



CONSULTATION OUVERTE N° HAO/PFCG/C 06/2021

**CO-COMMISSARIAT AUX COMPTES SOCIAUX ET CONSOLIDES DU
GROUPE AL OMRANE POUR LES EXERCICES 2021, 2022 ET 2023**



2021

1

M3

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 :	REPARTITION EN LOTS	4
ARTICLE 3 :	PRESENTATION DU GROUPE AL OMRANE.....	5
ARTICLE 4 :	CONSISTANCE DE LA MISSION	6
ARTICLE 5 :	LIVRABLES.....	9
ARTICLE 6 :	DELAI D'INTERVENTION	10
ARTICLE 7 :	MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....	10
ARTICLE 8 :	DUREE DE LA MISSION	10
ARTICLE 9 :	PERIMETRE DE LA MISSION	10
ARTICLE 10 :	ALLOCATION DES MOYENS HUMAINS / BUDGET TEMPS	11
ARTICLE 11 :	OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE.....	12
ARTICLE 12 :	PRESENTATION DES OFFRES	12
ARTICLE 13 :	EVALUATION DES OFFRES.....	14
ARTICLE 14 :	APPROBATION.....	17
ARTICLE 15 :	LANGUE DE L'ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES	17
ARTICLE 16 :	MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES.....	17
ARTICLE 17 :	INFORMATIONS UTILES ET CONTACT	17
ARTICLE 18 :	CONFIDENTIALITE	17



ANNEXE 1.....18

ANNEXE 2.....20

ANNEXE 3.....22

ANNEXE 4.....23



Article 1 : Objet de la consultation

Le Holding Al Omrane envisage de confier la mission de commissariat aux comptes et d'audit légal des comptes sociaux (Holding Al Omrane et ses 14 filiales) et consolidés des exercices 2021, 2022 et 2023 à un collège de deux (2) commissaires aux comptes conformément aux lois, normes et procédures préconisées par les instances professionnelles.

La présente consultation est initiée par le Holding Al Omrane pour le compte du Holding (HAO) et des 14 filiales (Sociétés Al Omrane : SAO).

Les prestataires retenus seront présentés aux différentes assemblées générales pour nomination.

Article 2 : Répartition en lots

La présente consultation est lancée et sera adjudgé en deux (2) lots séparés :

Lot 1 :

- ✓ Holding Al Omrane – Social
- ✓ Holding Al Omrane – Consolidation
- ✓ Société Al Omrane Casablanca - Settat
- ✓ Société Al Omrane Tamesna
- ✓ Société Al Omrane Marrakech – Safi
- ✓ Société Al Omrane Al Janoub
- ✓ Société Al Omrane Beni Mellal – Khénifra
- ✓ Société Al Omrane Fès – Meknès
- ✓ Société Al Omrane Draa – Tafilalet

Lot 2 :

- ✓ Holding Al Omrane – Social
- ✓ Holding Al Omrane – Consolidation
- ✓ Société Al Omrane Sahel Lakhayta
- ✓ Société Al Omrane Rabat - Salé – Kénitra
- ✓ Société Al Omrane Tamensourt
- ✓ Société Al Omrane Tanger - Tétouan – Hoceima
- ✓ Société Al Omrane Chrafate
- ✓ Société Al Omrane Région de l'Orientale
- ✓ Société Al Omrane Souss Massa

Chaque concurrent peut présenter son offre pour un lot ou plusieurs lots mais ne peut être attributaire que d'un seul lot.

Mode d'ouverture et attribution des lots :

L'ouverture des plis et l'attribution des lots seront effectuées, au vu de l'ensemble des offres, sur la base de la meilleure combinaison des offres permettant de retenir l'offre globale la plus avantageuse pour l'ensemble des lots.



Article 3 : Présentation du Groupe Al Omrane

La création du Groupe Al Omrane est l'aboutissement d'un grand chantier de réforme, engagé par le gouvernement, dans le cadre de la mise en œuvre de son programme d'action qui a consacré l'habitat social parmi ses principales priorités.

Le Groupe Al Omrane est né de la volonté des pouvoirs publics de se doter d'un instrument d'intervention mieux articulé à la politique gouvernementale en matière d'habitat, plus performant, ayant la capacité d'intervention nécessaire pour :

- Accélérer les actions de résorption des bidonvilles et des autres composantes du déficit en logement ;
- Dynamiser les programmes de mise à niveau et de développement urbain ;
- Contribuer à l'accroissement de la production en habitat social et à la régulation du marché immobilier.

Le Groupe Al Omrane constitue aujourd'hui le fer de lance pour la mise en œuvre de la plus grande part des programmes publics en matière de promotion immobilière et d'amélioration des conditions d'habitat des citoyens à revenus limités et/ou irréguliers :

- Programme « Villes Sans Bidonvilles » ;
- Programme spécial des Provinces du Sud ;
- Programme de logement à 140.000 DH ;
- Programme de logement à 250.000 DH ;
- Programme des Villes Nouvelles ;
- Programme des Zones d'Urbanisation Nouvelles (ZUN) ;
- Programme de restructuration urbaine ;
- Programme de traitement de l'Habitat menaçant ruine.

Le Groupe couvre l'ensemble du territoire national. Il réalise aussi bien des opérations de lotissement que des programmes de construction de logements, en passant par toutes les formes d'aménagement et d'équipement de zones d'habitat et d'activité. Le Groupe intervient également dans les quartiers existants et ce, dans le cadre des programmes de mise à niveau urbaine, de restructuration des quartiers d'Habitat non réglementaire et d'intervention dans l'habitat menaçant ruine.

Le renforcement de la place du Groupe Al Omrane sur l'échiquier national s'inscrit dans le cadre des préoccupations des pouvoirs publics qui visent à mettre en place les voies et les moyens les plus appropriés pour permettre à chaque citoyen de disposer d'un logement convenable, qui répond à ses besoins et ses capacités financières ainsi qu'aux normes de qualité et de sécurité.

L'atteinte de ces objectifs se base sur un partenariat renforcé avec l'ensemble des acteurs centraux et locaux (élus et autorités locales), publics et privés, et sur un renforcement du positionnement du Groupe en tant qu'entreprise citoyenne, moderne et performante.

La création du Groupe Al Omrane est le fruit de plusieurs réformes : entre 2004 et 2007, a eu lieu la refonte institutionnelle des Opérateurs Publics de l'Habitat (OPH) qui, au terme d'un processus de fusion et filialisation, ont donné naissance au Holding d'Aménagement Al Omrane. C'est alors que les 7 Etablissements Régionaux d'Aménagement et de Construction (ERAC) ont rejoint en 2007- le Holding d'Aménagement Al Omrane en tant que filiales régionales, après leur transformation en sociétés anonymes.



De 2008 à 2010, le Groupe a lancé les chantiers relatifs au regroupement de ses activités et de ses ressources (Holding et Sociétés Filiales) ; lui ayant permis de se positionner parmi les plus grandes entreprises publiques du Royaume.

A partir de 2011 et jusqu'en 2015, le Groupe a engagé des réformes managériales pour moderniser sa gestion, améliorer ses performances, développer et mutualiser l'expertise-métier, renforcer la transparence et consolider les principes de bonne gouvernance.

Pour faire face à ses défis actuels et futurs, internes et externes, le Groupe Al Omrane a lancé en 2016 La vision « CAP 2020 » ; un grand projet structurant qui vise à définir ses principales orientations stratégiques à l'horizon 2020 à travers une réflexion collective impliquant l'ensemble des entités du Groupe.

Premier projet Fédérateur d'envergure dans l'histoire du Groupe Al Omrane, « CAP 2020 : Construisons Ensemble l'Avenir ! » est le fruit d'une réflexion collective qui a impliqué l'ensemble des forces vives du Groupe, que sont toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs, dans une démarche participative sans précédent d'échange et de dialogue ; afin de construire et d'enrichir les axes d'une feuille de route ambitieuse et pragmatique à l'horizon 2020.

Dans cet esprit, en 2018, le Groupe Al Omrane ouvre la voie de l'investissement socialement responsable aux différents acteurs du marché financier marocain à travers la première émission obligataire par appel public à l'épargne à travers des obligations de type « Social & Green Bonds » au Maroc.

Cette émission inaugurerait l'entrée du Groupe sur le marché financier national à travers une levée d'un montant de 1 Milliard MAD pour une maturité de 10 ans, amortissable annuellement et assortie d'une prime de risque comprise entre 100 et 120 bp pour les tranches d'obligations durables et 110 et 120 bp pour les tranches ordinaires.

Article 4 : Consistance de la mission

La consistance de la présente mission :

A. Appréciation et évaluation du dispositif du contrôle interne

Cette mission consistera à déterminer le degré de confiance pouvant être accordé au dispositif du contrôle interne en vigueur et aux procédures administratives, financières et comptables du Groupe Al Omrane.

Au cours de ce travail, les procédures utilisées pour obtenir les éléments comptables servant à l'élaboration des états financiers seront examinées et appréciées.

A cet effet, les commissaires aux comptes devront apprécier et s'assurer si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'information 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.

A ce titre, les travaux d'audit doivent être focalisés, entre autres, sur les aspects suivants :

- L'appréciation des procédures administratives, financières et comptables notamment les procédures de constatation du chiffre d'affaires, de la détermination de la marge, de la gestion de trésorerie, des achats, ...etc. ;
- La vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle ;



- L'appréciation de l'organisation mise en place et des définitions des responsabilités au regard des règles du contrôle interne ;
- La vérification de l'existence d'un système de preuves et d'un contrôle réciproque des tâches ;
- L'examen de la structure et l'organisation des services impliqués dans le système comptable et financier ;
- L'examen de la qualification du personnel impliqué dans le processus d'élaboration de l'information comptable et financière ;
- 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 l'établissement des rapports d'audit des marchés dont le montant est égal ou supérieur à 5 MDH ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires, notamment le respect des dispositions portant sur les délais de paiement de la loi N° 32-10 complétant la loi n°15-95 formant code de commerce ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires...

A cet effet, le commissaire aux comptes doit apprécier, au moins, les systèmes et procédures relatifs aux cycles, aspects et points suivants :

1. Les immobilisations ;
2. Les ventes /clients / facturations / recouvrements ;
3. La trésorerie ;
4. Les stocks / inventaires ;
5. Le personnel / paie ;
6. Les achats / fournisseurs ;
7. Le système d'information ;
8. Les systèmes de classement et d'archivage.

A ce titre, il sera procédé à :

- L'appréciation du système comptable et du manuel des procédures ;
- L'examen du respect des principes fondamentaux d'organisation ;
- La vérification de l'existence d'un système de preuve et d'un contrôle réciproque des tâches.

Les commissaires aux comptes devront également assister aux travaux d'inventaire de fin d'année et procéder à l'appréciation et à l'évaluation de la méthodologie et des procédures employées pour la prise d'inventaire et à la validation des résultats portés au bilan. En outre, les auditeurs doivent évaluer et apprécier les procédures et systèmes mis en place par la Trésorerie en matière de contrôle interne.

Par ailleurs, les commissaires aux comptes procéderont à l'évaluation des risques pouvant compromettre l'intégrité du système d'information et la formulation des recommandations pour améliorer les procédures et le contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

Cette première mission doit obligatoirement être exécutée au cours de l'exercice audité.

B. Revue limitée des comptes sociaux et consolidés semestriels

Cette mission a pour objet la revue limitée de la situation intermédiaire relative au premier semestre des exercices 2021, 2022 et 2023. Les CAC doivent effectuer les diligences nécessaires selon les normes



professionnelles reconnues sur le plan national et international et au regard des dispositions légales et réglementaires.

Le contrôle à effectuer doit porter, notamment sur :

- Un examen des principes et pratiques comptables ;
- Une collecte d'informations portant sur les critères significatifs retenus pour l'établissement des comptes ;
- La mise en œuvre de procédures analytiques destinées à identifier des évolutions ou des corrélations inhabituelles ;
- L'analyse des éléments qui ont pu faire l'objet d'écritures d'ajustement sur l'exercice ou sur les exercices précédents ;
- La lecture des procès-verbaux de réunions du conseil d'administration / conseil de surveillance afin d'identifier les délibérations ou décisions pouvant avoir une incidence sur les comptes ;
- Les livres, les valeurs, les pièces et documents comptables ;
- Les opérations de chaque exercice ;
- L'exploitation des résultats de la circularisation des tiers ;
- La situation de trésorerie (banques, caisses...) et les rapprochements des comptes bancaires ;
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (immobilisations, stocks, créances, dettes, provisions, ...);
- Les dettes de financement, notamment les emprunts en devises et l'impact du risque de changes y afférent ;
- Les prises de participation et la distribution de dividendes, le cas échéant ;
- 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 (IR, RCAR, CMR, ... etc.).
- Les informations données dans les rapports de gestion annuels ;

Les commissaires aux comptes doivent, 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 du Groupe/filiale ainsi que les charges communes.

Les commissaires aux comptes s'assureront, 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.

C. Audit et vérification des états de synthèse (sociaux et consolidés)

Durant cette mission, les commissaires aux comptes sont tenus de s'assurer de la réalité, de l'exhaustivité et de la régularité des enregistrements comptables. Ils se baseront sur les pièces justificatives probantes et sur tout renseignement ou information qu'ils auront pu recueillir grâce à leurs investigations, leurs observations, leurs demandes de confirmations ou leurs visites sur place. Les commissaires aux comptes doivent également contrôler le bon enregistrement des postes d'actif et de passif, de produits et de charges ainsi que les méthodes suivies pour leur évaluation. Ils doivent s'assurer de l'existence physique des biens et des valeurs, de la réalité des droits et des dettes et de la sincérité de prise en compte des risques.

L'audit doit aboutir, au terme de ces missions, à la formulation d'une opinion détaillée et motivée permettant de déclarer si les états financiers sociaux et consolidés, tels que présentés par la société,



donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats. Si les commissaires aux comptes relèvent des anomalies ou erreurs dont l'importance est significative, ils doivent en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, sur la situation financière et les résultats.

D. Autres missions

Le commissaire aux comptes doit, en outre, vérifier la conformité des opérations de vente à perte par rapport aux décisions des Conseils d'Administration.

E. Appréciation et suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits

Dans cette mission, les commissaires aux comptes sont tenus de vérifier l'application des recommandations formulées par les commissaires aux comptes des exercices précédents et d'établir, en collaboration avec les services de la société concernée, un planning pour l'application des recommandations qui restent à appliquer afin d'améliorer le dispositif de contrôle interne.

Au terme de leur mission, les commissaires aux comptes doivent établir une matrice de recommandations pour pallier aux insuffisances constatées durant leur mission, en précisant l'insuffisance constatée, la recommandation appropriée, l'entité concernée et l'échéancier de mise en œuvre. A cet effet, les commissaires aux comptes :

- Examineront la mise en œuvre des recommandations formulées par les auditeurs précédents des trois derniers exercices. A ce titre, les commissaires aux comptes établiront une matrice des recommandations en cours d'application et une matrice des recommandations qui n'ont pas été mises en œuvre tout en indiquant les raisons avancées par la société pour leur non mise en œuvre et l'appréciation des commissaires aux comptes de la pertinence de ces raisons.
- Présenteront un état synthétique indiquant, par module, le nombre de recommandations formulées, appliquées, en cours d'application et non appliquées avec les pourcentages respectifs.

F. Vérification de ratios dans le cadre des relations avec les différents partenaires

Les commissaires aux comptes sont tenus de procéder à la vérification des ratios calculés par le Holding Al Omrane conformément aux dispositions des conventions de crédit ou autres engagements et d'émettre les observations sur le calcul desdits ratios et leur conformité avec les comptes consolidés de la société sans porter d'appréciation sur leur niveau.

Article 5 : Livrables

Dans le cadre de l'exécution de la présente mission, les commissaires aux comptes sont tenus de présenter les livrables ci-dessous :

Périodicité	Livrables
Arrêté comptable du 30 juin	1 – Attestation de revue limité des comptes sociaux du HAO et ses filiales et des comptes consolidés du HAO au 30 juin
Arrêté comptable du 31 décembre	1 – Rapport général des comptes sociaux du HAO et ses filiales 2 – Rapport spécial sur les conventions réglementées du HAO et ses filiales 3 – Rapport sur les comptes consolidés du HAO 4 – Attestations sur le calcul des ratios 5 – Rapport sur l'appréciation du dispositif du contrôle interne du HAO et ses filiales



Les rapports devront être adressés à l'attention du Directoire du Holding ainsi qu'aux différents Présidents des Conseils d'Administration des SAO concernés et feront l'objet de présentation orale des principales conclusions et recommandations.

La remise des rapports devra respecter les exigences légales ainsi que les instructions de clôture.

Article 6 : Délai d'intervention

Les durées relatives aux différentes prestations doivent être mentionnées dans l'offre technique.

Les délais proposés seront revus et intégrés dans les instructions de clôture fixées par le Holding.

Article 7 : Modalités de facturation et de paiement

Dans le cadre du respect des dispositions légales, l'adjudicataire établira une lettre de mission pour chaque SAO entrant dans son périmètre et cosignera les lettres de mission qui seront adressées au HAO pour les comptes sociaux et consolidés.

Chaque filiale étant indépendante juridiquement et financièrement, le soumissionnaire adjudgé et nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes clos au 31 décembre 2021 devra adresser sa facture à la filiale concernée :

Entité	Adresse	Co-CAC 1	Co-CAC 2
Holding Al Omrane - Social	Rue Boundoq, Mail Central, Hay Riad Rabat	X	X
Holding Al Omrane - Consolidation	Rue Boundoq, Mail Central, Hay Riad Rabat	X	X
Société Al Omrane Casablanca - Settat	Résidence Abdelmoumen, Imm 1, Bd Bir Anzarane-Casablanca	X	
Société Al Omrane Sahel Lakhayata	Km 28, Route d'El Jadida, Lot C, Tranche 1, Pôle Urbain et industriel Al Omrane Sahel-Had Soualem		X
Société Al Omrane Rabat - Salé - Kénitra	Ilot 31, Secteur 17, Rue Narjiss, Hay Riad-Rabat		X
Société Al Omrane Tamesna	Tamesna, Route Sidi Yahia Zaer, Témara	X	
Société Al Omrane Marrakech - Safi	Bd. Mohammed V, Place 16 Novembre, Gueliz-Marrakech	X	
Société Al Omrane Tamensourt	Commune Rurale de HARBIL, Ville Nouvelle de Tamansourt		X
Société Al Omrane Tanger - Tétouan - Hoceima	11, Rue des Amoureux-Tanger		X
Société Al Omrane Chrafate	11, Rue des Amoureux, Tanger		X
Société Al Omrane Région de l'Orientale	70, Bd. Allal Benabdellah-Oujda		X
Société Al Omrane Souss Massa	Angle 29 Février et Bd. Cheikh Saadi, Talborjt-Agadir		X
Société Al Omrane Al Janoub	Bd. Essmara près du siège de la Région de Laayoune-Sakia Al Hamra-Laayoune	X	
Société Al Omrane Beni Mellal - Khénifra	Av. Mohammed V, Hay Houria, n°2, Béni Mellal	X	
Société Al Omrane Fès - Meknès	Résidence Annakhil, Route d'Immouzer-Fès	X	
Société Al Omrane Draa - Tafilalet	Boulevard Al Alaouiyyine, Cité de l'océan, Errachidia	X	

Article 8 : Durée de la mission

La mission, objet de la présente consultation porte sur les exercices 2021, 2022 et 2023.

Vu le caractère légal qui régit la profession du commissariat aux comptes, les Commissaires Aux Comptes seront désignés par l'Assemblée Générale Ordinaire qui approuvera les comptes de l'exercice 2020.

Article 9 : Périmètre de la mission

La mission concerne le Holding Al Omrane et ses filiales.

La répartition des filiales se fera comme suit :



Entité	Co-CAC 1	Co-CAC 2	Total bilan	Produits d'exploitation	Produits financiers
Holding Al Omrane - Social	X	X	16 887,03	859,56	358,17
Holding Al Omrane - Consolidation	X	X	-	-	-
Société Al Omrane Casablanca - Settat	X		4 243,88	281,63	9,83
Société Al Omrane Sahel Lakhyayta		X	199,70	9,72	-
Société Al Omrane Rabat - Salé - Kénitra		X	6 044,37	680,30	2,11
Société Al Omrane Tamesna	X		461,47	23,53	0,01
Société Al Omrane Marrakech - Safi	X		9 074,66	150,89	6,76
Société Al Omrane Tamensourt		X	224,22	25,31	2,13
Société Al Omrane Tanger - Tétouan - Hoceima		X	3 203,14	179,09	18,28
Société Al Omrane Chrafate		X	27,79	-	0,09
Société Al Omrane Région de l'Orientale		X	7 428,28	301,51	1,55
Société Al Omrane Souss Massa		X	6 331,99	640,82	6,21
Société Al Omrane Al Janoub	X		4 309,37	47,27	3,42
Société Al Omrane Beni Mellal - Khénifra	X		1 233,22	182,46	0,41
Société Al Omrane Fès - Meknès	X		5 582,74	408,24	8,76
Société Al Omrane Draa - Tafilalet	X		6,34	10,69	0,02

Tous les chiffres sont présentés en millions de dirhams.

Article 10 : Allocation des moyens humains / Budget temps

Le prestataire est tenu d'affecter les moyens humains et matériels proposés dans son offre technique et sur la base desquels le marché a été attribué.

Toutefois, si, pour des raisons indépendantes du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres de son personnel, il devra présenter à l'agrément du Holding, une personne de qualification égale ou supérieure.

L'équipe exigée devra se composer comme suit :

- 1 associé, expert-comptable ;
- 1 directeur de mission, expert-comptable ;
- 7 chefs de mission ;
- Des assistants confirmés.

De plus, elle devra être composée de salariés du prestataire, figurant dans le bordereau de déclaration à la CNSS dudit prestataire dans une proportion de 75 % au moins mais aussi complète et équilibrée par rapport à la démarche normative d'audit.

Enfin, si le HAO et/ou ses filiales découvrent qu'un des membres du personnel du prestataire s'est rendu coupable d'un manquement et/ou poursuivi pour délit de crime, le prestataire devra, sur une simple demande du HAO et/ou ses filiales, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications doivent au moins être égales à celles du collaborateur à remplacer. D'autant plus, le prestataire ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de ce changement.

Le temps alloué à la mission doit respecter le barème du budget-temps édicté par l'Ordre des experts comptables ci-après :



Tranches	Base de calcul en DH (1)		Barème en Heures	
	Borne inférieure	Borne supérieure	Borne inférieure	Borne supérieure
Tranche 1	-	5 000 000	0	40 h
Tranche 2	5 000 000	25 000 000	40 h	100 h
Tranche 3	25 000 000	50 000 000	100 h	180 h
Tranche 4	50 000 000	120 000 000	180 h	280 h
Tranche 5	120 000 000	250 000 000	280 h	400 h
Tranche 6	250 000 000	450 000 000	400 h	520 h
Tranche 7	450 000 000	700 000 000	520 h	640 h
Tranche 8	700 000 000	900 000 000	640 h	750 h
Tranche 9	900 000 000	-----	750 h	(2)

- (1) Base de calcul du barème = Total Actif + Produits d'Exploitation + Produits Financiers + Leasing restant à payer ;
- (2) A proposer par le Prestataire dans son offre et sans qu'il puisse être inférieur à 750 heures.

Article 11 : Obligations du prestataire

Dans le cadre de l'exécution de la présente mission, le prestataire retenu s'engage notamment à :

- Garantir qu'il est en mesure de fournir d'une façon professionnelle les prestations décrites dans le présent cahier des charges et se déclare libre de toute restriction légale et de toute obligation envers des tiers qui pourraient restreindre en tout ou en partie l'exécution de ses obligations ;
- Mettre en œuvre tous les moyens humains et techniques nécessaires et les experts ayant les qualités et compétences professionnelles pour accomplir les tâches prévues dans le présent cahier des charges ;
- Garder le secret professionnel pour tous les faits et informations dont il prendra connaissance au cours de l'exécution de la présente mission ;
- Souscrire les contrats d'assurance destinés à couvrir les risques qui peuvent découler de ses activités professionnelles, et d'une manière générale, de l'accomplissement des différentes prestations prévues à la mission ;
- Tenir le Holding Al Omrane constamment informé des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement des prestations, de sorte qu'un double de toute correspondance sera adressé au Holding Al Omrane ;
- Respecter les plannings dans lequel il est engagé ;
- Respecter l'environnement du travail du Holding.

Article 12 : Présentation des offres

Le concurrent est tenu de présenter :

- Une première enveloppe fermée comportant un dossier administratif et technique ;
- Une deuxième enveloppe fermée comportant l'offre technique ;
- Une troisième enveloppe fermée comportant l'offre financière ;
- Le tout dans un seul pli fermé et déposé, contre récépissé à l'adresse du Holding :

Rue Bounoq, Mail central – Hay Riad 10100 Rabat

Les plis sont, au choix du soumissionnaire, soit :

- Déposés, contre un récépissé, au bureau d'ordre du Holding Al Omrane ;
- Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;



- Remis au Président de la commission désignée, à cet effet, au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le pli présenté par chaque concurrent est cacheté et comporte :

- Le nom et l'adresse du concurrent.
- L'objet de l'appel à concurrence.
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis.
- L'avertissement que « **le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission de la consultation lors de la séance d'examen des offres** ».

1. Dossier administratif :

Le dossier administratif est fourni en un seul exemplaire unique contenu dans l'enveloppe correspondante portant, en gros caractère, la mention « Dossier Administratif », lequel doit comprendre :

- La déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique (Cf annexe 1) ;
- La (ou les) pièce (s) justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom et pour le compte du concurrent ;
- Une attestation délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- Le certificat d'immatriculation au Registre de Commerce pour les personnes assujetties ;
- Une copie des statuts de la Société ;
- La consultation dûment paraphé et signé par le concurrent avec la mention « Lu et Approuvé ».

2. Dossier technique :

Le dossier technique est fourni en 1 seul exemplaire unique contenu dans l'enveloppe correspondante portant, en gros caractère, la mention « Dossier Technique », lequel doit comprendre :

- Une note sur les moyens humains et techniques, 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 lettres de référence sur des sociétés de taille similaire (Total du bilan supérieur à 6 milliards de Dirhams) et présentant un niveau d'honoraires de Cinq cent mille Dirhams minimum ;

Seuls seront admis les concurrents qui présentent au moins trois (03) attestations de référence, portant sur le commissariat aux comptes ou l'audit financier et comptable dans les Etablissements publics donnant lieu à certification, d'un montant équivalent à la consultation actuelle et portant sur les exercices de 2015 à 2020. Ces attestations doivent porter sur des marchés ou des contrats différents.



3. Offre technique :

Le soumissionnaire fournira en tant que partie intégrante de son offre technique, les éléments ci-dessous :

- Un rapport méthodologique décrivant :
 - ✓ La compréhension par le concurrent des tâches et prestations à réaliser ;
 - ✓ L'approche méthodologique proposée pour assurer la réalisation des différentes missions et garantir la fiabilité des résultats attendus à travers cette prestation ;
 - ✓ La description du déroulement et l'articulation des étapes de réalisation des prestations ;
 - ✓ Le planning et déroulé prévisionnels de réalisation des différentes prestations.
 - Le plan détaillé de charge de travail proposé et le chronogramme d'affectation de chacun des membres de l'équipe désignée par le concurrent pour la réalisation de ces missions.
 - **Le CV de l'associé salarié permanent** ainsi que les justificatifs de sa compétence pour la direction de cette mission (Copies des diplômes obtenus et des formations suivies, attestation de travail et bordereau de CNSS...) ainsi que le certificat d'expertise comptable annuel délivré par l'OEC ;
 - **Le CV du Directeur de mission**, désigné par le concurrent pour la réalisation des prestations appuyés par des justificatifs de ses compétences (Copies des diplômes obtenus et des formations suivies, attestation de travail et bordereau de CNSS ...) ainsi que le certificat d'expertise comptable annuel délivré par l'OEC ;
 - **Les CVs des Chefs de mission**, désignés par le concurrent pour la réalisation des prestations appuyés par des justificatifs de leurs compétences (Copies des diplômes obtenus et des formations suivies, attestation de travail et bordereau de CNSS ...) ;
 - **Les CVs des auditeurs**, désignés par le concurrent pour la réalisation des prestations appuyés par des justificatifs de leurs compétences (Copies des diplômes obtenus et des formations suivies, attestation de travail et bordereau de CNSS ...)

Les CV doivent respecter le modèle présent en annexe 4.

4. Offre financière :

L'offre financière est fournie en un seul exemplaire unique contenu dans l'enveloppe correspondante portant, en gros caractère, la mention « Offre Financière », laquelle doit comprendre :

- L'acte d'engagement, en un exemplaire unique, par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations décrites dans le présent cahier des charges et moyennant un prix ferme et non révisable (Cf annexe 2) ;
- Le bordereau du prix global (Cf annexe 3).

L'offre financière sera ferme et non révisable et devra inclure tous les frais et débours afférents à la mission. Elle s'étend toutes taxes et impôts compris.

Article 13 : Evaluation des offres

La procédure de jugement des offres s'établit en 4 phases :

Phase 1 : Analyse préliminaire des offres

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du présent cahier des charges, notamment les pièces du dossier administratif et technique. A l'issue de cette phase, une première liste des concurrents admissibles est arrêtée.



Phase 2 : Evaluation des offres techniques

Les offres des prestataires retenus à la phase 1 feront l'objet d'un examen par la commission désignée, à cet effet.

Le tableau de notation ci-dessous sera appliqué pour chaque lot.

L'offre technique (**note T**) sera notée sur 100 points et sera égale à la somme des points affectés aux critères suivants :

- ✓ Equipe projet : 70 Points
- ✓ Qualité de la méthodologie proposée : 30 Points



Critères d'évaluation	Barème de notation	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation
Equipe projet	70		
<u>Associé</u> - Profil et nature des diplômes - Expérience dans la conduite de missions similaires	15 5 10	- CV Associé 1 - Copie des diplômes	Formation Associé : 5 points si = Expert-Comptable DPLE 0 point si <> Eliminatoire Expérience Associé : 0 point si < 10 ans 1 point par année d'expérience au-delà des 10 ans, plafonné à 10 points
<u>Directeur de mission</u> - Profil et nature des diplômes - Expérience dans la conduite de missions similaires	6 3 3	- CV Directeur de mission - Copie des diplômes	Formation Directeur de mission : 3 points si = Expert-Comptable DPLE 0 point si <> Eliminatoire Expérience Directeur de mission : 0 point si < 7 ans 0,5 point pour chaque 2 années d'expérience au-delà de 7 ans, dans la limite de 3 points
<u>Chef de mission</u> - Profil et nature des diplômes - Expérience dans la conduite de missions similaires	28 14 14	- CV Chef de mission - Copie des diplômes	Formation Chef de mission : 2 points si = BAC + 5 dans les métiers de la comptabilité, l'audit ou la finance 0 point si <> BAC + 5 Expérience Chef de mission : 0 point si < 5 ans 1 point par année d'expérience au-delà de 5 ans, dans la limite de 2 points
<u>Auditeurs</u> - Expérience dans la conduite de missions similaires	21 21	- CVs des auditeurs - Copie des diplômes	Formation Auditeurs : 0,5 point si = BAC + 4 dans les métiers de la comptabilité, audit ou finances Expérience Assistant confirmé : 0 point si < 3 ans 0,5 point par chaque année d'expérience au-delà de 3 ans, dans la limite de 1 point
Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations objet du marché	30		
L'appréciation de ce critère est liée à l'évaluation de la note méthodologique ou le mémoire technique proposé et détaillé par le concurrent pour la réalisation des prestations en examinant sa conformité avec les exigences du CPS et en prenant en considération éventuellement les améliorations proposées par le concurrent qu'il juge nécessaires pour la bonne réalisation des prestations		- Note méthodologique ou mémoire technique proposé par le concurrent	• Compréhension des prestations demandées et commentaires éventuels sur les termes de références : 0 à 10 points • Approche méthodologique et organisation de la mission : 0 à 10 points • Planning proposé : 0 à 10 points
NOTE TOTALE	100		



Les concurrents ayant obtenu une note inférieure à 70 points dans l'offre technique seront éliminés.

Phase 3 : Evaluation financière

L'offre est dotée d'une note financière (**note F**) sur 100 points, calculée de la manière suivante :

$$F = 100 \times E / P$$

Avec,

P : Le prix de l'offre du concurrent

E : L'estimation financière

Phase 4 : Evaluation technico-financière des offres

Enfin, les notes technique (**T**) et financière (**F**) obtenues par chaque concurrent seront pondérées respectivement par les coefficients suivants : 70% à l'offre technique et 30% à l'offre financière comme suit :

$$N = 0,70 \times T + 0,3 \times F.$$

La meilleure proposition sera celle qui obtiendra la **note N** la plus élevée.

Article 14 : Approbation

La convention ne deviendra définitive et exécutoire qu'après l'approbation de la nomination des Commissaires aux Comptes par les Assemblées Générales du HAO et de ses filiales.

En cas de non-approbation par l'une des assemblées générales, le Commissaire aux Comptes désigné ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Article 15 : Langue de l'établissement des pièces et des offres

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

Article 16 : Monnaie de formulation des offres

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams.

Article 17 : Informations utiles et contact

Les demandes d'informations ou renseignements formulés par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (7) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du maître d'ouvrage sis à Mail central, Rue Bondoq, Hay Riad Rabat.

Article 18 : Confidentialité

Les soumissionnaires sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée de la mission et après son achèvement, sur les renseignements, méthodes et documents recueillis à l'occasion de l'exécution des présentes.

Sans autorisation préalable du HAO, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements ou documents.



ANNEXE 1

Modèle de la déclaration sur l'honneur (*)

Mode de passation

Objet

A. Pour les personnes physiques

Je soussigné, : (Nom, prénom, 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 la taxe professionnelle(1)

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

B. Pour les personnes morales

Je soussigné, (Nom, prénom 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

Affilié à la CNSS sous le n° :(1)

Inscrit au registre du commerce de(localité) sous le n°(1)

N° de la taxe professionnelle(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 remplis les conditions prévues à l'article 24 du règlement relatif aux marchés du Groupe Al Omrane ;
3. Etant 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 :



MS

- À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement relatif aux marchés du Groupe Al Omrane ;
 - 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 prévues dans ledit cahier ;
 - À confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ; (3)
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'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché ;
 7. Atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1- 02- 188 du 12 jourada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4) ;
 8. Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement relatif aux marchés du Groupe Al Omrane ;
 9. Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
 10. Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement relatif aux marchés du Groupe Al Omrane.

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) A supprimer le cas échéant.

(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(4A) prévoir en cas d'application de l'article 139 du règlement relatif aux marchés du Groupe Al Omrane.

(*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



ANNEXE 2

Modèle de l'acte d'engagement

Consultation n° :du (1)

Objet du marché :

Passé en application de l'article 16 du règlement du Groupe Al Omrane fixant les conditions et les formes de passation des marchés ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

A - Pour les personnes physiques

Je (2), soussigné : (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, Adresse du domicile élu : Affilié à la CNSS sous le n° :

(3) Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le N° (3) N° de patente (3)

B - Pour les personnes morales

Je (2), soussigné : (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

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 :

Affilié à la CNSS sous le n° : (3) et (4)

Inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le N°... (3) et (4)

N° de patente (3) et (4)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de l'appel d'offres cité ci-dessus.

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité leur nature et les difficultés que comportent ces prestations.

1) remets, revêtu(s) de ma signature (un bordereau de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global) établi(s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- Montant hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- Montant T.V.A. comprise : (en lettres et en chiffres)



Le HAO et/ou ses filiales se libéreront des sommes dues par eux en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire ou postal) (4) 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) indiquer la date d'ouverture des plis.
- (2) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) - mettre : « Noms, soussignés Nous obligeons conjointement 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 ».
- (3) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou un organisme professionnel qualifié.
- (4) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

Mention manuscrite et signature du concurrent

« Lu et accepté »



ANNEXE 3

BORDERAU DU PRIX GLOBAL

Lot 1

Sociétés	Unité	Prix forfaitaire Hors Taxes
Holding Al Omrane - Social	Forfait	
Holding Al Omrane - Consolidation	Forfait	
Société Al Omrane Casablanca - Settat	Forfait	
Société Al Omrane Tamesna	Forfait	
Société Al Omrane Marrakech - Safi	Forfait	
Société Al Omrane Al Janoub	Forfait	
Société Al Omrane Beni Mellal - Khénifra	Forfait	
Société Al Omrane Fès - Meknès	Forfait	
Société Al Omrane Draa - Tafilalet	Forfait	
MONTANT TOTAL EN DH HORS TVA		
MONTANT DE LA TVA		
MONTANT TOTAL EN DH TTC		

Arrêté le présent bordereau, à la somme en Dirhams toutes taxes comprises de

Lot 2

Sociétés	Unité	Prix forfaitaire Hors Taxes
Holding Al Omrane - Social	Forfait	
Holding Al Omrane - Consolidation	Forfait	
Société Al Omrane Sahel Lakhyayta	Forfait	
Société Al Omrane Rabat - Salé - Kénitra	Forfait	
Société Al Omrane Tamensourt	Forfait	
Société Al Omrane Tanger - Tétouan - Hoceima	Forfait	
Société Al Omrane Chrafate	Forfait	
Société Al Omrane Région de l'Orientale	Forfait	
Société Al Omrane Souss Massa	Forfait	
MONTANT TOTAL EN DH HORS TVA		
MONTANT DE LA TVA		
MONTANT TOTAL EN DH TTC		

Arrêté le présent bordereau, à la somme en Dirhams toutes taxes comprises de



ANNEXE 4

MODELE DE CV

Nom Prénom :

Adresse :

Tel :

E-mail :

DIPLOMES (1)

Diplôme 1 :

- Période
- Etablissement

Diplôme 2 :

- Période
- Etablissement

Diplôme n :

- Période
- Etablissement

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Fonction 1 :

- Période
- Organisme
- Principales missions

Fonction 2 :

- Période
- Organisme
- Principales missions

Fonction n :

- Période
- Organisme
- Principales missions



PROJETS REALISES

Projet 1 :

- ✓ Période
- ✓ Consistance
- ✓ Objectifs
- ✓ Réalisations

Projet 2 :

- ✓ Période
- ✓ Consistance
- ✓ Objectifs
- ✓ Réalisations

Projet n :

- ✓ Période
- ✓ Consistance
- ✓ Objectifs
- ✓ Réalisations

(1) : Joindre une copie de chaque diplôme cité.



CONSULTATION OUVERTE N° HAO/PFCG/C 06/2021

**CO-COMMISSARIAT AUX COMPTES SOCIAUX ET CONSOLIDES DU
GROUPE AL OMRANE POUR LES EXERCICES 2021, 2022 ET 2023**

Signature	 Mohamed Amine BELGHITI Directeur de Pôle Finances et Contrôle de Gestion du Holding Al Omrane
Date	Le 11/05/2021

