



En application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'alinéa-2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX  
N°04/CSEFRS/2019**

Conclu par appel d'offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**ENTRE**

Le **Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique**, représenté par son Président, désigné ci-après par « le Conseil » ou « le Maître d'Ouvrage ».

**D'UNE PART**

**ET**

**Monsieur ....., Qualité.....;**

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés au nom et pour le compte de : .....

Inscrit au registre de commerce de ..... sous le N° : ..... ;

Inscrit au rôle de la patente de ....., sous N° : ..... ;

Identification fiscale sous le N° : ..... ;

Affilié à la CNSS sous le N° : .....

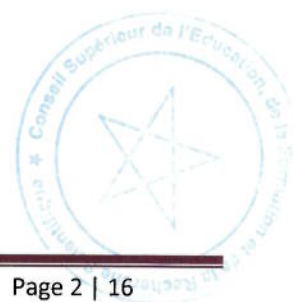
Titulaire du compte bancaire n° : ..... Ouvert à la banque

..... Agence .....

Faisant élection de domicile à : .....

Désigné ci-après par « **le Prestataire** » ou « **Titulaire** »

**D'AUTRE PART**



## SOMMAIRE

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES .....	4
ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 2: OBJECTIF DE LA MISSION .....	4
ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	4
ARTICLE 4: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX .....	4
ARTICLE 5: NANTISSEMENT .....	5
ARTICLE 6: DELAIS D'EXECUTION .....	5
ARTICLE 7: RECEPTION PROVISoire - RECEPTION DEFINITIVE.....	5
ARTICLE 8: DELAIS DE VALIDATION.....	6
ARTICLE 9: COMITE DE SUIVI .....	6
ARTICLE 10: PRESENTATION DES LIVRABLES .....	6
ARTICLE 11: PROPRIETE DES RAPPORTS .....	6
ARTICLE 12: VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.....	7
ARTICLE 13: ORGANISATION.....	7
ARTICLE 14: OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	7
ARTICLE 15: ENGAGEMENTS DU MAITRE D'OUVRAGE .....	7
ARTICLE 16: DOMICILE DU TITULAIRE.....	7
ARTICLE 17: SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 18: NATURE DES PRIX .....	8
ARTICLE 19: CARACTERE DES PRIX.....	8
ARTICLE 20: CAUTIONNEMENT PROVISoire ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	8
ARTICLE 21: RETENUE DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 22: ASSURANCES - RESPONSABILITE.....	8
ARTICLE 23: ARRET DE LA MISSION .....	8
ARTICLE 24: RESILIATION DU MARCHE.....	8
ARTICLE 25: SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE.....	9
ARTICLE 26: MODALITES DE REGLEMENT.....	9
ARTICLE 27: PENALITES DE RETARD.....	9
ARTICLE 28: RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON-RESIDENTS AU MAROC.....	9
ARTICLE 29: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION .....	9
ARTICLE 30: MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC .....	10
ARTICLE 31: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES .....	10
ARTICLE 32: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES.....	10
CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES « TERMES DE REFERENCES » .....	11
ARTICLE 33: PRESENTATION DE L'INSTITUTION .....	11
ARTICLE 34: CONSISTANCE DE LA MISSION D'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE.....	12
ARTICLE 35: LIVRABLES .....	14
ARTICLE 36: EQUIPE DU TITULAIRE.....	15
ARTICLE 37: BORDEREUX DES PRIX DETAIL ESTIMATIF .....	15





## CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

### ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres concerne « la réalisation de l'audit comptable et financier du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique (CSEFRS) », de l'exercice clos au 31 décembre 2018.

### ARTICLE 2: OBJECTIF DE LA MISSION

La mission d'audit comptable et financier du Conseil consiste à :

- Auditer et attester la fiabilité, la régularité, la pertinence et l'exhaustivité des données comptables et financières du Conseil, au 31 Décembre 2018, conformément aux normes nationales et internationales généralement admises ;
- Exprimer une opinion d'audit indépendante sur l'image fidèle de la situation financière du Conseil pour l'exercice 2018, conformément aux normes nationales et internationales généralement admises ;
- Mettre en œuvre les diligences nécessaires selon les normes professionnelles ;

La mission d'audit doit se dérouler selon les phases suivantes :

- ⇒ **Phase 1** : L'appréciation et évaluation du dispositif du contrôle interne ;
- ⇒ **Phase 2** : L'audit des états d'exécution budgétaire ;
- ⇒ **Phase 3** : L'émission d'une opinion sur les comptes.

### ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont :

1. L'acte d'engagement dûment rempli et signé ;
2. Le présent CPS dûment signé ;
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 (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 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 par le décret précité n° 2-12-349, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

### ARTICLE 4: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

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

- La loi N°105-12 portant organisation du Conseil promulguée par le dahir N° 1-14-100 du 16 Rajeb 1435 (16 Mai 2014) ;
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement intérieur du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le décret N°2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret N°2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002).
- Dahir N°1-15-05 du 29 Rabii 11 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le décret N°2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.



- Décret N°2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- L'arrêté du Chef du gouvernement N° 3-302-15 du 15 Safar 1437 (27 Novembre 2015) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics.
- Circulaire N°72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir N°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- Le dahir N°1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le décret royal N°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal N°2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date de signature du marché.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

#### **ARTICLE 5: 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 les soins **du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ou par toute personne mandatée par ce dernier 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 **l'Agent comptable auprès du Conseil** seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent 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 6: DELAIS D'EXECUTION**

Le délai imparti à la réalisation de la mission, avec établissement des rapports en édition provisoire, **est de 50 jours**, et ce à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les travaux. **Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve le Conseil pour la validation des rapports.**

#### **ARTICLE 7: RECEPTION PROVISOIRE - RECEPTION DEFINITIVE**

##### **7.1 Réception provisoire :**

Après remise de tous les exemplaires des rapports d'audit en édition provisoire et leur validation par le comité de suivi, un PV de réception provisoire sera établi.

##### **7.2 Réception définitive :**





La réception définitive sera prononcée par le maître d'ouvrage à la date de réception et de validation de tous les exemplaires prévus en édition définitive, complétés conformément aux remarques et observations formulées par le comité de suivi.

#### **ARTICLE 8: DELAIS DE VALIDATION**

- Les rapports en édition provisoire, seront remis au maître d'ouvrage dans un délai de 50 jours calendaires à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service.
- Après la remise des rapports d'audit en édition provisoire, et dans **un délai de cinq (5) jours maximum**, le titulaire devra soumettre au maître d'ouvrage, dans le cadre d'une réunion de synthèse, les remarques et observations ainsi que les grandes lignes du résultat des contrôles effectués.
- A l'issue de cette réunion, le comité de suivi, désigné à cet effet, soulèvera toutes les observations constatées et compléments à apporter aux rapports provisoires pour leur présentation définitive.
- Si le comité de suivi invite le titulaire à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'**un délai de dix (10) jours** à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité de suivi pour remettre les rapports dans leur forme définitive.
- Le titulaire est tenu d'assister aux réunions de validation des rapports et de répondre aux questionnements des membres du comité de suivi.
- Le délai accordé au prestataire (10 jours) pour procéder aux corrections ou aux améliorations, n'est pas inclus dans le délai d'exécution de la mission.
- En cas de refus par le comité 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 27 ci-dessous.
- **Ainsi, il y a lieu de préciser que la réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration, par le titulaire, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par le Comité de suivi**
- Les délais que se réserve 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 titulaire.

#### **ARTICLE 9: COMITE DE SUIVI**

Le suivi de l'exécution du marché sera assuré par un comité désigné par le Maître d'ouvrage. Il procédera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ce comité est chargé :

- De prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission et en assurer le suivi ;
- D'examiner les rapports soumis par le titulaire, donner son avis et procéder à la réception définitive des livrables.

#### **ARTICLE 10: PRESENTATION DES LIVRABLES**

Tous les livrables, objet du présent marché, seront fournis, en version provisoire en cinq (5) exemplaires sur support papier et en format électronique (format Word) et en version définitive en **cinq (5) exemplaires** sur support papier et en format électronique (format Word et PDF) et une copie sur clé USB.

#### **ARTICLE 11: PROPRIETE DES RAPPORTS**

Les versions définitives des fichiers, documents et rapports restent la propriété du maître d'ouvrage et doivent lui être remises. Le maître d'ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer de ces fichiers, rapports et documents pour ses besoins propres.

Le maître d'ouvrage se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle des prestations rémunérées dans le cadre du présent marché.



Les fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété du maître d'ouvrage, qui se réserve le droit d'exploitation ultérieure.

#### **ARTICLE 12: VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ**

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par le Conseil.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation de la prestation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Au-delà de ce délai, il sera fait application des paragraphes 2 et 3 de l'article 153 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) précité.

#### **ARTICLE 13: ORGANISATION**

Le titulaire est lié par le planning détaillé, figurant dans l'offre technique qui fait apparaître clairement les tâches qui seront réalisées.

Les Curriculum Vitae (CV) figurant dans l'offre technique, portent engagement contractuel avec l'engagement du concerné d'affecter aux missions et tâches les personnes désignées.

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander, le cas échéant, le remplacement d'un ou plusieurs experts au cours de l'exécution de leur mission. Le titulaire devra pourvoir leur remplacement par le recrutement d'un professionnel de qualité au moins égale et ce, dans un délai de huit (8) jours maximum.

#### **ARTICLE 14: OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

- Le titulaire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc et s'engage à exécuter les travaux dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés.
- Le titulaire et les intervenants seront tenus au secret professionnel concernant toutes les informations et tous les documents dont ils auront pris connaissance dans le cadre de la mission.
- Le titulaire devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre technique.
- En cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement des experts de qualification et d'expérience au moins équivalente.
- Le remplacement devra être autorisé au préalable par le maître d'ouvrage.
- Le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter sa mission dans de bonnes conditions et conformément aux délais définis.

#### **ARTICLE 15: ENGAGEMENTS DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage doit veiller au bon déroulement de la mission et s'engage à cet effet à :

- Favoriser l'accès à toutes les informations jugées utiles pour la réalisation de la mission ;
- Faciliter toute demande d'information en rapport avec sa mission auprès de certains partenaires du Conseil ;
- Valider et/ou ajuster chacun des livrables et donner le quitus final ;
- Désigner le comité de suivi qui sera chargé d'assurer le suivi des prestations.

#### **ARTICLE 16: DOMICILE DU TITULAIRE**

Les notifications du Maître d'Ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement, conformément à l'article 17 du CCAGEMO.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

#### **ARTICLE 17: SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres peut recourir à la sous-traitance. Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 158 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés de l'Etat.



#### **ARTICLE 18: NATURE DES PRIX**

Le présent marché est à prix unitaire

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

Conformément à l'article 34 du CCAG-EMO, les prix du marché comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Ces prix tiennent compte de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent, non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent document mais encore telles qu'elles seront réellement exécutées pour aboutir aux documents et autres livrables à remettre par le contractant.

Ils tiennent compte également de tous les frais nécessaires pour le transport, l'hébergement et les missions de l'ensemble du personnel employé par le titulaire ainsi que des frais de bureau et autres entraînés par l'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 19: CARACTERE DES PRIX**

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

#### **ARTICLE 20: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

- Le cautionnement provisoire est fixé à **Cinq mille Dirhams (5 000.00 dhs)**.
- Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

#### **ARTICLE 21: RETENUE DE GARANTIE**

Par dérogation de l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

#### **ARTICLE 22: ASSURANCES - RESPONSABILITE**

Le prestataire doit souscrire une assurance couvrant les risques, inhérents à l'exécution des prestations objets de cet appel d'offres, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 23: ARRET DE LA MISSION**

Conformément à l'article 28 du paragraphe 1 du CCAG-EMO, il est possible d'arrêter la mission au terme de chacune des phases du marché. Dans ce cas-là, le marché est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

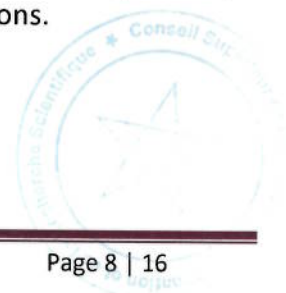
#### **ARTICLE 24: RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par l'article 159 du décret N°2.12.349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics et dans les conditions et modalités prévues par les articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

En cas de non-exécution ou de défaillance dans les délais prévus, le Maître d'Ouvrage mettra le titulaire en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai minimum de 15 jours. Passé ce délai, si l'exécution des prestations objet du présent marché n'est pas faite, le marché sera résilié de plein droit, sans indemnités pour le titulaire et ce, en application de l'article 52 du CCAG-EMO.

Par ailleurs, cette clause ne fera pas obstacle à l'application des autres cas prévus par le CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.





Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du contractant, le Maître d'Ouvrage, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le titulaire est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

#### **ARTICLE 25: SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE**

Le Titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et les documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

Le Titulaire ne pourrait, en aucun cas, utiliser les données qui restent la propriété uniquement du Maître d'Ouvrage.

#### **ARTICLE 26: MODALITES DE REGLEMENT**

Le paiement est effectué après prononciation de la réception définitive des rapports, prévus au niveau de l'article 35, sur production d'une facture établie en 5 exemplaires, portant la signature du titulaire. Les factures doivent être arrêtées en toutes lettres, et en TTC, certifiées exactes et signées par le titulaire qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte courant postal ou bancaire.

#### **ARTICLE 27: PENALITES DE RETARD**

En application de l'article 42 du CCAG-EMO, et à défaut d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au titulaire une pénalité par jour de **retard de 1‰ (un pour mille)** du montant, modifié ou complété éventuellement par les avenants par jour effectif en retard. Elle sera opérée sur la facture correspondante. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant global du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire. L'application de ces pénalités ne libère en rien le titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 42/52 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 28: RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON-RESIDENTS AU MAROC**

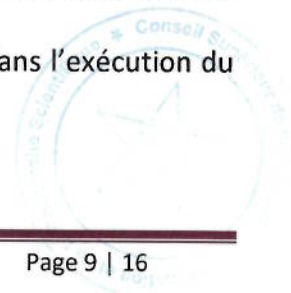
Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du présent marché.

#### **ARTICLE 29: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le titulaire 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.





### **ARTICLE 30: MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC**

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

### **ARTICLE 31: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**

En cas de litige entre le Maître d'Ouvrage et le contractant, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 /52 et 53 du CCAGEMO. Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative, conformément à l'article 55 du CCAGEMO. La loi, qui régit le présent marché et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.

### **ARTICLE 32: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES**

Conformément à l'article 45 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) :

- 1.** le maître d'ouvrage peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas suivants :
  - a.** lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
  - b.** lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
  - c.** lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
  - d.** lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
  - e.** en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 169 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013).
- 2.** L'annulation fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.
- 3.** le maître d'ouvrage informe par écrit les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.
- 4.** L'annulation de l'appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.
- 5.** En cas d'annulation de l'appel d'offres dans les conditions précitées ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.





## CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### « TERMES DE REFERENCES »

#### ARTICLE 33: PRESENTATION DE L'INSTITUTION

##### 33.1 Présentation du Conseil

Le Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique est une instance consultative indépendante instituée par l'article 168 de la Constitution, chargée d'émettre son avis sur toutes les politiques publiques et les questions d'intérêt national concernant l'éducation, la formation et la recherche scientifique.

Instance consultative indépendante de bonne gouvernance, de développement durable et de démocratie participative, le Conseil a pour vocation de servir de creuset à la réflexion stratégique sur les questions de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique et d'espace pluriel de débat et de coordination sur toutes les questions intéressant l'éducation, la formation et la recherche scientifique. Il a également pour rôle d'éclairer les décideurs, les acteurs et l'opinion publique, au moyen d'évaluations quantitatives et qualitatives méthodiques et rigoureuses, sur les différents aspects du système d'éducation, de formation et de recherche scientifique.

##### 33.2 Missions et attributions :

Le Conseil a pour principale mission :

- L'émission d'avis sur toutes les politiques publiques et les questions nationales qui concernent les domaines de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique ainsi que sur les objectifs et le fonctionnement des services publics en charge de ces domaines ;
- L'évaluation des politiques et programmes publics qui s'y rapportent.

##### 33.3 Organisation du Conseil

Outre le président, nommé par Sa Majesté le Roi pour un mandat de cinq ans renouvelable une seule fois, le Conseil est composé de membres répartis comme suit :

**A.** Catégorie des experts et des spécialistes :

**B.** Catégorie des membres à qualité

**C.** les personnalités représentant certaines instances et institutions :

- Deux membres de chaque Chambre du Parlement nommés par le président de la chambre concernée, sur la base d'une représentativité égale entre la majorité et l'opposition, suite à la décision du bureau de chaque chambre.
- Les membres représentant les établissements de l'éducation et de la formation

**D.** Catégorie des membres représentant les syndicats de l'enseignement les plus représentatifs, les cadres pédagogiques et administratifs, les parents et tuteurs des élèves, les enseignants, les étudiants et les élèves, les collectivités territoriales, les associations de la société civile, les entreprises et les organismes représentatifs des établissements d'enseignement et de formation privés, qui sont au nombre de 54 membres.

Outre le Président, le conseil comprend des Instances, à savoir :

- **L'instance délibérative** : l'assemblée générale
- **Les instances dérivées de l'instance délibérative** : Le bureau, les commissions permanentes, les commissions ad hoc, les groupes spéciaux travail de travail.
- **Les organes techniques d'accompagnement** : Le Secrétariat Général, L'instance nationale d'évaluation

##### 33.4 Organisation financière et comptable :

- Le Conseil jouit, selon l'article 24 de la Loi 105-12 du 16 mai 2014, de la pleine capacité juridique et de l'autonomie financière.
- L'exécution du budget n'est pas soumise à un contrôle a priori. Seul un contrôle de la validité de la dépense, effectué par le comptable public, avant visa pour paiement, est obligatoire.



- Le Conseil est soumis au contrôle de la Cour des Comptes, ainsi qu'aux missions de certification annuelle des comptes effectuées par le commissaire aux comptes.
- Le budget annuel du Conseil est préparé par le Président et adopté par l'Assemblée Générale.
- Un comptable du Ministère des Finances est détaché auprès du Conseil et assume auprès du Président les attributions dévolues par les lois et règlements aux comptables publics.
- La gestion comptable et financière du Conseil est régie par l'arsenal juridique suivant :
  - La Loi n° 105.12 relative au Conseil supérieur de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique ;
  - Le Règlement intérieur du Conseil ;
  - Le Règlement portant organisation financière et comptable du Conseil ;
  - Le règlement des achats du Conseil ;
  - La nomenclature des pièces justificatives des propositions de paiement des dépenses et de recouvrement des recettes du Conseil ;
  - L'instruction de la tenue de la comptabilité du Conseil ;
  - Décision n° 04/FC/2015 portant création de la régie du Conseil ;
  - Statut particulier du personnel du Conseil et décisions de son application ;
- Le budget du Conseil comprend :
  - **En recettes** : les revenus des biens meubles et immeubles, les produits provenant de son activité, les subventions annuelles du budget de l'Etat et les recettes diverses ;
  - **En dépenses** : les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'équipement et d'investissement.
- Le Conseil effectue ses recettes et dépenses et tient ses écritures comptables suivant son organisation comptable et financière conformément aux règles de la comptabilité publique et des achats publics.
- Il tient une comptabilité budgétaire et une comptabilité matière.
- Pour mener ses missions, le Conseil dispose d'un effectif de 104 cadres et agents et comprenant :
  - Le personnel propre au Conseil (Statutaire et contractuel) ;
  - le personnel des administrations publiques en position de détachement auprès du Conseil.
  - le personnel des administrations publiques mis à disposition du Conseil.

#### **ARTICLE 34: CONSISTANCE DE LA MISSION D'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE**

Le titulaire effectuera un audit financier et comptable qui consiste en trois phases :

**Phase 1** : Appréciation du dispositif de contrôle interne ;

**Phase 2** : Audit des états d'exécution budgétaire ;

**Phase 3** : Emission d'une opinion sur les comptes.

Avant d'entamer ses travaux d'audit, le titulaire devra procéder à une prise de connaissance générale de l'organisation et des activités du Conseil et de son environnement interne et externe.

#### **Phase 1 : Appréciation du dispositif du contrôle interne**

Cette phase consistera à apprécier la qualité et la fiabilité du dispositif du contrôle interne en vigueur. Le titulaire doit recenser et analyser les procédures utilisées pour obtenir tous les éléments comptables et extracomptables servant des états financiers. Par ailleurs, et après une prise de connaissance générale du Conseil, couvrant les principaux aspects de son organisation et de ses activités, le titulaire devra notamment :



- Apprécier les procédures administratives, comptables, financières et organisationnelles afin de s'assurer que l'organisation, les moyens humains et le système comptable du Conseil permettent la sauvegarde et la protection du patrimoine, la fiabilité de l'information comptable et financière et la détection des irrégularités et des erreurs. Il s'agit en l'occurrence de :
  - La vérification de respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle ;
  - La définition des responsabilités et la vérification de l'existence d'un système de preuves et d'un contrôle réciproque des tâches ;
  - L'examen de la structure et l'organisation des services notamment ceux impliqués dans le système comptable et financier ;
  - La vérification des procédures afférentes à la passation des marchés et notamment celles s'inscrivant dans la procédure d'appel à la concurrence ;
  - l'appréciation des modalités de passation et de réalisation des dépenses et commandes passés le Conseil.
  - La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires.
- Examiner les procédures de contrôle au niveau des cycles suivants :
  - Investissement /immobilisations ;
  - Achats/fournisseurs ;
  - Frais généraux ;
  - Trésorerie ;
  - Personnel ;
  - Subventions
  - Impôts et taxes
  - Budget /réalisations
- Apprécier le système d'information, de saisie et d'archivage ;
- Effectuer un examen des procédures de préparation et de suivi des budgets ;

Par ailleurs, le titulaire procédera à l'évaluation des risques potentiels et à la formulation des recommandations pour améliorer les procédures et le contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

### **Phase 2 : Audit des états d'exécution budgétaire**

Cette phase consiste à contrôler d'une manière approfondie les conditions de l'exécution budgétaire et comptable 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 qu'aux pratiques comptables au Maroc notamment la comptabilité publique.

L'audit des états d'exécution budgétaire passe par l'analyse du cadre de gestion du processus budgétaire englobant la programmation, l'approbation (y compris les budgets modificatifs), la gestion des crédits budgétaires ainsi que l'exécution budgétaire. A cet égard, le titulaire est tenu d'apprécier :

- Les modalités d'évaluation des besoins (outils, formalisation et centralisation) ;
- Le degré de participation des structures dans la programmation budgétaire ;
- La gestion et l'exécution des crédits budgétaires.

A ce titre, l' titulaire doit procéder à l'examen du processus budgétaire, tout en s'assurant que :

- Les états d'exécution budgétaires s'inscrivent dans le cadre des budgets approuvés ;
- L'engagement, l'ordonnancement, la liquidation et les paiements sont réalisés suivant les procédures en vigueur en matière de comptabilité budgétaire.

- Le système budgétaire permet de couvrir l'ensemble des activités du Conseil et d'actualiser les prévisions budgétaires lorsque de nouvelles informations apparaissent ;
- L'appréciation du système d'information comptable en vue de déterminer s'il permet :
  - L'élaboration des rubriques budgétaires correspondantes aux postes de recettes et de dépenses ;
  - La détermination des résultats en fin d'année en termes de réalisations, d'écarts dégagés, leurs explications et des restes à mandater sur l'exercice suivant.

Le contrôle doit également porter sur :

- Les pièces et documents relatifs à l'exécution budgétaires;
- La comptabilité et les opérations budgétaires (dépenses et recettes) ;
- la comptabilité de la régie du Conseil ;
- la comptabilité matière et les opérations d'inventaire des immobilisations et du stock ;
- Le rapprochement des salaires payés avec les salaires comptabilisés et la vérification de la vraisemblance des charges sociales et charges connexes du personnel ainsi que le calcul des retenues à la source (IGR, RCAR, CMR ... etc).

Le titulaire doit procéder, également, à l'examen des éléments suivants :

- Les restes à mandater ;
- Le recouvrement des recettes et les restes à recouvrer, le cas échéant ;
- La situation de trésorerie et les états de rapprochement bancaires ;

En général, la mission d'audit doit permettre :

- D'attester la fiabilité des valeurs comptables retenues ;
- De s'assurer que les comptes tenus selon la comptabilité budgétaire au titre de l'exercice 2018 traduisent correctement, les dotations allouées, les dépenses engagées, ordonnancées et payées.

### **Mission 3 : Emission d'une opinion sur les comptes**

Le titulaire devra émettre une opinion détaillée et motivée permettant de déclarer, si les états d'exécution budgétaire tels que présentés par le Conseil donnent une image fidèle.

Si le titulaire relève des irrégularités ou erreurs, dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur la situation financière et le patrimoine du Conseil. Dans le cas où le titulaire n'arriverait pas à réunir suffisamment d'éléments probants pour évaluer leur incidence, il est tenu d'en tirer les conséquences dans son rapport.

### **ARTICLE 35: LIVRABLES**

Le titulaire est tenu de remettre, à l'issue des travaux d'audit, les rapports ci-après en langue française :

- Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du dispositif du contrôle interne ; ✓
- Un rapport d'audit de la comptabilité budgétaire en respectant les diligences y afférentes. ✓
- Un rapport de synthèse sur l'ensemble de l'audit ; ✓
- Un rapport d'opinion ; ✓
- Une matrice des recommandations regroupant les différentes matrices figurant dans chaque rapport et faisant ressortir le calendrier de mise en œuvre et les modalités de faisabilité des recommandations proposées. ✓

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 recommandations proposées ;



- Les intervenants dans l'application des recommandations ;
- Le calendrier de mise en œuvre et les délais de réalisation des recommandations ;
- La faisabilité des recommandations proposées.

#### ARTICLE 36: EQUIPE DU TITULAIRE

L'équipe appelée à intervenir dans le présent marché, doit être composée des profils suivants répondant aux conditions ci-dessous :

- **Chef de mission : Expert-comptable diplômé** et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables (OEC) ;
- **Un (01) auditeur senior** ayant un niveau de formation bac+5 au minimum, de préférence expert-comptable mémorialiste, et attestant d'une expérience professionnelle en tant qu'auditeur de 4 ans au minimum.
- **Deux (02) auditeurs** ayant un niveau de formation Bac+3 au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer le domaine de l'audit objet de la mission et attestant d'une expérience professionnelle de 2 ans au minimum.

#### ARTICLE 37: BORDEREAUX DES PRIX DETAIL ESTIMATIF

N° prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	Quantité (1)	Prix unitaire hors taxes	Prix Total hors taxes
				(2)	(3) = (1) x (2)
1	Audit comptable et financier du Conseil pour l'exercice clos au 31 décembre 2018	F	1		
<b>TOTAL HORS TVA</b>					
<b>TAUX TVA (20 %)</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					

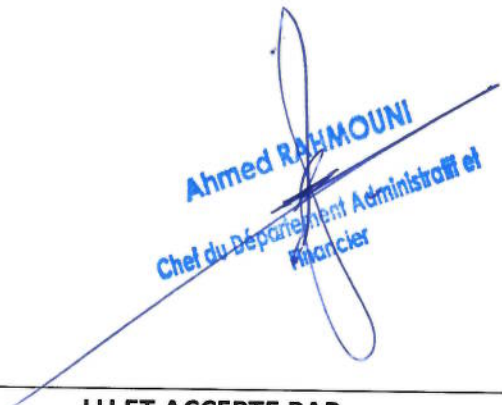


Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de .....DH TTC  
(.....dirhams Toutes Taxes Comprises).

Fait à ..... Le.....  
(Signature et cachet du titulaire)



**DERNIERE PAGE**  
**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**  
**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DES PRIX**  
**N°04/CSEFRS/2019**

**OBJET :** Réalisation de l'audit comptable et financier du conseil supérieur de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique de l'exercice clos au 31 décembre 2018.

<p style="text-align: center;"><b><u>PRESENTE PAR.</u></b></p> <div style="text-align: center;">   <b>Ahmed RAHMOUNI</b>              Chef du Département Administratif et Financier         </div>	<p style="text-align: center;"><b><u>VERIFIE PAR</u></b> <i>R</i></p> <div style="text-align: center;">   <b>KHADDOUJA BINGELOUN</b>              Directrice du Pôle Ressources         </div>
<p style="text-align: center;"><b><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>VALIDE PAR</u></b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>SIGNE ET APPROUVE PAR</u></b></p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">  </div>	