



**APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX
N° 01/2026**

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

**ETUDE RELATIVE À L'ÉLABORATION D'UN GUIDE PRATIQUE
POUR LA PROMOTION DE L'INTEGRITE ET LA PREVENTION DE LA
CORRUPTION DESTINE AUX ORGANISATIONS PUBLIQUES ET
PRIVEES, EN LOT UNIQUE.**

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique), en application des dispositions de l'alinéa 1 §I de l'article 19 et au paragraphe 1 et alinéa b du paragraphe 3 de l'article 20 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, tel qu'il a été modifié et complété.

ENTRE :

L'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC) sise à Immeuble HIGH-TECH Hall B Avenue Annakhil, 4^{ème} et 3^{ème} étage Hay Ryad- Rabat, représentée par Monsieur Mohamed BENALILOU en sa qualité de Président.

Ci-après désignée par le terme « L'INSTANCE NATIONALE DE LA PROBITE, DE LA PREVENTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION » ou « L'INPPLC » ou « MAITRE D'OUVRAGE » ou « MO ».

D'une part

ET

1. Cas d'une personne morale

La société
Représentée par Monsieur/Madame En qualité de
Agissant au nom et pour le compte de en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social
Taxe professionnelle n°
Identifiant fiscal n°
ICE n° :
Inscrite au registre de commerce de sous le n°
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
Titulaire du compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres)
Ouvert auprès de
Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

2. Cas de personne physique

M..... Agissant en son nom et pour son propre compte.
Registre de commerce de sous le n°
Taxe professionnelle n° Affilié à la CNSS sous n°
Identifiant fiscal n°
Faisant élection de domicile au
Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres)
Ouvert auprès de
Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

3. Cas d'un groupement :

BP

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention(les références de la convention) :

- Membre 1:

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

Au capital social

Taxe professionnelle n° :

Identifiant fiscal n° :

ICE n° :

Registre de commerce de sous le n°

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 positions) Ouvert auprès de

- Membre 2: (Servir les renseignements le concernant)

- Membre n : (Servir les renseignements le concernant)

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordinateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB sur 24 positions) Ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI

4. Cas d'un auto-entrepreneur

Auto-entrepreneur : M : qualité

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

Au capital social

CNIE :

Taxe professionnelle n°

N° d'inscription au Registre national de l'auto-entrepreneur (ICE).....

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres) Ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI

5. Cas d'une coopérative

La société représentée par M : qualité

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

Au capital social Patente n°

Registre de local des coopératives Sous le n°

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres) Ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI :



Sommaire :

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	2
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	5
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	5
ARTICLE 2 : MAÎTRE D'OUVRAGE	5
ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ	5
ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ :	5
ARTICLE 6 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ	6
ARTICLE 7 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE	7
ARTICLE 9 : NANTISSEMENT	7
ARTICLE 10 : SUPERVISION DE LA PRESTATION	7
ARTICLE 11 : APPRECIATION DES LIVRABLES	8
ARTICLE 12 : COMPOSITION DE L'EQUIPE DU PRESTATAIRE	8
ARTICLE 13 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL	9
ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	9
ARTICLE 15 : ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE	9
ARTICLE 16 : RECEPTION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 17 : SOUS-TRAITANCE	10
ARTICLE 18 : LIEU & DELAI D'EXECUTION	10
ARTICLE 19 : COMMENCEMENT DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 20 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX	11
ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT PROVISoire ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF	11
ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE	12
ARTICLE 23 : RETENUE DE GARANTIE	12
ARTICLE 24 : OCTROI D'AVANCES	12
ARTICLE 25 : ASSURANCES – RESPONSABILITES	12
ARTICLE 26 : DROITS D'ENREGISTREMENT	12
ARTICLE 27 : MODALITES DE REGLEMENT	12
ARTICLE 28 : PENALITES POUR RETARD	13
ARTICLE 29 : RESILIATION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 30 : ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 31 : DROIT DE PROPRIETE	14
ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE	14
ARTICLE 33 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC	14
ARTICLE 34 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERET	14
ARTICLE 35 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITION DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC	14
ARTICLE 36 : REGLEMENT DE LITIGES ET LOI APPLICABLE AU MARCHÉ	14
ARTICLE 37 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL	15
ARTICLE 38 : RECOURS AUX EXPERTS NATIONAUX	15
CHAPITRE 2 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	16
ARTICLE 39 : CONTEXTE DE L'ETUDE	16
ARTICLE 40 : OBJECTIFS DE L'ETUDE	17
ARTICLE 41 : PLAN DE MISE EN ŒUVRE	18
ARTICLE 42 : LIVRABLES DE LA PRESTATION	22
ARTICLE 43 : BORDEREAUX DES PRIX	23



CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet : **Etude relative à l'élaboration d'un guide pratique pour la promotion de l'intégrité et la prévention de la corruption destinée, aux organisations publiques et privées, en lot unique.**

ARTICLE 2 : MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPLC), représentée par son Président.

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent à réaliser une **étude relative à l'élaboration d'un guide pratique pour la promotion de l'intégrité et la prévention de la corruption destinée aux organisations publiques et privées.**

Le titulaire du marché issu de cet appel d'offres ouvert est appelé à réaliser les 3 phases suivantes :

Phase I : Cadrage méthodologique de l'étude.
Phase II : Développement d'un guide pour la conception et la mise en œuvre d'un Système de Management Anti-Corruption (SMAC).
Phase III : Transfert de compétences.

Les spécifications techniques des prestations susvisées sont explicitées au niveau du chapitre 2 du présent CPS.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont celles énumérées ci-après :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3- L'offre technique ;
- 4- Le bordereau du prix global ;
- 5- La décomposition du montant global ;
- 6- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de service portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n°2-01-2332 du 22 rabii 1 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE :

Le Prestataire est soumis aux dispositions des textes généraux énumérés ci-après :

- Le Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption, tel qu'il a été modifié et complété ;
- 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 ;



- Le dahir n°1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n°2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 Novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n°2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- Le décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques, tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n°2332-01-2 du 22 Rabii-1 1423 (4 Juin 2002) approuvant le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G - EMO) ;
- L'arrêté du chef de gouvernement n°3-302-15 (27 novembre 2015) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics ;
- L'arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 1692-23 du 4 Hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics ;
- L'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1495.19 du 27 chaabane 1440 (3 mai 2019) relatif au dépôt électronique des factures et autres documents nécessaires à l'attestation du service fait ainsi que les échanges y afférents ;
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date de signature du marché.

Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, les salaires de la main d'œuvre particulièrement : le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaâda 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

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

ARTICLE 6 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article 142 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, le marché résultant du présent appel d'offres, ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement des prestations, objet du marché résultant du présent appel d'offres.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

L'approbation du marché ne doit être apposée qu'après expiration d'un délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

ARTICLE 7 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE

Après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du CPS et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché, désignées à l'article 4 précité du présent CPS, à l'exception du CCAG-EMO.

Ces documents ne peuvent être délivrés qu'après constitution du cautionnement définitif, et ce conformément à l'article 11 du CCAG-EMO.

ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

Les notifications prévues à l'article 17 du CCAG-EMO seront valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire figurant dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 9 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché issu de cet appel d'offres, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- La liquidation des sommes dues en exécution du présent marché sera opérée par **l'Ordonnateur de l'Instance Nationale de la Probité de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption**.
- Le fonctionnaire, chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 du dahir N° 1-15-05 du rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N° 112-13, est le **l'Ordonnateur de l'INPPLC**.
- 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 la responsabilité du maître d'ouvrage.
- 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.
- Les paiements prévus au marché seront effectués par **l'Agent Comptable auprès de l'INPPLC**, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- 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.

Le titulaire est tenu d'accomplir les formalités d'enregistrement de l'exemplaire unique conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 : SUPERVISION DE LA PRESTATION

La réalisation des prestations se fera sous la supervision d'un Comité de suivi désigné par décision du maître d'ouvrage. Ce comité assurera le suivi d'exécution de la présente prestation, notamment en :

- Supervisant le bon déroulement du projet, et prenant les arbitrages nécessaires pour garantir l'atteinte des objectifs du projet ;
- Facilitant et organisant les relations avec les intervenants ;
- Validant les rapports et documents élaborés par le titulaire du marché ;
- Assurant la réception des prestations afférant à chaque phase et au marché et la signature des PV de réception.

Ce comité constitue une structure d'orientation et de décision qui traite à fréquence régulière les éléments suivants :

- La validation du planning détaillé élaboré par le prestataire ;
- Le suivi du planning du projet et son déroulement ;
- La validation des ressources affectées au projet ;
- Le contrôle du respect des objectifs ;
- Le suivi de la livraison et la validation des livrables ;

- Le contrôle et la validation des jalons d'avancement du projet.

Des réunions de travail entre le comité de suivi désigné par l'INPPLC et le comité du projet contractuel du titulaire peuvent être déclenchées à tout moment afin de réaliser des ajustements techniques.

Le pilotage de la prestation est assuré par un comité de pilotage désigné par décision du maître d'ouvrage. Il aura pour missions principales de définir et valider les orientations et les livrables du projet.

ARTICLE 11 : APPRECIATION DES LIVRABLES

A l'issue de chaque phase, le maître d'ouvrage procède à l'examen des livrables produits par le titulaire du marché. A chaque fois, le maître d'ouvrage se réserve un délai pour appréciation. Ce délai est de dix jours (10 jours) ouvrables pour chaque phase.

Chaque délai précité est décompté à partir de la date de la remise, par le titulaire, des livrables de la phase concernée.

Durant chaque délai, le maître d'ouvrage doit :

- Soit accepter les livrables sans réserve ;
- Soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou améliorations pour les rendre conformes aux exigences du CPS et aux règles de l'art et ce, dans un délai de 10 jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité de suivi ;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des livrables pour insuffisance grave dûment justifiée.

En cas de refus, le titulaire est tenu de soumettre au maître d'ouvrage, dans un délai de 10 jours, les nouveaux livrables et la procédure décrite, ci-dessus, est réitérée et ce, sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise sont entièrement à la charge du titulaire.

En cas d'acceptation des livrables d'une phase, le maître d'ouvrage prononce son approbation et ordonne au titulaire, par écrit, d'exécuter les prestations de l'étape suivante.

Les délais que se réserve le maître d'ouvrage pour approuver les livrables ne sont pas compris dans le délai d'exécution du marché.

ARTICLE 12 : COMPOSITION DE L'EQUIPE DU PRESTATAIRE

L'équipe proposée pour la réalisation de la présente consultation devra être composée de :

- Un chef de projet, titulaire d'un Bac+5 (Minimum 15 ans d'expérience), ayant une expertise stratégique et opérationnelle dans la conduite de projets relatifs à la gouvernance et au Management Anti-Corruption ;
- Deux consultants Seniors hautement qualifiés, titulaires d'un diplôme de niveau minimum Bac+5, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins Dix ans et ayant une connaissance approfondie des systèmes de management anti-corruption conformes à la norme ISO 37001, et disposant de compétences avérées dans des missions similaires à l'objet de la présente consultation, en particulier dans :

- ✓ La conception et le déploiement de systèmes de management anti-corruption au profit d'organisations publiques, privées ou de la société civile ;
- ✓ La formation sur la consistance, le mode opératoire et les outils de mise en place de système de management anti-corruption.

Les propositions seront évaluées sur la base des dossiers de l'équipe proposée, dont les CV dûment signés, faisant valoir leurs qualifications, leurs compétences et leurs expériences en rapport avec les objectifs de la consultation.



Les intervenants proposés par le titulaire et acceptés par le maître d'ouvrage lors de l'analyse des offres des concurrents ne peuvent être remplacés qu'après accord écrit du maître d'ouvrage.

Les consultants du titulaire du présent appel d'offres, intervenants dans la mission, s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles et selon les normes et standards professionnels les plus élevés. L'INPPLC se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe du Prestataire au cours de l'exécution de leur mission.

Le titulaire du marché issu du présent appel d'offres devra procéder au remplacement de ce/ces membre(s) de l'équipe, dans un délai de 15 (quinze) jours maximums à compter de la date de notification de son/leur refus par l'INPPLC, par un/des professionnel(s) de qualification au moins égale.

ARTICLE 13 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL

En cas du changement du personnel affecté, par le prestataire, à l'exécution des prestations objet du présent marché, les dispositions des paragraphes 2, 3, 4 et 5 de l'article 18 du CCAG-EMO sont applicables.

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le prestataire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc, et s'engage à exécuter les prestations dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels en vigueur. Il est tenu notamment de :

- Effectuer des déplacements sur les lieux, des visites, des contacts et des réunions sur site (siège de l'INPPLC) avec les responsables ;
- Apporter aux livrables et documents provisoires les modifications demandées suite aux procédures de suivi, de concertation ou d'approbation / validation ;
- 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 toutes restrictions légales et/ou de toutes obligations envers des tiers qui pourraient altérer, en tout ou partie, l'exécution de ses obligations ;
- S'engager à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et les consultants ayant les qualités et compétences professionnelles pour accomplir les tâches prévues dans le présent cahier des charges ;
- S'engager à garder une absolue neutralité vis à vis des tiers. Le titulaire s'abstiendra de toute relation de nature à compromettre son objectivité ;
- Être civilement et pénalement responsable de tout dommage causé à des tiers résultant de tout acte de malveillance ou de négligence grave imputable à ses experts dans l'exercice de leurs activités professionnelles relatives à l'exécution du marché découlant de cet appel d'offres ;
- Informer constamment des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement des prestations, en particulier un double de toute correspondance avec ces tiers sera adressé à l'INPPLC.

ARTICLE 15 : ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage s'engage à :

- Mettre à la disposition du titulaire toutes les données techniques et toute information nécessaire au bon déroulement des prestations objet du présent appel d'offres ;
- Faciliter la prise de contact avec les services de l'INPPLC et la programmation des réunions de travail ;
- Accomplir avec la célérité qui s'impose les tâches dont il aura la charge dans le cadre du présent projet ;

8

ARTICLE 16 : RECEPTION DES PRESTATIONS

A. RECEPTION PROVISOIRE

En application de l'article 47 du CCAG-EMO, la réception provisoire partielle sera prononcée après la réalisation des prestations de chaque phase et validation des livrables correspondants. Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception provisoire partielle.

Si le comité de suivi constate que les prestations présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux prescriptions du marché, le prestataire procédera aux rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art. A défaut, la réception partielle ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

La dernière réception provisoire partielle tient lieu de réception provisoire du marché.

B. RECEPTION DEFINITIVE

Conformément aux stipulations de l'article 49 du CCAG-EMO, il sera procédé à la réception définitive du marché.

La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie fixé à **trois (03) mois** à partir de la date de la réception provisoire du marché.

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception définitive.

ARTICLE 17 : SOUS-TRAITANCE

Toutes les prestations du présent appel d'offres constituent le corps d'état principal et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

ARTICLE 18 : LIEU & DELAI D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées au siège de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption à Rabat.

Le délai d'exécution est fixé à **150 jours calendaires** à compter de la date prévue dans l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations. Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve le maître d'ouvrage pour la validation des livrables et rapports.

Ce délai se décompose comme suit :

Phases	Nombre de Jours
Phase I : Cadrage méthodologique de l'étude.	30
Phase II : Développement d'un guide pour la conception et la mise en œuvre d'un Système de Management Anti-Corruption (SMAC)	90
Phase III : Transfert de compétences.	30

ARTICLE 19 : COMMENCEMENT DES PRESTATIONS

Le commencement de l'exécution des prestations débutera à compter de la date prévue par l'ordre de service y afférent.

Un ordre de service sera établi pour le commencement de chacune des phases du marché issu du présent appel d'offres.

ARTICLE 20 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX

A- Nature des prix :

Le présent marché est à prix global.

Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global annexée au présent cahier des prescriptions spéciales.

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.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de services y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail objet du marché issu du présent appel d'offres.

Les prix du marché sont libellés en dirhams (DH) marocain en toutes taxes comprises (T.T.C).

B- Caractère des prix :

Conformément à l'article 15 du règlement précité, les prix du marché seront révisables en application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,20 + 0,80 (ING / ING_0)]$$

P/P₀ : Etant le coefficient de révision des prix.

P : Etant le montant hors taxe révisé de la prestation considérée.

P₀ : Etant le montant initial hors taxe de cette même prestation.

ING₀ : Etant la valeur de l'index global ingénierie relatif à la prestation considérée au mois de la date de remise des offres.

ING : Etant la valeur du même index global du mois de la date de l'exigibilité de la révision. Le coefficient multiplicateur obtenu et applicable à P₀ et P/P₀ seront arrêtés à la quatrième décimale.

ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- **Le cautionnement provisoire** est fixé à la somme de : **Dix mille Dirhams (10.000,00 DH)**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16 paragraphe 1 du CCAG-EMO.

- **Le cautionnement définitif** est fixé à 3% du montant initial du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15 paragraphe 2 du CCAG-EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestations si le titulaire a rempli toutes les obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément à l'article 16 paragraphe 2 du CCAG-EMO.

ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est fixé à **(03) trois mois**, à compter de la date du procès-verbal de la réception provisoire. Pendant cette période de garantie, le titulaire est tenu de remédier dans un délai de dix (10) jours à toute imperfection ou anomalie qui lui est signalée par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 23 : RETENUE DE GARANTIE

En application de l'article 40 du CCAG-EMO, la retenue de garantie à prélever sur les acomptes est de dix pour cent (10%). Cette retenue de garantie pourra être remplacée par une caution personnelle et solidaire délivrée par les établissements bancaires autorisés à cet effet. Elle sera libérée dans les trois mois qui suivent la date de la réception définitive, dans les conditions prescrites par l'article 16 du présent CPS.

Le plafond de la retenue de garantie est de 7% du montant initial du marché augmenté du montant des avenants, le cas échéant.

ARTICLE 24 : OCTROI D'AVANCES

Dans le cas d'octroi d'avances par le maître d'ouvrage, il est fait application des dispositions du décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics.

Le paiement de cette avance sera effectué après :

- La réception par le Prestataire de l'ordre de service de commencement des prestations ;
- Le dépôt d'une demande d'avance auprès du maître d'ouvrage ;
- La présentation par le Prestataire de la caution définitive ;
- La présentation par le Prestataire d'une caution personnelle et solidaire d'avance instaurée par le décret précité. Cette garantie bancaire demeurera en vigueur jusqu'à ce que le paiement d'avance ait été remboursé.
- Le remboursement du montant de l'avance sera réalisé par déduction de 20% du montant des acomptes dus au Prestataire.

Lorsque le montant des prestations réalisées par le Prestataire atteint 80% du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées, le montant total de l'avance sera, en tout état de cause, remboursé.

En cas de résiliation du marché, quelles qu'en soit la cause, une liquidation des comptes d'avances est immédiatement effectuée sur les sommes dues au Prestataire ou à défaut sur la caution personnelle et solidaire.

En cas de nantissement du marché, les attestations des droits constatés doivent tenir compte du montant de l'avance versée au Prestataire.

ARTICLE 25 : ASSURANCES – RESPONSABILITES

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE 26 : DROITS D'ENREGISTREMENT

Le prestataire s'acquitte des droits d'enregistrement conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

ARTICLE 27 : MODALITES DE REGLEMENT

Les décomptes ne seront payés qu'après remise des documents dûment repris en fonction des remarques éventuelles de l'Instance et établissement du PV de réception y afférent.

Après constatation du service fait, le règlement sera effectué sur la base de décomptes provisoires, établis conformément aux prix forfaitaires figurant dans la décomposition du montant global. Ce règlement tiendra compte, le cas échéant, de la révision des prix, de l'application des pénalités de retard ainsi que de la retenue de garantie prévues aux articles 23 et 28 du présent appel d'offres. Il portera sur chaque composante de phase achevée et dûment approuvée par le maître d'ouvrage, selon les pourcentages indiqués dans le tableau ci-après :

Phases	Pourcentage
Phase I : Cadrage méthodologique de l'étude	10%
Phase II : Développement d'un guide pour la conception et la mise en œuvre d'un Système de management anti-corruption (SMAC)	60%
Phase III : Transfert de compétences	30%

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au compte bancaire ouvert au nom du titulaire indiqué dans son acte d'engagement et rappelé au préambule du marché.

Pour l'ensemble des prestations, le prestataire sera rémunéré suivant le montant de son offre toutes taxes et charges comprises.

Les décomptes doivent être arrêtés en toutes lettres, certifiés exacts et signés par le prestataire, ils doivent en outre rappeler le numéro exact de son compte courant ou bancaire (RIB).

ARTICLE 28 : PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans l'exécution des prestations, il est appliqué une pénalité par jour calendaire de retard d'un pour mille (1/1000) du montant du marché modifié ou complété par les avenants intervenus et qui sera retenue d'office sur les sommes dues au titulaire.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de service de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du marché.

Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne doit pas excéder 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, le cas échéant. Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 29 : RESILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 150 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC et par les dispositions du CCAG-EMO.

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

ARTICLE 30 : ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Le maître d'ouvrage a la possibilité d'arrêter l'exécution du marché au terme de chacune des phases conformément à l'alinéa 2 de l'article 28 du CCAG-EMO.

Dans ce cas, le marché est automatiquement résilié et le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 31 : DROIT DE PROPRIETE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer des documents et rapports de toute nature, réalisés pour son compte, par le titulaire, dans le cadre du marché issu du présent appel d'offres.

Après réception, lesdits documents et rapports deviennent la propriété du maître d'ouvrage qui peut les utiliser sans aucune redevance ni restriction. Le titulaire n'a pas le droit de les commercialiser ni de les utiliser à d'autres fins sans l'accord préalable du maître d'ouvrage.

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

Conformément aux prescriptions de l'article 32 du CCAG-EMO, les seuils des intempéries qui sont réputés constituer un événement de force majeure sont définis comme suit : La neige : 50 cm ; La pluie : 100 mm ; Le vent : 120 km/h ; Le séisme : 5,5 degrés sur l'échelle de Richter.

ARTICLE 33 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

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

ARTICLE 34 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERET

Le concurrent ne doit pas recourir, par lui-même ou par personne interposée, à des pratiques de fraude ou de corruption à l'égard des personnes intervenant, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

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.

Par ailleurs et conformément à l'article 157 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, l'attributaire ou le titulaire du marché, selon le cas, doit informer immédiatement l'Instance de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, tel que défini dans l'article 4 dudit règlement.

L'Instance examine toute situation déclarée ou portée à sa connaissance et apprécie, de manière motivée, l'existence d'un conflit d'intérêt.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE 35 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITION DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC

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

ARTICLE 36 : REGLEMENT DE LITIGES ET LOI APPLICABLE AU MARCHE

En cas de litige entre l'Instance et le prestataire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du CCAG EMO. Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la

juridiction marocaine compétente conformément à l'article 55 du CCAG EMO. La loi, qui régit le présent marché et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.
Le litige est soumis aux tribunaux compétents du Maroc.

ARTICLE 37 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire du marché et son équipe sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable écrite du maître d'ouvrage, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à du maître d'ouvrage des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur étude. Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le Prestataire resteront la propriété exclusive du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage sera libre d'utiliser ces documents et rapports aux fins qu'elle jugera utiles. Le Prestataire ne pourra en aucun cas utiliser les rapports qu'il a produits dans le cadre de cette mission ou tout autre document à des fins indépendantes du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres. Tous les documents ayant servi pour l'élaboration de l'étude doivent être restitués par le Prestataire au maître d'ouvrage.

Le prestataire doit adopter les mesures de sécurité nécessaires concernant l'usage, la conservation et l'accès de son personnel à ces données afin de respecter et de faire respecter l'obligation établie dans le présent article.

Le Prestataire s'engage à faire respecter ces dispositions par tous collaborateurs et tiers intervenants.

ARTICLE 38 : RECOURS AUX EXPERTS NATIONAUX

Conformément aux dispositions de l'article 144 du règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPC, le titulaire du marché issu du présent appel d'offres, non installé au Maroc, est tenu d'associer des experts nationaux à l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts nationaux.

CHAPITRE 2 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 39 : CONTEXTE DE L'ETUDE

Depuis plus d'un quart de siècle, la problématique de la corruption et de ses effets néfastes sur le développement, sur les droits des citoyens et sur l'équité et la cohésion sociale, constitue une préoccupation nationale, qui interpelle et mobilise les pouvoirs publics, les acteurs économiques et la société civile. C'est dans ce sillage que la prévention et la lutte contre la corruption est inscrite dans les programmes des différents gouvernements qui se sont succédés au Maroc, notamment depuis celui de l'alternance.

En effet, le Maroc a engagé depuis la fin des années 1990, plusieurs initiatives de prévention et de lutte contre la corruption qui se sont matérialisées, notamment, par l'élaboration de plusieurs plans et stratégies gouvernementaux anticorruption (en 2005, 2010 et 2015) et par l'adhésion aux efforts de la communauté internationale et régionale pour la prévention et la lutte contre la corruption comme la ratification de la Convention des Nations Unies contre la Corruption en 2007, l'adhésion à la convention arabe en 2010 et à la convention africaine de lutte contre la corruption dont la ratification par le Maroc a été finalisée en 2022.

Ceci étant, le combat contre la corruption ne peut pas être mené sans l'implication effective de l'ensemble des parties prenantes des secteurs public et privé et de la société civile. Cette implication devra se traduire, entre autres, par la mise en place de systèmes de management anti-corruption dans les organisations publiques, privées et même de la société civile, permettant de prévenir, détecter et traiter les risques de corruption en leurs seins, et par voie de conséquence, améliorer la transparence et la confiance, pierres angulaires sur lesquelles repose la crédibilité de toute organisation.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que la Convention des Nations Unies contre la Corruption (CNUCC), dans son chapitre II consacré à la prévention, encourage les États à promouvoir l'intégrité et la transparence dans le secteur privé, notamment à travers des codes de conduite, des normes de contrôle interne et des programmes de conformité. De même, les lignes directrices de l'OCDE en matière de lutte contre la corruption dans les entreprises multinationales insistent sur la nécessité pour ces dernières de mettre en place des systèmes efficaces de prévention, de détection et de gestion des risques de corruption, en intégrant des mécanismes de diligence raisonnable, de formation et de contrôle. Ces orientations sont renforcées par les principes du Conseil de l'Europe en matière d'éthique publique et de gouvernance d'entreprise, qui soulignent l'importance d'un environnement organisationnel fondé sur la responsabilité, la transparence et l'exemplarité, y compris dans le secteur privé. L'ensemble de ces instruments constitue un socle de référence essentiel pour accompagner les efforts nationaux de renforcement de l'intégrité dans le tissu économique.

Consciente de ces engagements internationaux du Maroc, et conformément à ses attributions en vertu de l'article 4 de la loi 46-19, l'Instance Nationale de la probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption, œuvre à l'élaboration et à la diffusion de référentiels visant à faire connaître et à promouvoir les valeurs de probité, tant dans la gestion des services publics que dans celle des institutions et organismes relevant des secteurs public et privé, en conformité avec la norme internationale ISO 37001, adoptée en 2017 en tant que norme marocaine relative au système de management anti-corruption, qui constitue un référentiel reconnu à l'échelle internationale, permettant aux organisations de structurer leurs efforts en



matière de prévention de la corruption, de mieux s'enquérir des bonnes pratiques internationales dans ce domaine, et de se préparer à d'éventuelles exigences en la matière dans leurs domaines d'activité.

Dans ce cadre, un partenariat quadripartite a été mis en place entre l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption et les régulateurs du secteur financier, en l'occurrence Bank Al-Maghrib, l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC) et l'Autorité de Contrôle des Assurances et de la Prévoyance Sociale (ACAPS). Ce qui a permis de mettre en place un premier guide anti-corruption destiné aux acteurs du secteur financier dont l'objectif est d'exposer les concepts de base liés à la corruption, et de permettre aux acteurs du secteur financier de démystifier le phénomène, d'en appréhender les différentes dimensions, et de mettre en exergue les composantes clés d'un dispositif anti-corruption pouvant être déployées au sein d'une entreprise opérant dans le secteur financier, ainsi que les facteurs de succès pour une stratégie efficace en la matière.

Cette approche interinstitutionnelle a également permis la sensibilisation et la formation de plus de 1 600 cadres aux enjeux d'intégrité, l'organisation d'ateliers d'échanges d'expériences et de bonnes pratiques, l'établissement de cartographies de risques de corruption et la certification ISO 37001 des régulateurs et de certaines institutions financières.

En vue de capitaliser sur cette première expérience, l'INPPLC compte, à travers ce présent appel d'offres, développer une boîte à outil permettant de guider pas à pas les praticiens pour la conception et la mise en œuvre de dispositifs anti-corruption au sein des organisations des secteurs public ou privé. La mise en place d'un tel dispositif vise à promouvoir une culture anti-corruption au sein des organisations nationales et à mettre en œuvre des moyens de contrôle appropriés, permettant d'augmenter les chances de déceler les risques de corruption et d'en réduire l'incidence.

ARTICLE 40 : OBJECTIFS DE L'ETUDE

La présente prestation a pour objet d'appuyer l'INPPLC dans l'exercice d'élaboration d'un guide pratique pour la conception, le déploiement et l'évaluation des systèmes de management anti-corruption au sein des institutions publiques et privées, conformes aux standards internationaux, en s'inspirant des bonnes pratiques nationales et internationales en la matière.

L'objectif visé est de mettre à la disposition des organes décisionnaires au sein de ces organisations, une boîte à outils complète, leur fournissant des orientations pratiques, modes opératoires et exemples de bonnes pratiques pour :

- L'établissement d'un état des lieux de l'éthique et de l'intégrité au sein de l'organisation ;
- La conception d'un dispositif d'éthique et d'intégrité adéquat et conforme aux normes et meilleures pratiques ;
- La mise en œuvre de ce dispositif de manière efficace et efficiente ;
- Une attribution claire des rôles et responsabilités ;
- Le suivi et l'évaluation de la performance du système ;
- L'amélioration continue du système.

Le guide qui sera conçu à l'issue de cette prestation se veut un document pratique et évolutif, qui illustre les dernières évolutions en matière d'éthique et d'intégrité et sera régulièrement mis à jour afin de tenir compte des exigences en matière d'éthique et d'intégrité et de l'évolution des formes de corruption.

Afin de s'assurer de sa bonne prise en main par les entités concernées, le guide sera appuyé par un programme de formation de formateurs à destination du personnel concerné de l'INPPLC et de ses partenaires (Instances de régulation, associations professionnelles, ...).

ARTICLE 41 : PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Phase 1 : Cadrage méthodologique de l'étude

Cette phase a pour objet d'arrêter, en commun accord entre l'INPPLC et le prestataire retenu, et sur la base de la proposition de ce dernier, l'approche méthodologique qui sera adoptée pour mener à bien ce projet, les outils à développer, les moyens humains et techniques à mobiliser, les responsabilités et les rôles respectifs de chaque intervenant, ainsi que la planification des principaux jalons, les organes de gouvernance du projet à mettre en place, et l'identification des risques projet à anticiper accompagnés des mesures susceptibles de les atténuer.

Afin de mieux exécuter cette mission, le prestataire devra procéder à une analyse documentaire ainsi qu'un benchmark des meilleures pratiques internationales, à identifier en commun accord avec l'Instance, et qui pourraient servir de source d'inspiration.

A l'issue de cette mission, le prestataire remettra à l'instance un rapport méthodologique qui détaille l'ensemble des éléments susmentionnés.

Phase 2 : Développement d'un guide pour la conception et la mise en œuvre d'un Système de management anticorruption - SMAC

Lors de cette mission, le prestataire est tenu d'élaborer un guide pratique permettant de mettre facilement en place un programme de conformité anti-corruption au sein d'une organisation, ou pour les organisations qui en sont déjà dotées d'un, de le compléter et de le relever au niveau des standards internationaux. Ledit guide doit couvrir l'ensemble du cycle de vie d'un tel système, depuis la conception jusqu'à l'évaluation en passant par la phase de déploiement. A titre indicatif, si l'on se réfère au cycle PDCA (Plan, Do, Check, Act) qui s'applique à la maîtrise de tout processus, ce cycle peut être scindé en quatre phases, contenant chacune une série d'étapes et d'activités :

- Conception et planification de la mise en œuvre d'un système de management anticorruption (SMAC) :
 - Comprendre le contexte et les enjeux de l'organisation ;
 - Définir la politique anti-corruption ;
 - Analyser le système de management existant ;
 - Etablir la cartographie des risques de corruption ;
 - Etablir un plan d'action anti-corruption.
- Mise en œuvre d'un SMAC :
 - Déployer et maîtriser les processus et procédures opérationnelles ;
 - Mettre en place un dispositif interne de signalement et de plaintes ;
 - Mettre en place la fonction de conformité anti-corruption ;
 - Développer et réaliser des programmes de communication, de sensibilisation et de formation sur-mesure ;
- Surveillance et évaluation :
 - Surveillance, analyse et évaluation ;

- Audit interne ;
 - Revue de direction.
- Amélioration continue :
 - Traitement des non-conformités ;
 - Amélioration du système.

La mission du prestataire consiste ainsi à identifier, en se basant sur les référentiels et bonnes pratiques en la matière, les principales phases et étapes de ce processus, d'en décrire de manière détaillée, la consistance et la finalité, et de développer, pour chaque étape, une démarche méthodologique, y compris les outils nécessaires pour la mettre en œuvre (questionnaires, canevas, illustrations, ...).

A titre non limitatif, le futur guide doit impérativement contenir les éléments ci-dessous qui constituent les composantes clés d'un système de prévention et de lutte contre la corruption au sein d'une organisation.

a. Cartographie des risques de corruption

La cartographie des risques de corruption a pour objet d'identifier, d'analyser et de hiérarchiser les risques de corruption de l'organisation, dans l'objectif d'avoir une connaissance fine de ses propres risques pour pouvoir ensuite entreprendre des actions à même de les mitiger et arrêter ainsi les priorités de son programme.

Il est attendu du prestataire de développer un cadre méthodologique pour la conduite d'une cartographie des risques de corruption, et ce en explicitant les étapes à suivre et les canevas des outils nécessaires. Ce cadre méthodologique doit couvrir au moins les éléments suivants :

- Le processus d'identification des risques et des facteurs à l'origine de ces risques ;
- L'analyse des mesures d'atténuation déjà en place ;
- Le processus d'appréciation et de hiérarchisation des risques ;
- L'établissement du plan d'action et des mesures d'atténuation ;
- L'identification des rôles et responsabilités ;
- La cadence de mise à jour.

b. Code de conduite anti-corruption

L'objectif est de mettre à la disposition des entreprises un cadre simple, pratique et clair pour l'élaboration d'un code de conduite définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption et délits assimilés. Pour cela, le prestataire doit :

- Décrire la méthodologie à suivre pour le développement de ce code de conduite anti-corruption (implication du top management, participation des représentants du personnel, etc.) ;
- Etablir, en s'inspirant des bonnes pratiques, une liste générale de comportements et situations à risque et proposer des conduites à suivre pour chacun d'entre eux (conflits d'intérêt, politiques de cadeaux et invitations, etc.). La liste des comportements à risques doit être la plus exhaustive possible, de telle sorte que chaque organisation puisse y trouver ceux qui s'appliquent à son champ d'intervention, à compléter, le cas échéant, par une liste complémentaire en fonction de sa cartographie des risques.
- Définir une procédure de traitement des manquements (régime disciplinaire) permettant de sanctionner la violation par les employés du code de conduite.

E

- Proposer un modèle standard de code de conduite général et cinq modèles de code de conduite métier (à identifier en commun accord avec le maître d'ouvrage).

c. Dispositif de signalement et de plainte

Il s'agit d'un dispositif permettant au personnel et autres acteurs impliqués dans l'institution en question de signaler les pratiques illégales ou contraires à l'éthique et l'intégrité. Il permet de protéger l'organisation des conséquences des dysfonctionnements et d'une atteinte durable à sa réputation, et de favoriser une culture porteuse de confiance et de réactivité.

Le prestataire sera appelé à développer la démarche à suivre pour mettre en place un dispositif de signalement et de plainte, et à en proposer, en s'inspirant des meilleures pratiques en la matière et en adéquation avec le cadre réglementaire en vigueur, un modèle standard qui se caractérise entre autres, par :

- La promotion et l'encouragement à signaler les dysfonctionnements éthiques ;
- La confidentialité du processus du signalement ;
- L'anonymat ;
- La protection des auteurs du signalement ;
- L'identification des rôles des entités impliquées ;
- Les délais de traitements des signalements ;
- Le système de suivi des signalements ;
- L'ouverture aux collaborateurs externes et occasionnels, etc.

d. Procédure d'évaluation des partenaires

Dans le cadre de l'exercice de leurs activités, les entreprises établissent des relations contractuelles avec des partenaires (bureaux d'études, entreprises de travaux, fournisseurs, clients, sous-traitants, etc.), d'où la nécessité d'évaluer ces partenaires et de vérifier leur situation au regard de l'exposition aux risques de corruption.

Dans ce cadre, le prestataire est appelé à développer une politique d'évaluation des partenaires (politique de due diligence) que toute institution doit suivre pour s'assurer de l'intégrité des acteurs avec lesquels elle intervient au quotidien préalablement à la contractualisation.

En complément de la mise en place des procédures de vérification des situations des partenaires, le prestataire est tenu de définir les ingrédients d'une bonne stratégie de communication de la politique d'intégrité à ces partenaires.

e. Procédure d'audit interne

Toute organisation engagée dans la mise en place d'un SMAC, doit réaliser des audits internes à des intervalles planifiés pour fournir des informations permettant de déterminer si le dispositif est efficacement mis en œuvre et tenu à jour, et s'il est conforme aux exigences propres de l'organisation.

C'est ainsi que le prestataire est appelé à proposer un mode opératoire adaptée pour la réalisation d'un audit interne raisonnable, proportionné et basé sur les risques, qui couvre entre autres :

- La corruption ou les cas de corruption suspectés ;
- La violation des exigences de la politique anti-corruption ou du système de management anticorruption ;
- L'incapacité des partenaires à se conformer aux exigences anti-corruption applicables de l'organisation ;
- Les lacunes ou les opportunités d'amélioration du système de management anti-corruption.

Dans ce cadre, il est également attendu du prestataire de développer une grille d'évaluation détaillée de la conformité du dispositif en place aux exigences de la norme ISO 37001 et de son efficacité dans la prévention de la corruption. Ladite grille devra être fournie en version électronique interactive, avec des critères et des modalités d'évaluation précis, permettant une évaluation fine des composantes du système et l'identification des opportunités de son amélioration.

f. Contrôle interne

Toute organisation engagée dans la mise en œuvre d'un système de management anti-corruption (SMAC) se doit d'instaurer un dispositif de contrôle interne structuré, proportionné à ses risques, à sa taille et à son secteur d'activité. Ce dispositif vise à assurer une maîtrise efficace des processus internes, à limiter les opportunités de corruption, et à garantir la conformité avec la politique anti-corruption de l'organisation ainsi qu'avec les exigences légales et réglementaires applicables.

À ce titre, le prestataire est appelé à proposer une démarche adaptée de renforcement du contrôle interne, fondée sur une approche par les risques, et couvrant notamment :

- L'identification des activités internes les plus exposées au risque de corruption, ainsi que la mise en place de mesures spécifiques pour mieux les encadrer et les sécuriser ;
- La mise en œuvre de mécanismes de contrôle adaptés pour prévenir ou détecter les actes de corruption, comme la séparation des responsabilités, la validation préalable des décisions ou la conservation de traces écrites des opérations ;
- La clarification des rôles et responsabilités de chaque acteur dans le suivi, l'approbation et la justification des décisions ou opérations réalisées.

g. Procédure d'investigation interne

Toute organisation engagée dans la mise en place d'un SMAC, doit également mettre en œuvre une procédure d'investigation sur les faits de corruption signalés ou détectés. Pour cela, le prestataire est appelé à proposer une procédure qui :

- Impose l'évaluation de tout cas de corruption ou de violation de la politique anti-corruption signalé, détecté ou raisonnablement suspecté ;
- Requièrre la mise en place de mesures appropriées si l'investigation révèle un cas de corruption ou de violation de la politique anti-corruption ;
- Donne les moyens et la légitimité aux investigateurs ;
- Impose la coopération du personnel concerné dans le cadre de l'investigation ;
- Impose que l'investigation soit réalisée de manière confidentielle et que les éléments de sortie de l'investigation soient confidentiels.
- Impose que l'état d'avancement et les résultats de l'investigation soient rapportés à l'entité en charge de la conformité anti-corruption et aux autres fonctions de conformité, le cas échéant ;

Phase 3 : Transfert de compétences.

Afin de s'assurer de l'appropriation du guide et de la capacité des institutions concernées à accompagner les entreprises dans sa mise en œuvre effective, la troisième mission de la prestation est réservée au transfert de compétences. Lors de cette phase, le prestataire est tenu de développer un programme de formation de formateurs autour du contenu du guide, et le mettre en œuvre au profit du personnel concerné des institutions susmentionnées.

Plus précisément, la mission du prestataire consiste à :

- Elaborer les supports de formation, y compris du contenu théorique, des cas d'études et des exercices de mise en situation, et les soumettre à la validation de l'INPPLC ;
- Dispenser cinq jours de formation au profit d'un groupe de cadres et de responsables de l'INPPLC et des autres institutions concernées, à identifier par l'INPPLC en concertation avec ses partenaires.
- Intégrer un module spécifique de "formation des formateurs" (Training of Trainers – ToT), visant à assurer la capitalisation des compétences acquises et à permettre une diffusion autonome et structurée du contenu du guide au sein des institutions concernées ;
- Adapter les supports de formation afin de faciliter leur réutilisation future, en incluant notamment des guides de l'animateur, des fiches méthodologiques, ainsi qu'une structuration modulaire permettant l'organisation autonome de sessions ultérieures.
- Les aspects logistiques de la formation sont à la charge de l'INPPLC.

ARTICLE 42 : LIVRABLES DE LA PRESTATION

Les livrables finaux attendus du prestataire répartis par phase sont les suivants :

Phase 1 : Cadrage méthodologique de l'étude

Un rapport détaillé de cadrage méthodologique en format papier et numérique (Fichier Word), précisant la forme, la structure et le contenu du guide envisagé et l'ensemble des outils à y développer, les moyens humains et techniques à mobiliser, les responsabilités et les rôles respectifs de chaque intervenant, ainsi que la planification des principaux jalons, l'identification des risques projet à anticiper et les organes de gouvernance du projet à mettre en place.

Phase 2 : Développement d'un guide pour la conception et la mise en œuvre d'un Système de management anticorruption - SMAC

– Un guide pratique, en format papier et numérique (Fichier Word), qui développe en détail le processus de conception, de mise en œuvre et d'amélioration continu d'un système de management anti-corruption au sein d'une organisation, tel que décrit dans la phase 2 ci-dessus.

Phase 3 : Transfert de compétences.

- Une formation des formateurs au profit du personnel de l'Instance et des institutions concernées
- Une valise pédagogique contenant les éléments suivants :
 - Supports de formation, y compris les cas d'étude et les exercices d'application.
 - Un guide de l'animateur et des fiches méthodologiques permettant l'organisation autonome de sessions ultérieures.

Le rapport de la formation, y compris l'évaluation du contenu et de la qualité de la formation.

Tous les livrables sont rédigés en langues **française** et **arabe**.

En plus, le prestataire devra partager avec l'Instance l'ensemble des supports et présentations utilisés lors de chaque réunion, ainsi que les comptes rendus de toutes les réunions de suivi et de pilotage tenues tout au long de la prestation.

ARTICLE 43 : BORDEREAUX DES PRIX

-BORDEREAU DU PRIX GLOBAL-

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 01/2026

Objet : Etude relative à l'élaboration d'un guide pratique pour la promotion de l'intégrité et la prévention de la corruption destinée aux organisations publiques et privées, en lot unique.

N° de Prix	DESIGNATION DE LA PRESTATION	Prix Forfaitaire
1	Etude relative à l'élaboration d'un guide pratique pour la promotion de l'intégrité et la prévention de la corruption destinée aux organisations publiques et privées.	
	TOTAL HT	
	TVA (20%)	
	TOTAL TTC	

Fait à Le

(Signature et cachet du concurrent)

-DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL-

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 01/2026

Objet : Etude relative à l'élaboration d'un guide pratique pour la promotion de l'intégrité et la prévention de la corruption destinée aux organisations publiques et privées, en lot unique.

N° du Poste	Désignation de la prestation	Quantités forfaitaires	Prix forfaitaires (hors TVA)	Total par poste (hors TVA)
1	<u>Phase 1</u> : Cadrage méthodologique de l'étude (10%)	1		
2	<u>Phase 2</u> : Développement d'un guide pour la conception et la mise en œuvre d'un Système de Management Anti-Corruption (60%)	1		
3	<u>Phase 3</u> : Transfert de compétences (30%)	1		
TOTAL hors TVA				
TVA 20%				
TOTAL TTC				

Fait à..... Le

(Signature et cachet du concurrent)






CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX N° 01/2026

Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption

Objet Etude relative à l'élaboration d'un guide pratique pour la promotion de l'intégrité et la prévention de la corruption destinés aux organisations publiques et privées, en lot unique.

<p>Elaboré par</p>  <p>Directeur du Pôle Gouvernance et Prévention de la Corruption Mohamed MAHDAD</p> <p>Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC</p>	<p>Vérifié par</p>  <p>Chef de Département Budget et Ressources Financières Moulay Abdellah GUMAMI</p> <p>Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC</p>
<p>Maître d'ouvrage</p>  <p>Pour le Président et Par Délégation Secrétaire Général Ahmed LAAMOURI</p> <p>Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC</p>	<p><u>Signature du concurrent</u> (Nom, Prénom et Qualité du signataire avec la mention manuscrite « Lu et accepté »)</p>