



**Termes de références pour l'élaboration de des
états financiers annuel et conseil**

MISSION: OXFAM MAROC

AVRIL 2023

Table des matières

I.	INTRODUCTION :	3
A.	<i>CONTEXTE ET JUSTIFICATION</i>	3
B.	<i>ENTITES ET ADRESSE DE LA MISSION</i> :	3
II.	NORMES ET LIGNES DIRECTRICES BASIQUES :	4
III.	OBJECTIF DE LA MISSION	4
IV.	ETENDUE	4
A.	Conditions des accords applicables à la Mission :	4
B.	Etendue de la Mission :	4
V.	PROCESSUS ET METHODOLOGIE POUR L'ELABORATION DES BILANS ET GESTION DE LA PAIE :	5
A.	Planification	5
B.	Déroulement	5
1)	Discussion des rapports :	5
2)	Séance de clôture de la Mission :	6
3)	Forme	6
VI.	PRODUITS ATTENDUS ET CONTENU DES RAPPORTS DE LA MISSION	6
VII.	PROFIL DU CABINET ET MOYENS HUMAINS	6
VIII.	CALENDRIER ET DEBUT DE LA MISSION	7
IX.	AUTRES OBLIGATIONS	7

OXFAM MAROC

Date prévue de réalisation de la prestation : Un mois après la clôture de l'exercice qui commence en Avril et se clôture en Mars de l'année d'après.

Période de couverture pour la mission : Pour trois exercices de 01 Avril 2023 au 31 Mars 2026.

I. INTRODUCTION :

Oxfam Intermon est une organisation non gouvernementale espagnole de coopération au développement, affiliée de la confédération Oxfam qui soutient des projets de lutte contre la pauvreté et les inégalités dans le monde, dans plusieurs pays y compris le Maroc.

A. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

a) Description et objectif général de la mission :

- 1- La Présente Consultation vise à assister le bureau de OXFAM au Maroc à réaliser à partir de sa comptabilité, les états comptables et fiscaux marocains requis (liasse fiscale et déclarations annexes, etc.) par le gouvernement ou toute entité de droit afin d'assurer son éligibilité dans le pays et assurer son activité en toute légalité, selon sa comptabilité enregistrée, clôturée et auditées dans ses systèmes ainsi qu'à l'établissement des liasses fiscales et des déclarations annexes correspondantes.
- 2- Conseil et suivi en ce qui concerne toutes les obligations comptables, fiscales et la gestion des ressources humaines (cotisations sociales, état 9421...) en respect de la réglementation en vigueur dans le pays et toutes mise à jour de loi y afférentes
- 3- Assurer le traitement de la paie des personnels et toutes les cotisations sociales et fiscales.

b) Objectifs spécifiques de la mission :

Les objectifs principaux de la mission seront :

- la présentation des liasses annuelles des années 2023-2024 et 2024-2025 et 2025-2026 à noter que notre exercice comptable démarre le 01 Avril et se termine le 31 Mars et également qu'on opte à la déclaration selon notre année financière.
- Conseil pour toutes les obligations fiscales, de sécurité sociale ainsi que les aspects des ressources humaines.
- Gestion mensuelle de la paie et déclarations sociales et fiscales.

Les résultats de l'engagement attendus sont les suivants :

- Résultat 1 : Vérification et analyse de l'équivalence des plans comptable marocains des associations avec celui d'Oxfam au Maroc
- Résultat 2 : Etablissement des états financiers légaux, requis et opportuns au titre des exercices 2023-2024 et 2024-2025 et 2025-2026 et déclarations fiscales y afférentes au niveau de la Plateforme SIMPL de la DGI. Années 2023 à 2026.
- Résultat 3 : Assistance et conseil pour être en conformité avec les obligations comptables, fiscales et sociales nationales, avec disponibilité pour toute réunion requise à distance ou en présentielle y compris l'assistance en cas d'audit externe
- Résultat 4 : Gestion de la paie et suivi des cotisations sociales et fiscales.

B. ENTITES ET ADRESSE DE LA MISSION :

Entité	Adresse
Oxfam Intermon Maroc	12, Rue Hamza, Quartier Agdal, -Rabat

II. NORMES ET LIGNES DIRECTRICES BASIQUES :

Les normes et les lignes directrices basiques ci-après sont appliquées :

- Le Code de déontologie de l'ordre des experts comptable au Maroc : intégrité, objectivité, indépendance, compétence, confidentialité, comportement professionnel et normes techniques.
- Le code général de la normalisation comptable.
- Le Plan Comptable des Associations.
- Le code général des impôts.
- Le code du travail marocain.
- Avec considération de toutes nouvelles lois ou mise à jour y afférentes.

III. OBJECTIF DE LA MISSION

Traduire notre comptabilité aux liasses fiscales requises légalement. Pour la présentation des Bilans annuels des années 2023 à 2026 en tenant compte du Plan comptable des associations Marocain. Aussi avoir une situation régulière auprès des institutions fiscales et sociales. Plus spécifiquement :

➤ 1- Étudier la concordance de l'extraction des écritures comptables du SAP avec le plan Comptable Marocain ;
➤ 2- Éditer la Balance, le Grand livre, Bilans, CPC et GL des années 2023 à 2026
➤ 3- Générer les liasses fiscales retraitées en format xml ainsi que les déclarations annexes pour dépôt.
➤ 4-Procéder aux déclarations fiscales au titre des exercices 2023 à 2026.
➤ 5- Répondre aux demandes ponctuelles du conseil.
➤ Gérer la paie mensuelle et assurer les déclarations sociales et fiscales.

IV. ETENDUE

A. Conditions des accords applicables à la Mission :

Le cabinet devra avoir connaissance de la réglementation applicable aux associations et notamment les documents suivants :

- Le code général de la normalisation comptable ;
- Le code général des impôts (dernière version) ;
- La comptabilité des associations ;
- Le code du travail marocain ;
- Les lois de finances annuelles en cas de mise à jour

B. Etendue de la Mission :

Le cabinet devra :

- ☞ Analyser toute la réglementation régulatrice des déclarations annuelles de bilan et autre obligation fiscale et sociale relative aux Associations

V. PROCESSUS ET METHODOLOGIE POUR L'ELABORATION DES BILANS ET GESTION DE LA PAIE :

- ☞ Cette mission sera basée sur l'analyse des écritures et états de la comptabilité extrait du système comptable utilisé par Oxfam (SAP). La méthodologie pour l'élaboration des bilans reste à l'appréciation du Cabinet. Ainsi que sur la gestion de la paie mensuelle des salariées et toutes les cotisations y afférentes

A. Planification

A-1: Plan de travail:

Le plan de travail devra contenir les informations détaillées ci-après :

- Temps de préparation et de recueil de l'information nécessaire.
- Travail d'information
- La période sur lesquelles portent les états (**du 01/04/2023 au 31/03/2026**)
- Rédaction du rapport préliminaire et présentation au responsable financier pour analyse conjointe.
- Rédaction du rapport définitif. Opinion raisonnée, conclusions, recommandations et présentation aux entités légales compétentes

A-2 : Calendrier des livrables :

N°	LIVRABLE	FORMAT	DUREE
1	Partage de la paie et les états de déclarations sociales et fiscales		Mensuelle
2	Copie du Traitement comptable des données extraites de SAP, et Édition des Balances, les Grands-Livres, Bilans, CPC des années 2023 à 2026 (Version provisoires)	Excel, et PDF	15 jours pour le bilan d'une année
3	Communication et Validation des éditions provisoires avec le B.S.C et le comptable	Excel, et PDF	3 jours pour le bilan d'une année
4	Retraitement des recommandations et approbation des versions définitives des Balances, les Grand-Livre, Bilans, CPC ainsi que les liasses pour les exercices 2023 à 2026.	Excel, et PDF	3 jours pour le bilan d'une année
5	Communication des liasses fiscales définitives et les éléments servants de base y afférents	Excel, et PDF	2jours pour le bilan d'une année
6	Déclarations fiscales au titre des exercices 2023 à 2026 sur Simpl-Tax, Communication des avis pour paiement des impôts afférents et sauvegarde des éléments constitutifs de dossier sur BOX .	Papier , format Excel, et PDF /XML	2 jours pour le bilan d'une année

B. Déroulement

- 1) Discussion des rapports :

Il y aura un processus de discussion des rapports sur l'élaboration des Bilans, pour lequel la procédure sera la suivante :

- Le Cabinet enverra un rapport provisoire, **dans les (5) jours ouvrables après la fin de l'élaboration des Bilans** à Oxfam. Cela pourra être fait par voie électronique.
- Il sera accordé une période n'excédant pas les deux (2) jours ouvrables après l'envoi du projet afin qu'Oxfam réponde formellement au Cabinet. Une réunion à laquelle assistera

la personne en charge de cette mission et les Equipes Oxfam (Finances) pour échanger sur le projet pourrait intervenir si l'une des parties en fait la demande express.

- Le cabinet partage mensuellement la paie et les états de paiement pour toutes les déclarations y afférentes

2) Séance de clôture de la Mission :

Après l'élaboration des Bilans, le cabinet fera un briefing de son intervention avec les responsables et le personnel concernés au niveau des bureaux d'Oxfam. Il s'agira au cours de cette séance, de faire le point des dysfonctionnements relevés au cours de l'élaboration des Bilans. Le but de cette séance de débriefing est de permettre aux responsables d'OXFAM d'apporter des éléments de réponses et des précisions sur les constats faits par le Cabinet.

La conclusion et les recommandations du cabinet devront être rédigées sans ambiguïté, de manière claire et compréhensible.

Une réunion se tient mensuellement également pour échanger sur tous le travail fait en ce qui concerne la paie.

3) Forme

L'information financière est exprimée en **MAD TTC**. Tous les documents sont rédigés en langue française.

Le Cabinet devra présenter le rapport final à Oxfam, dans les trois (3) jours ouvrables suivants la réception et clarification du projet de rapport :

- Une (01) version électronique : par mail
- Une (01) version papier

Et seront envoyées à :

- ☞ Oxfam Bureau du Maroc
- ☞ Adresse : 12, Rue Hamza, Quartier Agdal, -Rabat
- ☞ Directeur pays Oxfam

VI. PRODUITS ATTENDUS ET CONTENU DES RAPPORTS DE LA MISSION

Comme résultat de son travail le Cabinet devra émettre un rapport dans lequel seront détaillées les vérifications réalisées. Il est de son devoir de fournir toute l'information avec suffisamment de détails et de précisions. En plus des éléments cités ci-dessus, le rapport à réaliser par le Cabinet doit contenir obligatoirement l'information suivante :

- *États financiers comprenant pour chaque année :*
 - Les états de synthèses nécessaires (Bilan (actif et passif), comptes de produits et charges ...)
 - Les tableaux de déclaration conforme aux modèles de la direction générale des impôts complétés annuellement sur base des informations extraites de notre système SAP (et traduite par son « équivalence de compte » aux requis du Maroc.
- *Le fichier de la paie avec toutes les mises à jour et les états de paiements pour toutes les déclarations.*

VII. PROFIL DU CABINET ET MOYENS HUMAINS

L'entité devra être un cabinet d'expertise comptable national ou international. Le personnel clé commis par le cabinet pour cette mission comprendra :

➤ **Pour la Coordination globale de l'élaboration des Bilans :**

- Un (01) Expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés du pays de résidence (au Maroc), expériences en qualité de Coordonnateur de pour l'élaboration de Bilans annuels,

➤ **Pour l'exécution de la mission proprement dit :**

- En qualité de chef de mission : Un (01) superviseur Comptable de formation au minimum de BAC+5 Avec une expérience de 8 ans, dont minimum 4 ans en tant que chef de mission notamment en matières d'élaboration de Bilans annuels similaires notamment pour les ONG et OSC;
- Un expert pour la gestion de la paie de formation au minimum de BAC+5 Avec une expérience de 8 ans, dont minimum 4 ans en tant que chef de mission notamment en matières d'élaboration de Bilans annuels similaires notamment pour les ONG et OSC;

Le Cabinet devra être totalement impartial, doit être indépendant de tous les aspects de la gestion ou des intérêts financiers de l'entité sur laquelle porte cette mission, de l'organisme d'exécution ou de contrôle, ou des entités qui s'y rattachent directement. Le Cabinet doit avoir l'habitude de travailler en conformité avec les normes nationales pour l'élaboration des Bilans annuels. Il doit recourir à du personnel compétent, possédant des qualifications professionnelles appropriées et une expérience suffisante des normes susmentionnées, ainsi qu'une expérience de la vérification des comptes d'entités comparables, en taille et en complexité, à celle qui fait l'objet de cette mission.

VIII. CALENDRIER ET DEBUT DE LA MISSION

La mission pour le conseil au niveau fiscal et social avec les institutions concernées ainsi que l'élaboration des Bilans dès que possible et se terminera jusqu'à le 15/04/2026.

Le cabinet sera appelé à proposer dans son offre technique un planning détaillé provisoire accompagné du calendrier de réalisation de la mission qui sera discuté et validé par la direction lors de la réunion du cadrage de la mission avant le commencement des travaux de la mission à 3 jours ouvrables.

Le cabinet devra aussi joindre son offre financière TTC pour cette prestation.

IX. AUTRES OBLIGATIONS

Le Cabinet se rendra disponible durant les travaux. Le cabinet garde et conserve correctement les documents internes de travail pendant une période de dix ans à compter de la réalisation de ces Bilans annuels.

Soumission de la candidature

Si vous êtes intéressé(e) par la consultation, vous êtes prié(e) de soumettre votre candidature accompagnée des annexes B, C et D signées (lien dans le RFP) à procurement.maroc@oxfam.org au plus tard le 02 Octobre 2023 à 23h59 « 23/136/Cabinet Comptable » et selon les conditions décrites dans le document RFP.