

**ROYAUME DU MAROC**  
**MINISTERE DE L'URBANISME**  
**ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**  
**AGENCE URBAINE DE KHENIFRA**



**Appel d'Offres sur offres de prix n° 05/2016**  
**Séance publique**

**Lot unique**  
**Ayant pour objet**

**TENUE DE LA COMPTABILITE GENERALE ET**  
**ASSISTANCE TECHNIQUE A L'AGENCE URBAINE**  
**DE KHÉNIFRA –EXERCICES 2017, 2018 & 2019**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

Appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en application des dispositions du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Khénifra notamment les articles 16 et 17.

**ENTRE**

Le Directeur de l'Agence Urbaine de Khénifra, Ordonnateur- désigné ci-après par l'Administration.

**D'une part,**

**ET**

Monsieur.....agissant.....  
.....

Faisant élection de domicile :.....

Inscrit au registre de commerce de .....sous le n°:.....

Patente n°.....

Affilié à la caisse Nationale de sécurité sociale sous le N°:.....

Titulaire du compte bancaire n°: .....

Ouvert .....

Désigné ci-après par Cabinet

**D'autre part**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet la tenue de la Comptabilité Générale et l'assistance technique dans le domaine comptable à l'Agence Urbaine de Khénifra.

Le présent marché portera sur les exercices comptables 2017, 2018 & 2019.

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les conditions d'exécution, pour le compte de l'Agence Urbaine de Khénifra de cette tenue comptable et assistance technique.

## **ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUANT LE MARCHÉ**

Les pièces constituant le marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement.
- Le présent cahier des prescriptions spéciales
- L'offre technique
- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global.
- Le cahier des clauses administratives générales.

**N.B : Toutes ces pièces doivent être signées par l'attributaire issu de cet A.O.**

## **ARTICLE 3: VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ**

Le présent marché qui sera issu de cet appel d'offre ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par le Directeur de l'Agence Urbaine de Khénifra et son visa par le Contrôleur d'Etat de l'Agence Urbaine de Khénifra, si le visa est requis.

L'approbation du marché qui sera issu de cet appel d'offre doit intervenir avant tout commencement de réalisation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de Soixante Quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Le maître d'ouvrage peut proposer à l'attributaire de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée, comme stipulé dans l'Article 136 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Khénifra

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE RESILIATION**

L'Agence se réserve le droit de résilier le marché au cours de son exécution en cas de non-satisfaction du service rendu par le titulaire, à charge pour elle de notifier au titulaire son intention par écrit trente jours à l'avance en application des cas de résiliation prévus par le C.C.A.G-EMO.

## **ARTICLE 5 : DEFINITION ET CONSISTANCE DE LA MISSION**

**L'objectif de cette mission est d'assurer la tenue de la comptabilité Générale de l'Agence Urbaine de Khénifra et de l'accompagner dans son développement en lui prêtant assistance sur le plan organisationnel, comptable et fiscal.**

Les prestations objet du présent appel d'offres concernent :

- **La tenue de la comptabilité Générale de l'Agence Urbaine de Khénifra ;**
- **L'élaboration des états de synthèse et de la liasse fiscale;**
- **L'assistance technique en matière de gestion financière, comptable, fiscal et social ;**
- **Référencement des pièces, Classement et Archivage.**

Parallèlement aux missions sus mentionnées, le Cabinet assistera l'Agence en matière d'organisation et de gestion des activités comptables et financières;

Aussi, le prestataire se tiendra à la disposition de l'Agence pour tout renseignement et conseil d'ordre comptable, fiscal ou social. Les demandes de consultation seront satisfaites par le prestataire soit oralement, soit par écrit suivant la difficulté et l'étendue des requêtes.

### **1. Tenue comptable**

Dans le cadre de cette mission, le prestataire veillera à la tenue de l'ensemble des travaux comptables prévus par le Code Général de Normalisation Comptable et par la réglementation en vigueur et ceux jugés nécessaire pour assurer le suivi, la fiabilité et l'exactitude des informations comptables de l'Agence.

A cet effet, le prestataire sera chargé des prestations et travaux comptables suivants:

- Travaux d'ouverture de l'exercice (travaux d'ouverture, les à nouveaux, ...etc.);
- Elaboration et saisie des ordres d'imputation comptable ;
- Elaboration des journaux comptables enregistrant les opérations effectuées par l'Agence, notamment les journaux de ventes, d'achat, de trésorerie, le journal des opérations diverses ainsi que tout journal dont la tenue est jugée utile ;
- Etablissement des états de rapprochements bancaires mensuels et suivi de leur apurement ;
- Etablissement périodique des analyses de comptes et de la balance âgée ;
- Faire régulièrement les rapprochements nécessaires entre la comptabilité et les données extra-comptables (journal de caisse, relevés de compte clients et fournisseurs, fichier des immobilisations etc. ... ) ;
- Contrôle et vérification des opérations de paie.
- Redressements éventuels de la comptabilité et validation de tous les travaux issus de la tenue comptable;
- Edition et contrôle des documents comptables tels que Balance Générale, Balance Tiers, Grand Livre, Journaux Auxiliaires, Livre d'Inventaire ...etc., et ce conformément aux dispositions de la Loi Comptable dans les supports comptables ;
- Etablissement et édition des justificatifs des soldes des comptes généraux et des comptes tiers ;

- Etablissement et dépôt des déclarations fiscales (IR, TVA, TE, TU ...) **avec respect des délais prescrits par la législation en vigueur;**
- Etablissement et dépôt des déclarations sociales (Caisses de retraite, Mutuelles) **avec respect des délais prescrits par la législation en vigueur;**
- Gestion et tenue du fichier comptable des immobilisations;
- Assistance de l'Agence en matière d'organisation des activités comptables et financières;
- Le conseil comptable, fiscal et social. Les demandes de consultation seront satisfaites par le Cabinet soit oralement, soit par écrit suivant la difficulté et l'étendue des requêtes;
- L'examen et le levé des réserves des auditeurs externe que font ressortir leurs rapports annuels;
- L'assistance lors des interventions des auditeurs externes et la réponse à leurs remarques, observations et réserves.

## **2. Elaboration des états de synthèse et de la liasse fiscale**

A la clôture de chaque exercice **et avec respect des délais prescrits par la législation en vigueur**, le prestataire procédera à l'établissement des états des synthèses annuels. Ces travaux se composeront de:

- Contrôle et validation des travaux et opérations d'inventaire (amortissement, provisions, valorisation des stocks ...). A cet effet, le Cabinet est tenu de fournir une méthodologie d'inventaire conforme au Code Général de Normalisation Comptable ;
- Contrôle de la valorisation du patrimoine (méthodes et règles d'évaluation des immobilisations et des stocks) ;
- Elaboration des états de synthèses et des états complémentaires d'information tels que prévus par la Loi Comptable (Bilan, CPC, Etat des soldes de gestion, Tableau de financement, ETIC...).
- Etablissement et dépôt **dans les délais prescrits par la législation en vigueur** de la liasse et des déclarations fiscales
- Etablissement d'un rapport technique en français et en arabe sur les comptes de l'Agence Urbaine de Khénifra au 31 décembre
- Etablissement d'un rapport sur l'analyse des comptes.

## **3. L'assistance technique en matière de gestion financière, comptable, fiscal et social**

## **4. Référencement des pièces, Classement et Archivage**

Dans le cadre des travaux de tenue comptable, le prestataire sera responsable du référencement et du classement des pièces et des archives comptables conformément à la réglementation, aux normes et aux règles de l'art.

## **ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE L'AGENCE**

L'Agence mettra à la disposition du titulaire toute documentation ou information ayant trait à l'objet du marché et disponible dans ses services.

L'Agence s'engage à faciliter les tâches par la mise à la disposition du prestataire toutes les informations nécessaires, à charge de ce dernier de les conserver et les restituer en bon état en fin de mission, tous les documents disponibles à l'Agence émanant de ses services.

### **ARTICLE 7 : DUREE DE LA MISSION**

Le marché reconductible résultant du présent appel d'offres sera conclu pour une durée d'une (1) année, Il sera renouvelable par tacite reconduction d'année en année sans que la durée totale n'excède trois (3) années.

**N.B: Les bilans, états de synthèse et liasse fiscale annuels contrôlés et validés doivent être livrés à l'Agence Urbaine de Khénifra au plus tard la première semaine de mars de l'année n+1.**

### **ARTICLE 8:CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE**

Le cautionnement provisoire est fixé à 4000,00 DH (Quatre Mille Dirhams). Il sera restitué au titulaire du marché après la réalisation du cautionnement définitif, sauf application de l'article 15 du CCAG-EMO précité.

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant du marché. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf résiliation du marché aux torts du cabinet, ou bien la caution bancaire qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par l'Agence Urbaine de Khénifra dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive du marché.

Une retenue de garantie de 10% sera effectuée sur chaque décompte. Celle-ci cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour cent (7%) du montant initial du marché. Cette retenue de garantie pourra être cautionnée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Le délai de garantie est de **trois (3) mois**.

### **ARTICLE 9: PENALITES DE RETARD**

Si le prestataire ne respecte pas le délai d'exécution du marché, il lui sera appliqué une pénalité de 1/1000 du montant du marché, par jour calendaire de retard. Cette pénalité sera plafonnée à hauteur de dix pour cent (10%) du montant initial du marché.

**N.B : Si le prestataire ne respecte pas les délais prescrits par la législation en vigueur, le marché pourra être résilié par l'Agence Urbaine de Khénifra aux torts de l'entreprise sans droit à aucune indemnisation. Les pénalités et majorations de retard dans le dépôt ou les déclarations fiscales ou sociales seront imputées sur les sommes dues par le prestataire au titre du marché.**

## **ARTICLE 10: RELATION CABINET - AGENCE**

Dans le cadre des missions définies aux articles précédents, le Cabinet devra tenir l'Agence au courant de la progression des résultats obtenus de la façon la plus continue et la plus complète possible. Le prestataire devra en particulier:

- Fournir à l'Agence des comptes-rendus trimestriels sur l'avancement de ses travaux et des comptes-rendus de toutes les réunions Cabinet-Agence concernant cette mission d'assistance.
- Présenter à l'issue de chaque étape de la mission les résultats partiels de ses travaux de façon à ne faire figurer dans les dossiers définitifs que les documents que l'Agence a étudiés et sur lesquels il aura donné un accord de principe.

## **ARTICLE 11 : RAPPORTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE**

La mission de tenue comptable et d'assistance fera l'objet d'un rapport en version provisoire et d'un rapport en version définitive. Ce rapport de fin de mission contiendra les résultats des travaux ainsi que les conclusions et les recommandations.

Le prestataire devra présenter également un rapport technique en français et en arabe sur les comptes de l'Agence Urbaine de Khénifra au 31/12 de l'exercice.

Les rapports provisoires sont à fournir en deux (2) exemplaires. La version définitive du rapport de mission sera, une fois approuvée, fournie en cinq (5) exemplaires, avec un exemplaire reproductible sur CD-ROM.

### **Propriété des documents préparés par le prestataire**

Tous les rapports et documents préparés par le titulaire au cours de l'exécution des prestations deviendront et demeureront la propriété de l'Agence. Le titulaire les remettra à celui-ci avant la résiliation ou la fin du présent marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le titulaire pourra conserver un exemplaire de ces documents mais ne pourra les utiliser à des fins indépendantes du présent marché sans autorisation écrite préalable de l'Agence.

Les logiciels réalisés spécifiquement par le prestataire pour les besoins de l'assistance deviendront la propriété de l'Agence. Ils lui seront remis sous un format exploitable et seront accompagnés des notices nécessaires à leur utilisation.

Le logiciel utilisé pour la tenue de la comptabilité doit être compatible avec le logiciel exploité au niveau de l'A.U.K.H.

## **ARTICLE 12:QUALIFICATION DU PERSONNEL CHARGE DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Le titulaire emploiera et fournira une équipe d'intervention dont la qualification et l'expérience sont ceux que nécessite l'exécution des prestations définies par l'article 6. Cette équipe doit être dirigée par un expert-comptable confirmé.

Les spécialistes proposés par le prestataire pour la réalisation de l'assistance doivent couvrir l'ensemble des techniques nécessaires à la bonne exécution de l'ensemble des prestations de ce marché.

L'Equipe d'intervention doit en outre justifier d'une expérience suffisante dans les domaines :

- Conseil, Audit et Organisation comptable et administrative
- Révision et tenue comptable

### **Agrément du Personnel**

Le personnel et les sous-traitants dont le nom et les titres figurent dans l'offre reçoivent l'agrément de l'Agence. Le titulaire soumettra pour examen et approbation, pour le reste du personnel qu'il entend consacrer à l'exécution des prestations, un exemplaire de leur curriculum vitae.

### **Retrait et/ou remplacement du personnel**

Sauf dans le cas où l'Agence en aurait décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure.

Le personnel désigné par le titulaire, en remplacement sera soumis à approbation écrite préalable de l'Agence. Le titulaire prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant de ce retrait et/ou de ce remplacement.

### **ARTICLE 13 : ASSURANCE**

le prestataire doit, avant tout commencement des travaux, adresser à l'Agence, les attestations délivrées par les établissements d'assurance agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou plusieurs polices d'assurance pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce conformément au décret n° 2-05-1434 du 26 kaada 1426 (28 décembre 2005) approuvant la modification de l'article 20 du CCAG-EMO.

### **ARTICLE 14 : PROPRIETE DES DOCUMENTS**

Après approbation, tous les documents établis par le prestataire en particulier les programmes de calcul sur ordinateur utilisés pour les besoins de la tenue, deviennent propriété de l'Agence Urbaine de Khénifra qui pourra les utiliser pour ses propres réalisations sans aucune redevance au titulaire.

### **ARTICLE 15: SECRET PROFESSIONNEL**

Le personnel du prestataire sera assujetti, pour tout ce qui concerne son activité découlant du présent marché au secret professionnel dans les mêmes conditions que les agents de l'Agence Urbaine de Khénifra,



Le titulaire et son personnel 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, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents.

### **ARTICLE 16: REVISION DES PRIX**

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

### **ARTICLE 17 : MODE DE REGLEMENT**

Les paiements seront effectués trimestriellement, sur présentation des factures, comme suit:

- Trimestre I : 10% du montant du marché ;
- Trimestre II : 10 % du montant du marché ;
- Trimestre III : 10 % du montant du marché ;
- Trimestre IV: 70% à la remise et approbation des états de synthèse et des rapports définitifs de fin d'exercice.

### **ARTICLE 18: NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que:

1. La liquidation des sommes dues par l'Agence Urbaine de Khénifra en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur de ladite agence.
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement et subrogation les renseignements et états prévus à l'article 8le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics est le Directeur de l'Agence Urbaine de Khénifra
3. Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier payeur de l'Agence Urbaine de Khénifra, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
4. Le Directeur de l'Agence Urbaine de Khénifra, délivre sans frais au prestataire, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire du marché portant la mention "exemplaire unique" et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics .

### **ARTICLE 19: SOUS TRAITANCE-**

Le titulaire issu de cet appel d'offre choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au Directeur de l'Agence Urbaine de Khénifra la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants, conformément à l'Article 141 du règlement précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises du prestataire prévues à l'article 25 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Khénifra. Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accusé de réception.

Le titulaire issu de cet appel d'offre demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers l'Agence Urbaine que vis-à-vis des ouvriers et les tiers.

L'Agence Urbaine de Khénifra ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants précités.

### **ARTICLE 20: FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le titulaire doit notifier par écrit à l'Administration, dans un délai de dix (10) jours, au plus, après l'événement, l'existence de la force majeure et ses conséquences. Passé ce délai, le titulaire n'est plus admis à réclamer.

Dans le cas où il aurait été prouvé que les conséquences de la force majeure ont perturbé la réalisation du marché, les délais d'exécution de ce dernier seront suspendus et repris par ordre de service.

### **ARTICLE 21: RESILIATION**

Les dispositions prévues par le CCAGEMO sont applicables au présent marché issu de cet A.O.

### **ARTICLE 22: ELECTION DE DOMICILE**

A défaut par le titulaire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par les documents contractuels, toutes les notifications qui se rapportent au marché, lui seront valablement faites à l'adresse indiquée 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 jours suivant la date d'intervention de ce changement et ce conformément dispositions du CCAG-EMO

### **ARTICLE 23: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires.

Le titulaire 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.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans la réalisation du présent marché

### **ARTICLE 24 : IMPOTS, DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

Les impôts, droits et taxes de toutes natures, ainsi que les frais de timbre et d'enregistrement du marché original conservé par l'Administration et de l'exemplaire délivré en cas de nantissement, seront à la charge du titulaire tel que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 25: REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

Tout litige entre l'Administration et le titulaire sera soumis au tribunal dont relève la ville de Khénifra et statuant en matière administrative, et ce conformément aux dispositions du CCAGEMO.

## **ARTICLE 26- GROUPEMENTS**

En cas de groupement les Concurrents doivent se référer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'Agence Urbaine de Khénifra.

## **ARTICLE 27- REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX :**

Le concurrent sera soumis aux dispositions prévues par :

- ✧ le règlement de passation des marchés Public de l'Agence Urbaine de Khénifra;
- ✧ 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) approuvé par Décret n° 2-01.2332 en date du 22 Rabii I 1423 (4 Juin 2002) (B.O n° 5010 du 6 juin 2002 p 665 et rectificatif BO n° 5040 du 19/09/02 p 1009) ;
- ✧ Le Décret n°2-99-1087 du 29 moharrem 1421 (4 mai 2000) 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-E.M.O) ;
- ✧ Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- ✧ La loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le Dahir n° 1.03.196 du 16 Ramadan 1424 (11 novembre 2003) ;
- ✧ L'arrêté du Ministre des Finances portant organisation financière et comptable des Agences Urbaines n° 2 3572 du 08 juillet 2005 ;
- ✧ La décision du ministre des Finances fixant seuil de visa pour les Agences Urbaines n° 2-2124 du 06 mai 2005 ;
- ✧ Le présent cahier des prescriptions spéciales.
- ✧ Si les textes susvisés prescrivent des clauses contradictoires, le concurrent devra se conformer aux plus récents d'entre eux.

S'ajoutant à ces documents tous les textes législatifs et règlements en vigueur.

L'ensemble des textes spéciaux et documents généraux relatifs aux prestations à effectuer, rendus applicables à la date de passation du marché. Le prestataire devra se procurer ces documents s'il n'en dispose pas. Il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci pour se dérober aux obligations qui y sont contenues.

**Le Directeur  
de l'Agence Urbaine de Khénifra**

**Lu et accepté par le concurrent**

**MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DU PRIX GLOBAL :**

N° du prix	DESIGNATION DE LA PRESTATION	PRIX FORFAITAIRES Hors TVA
1	Tenue de la Comptabilité Générale et l'assistance technique dans le domaine comptable à l'Agence Urbaine de Khénifra	Forfait (Annuel)
<b>Total hors TVA .....</b>		
<b>Total TVA (... %)</b> .....		
<b>Total TTC</b> .....		

Fait à .....le.....

Signature et cachet du concurrent

**MODEL DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL :**

N° du poste	DESIGNATION DE LA PRESTATION	QUANTITES FORFAITAIRES	PRIX FORFAITAIRES Hors TVA	TOTAL HORS TVA PAR POSTE
1	Tenue de la Comptabilité Générale et l'assistance technique dans le domaine comptable à l'Agence Urbaine de Khénifra	Forfait annuel		
<b>Total hors TVA .....</b>				
<b>Total TVA (... %)</b> .....				
<b>Total TTC</b> .....				

Fait à .....le.....

Signature et cachet du concurrent

**NB : Il est indispensable de consulter le portail jusqu'à la veille de la date fixée pour l'ouverture des plis au cas où il y aurait des modifications.**