



Association Act4community Khouribga

TERME DE REFERENCE

Achat d'une prestation de Certification des Comptes de
l'Association A4C Khouribga par un commissaire aux
comptes

DA N°10/2022

Descriptif technique

Objet :

Le présent descriptif a pour objet la définition des modalités de déroulement de la réalisation de la prestation de certification des comptes de l'association act4community Khouribga.

Article 1. DEROULEMENT DE LA PRESTATION :

Le déroulement de la mission de la prestation sera comme suit :

- Le programme du commissaire aux comptes pour chaque exercice (2020-2021-2022) comprendra : Audit des comptes annuels au titre de trois exercices 2020-2021 et 2022.
- Vérifications spécifiques à la mission de commissariat aux comptes conformément à la loi marocaine en vigueur.

Activité	Livrables prévus	Nbr de compte	Exercice	Délai de remise des livrables
Certification par un commissaire aux comptes des comptes de l'Association A4C	1. Note de Certificat d'un compte principal de l'Association A4C et rapport de commissaire aux comptes	1	2020-2021	Fin Septembre 2022
			2022	Fin Mai 2023
	2. Note de Certificat de 6 sous comptes du compte principal de l'Association A4C rapport de commissaire aux comptes	6	2020-2021	Fin Septembre 2022

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Engagements du prestataire :

Le Prestataire s'engage à :

- Fournir Une note de certification des comptes
- Fournir le rapport de commissaire aux comptes précisant d'éventuels écart avec un plan d'action pour remédier à ces écarts
- Accompagnement et suivi de la réalisation des recommandations jusqu'au levée définitive des écarts
- Fournir un Engagement de confidentialité signé et cacheté
- Fournir une Attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables marocains

- Mettre en œuvre toutes ses connaissances, son expertise technique, ses soins et sa diligence ainsi que ses moyens, analyses et modèles en vue de la réalisation de la « Prestation » selon les termes du présent cahier des charges ;
- Respecter le planning de mise en œuvre de la « Prestation » et l'exécuter de manière professionnelle conformément aux règles de l'art applicables au secteur d'activité auquel il appartient ;
- Concevoir et exécuter le Projet en coordination avec l' « Association A4C » et dans le respect de ses exigences ;
- Solliciter de manière diligente la validation par l' « Association A4C » des Livrables ;
- Garantir la qualité des interventions. Si la qualité desdites interventions ne répond pas aux attentes de l' « Association A4C », le Préstataire analysera à ses coûts et frais toutes requêtes de l' « Association A4C » dans les plus brefs délais et mettra en œuvre toute action nécessaire pour remédier sans tarder à cette situation à atteindre le niveau de qualité attendu;
- Intervenir immédiatement auprès de l' « Association A4C » en cas d'incidents susceptibles d'altérer le bon déroulement de l'exécution de la Prestation, quelle qu'en soit la cause ou la nature (absence d'intervenants, etc.) ;
- Informer préalablement l' « Association A4C » du lancement de chacune des activités de la prestation prévues dans selon un calendrier d' exécution validé par celle-ci.
- Le personnel intervenant doit être assuré

Engagements de l' « Association A4C ».

- L' « Association A4C » s'engage à fournir au prestataire tous les documents nécessaires pour la Certification des comptes de l'Association A4C de l'année 2020, 2021 et 2022 ;
- L'« Association A4C » se prononcera sur les Livrables exigés dans le présent cahier des charges, dans des délais raisonnables de sept jours à compter de leur réception.

NB : Le seuil de conformité du prestataire est supérieur ou égal à 70% d'après la grille de choix du prestataire

ARTICLE 3: SUIVI ET PILOTAGE

Comité de pilotage et de suivi (COPIL) :

Un Copil sera constitué et sera composé d'un (1) membre désigné respectivement des Deux Parties. Des personnes ressources peuvent être invitées par le Copil pour appuyer ses travaux d'un commun accord entre les deux Parties.

Le rôle du Copil est de :

- Assurer l'orientation stratégique du Projet,
- Faire la revue des plans d'actions, réalisations et mesurer les indicateurs de qualité des réalisations afin de prendre les décisions à même de garantir le bon déroulement et la cohérence globale des opérations.
- Statuer sur les points de blocage constatés et entravant le bon déroulement du Projet ;

Le Copil se réunira à la demande de l'une des Parties et selon l'importance de l'ordre du jour, des réunions extraordinaires peuvent avoir lieu à tout moment.

Chaque réunion de « Copil » est sanctionnée par un Procès-Verbal.

ARTICLE 5: PRESENTATION DE DOCUMENTS

Les documents relatifs aux différents livrables objet du marché doivent être fournis, sur support papier et sur CD ROM.

ARTICLE 6 : Assurance des intervenants :

Le prestataire devra souscrire, à ses frais, toutes polices d'assurance appropriées destinées à couvrir les risques inhérents à l'exécution de la prestation auprès d'une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances pour pratiquer l'assurance au Maroc.

Le prestataire devra justifier, à première demande du Client et dans les plus brefs délais, de la souscription des polices d'assurance ainsi que du paiement des primes y afférentes.

Le prestataire devra maintenir en vigueur lesdites polices d'assurances jusqu'à la fin de ses obligations vis-à-vis du Client.

Le prestataire devra notamment souscrire les polices d'assurances suivantes, avec des garanties et conditions adaptées aux risques encourus par le prestataire :

- Une police d'assurance couvrant la Responsabilité Civile Générale du prestataire pour les dommages causés aux Clients ou à des Tiers à l'occasion de la réalisation de la prestation
- Une assurance "Accidents du Travail" couvrant les obligations légales du Prestataire et de ses sous-traitants envers leur personnel, conformément à la législation Marocaine en vigueur.
- Une convention d'assistance médicale couvrant le personnel du contractant et permettant d'évacuer ce personnel en cas de besoin aux centres hospitaliers indiqués au préalable par le contractant.
- Une police d'assurance Responsabilité Civile Automobile couvrant les véhicules du prestataire appelés à accéder au périmètre du client ;

Les polices d'assurances et convention ci-dessus sont à présenter avec les quittances de paiement de primes correspondantes, pour validation par le Client, avant le démarrage des prestations objet du CONTRAT

ARTICLE 7 : Modalité de paiement :

Le règlement interviendra après réception la facture objet de réception conforme au clause du présent cahier des charge par l'« Association A4C » de, et ce par virement sur le compte bancaire ouvert au nom de prestataire.

Le fournisseur devra par conséquent adresser à la l'Association A4C :

- Deux factures originales avec entête, contenant les mentions suivantes :
- La référence au présent contrat;
- Le numéro de la facture et son objet ainsi que le numéro d'ICE ;
- La date d'émission (jour, mois et année) ;
- Le nom et l'adresse du Client
- Le nom, le cachet et la signature ;

- Le montant hors TVA, le taux et le montant de la TVA applicable ;
- Le montant TVA comprise
- L'arrêté en toutes lettres du montant de la facturation;
- Le cachet du prestataire.
- La domiciliation bancaire du prestataire.

ARTICLE 8 : Dossier de soumission :

La conformité du dossier de soumission est tributaire au respect des modalités ci-dessous ;

- Date limite : la date limite d'envoi de dossier est fixé au 07 jours au maximum à la réception du mail de l'appel d'offre

- Adresse de dépôt des offres : Boite Postale Act4Community n°173 Khouribga centre de distribution Khouribga Maroc Dossier de soumission :

a) Pli pour l'offre technique (02 copies) Le soumissionnaire devra présenter un dossier technique composé de :

- Documents administratifs et juridique
- Les conditions générales d'achat « CGA » signé et cacheté
- Le présent TDR signé et cacheté comprenant l'offre du soumissionnaire
- La liste du personnel impliqué dans le projet
- Engagement de confidentialité signé et cachetée
- Attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables marocains
- A indiquer sur l'enveloppe : Le titre de la consultation : offre technique du marché N° DA 10/2022: Achat gré en gré d'une prestation de Certification des Comptes de l'Association A4C Khouribga par un commissaire aux comptes, le caché, numéro de téléphone, adresse mail

b) Pli offre commerciale (01 copie) : Le soumissionnaire devra établir une proposition financière cachetée et signée à la base du bordereau des prix et l'adresser sous pli fermé.

Indiquer sur l'enveloppe : Le titre de la consultation : Offre commerciale du marché DA 10/2022: Achat gré en gré d'une prestation de Certification des Comptes de l'Association A4C Khouribga par un commissaire aux comptes

c) Points de vigilance : les deux offres, "technique" et " commerciale" doivent être séparées dans deux plis portant chacun le caché du soumissionnaire la référence du projet, numéro de téléphone, adresse mail, et doivent être déposés à la boite postale de l'association :

Adresse : Boite postale act4community n° 173 Khouribga centre de distribution Khouribga Maroc

Aucune information de prix ou de montant ne doit figurer dans le pli de l'offre technique

Pour toute demande de renseignement, prière d'adresser votre requête par email à l'adresse suivante : achatsa4c@gmail.com