Avis d'achat sur bon de commande n° 22/CCIS DOE/2026

Le Président de la Chambre de Commerce d'Industrie et de Services de Dakhla - Oued Eddahab procède à l'achat sur bons de Commande des prestations objet du présent avis, en application des dispositions de l'article 91 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Objet de la prestation : Formation au profit des ressortissants de la Chambre de Commerce, d'Industrie et de Services de Dakhla - Oued-Eddahab "CCISDOD" répartis en 14 groupes de 50 personnes chacun.

Ces sessions correspondent au programme de formation de la CCISDOD au titre de l'exercice 2026.

N° du Prix	Désignation de la prestation	Unité de mesure	Qté	Prix unitaire (DH HT)	Prix total (DH HT)
1	Formation au profit de 14 groupes de 50 personnes chacun, y compris frais de réception et de restauration (ressortissants de la Chambre de Commerce, d'Industrie et de Services de Dakhla - Oued-Eddahab).	Personne x jour	50 x 14 x 2 = 1400		
				Montant total HTVA	
				Montant TVA (20%)	
				Montant total TTC	

- Lieu d'exécution de la prestation : CCIS de Dakhla - Oued Eddahab Eddahab
- Délai d'exécution : 14 jours.
- Le soumissionnaire est tenu de présenter la note méthodologie qui doit contenir ;

  1- La compréhension des clauses techniques figurant dans l'avis d'achat du bon de commande n° 22-CCISDOE-2026.

  2- la liste du personnel de l'équipe qui sera chargée de l'exécution de la prestation, leurs CVs dûment signés par les candidats et le soumissionnaire et leur champ d'intervention dans l'exécution de la prestation, ainsi qu'une attestation de référence similaire à l'objet de l'avis d'achat d'un montant supérieur à 300.000 DH.

Le dépôt de l'ensemble des documents précités donne lieu à la délivrance d'un reçu de dépôt.
Ces documents doivent être déposé au bureau d'ordre de la chambre avant la date et l'heure limites de réception des devis, tout en mentionnant l'objet de l'avis d'achat sur bon de commande.
Tout document déposé au-delà de ce délai sera refusé.

- Les devis des concurrents sont déposés par voie électronique uniquement dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse : www.marchespublics.gov.ma.

ROYAUME DU MAROC Région Dakhla Oued Edd Chambre d'Industrie du Co et de S

TERMES DE REFERENCES RELATIVES A L'ANIMATION DE 7 MODULES DE FORMATION AU PROFIT DES RESSORTISSANTS DE LA CCISDOD

Article 1 : Objet

L'objet des présents termes de références consiste en une prestation d'animation de 7 modules de formation au profit des ressortissants de la Chambre de Commerce, d'Industrie et de Services de Dakhla - Oued-Eddahab "CCISDOD" répartis en 14 groupes de 50 personnes chacun. Ces sessions correspondent au programme de formation de la CCISDOD au titre de l'exercice 2026.

Article 2 : Consistance des prestations

N°	Modules	Durée
1	Cybersécurité en entreprise	2 Jours
2	Retenue à la Source "RAS" en matière de l'IS, de l'IR et de la TVA	2 Jours
3	Fondamentaux du droit des sociétés	2 Jours
4	Cession du fonds de commerce	2 Jours
5	Loi relative à la liberté des prix et de la concurrence	2 Jours
6	Fondamentaux de la gestion des stocks	2 Jours
7	Techniques de communication externe	2 Jours

Article 3 : Descriptif des prestations

Le prestataire est tenu de dispenser au profit des ressortissants de la Chambre de Commerce, d'Industrie et de Services de Dakhla - Oued-Eddahab des modules de formation conformément aux fiches modulaires signalétiques ci-après :

CYBERSECURITE EN ENTREPRISE

Objectifs

- Se familiariser avec les concepts fondamentaux de la cybersécurité et les principales menaces actuelles
- Approfondir ses connaissances théoriques et pratiques en protection des données et gestion des risques numériques
- Connaître les bonnes pratiques de sécurité applicables au quotidien (mots de passe, emails, navigation web)
- Développer des réflexes de vigilance et savoir réagir face à un incident de sécurité

Séquences pédagogiques

- Fondamentaux de la Cybersécurité
- Le Phishing et les attaques de manipulation
- Les Malwares et leurs impacts
- Risques et Facteur Humain
- Bonnes Pratiques Quotidiennes
- Les Bases de la Protection
- Protection des Données Sensibles et Travail à Distance

ROYAUME DU MAROC Région Dakhla Oued Eddahab Chambre d'Industrie et de S...

Méthodes pédagogiques

- Participative

Participants

- Ressortissants de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab

RETENUE A LA SOURCE "RAS" EN MATIERE DE l'IS, DE l'IR ET DE LA TVA

Objectifs

- Connaître et maîtriser les principales nouvelles dispositions fiscales relatives à la retenue à la source "RAS" en matière de l'IS, de l'IR et de la TVA
- Examiner les conséquences de ces nouvelles dispositions fiscales
- Etablir les déclarations fiscales relatives à ces nouvelles dispositions fiscales conformément aux nouvelles règles fiscales en vigueur
- Anticiper et prévenir les risques fiscaux relatifs à ces nouvelles dispositions fiscales

Séquences pédagogiques

- Introduction ;
- Mesures relatives à la "RAS" en matière de l'IS
- Mesures relatives à la "RAS" en matière de l'IR
- Mesures relatives à la "RAS" en matière de la TVA
- Comment établir les déclarations fiscales relatives à la "RAS"
- Comment anticiper et prévenir les risques fiscaux relatifs à la "RAS"
- Evaluation, conclusion et feedbacks.

Méthodes pédagogiques

- Participative

Participants

- Ressortissants de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab

FONDAMENTAUX DU DROIT DES SOCIETES

Objectifs

- Comprendre les bases juridiques : Maîtriser les fondements du contrat de société (article 982 du DOC), le rôle des statuts et la notion de personne morale.
- Identifier les structures juridiques : Connaître les différentes formes de sociétés au Maroc (SARL, SA, SNC, SAS, etc.) pour choisir ou évaluer le cadre le mieux adapté à l'activité.
- Maîtriser la vie sociale : Appréhender les étapes de constitution, l'immatriculation au registre du commerce, le fonctionnement des organes de gestion et la tenue des assemblées générales (AG) et conseils d'administration (CA).
- Analyser les responsabilités : Définir les droits et obligations des associés, ainsi que le statut et la responsabilité des dirigeants et des commissaires aux comptes.
- Appréhender les opérations complexes : Comprendre les modifications statutaires, les variations du capital social, les fusions ou encore la dissolution de la société.

Séquences pédagogiques

- Introduction et constitution de la société :
    1. Le contrat de la société : affectio societatis et les apports.
    2. Comparaison des formes sociales au Maroc : SARL, SA, SNC, SCS, SAS...
    3. Rédaction des statuts et formalités d'immatriculation (RC, ICE, etc.).
- Fonctionnement et gouvernance :
    1. Droits et obligations des associés/actionnaires.
    2. Pouvoirs, statut et responsabilité des dirigeants (gérant de SARL, administrateurs de SA).
    3. Rôle et intervention du commissaire aux comptes.
    4. Organisation des assemblées générales (ordinaires et extraordinaires).
- Évolution et fin de vie de la société :
    1. Augmentation et réduction de capital, transfert de siège social.
    2. Opérations de restructuration (fusions, transformations).
    3. Causes et effets de la dissolution et de la liquidation d'une société.

Méthodes pédagogiques

- Participative

Participants

- Ressortissants de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab

ROYAUME DU MAROC
Région Dakhla Oued Eddahab
Chambre de Commerce d'Industrie et de Services

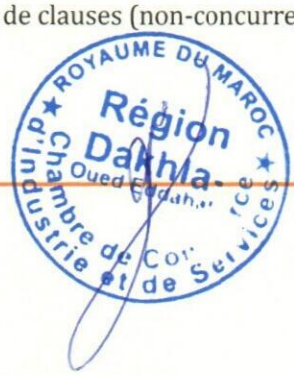
CESSION DU FONDS DE COMMERCE

Objectifs

- Maîtriser le cadre juridique marocain : Comprendre les règles régissant la vente ou l'apport d'un fonds de commerce (selon le Code de commerce marocain), identifier les conditions de validité (consentement, capacité, objet, cause) et les mentions obligatoires de l'acte.
- Identifier les éléments du fonds : Distinguer et évaluer les éléments incorporels (clientèle, achalandage, nom commercial, enseigne, droit au bail) et corporels (outillage, matériel, marchandises).
- Sécuriser la transaction et protéger les tiers : Connaître les mécanismes de protection des créanciers (opposition, surenchère, consignation du prix) et les obligations de publicité légale.
- Optimiser la fiscalité de l'opération : Analyser l'imposition des plus-values pour le cédant, les droits d'enregistrement pour le cessionnaire et les impacts fiscaux de la transaction.
- Gérer les aspects sociaux : Comprendre le sort des contrats de travail en cours et les obligations de l'employeur envers le personnel lors du transfert.
- Savoir évaluer et négocier : Maîtriser les méthodes de valorisation d'un fonds de commerce et rédiger ou analyser les promesses de vente et actes définitifs (sous seing privé ou authentique).

Séquences pédagogiques

- Introduction et cadrage de l'opération :
    1. Définition juridique et économique du fonds de commerce.
    2. Distinction entre cession de fonds de commerce, cession de parts sociales/actions et location-gérance.
    3. Acteurs impliqués dans l'opération (cédant, cessionnaire, intermédiaires, conseils).
- Le cadre juridique et la composition du fonds de commerce :
    1. Éléments obligatoires et exclus de la cession (focus sur la clientèle, l'achalandage et le droit au bail).
    2. Conditions de formation du contrat (acte authentique ou sous seing privé).
    3. Mentions obligatoires prescrites par la loi.
- Les étapes clés de la procédure de cession d'un fonds de commerce :
    1. Phase de négociation, audit (*due diligence*) et promesse de vente.
    2. Signature de l'acte définitif.
    3. Accomplissement des formalités d'enregistrement (auprès de l'administration fiscale).
    4. Procédures de publicité officielle et gestion des oppositions des créanciers
- Évaluation et aspects financiers :
    1. Méthodes d'évaluation (sur le chiffre d'affaires, la rentabilité, les usages de la profession).
    2. Analyse financière, rentabilité et traitement des créances/dettes.
    3. Instruments de sécurisation des paiements (séquestre, garantie d'actif et de passif).
- Régime fiscal et social :
    1. Fiscalité de la plus-value de cession pour le vendeur.
    2. Droits d'enregistrement et taxes applicables à l'acquéreur.
    3. Sort du personnel salarié et respect du droit du travail en vigueur.
- Études de cas et mise en pratique :
    1. Analyse de dossiers réels de cessions de fonds de commerce.
    2. Décryptage d'erreurs fréquentes et ateliers de rédaction/analyse de clauses (non-concurrence, garantie de passif, etc.).
    3. Évaluation des acquis et remise de supports opérationnels.



Méthodes pédagogiques

- Participative

Participants

- Ressortissants de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab

LOI RELATIVE À LA LIBERTÉ DES PRIX ET DE LA CONCURRENCE

Objectifs

- Maîtriser le cadre légal marocain : Comprendre l'articulation de la loi 104-12 et le rôle juridictionnel et d'enquête du Conseil de la Concurrence.
- Identifier et désamorcer les risques : Déceler et anticiper les comportements qualifiés de pratiques anticoncurrentielles (ententes illicites, abus de position dominante).
- Sécuriser les opérations de croissance : Maîtriser les seuils et les procédures de notification obligatoires en cas de concentration économique.
- Manager les relations commerciales légalement : Différencier la fixation libre des prix des pratiques restrictives ou de la concurrence déloyale.
- Déployer un plan de conformité : Mettre en place un Programme de conformité au droit de la concurrence pour protéger l'entreprise en interne.

Séquences pédagogiques

- Les piliers du droit de la concurrence au Maroc :
    1. Le champ d'application de la Loi 104-12 et ses objectifs.
    2. Le principe de la liberté des prix et les rares cas d'exception réglementés par l'État.
    3. Statut, prérogatives et pouvoirs de sanction du Conseil de la Concurrence.
- Cartographie des pratiques interdites & Études de cas :
    1. Les ententes anticoncurrentielles : Accords sur les prix, répartition des marchés, trucage d'appels d'offres.
    2. Les abus de position dominante : Prix abusivement bas, refus de vente, clauses d'exclusivité discriminatoires.
    3. Atelier pratique : Analyse de cas réels jugés au Maroc et identification des zones de vigilance.
- Contrôle des concentrations & Gestion du contentieux :
    1. Qu'est-ce qu'une concentration économique au sens de la loi ?
    2. Les seuils obligatoires de notification.
    3. La procédure d'enquête : Comment réagir face à une inspection ou une perquisition du Conseil ?
- Prévention et mise en conformité de l'entreprise :
    1. Les sanctions encourues : Amendes, astreintes et risques pour les dirigeants.
    2. Méthodologie pour implanter les 5 piliers d'un guide ou programme de conformité en entreprise.
    3. Session de questions/réponses et plan d'action personnalisé.

ROYAUME DU MAROC
Région Dakhla-Oued Eddahab
Chambre de Commerce d'Industrie et de Services

Méthodes pédagogiques

- Participative

Participants

- Ressortissants de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab

FONDAMENTAUX DE LA GESTION DES STOCKS

Objectifs

- Comprendre le rôle des stocks : appréhender la fonction du stock au sein de l'entrepôt, du magasin et de la chaîne logistique globale (*Supply Chain*).
- Maîtriser les outils et méthodes : apprendre les techniques fondamentales de gestion (méthode ABC, méthode de Wilson/quantité économique de commande, FIFO/LIFO, stock de sécurité, point de commande).
- Optimiser les coûts et éviter les dysfonctionnements : trouver le juste équilibre entre le risque de rupture de stock et le surstockage, tout en minimisant les coûts de possession et de passation de commandes.
- Organiser et fiabiliser les inventaires : structurer l'espace de stockage, assurer un suivi rigoureux des fiches de stocks/casiers et préparer les opérations d'inventaire physique

Séquences pédagogiques

- Introduction à la gestion des stocks :
    1. Définitions, typologies de stocks (matières premières, en-cours, produits finis) et enjeux économiques.
    2. Le rôle du stock dans la chaîne logistique et les contraintes du contexte marocain.
- Organisation physique de l'entrepôt/magasin :
    1. Aménagement des zones (réception, stockage, préparation, expédition).
    2. Ergonomie, signalétique et règles de sécurité en entrepôt.
- Méthodes d'analyse et de valorisation des stocks :
    1. La loi de Pareto (méthode ABC) pour hiérarchiser les articles selon leur valeur.
    2. Les méthodes de rotation et de sortie des stocks (FIFO/LIFO).
    3. Évaluation comptable des sorties de stocks.
- Les paramètres et indicateurs clés de gestion :
    1. Calcul et gestion du stock de sécurité, du stock d'alerte (point de commande) et du stock maximum.
    2. La formule de Wilson (quantité économique de commande).
    3. Taux de rotation et taux de couverture des stocks.
- La gestion administrative et informatisée :
    1. Tenue des fiches de stocks et des nomenclatures (gestion manuelle et bases ERP/WMS).
    2. Traçabilité, qualité et gestion des écarts.
- L'inventaire et plan d'action :
    1. Préparation, comptage, vérification et analyse des écarts d'inventaire.
    2. Élaboration d'un plan d'actions correctives pour l'entreprise.
    3. Synthèse du séminaire et évaluation des acquis.

ROYAUME DU MAROC
Région Dakhla-Oued Eddahab
Chambre d'Industrie de Commerce et de Ser

Méthodes pédagogiques

- Participative

Participants

- Ressortissants de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab

TECHNIQUES DE COMMUNICATION EXTERNE

Objectifs

- Renforcer la notoriété : Faire connaître l'entreprise, ses produits, ses services et ses valeurs auprès du public, des clients et des partenaires.
- Maîtriser les objectifs classiques de communication : Cognitifs (faire connaître/identifier), Affectifs (faire aimer/adhérer).
- Comportementaux (inciter à l'action ou à l'achat).
- Élaborer un plan de communication structuré : Savoir définir des cibles, choisir les bons canaux (médias et hors-médias, digital, réseaux sociaux) et bâtir un rétroplanning.
- Gérer les relations publiques et la presse : Comprendre les codes des médias marocains et institutionnels, organiser des événements professionnels et gérer la communication de crise.
- S'aligner sur le cadre légal national : Intégrer les réglementations en vigueur au Maroc (loi sur la presse, protection des données personnelles, droit de l'information).

Séquences pédagogiques

- Fondamentaux et diagnostic :
    3. Cartographie des parties prenantes (clients, fournisseurs, médias, institutions).
    4. Analyse de l'image de marque et diagnostic stratégique (SWOT).
    5. Définition des axes de positionnement sur le marché marocain.
- Élaboration de la stratégie et choix des outils :
    3. Formulation des messages clés selon les cibles.
    4. Panorama des supports : presse écrite/audiovisuelle, relations publiques, supports institutionnels.
    5. Focus sur la communication digitale et les réseaux sociaux (B2B/B2C).
- Gestion opérationnelle et situations particulières :
    4. Préparation et conduite d'une action ou d'un événement de communication.
    5. Gestion de la communication de crise (réaction rapide, porte-parole, réseaux sociaux).
    6. Élaboration d'un tableau de bord et mesure du ROI (retour sur investissement) de la communication
- Mise en pratique et évaluation :
    4. Étude de cas pratiques ou simulation d'élaboration d'un plan de communication externe.
    5. Bilan des acquis et évaluation de la satisfaction

Méthodes pédagogiques

- Participative

ROYAUME DU MAROC
Région Dakhla-Oued Eddahab
Chambre de Commerce, d'Industrie et de Services

Participants

- Ressortissants de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab

Le contenu de ces fiches est donné à titre indicatif. Le prestataire est tenu de présenter un programme détaillé de déroulement de chaque session de formation couvrant la période correspondante

Article 4 : Lieu de réalisation de la prestation

Les sessions de formation se dérouleront dans les locaux de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab à Dakhla.
Il est entendu que les frais se rapportant à la mission des animateurs y compris les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, d'assurances sont à la charge exclusive du prestataire.

En plus des prestations d'animation des sessions de formation, le consultant doit prévoir la fourniture de :

- Pauses-café à servir sur le lieu de la formation pendant les journées de la formation, à raison de 2 pauses-café/jour de formation, composée de : Thé, Café, Jus, Gâteaux marocains, Mini soirée, datte, Mélange de Fruits Secs, Chocolat, Eau minéral et décoration florale y compris service et matériel ;

- Déjeuner complet, à raison de 1 déjeuner/jour de formation, dix tables de dix (10) personnes chacune et composée de :
  - Une Grande salade variée aux fruits de mer pour 10 personnes.
  - Un Grand plat de Mechoui (1 agneau entier)
  - Un Grand plat de pastilla aux poissons et fruits de mer pour 10 personnes.
  - Dessert (fruits de saison + yaourt) pour 10 personnes.
  - Eau minérale ½ litre par personne, boissons pour 10 personnes.

Article 5 : Durée de la prestation et délai d'exécution

La durée de la prestation concide avec son délai d'éxecution qui est de 14 jours à compter de la date de la notification de l'ordre de service de commencement des prestations.

Article 6 : Organisation pédagogique

La période de déroulement des modules de formation est de deux (2) jours par module. Les modules de formation comprendront des enseignements théoriques et pratiques et des démonstrations.
Chaque module sera dispensé à deux (2) groupes parmi les quatorze bénéficiera.
Le prestataire est tenu de présenter pour chaque module un programme détaillé de déroulement couvrant sa période. Ce programme doit cadrer, pour chaque module, avec le programme indicatif contenu dans les fiches modulaires signalétiques.

Article 7 : Organisation matérielle

Le prestataire est appelé à assurer l'environnement didactique et le matériel pédagogique nécessaires au bon déroulement de la formation. Il devra ainsi mettre à la disposition des participants le support pédagogique et la documentation nécessaires en plus des bloc-notes avec stylo au début de chaque modules.

Pour les modules de formation exigeant la mise à disposition des bénéficiaires des ordinateurs et des logiciels nécessaires à la formation, il est à noter qu'il sont à la charge du prestataire qui doit en installer autant de copies que de bénéficiaires et disposer des licences nécessaires, le cas échéant.

Les périodes d'exécution des modules seront fixés lors des réunions de cadrage entre la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab et le prestataire.

ROYAUME DU MAROC
Région Dakhla-Oued Eddahab
Chambre d'Industrie et de Commerce

Tout changement des animateurs ou des contenus de formation ne peut être opérée sans le consentement écrit de la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab.

NB : La Chambre de Commerce, d'Industrie et de Services de Dakhla - Oued-Eddahab peut, à la fin du premier jour de chaque modules, suspendre la formation et demander au prestataire le changement de l'animateur au cas où celui-ci ne satisfait pas aux exigences convenues. Dans ce cas, ce premier jour est considéré comme non réalisé.

Article 8 : Livrables

Le prestataire devra remettre à la CCIS de Dakhla - Oued-Eddahab, à la fin de chaque module de formation, les livrables suivants :

- Le manuel pédagogique relatif au module de formation accompagnés de clés U.S.B pour chaque module ;
- Les fiches de l'évaluation renseignées à chaud par les bénéficiaires sur la base d'un dispositif concerté avec le prestataire lors de la réunion de cadrage ;
- La production d'un rapport de fin de formation de chaque module ;
- La production d'un rapport global synthétique ;
- Les attestations de formation aux participants.

Article 9 : Réception définitive

La réception définitive interviendra suite à l'exécution des modules de formation et sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception signé par le Maître d'Ouvrage.

