



N° 53 FOS-Agri

Fait à Rabat le 01 NOV. 2025

**LA FONDATION POUR LA PROMOTION DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL DU
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE MARITIME
-DEPARTEMENT DE L'AGRICULTURE- (FOS-Agri)
AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX" N°01/2025/FOS-Agri**

Le Lundi 08 Décembre 2025 à 10h00, il sera procédé dans la salle de réunion au siège de la Fondation située à 461, Avenue Hassan II Agdal, Rabat, à l'ouverture des plis relative à l'appel d'offres sur offres de prix concernant la **Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré, auprès du bureau d'ordre de la Fondation à l'adresse sus-indiquée. Il peut également être téléchargé à partir du site web de la fondation : www.fos-agri.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à **(3 000,00 DHS)** Trois mille dirhams.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de **(60 000,00)** Soixante Mille dirhams.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 05,06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, au bureau d'ordre de la Fondation à l'adresse 461, Avenue Hassan II, Agdal, Rabat.
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau d'ordre de la Fondation à l'adresse 461, Avenue Hassan II, Agdal, Rabat, B.P. 562, Rabat-Chellah.
- 3) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le président de la fondation pour la Promotion
des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère
de l'Agriculture et de la Pêche Maritime
-Département de l'Agriculture -

Signé : Adil ELLOUFIR



461، شارع الحسن الثاني أكادال، ص ب 562 الرباط

461, Avenue Hassan II Agdal Rabat - B.P: 562

www.fosagri.ma E-mail : fos-agri@agriculture.gov.ma Tél : 05 37 66 55 40 Fax : 05 37 69 84 31





الرباط، في 01 NOV. 2025

رقم 254 م اج ف

مؤسسة النهوض بالأعمال الاجتماعية لفائدة العاملين بوزارة الفلاحة والصيد البحري -قطاع الفلاحة-

إعلان عن طلب عروض مفتوح رقم:
2025/01 / م اج ف

في يوم الاثنين 08 دجنبر 2025 على الساعة العاشرة 10h00 صباحا، سيتم بقاعة الاجتماعات بمقر مؤسسة النهوض بالأعمال الاجتماعية لفائدة العاملين بوزارة الفلاحة والصيد البحري -قطاع الفلاحة- الكائن ب 461 شارع الحسن الثاني أكدال الرباط، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب العروض المفتوح بعروض أثمان من أجل تعيين مدقق للافتحاص والتصديق على حساب مؤسسة النهوض بالأعمال الاجتماعية لفائدة العاملين بوزارة الفلاحة والصيد البحري - قطاع الفلاحة - برسم سنوات 2025,2026,2027

يمكن سحب ملف طلب العروض بمكتب الضبط لمؤسسة النهوض بالأعمال الاجتماعية لفائدة العاملين بوزارة الفلاحة والصيد البحري -قطاع الفلاحة- المتواجد بالعنوان المذكور أعلاه، ويمكن كذلك تحميله إلكترونيا من بوابة المؤسسة عن العنوان التالي: www.fos-agri.ma

حدد مبلغ الضمان المؤقت في (3 000,00 DHS) ثلاثة الاف درهم. وتقدر كلفة الأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع في (60 000,00 DHS) ستون ألف درهم TTC.

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم وإيداع ملفات المتنافسين مطابق لمقتضيات المواد 05,06,07,08,09,10، 11، 12، 13 و14 المتعلقة بنظام الاستشارة (Le règlement de la consultation) يمكن للمتنافسين:

- إما إيداع أظرفتهم، مقابل وصل، بمكتب الضبط لمؤسسة النهوض بالأعمال الاجتماعية لفائدة العاملين بوزارة الفلاحة والصيد البحري -قطاع الفلاحة- الكائن ب 461، شارع الحسن الثاني أكدال الرباط.
- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى مكتب الضبط للمؤسسة الكائن ب 461، شارع الحسن الثاني أكدال الرباط صندوق البريد 563 الرباط شالة.
- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.



461، شارع الحسن الثاني أكدال، ص ب 562 الرباط

461, Avenue Hassan II Agdal Rabat - B.P: 562

www.fosa-gri.ma E-mail : fos-agri@agriculture.gov.ma Tél : 05 37 66 55 40 Fax : 05 37 69 84 31



Appel d'offres N°01/2025/FOS-Agri

*Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la
Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de
l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture-
au titre des exercices 2025, 2026 et 2027*

Cahier des Prescriptions Spéciales



Appel d'offres ouvert sur offres des prix N°01/2025 de la Fondation pour la Promotion des œuvres sociales du personnel du ministère de l'Agriculture et de la Pêche maritime
-Département de l'Agriculture-
Du 08/12/2025 à 10 Heures

Objet : Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027.

Marché Reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres des prix, séance publique, en application du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.

Entre

La Fondation pour la Promotion des œuvres sociales du personnel du ministère de l'Agriculture et de la Pêche maritime -Département de l'Agriculture-

Désigné ci-après par le terme "FOS-Agri "

D'UNE PART

ET

Avec

Mr (Prestataire) agissant au nom et pour le compte de la Société

Au capital :

Siège Social

RC N° : àN° CNSS - Patente N°

IF N°

CB N°.... Ouvert au nom de la Société à

Désigné dans ce qui suit par « PRESTATAIRE »

D'AUTRE PART

Il a été convenu et arrêté ce qui s



SOMMAIRE

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVE

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Article 3 : Références aux textes et droit applicables

Article 4 : approbation du marché et délai de sa notification

Article 5 : délai et durée d'exécution et pénalité de retard

Article 6 : ordres de service

Article 7 : élection de domicile

Article 8 : règlement des différends et litiges

Article 9 : résiliation

Article 10 : assurances contre les risques

Article 11 : arrêt d'exécution des prestations

Article 12: remise et examen des rapports de la prestation

Article 13 : Langue, Propriété des rapports

Article 14 : commission de suivi

Article 15 : Réception des prestations

Article 16 : Force majeure

Article 17 : Mesures coercitives

Article 18 : Lutte contre la fraude et la corruption

Article 19 : Indépendance de l'auditeur

Article 20 : Secret professionnel

Article 21 : Sous - traitance

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 22 : nature des prix

Article 23 : caractère des prix

Article 24 : Délai de Garantie

Article 25 : Droits, Impôts et taxes

Article 26 : Nantissement

Article 27 : Cautionnement et garanties du marché

Article 28 : Modalités de paiement

Article 29 : Les frais de timbre et d'enregistrement

CHAPITRE III : CLAUSES TECHNIQUES

Article 30 : définition de la mission d'audit

Article 31 : présentation de la Fondation

Article 32 : Consistance des prestations

Article 33 : Modalités d'interventions

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

Article 35 : Rapports à fournir /Livrables de la mission

Article 36 : Obligations des parties dans la réalisation de la prestation

Article 37 : Evaluation des rapports d'audit

Article 38 : Obligations de discrétion

Article 39 : bordereau du prix



CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : Objet De L'appel D'offres

Le présent appel d'offres a pour objet la désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices **2025, 2026 et 2027** conformément aux normes nationales d'audit comptable et financier.

ARTICLE 2 : Pièces Constitutives du Marché

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'offre technique ;
- Le bordereau du prix global ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de service, (CCAG-EMO) portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat approuvés par le décret n°2-10-2332 du 22 Rabii 1423 (04/06/2002).

En cas de contradiction et de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

ARTICLE 3 : Références aux textes et droit applicables

Le soumissionnaire au marché issu du présent appel d'offres est soumis au droit marocain et devra être interprété selon ce droit.

En particulier, il reste soumis aux textes généraux suivants :

- Dahir portant loi n° 60.12 de création et organisation de la FOS-Agri ;
- Le Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de de la FOS-Agri tel que modifié et complété ;
- Le décret n° 2-12- 349 du 8 Jomada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics
- Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n°20-14 du 4 septembre 2014 relatif à la dématérialisation des procédures et de passation des marchés publics.
- Le Décret n°2-01-2332 du 4 juin 2002 approuvant le cahier des clauses Administratives Générales applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passé pour le compte de l'Etat ;



- La décision du Ministre de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- portant institution du Comité d'Audit auprès de la FOS-AGRI
- Le Code Général des Impôts institué par la loi des finances 2006 et mis à jour à l'occasion de chaque loi des finances (le Code général des impôts (CGI) tel qu'il a été modifié et complété) ;
- Le dahir 1-03-195 portant promulgation de la loi 69-00 relatives 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 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 n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires ou adjudicataires des marchés publics ;
- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre notamment, le Dahir 1-72-051 du 15 janvier 1972 portant revalorisation des salaires minimum interprofessionnels garantis et le Décret 2-79-216 du 10 joumada II 1399 (7 mai 1979) portant la revalorisation des salaires minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
- Les Dahir du 25 juin 1972, de mars et 21 mai 1963 relatif aux accidents prévus par la législation du travail ;
- 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) ;
- La loi n° 53-00 formant charte de la Petite et Moyenne Entreprise (PME) du 23 juillet 2002 ;
- 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 ;
- Loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un ordre des experts comptables ;
- Code général des impôts tel qu'il a été modifié et complété.
- Le dahir n° 1-00-91 du 15 février 2000 portant promulgation de la loi n°17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle ;
- Les manuels des normes d'audit légal et contractuel

En tous les textes et règlements applicables à la date d'effet du présent appel d'offres.

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 soumissionnaire 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 4 : Approbation du marché et délai de sa notification

4.1 Approbation du marché

Le marché issu du présent Appel d'Offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente et cela dans un délai de quinze jours à compter de la date d'achèvement des travaux du maître d'ouvrage.

4.2 Délai de notification de l'approbation

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement des prestations. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 75 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Toutefois, si le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons de la non-approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du marché.

ARTICLE 5 : Délai d'exécution et pénalité de retard

5.1 Délai d'exécution

Le marché reconductible est conclu pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation sans que la durée totale ne puisse excéder trois (3) années. La non-reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties du marché moyennant le respect d'un préavis d'au moins quatre (4) mois avant chaque échéance.

Le délai d'exécution du marché pour chaque exercice est de **Deux mois (2 mois)**.

Le délai de chaque phase court le lendemain de la notification de l'ordre de service pour commencer les prestations de la phase concernée.



5.2 Pénalité de retard

En cas de dépassement du délai fixé par le présent marché, il sera appliqué de plein droit et sans préavis une pénalité par jour calendaire de retard d'un (01) pour mille du montant du marché sans toutefois dépasser 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Cette pénalité sera déduite d'office et sans mise en demeure préalable des décomptes des sommes dues au prestataire.

ARTICLE 6 : Ordres de service

Pour chaque exercice audité, les travaux de la présente mission débiteront à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations d'audit.

Des ordres de service d'arrêt et de reprise des prestations peuvent être notifiés au prestataire lorsque le maître d'ouvrage le juge valable et nécessaire.

Les ordres de services sont écrits, datés, numérotés et enregistrés. L'auditeur doit se conformer strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés par la FOS-Agri.

Il doit se conformer également aux changements qui peuvent éventuellement lui être prescrits pendant la durée des prestations, mais seulement lorsque le maître d'Ouvrage les lui aura ordonnés par écrit. Il ne peut lui être tenu compte, s'il y a lieu, de ces changements que pour autant qu'il puisse les justifier par un ordre écrit.

ARTICLE 7 : Election de domicile

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 du marché est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception dans 15 jours suivant la date d'intervention de ce changement et ce conformément à l'article 17 du C.C.A.G.-EMO.

ARTICLE 8 : Règlement des différends et litiges

Tout différend qui pourrait survenir entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent marché sera soumis aux dispositions des articles 53, 54 et 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire de services sont soumis aux tribunaux compétents de rabat.

ARTICLE 9 : Résiliation

Le marché issu du présent Appel d'Offres pourra éventuellement être résilié conformément aux dispositions du CCAG-EMO et du règlement des marchés de la FOS-Agri.

Même après la résiliation, le prestataire reste engagé vis à vis du maître d'ouvrage à le se substituer en cas de poursuite par les tiers pour des motifs découlant de l'exécution du marché.



Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge de prestataire, ce dernier, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont il est passible, peut être exclu temporairement ou définitivement de la participation aux marchés du maître d'ouvrage et ce, conformément et en applications des dispositions prévues par le règlement des marchés.

Dans tous les cas prévus par le CCAG-EMO et le règlement des marchés de la FOS-Agri en matière de résiliation, le titulaire sera mis en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de quinze (15) jours, passé ce délai, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le présent marché pourra être résilié, sans indemnité pour le titulaire.

ARTICLE 10 : Assurances contre les risques

Le titulaire du marché issu du présent Appel d'Offres devra, par ses propres démarches, être assuré pour l'ensemble de son personnel dans le cadre du présent marché, par une police d'assurance couvrant conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

La copie de la police d'assurance doit être soumise à la FOS-Agri avant l'exécution des prestations.

ARTICLE 11 : Arrêt d'exécution des prestations

La FOS-Agri se réserve le droit d'arrêter les prestations objet du marché issu du présent appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 28 du CCAG-EMO.

ARTICLE 12 : Remise et examen des rapports d'audit

Pour chaque exercice, les rapports d'audit en édition provisoire, seront remis à la FOS-Agri dans un délai de **Quarante Cinq jours (45 jours)** à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations d'un exercice donné.

Avant remise de la première version des rapports provisoires d'audit, les représentants du cabinet d'audit devront exposer au cours d'une réunion en présence des responsables désignés par la fondation, les grandes lignes du résultat des contrôles effectués par le cabinet, ainsi que les remarques et observations.

A l'issue de la réunion, un procès-verbal est établi au vu duquel, la FOS-Agri informera le cabinet d'audit :

- Soit de l'acceptation du rapport sans réserve ;
- Soit de l'acceptation du rapport sous réserves d'apporter les corrections et les compléments ou les améliorations pour le rendre conforme aux prescriptions des présents termes de références ;
- Soit du refus motivé du rapport pour insuffisance grave dûment justifiée.



En cas d'acceptation du rapport avec réserves, le cabinet d'audit est tenu d'apporter les corrections, compléments ou améliorations, en vue de remettre les rapports en édition provisoire dans le délai selon le nombre d'exemplaires requis pour étude du comité d'audit. Le délai de cette reprise est compté dans le délai d'exécution de la mission d'audit.

En cas de refus pour insuffisance grave, le cabinet d'audit est tenu de soumettre à l'appréciation de la FOS-Agri un nouveau rapport et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application éventuelle des pénalités de retard.

Les rapports remis en leur version provisoire feront l'objet d'une réunion du comité d'audit de la FOS-Agri pour éventuelles observations et validation, suite à laquelle le cabinet d'audit dispose en cas d'observations d'un délai de 15 jours pour déposer la version définitive après prise des observations retenues au PV dudit comité et l'acceptation de ce dernier.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport, sont entièrement à la charge du cabinet. Des rencontres périodiques, à la demande de la présidente de la Fondation ou du cabinet d'audit ont lieu chaque fois que la nécessité se fait sentir.

Les délais impartis au maître d'ouvrage (y compris pour l'examen par le Comité d'Audit ne sont pas inclus dans le délai de la mission (2 mois).

Article 13 : Langue, Propriété des rapports

Tous les documents et correspondances établis par le cabinet dans le cadre de ce marché seront en langue française à l'exception du rapport d'opinion et de synthèse qui devra être établi en versions française et arabe. La version arabe sera intégrée dans le dossier destiné aux membres du Comité d'audit de la FOS -Agri.

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le cabinet d'audit resteront la propriété de la FOS-Agri. Ce dernier sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

ARTICLE 14 : Commission de suivi

La FOS-Agri supervisera la réalisation des prestations objet du marché issu du présent Appel d'Offres par le biais d'une commission de suivi désignée par ses soins et qui sera chargée de coordonner, d'orienter, d'examiner et de valider les rapports remis au terme de l'exécution des prestations.

ARTICLE 15 : Réception des prestations

- **Réception provisoire**

Pour chaque exercice audité, la réception provisoire ne sera prononcée qu'à l'issue de la remise par le cabinet de tous les exemplaires de l'ensemble des rapports d'audit en édition provisoire et leur acceptation en édition provisoire et leur acceptation par le Comité d'Audit de la Fos-Agri.



Un Procès-verbal sera établi à cet effet par la FOS-Agri pour constater la réception provisoire des rapports d'audit en question.

- **Réception définitive :**

La réception définitive sera prononcée par la FOS-Agri suite à la remise par le cabinet de tous les exemplaires de l'ensemble des rapports d'audit en édition définitive et leur acceptation par le Comité d'Audit de la Fos-Agri.

La réception définitive sera aussi sanctionnée par un procès-verbal de réception définitive.

ARTICLE 16 : Force Majeure

Lorsque le titulaire justifie être dans l'impossibilité d'exécuter le marché issu du présent appel d'offres par la survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrat ; il peut en demander la résiliation du marché en application de l'Art. 32 du CCAG-EMO sans préjudice d'application des cas prévus aux Art 44 et 45 du CCAG-EMO.

ARTICLE 17 : Mesures Coercitives

Le titulaire du marché doit se conformer aux stipulations du marché et aux ordres de service qui lui sont notifié par le maître d'ouvrage dans le cas contraire il sera fait application des dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 18 : Lutte contre la fraude et la corruption

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

Le prestataire 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 marché passé suite au présent appel d'offres.

Article 19 : Indépendance de l'auditeur

L'auditeur est tenu de garder une indépendance d'action absolue vis à vis des attributaires des marchés à auditer, et sur lesquels portent les prestations objet du marché qui lui est confié.

A cet effet, il ne doit accepter de ces attributaires aucun avantage et s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation qui serait de nature à compromettre son objectivité ou celle de ses intervenants.



ARTICLE 20 : 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 présidente de la FOS-Agri.

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 21 : Sous - traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit requérir l'accord préalable du maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations et 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.

Chapitre II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 22 : Nature des prix

Le marché issu du présent appel d'offres est à prix global.

Le prix global couvre et rémunère l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché et telles qu'elles doivent être exécutées conformément à ce dernier et ce, quelles que soient les quantités réellement exécutées.

ARTICLE 23 : Caractère des prix

Le prix relatif à cette prestation a un caractère forfaitaire. Il couvre le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont conséquence nécessaire et directe du travail conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO. Les prix doivent être libellés en dirhams marocains.

Vu la nature des prestations (services) objet du marché issu du présent appel d'offres, les prix sont fermes et non révisables.



Article 24 : délai de garantie

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

Article 25 : 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 26 : 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 de la Fos-AGRI ;
- 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- 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 : Cautionnement et garanties du marché

Le cautionnement provisoire est fixé à 3.000,00 DH (Dix mille Dirhams). Il ne doit pas porter de réserve ou une date limite de validité.

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant du marché. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. 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 FOS-Agri. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution bancaire personnelle et solidaire.

Le cautionnement définitif ou la caution qui le remplace sera libéré au plus tard 2 mois après la réception définitive des rapports du dernier exercice du marché.

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

ARTICLE 28 : Modalités de paiement

Les sommes dues au prestataire, en exécution du marché reconductible, seront versées au compte bancaire ouvert au nom du titulaire, sur production d'une facture, libellée en dirhams, en cinq exemplaires dûment signés respectant la réglementation fiscale et commerciale, mentionnant la TVA. Les sommes dues seront arrêtées compte tenu des retenues et éventuellement des pénalités ou de toute somme à la charge de l'auditeur titulaire.

Pour chaque exercice audité, les paiements se feront conformément aux modalités suivantes :

- **60%** du prix proposé à la remise des rapports provisoire et leurs acceptations en édition provisoire par le Comité d'Audit ;
- **40%** du prix proposé à la remise des rapports définitifs et leurs acceptations par le Comité d'Audit.

ARTICLE 29 : Les frais de timbre et d'enregistrement

Le prestataire s'engage à s'acquitter des droits de timbre et d'enregistrement du marché, conformément aux stipulations de l'article 6 du CCAG -EMO.

CHAPITRE III : CLAUSES Techniques

ARTICLE 30 : Définition de la mission d'audit

Le présent appel d'offres a pour objet la désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027.

ARTICLE 31 : Présentation de la fondation

La Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime - Département de l'Agriculture -, a pour vocation de promouvoir des prestations sociales au profit du Personnel du Département de l'Agriculture, et assurer à leurs enfants et conjoints différents services d'accompagnement social.

En matière de contrôle, les comptes de la FOS-Agri sont soumis obligatoirement à un audit annuel, réalisé par un bureau d'expertise. La Fondation est soumise également au contrôle de l'inspection générale des finances et est assujettie aux dispositions de la loi 62.99 portant code des juridictions financières, notamment ses articles 86 et 154.

La mission du commissaire aux comptes, qui est une mission légale, vise un double objectif :

- Confirmer la fiabilité de l'information comptable produite et l'efficacité du contrôle interne ;
- Veiller sur l'amélioration du système d'information comptable et du système de contrôle interne.



Dans ce cadre, la FOS-Agri souhaite la revue par le commissaire aux comptes de son système de contrôle interne pour s'assurer de son exhaustivité, sa fiabilité et sa pertinence.

A ce titre, le commissaire aux comptes doit relever les insuffisances et proposer les recommandations pour y remédier. Ce contrôle portera sur la durée du mandat (Trois exercices). Dans le cadre de sa mission légale, le commissaire aux comptes a pour mission permanente, à l'exclusion de toute immixtion dans la gestion, de vérifier les valeurs et les livres, les documents comptables de la FOS-Agri et de vérifier la conformité de sa comptabilité conformément aux règles en vigueur.

a- Organigramme de la FOS-Agri

La FOS-Agri est organisée comme suit :

- Présidence ;
- Secrétariat Général ;
- La Direction des prestations ;
- La Direction des affaires des adhérents ;
- La Direction Administrative et Financière ;
- Des services opérationnels relevant de chaque direction

ARTICLE 32 : Consistance des prestations

L'audit comptable et financier de la FOS-Agri (siège, club, centre médical...) au titre des exercices 2025, 2026 et 2027 comportera les trois missions suivantes :

- Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- Audit des états de synthèse ;
- Audit des états d'exécution budgétaire.

Après ces missions, l'auditeur dressera une matrice des recommandations comme précisé ci-dessous dans le présent cahier des prescriptions spéciales avec un état de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits précédents.

Au démarrage de la mission, l'auditeur obtiendra les informations et documents nécessaires auprès de la fondation 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 FOS-Agri ;
- aux normes professionnelles édictées par l'OEC ;
- 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 fondation, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la fondation et appréciation de la présentation d'ensemble des états de synthèse.

❖ **Appréciation et supervision des travaux d'inventaires physiques**

Avant la clôture comptable de chacun des exercices 2022, 2023 et 2024, l'auditeur est tenu d'assister au déroulement de l'opération des inventaires physiques des stocks. Le contrôle à effectuer doit porter notamment sur :

- Les livres, les pièces et documents comptables ;
- Les opérations de chaque exercice ;
- La trésorerie et les valeurs de l'établissement ;
- Les opérations d'inventaire et d'évaluations :
 - des stocks ;
 - des créances et les provisions ;
 - des immobilisations.



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 extracomptables 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 fondation 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 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 ;
- 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 la situation des instruments de gestion mis en place, ceux en cours, en précisant le cas échéant les études réalisées par les prestataires externes dans ce sens ;

- L'appréciation des points forts et des points faibles de la FOS-Agri en ce qui concerne le contrôle interne.

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 l'Etablissement 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 :**
 - Conformité des textes organisation Ressources humaines (effectif, gestion prévisionnelle, volet formation) ;
 - Manuel de procédures
 - Travaux, Ventes ou Services/ Clients ;
 - Achats/ Fournisseurs ;
 - Investissements/ Immobilisations ;
 - Stocks/ Inventaires ;
 - Frais généraux ;
 - Trésorerie ;
 - Subventions ;
 - Impôts et Taxes ;
 - Parc automobile ;
 - Paie/Personnel : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de la Fondation ainsi que les avantages, en nature ou en espèces, accordés à ces dirigeants ou à toute personne ne faisant pas partie du personnel de la fondation ; et l'appréciation de la gestion des Ressources Humaines et des formations ;
 - Système d'information : systèmes **Progiciel de Gestion Intégré** – l'intégration des fonctions de gestion, les applications développées et la conformité du système de sécurité d'information mis en place par la Fondation 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 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 ;**

Par ailleurs, 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.

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 Fondation.

Le contrôle à effectuer doit porter, notamment sur :

- Les livres, les valeurs, les pièces et documents comptables ;
- Les opérations de chaque exercice ;
- La situation de trésorerie (banques, caisses, ...) ;
- Les rapprochements des comptes bancaires ;
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (immobilisations, stocks, créances, dettes, provisions, ...) ;
- Les états financiers et de synthèse ;
- Les informations données dans les rapports de gestion annuels ;
- Le rapprochement des salaires payés avec ceux comptabilisés et la vérification de la vraisemblance des charges sociales et charges connexes du personnel ainsi que le calcul des retenus à la source.

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 fondation. Egalement, il doit intégrer son avis par rapport à l'aspect fiscal de la Fondation.

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 fondation 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 ;
- Proposer le cas échéant, les solutions de réajustement.

Mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaire

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, l'auditeur est tenu d'apprécier :

- Les modalités d'évaluation des besoins;
- La gestion et l'exécution des crédits budgétaires.

L'auditeur est tenu de procéder à la vérification des enregistrements comptables ainsi que de leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés par le Conseil d'Administration. Cette vérification portera sur les éléments suivants :

- La programmation annuelle des marchés ;
- Examen des marchés, des bons de commandes, des conventions, des contrats de droit commun et des actes de personnel ;
- Rapprochement avec les fiches et états d'engagement ;
- Contrôle des règlements.

Au terme de cette vérification, il est tenu de donner son appréciation par rapport aux actes de la dépense publique et par rapport aux délais de paiement de la dépense.

L'auditeur doit s'assurer :

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

L'auditeur doit, par ailleurs, procéder à l'examen des éléments suivants :

- les restes à payer ;
- le recouvrement des recettes et les restes à recouvrer, le cas échéant ;
- la situation de trésorerie et les états de rapprochement bancaires ;
- la situation des taux d'engagement, des taux d'émission et de la situation des reports sur 3 années.

Tout en appréciant la procédure d'élaboration et de suivi des réalisations des budgets, l'auditeur doit s'assurer que le système budgétaire de la FOS-Agri permet :

- de couvrir la totalité de ses activités ;
- de répondre aux orientations de son plan pluriannuel
- d'actualiser les prévisions budgétaires lorsque de nouvelles informations apparaissent.

En outre, l'auditeur doit s'assurer que le système d'information comptable de la fondation permet :

- L'élaboration des rubriques budgétaires correspondantes aux postes de recettes et de dépenses ;
- Les recoupements de ces rubriques avec la comptabilité générale ;
- L'élaboration des états de reporting sur l'évolution du budget en cours d'année ;

Autres aspects :

🚩 Vérification des actes de dépenses de la FOS-Agri (Marchés et bons de commande, conventions et contrats) :

- La vérification portera, sur les actes de dépenses de l'exercice audité, via un échantillon représentatif et significatif avec fiche à l'appui.

➤ Dépenses par marchés

La présence et la conformité des pièces du marché :

- Appréciation de la structure responsable de la gestion des marchés (organisation, compétence, moyens mis à sa disposition,...) ;
- Le respect des textes réglementaires relatifs à la passation des marchés ;
- Modes et procédures de passation des marchés et des avenants le cas échéant ;
- Le classement des pièces dans le dossier du marché ;
- Les pièces relatives à l'attribution des marchés (Avis d'appel d'offre, PV d'ouverture et de jugement, commission technique, caution provisoire, ...)



- Notification de l'approbation des marchés ;
- Les pièces de la gestion administrative après l'attribution ;
- Ordonnancement et paiement des décomptes ;
- Prises d'attachement (Dates, signatures, formes,...) ;
- Décomptes (Dates, signatures, délai de paiement...).

Le cabinet d'audit établira **une fiche récapitulative** des phases suivantes : **Lancement, passation, exécution et liquidation de chaque marché vérifié dudit échantillon.**

➤ **Dépenses par voie de Bons de Commandes ;**

L'auditeur doit s'assurer de la réalité, de l'exhaustivité et de la régularité des dépenses par bons de commandes. Il se basera sur les pièces justificatives probantes et sur tout renseignement ou information qu'il aura pu recueillir grâce à ses investigations et ses observations.

➤ **Conventions et contrats**

- L'auditeur doit vérifier dans les conventions et les contrats conclus par la fondation :
 - Mode et procédure de passation des conventions et les contrats ;
 - Le respect des textes réglementaires relatifs à la passation des conventions et les contrats ;
 - Paiement des dépenses y afférentes notamment sur les plans régularité et fiabilité ;
 - S'assurer que les paiements sont justifiés par des pièces exigées par la réglementation et ont été effectués qu'après avoir procédé aux vérifications nécessaires.

✚ **Revue fiscale**

Le cabinet d'audit doit procéder à l'évaluation des procédures et des risques fiscaux (régularisation vis-à-vis des services des impôts ; respect de la réglementation, contrôle des modalités de calcul de l'IS, l'IR, la taxe de services communaux, la taxe professionnelle et la taxe sur la valeur ajoutée).

✚ **Indicateurs de performance :**

L'auditeur appréciera les systèmes mis en place par la Fos-Agri pour mesurer ses coûts et ses performances. L'auditeur procédera aussi à une appréciation des coûts et des performances de la Fondation

✚ **Suivi des recommandations des audits précédents**

Pour les exercices antérieurs, le suivi des recommandations formulées par les auditeurs précédents, sera apprécié avec une analyse des recommandations appliquées, en cours d'application, celles non mises en œuvre et celles non applicables tant pour le contrôle interne que pour le contrôle des comptes pour les différents cycles.

L'auditeur indiquera les raisons avancées pour les cas des recommandations non appliquées et formulera son appréciation sur la pertinence de ces raisons.



ARTICLE 33 : Modalités d'intervention

La FOS-Agri mettra à la disposition du cabinet toutes les informations et documentation disponibles pour les besoins de sa mission, notamment, les états d'exécution budgétaires et les états financiers, le manuel de procédures éventuellement, le fichier informatique et les registres d'inventaires, les pièces justificatives des recettes et des dépenses et le statut du personnel, ainsi que tous documents que pourrait demander le cabinet pour l'exécution de sa mission.

Des rencontres périodiques de mise au point entre l'auditeur et la FOS-Agri auront lieu chaque fois que la nécessité se fait sentir et à la demande de l'une ou l'autre partie.

Les documents mis à la disposition de l'auditeur seront consultés au niveau de la FOS-Agri et toute reproduction sera à la charge du cabinet.

ARTICLE 34 : Equipe d'audit à mobiliser pour la mission /Moyens humains

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

- équipe composée des profils suivants :
 - d'un Expert-Comptable diplômé et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;
 - 1 auditeur ayant un niveau de formation Bac + 3 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 2 ans au minimum.
- 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) ;

ARTICLE 35 : Rapports à fournir /Livrables de la mission.

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

35.1 Un rapport d'opinion et de synthèse comprenant :

a- Un rapport d'opinion comprenant :

- Une opinion motivée sur les états de synthèse établis selon le CGNC, destinée également aux membres du Comité Directeur ;
- Une opinion motivée sur les états d'exécution budgétaire.

b- Un rapport de synthèse comprenant les synthèses des différents sous dossiers contenus dans le rapport détaillé (contrôle interne, audit des états de synthèse, audit des états d'exécution budgétaires).

35.2 Un rapport détaillé comprenant les sous-dossiers suivants :

- Un rapport méthodologique sur l'approche et les travaux méthodologiques effectués ;
- Un sous-dossier sur l'appréciation du dispositif du contrôle interne ;

- Un sous-dossier sur l'audit des états de synthèse établis selon le CGNC ;
- Un sous-dossier sur l'audit des états d'exécution budgétaires y compris ceux de l'audit des marchés, bon de commande, contrats et conventions ;

35.3 Un rapport sur les recommandations comprenant :

- Une matrice des recommandations pour l'exercice audité qui récapitule 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 ;
 - La faisabilité des recommandations proposées.
- Une matrice de suivi de mise en œuvre des recommandations des audits précédents
- Un tableau synthétique chiffré de la mise en œuvre des recommandations des audits précédents en termes de pourcentages des recommandations appliquées, en cours d'application, non appliquées et non applicables ;

Les rapports d'audit doivent être présentés en **10 (dix) exemplaires** en édition provisoire et **10 (dix) exemplaires** en édition définitive. Le cabinet d'audit devra également remettre le contenu des rapports, en édition provisoire et définitive, sur support informatique.

Ces rapports seront la propriété exclusive de la FOS-Agri et ne pourront être communiqués, en aucun cas, pour autres utilisations.

ARTICLE 36 : Obligations et responsabilité du prestataire

36.1. Obligations du prestataire

Le prestataire doit veiller au respect des normes d'éthique les plus strictes lors de l'exécution des prestations objet du présent marché. Il est entièrement responsable de ses prestations, conformément aux usagers 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 prestataire s'engage à accomplir les prestations du marché issu de l'Appel d'Offres avec diligence et selon les pratiques professionnelles en matière de conseil et assistance dans son domaine de compétence. Chaque personne membre de l'équipe mise à disposition par le



prestataire doit avoir la compétence et les qualifications requises pour l'exécution des prestations.

Si la FOS-AGRI découvre au cours de la mission qu'un membre de l'équipe intervenante s'est rendu passible d'un manquement de sérieux, ou est poursuivi de crime, ou délit ou s'il a des raisons suffisantes pour être non satisfaite de son comportement ou de la qualité de son travail, le prestataire devra alors, sur demande du maître d'ouvrage, procéder immédiatement à son remplacement par une personne d'une qualification et d'une expérience égales ou supérieures tel que prévu dans le règlement de consultation du dossier d'appels d'offres.

Le prestataire s'engage à respecter le volume horaire sur site proposé dans son offre technique pour la réalisation de la mission d'audit. L'expert-comptable (Directeur de la mission) doit accomplir lui-même au moins 15% du volume horaire prévu par son offre pour la réalisation de la mission d'audit.

Le prestataire appréciera sous sa responsabilité l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission.

Le cabinet d'audit et l'équipe intervenante dans la présente mission doivent être indépendants et n'ayant aucun lien d'intérêt avec la fondation.

ARTICLE 37 : EVALUATION DES RAPPORTS D'AUDIT

Après la remise des rapports d'audit en édition provisoire, le prestataire ou ses représentants devront exposer au cours d'une réunion en présence des membres du Comité d'audit et les responsables de la fondation, les remarques et observations ainsi que les grandes lignes du résultat des vérifications effectuées par le cabinet.

Après cette réunion, le maître d'ouvrage transmet au prestataire toutes observations constatées et compléments à apporter aux rapports provisoires pour leur présentation en édition définitive.

Ce dernier devra présenter dans un délai de Quinze (15) jours à compter de la date de notification des observations et instructions éventuelles qui lui auraient été données, les rapports en édition définitive.

Le maître d'ouvrage et ses représentants vérifieront la prise en compte des observations et instructions signalées ci-dessus dans l'élaboration de ces rapports qui seront transmis, par la suite au Comité d'Audit pour examen lors d'une deuxième réunion.

Un procès-verbal sera établi pour l'acceptation ou le refus des rapports en édition définitive. Dans le cas du non recevabilité des rapports, le procès-verbal précisera les observations à satisfaire par le prestataire pour permettre de prononcer la réception.

Des rencontres périodiques, auront lieu chaque fois que la nécessité se fait sentir.



Le maitre d'ouvrage se réserve le droit de demander les dossiers de travail relatif à la présente mission d'audit.

Ainsi, le prestataire s'engage lors de la tenue de la réunion du Comité de direction de la fondation au titre de l'exercice audité, à faire un exposé sur les conclusions de sa mission en langue arabe.

36.2. Obligations du maitre d'ouvrage

En raison de la nature des objectifs du maitre d'ouvrage et des prestations confiées au prestataire, sa collaboration avec ce dernier est indispensable à la bonne exécution des prestations.

A cet effet, la FOS-Agri s'engage dans la mesure du raisonnable, notamment, à :

- Mettre à sa disposition les données, informations et document disponibles nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Faciliter les contacts nécessaires à la mise en œuvre de la prestation.

ARTICLE 38 : Obligations de discrétion

Le prestataire est soumis aux obligations de discrétion et de protection du secret conformément aux dispositions des articles 22 et 23 du CCAG-EMO.

Les renseignements obtenus par le prestataire dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués sauf autorisation préalable et écrite de la présidente de la FOS-Agri et sauf si l'information doit d'être divulguée pour des raisons légales.

Le titulaire du marché, issu du présent Appel d'Offres, est tenu de maintenir confidentielle les communications, renseignements, documents ou objets quelconques et ne peuvent sans autorisation du maître d'ouvrage, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le maître d'ouvrage s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'il aura reçu du titulaire du marché.



ARTICLE 39 : Bordereau du prix global et décomposition du montant global

1. BODEREAU DU PRIX GLOBAL

N°	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire (annuel) en DH HT
1	Réalisation de l'audit comptable et financier de la FOS-Agri (chaque exercice)	
TOTAL HORS TAXE		
TAUX TVA (20%)		
TOTAL T.T.C.		

Fait àle
(Cachet et signature du concurrent)

Appel d'Offre N° 01/2025/FOS-Agri

Marché Reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres des prix, séance publique, en application du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.

OBJET

Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime - Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027. *RM*

PRESENTE PAR: Directeur Administratif et Financier de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime - Département de l'Agriculture- Ali KHODARI	LU ET ACCEPTE PAR:
--	---------------------------

Appel d'offres N°01/2025/FOS-Agri

Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027

Règlement de Consultation

Marché Reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres des prix, séance publique, en application du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.



ARTICLE 1 : Objet de règlement de consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix en séance publique N° 01/2025/FOS-Agri ayant pour objet la désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027.

ARTICLE 2 : Maitre d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Fondation pour la Promotion des Ouvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture-.

ARTICLE 3 : Mode d'attribution

Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront attribuées en lot unique.

ARTICLE 4 : Conditions requises des concurrents

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de la FOS- Agri, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur.

ARTICLE 5 : Composition du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;

NB : Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.



Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements ou de la présentation d'une offre non conforme qui peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 6 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement précité, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, 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 au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 7 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du Règlement précités exceptionnellement, le maître d'ouvrage 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 ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement de la FOS-Agri.

ARTICLE 8 : Retrait des dossiers d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres doit être disponible avant la publication de l'avis d'appel d'offres prévu dans l'article 19 du Règlement précité et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du Règlement précité, et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le site de la Fondation **www.fos-agri.ma**



ARTICLE 9 : Dossiers des concurrents et liste des pièces à fournir

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de la FOS- Agri en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

1. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
2. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; Pour les groupements, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'ANNEXE II.
3. Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 95 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur ;

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur :

1. **Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
 - Aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
2. **Une attestation fiscale** 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 24 du **règlement des marchés de La FOS-Agri en vigueur**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
 3. **Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme 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.
NB : La validité des pièces prévus aux B.2) et B.3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport à la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de la FOS-Agri).
 4. **B4.** Le certificat d'immatriculation au **registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

C. Le dossier technique :

Chaque concurrent doit présenter un dossier technique comprenant :

- ❖ Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.



❖ les attestations 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 desquelles le concurrent a exécuté lesdites prestations (ces prestations doivent être en relation avec l'objet de l'appel d'offres). Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

N.B : concernant les organismes publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par l'article 25 du Règlement précité.

Les copies des pièces présentées par les concurrents doivent être certifiées conformes à l'original.

D. Le cahier des prescriptions spéciales :

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserves, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

E. L'offre technique comprend :

L'offre technique devra décrire en détail l'offre proposée et la réponse aux exigences demandées au niveau du CPS. Cette offre comprend :

1. La méthodologie que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres ;
2. Le planning de réalisation de la mission, l'expert-comptable (Directeur de mission) doit accomplir lui-même, selon la complexité, la récurrence de la mission et la composition de l'équipe qui lui est affectée.
3. La composition de l'équipe prévue pour la réalisation des prestations en précisant le profil des intervenants, leurs qualifications professionnelles et leurs fonctions au sein de l'équipe proposée.

L'équipe proposée est constituée des profils suivants :

- Un expert-comptable (Directeur de mission) diplômé et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;

- 1 auditeur ayant un niveau de formation Bac + 3 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 **2 ans au minimum**.

Les CV des membres de l'équipe proposée pour la mission (Directeur de mission et auditeurs) doivent être cachetés et signés par le cabinet.

Les copies des diplômes des membres de l'équipe proposée doivent être certifiées conformes à l'original.

L'attestation ou sa copie certifiée conforme d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables au nom du concurrent ou de l'expert-comptable proposé.

L'enveloppe contenant l'offre technique sera fermée, cachetée et portera le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que l'indication précisant l'objet de l'offre et également en gros caractères la mention « **offre technique** ».

En cas de groupement, ces pièces sont signées soit par l'ensemble 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.

F. L'offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement établi comme il est dit au § 1-a de l'article 27 du Règlement précité.
- Le bordereau du prix global.

Le montant de l'acte d'engagement est indiqué en chiffres et en toutes lettres, et doivent être exprimés en dirham marocain.

Le montant du bordereau du prix global doit être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global, le montant de ce dernier est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement

ARTICLE 10 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent contenir :

- Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé.
- Un dossier administratif (Cf. article 9-A ci-dessus).
- Un dossier technique (Cf. article 9-C ci-dessus).
- Une offre technique (Cf. article 9-E ci-dessus).
- Une offre financière comprenant :
 - o L'acte d'engagement.
 - o Le bordereau du prix global et décomposition du montant global.

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

Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doit être libellé en chiffre.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du bordereau du prix global le montant de ce dernier est tenu pour bon pour établir le montant de l'acte d'engagement.

2- Présentation des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- le numéro de l'appel d'offres ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :



a- La première enveloppe : contient le dossier administratif, le dossier technique et le cahier des prescriptions spéciales paraphés et signés. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «**dossiers administratif et technique** ».

b- La deuxième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «**offre technique**».

c- La troisième enveloppe : contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «**offre financière** ».

Les trois enveloppes visées 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 11 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement précité, les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des offres.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.



A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du Règlement précité.

ARTICLE 12 : Retrait des plis

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement de passation des marchés de la FOS-Agri. 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 tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions fixées à l'article 31 du Règlement de passation des marchés de la FOS-Agri.

ARTICLE 13 : Délai de validité des offres

Les concurrents qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 9 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de Soixante Quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux concurrents, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les concurrents qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.



ARTICLE 14 : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

ARTICLE 15 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

Les offres seront examinées en trois phases conformément aux dispositions de l'article 36, 38, 39 du règlement de la FOS-Agri.

- Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique

L'examen des dossiers se fait conformément aux dispositions de l'article 36 du Règlement de la FOS-Agri.

- Phase 2 : Analyse de l'offre technique des concurrents

L'examen de l'offre technique de chaque concurrent se fait conformément aux dispositions de l'article 38 du Règlement de la FOS-Agri et selon la grille ci-dessous :

Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note Attribuée	Documents fournis à l'appui
1. Méthodologie et planning proposés		30	
A- Conformité générale de la méthodologie	Excellente	20	La méthodologie
	Bonne	15	
	Moyenne	10	
	Insuffisante	0	
B- Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation	Excellente	10	Le planning d'exécution des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau
	Bonne	7	
	Moyenne	4	



	Insuffisante	0	
2. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée		70	
A- Expérience du « Directeur de mission/ Expert-comptable » (à compter de l'année d'obtention du diplôme) - le concurrent aura une note d'4 point par année d'expérience dans la limite de la note maximale (40)	Années d'expérience	40	Diplômes + CV + attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables
B- Qualification de l'équipe d'audit (auditeurs confirmés)		30	
1- Formation (5 points/auditeur) (*)	Bac + 3	10 pts	10
	bac+4 ou plus	15 pts	15
2- Expérience professionnelle (à compter de l'année d'obtention du diplôme)	[3 à 5[10 pts	10
	+ [5	15 pts	15
Total		100	- Diplômes + CV

N.B :

Il est à signaler que toute offre technique ne respectant l'une des conditions suivantes sera écartée :

- Les CVs de chaque membre doivent être signés conjointement par l'intéressé et le représentant du soumissionnaire ;
- Les copies des diplômes ou de l'attestation de réussite tenant lieu doivent être certifiées conformes à l'original du diplôme ;
- Le respect pour chaque profil demandé, des conditions minimales requises (niveau de formation du diplôme et son domaine et le minimum d'expérience exigée).

– Phase 3 : analyse financière comparative des offres

Seules les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2 seront prises en compte pour l'évaluation financière.

La note financière sera obtenue à partir de la formule suivante :

$$NF_i = \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{Prix de l'offre } i \text{ du candidat } i} \times 100$$

Note globale

La note globale de chaque offre est la somme des notes technique et financière affectées de 50 % pour la note technique et de 50% pour la note financière.

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a obtenu la note la plus élevée.

ARTICLE 16 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.



Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

ARTICLE 17 : Annulation d'un appel d'offres

Le maître d'ouvrage (la FOS-Agri) 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. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 105 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur ;

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à l'indemnisation.

Article 18 : Information, demande d'éclaircissement et réclamations

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, exclusivement, aux coordonnées suivantes :



Adresse : 461, Avenue Hassan II Agdal-
Rabat

Boite postale : 562 Rabat Challah

E-mail : fos-agri@agriculture.gov.ma

NB : Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 105 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard cinq (05) jours après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir à compter de la date de réception de la lettre d'éviction et au plus tard dans les cinq (05) jours suivants

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'Offre N° 01/2025/FOS-Agri

Marché Reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres des prix, séance publique, en application du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.

OBJET

Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027

PRESENTE PAR :

Directeur Administratif et Financier de la Fondation
pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel
du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime
- Département de l'Agriculture-

ALI KHODARI

LU ET ACCEPTE PAR :



ANNEXE I : Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **01/2025/FOS-Agri**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné..... (prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- 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)

- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- 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 la CNSS sous le n°.....(1)

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

- N° de patente..... (1)

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés 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 remplie les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri ;

3) Étant 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 :

a) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri ;



b) 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 prévu dans ledit cahier;

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'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 104 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.

8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 97 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri, 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 aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

NB : Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Nous soussignés, (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°**..... ..en date du..... ,

Représentée par : [**Nom(s), prénom(s) et qualité(s)**]

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société(Dénomination de la société) **(1)**
- b) La société(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**
- c) La société..... (Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés** (Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- d) Le Groupement(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- e) Monsieur/Madame(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**



(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de

..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime – Département de l'Agriculture- (FOS-Agri) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 01/2025/FOS-Agri relatif à « Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027»(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement

pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à la FOS-Agri abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] **(2)**.

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Rabat (Maroc).

Fait à(ville)

le(jj/mm/aaaa)

- (1) Supprimer les paragraphes inutiles ;
- (2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire. A défaut, l'offre sera écartée.



ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **01/2025/FOS-Agri** du **08 décembre 2025**.

A - Partie réservée à la FOS-Agri

Objet du marché : **Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime - Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de la FOS-Agri en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :

- Affilié à la CNSS sous le n° (2)

- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (2)

- N° de patente.....(2)

b) Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- 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 la CNSS sous le n° (2)

- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°(2)

- N° de patente.....(2)(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation 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 :

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- 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 hors T.V.A..... (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A.: **20%** ;
- Montant de la T.V.A (en chiffres et en lettres) ;
- Montant T.V.A. comprise..... (en chiffres et en lettres).
-

La FOS-Agri se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte

..... (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) 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 :

a) 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) ;

b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

c) Préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnel).

2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration 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.





ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)

AO N° : 01/2025/FOS-Agri

Objet : Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2025, 2026 et 2027

Article	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire (annuel) en DH HT
1	Réalisation de l'audit comptable et financier de la FOS-Agri (chaque exercice)	
TOTAL HORS TAXE		
TAUX TVA (20%)		
TOTAL T.T.C.		



**Fait àle
(Cachet et signature du concurrent)**