôle de Directeur de mission, et disposant au moins d'une expérience de **10 ans à partir de la date d'obtention du diplôme d'expertise comptable** ;
 - **D'un Expert-Comptable diplômé** et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, assurant le rôle de Chef de mission, et disposant d'une expérience au moins de **5 ans d'expérience** ;
 - **3 auditeurs seniors** ayant un niveau de formation **Bac + 5** au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de **5 ans au minimum à partir de la date d'obtention du diplôme**.
 - **3 auditeurs confirmés** ayant un niveau de formation **Bac + 5** au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de **3 ans au minimum à partir de la date d'obtention du diplôme**.

(*) Le dossier du concurrent sera systématiquement écarté en cas d'absence du profil d'un expert-comptable (**Directeur de mission et Chef de mission**) diplômé inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;

(**) Le dossier du concurrent sera systématiquement écarté si au moins 1 auditeur parmi les 7 intervenants proposés a un niveau de formation inférieur à la formation exigée ;

(***) Le dossier du concurrent sera systématiquement écarté si au moins 1 auditeur parmi les 7 intervenants proposés a une expérience inférieure à celle exigée.

Chaque concurrent obtient une note N_{ii} = N₁ + N₂ + N₃

Les offres financières seront ouvertes uniquement pour les concurrents ayant obtenu une note supérieure ou égale à 75 points /100

1- Jugement des offres financières :

La commission écarte les concurrents dont les offres financières :

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas signées ;
- Sont signées par une personne non habilitée à les engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

La commission procédera aux vérifications des montants de la décomposition du montant



global des concurrents.

La note financière de chaque concurrent (Nfi) est obtenue de la manière suivante :

$$Nfi = (\text{Offre financière du moins disant} / \text{Offre financière du concurrent } i) \times 100$$

2- Résultats de l'évaluation des offres techniques et financières :

La note définitive du concurrent i (NDi) des offres est obtenue selon la formule suivante :

$$NDi = Nti \times 80\% + Nfi \times 20\%.$$

L'offre totalisant le nombre de points le plus élevé est alors retenue.

La commission retient l'offre ayant obtenu la note définitive la plus élevée.

- ✓ NDi : Note globale
- ✓ Nfi : Note financière
- ✓ Nti : Note technique


Une note Nt sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessus.

NB : En application des dispositions de l'article 27 du règlement des marchés l'OFPPT précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Article 21 - Caractère confidentiel de la procédure :

Aucun renseignement concernant l'examen des offres, les éclaircissements demandés aux concurrents, l'évaluation des offres ou l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents, ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure en cours, tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été publiés dans le portail des marchés publics.

Etabli par :  Mohamed BENSADOU	Vérifié par le Service des Marchés : Achraf HAJJAJI Chef de Service des Marchés
Le Maître d'ouvrage : Approvisionnement et la Logistique AOURAGH	Le Concurrent : Lu et accepté



SOMMAIRE

Article 1	:	Mode de passation	4
Article 2	:	Objet du marché	4
Article 3	:	Maitre d'ouvrage délégué	4
Article 4	:	Documents constitutifs du marché	4
Article 5	:	Références aux textes législatifs et réglementaires	4
Article 6	:	Modalités et délai d'exécution de la mission	5
Article 7	:	Durée du marché	6
Article 8	:	Coordination et supervision des travaux de la mission	6
Article 9	:	Réception des livrables	6
Article 10	:	Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage	7
Article 11	:	Modalités de paiement	8
Article 12	:	Pénalités de retard	8
Article 13	:	Propriété des rapports	8
Article 14	:	Assurance risque	8
Article 15	:	Cautionnement et retenue de garantie	8
Article 16	:	Délai de garantie	9
Article 17	:	Droits, Impôts et taxes	9
Article 18	:	Nantissement	9
Article 19	:	Validité et délai de notification de l'approbation du Marché	9
Article 20	:	Sous-traitance	9
Article 21	:	Election de domicile	9
Article 22	:	Résiliation du marché	10
Article 23	:	Règlement de litige	10
Article 24	:	Caractère général et variations des prix	10
Article 25	:	Droits de timbre et d'enregistrement	10
Article 26	:	Secret professionnel	10
Article 27	:	Responsabilité et obligations du cabinet	10
Article 28	:	Force majeure	11
Article 29	:	Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc	11
Article 30	:	Participation aux travaux du comité d'audit et aux réunions des organes de gestion	11
Article 31	:	Présentation de la Foncière CMC SA	12
Article 32	:	Objet de l'audit et consistance des prestations	13
Article 33	:	Rapports à fournir	16
Article 34	:	Equipe d'audit et budget temps à investir dans la mission	17
Article 35	:	Bordereau du prix global	19
Article 36	:	Décomposition du montant global	20
Annexe 1	:	Modèle de déclaration sur l'honneur	23
Annexe 2	:	Modèle d'acte d'engagement	25
Annexe 3	:	Tableau d'affectation des intervenants (expert-comptable et autres intervenants)	27
Annexe 4	:	Sommaire de la note sur le déroulement de la mission d'audit	28



APPEL D'OFFRES N°...../2025

Appel d'offres ouvert sur offres de prix N°.../2025 relatif à la sélection d'un commissaire aux comptes pour la réalisation de la mission de Commissariat Aux Comptes pour l'Audit légal des comptes de la Foncière CMC SA au titre des exercices comptables 2024, 2025 et 2026 et la validation et visa des déclarations relatives aux Délais de Paiement des exercices 2024, 2025 et 2026, en application de l'article 7 « Marchés-reconductibles », de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Entre les soussignés :

d'une part :

La Foncière CMC SA, représentée par sa Présidente Directrice Générale,

Et,

d'autre part :

La société :

- Titulaire du compte.....(à la trésorerie générale, bancaire, ou postale) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB): n°

- Adresse du siège social :

- Faisant élection du domicile au :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

- Identification fiscale n° :

- Inscrite au registre de commerce de sous le n° :

- Patente n° :

- Numéro de l'Identifiant Commun de l'entreprise

- Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro (Le cas échéant)

- Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro (Le cas échéant)

- Représentée par :

Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,



Article 1 : Mode de passation

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est lancé conformément à alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Article 2 : Objet du marché

Le présent marché reconductible lancé par appel d'offres ouvert sur offre de prix **en lot unique** a pour objet : « **Réalisation de la mission de Commissariat Aux Comptes pour l'Audit légal des comptes de la Foncière CMC SA au titre des exercices comptables 2024, 2025 et 2026 Et Validation et visa des déclarations relatives aux Délais de Paiement des exercices 2024, 2025 et 2026** ».

Article 3 : Maître d'ouvrage délégué

Le maître d'ouvrage délégué est l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Outre le lancement et le jugement de la procédure des Appels d'offres, la mission de la maîtrise d'ouvrage déléguée est portée sur :

- Le suivi d'exécution du marché ;
- Les démarches, éventuelles, nécessaires à l'obtention de l'exonération des droits de Douanes ;
- La coordination nécessaire pour La préparation des conditions de livraison, d'installation et de réception des supports d'affichage ;
- La signature des bons de dépôt et des livraisons conformément aux dispositions prévues par ce marché ;
- La réception provisoire du marché ;
- La réception définitive du marché ;

Article 4 : Documents constitutifs du marché

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
3. L'offre technique du prestataire ;
4. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
5. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret Royal 2-01-2332 du 22 Rabii I-1423 (juin 2002), CCAG-EMO.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

Article 5 : Références aux textes législatifs et réglementaires

Dans la mesure où les pièces du marché n'y dérogent pas expressément, il est fait application des textes généraux suivants :

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).



- Le Dahir n°1-03-195 du 11 Novembre 2003 portant promulgation de la loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Le Dahir n° 1-14-190 du 6 rabii I 1436 (29 décembre 2014) portant application de la loi n° 18-12 relative à la réparation des accidents du travail et ses arrêtés d'application publiés en 2016 ;
- Le Dahir n° 1-92-139 (14 regeb 1413) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un ordre des experts comptables ainsi que le règlement intérieur et les directives de la profession des experts comptables ;
- Le Décret royal n° 330.66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique, modifié par le dahir n° 1-77-659 du 25 Chaoual 1397 (09/10/1977) et complété par le décret n°2-79-512 du 25 Joumada II 1400 (12/05/80) tel que modifié et complété ;
- Le Dahir du 9 ramadan 1331 formant Code des obligations et des contrats (B.O. du 12 septembre 1913) ;
- Le Dahir n° 1-96-124 (14 Rabii II 1417) portant promulgation de la loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes telle que modifiée et complétée ;
- L'Arrêté du MEF n° 20-14 du 04-09-2014 relatif à la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics. (B.O n° 6298 du 09-10-2014) ;
- Le Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, désigné sous le vocable « CCAG-EMO » (B.O. n° 5010 du 06/06/2002) ;
- Le Code Général des Impôts institué par la loi des finances 2006 et mis à jour à l'occasion de chaque loi des finances ;
- La Décision du Ministre des Finances et de la Privatisation n°2-2168 – DEPP n°2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du Contrôleur d'Etat pour les marchés de fournitures et de prestations de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DH ;
- La Loi n°69-21 modifiant la loi n°15-95 formant code de commerce et édictant des dispositions transitoires particulières aux délais de paiement.
- La Directive de l'Ordre des Experts Comptables relative aux diligences à effectuer par le Commissaire aux comptes chargé de délivrer le visa relatif à la déclaration des délais de paiement, pour les entités réalisant un chiffre d'affaires égal ou supérieur à MMAD 50, conformément aux exigences prévues à l'article 78-4 de la loi n° 69-21 ;
- Les Textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, et les salaires de la main d'œuvre en vigueur.

De même, il doit être tenu compte de tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de l'acte d'engagement. Dans le cas où ces textes prescrivant des clauses contradictoires, le titulaire de marché doit se conformer au plus récent d'entre eux.

Le prestataire devra, s'il ne les possède pas, se procurer ces documents. Il ne pourra en aucun cas, invoquer leur ignorance pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

Article 6 : Modalités et délai d'exécution de la mission

Le titulaire, devra prévoir, dans l'organisation de son intervention, la tenue de différentes réunions de travail et de coordination décidées par la Foncière CMC SA pour le suivi des travaux et le commentaire des conclusions présentées à l'issue des différentes phases d'intervention.

A l'issue de sa mission, le titulaire restera à la disposition de la Foncière CMC SA pour tout complément d'informations et fournira tout renseignement ou document dont la société aura besoin.

Le délai d'exécution du présent marché est fixé comme suit :



- **1 mois** pour la phase Intérim à l'audit annuel (comptes semestriels et évaluation du dispositif du contrôle interne y compris l'assistance à l'inventaire physique), à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase.
- **2 mois** pour la phase d'audit annuel des comptes, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase.
- **10 j** pour la phase de certifications et visa des déclarations de délais de paiement pour chaque trimestre, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase. En cas de déclaration annuelle, il faut prévoir un délai d'exécution de **1,5 mois**.

L'attestation d'examen limité des comptes semestriels doit être produite par le titulaire avant les réunions des organes de gouvernance, objet de l'examen des comptes semestriels.

Le rapport d'opinion des comptes annuels (en version projet) ainsi que le rapport de contrôle interne doivent être produit avant la tenue des réunions des organes de gouvernance.

Les certifications de la déclaration des délais de paiement doivent être produites **5 jours** au maximum avant l'échéance du délai légal de déclaration prévu par les lois et réglementations en vigueur notamment la loi 69-21.

A titre de rappel, les délais d'exécution sont cités à titre indicatif et le cabinet mandaté à réaliser la mission de commissariat aux comptes doit prendre les mesures nécessaires pour exécuter sa mission conformément aux dispositions légales régissant la loi sur les sociétés anonymes.

Article 7 : Durée du marché

Le présent appel d'offres donnera lieu à un marché reconductible qui sera conclu pour **une durée d'une (1) année**.

Ledit marché est renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie avant le 1^{er} septembre de l'exercice à auditer, et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, la durée totale du marché ne peut pas excéder **trois (3) années**.

A titre de rappel, l'assemblée générale de la Foncière CMC procèdera à la nomination du commissaire aux comptes pour une durée de 3 ans. L'exécution de la mission du commissaire aux comptes doit respecter les dispositions du présent marché et tenir compte également des dispositions légales prévues par la Loi 17/95 relative aux sociétés anonymes.

Article 8 : Coordination et supervision des travaux de la mission

Pour la **mission 2**, le comité d'audit, et /ou le comité de suivi désigné par décision de la Présidente Directrice Générale de la Foncière CMC SA procèdera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ces comités sont chargés de :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- Lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- Examiner les rapports soumis par le cabinet d'audit, donner son avis et enfin participer aux réceptions provisoire et définitive des rapports d'audit ;
- Examiner, également, la note détaillée du déroulement de la mission d'audit (Cf. annexe 4). L'examen portera sur les diligences prises par l'auditeur, l'étendue et le périmètre des contrôles réalisés, les entretiens et entrevues effectués, le total des horaires sur site de la Foncière CMC SA ainsi que les limitations rencontrées.



A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'audit. Le cabinet est tenu de transmettre au comité de suivi des comptes rendus mensuels sur l'état d'avancement de la mission d'audit.

Pour la **mission 1 & 3**, le comité de suivi désigné par la décision de la Présidente Directrice Générale de la Foncière CMC SA procèdera à la réception de l'attestation d'examen limité et des Visas du CAC relatif à la déclaration des délais de paiement.

A titre de rappel, les rapports du commissaire aux comptes doivent être adressés aux organes prévus par la réglementation en vigueur notamment la loi 17/95.

Article 9 : Réception des livrables

Les rapports du commissaire aux comptes, tels que prévus par la réglementation régissant la société anonyme au Maroc, doivent être présentés conformément à la loi en vigueur.

Pour l'organisation des modalités de validation des rapports, le cabinet doit tenir compte des dispositions ci-dessous :

Mission 1 & 2

Pour les **missions 1 & 2**, les différents rapports provisoires doivent être déposés à la Foncière CMC SA contre accusé de réception. Le comité d'audit, et/ou le comité de suivi procèdera à l'examen des rapports produits par l'auditeur, et se réservera un délai de **deux (2) mois** pour l'appréciation desdits rapports. Ce délai est compté à partir de la date de la remise des rapports par le prestataire.

Durant ce délai susvisé, le comité d'audit et/ou de suivi doit :

- Soit accepter les rapports sans réserve ;
- Soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou à des améliorations pour rendre les rapports conformes aux exigences du CPS ;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des rapports pour insuffisance grave dûment justifiée.

Si le maître d'ouvrage invite le cabinet à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité d'audit et/ou de suivi pour remettre les rapports dans leur forme définitive.

Le délai accordé au prestataire dix (10) jours pour procéder aux corrections ou aux améliorations, est inclut dans le délai d'exécution de la mission.

En cas de refus par le comité d'audit et/ou de suivi pour insuffisance grave, le cabinet est tenu de soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage de nouveaux rapports et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 11 ci-dessous.

Si ces rapports sont recevables, la réception définitive est prononcée par le maître d'ouvrage sur avis de comité d'audit et/ou de suivi de la Foncière CMC SA et un procès-verbal de réception définitive est établi à cet effet.

Ainsi, il y a lieu de préciser que la réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration, par le cabinet, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par le Comité d'Audit et/ou de suivi défini à l'article 7 ci-dessus.

En cas de réception définitive des livrables, le cabinet sera tenu , le cas échéant, de présenter les conclusions de la mission ainsi que les recommandations y afférentes aux instances de gouvernance de la Foncière CMC SA, (Conseil d'Administration et Assemblées Générales).

Les délais que se réserve le comité d'audit et/ou le comité de suivi pour valider les rapports ne sont pas compris dans le délai d'exécution de la mission.



Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports sont entièrement à la charge du cabinet.

Mission 3 :

Pour la mission 3, le visa relatif à la déclaration trimestrielle / annuelle des délais de paiement est délivré :

- Soit sans observations ;
- Soit avec observations motivant la/les discordance(s) relevée(s) ;
- Soit avec impossibilité de conclure sur la concordance, lorsque l'étendue des observations le justifie.

La mission 3 prévoit 1 réception pour l'exercice 2024 et 4 réceptions par exercice pour les années 2025 et 2026 :

Année 2024 :

- Une réception, après délivrance du visa relatif à la déclaration annuelle des délais de paiement de l'année 2024.

Année 2025 et 2026 :

- La première, après délivrance du visa relatif à la déclaration des délais de paiement du 1^{er} trimestre.
- La deuxième, après délivrance du visa relatif à la déclaration des délais de paiement du 2^{ème} trimestre.
- La troisième, après délivrance du visa relatif à la déclaration des délais de paiement du 3^{ème} trimestre.
- La quatrième et la dernière, après délivrance du visa relatif à la déclaration des délais de paiement du 4^{ème} trimestre.

Article 10 : Modalités d'intervention et obligations du Maître d'ouvrage

La Foncière CMC SA mettra à la disposition du cabinet toutes la documentation et les informations disponibles pour les besoins de sa **mission 1 et 2**, notamment, les états financiers, le manuel de procédures, le fichier et le registre d'inventaire, les pièces justificatives des recettes et des dépenses et le statut du personnel, ainsi que tout document que pourrait demander le cabinet pour l'exécution de sa mission. Le cabinet aura tous les pouvoirs d'investigation sur pièce et sur place au sein de la Foncière CMC SA.

Aussi dans le cadre de la **mission 3**, la Foncière CMC SA mettra à la disposition du cabinet :

- Toutes les factures non payées dans les délais, les pièces justificatives y afférentes ainsi que tout autre document ou information jugés nécessaires au plus tard quinze jours avant la date limite de dépôt de la déclaration ;
- La déclaration à déposer par la Foncière CMC SA dans les délais légaux, dûment signée et cachetée par la Foncière CMC SA et qui sera annexée au visa du CAC.

Article 11 : Modalités de paiement

Les sommes dues au prestataire, en exécution du présent marché, seront versées au compte désigné à l'acte d'engagement du titulaire du marché sur production d'une facture, libellée en dirhams, en cinq exemplaires dûment signés dont l'original devra être timbré. **Les factures conformes doivent être déposées par le titulaire sans retard après livraison des rapports conformément aux exigences de la mission.**

Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire après réception par le maître d'ouvrage de la prestation objet du marché pour chaque exercice audité. Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage. Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au prestataire seront versées au compte n°..... ouvert auprès de.....



Les retenues à la source en matière d'IS / d'IR ou de TVA seront appliquées conformément à la réglementation fiscale en vigueur.

Article 12 : Pénalités de retard

A défaut par le cabinet d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 5 ci-dessus, la Foncière CMC SA appliquera et sans préavis préalable une retenue d'une **1/1000** du montant total du marché, par jour calendaire de retard.

Le montant des pénalités sera plafonné à 10% du montant total du marché.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le cabinet de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites vis-à-vis de la Foncière CMC SA.

L'application des pénalités de retard, le cas échéant, prendra en considération les délais d'exécution de la mission et **la communication par la Foncière CMC SA des documents nécessaires au commissaire aux comptes lui permettant la remise de ses rapports, et la finalisation de ses diligences.**

Article 13 : Propriété des rapports

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le cabinet resteront la propriété de la Foncière CMC SA. Cette dernière sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

L'utilisation des rapports du commissaire aux comptes doit respecter les dispositions de la réglementation en vigueur notamment la loi sur la société anonyme.

Article 14 : Assurance risque

Le prestataire doit souscrire aux assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution des prestations, objet de cet appel d'offres, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret N°02-05-1433 du 06 Dou al Kaâda 1426 (28 Décembre 2005).

Cette police d'assurance doit être souscrite auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le MEF.

La copie de la police d'assurance doit être soumise à la Foncière CMC SA avant l'exécution des prestations.

Article 15 : Cautionnement et retenue de garantie

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à (2 %) du montant de l'estimation du coût des prestations, soit **5.600,00 DHS (cinq mille six cents Dirhams)**. Il ne doit pas porter de réserve ou une date limite de validité.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché TTC. Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à la Foncière CMC SA.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception du marché.

Vu la nature des prestations, aucune retenue de garantie ne sera opérée.

Article 16 : délai de garantie

Vu la nature des prestations, il n'est prévu aucun délai de garantie.



Article 17 : Droits, Impôts et taxes

Les droits, impôts et taxes de toute nature auxquels donnerait lieu le présent CPS sont à la charge du titulaire du marché.

Article 18 : Nantissement

Le titulaire du marché reconductible pourra demander, s'il remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché reconductible, il est précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPT ou son délégué ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation et sont établis sous sa responsabilité ;
- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'OFPT, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Article 19 : Validité et délai de notification de l'approbation du Marché

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par la Directrice Générale de la Foncière CMC SA ou son délégué et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ledit visa est requis. **L'assemblée générale de la Foncière CMC SA procédera également à la nomination dudit commissaire aux comptes désigné par l'attributaire du marché après son approbation par le maître d'ouvrage.**

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 75 jours à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article 136 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'OFPT.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions du règlement des marchés précité.

Article 20 : Sous-traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit informer le maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations, l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 24 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPT).



Article 21 : Election de domicile

A défaut par le cabinet de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du CCAG-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales seront valablement faites à son domicile, figurant dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

Article 22 : Résiliation du marché

Le présent marché sera résilié de plein droit, conformément aux dispositions des articles 28, 29, 30 et 31 du C.C.A.G-EMO, en cas de décès du titulaire ou si la Foncière CMC SA constate, au cours de l'exécution de ces prestations ou suite à l'examen des rapports d'audit, que le cabinet d'audit ne remplit pas ses engagements avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du marché. A cet effet, la demande de résiliation sera notifiée par une lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet d'audit devra remettre à la Foncière CMC SA tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

S'agissant d'une mission de commissariat aux comptes réalisée conformément aux dispositions de la loi sur la société anonyme, toute résiliation du marché entraînant la fin de la mission du commissaire aux comptes, doit être en conformité avec les dispositions de la loi 17/95 telle modifiée et complétée.

Article 23 : Règlement de litige

Tout litige survenu à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente mission, s'il n'est pas réglé à l'amiable, sera traité en application de la procédure prévue par les articles 52, 53 et 54 du C.C.A.G-EMO.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents, conformément à l'article 55 du C.C.A.G-EMO.

Article 24 : Caractère général et variations des prix

Le prix relatif à cet appel d'offres est un prix global et forfaitaire. Les prix sont fermes et non révisables. Le prestataire renonce à toute révision de prix et doit présenter à l'appui du bordereau du prix global et forfaitaire, la décomposition du montant global le cas échéant et ce, conformément au modèle joint au présent CPS.

Les prix sont établis en dirhams et doivent s'entendre tous frais et taxes compris.

Article 25 : Droits de timbre et d'enregistrement

Le titulaire acquitte les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

Article 26 : Secret professionnel

Les renseignements obtenus par le cabinet dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués sauf autorisation préalable et écrite de la Foncière CMC SA ou si l'information se doit d'être divulguée pour des raisons légales.

Le cabinet se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

Le cabinet d'audit est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues au Code des devoirs professionnels de l'Ordre des Experts Comptables institué par le Dahir n° 1-92-



139 du 14 rajab 1413 (8 janvier 1993) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un Ordre des Experts Comptables.

En outre, le cabinet s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cet audit et pour laquelle il est mandaté.

Article 27 : Responsabilité et obligations du cabinet

Pour la mission 1, le cabinet est entièrement responsable de ses prestations, conformément aux usages de la profession, aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution non conforme ou incomplète de ses prestations.

Le cabinet s'engage à exécuter sa mission et devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre technique. Toutefois, en cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement, des experts de qualification et d'expérience au moins équivalentes.

Le cabinet appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des rapports, la Foncière CMC SA se réserve le droit de faire procéder à la revue des diligences menées par le cabinet ainsi que des dossiers et documents de travail par tout mandataire que celui-ci désignera.

En conséquence, quel que soit le résultat de ses investigations, le cabinet demeure responsable vis-à-vis de la Foncière CMC SA de l'avis et des conclusions qu'il formule.

De même, il convient de préciser que l'équipe intervenante est tenue de justifier sa présence auprès de la Foncière CMC SA conformément à son offre technique. A ce titre, la présence est attestée par le registre des présences signé par les membres de l'équipe et contresigné par un responsable de la Foncière CMC SA.

Le cabinet d'audit et l'équipe intervenante dans la présente mission doivent être indépendants et n'ayant aucun lien d'intérêt avec la Foncière CMC SA, les dirigeants ou les membres du personnel de celui-ci.

Pour les **missions 1,2, et 3**, le CAC doit s'assurer de :

- La prise de connaissance de toutes les dispositions légales et réglementaires relatives aux délais de paiement ainsi que toute communication de l'Ordre des Experts-Comptables à cet effet ;
- La mise en œuvre de ses travaux, par sondages, sur la base d'un échantillon représentatif en vue d'effectuer les vérifications et les diligences requises ;
- La mise à la disposition de la Foncière, du visa relatif à la déclaration trimestrielle des délais de paiement, auquel est annexé la déclaration établie et signée par la Foncière, pour dépôt par ses soins.

Dans le cas où le titulaire du marché signataire serait associé à un autre cabinet, marocain ou étranger, en vue de la réalisation de la présente mission, la nature de l'intervention de chacun d'eux sera précisée et les rapports seront présentés sans la double signature des deux cabinets qui seront solidairement responsables de leur contenu et conclusions.

Article 28 : Force majeure

En cas de force majeure, événement imprévisible hors de contrôle des deux parties tel que prévu par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et des contrats, le marché peut faire l'objet d'un avenant, étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée au cabinet.

Le cabinet qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai de sept (07) jours, adresser à la Direction Générale de la Foncière CMC SA une notification par lettre recommandée avec accusé de réception établissant



les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation de la mission.

Dans tous les cas, le cabinet devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de la force majeure.

Si, par le cas de la force majeure, le cabinet ne peut plus exécuter les prestations telles que prévues dans la présente mission pendant une période de trente (30) jours, il devra examiner dans les plus brefs délais avec la Foncière CMC SA les incidences contractuelles desdits événements sur l'exécution de la mission et en particulier sur le prix, les délais et les obligations respectives de chacune des deux parties.

Quand une situation de force majeure persiste pendant une période de soixante (60) jours au moins, la mission pourra être résiliée sur l'initiative de la Foncière CMC SA.

Article 29 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée du montant hors taxe sur la valeur ajoutée des travaux réalisés au Maroc dans le cadre du présent marché.

Article 30 : Participation aux travaux du comité d'audit et aux réunions des organes de gestion

Le prestataire devra participer aux travaux du comité d'audit relatifs à l'examen des rapports établis dans le cadre du présent marché. A cet effet, il présentera son rapport d'opinion ainsi qu'une synthèse des autres rapports établis, il devra aussi participer aux discussions qui en suivront en apportant toute clarification ou élément nécessaires à l'appréciation du comité.

Le prestataire sera invité par le maître d'ouvrage à la ou les réunions du comité d'audit relatives à l'examen des rapports établis dans le cadre du présent marché.

Le responsable du cabinet est tenu d'assister personnellement aux réunions du Comité d'audit et du Conseil d'Administration.



DEUXIEME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES/TERMES DE REFERENCE

Article 31 : Présentation de la Foncière CMC SA

I - Présentation générale :

La Foncière CMC SA est une société qui a été créée le 17/08/2020 et a pour objectifs :

- La réalisation et la détention des Cités des Métiers et des Compétences (CMC), directement ou indirectement ;
- La location des CMC à des Sociétés de Gestion en vue de leur exploitation et ce, sur la base de conventions spécifiques ;

La Foncière CMC SA est une société anonyme dont les principaux actionnaires sont l'OFPPT et le Fonds Hassan II, en plus de Mme. Loubna TRICHA, Mme. Khansaa Dounia BEN ABBES TAARJI, M. Abdelkrim ZOUAOUI et M. Mustapha MERRI.

Les principaux indicateurs de la Foncière CMC SA se présentent comme suit :

II - Budget de fonctionnement et d'investissement 2024 :

- Budget de Fonctionnement : **4,30 MDHS**
- Budget d'Investissement : **1.554,00 MDHS**

III - Données relatives au dispositif :

- Plus de 40 ans au service de l'Entreprise et des Jeunes ;
- Couverture des 12 régions du Royaume ;
- 7 CMC achevées dont 6 en activité ;
- 5 CMC en cours d'achèvement.

IV - Présentation succincte du système comptable et financier de la Foncière CMC SA :

➤ Structure d'organisation comptable d'information comptable

La Foncière CMC SA dispose d'un service comptabilité qui réalise toutes les missions nécessaires à la comptabilité de la Foncière.

➤ Système d'information comptable

Le système comptable de la Foncière, au niveau du siège comme au niveau des établissements à gestion déconcentrée, comporte deux composantes :

- Comptabilité budgétaire
- Comptabilité générale

➤ Comptabilité budgétaire

La comptabilité budgétaire permet d'élaborer les budgets, d'investissement et de trésorerie et de suivre leur exécution aussi bien en emplois qu'en ressources. Les situations d'exécution budgétaire font ressortir par ligne budgétaire :

- En ce qui concerne les emplois, le montant :
 - Des crédits ouverts ;
 - Des engagements effectués ;
 - Des disponibles à l'engagement ;
 - Des émissions de paiement ;



- Des restes à payer ;
 - Des annulations des engagements ;
 - Des budgets modificatifs ;
 - Des transferts budgétaires.
- En ce qui concerne les ressources, le montant :
- Des prévisions de l'exercice ;
 - Des ordres de recettes émis ;
 - Des recouvrements ;
 - Des restes à recouvrer ;
 - Des annulations de recettes.

L'année budgétaire coïncide avec l'exercice comptable et s'étale du 1^{er} Janvier au 31 Décembre.

Article 32 : Objet de l'audit et consistance des prestations

Les missions objet du présent appel d'offres consistent en la réalisation des prestations déroulées ci-après ainsi que la réalisation de toute diligence prévue par la réglementation en vigueur notamment la loi sur la société anonyme.

Mission 1 : Examen limité des états financiers semestriels

La mission d'examen limité a pour objectif de permettre à l'auditeur de conclure, sur la base de procédures ne mettant pas en œuvre toutes les diligences requises pour un audit annuel des états de synthèse, qu'aucun fait d'importance significative n'a été relevé lui laissant à penser que les états financiers semestriels n'ont pas été établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel comptable identifié.

Contrairement à un audit complet, un examen limité ne fournit qu'une assurance limitée sur la

Contrairement à un audit complet, un examen limité ne fournit qu'une assurance limitée sur la véracité et la précision des états financiers

Cette phase consiste à mettre en œuvre des investigations et des procédures analytiques conçues pour apprécier la fiabilité de l'information financière à travers des techniques telles que :

- Analyser des procédures comptables : examiner les méthodes comptables utilisées pour s'assurer de leur conformité aux normes comptables en vigueur.
- Evaluation des estimations comptables : évaluer les estimations significatives effectuées telles que les provisions ou dépréciation d'actif.
- Contrôles analytiques : effectuer des analyses financières et des ratios pour identifier les variations significatives et les tendances inhabituelles.
- Confirmation de certaines informations : obtenir des confirmations directes pour des informations spécifiques telles que les soldes de comptes bancaires ou les créances importantes.
- Examen des documents justificatifs : examiner certains documents sous-jacents à des transactions ou solde clés pour s'assurer de leur exactitude.

L'auditeur réalise les travaux d'examen limité en respectant les dispositions de la norme d'exercice professionnel relative à l'examen limité de comptes intermédiaires en application de dispositions légales ou réglementaires.

Le commissaire aux comptes procédera à l'examen limité des comptes arrêtés au 30 juin des exercices 2024, 2025 et 2026 et mettra en œuvre les procédures analytiques en appliquant les principes définis dans la norme d'exercice professionnel.



Mission 2 : Réalisation de la mission du commissariat aux comptes pour l'Audit Légal de la Foncière CMC SA au titre des exercices comptables 2024, 2025 et 2026 comportera les sous-missions suivantes :

- Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- Audit des états de synthèse annuels.

Au démarrage de la mission, l'auditeur obtiendra les informations et documents nécessaires auprès de la Foncière CMC SA et effectuera les entretiens utiles pour approfondir et actualiser ses connaissances sur l'entité objet de l'audit. Cette prise de connaissance devrait lui permettre de définir une stratégie appropriée d'audit sur la base des critères qu'il jugera les plus pertinents, en particulier les domaines et comptes significatifs, les risques encourus et les évolutions financières pertinentes.

Cette mission est, notamment effectuée conformément :

- Aux textes régissant la Foncière CMC SA ;
- Aux normes professionnelles édictées par l'OEC ;
- Au référentiel comptable applicable ;
- Aux dispositions du présent CPS.

L'audit doit comporter, notamment, les travaux et les diligences suivantes : collecte d'éléments probants quant aux montants reflétés et aux informations fournies dans les états de synthèse, analyse des risques, évaluation du contrôle interne de la Foncière CMC SA, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction de la Foncière CMC SA et appréciation de la présentation d'ensemble des états de synthèse.

Sous-mission 1 : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne

Cette phase consistera à examiner la qualité et la fiabilité du dispositif de contrôle interne en vigueur. Au cours de cette mission, doivent être recensées et analysées les procédures utilisées pour obtenir tous les éléments comptables et extra-comptables servant à l'élaboration des états financiers, de même qu'il sera procédé à :

- L'appréciation des procédures administratives, financières et comptables en vigueur. Il s'agit d'évaluer l'état des procédures de la Foncière CMC SA eu égard aux objectifs généraux du contrôle interne et de tester leur bonne application ;
- La vérification de l'existence d'une définition claire et adaptée des fonctions et des responsabilités afin de relever les responsabilités non ou mal assurées ainsi que tous cumuls de fonctions ou tâches incompatibles ;
- La vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle, pertinente et adaptée ;
- La vérification de l'existence d'un système de preuves et d'un contrôle réciproque des tâches ;
- L'examen de la structure et de l'organisation des services, notamment ceux impliqués dans le système comptable et financier ;
- L'appréciation de la qualification du personnel impliqué dans le processus d'élaboration de l'information comptable et financière ;
- La vérification des procédures afférentes à la passation des marchés, contrats, conventions et bons de commande, notamment celles relatives à l'appel à la concurrence ;
- La vérification de l'établissement des rapports d'audit des marchés dont le montant est égal ou supérieur à 3 MDH et s'assurer que le suivi des recommandations y afférentes est effectué ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires.

A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle interne et les systèmes



d'information de la Foncière CMC SA permettent d'assurer la sauvegarde et la protection du patrimoine, d'attester la fiabilité de l'information comptable et financière et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres anomalies éventuelles.

Par ailleurs, il devra être procédé à ce qui suit :

- Un examen critique et approfondi des cycles du contrôle interne ci-dessous :
 - Travaux, Ventes ou Services/ Clients ;
 - Achats/ Fournisseurs ;
 - Investissements/ Immobilisations ;
 - Stocks/ Inventaires ;
 - Frais généraux ;
 - Trésorerie ;
 - Subventions ;
 - Recouvrement des recettes propres ou à défaut, le recouvrement des différentes taxes instituées au profit de la Foncière CMC SA ;
 - Impôts et Taxes ;
 - Système d'information : systèmes de saisie et de traitement de l'information et la conformité du système de sécurité d'information mis en place par la Foncière CMC SA aux prescriptions de la directive nationale de la sécurité des systèmes d'informations de l'Administration de la Défense Nationale ainsi que du dispositif de la protection des données personnelles (loi n° 08-09) ;
 - Systèmes de classement et d'archivage : le dispositif de contrôle interne en matière d'archivage, rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans la fonction d'archivage, outils de traitement et de gestion des informations à archiver, systèmes de sécurité et verrouillage, respect des dispositions de la loi n° 69-99 relative aux archives, ...) ;
- Un examen des procédures de préparation et de suivi des budgets ainsi que le rattachement des comptes de suivi budgétaire à la comptabilité générale ;
- Une appréciation de la qualité du système de détermination des coûts mis en place par la Foncière CMC SA dans le but de s'assurer de la fiabilité du contrôle interne ;
- Une appréciation globale du dispositif de vigilance et de pilotage des événements à risques. A cet effet, l'auditeur doit s'assurer de l'existence, le cas échéant, d'une cartographie des risques.

A cet effet, le cabinet procédera, notamment à l'évaluation des risques probables et potentiels et à l'identification des faiblesses ayant un impact significatif sur les comptes ainsi que la formulation des recommandations pour améliorer les procédures de contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

Les travaux du cabinet doivent couvrir également l'analyse du respect des dispositions contractuelles objet de conventions et contrats signés par la société dans le cadre de la réalisation de ses missions.

Sous-mission 2 : Audit des états de synthèse

Cette phase consiste à contrôler d'une manière approfondie, durant l'exercice concerné, les résultats de la comptabilité afin d'en prouver la sincérité, la régularité, la certitude et la conformité tant au regard des dispositions légales et réglementaires que des dispositions statutaires et budgétaires ainsi que par référence aux principes et référentiels comptables en vigueur au Maroc et applicables à la Foncière CMC SA.

Le contrôle à effectuer doit porter, notamment sur :

- Les livres, les valeurs, les pièces et documents comptables ;
- Les opérations de chaque exercice ;
- L'exploitation des résultats de la circularisation des tiers ;



- La situation de trésorerie (banques, caisses, ...) ;
- Les rapprochements des comptes bancaires ;
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (immobilisations, stocks, créances, dettes, provisions, ...) ;
- Les prises de participation, le cas échéant ;
- Les états financiers et de synthèse ;
- Les informations données dans les rapports de gestion annuels ;

Le cabinet doit, en outre, faire une revue analytique des frais généraux pour s'assurer de leur vraisemblance et de leur caractère raisonnable par rapport à la nature d'activité de la Foncière CMC SA.

Le cabinet s'assurera, également, de la bonne traduction comptable de tous les mouvements portant sur les actifs immobilisés (retrait, cession, acquisition, transfert ...), des méthodes d'évaluation utilisées et de leur existence physique.

Le cabinet utilisera, le cas échéant, les rapports éventuellement établis par d'autres auditeurs internes ou externes ainsi que par les cabinets de conseils externes.

Le cabinet devra, également, assister aux travaux d'inventaire de fin d'année et procéder à l'appréciation de la méthodologie employée pour la prise d'inventaire et à la validation des résultats portés au bilan.

L'audit doit aboutir à la formulation d'une opinion formelle et motivée, permettant de déclarer, si les états financiers tels que présentés par la Foncière CMC SA donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, la situation financière et les résultats. Dans ce cas, il doit proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires d'effectuer.

Dans le cas où le cabinet n'arriverait pas à réunir suffisamment d'éléments probants pour évaluer leur incidence sur les états de synthèse, il est tenu d'en tirer les conséquences dans son rapport.

Par ailleurs, le cabinet devra signaler :

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires ;
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découvertes lors de l'accomplissement de sa mission.

Mission 3 : Délivrance du visa relatif à la déclaration trimestrielle des délais de paiement

Conformément à l'article 78-4 de la loi 69-21, le CAC délivre le visa relatif à la déclaration des délais de paiement.

Suite à la directive relative aux diligences à effectuer par le(s) commissaire(s) aux comptes chargé(s) de délivrer le visa relatif à la déclaration des délais de paiement, pour les entités réalisant un chiffre d'affaire égal ou supérieur à 50 MMAD et conformément aux exigences prévues à l'article 78-4 de la loi n°69-21, les travaux du CAC sont :

- La réalisation des entretiens nécessaires ainsi que la prise de connaissance des modalités d'élaboration de la déclaration (extraction/requêtes informatiques, systèmes et paramétrages spécifiques, traitements manuels, ...) ;
- La vérification, par sondages, de la concordance de toutes les informations prévues par la loi 69-21, telles que devant ressortir dans la déclaration trimestrielle avec celles figurant sur les factures non payées dans les délais, ainsi que les justificatifs y afférents ;



- Délivrance du visa de la déclaration trimestrielle des délais de paiement.
L'émission du visa doit se faire au plus tard le 20 du mois suivant le trimestre pour lequel est établie la déclaration.

Article 33- Rapports à fournir

Mission 1 et 2 :

Le cabinet dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, les rapports ci-après :

- 1. Une attestation semestrielle sur la revue des comptes arrêtés à fin juin de chaque exercice en précisant l'opinion du commissaire aux comptes, au plus tard fin septembre ;**
- 2. Un rapport sur l'Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;**
- 3. Un rapport sur l'Audit légal annuel des états de synthèse ;**
- 4. Un rapport Général faisant ressortir l'opinion du CAC des comptes de la Foncière CMC SA ;**
- 5. Un rapport spécial faisant état des conventions réglementées conformément aux dispositions des articles 56 à 59 de la loi 17-95 telle que modifiée et complétée ;**
- 6. Un rapport regroupant les différentes matrices figurant dans les rapports précités, faisant ressortir les constats, les risques, les recommandations, les entités responsables, le plan d'action et le calendrier de mise en œuvre ;**
- 7. Un rapport de synthèse générale.**

Les différents rapports précités (provisaires et définitifs) sont fournis également sur support informatique (PDF).

En outre, la matrice doit récapituler l'ensemble des observations et recommandations formulées dans les rapports, en tenant compte des différents volets de la mission d'audit et en précisant à chaque fois :

- Les anomalies ou faiblesses relevées ;
- Les risques probables et potentiels avec l'identification des faiblesses ayant un impact significatif sur les comptes ;
- Les recommandations proposées ;
- Les intervenants dans l'application des recommandations ;
- Le calendrier de mise en œuvre et les délais de réalisation des recommandations.

Par ailleurs, le cabinet dressera un tableau synthétique sur la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs.

En outre, le cabinet est appelé à fournir une note détaillée du déroulement de la mission d'audit (Cf. annexe 4).

Le Cabinet devra présenter les rapports provisoires en 2 exemplaires chacun et les rapports définitifs en 3 exemplaires chacun.

Mission 3 :

Le cabinet aura pour mission de délivrer le visa relatif à la déclaration Délais de paiement.

Conformément aux dispositions de la Loi 69-21, la mission est assurée par le Commissaire aux comptes de l'entité en exercice.

À cet effet, et conformément aux dispositions de ladite loi, le Commissaire aux comptes sera chargé d'émettre un visa sur la concordance des informations figurant dans l'état joint à la déclaration annuelle de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026, avec les factures non payées dans les délais prévus à l'article 2.78 de la loi 69-21 ainsi que les documents justificatifs y afférents.



Article 34 : Equipe d'audit et budget temps à investir dans la mission

L'équipe appelée à intervenir doit répondre aux critères de base suivants :

- Équipe composée au moins :
 - **D'un Expert-Comptable diplômé** et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, signataire des rapports d'audit et assurant le rôle de Directeur de mission ; Ce dernier doit avoir au moins une expérience de **10 ans** à partir de la date d'obtention de son diplôme d'expertise comptable ;
 - **D'un Expert-Comptable diplômé** et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, assurant le rôle de Chef de mission ; Ce dernier doit avoir au moins **5 ans d'expérience** ;
 - **3 auditeurs seniors** ayant un niveau de formation **Bac + 5** au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de **5 ans au minimum à partir de la date d'obtention du diplôme**.
 - **3 auditeurs confirmés** ayant un niveau de formation **Bac + 5** au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de **3 ans au minimum à partir de la date d'obtention du diplôme**.
- **L'équipe proposée doit être composée de salariés du cabinet à justifier par les bordereaux de CNSS du dernier mois ;**
- Équipe complète et équilibrée par rapport à la démarche normative d'audit (niveau de stratégie, d'encadrement et de supervision et proportion d'intervention sur le site) ;
- Le budget temps, estimatif, pour la réalisation de la mission est de 1 200 heures.

En application desdites normes professionnelles, le cabinet d'audit est tenu aux obligations suivantes :

- a) Les experts du cabinet doivent respecter les interdictions et incompatibilités instaurées par les lois et règlements ainsi que par les normes professionnelles ;
- b) Le cabinet d'audit est tenu de disposer d'un système de contrôle interne qualité opérationnel afin d'obtenir l'assurance raisonnable que les normes professionnelles et exigences légales et réglementaires sont correctement respectées ;
- c) L'associé signataire du rapport doit accomplir lui-même, selon la complexité, la récurrence de la mission et la composition de l'équipe qui lui est affectée, au moins 15% du Budget-Temps ci-dessus.

Par ailleurs, le commissaire aux comptes prendra les dispositions nécessaires pour assister aux travaux des :

- Comités d'Audit, Conseils d'Administration et autres comités concernant l'activité de la société : participer aux réunions du comité d'audit et du conseil d'administration qui, respectivement, examine et arrête les comptes, ainsi qu'à toutes autres réunions des deux instances si sa présence est souhaitée. Le CAC est invité à présenter les conclusions de ses travaux. Le CAC peut être sollicité à assister aux comités de suivi et pilotage concernant le programme des CMC.
- Assemblées Générales : Participer aux assemblées générales et présenter aux actionnaires les rapports générales et spéciaux prévus par la loi 17-95 relative à la société anonyme, telle que modifiée et complétée



Article 35 : Bordereau du prix global

Objet : Réalisation de l'Audit légal de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026, validation et visa de la déclaration annuelle relative aux délais de paiement de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026.

N° prix	Désignation de la prestation	Nature	Qté	Prix unitaire	Prix Global Hors TVA
Mission 1 : Audit des comptes semestriels de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 (premier semestre de chaque exercice)					
1	Audit des comptes semestriels de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 (premier semestre de chacun des exercices 2024, 2025 et 2026)	Semestriel	3	-	-
Mission 2 : Réalisation de l'Audit légal annuel de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026					
2	Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne	Annuel	3	-	-
3	Audit des états de synthèse	Annuel	3	-	-
Mission 3 : Validation et visa de la déclaration annuelle relative aux délais de paiement de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026.					
4	Visa du CAC relatif à la déclaration annuelle des délais de paiement au titre de l'exercice 2024* ;	Annuel	1	-	-
5	Visa du CAC relatif aux déclarations trimestrielles des délais de paiement au titre des exercices 2025 et 2026** ;	Trimestriel	8	-	-
TOTAL HORS TVA					
MONTANT TVA (20 %)					
TOTAL T.T.C					

* Ce prix est applicable uniquement pour l'exercice 2024

** Ce prix est applicable pour les exercices 2025 et 2026 uniquement.

Fait à....., le

Signature et cachet du prestataire



Article 36 : Décomposition du montant global

Objet : Réalisation de la mission du commissariat aux comptes pour l'Audit légal de la Foncière CMC SA au titre des exercices comptables 2024, 2025 et 2026, validation et visa de la déclaration annuelle relative aux délais de paiement de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026.

Mission	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix unitaire en dirham hors TVA	Prix total en dirham hors TVA
Mission 1	Mission 1 : Audit des comptes semestriels de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 (premier semestre de chaque exercice)				
	Frais du personnel :				
	▪ Profil 1: Directeur et chef de mission	Heures			
	▪ Profil 2 : Auditeurs	Heures			
	Total d'heures	-			
	Frais de déplacement du personnel :				
	▪ Transport	Forfait			
	▪ Indemnités de déplacement	Forfait			
	Frais d'édition :				
	▪ Secrétariat	Forfait			
	▪ Reproduction	Forfait			
	Collecte, saisie et traitement des données :				
	▪ Collecte des données	Forfait			
	▪ Saisie des données	Forfait			
	▪ Traitement des données	Forfait			
Mission 2	Mission 2 : Réalisation de l'Audit légal annuel de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026				
	Frais du personnel :				
	▪ Profil 1: Chef de projet/Expert	Heures			
	Profil 2 : Auditeurs	Heures			
	Total d'heures	-			
	Frais de déplacement du personnel :				
	▪ Transport	Forfait			
	Indemnités de déplacement	Forfait			



	Frais d'édition : <ul style="list-style-type: none"> Secrétariat Reproduction 	Forfait Forfait			
	Collecte, saisie et traitement des données : <ul style="list-style-type: none"> Collecte des données Saisie des données Traitement des données 	Forfait Forfait Forfait			
Mission 3	Mission 3 : Validation et visa de la déclaration annuelle relative aux délais de paiement de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026.				
	Frais du personnel : <ul style="list-style-type: none"> Profil 1: Chef de projet/Expert Profil 2 : Auditeurs 	Heures Heures			
	Total d'heures	-			
	Frais de déplacement du personnel : <ul style="list-style-type: none"> Transport Indemnités de déplacement 	Forfait Forfait			
	Frais d'édition : <ul style="list-style-type: none"> Secrétariat Reproduction 	Forfait Forfait			
	Collecte, saisie et traitement des données : <ul style="list-style-type: none"> Collecte des données Saisie des données Traitement des données 	Forfait Forfait Forfait			
TOTAL HORS TVA					
MONTANT TVA (20 %)					
TOTAL T.T.C					
Arrêtée la présente décomposition des prix à la somme totale de : Toutes Taxes Comprises.					

Fait à....., le



Signature et cachet du prestataire

Le Concurrent	Le Maître d'ouvrage
Lu et accepté	<p align="center"> <i>Directeur de l'Appel d'offre et de la Logistique</i> Abdeltif AOURAGH </p>



1B

PIECES ANNEXES



ANNEXE 1 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert N°...../2025, sur offres des prix du/...../2025 à ...h...

Objet du marché : Réalisation de l'Audit légal de la Foncière CMC SA au titre des Exercices 2024-2025 et 2026, et validation et visa de la déclaration annuelle relative aux délais de paiement de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026.

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Numéro de téléphone :

Numéro du fax :

Adresse électronique :

Adresse du domicile élu :

Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1) n° de patente..... (1)

Numéro de l'Identifiant commun de l'entreprise

N° du compte courant (postal, bancaire ou à la TGR) (RIB), ouvert à

En vertu des pouvoirs qui me sont confrères ;

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital social de:.....

Numéro de téléphone :

Numéro de fax :

Adresse électronique :

Adresse du siège social de la société..... adresse du domicile élu.....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

Inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°.....(1)

N° de patente.....(1)

Numéro de l'Identifiant commun de l'entreprise

N° du compte courant (postal, bancaire ou à la TGR).....(RIB), ouvert à

En vertu des pouvoirs qui me sont confrères ;

- Déclare sur l'honneur :

1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2- que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014);

3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

4- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :



- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
- à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc (3) ;

5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;

6- m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.

7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprise (4).

8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(2) à supprimer le cas échéant.

(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(4) à prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

(*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



ANNEXE 2 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à la Foncière CMC SA

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°..... / 2025 du/...../2025 àh.....

Objet du marché : Réalisation de la mission du commissariat aux comptes pour l'Audit légal des comptes de la Foncière CMC SA au titre des Exercices comptables 2024, 2025 et 2026, et validation et visa de la déclaration annuelle relative aux délais de paiement de l'année 2024 et des déclarations trimestrielles relatives aux années 2025 et 2026.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné : (Prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu affilié à la sous le numéro (2) inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n° (2) inscrit à la taxe professionnelle sous le n° (2), numéro de l'Identifiant Commun de l'Entreprise

b) Pour les personnes morales

Je (1), soussigné (prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de:
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu
Affiliée à sous le n° (2) et (3)
Inscrite au registre du commerce (localité) sous le n° (2) et (3)
N° de patente (2) et (3)
Numéro de l'Identifiant commun de l'entreprise

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus.

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu de ma signature un bordereau du prix global, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :



- Montant total hors T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)
- Montant total T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

La Foncière CMC SA se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à..... (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- Mettre : « Nous, soussignés..... Nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(4) supprimer les mentions inutiles



ANNEXE 3 : TABLEAU D'AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)

<u>Missions</u>	<u>Sous-missions</u>	<u>Noms des intervenants</u>	<u>Nbre d'années d'expérience</u>	<u>Diplôme</u>	<u>Nbre d'heures œuvrées par intervenant au bureau</u>	<u>Nbre d'heures œuvrées par intervenant sur site</u>
Mission 1	Mission 1 : Audit des comptes semestriels de la Foncière CMC SA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 (premier semestre de chaque exercice)					
Mission 2	Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne.					
	Audit des états de synthèse au 31/12					
Mission 3	Visa du CAC relatif aux déclarations des délais de paiement.					
	<u>Total heures intervenants</u>					



ANNEXE 4 : SOMMAIRE DE LA NOTE SUR LE DEROULEMENT DE LA MISSION D'AUDIT

I. Objectifs de la mission et conditions de déroulement de la mission

- Objectifs de l'audit ;
- Modalités et date de sélection de l'auditeur et honoraires fixés (Appel d'offres, consultation restreinte...) ;
- Information sur les autres missions effectuées par le cabinet ou le réseau auquel il appartient au cours de l'année ou l'année précédente et honoraires perçus ;
- Rappel des principales étapes de la mission et des périodes d'intervention des équipes d'audit sur site ;
- Composition de l'équipe d'audit ayant assuré la mission avec les durées d'intervention ;
- Principales personnes et responsables rencontrées (fonctions, dates...).

II. Difficultés ou limitations rencontrées

- Difficultés ou limitations rencontrées ;
- Mesures alternatives ou de sauvegarde prises.

III. Diligences d'audit assurées par l'auditeur

- *(Voir tableau ci-après).*



Tableau détaillant les diligences d'audit appliquées

Diligence	Réponses de l'auditeur sur les diligences effectuées
1) Dossier permanent	Préciser s'il y a eu mise à jour ou création d'un nouveau dossier.
2) Plan de mission	Préciser si le plan de mission a été établi et signé par l'expert-comptable signataire du rapport.
3) Réunion de démarrage	Préciser la date et les personnes ayant participé à cette réunion.
4) Evaluation du contrôle interne	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
5) Confirmation externe	Préciser les partenaires auxquelles les lettres de confirmation directe ont été envoyées (Banques, Avocats, clients, fournisseur, assurances...) ; Lorsque des sondages ont été retenus, préciser le nombre de clients (ou de fournisseurs) et le pourcentage par rapport aux comptes concernés.
6) Assistance aux inventaires physiques de fin d'année	Préciser les stocks, les sites d'assistance, nature et valeurs des stocks concernées et les dates de cette assistance.
7) Revue analytique	Préciser si une revue analytique a été effectuée et rappeler ses principales conclusions.
8) Contrôle des comptes	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectué et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
9) Accès à l'information	Préciser la liste des principaux rapports liés à la mission mis à la disposition de l'auditeur : Audit interne, Audit externe, études, Contrôle fiscal, IGF, CC....
10) Evénements postérieurs à la clôture	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les événements postérieurs à la mission ont été effectués.
11) Questionnaire de fin de mission	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les contrôles de fin de mission ont été effectués.
12) Réunion de synthèse	Date de la réunion, responsables ayant pris part à la réunion ; Préciser les éléments clefs portés à la connaissance de la Foncière CMC SA et de la direction à l'occasion de cette réunion.
13) Rapports émis	Préciser les rapports émis.
14) Suivi des temps passés	Communiquer une synthèse des temps passés par intervenant avec les travaux effectués par chaque auditeur.

