

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(C. P. S.)



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Appel d'Offres ouvert n° / 2025

Passé en application des article 16, 17 & 18 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre les soussignés :

d'une part : La **Société Foncière CMC S.A.** ou son délégué, représentée par sa Présidente Directrice Générale **Mme Loubna Tricha**,

Et,
d'autre part :

La société :

- Titulaire du compte bancaire : n°
- Ayant son siège au :
- Affiliée à la CNSS sous le n° :
- Identification fiscale n° :
- Inscrite au registre de commerce de sous le n° :
- Patente n° :
- Identifiant commun de l'Entreprise (ICE) n :
- Représentée par :

Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, désigné ci-après par le titulaire



ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la passation d'un marché pour la réalisation des prestations de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et la fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC, en lot unique.

ARTICLE 2 : MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE ET REGLEMENT DE PASSATION APPLICABLE

Société Foncière CMC S.A. a confié à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion de Formation professionnel (OFPPT) la mission globale de maîtrise d'ouvrage déléguée du programme des Cités des Métiers et des Compétences.

A cet effet, le Maître d'Ouvrage Délégué (OFPPT) agira pour l'accomplissement de la mission qui lui est confiée au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage (Société Foncière CMC S.A.).

A ce titre, le présent marché est passé en application à l'alinéa 2, paragraphe I de l'article 16 et paragraphe I de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 chaâbane 1435 (16 juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion de Travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

1. L'acte d'engagement,
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales,
3. Le bordereau des prix - détail estimatif,
4. L'offre technique du titulaire,
5. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit dans règlement relatif aux marchés publics de l'OFPPT, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4 : AUTRES TEXTES APPLICABLES

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants :

1. 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) ;
2. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
3. La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003) ;
4. Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
5. L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT ;
6. Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
7. Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
8. Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;



9. La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du contrôleur d'Etat de l'OFPPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS.

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 : NATURE ET CONTENU DES PRIX

Le présent marché est à prix fermes et forfaitaire.

Les sommes dues au titulaire du présent marché sont calculées par application des prix forfaitaires portés au bordereau des prix-détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au titulaire une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 6 : DROITS DE TIMBRES

Le titulaire s'acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 7 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet le **Contrôle d'inventaire et la fiabilisation des données comptables du patrimoine immobilisable de la Foncière CMC** et ce, conformément aux normes et réglementations en vigueur.

Les immobilisations concernées par ce marché sont toutes les immobilisations de la Foncière CMC.

Les prestations à réaliser au titre du présent marché consistent en ce qui suit :

- **Item N°1 : Etablissement d'une méthodologie détaillée accompagnée de :**
 - Un canevas de suivi permanent ;
 - Une présentation de l'équipe projet ;
 - Un chronogramme détaillant l'ordonnancement de la mission et l'affectation de l'équipe proposée.
- **Item N°2 : Enrichissement du fichier des immobilisations au 31/12/2024 :**

Au titre des CMC achevées, le prestataire est invité durant cette phase à finaliser le traitement du fichier central des immobilisations sur la base des décomptes, documents comptables et pièces justificatives.

En effet, le fichier à présenter devrait comporter tout le détail nécessaire à l'identification des immobilisations par famille.

L'objectif principal de cette phase est l'individualisation des lignes comptables par unité d'immobilisation.

A titre indicatif, les renseignements devant figurer dans le fichier enrichi peuvent être comme suit :

- Code
- Libellé
- Code entité
- Libellé entité
- Code espace
- Libellé espace
- CAB
- Marque
- Modèle
- N° de série
- Famille



- Sous famille
- Compte comptable
- Libellé du compte
- Date de facture
- Date de mise en service
- Date de sortie
- Motif de sortie
- Valeur de sortie
- Mode de passation
- N° d'engagement
- N° BL / PV
- Fournisseur
- N° Facture
- Libellé de la facture
- Désignation Article
- VB HT
- VN HT
- Durée de Vie
- Taux d'amortissement
- Affectation / Utilisateur
- Etat de l'immobilisation
- **Autres informations, le cas échéant.**

- **Item N°3 : Réalisation du contrôle de l'inventaire des immobilisations :**

Durant cette phase, et sur la base des travaux d'inventaire effectués par les responsables de la Foncière CMC/l'OFPPPT, le prestataire devra :

- ✓ Constituer les équipes de contrôle d'inventaire suivant la méthodologie arrêtée ;
- ✓ Effectuer le contrôle de l'inventaire sur la base des listes obtenues des inventaires physiques ;
- ✓ Etiqueter les immobilisations ;
- ✓ Piloter les travaux de finalisation de contrôle d'inventaire physique des immobilisations ;
- ✓ Organiser et superviser la saisie des données des contrôles d'inventaires physiques dans le fichier enrichi des immobilisations ;
- ✓ Ressortir les écarts (ex: article existant physiquement et n'existant pas dans la liste, article existant dans la liste et n'existant pas physiquement, etc.) ;
- ✓ Rajouter, le cas échéant, les biens immobilisés constatés physiquement ne figurant pas sur le fichier des immobilisations ;

- **Item N°4 : Rapprochement des résultats de l'inventaire de contrôle avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations :**

Une fois le contrôle d'inventaire est achevé et après consolidation des fichiers issus de cette opération, le prestataire devra procéder à son rapprochement avec le fichier comptable des immobilisations, en se basant sur les pièces comptables et les résultats relatifs à l'inventaire.

Dans cette mission il sera nécessaire d'analyser les états financiers, les factures, PV de réception et pièces justificatives.

Le prestataire procédera à l'établissement et suivi des Fiches des Ecart à expliquer par les responsables des CMC.

Cette mission doit aboutir à :

- ✓ Un rapport retraçant les écarts rencontrés et les écritures de réajustement proposées pour validation définitive par la Société Foncière CMC ;
- ✓ Les régularisations proposées selon les cas de figures ;



- ✓ Pour les immobilisations manquantes physiquement et toujours comptabilisées, le prestataire devra dresser les listes des sorties comptables à effectuer et d'en évaluer les conséquences comptables et fiscales.

ARTICLE 8 : DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de 2 mois et 1 jour. Il commence à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché. Ce délai s'applique à l'achèvement de toutes les prestations incombant au titulaire au titre du présent marché.

En cas de non satisfaction de la Foncière CMC de la réalisation d'une ou de plusieurs phases du présent marché, le titulaire est tenu de la (les) refaire à charge et le délai y afférent lui incombe.

Le délai d'exécution des prestations est comme suit :

Item n°1	Item n°2	Item n°3	Item n°4	Délais total
1 jour	2 semaines	1 mois	2 semaines	2 mois et 1 jour

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD

En cas de non-respect de l'un des délais précités, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **un pour mille** (1/1000) par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant initial du marché, avec prise en compte des éventuels avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

L'application de ces pénalités ne libère en rien Le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : **14.400,00 DHS** (quatorze mille et quatre-cents dirhams)

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15, paragraphe 2 du CCAG-EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 70 du CCAG applicable, 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 (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG-EMO.



ARTICLE 11 : MODALITES DE LA COMMANDE

L'ordre de service de commencement des prestations est établi par la Foncière CMC et transmis au titulaire par email, Fax, courrier physique ou tout moyen approprié pouvant assurer une date certaine de réception. Passés les délais prescrits à l'article 7, les pénalités de retard prévues à l'article 8 seront appliquées sans mise en demeure et du simple fait de la constatation du retard par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 12 : LANGUES UTILISEES

Les langues de travail pour l'exécution des prestations objet du marché qui découlera du présent appel d'offres sont l'arabe et/ou le français.

ARTICLE 13 : SUIVI DE L'EXECUTION, RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Le suivi de l'exécution des prestations objet du présent marché ainsi que la réception seront effectués par un comité de pilotage et de réception désigné par la Foncière CMC à cet effet par décision et qui établira un procès-verbal de réception provisoire et définitive des prestations.

S'il constate que les prestations de services présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le titulaire procédera à sa charge à la levée de ces réserves et aux rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art. A défaut, la réception ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

Seules les prestations réceptionnées conformes par la Foncière CMC peuvent être payées.

ARTICLE 14 : MODE DE PAIEMENT.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées après service fait et par application des prix unitaires définis et établis pour chaque prix par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix – détail estimatif et aux conditions particulières du marché.

Les paiements partiels sont autorisés.

Le paiement des prestations réalisées par le titulaire sera réglé, sur présentation de la facture établie en 6 exemplaires.

Tout changement du numéro de compte doit faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 15 : UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS.

Le titulaire sauf consentement préalable donné par écrit par la Foncière CMC, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, des plans ou informations fournis par la Foncière CMC ou en son nom et au sujet du marché à aucune personne autre qu'une personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par la Foncière CMC, n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérées dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du marché.

Tout document, autre que le marché lui-même, énuméré dans le 1^{er} paragraphe demeurera la propriété de la Foncière CMC et tous ses exemplaires seront renvoyés à la Foncière CMC sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire exécutées.

ARTICLE 16 : BREVETS

Le titulaire garantira la Foncière CMC, contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou des droits de création.

En cas d'actions dirigées contre le maître d'ouvrage par des tiers titulaires de brevets, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service ou de prestations objet du marché, il sera fait recours aux dispositions de l'article 21 du CCAG-EMO.



ARTICLE 17 : SOUS-TRAITANCE

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article 141 du règlement des marchés de l'OFPPPT.

ARTICLE 18 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc. Les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement. En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 19 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente de la Foncière CMC ou par son délégataire dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

ARTICLE 20 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de **soixante-quinze (75) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 136 du règlement des marchés de l'OFPPPT.

ARTICLE 21 : RETENUE DE GARANTIE

Pour le présent marché il n'est prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 22 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Les cautionnements provisoires et définitifs seront restitués dans les conditions prévues par les articles 15 et 16 du CCAG-EMO.

ARTICLE 23 : MOYENS EN PERSONNEL

En application de l'article 18 du CCAG-EMO, le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations objet du marché les moyens en personnel et en équipement nécessaires à sa mission.

Sauf dans le cas où la Foncière CMC en aurait décidé autrement, le titulaire ne peut apporter aucun changement au personnel proposé dans son offre.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de la Foncière CMC, une personne de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un des membres du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de la Foncière CMC, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent, au moins, être égales à celle de la personne à remplacer.

- 1) Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements.
- 2) Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément de la Foncière CMC tout changement dans le planning d'intervention de son personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché.

ARTICLE 24 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

En application des dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

ARTICLE 25 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS



Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d'ouvrage et le titulaire, ceux-ci s'engagent à les régler dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Lorsque ces litiges ne sont pas réglés conformément aux dispositions du premier alinéa du présent article, ils sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 26 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'OFPPT ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet ;
- 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 la Foncière CMC conformément aux procédures de l'OFPPT.
- 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 27 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié par la Foncière CMC de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) et le règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

ARTICLE 28 : MESURES COERCITIVES

Les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO et de l'article 142 du règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014) seront appliquées.

ARTICLE 29 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire de services ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire de services ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

Le Concurrent	Le Maître d'ouvrage Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdeltif ACURAGH
Lu et accepté	



CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES
(C. P. T.)



CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1 : Rappel

La société Foncière CMC est une Société Anonyme (SA), au capital de 600.000.000,00 Dirhams, dont le siège social est situé à Intersection de la Route Bo N° 50 et la Route Nationale N°11, BP 40207 (Route Nouaceur), Sidi Maarouf, Casablanca, représentée par Mme. Loubna TRICHA en sa qualité de Présidente Directrice Générale.

Elle a pour objet la réalisation et la détention des cités des métiers et des compétences (CMC), et les mettre à la disposition des sociétés de gestion suivant des dispositions conventionnelles.

La mise en place de la Foncière CMC rentre dans le cadre de la Convention de financement des Cités des Métiers et Compétences, signée en février 2020, sous le haut patronage de sa Majesté le Roi Mohammed VII que Dieu l'assiste. Dans le cadre de la mise en place de la feuille de route royale concernant le développement de la formation professionnelle, plusieurs CMC sont en cours de réalisation. D'autres sont déjà achevées et opérationnelles.

La situation d'avancement du projet de construction des CMC ainsi que celle des inventaires réalisés ou à réaliser est présentée ci-après :

CMC	Etat d'avancement	Année d'achèvement	Date 1er inventaire	Contrôle d'inventaire + Inventaire des acquisitions
1. CMC SOUSS MASSA	Achevée	2022	Courant 2023	Courant 2024
2. CMC LAAYOUNE SAKIA EL HAMRA	Achevée	2022	Courant 2023	Courant 2024
3. CMC ORIENTAL	Achevée	2022	Courant 2023	Courant 2024
4. CMC RABAT SALE KENITRA	Achevée	2023	Courant 2024	-
5. CMC TANGER TETOUAN AL HOCEIMA	Achevée	2024	-	-
6. CMC BENI MELLAL KHENIFRA	Achevée	2024	-	-
7. CMC CASA SETTAT	Achevée	2024	-	-
8. CMC MARRAKECH SAFI	En cours			
9. CMC FES MEKNES	En cours			
10. CMC DRAA TAFILALET	En cours			
11. CMC GUELMIM OUED NOUN	En cours			
12. CMC DAKHLA OUED EDDAHAB	En cours			



ARTICLE 2 : ETENDUE DES PRESTATIONS

La mission de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations de la société Foncière CMC s'inscrit dans le cadre des pratiques de la bonne gouvernance à travers la fiabilisation des données comptables et opérationnelles et la sécurisation de son patrimoine.

L'opération en question vise également le renforcement du dispositif de contrôle interne de la société Foncière CMC et la pérennisation du système de gestion des immobilisations.

Ce contrôle d'inventaire devrait permettre l'atteinte des objectifs suivants :

- Reconstituer le fichier extracomptable des immobilisations de la Société enrichi, à travers les données comptables et opérationnelles ;
- Répondre aux obligations légales et réglementaires, notamment la loi 09-88 relative aux obligations comptables à travers la réalisation du contrôle d'inventaire ;
- Sécuriser l'investissement et protéger le patrimoine des actifs ;
- Contrôler et renforcer la mise en place du système de gestion des immobilisations ;
- Fiabiliser les informations comptables et assurer l'image fidèle des comptes de l'actif immobilisé ;
- Assainir la situation de l'actif immobilisé ;
- Disposer d'une information fiable et instantanée pour les éventuels besoins de reportings et/ou de projections ;
- Valoriser les immobilisations ;
- Mettre à jour le fichier comptable tenant compte des résultats de l'inventaire physique ;
- Rapprocher et justifier les comptes des immobilisations.

D'une manière générale, la mission comprend :

1. Etablissement d'une méthodologie et d'un planning détaillé du déroulement de l'exécution du présent marché.
2. Enrichissement du fichier des immobilisations
3. Réalisation du contrôle de l'inventaire physique des immobilisations à la date d'exercice clos au 31/12/2024 au niveau des Cités des Métiers et des Compétences de la Foncière CMC.
4. Rapprochement des résultats d'inventaire de contrôle avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage au niveau du présent marché de mettre à la disposition de la Foncière CMC les ressources nécessaires pour mener à bien le projet.

Le titulaire s'engage en coordination avec la Foncière CMC à gérer les relations avec les responsables des Cités des métiers et des Compétences en ce qui concerne la réalisation des interventions.

Il doit également mettre à la disposition de la Foncière CMC tous les moyens dont il dispose pour réaliser la prestation requise dans les meilleures conditions.

Fourniture des moyens de communications :

Le titulaire met en place les moyens de communication nécessaires (équipement portatifs, téléphone portable...) pour permettre à chaque intervenant du titulaire sur site, d'être joignable à tout moment par le personnel de la Foncière CMC.

Interlocuteur du titulaire :

Le titulaire s'engage à désigner pour la réalisation des prestations un interlocuteur privilégié parmi ses collaborateurs.

Réunion de travail :



- Une réunion sera tenue avant le démarrage du marché entre le titulaire et les représentants de la Foncière CMC pour étudier les différentes clauses du marché et mettre en place une démarche et planning d'exécution de la prestation.
- Le titulaire et les représentants de la Foncière CMC se réunissent périodiquement dans le cadre de réunions de suivi de l'avancement des prestations, de sorte que chacune des parties soit informée de l'avancement des prestations par rapport au planning, ainsi que des éventuels problèmes rencontrés. Le nombre et les dates seront arrêtés en commun accord entre les deux parties.
- Des réunions avec le comité de pilotage, présidé par le représentant de la Foncière CMC, seront tenues selon l'état d'avancement du projet avec le titulaire.
- Le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations au minimum les moyens en personnes et en matériels qu'il a proposés dans son offre. Il ne peut en apporter aucune modification sans l'accord préalable de la Foncière CMC.
- L'équipe permanente du projet, devra comprendre au moins les profils proposés dans l'offre technique.
- La Foncière CMC pourra refuser le chef de projet ou les membres de l'équipe par simple notification au titulaire en indiquant les raisons de cette récusation. Le titulaire remplacera immédiatement les personnes récusées par d'autres dont les CV sont équivalents et après avoir obtenu au préalable l'accord de la Foncière CMC. Il en est de même en cas d'indisponibilité de ces intervenants.

N.B : Le titulaire exécutera les prestations et remplira ses obligations avec la plus grande diligence, efficacité et économie selon les techniques modernes et pratiques acceptés et utilisées par les normes professionnelles en vigueur. La Foncière CMC pourra remettre en cause la qualité des prestations effectuées par le titulaire par simple notification. Le titulaire devra y remédier dans les meilleurs délais, sans remettre en cause le calendrier prévu pour l'exécution de ce projet.

ARTICLE 4 : MISSIONS

Les prestations demandées au titulaire par la Foncière CMC se déclinent sur les volets suivants :

- **Item N°1 : Etablissement d'une méthodologie détaillée accompagnée de :**
 - Un canevas de suivi permanent ;
 - Une présentation de l'équipe projet ;
 - Un chronogramme détaillant l'ordonnancement de la mission et l'affectation de l'équipe proposée.
- **Item N°2 : Enrichissement du fichier des immobilisations :**

Au titre des CMC achevées, le prestataire est invité durant cette phase à finaliser le traitement du fichier central des immobilisations sur la base des décomptes définitifs.

En effet, le fichier à présenter devrait comporter tout le détail nécessaire à l'identification des immobilisations par famille.

L'objectif principal de cette phase est l'individualisation des lignes comptables par unité d'immobilisation.

A titre indicatif, les renseignements devant figurer dans le fichier enrichi peuvent être comme suit :

- Code
- Libellé
- Code entité
- Libellé entité
- Code espace
- Libellé espace
- CAB
- Marque
- Modèle
- N° de série
- Famille
- Sous famille



- Compte comptable
- Libellé du compte
- Date de facture
- Date de mise en service
- Date de sortie
- Motif de sortie
- Valeur de sortie
- Mode de passation
- N° d'engagement
- N° BL / PV
- Fournisseur
- N° Facture
- Libellé de la facture
- Désignation Article
- VB HT
- VN HT
- Durée de Vie
- Taux d'amortissement
- Affectation / Utilisateur
- Etat de l'immobilisation
- Autres informations, le cas échéant.

- **Item N°3 : Réalisation du contrôle de l'inventaire des immobilisations :**

Durant cette phase, et sur la base des travaux d'inventaire effectués par les responsables de la Foncière CMC, le prestataire devra :

- ✓ Constituer les équipes de contrôle d'inventaire suivant la méthodologie arrêtée ;
- ✓ Effectuer le contrôle de l'inventaire sur la base des listes obtenues des inventaires physiques ;
- ✓ Etiqueter les immobilisations ;
- ✓ Piloter les travaux de finalisation de contrôle d'inventaire physique des immobilisations ;
- ✓ Organiser et superviser la saisie des données des contrôles d'inventaires physiques dans le fichier enrichi des immobilisations ;
- ✓ Ressortir les écarts (ex: article existant physiquement et n'existant pas dans la liste, article existant dans la liste et n'existant pas physiquement, etc.) ;
- ✓ Rajouter, le cas échéant, les biens immobilisés constatés physiquement ne figurant pas sur le fichier des immobilisations.

- **Item N°4 : Rapprochement des résultats de l'inventaire de contrôle avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations :**

Une fois le contrôle d'inventaire est achevé et après consolidation des fichiers issus de cette opération, le prestataire devra procéder à son rapprochement avec le fichier comptable des immobilisations, en se basant sur les pièces comptables et les résultats relatifs à l'inventaire.

Dans cette mission il sera nécessaire d'analyser les états financiers, les factures, PV de réception et pièces justificatives.

Le prestataire procédera à l'établissement et suivi des Fiches des Ecart à expliquer par les responsables de la Société Foncière CMC.

Cette mission doit aboutir à :

- ✓ Un rapport retraçant les écarts rencontrés et les écritures de réajustement proposées pour validation définitive par la Société Foncière CMC ;
- ✓ Les régularisations proposées selon les cas de figures ;



- ✓ Pour les immobilisations manquantes physiquement et toujours comptabilisées, le prestataire devra dresser les listes des sorties comptables à effectuer et d'en évaluer les conséquences comptables et fiscales.

ARTICLE 5 : LIVRABLES DES PRESTATIONS

Item	Livrables
Item N°1	- Méthodologie - Equipe de projet - Chronogramme détaillé sur le déroulement de la mission.
Item N°2	- Fichier de suivi permanent des immobilisations enrichi conformément au canevas validé
Item N°3	- Rapport sur le déroulement de l'opération de contrôle de l'inventaire.
Item N°4	- Fichier de l'inventaire physique matérialisant les rapprochements effectués avec le fichier comptable ; - Fichier retraçant les écarts rencontrés et les écritures de réajustement proposées pour validation définitive par le maître d'ouvrage. - Note sur l'impact juridique, comptable et fiscal des écarts constatés, le cas échéant ; - Plan d'action ;

ARTICLE 6 : RECEPTION DES LIVRABLES

- Les livrables sont déposés en version projet à la fin de la durée de chaque phase auprès de la Foncière CMC.
- Le titulaire procédera à la levée des réserves éventuelles formulées par la Foncière CMC.
- La réception finale des livrables d'une phase ne sera prononcée qu'après la prise en charge de la totalité des observations émise par la Foncière CMC et après la validation des livrables par les membres de la commission désignée à cet effet.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE ET IMPARTIALITE

Le titulaire s'engage à assumer sa responsabilité avec impartialité et neutralité. Il déclare n'être lié à aucune partie à laquelle les conclusions de ses travaux pourraient procurer un avantage.

Il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question leur indépendance.

Le titulaire et ses experts mobilisés ne doivent pas être dans une situation qui pourrait jeter un doute sur leurs capacités à réaliser les prestations objet du présent marché.

Le titulaire et ses experts s'engagent à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui leurs seront communiqués ou dont ils prennent connaissance.

Le titulaire et ses experts s'engagent à n'exploiter les informations et les documents qui leurs seront communiqués qu'aux seules fins des missions objet du marché en question et à ne les communiquer à aucune tierce partie.

ARTICLE 8 : MOYENS D'EXECUTION

Le titulaire est tenu de mettre, pour l'exécution des prestations, tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer une très bonne qualité de sa prestation, notamment :

Moyens humains : effectifs dotés des qualifications adéquates ;

Moyens matériels : outillage qualifié et requis ;

Moyens de transport et de déplacement ;

Le titulaire ne pourra jamais, à cet effet, se prévaloir de manque d'effectif et de matériel pour justifier une prestation autre que celle souhaitée par la Foncière CMC.



ARTICLE 9 : DELAI ET LIEU D'INTERVENTION

Les prestations doivent être exécutées sur les Cités des Métiers et des Compétences et selon les modalités précisées ci-dessous :

1-Horaires d'intervention :

Les délais sont exprimés en heures ouvrées, jours ouvrés et semaines calendaires.

L'horaire normal du travail est : 8H30 à 16H30 du lundi au vendredi (horaire du ramadan : 9h00 à 15h00).

Le titulaire devra s'adapter aux horaires de la Foncière CMC en cas de changement d'horaires.

2-Définition des jours et heures ouvrées

Les jours ouvrés sont les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, hors jours fériés.

Les horaires du travail sont de 8h 30 à 16H30.

Les interventions sur les sites, seront principalement programmées pendant les heures ouvrées.

Toute intervention en dehors de ces horaires, doit être coordonnée à l'avance avec le responsable de l'entité ou il y aura l'intervention.

Dans les cas d'urgence, la Foncière CMC fait appel au titulaire en dehors de ces horaires y compris le samedi et dimanche.

ARTICLE 10 : CONDITION DE REALISATION DES PRESTATION

Les renseignements techniques et les indications données dans le dossier de consultation n'ont qu'un caractère indicatif dont l'appréciation est laissée au titulaire qui a la liberté de les contrôler par toutes enquêtes et mesures voulues.

D'une manière générale, le titulaire ne peut élever aucune réclamation, ni ne demander aucune indemnité au cas où il estimait que, du fait des renseignements donnés dans les documents contractuels, il aurait subi une perte ou des dépenses imprévus par suite de mésestimation des risques ou toutes sujétions.

Le titulaire est réputé avoir étudié toutes les conditions d'exécution du marché et avoir lui-même contrôlé en détail que les travaux peuvent être exécutés conformément à ces conditions.



BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Objet : la réalisation des prestations de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et la fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC, en lot unique :

ITEM N°	DESIGNATION	QUANTITE	UNITE	Prix unitaire H.TVA	Prix TOTAL H.TVA
1	Méthodologie détaillée, canevas du Fichier des Immobilisations, et Chronogramme de la mission	1	Forfait		
2	Enrichissement détaillé du Fichier des immobilisations objet de la mission de contrôle d'inventaire	1	Forfait		
3	Réalisation du contrôle de l'inventaire des immobilisations	1	Forfait		
4	Rapprochement des résultats d'inventaire de contrôle avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations	1	Forfait		
TOTAL HTVA					
TVA (Taux %)					
TOTAL TTC					000.00

Fait à....., le

Signature et cachet du (concurrent)

