



République Tunisienne

Ministère des affaires culturelles

ETABLISSEMENT NATIONAL POUR LA PROMOTION DES  
MANIFESTATIONS CULTURELLES ET ARTISTIQUES

CAHIER DES CHARGES

Consultation N°01/2024

Mission d'Assistance Comptable

Exercices 2022-2023-2024

CAHIER DES CHARGES  
ASSISTANCE COMPTABLE POUR  
L'EXERCICE 2022 - 2023-2024

**L'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques, une entreprise publique à caractère non administratif**, se propose de lancer une consultation pour la réalisation d'une mission ayant pour objet « assistance comptable pour l'exercice 2022- 2023-2024 ».

**ARTICLE1 : OBJET DE LA MISSION**

La mission objet de cette consultation couvre les tâches suivantes :

A.1ère action concernant l'exercice 2022 :

- La justification des comptes (client, fournisseur et autres comptes débiteurs et créditeurs) et l'élaboration des états financiers.
- La finalisation des états des rapprochements bancaires et l'apurement des mouvements débiteurs et créditeurs en suspens.
- Tenir et mettre à jour les livres comptables légaux.
- Comptabiliser les écritures de régularisations de fin d'année.
- Etablir le tableau des immobilisations et des amortissements.

B.2eme action concernant l'exercice 2023-2024 :

- L'élaboration des états financiers de L'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques.
- La vérification et la validation définitive de toutes les opérations comptables régulièrement, conformément aux normes de la comptabilité générale.
- La justification des comptes (client, fournisseur et autres comptes débiteurs et créditeurs).
- Veuillez au respect du principe de séparation des exercices.
- La collaboration avec le commissaire aux comptes pour traiter tous les aspects en vue de la certification des états financiers.
- Vérification des conditions de fond et de forme des factures fournisseurs.
- L'établissement des états de rapprochement bancaire mensuels et vérification des mouvements débiteurs et créditeurs en suspens.
- Identification et comptabilisation des opérations d'inventaire : amortissement, régularisation des charges et des produits, provisions...
- Informer la direction générale de toute anomalie ou défaillance quel qu'en soit son origine.

NB : ENPMFCA utilise pour la tenue de la comptabilité le logiciel " Amin. Compta "



## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PARTICIPATION**

Peuvent participer à cette consultation, les experts comptables (Personnes physiques et morales) inscrits à l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie et les comptables inscrits à la compagnie des comptables de Tunisie.

## **ARTICLE 3 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES**

L'offre est constituée par :

- Les documents administratifs
- L'offre technique
- L'offre financière

Les documents administratifs (enveloppe A), l'offre technique (enveloppe B) et l'offre financière (enveloppe c) doivent être consignés dans une enveloppe extérieure anonyme, fermée et scellée indiquant l'objet de la consultation et la mention suivante :

### **Mission assistance comptable-A ne pas ouvrir- consultation N°01/ 2024**

Les offres doivent être remises directement, contre décharge, au bureau d'ordre de L'ENPFMCA ou envoyées par voie postale, sous pli fermés recommandés avec accusé de réception au plus tard 31 janvier 2024 à 12.h00 à l'adresse suivante :

**L'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques cité de la culture –avenue mohamed V**

## **ARTICLE 4 : DUREE DE LA MISSION**

La mission sera organisée avec une intervention permanente et d'une manière continue, en consacrant le nombre de jours nécessaires à la réalisation de toutes les prestations objet de cette consultation. Les interventions ultérieures seront organisées en fonction du besoin durant la période du déroulement des travaux de commissariat aux comptes des exercices 2022- 2023-2024.

## **ARTICLE 5 : EXECUTION DE LA MISSION**

La mission doit être exécutée par le prestataire choisi lui-même, et en collaboration avec le responsable de la comptabilité de l'Etablissement.

## **ARTICLE 6 : CONSTITUTION DES OFFRES.**

L'offre est constituée par :

### **I. les documents administratifs :**

Elle comprend les documents administratifs suivants :

- Un certificat d'affiliation à la CNSS (certifiée conforme à l'original),
- Le présent cahier des charges paraphé sur toutes les pages
- L'original ou copie certifiée conforme de l'attestation de situation fiscale valable à la date limite de réception des offres,
- L'original du Registre National des Entreprises (RNE),
- Une déclaration sur l'honneur faisant état de non faillite ou de redressement judiciaire, conformément à la réglementation en vigueur (Annexe D).



soumissionnaires qui sont en état de règlement amiable sont tenus de présenter une déclaration à cet effet,

- La déclaration sur l'honneur de non influence sur les différentes procédures de conclusion de la consultation et des étapes de sa réalisation (Annexe 2),
- Fiche de renseignement : le soumissionnaire doit remplir la fiche de contact jointe en Annexe 3.
  - Une attestation d'inscription du soumissionnaire à l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie et à la compagnie des comptables de Tunisie.

## II. le dossier technique :

- La liste du personnel à engager pour accomplir la présente mission (Annexes 4)
- CV de chaque membre de l'équipe intervenante (Annexe 5) et pièces justificatives de la qualification de chacun d'eux (copies certifiées conformes à l'original de diplôme).
- Liste des établissements dans lequel le cabinet a assuré des missions similaires (Annexe 6) appuyée par des pièces justificatives (Ordre de mission, PV de réception, etc.).

## III. le dossier financière :

- Soumission signée et portant le cachet du soumissionnaire (annexe7)
- Un bordereau des prix détaillé de l'offre financière (annexe8) signé et portant le cachet du soumissionnaire.

Toutes les pages exigées dans documents des dossiers techniques et financiers doivent être datées, signées et comporter le cachet du soumissionnaire.

Toute offre ne comportant pas les pièces suscitées sera éliminée à l'expiration d'un éventuel délai supplémentaire qui sera prévu par la commission d'ouverture des plis à l'exception :

- De l'acte de soumission
- Du Bordereau des prix

## ARTICLE 7 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires sont engagés par leurs offres pendant **soixante Jours (60 jours)** à compter du lendemain de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 8 : METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT

### 1) Dépouillement technique :

Elimination des offres demeurées non conformes à l'objet de la consultation ou celles qui ne répondent pas aux conditions suivantes :

- Le cabinet devrait avoir effectué au moins 3 missions durant les 10 dernières années. (2014-2023) auprès des établissements et entreprises publics.
- L'équipe intervenante devrait comprendre un expert-comptable (inscrit à l'ordre) ou comptable inscrit à la compagnie des comptables de Tunisie et appartenant à la structure stable en tant que chef de mission.



### **Critères de choix et barèmes de notation :**

- ✓ L'ancienneté dans la profession (expérience du soumissionnaire : (30 points) **(date de l'inscription du soumissionnaire à l'ordre des experts comptables et à la compagnie des comptables de Tunisie fait foi)**
  - De 1 à 2 ans : 15pts
  - Entre 3 et 5ans : 20 pts
  - plus de 5 ans: 30pts
- ✓ Missions d'assistance comptable similaires effectuées auprès des établissements et entreprises publics durant les 10 dernières années : (70points)
  - 3 : 20pts
  - De 4 à 5: 50 pts
  - Plus de 5: 70 pts

Seuls seront retenus au dépouillement financier les prestataires ayant une note technique supérieure ou égale à 50 points.

### **2) Dépouillement des offres financières :**

Le dépouillement financier des offres retenues et choix du soumissionnaire le moins disant.

### **ARTICLE 9 : EQUIPE CLE POUR LA REALISATION DE LA MISSION :**

L'équipe proposée pour accomplir les prestations de la présente mission devra obligatoirement comprendre au moins :

- 1- Le premier responsable représentant du cabinet (chef de mission) (le comptable ou l'expert-comptable),
- 2-Le suppléant qui doit avoir un diplôme en sciences comptables ou équivalent,

Toutefois, le **soumissionnaire** pourra étoffer son équipe par tout autre personnel qu'il jugera utile pour la réalisation de la présente mission.

### **ARTICLE 10 : OBLIGATIONS A LA CHARGE de L'ENPFMCA :**

L'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques apportera au prestataire toute aide nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Il mettra à sa disposition tous les documents, pièces et informations demandés quelles que soient leur date et leur nature.

### **ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DE DISCRETION ET DE RESERVE**

Le soumissionnaire et les membres de l'équipe intervenante sont tenus du secret professionnel et de l'obligation de discrétion pour toute information à caractère financier, administratif ou autre dont il aura connaissance lors de l'accomplissement de la mission, y compris les données personnelles.

### **ARTICLE 12 : MODALITES DE PAIEMENT**

L'ENPFMCA libérera des sommes dues envers le prestataire, en lui faisant donner crédit par virement bancaire au compte bancaire ouvert à son nom comme suit.

#### ✓ **Année 2022 :**

- 60% du montant après la remise des états financiers arrêtés au 31/12/2022 avec les justificatifs des comptes.
- 20% du montant suite à l'approbation des états financiers par le conseil d'entreprise de l'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques.



- 20% du montant après la certification des comptes de l'exercice 2022 par le réviseur aux comptes de l'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques.
- ✓ **Année 2023 :**
  - 60% du montant après la remise des états financiers arrêtés au 31/12/2023 avec les justificatifs des comptes.
  - 20% du montant suite à l'approbation des états financiers par le conseil d'entreprise de l'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques.
  - 20% du montant après la certification des comptes de l'exercice 2023 par le réviseur aux comptes de l'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques.
- ✓ **Année 2024 :**
  - 60% du montant après la remise des états financiers arrêtés au 31/12/2024 avec les justificatifs des comptes.
  - 20% du montant suite à l'approbation des états financiers par le conseil d'entreprise de l'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques.
  - 20% du montant après la certification des comptes de l'exercice 2024 par le réviseur aux comptes de l'Etablissement National pour la Promotion des Festivals et des Manifestations Culturelles et Artistiques.

#### **ARTICLE 13 : ENREGISTREMENT**

Les droits d'enregistrement de la convention d'assistance comptable sont à la charge du prestataire retenu.

#### **ARTICLE 14 : REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'engagent à régler à l'amiable les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'interprétation et l'exécution de la convention d'assistance comptable.

Tout litige entre **L'ENPFMCA** et le bureau d'expert-comptable ou bureau comptable est soumis au tribunal de première instance de Tunis.

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature



Annexe :1

Consultation N° 01/2024

Déclaration sur l'honneur

De non faillite

Je soussigné .....

Agissant entant que.....

Du cabinet .....

.....

Déclare sur l'honneur que mon cabinet n'est pas en état de faillite ni en état de règlement judiciaire.

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature



Annexe :2

Déclaration sur l'honneur

De non influence

Je soussigné (nous soussignés).....

Agissant en qualité de .....

Du cabinet .....

Objet de la consultation :

Déclare sur l'honneur n'avoir pas fait et de ne pas faire, par moi-même ou par une personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation et des étapes de sa réalisation.

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature



### Annexe 3 : Fiche de renseignement

(A remplir, dater et signer par la personne habilitée à engager le cabinet)

Nom et prénom de la personne habilitée à engager le cabinet : .....

.....

Qualité de la personne : .....

Raison sociale ou dénomination sociale : .....

Forme juridique : .....

N° du registre de commerce : .....

CIN : .....(pour personnes physiques) entreprises individuelles

Capital social : .....

Immatriculation fiscale : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone : ..... fax : .....

Affiliation a la CNSS sous le N° : .....

Effectif du personnel utilisé : .....

Adresse électroniques : .....

Site web : .....

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature



Annexe :4

(Offre Technique)

**Composition de l'équipe intervenante avec indication de l'expérience**

<b>Nom et prénom</b>	<b>Qualité ou titre</b>	<b>Diplôme universitaire</b>	<b>Nature de la mission</b>	<b>Nombre d'années d'expérience</b>

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature

N.B. Le soumissionnaire peut étoffer, à sa charge, cette liste par le personnel nécessaire à la réalisation de cette mission. Joindre un bref curriculum vitae de l'expérience professionnelle et une copie certifiée conforme à l'original du diplôme pour chacun du personnel



Annexe :5

(Offre Technique)

**Curriculum vitae de chaque membre de l'équipe intervenante**

Nom et prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Diplômes universitaires :

Diplôme	Etablissement	Date d'obtention

Expérience dans le domaine de la comptabilité :

Entreprise	Mission	Période et date	Cabinet titulaire de la mission

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature

NB : justificatifs à l'appui



Annexe :6

(Offre Technique)

Liste auprès des établissements et entreprises publics dans lesquelles le soumissionnaire a accompli des missions similaires. Durant les 10 dernières années .

établissements / entreprises publics	Nature de la mission	Date début de la mission	Date fin de la mission

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature

NB :justificatifs à l'appui



ANNEXE 7

ACTE DE SOUMISSION

(A remplir par le soumissionnaire)

1- Nous soussignés, (Nom, Prénom ou Raison sociale).....  
.....  
Faisant élection de domicile à .....et agissant au nom et  
pour le compte du soumissionnaire .....forme juridique (Société  
Anonyme, de personnes, à responsabilité limitée...) dont le siège social est sis à (Adresse  
complète).....inscrite au registre du commerce et des  
sociétés sous le N° .....

Déclarons après avoir pris connaissance du dossier de la Consultation lancée par le ..... pour  
l'assistance comptable pour les exercices 2022 -2023-2024 et en vertu des pouvoirs à nous conférer par  
.....,  
après m'être personnellement rendu compte des conditions dans lesquelles devront être exécutées la mission et  
après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature des prestations, me soumetts  
et m'engage à réaliser l'ensemble de la mission conformément aux articles des clauses administratives et  
technique et aux prix établis par nous-mêmes dans le bordereau des prix et arrêtés à un montant global de (en  
dinars           TTC           ,en           chiffres           et           en           lettres)  
.....  
.....

2- Le montant total se décompose comme suit :

- Montant total HT (en lettres).....  
.....
- Montant total HT (en chiffres).....  
.....
- Montant de la TVA (en lettres).....  
.....
- Montant de la TVA (en chiffres) .....
- .....
- Montant total TTC (en lettres).....  
.....
- .....
- Montant total TTC (en chiffres) .....
- .....
- .....

3- Nous nous engageons sur les termes de cette offre et ce pour une période de....., à compter du  
lendemain de la date limite de réception des offres. Notre offre pourra être acceptée à t

4- out moment avant la fin de la période.



- 5- Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée à réaliser cette mission dans les délais prévus dans le dossier de la consultation.
- 6- N'est pas tenue d'accepter une offre partielle, ou de ne donner suite aux présentes consultations pour quelque motif que ce soit, et que nous ne pouvons prétendre être indemnisé de ce fait.
- 7- Se libérera des sommes qui nous sont dues pour l'exécution de la mission par virement à notre compte ouvert à l'agence.....  
Sous le RIB ° .....

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature



Annexe 8

Bordereau des prix

Année	Montant des prestations (Hors Taxes)	Taxes (.....%)	Montant des prestations (TTC)
2022			
2023			
2024			
<b>Total</b>			

**Montant total hors taxes en toutes lettres :**

.....  
.....  
.....

**Montant total TTC en toutes lettres :**

.....  
.....  
.....

Fait à Tunis, le .....

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

(Cachet et signature)

