

**ROYAUME DU MAROC
COUR DES COMPTES**



CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES

RECTIFICATIF

APPEL D'OFFRE OUVERT N°04/2023

RELATIF A

**LA REFONTE DU SITE WEB INSTITUTIONNEL DE LA
COUR DES COMPTES EN LOT UNIQUE**



Marché passé par Appel d'Offres sur Offres de Prix Ouvert n°04/2023 en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété.

Le marché qui fera suite au présent Appel d'Offres sera passé :

ENTRE :

Madame le Premier Président de la Cour des comptes des Comptes ou son délégué, Désignée ci-après par le terme « la Cour des comptes », « **Administration** » ou « **Maitre d'Ouvrage** »,

D'UNE PART,

ET :

1. Cas de personne morale :

.....
Agissant pour le nom et pour le compte de :

.....
Au capital de :

.....
Adresse du siège sociale de la Sté :

.....
Inscrit au registre de commerce S/N° :

.....
Affilié à la CNSS sous n° :

.....
Patente sous n° :

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

.....
Et faisant élection de domicile à :

.....
En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Désigné ci-après par le terme « **Titulaire** » ou « **entrepreneur** » ou « **prestataire** »,



2. Cas de personne physique :

Mr.....

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce desous le n°.....

Patente n°.....Affilié à la CNSS sous n°.....

Faisant élection de domicile au.....

Compte bancaire.....

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « *Titulaire* » ou « *entrepreneur* » ou « *prestataire* »

3. Cas d'un groupement :

Les membres du groupement constitué aux termes de la convention.....(Les références de la convention) soussigné :

Membre 1

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 commerce de.....Sous le n°.....

Affilié à la CNSS sous n°.....

Faisant élection de domicile au.....

Compte bancaire (RIB 24 positions).....

Ouvert auprès de.....

Membre 2 :.....

(Servir les renseignements le concernant)



Membre n :

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant
M..... (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et
coordonnateur de l'exécution des prestations.

Compte bancaire ouvert à

Au nom de

Sous le n° (RIB sur 24 positions)

D'AUTRE PART,

Désigné ci-après par le terme « *Titulaire* » ou « *entrepreneur* » ou « *prestataire* »,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :



SOMMAIRE

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	7
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	7
ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ	7
ARTICLE 3 : REFERENCE AUX TEXTES REGLEMENTAIRES GENERAUX.....	7
ARTICLE 4 : DELAI D’EXECUTION DU MARCHÉ	10
ARTICLE 5 : MODALITES DE VALIDATION DES LIVRABLES	10
ARTICLE 6 : MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 7 : MODALITES DE PAIEMENT	11
ARTICLE 8 : SUSPENSION ET AJOURNEMENT DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 9 : DELAI DE GARANTIE ET MODALITES D’INTERVENTION.....	11
ARTICLE 10 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX.....	13
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	13
ARTICLE 12 : PENALITE DE RETARD.....	13
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT	14
ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE.....	14
ARTICLE 15 : DOMICILE DE TITULAIRE	15
ARTICLE 16 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L’APPROBATION DU MARCHÉ.....	15
ARTICLE 17 : ASSURANCES	16
ARTICLE 18 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC.....	16
ARTICLE 19 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS	16
ARTICLE 20 : PROPRIETE ET DROIT D’UTILISATION.....	17
ARTICLE 21 : REGLEMENT DES LITIGE ET CONTESTATIONS	17
ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHÉ	18
ARTICLE 23 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	18
ARTICLE 24 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	19
ARTICLE 25 : DROITS DE TIMBRE ET D’ENREGISTREMENT	20
CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES.....	



ARTICLE 26 : CONTEXTE DU PROJET	20
ARTICLE 27 : OBJECTIFS DU PROJET.....	20
ARTICLE 28 : PUBLIC CIBLE	20
ARTICLE 29 : ORGANISATION ET METHODOLOGIE DE GESTION DU PROJET.....	21
ARTICLE 30 : PHASES D'EXECUTION DU PROJET	21
ARTICLE 31 : SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES	26
ARTICLE 32 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES	37
ARTICLE 33 : MOYENS HUMAINES	40
ARTICLE 34 : LIVRABLES	40
ARTICLE 35 : BORDEREAU DE PRIX GLOBAL - DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL.....	41
ANNEXE 1 : L'ARBORESCENCE DU SITE	43



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **la refonte du site web institutionnel de la Cour des comptes des Comptes en lot unique.**

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services (CCAG-EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) tel qu'il a été modifié et complété ;
- Les pièces constitutives de l'offre technique de titulaire.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché sont :

- Les ordres de service ;
- Les avenants éventuels.

ARTICLE 3 : REFERENCE AUX TEXTES REGLEMENTAIRES GENERAUX

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes énumérés ci-après :

- Le décret n° 2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 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 tel qu'il a été modifié et complété ;

- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié par le Dahir n° 1.76.629 du 25 chaoual 1397 (09 octobre 1977) et complété par le Décret Royal n° 2.79.512 du 26 Joumada II 1400 (12 mai 1980) ;
- Le dahir n° 1-02-25 du 19 moharrem 1423 portant promulgation de la loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics ;
- Le décret n° 2-07-1235 du 5 kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret n° 2-22-606 du 10 safar 1444 (7 septembre 2022) portant fixation des montants du salaire minimum légal dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
- 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 dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant homologation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n° 1-56-211 du 8 joumada I 1376 (11 décembre 1956) relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- La circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n° 1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Le décret n° 2-14-272 du 14 rejeb 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- Le décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété ;
- Les dahirs de 25 juin 1927 tel qu'il a été modifié et complété et de 29 décembre 2014 portant application de la loi n° 18-12 relatif à la réparation des accidents du travail ;
- L'arrêté du ministère de l'économie et des finances n° 20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;



- L'arrêté n° 1874-13 du 13-11-2013 pris en application de l'article 160 du décret n° 2-12-349 du 20-03-2013 relatif aux marchés publics (modèles des pièces) tel qu'il a été modifié et complété ;
- L'arrêté n° 266-22 du 24 janvier 2022 portant modification du seuil des marchés dont le délai de publicité est porté à 40 jours au moins ;
- Arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1872-13 du 4 chaabane 1434 (13 juin 2013) relatif à la publication des documents dans le portail des marchés publics ;
- La circulaire n°15/2020 du 21 Moharrem 1442 (10 septembre 2020) concernant l'activation de la préférence nationale et l'encouragement des produits marocains dans le cadre des marchés publics ;
- Le dahir n° 1-02-238 du 25 Rejeb (3 octobre 2002) portant promulgation de la loi n°17-99 portant code des assurances tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le dahir n° 1-00-91 du 15 Février 2000 portant promulgation de la loi n° 17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle ;
- Le dahir n° 1-09-15 du 18 février 2009 portant promulgation de la loi n°09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel ;
- Le dahir n° 1-20-69 du 25 juillet 2020 portant promulgation de la loi n° 05-20 relative à la cybersécurité ;
- Le dahir n° 1-07-129 du 30 Novembre 2007 portant promulgation de la loi n° 53-05 relative à l'échange électronique de données juridiques ;
- Le dahir n° 1-03-197 du 11 novembre 2003 portant promulgation de la loi n°07-03 complétant le code pénal en ce qui concerne les infractions relatives aux systèmes de traitement automatisé des données ;
- Toutes les lois et textes officiels réglementaires ayant trait au présent marché et qui sont en vigueur à la date de sa signature.

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



ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le délai global d'exécution des prestations du marché qui découlera du présent appel d'offres est de **4 mois**, à compter de la date de commencement mentionnée au niveau de l'ordre de service correspondant.

A noter qu'il est compris dans le délai de réalisation des prestations, le délai de modifications des livrables par le titulaire. Cependant, le délai de vérification et de validation des livrables par le maître d'ouvrage n'est pas compris dans le délai d'exécution du marché.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VALIDATION DES LIVRABLES

Le titulaire doit déposer les livrables mentionnés au niveau de l'article 30 du présent CPS pour validation en **deux (2) exemplaires sur support physique et informatique (USB)** sous format exploitable (**notamment des documents Word et Excel et présentations en PowerPoint concernant les séances de formation**).

Une fois les documents sont déposés, le maître d'ouvrage procédera à leur approbation dans les brefs délais.

Trois scénarios se présentent :

- **Acceptation des livrables sans réserve ;**
- **Acceptation des livrables avec réserve.**
- **Refus motivé des livrables.**

Dans les deux derniers cas, le titulaire est tenu de remettre une nouvelle version modifiée dans un délai maximum de **15 jours ouvrables**.

ARTICLE 6 : MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS

6-1. Réception provisoire partielle

Après l'approbation des livrables par le maître d'ouvrage de chaque phase, la réception provisoire partielle sera prononcée. Dans ce cas, **un procès-verbal de réception provisoire partielle** sera signé par les membres de la commission de réception désignée par le maître d'ouvrage et le titulaire du marché.



6-2. Réception provisoire annuelle

La réception provisoire sera prononcée **à la fin de chaque année** sur la base d'un procès-verbal établi et signé par une commission désignée à cet effet.

6-3. Réception définitive

A l'achèvement de l'ensemble des prestations, objet du présent marché, et après l'écoulement du délai de garantie de 12 mois, la réception définitive sera prononcée. Dans ce cas, **un procès-verbal de réception définitive** sera signé par les membres de la commission de réception désignée par le maître d'ouvrage et le titulaire du marché.

ARTICLE 7 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des montants sera effectué conformément à la réglementation en vigueur et interviendra sur la base de la présentation de la facture établie en trois (3) exemplaires dûment signées et cachetées et après **déclaration de la réception provisoire**, par virement au compte courant postal ou bancaire figurant sur l'acte d'engagement du titulaire.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent marché et un avenant le cas échéant.

Le règlement sera effectué en application des prix du **bordereau du prix global**.

ARTICLE 8 : SUSPENSION ET AJOURNEMENT DES PRESTATIONS

Le maître d'ouvrage peut, à la réception de chaque livrable, suspendre la poursuite des travaux pour vérification des documents jusqu'à l'approbation des documents reçus.

L'Administration peut prescrire l'ajournement des prestations avant ou après un commencement d'exécution, et à chaque fois que les nécessités de service l'exigent conformément à l'article 27 du CCAG-EMO.

ARTICLE 9 : DELAI DE GARANTIE ET MODALITES D'INTERVENTION

Délai de garantie : Le délai de garantie est fixé à 12 mois, à compter de la date de la réception provisoire du marché.



Pendant le délai de garantie, si un dysfonctionnement s'est produit, le titulaire doit assurer les corrections nécessaires.

Le titulaire peut procéder à l'application d'une solution de contournement après autorisation du maître d'ouvrage pour assurer la continuité de service. Il doit apporter cette solution dans un délai d'un (01) jour en cas d'arrêt, et apporter une correction définitive dans un délai de huit (08) jours à compter de la date de déclaration de l'incident. En cas de retard dans le délai de correction de l'anomalie, les pénalités prévues à la réglementation seront appliquées.

La durée de garantie sera prorogée d'une durée égale à la durée de l'application de la solution de contournement.

La demande d'intervention est notifiée au titulaire par tous des moyens possibles, notamment par :

- Un outil informatique spécifique de gestion des incidents ;
- Un appel téléphonique ;
- Un envoi d'un fax ;
- Un envoi d'un courrier électronique (e-mail).

A la réception de chaque demande d'intervention, le titulaire doit désigner un correspondant technique qui prendra en charge l'intervention.

A l'issue de chaque intervention, une fiche est établie par le titulaire. Elle sera signée conjointement par les deux parties. Cette fiche comprendra :

- Une description détaillée de l'anomalie, s'il y en a ;
- Une description de l'intervention et sa consistance ;
- Le(s) nom(s) de(s) intervenant(s), la date, l'heure de début et l'heure de fin de l'intervention.

A la fin de la période de garantie, le titulaire doit fournir un carnet de bord regroupant :

- Les dates, heures et délais des interventions ;
- La nature des incidents constatés et les mesures prises ;
- Les noms des experts ayant effectué les interventions et leurs contacts.



ARTICLE 10 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX

Le présent marché est à **prix global**.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2-12-349 précité, le présent marché est passé à prix **fermes et non révisables**.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix du règlement.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement définitif est fixé à trois pourcent (3%) du montant du marché, qui doit être constitué dans les 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du CCAG-EMO.

Le soumissionnaire aura la possibilité de substituer au dépôt du cautionnement, une caution bancaire établie par une banque agréée conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAG-EMO.

La retenue de garantie est fixée conformément à l'article 40 du CCAG-EMO.

ARTICLE 12 : PENALITE DE RETARD

Conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO, si le titulaire ne respecte pas ses engagements contractuels vis-à-vis de l'administration conformément aux dispositions du présent marché, il lui sera appliqué une pénalité par jour calendaire de retard de **1 % (un pour mille)** du montant du marché.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services. L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à **(10 %) dix pour cent** du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.



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 mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 13 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il sera fait application des dispositions du dahir n° 1-15-05 du 19 février 2015 portant promulgation de la loi n°112-13 relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par la Cour des comptes des comptes sera opérée par les soins du **service compétent** ;
2. La personne chargée de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemments ou subrogations, les renseignements et les états prévus à l'article 8 du dahir précité, est **Madame le Premier Président de la Cour des comptes des comptes ou son délégué** ;
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par **l'Agent comptable auprès de la Cour des comptes des comptes**, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché ;
4. En cas de nantissement du marché, le maître d'ouvrage délivrera sans frais, au titulaire du marché sur sa demande et contre récépissé un exemplaire spécial du marché portant la mention « **Exemplaire Unique** » ou copie conforme du marché et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir précité ;
5. Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent CPS ainsi que de « l'exemplaire unique » remis au fournisseur sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire est libre de choisir de sous-traiter une partie des prestations sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat du sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 158 du décret n° 2-12-349 précité.



Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

Enfin, la sous-traitance ne peut dépasser **cinquante pour cent (50%)** du montant du marché.

ARTICLE 15 : DOMICILE DE TITULAIRE

Le soumissionnaire est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au maître d'ouvrage dans un délai de Quinze (15) jours à partir de la notification qu'il lui est faite de l'approbation de son marché.

En cas de changement de domicile, le soumissionnaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de Quinze (15) jours suivant ce changement en application de l'article 17 du CCAG-EMO.

Les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du prestataire mentionné dans l'acte d'engagement.

A défaut par le prestataire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 susvisé, toutes les notifications qui se rapportent au présent marché lui seront valablement faites à son domicile, figurant dans son acte d'engagement.

ARTICLE 16 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par **le Premier Président de la Cour des comptes des comptes ou son délégué.**

Conformément aux dispositions de l'article 153 du décret n° 2-12-349 précité, l'approbation du présent marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article précité.



ARTICLE 17 : ASSURANCES

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

ARTICLE 18 : 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 présent marché.

ARTICLE 19 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le titulaire du marché s'engage à tenir pour strictement confidentielles les informations dont il pourrait disposer dans l'exécution du présent marché et ne les divulguer à quiconque.

Dans le cas de divulgation d'information jugée confidentielle par le maître d'ouvrage, ce dernier se réserve le droit d'assigner devant les juridictions compétentes le titulaire du marché et le contrevenant.

Dans le cadre du présent marché, le titulaire aura accès à des informations sensibles liées au fonctionnement. Afin de garantir le secret, la sécurité et la confidentialité des données, le titulaire s'engage à :

- Présenter son engagement de confidentialité au maître d'ouvrage ;
- Respecter la législation en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne la cyber sécurité (Loi n° 05.20 et son décret d'application n° 2-21-406), le traitement des données à caractère personnel (loi n° 09-08), la propriété intellectuelle et les fraudes informatiques ;
- Ne communiquer aucune information concernant le maître d'ouvrage au public ni à une tierce partie sans le consentement formel de ce dernier ;



- Avoir, impérativement, une politique de diffusion de documents selon leur niveau de confidentialité. Tous les documents résultant de la prestation doivent avoir une diffusion restreinte aux personnes concernées ;
- Ne traiter les données que dans le cadre des instructions et de l'autorisation reçues du maître d'ouvrage ;
- S'assurer de la licéité des traitements réalisés dans le cadre de la présente prestation ;
- Prendre toutes mesures permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données traitées.

Par ailleurs, le titulaire s'interdit :

- De divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des informations contenues dans des fichiers informatisés ou manuels, ou figurant sur tout support transmis par le maître d'ouvrage ou concernant les informations recueillies au cours de l'exécution des prestations relatives au présent marché ;
- D'utiliser les supports ou documents qui lui ont été confiés, par quelque moyen ou finalité que ce soit, pour son compte ou pour le compte de tiers, à des fins professionnelles, personnelles ou privées autres que celles définies dans le présent marché ;
- D'exploiter tout ou partie des informations contenues sur lesdits supports ou recueillies au cours de l'exécution des prestations à des fins autres que celles stipulées dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 20 : PROPRIETE ET DROIT D'UTILISATION

La Cour des comptes est le propriétaire unique et exclusif de tous les outils produits et intégrés par le prestataire, elle dispose d'un droit d'utilisation et d'exploitation de ces outils pour une **durée illimitée**. Le prestataire garantit l'Administration contre toutes les revendications des tierces relatives à la propriété intellectuelle ou industrielle des prestations fournies au titre de cette prestation.

ARTICLE 21 : REGLEMENT DES LITIGE ET CONTESTATIONS

Si, en cours d'exécution du marché, des différends et litiges surviennent entre les parties, elles s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 52, 53, 54 et 55 du CCG-EMO.



Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire sont soumis aux tribunaux compétents à Rabat.

ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHE

Le présent appel d'offres sera résilié de plein droit en cas de :

- Décès du prestataire ;
- Manquement imputable du prestataire à l'une des obligations mises à sa charge en vertu du présent appel d'offres.

Toutefois, les deux conditions de résiliation ci-dessus ne feront pas obstacle à l'application des autres cas de résiliation prévus par le CCAG-EMO.

ARTICLE 23 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant Code des Obligations et Contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du CCAG-EMO.

Le prestataire qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas et dans un délai maximum de **sept (7) jours**, adresser au maître d'ouvrage une notification par lettre recommandée.

En cas de persistance d'une situation de force majeure pour une période de **soixante (60) jours**, le marché est résilié à l'initiale du maître d'ouvrage.

Ainsi, pour les seuils des intempéries qui sont réputés constituer un événement de force majeure, elles sont définies comme suit :

- La neige : 70 cm ;
- La pluie : 150 mm ;
- Le vent : 200 km/h ;
- Le séisme : 7 degrés sur l'échelle de Richter.



ARTICLE 24 : 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, à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

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 du marché et lors des étapes de son exécution.

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

ARTICLE 25 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire devra supporter les frais de timbres et d'enregistrement des différentes pièces du marché.



CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 26 : CONTEXTE DU PROJET

Les Juridictions financières sont la Cour des comptes et les Cours régionales des comptes.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de communication des Juridictions financières, la Cour des comptes vise le renforcement de sa communication institutionnelle à travers la refonte de son site web www.courdescomptes.ma.

A cet effet, la Cour des comptes vise à travers cette refonte d'améliorer la structure et les fonctionnalités du site web actuel en vue de répondre aux objectifs stratégiques et aux attentes des différents parties prenantes. Il s'agit de proposer une structure qui s'aligne avec les nouvelles orientations stratégiques des Juridictions financières, de mieux structurer son contenu, de valoriser davantage ses travaux, d'en faciliter l'accès à ses différentes cibles et d'offrir une meilleure visibilité (SEO).

ARTICLE 27 : OBJECTIFS DU PROJET

Le site web cible doit s'aligner avec la stratégie de communication de la Cour des comptes, garantir la meilleure expérience utilisateur possible, et s'inspirer des tendances en matière de design et technologies. La refonte du site web vise la réalisation des objectifs suivants :

- Présenter les Juridictions financières, leurs organisations et leurs valeurs ;
- Mettre en valeur les activités et les publications des Juridictions financières ;
- S'ouvrir sur les différents partenaires ;
- Partager le contenu du portail sur les réseaux sociaux (Twitter, LinkedIn, Facebook, etc.) ;
- Améliorer l'expérience utilisateur et faciliter l'accès à l'information ;
- Intégrer l'identité visuelle et la nouvelle charte graphique de la Cour des comptes.

ARTICLE 28 : PUBLIC CIBLE

Le nouveau site web de la Cour des comptes doit prendre en considération les besoins des différentes parties prenantes externes et internes.

Parties prenantes externes :



- Organismes publics (Gouvernement, Parlement, Autorités judiciaires, Institutions constitutionnelles, etc.) ;
- Organismes internationaux ;
- Académiciens ;
- Médias et la presse ;
- Citoyens et société civile.

Parties prenantes internes :

- Collaborateurs des Juridictions financières.

ARTICLE 29 : ORGANISATION ET METHODOLOGIE DE GESTION DU PROJET

Le prestataire aura comme interlocuteur un comité de suivi responsable du cadrage et du suivi de la réalisation du projet. Ce comité sera composé des membres représentant des pôles **Communication et Traduction et Système d'Information et Transformation Digitale**.

Le déroulement de la réalisation du site web est composé de quatre phases (voir article 30). Chaque phase doit être approuvée par le comité à travers la validation de tous ses livrables. Le prestataire doit utiliser une méthodologie agile de gestion du projet lors de l'exécution des prestations objet du présent appel d'offre.

ARTICLE 30 : PHASES D'EXECUTION DU PROJET

➤ **Phase 1 : Lancement et cadrage du projet**

Au début le prestataire devra présenter le Plan d'Assurance Qualité et le Plan d'Assurance Sécurité. Ils doivent être validés et approuvés par le comité de suivi en premier lieu.

Le prestataire procédera ensuite à une étude des besoins fonctionnels, techniques, et opérationnels sur la base du présent cahier des prescriptions spéciales, des entretiens, et des ateliers avec le comité de suivi du projet et les différentes parties prenantes.

L'objectif de cette phase est de mieux définir le périmètre du projet et de cerner les différentes prestations et services à fournir. Le prestataire est appelé à élaborer une démarche méthodologique pour la mise en œuvre du site web, en particulier, les éléments suivants :



- Une analyse comparative entre quatre (04) sites, principalement les sites des institutions supérieures de contrôle (ISC), les organismes institutionnels, et des sites de référence (ayant les mêmes fonctionnalités principales demandées). L'étude doit porter essentiellement sur les aspects fonctionnels et graphiques. D'autres axes d'analyse peuvent être demandés par le comité de suivi ;
- Un recueil des besoins à travers des réunions et ateliers avec le comité de suivi et les différentes parties prenantes au sein de la Cour des comptes ;
- Une macro-conception du site, en proposant éventuellement la structure cible du site web (ossature, arborescence et organisation du contenu), et la définition des prérequis techniques pour l'implémentation et l'hébergement dudit site web ;
- Un planning détaillé de réalisation des prestations.

A l'issue de cette phase, le prestataire est tenu de fournir les livrables suivants dont l'approbation est nécessaire avant de passer à la phase suivante :

- Un rapport regroupant l'analyse comparative et les besoins identifiés ;
- Un rapport sur la proposition de macro-conception du portail cible ;
- Le planning détaillé, mis à jour, de réalisation de chaque phase indiquant les tâches et les ressources à déployer ;
- Le plan de reprise des données en précisant les ressources allouées ;
- Les comptes rendus des réunions et ateliers organisés avec les différentes parties prenantes.

➤ **Phase 2 : Conception et maquetage**

Cette phase concerne la proposition d'une solution conceptuelle et technique qui répond aux besoins exprimés dans le présent appel d'offre et ceux qui seront arrêtés dans la phase 1. Le prestataire proposera aussi des maquettes graphiques tenant compte de l'identité visuelle et la charte graphique de la Cour des comptes.

• *Conception fonctionnelle et technique*

Le prestataire doit proposer les architectures fonctionnelles et techniques cibles en justifiant ses choix conceptuels et technologiques pour la mise en place du site web. Toutefois, le prestataire a l'obligation de proposer des solutions alternatives (Outils de gestion du contenu et



d'administration, base de données, Framework, etc.) au cas de rejet de ses choix initiaux par le comité de suivi.

Le prestataire doit observer, en plus des aspects conceptuels et techniques, les normes et directives nationales liées à la sécurité et au traitement des données à caractères personnelles, et la sauvegarde et récupération des données.

- ***Réalisation des maquettes graphiques***

Le prestataire doit concevoir et proposer trois (03) maquettes graphiques qui s'alignent avec la charte de la Cour des comptes. Les propositions doivent assurer une continuité de la charte graphique au niveau des sous-pages, incluant l'option d'un design spécifique selon la nature de chaque page.

Chaque proposition doit être déclinée en trois versions (ordinateur, smartphone et tablette).

A l'issue de la deuxième phase, le prestataire est tenu de fournir les livrables suivants dont l'approbation est nécessaire avant de passer à la phase suivante :

- Un dossier d'architecture fonctionnelle et technique de la solution cible incluant la solution d'administration et de gestion du contenu, les outils et plateformes de développement, les modules à développer ou à intégrer, les aspects liés à la sécurité et au traitement des données à caractère personnel, et à la sauvegarde et récupération des données ;
- Une maquette graphique validée avec la déclinaison en mode web et mobile (ordinateur, smartphone et tablette) ;
- L'arborescence détaillée et l'architecture des contenus avec les intitulés des différentes rubriques et composantes des pages.

➤ **Phase 3 : Développement et mise en place du site web**

Dans cette phase, le prestataire va procéder au développement, paramétrage, et à la mise place du site web conformément aux architectures fonctionnelles et techniques proposées ainsi que la maquette graphique validée et ses déclinaisons.

- ***Développement de la solution cible***

Le prestataire doit assurer la réalisation de la solution cible sur son environnement de développement en utilisant les choix technologiques validés dans la phase 2. Il est tenu d'installer, paramétrer, optimiser, et de sécuriser la solution cible selon les normes et standards web afin d'assurer la meilleure expérience utilisateur possible et une haute disponibilité du site web.

Le prestataire est appelé à utiliser une méthode agile durant le développement du site web en impliquant les équipes techniques de la Cour des comptes.

- ***Intégration du contenu***

Le prestataire est tenu d'intégrer et d'adapter, sans altération ou anomalies, l'ensemble des contenus de l'ancien site (mise à jour) et éventuellement le nouveau contenu produit pour répondre aux besoins de la nouvelle organisation du site web.

- ***Déploiement de la solution cible dans l'environnement de recette***

Le prestataire doit préparer un plan de tests qui seront effectués préalablement à la mise en production du site web, dans un environnement de recette. Les tests permettront au comité de suivi de valider la conformité de la solution aux spécifications du cahier des charges et de vérifier le bon fonctionnement du site web.

Le plan de tests doit indiquer les modules sujet de test, les fonctionnalités à tester, un descriptif de chaque test et le résultat escompté. Il doit être validé par le comité de suivi avant son exécution.

Les recettes fonctionnelles et techniques devront être menées en collaboration avec l'équipe technique du projet et les utilisateurs finaux chargés de l'alimentation du site. Les ateliers de recettes fonctionnelles et techniques seront sanctionnés par des rapports de recettes détaillant le résultat de chaque atelier.

A l'issue de cette phase, le prestataire est tenu de fournir les livrables suivants dont l'approbation est nécessaire avant de passer à la phase suivante :



- Le code source de la solution cible, la structure de la base des données, les modules utilisés, et tout autre développement spécifique effectué ;
- Un rapport d'audit sécurité de la solution cible.

➤ **Phase 4 : Mise en production et formation des utilisateurs**

Dans cette phase, le prestataire va procéder à la mise en production de la solution cible dans l'environnement de production et assurer le bon fonctionnement du site.

Mise en production

Le prestataire doit déployer la solution cible dans l'environnement de production et de backup de la Cour des comptes. Il doit aussi assurer le bon fonctionnement du site et effectuer, en collaboration avec les équipes de la Cour des comptes, un atelier de tests finaux pour la validation du déploiement.

Le prestataire est tenu d'assurer un transfert de compétences fonctionnelles et techniques pour les équipes de la Cour, cette prestation va être organisée sous forme de deux formations :

- **Formation fonctionnelle**, destinée aux utilisateurs finaux relevant du pôle communication et des membres de l'équipe technique. Elle a pour objet la maîtrise de la solution de gestion du contenu y compris l'arborescence, les pages, les composantes, etc. ;
- **Formation technique**, destinée à l'équipe technique. Elle a pour objectif la maîtrise de la solution d'un point de vue technique (administration, maintenance, sauvegarde et restauration de la solution).

Le prestataire doit fournir avant le déroulement de la formation le planning et le contenu détaillé du programme des deux formations, fonctionnelle et technique. Il doit aussi élaborer et assurer la distribution des supports de formation en format électronique et papier auprès des participants. Les formations fonctionnelles et techniques, dont les durées sont respectivement trois (03) et deux (02) jours, se dérouleront dans les locaux de la Cour des comptes à Rabat.

A l'issue de cette phase, le prestataire est tenu de fournir les livrables suivants dont l'approbation est nécessaire :



- Le code source **final** de la solution cible, la structure de la base de données, les modules utilisés, et tout autre développement spécifique effectué ;
- La documentation fonctionnelle et techniques relative à l'exploitation de la solution cible, essentiellement les manuels d'utilisation et d'administration, le dossier d'installation et de paramétrage de la solution, les procédures liées à la sauvegarde et la récupération des données ;
- Supports des formations devront être communiquées au comité de suivi avant le déroulement de chaque formation.

ARTICLE 31 : SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES

- **Caractéristiques générales du site web**

- *Arborescence*

L'arborescence du site y compris les différentes pages et leurs contenus sera arrêtée en se basant sur l'arborescence initiale (voir l'annexe 1) et les livrables de la phase 2.

- *Design*

Le prestataire est tenu de proposer un design institutionnel reflétant à la fois la modernité et la tradition, tout en respectant la charte graphique de la Cour des comptes. La proposition doit répondre, et ne se limite pas, aux exigences suivantes :

- S'inspirer des dernières tendances et nouveautés du web design ;
- Adopter un style sobre et moderne à l'image d'une juridiction ;
- Assurer la cohérence entre les différents éléments graphiques du site ;
- Supporter les différentes composantes web (slider, vue en liste/grille, carrousel, accordéon, etc.) et éléments graphiques (photos, illustrations, vidéos, audios, etc.).

Le prestataire doit proposer trois (03) maquettes graphiques responsives répondant à ces exigences, et chaque proposition doit être déclinée en trois versions (ordinateur, smartphone et tablette). En outre, la proposition validée doit être présentée en deux langues, l'arabe et le français.



- *Contenu*

La solution cible doit faciliter l'intégration et l'affichage des différents types de contenus à savoir les textes, images, vidéos, audios et applications web externes. Le contenu doit être accessible, partageable, et adapté aux différents supports d'affichage.

- *Navigation*

La navigation du site doit être intuitive (menus, chemins de navigation et retours vers la page d'accueil). Tout contenu, sur le site, doit être accessible en moins de 3 clics depuis la page d'accueil.

- *Multilinguisme*

Le site doit permettre l'affichage du contenu en quatre (04) langues : l'Arabe, le Français, l'Anglais et l'Amazigh. Les visiteurs peuvent basculer entre les différentes langues du même contenu sans avoir à revenir à la page d'accueil ou à passer par le menu principal. En outre, l'orientation (gauche à droite ou de droite à gauche) du contenu doit tenir compte de la langue choisie.

- *Accessibilité et ergonomie*

La solution cible doit être bien structurée et organisée, le choix d'arborescence et interfaces doit garantir à la fois l'efficacité et l'efficience dans l'utilisation. Les critères suivants doivent figurer dans la solution proposée :

- Design moderne et responsive ;
- Respect de l'identité visuelle et la charte graphique de la Cour des comptes ;
- Structure du contenu qui garantit un accès simple et intuitif ;
- Facilité d'accès et de navigation pour les personnes en situation de mobilité réduite (PMR).

- **Espaces et composantes du site web**

Les espaces et composantes ci-dessous doivent figurer dans le site web cible de la Cour des comptes.



▪ *Actualités*

La solution cible doit permettre la présentation des activités et des actualités des Juridictions financières et ce, à travers les formats d’affichage ci-dessous :

- Affichage en mode slider avec la possibilité de reprendre les informations (titre, photo et date de publication). Les actualités peuvent défiler automatiquement ou à la suite d’une action du visiteur ;
- Affichage en mode liste réduite « à la une » avec une sélection d’actualités à mettre en valeur sous forme d’un widget. Chaque élément peut contenir une image miniature, un extrait du contenu, la date de publication et un bouton pour accéder à l’actualité ;
- Affichage en mode liste détaillée avec la possibilité de filtrer et de rechercher (par catégorie, par date de publication, par mots clés, etc.), et de parcourir l’historique des actualités d’une manière progressive.

▪ *Publications*

La solution cible doit mettre à disposition les outils nécessaires pour la mise en valeur des publications de la Cour des comptes, et ce, à travers les composantes et sections suivantes ;

- L’affichage d’un rapport ou une sélection de rapports, sur la page d’accueil, jugé d’actualité ;
- L’affichage de la liste des publications avec la possibilité de filtrer par thématique, date de publication ou par mots clés ;
- L’affichage adapté à chaque type de publication reprenant les informations disponibles (contenu texte, fichiers, images, vidéos, visualisation des données, etc.).

Chaque page relative à une publication doit mettre à disposition des visiteurs, pour téléchargement, le rapport objet de la publication, sa synthèse et les éventuelles autres ressources.

▪ *Moteur de recherche*

La solution cible doit disposer d’un moteur de recherche. Il doit permettre l’accès facile aux ressources (contenus textes, images, vidéos et documents) du site web. Il doit assurer des fonctionnalités suivantes :

- Permettre la recherche dans le contenu des ressources (full texte) qui peuvent être des documents Word, Excel ou PDF vectoriel ;
- Assurer la recherche dans l'ensemble du contenu texte (contenu des pages et champs spécifiques) ;
- Permettre le filtrage et triage des résultats d'une recherche par date de publication, par catégorie, etc. ;
- Permettre la mise en surbrillance du contenu recherché
- Permettre la recherche dans toutes les langues du site web ;

Le prestataire est tenu de proposer une solution détaillée pour le module de recherche dans son offre technique. En outre, il doit préciser les outils à utiliser, leur mécanisme d'action et la qualité des résultats obtenus pour les 4 langues supportées.

- *Carte des Cours Régionales des Comptes (CRCs)*

Le prestataire doit présenter l'accès aux pages dédiées aux espaces des 12 Cours régionales des comptes (CRCs) sous forme d'une carte interactive du Maroc. La solution proposée doit prendre en considération l'expérience utilisateur lors de la navigation entre les régions et lors de la sélection d'une région pour accéder à l'espace de la CRC correspondante, toute en étant alignée avec la charte graphique de la Cour des comptes.

- *Espace des Cours Régionales des Comptes*

L'espace dédié pour chaque Cour régionale des comptes doit mettre en valeur ses activités et ses missions. Il doit couvrir les aspects suivants : l'actualité, missions, publications, organigramme, visualisation de données et informations de contact, ...

- *Organigramme*

La solution cible doit permettre l'affichage des organigrammes détaillés (Métier et Appui) des Juridictions financières sous forme d'arborescence interactive.

- *Espace médiathèque*

Le portail doit permettre l'affichage des différents types d'éléments multimédias (photos, audios et vidéos) et prévoir une expérience utilisateur adaptée pour chaque type. L'espace médiathèque doit satisfaire les besoins suivants :



- Organiser le contenu multimédia selon les catégories et sous-catégories définies ;
- Offrir plusieurs modes d'affichage (léger et riche) ;
- Permettre le filtrage, triage et la recherche selon différents critères (mots clés, tags, date de publication, ...) ;
- Offrir un affichage cohérent pour les différents éléments interne (hébergé sur le site) et externe (inclus depuis une plateforme externe) ;
- Prévoir l'affichage des statistiques sur la visualisation d'un contenu multimédia.

- *Espace presse*

Le site web doit mettre à disposition des visiteurs un espace pour consulter les communiqués de presse, et offrir d'autres fonctionnalités à savoir la recherche multicritère, le filtrage et le tri des communiqués ainsi que le téléchargement des documents annexes.

- *Revue*

La solution cible doit permettre la visualisation des éditions de la revue « AL MAHAKIM AL MALIYA » par les visiteurs, et ce, à travers un affichage riche et moderne. Cette section doit offrir les fonctionnalités suivantes :

- Afficher la liste des éditions de la revue en mode couverture ;
- Effectuer une recherche sur les éditions par mots clés et année de publication ;
- Permettre la lecture en ligne et interactive des revues en utilisant des animations adaptées (Flipbook) ;
- Prévoir une page pour chaque édition contenant la liste des articles avec les informations associées (titre de l'article, auteur, mots clés, etc.).

- *Espace Recrutement*

Le site web doit prévoir un espace, pour les candidats, pour la consultation et le téléchargement des différents documents liés à la procédure de recrutement (avis du concours, épreuves écrites, épreuve orale et résultat du concours). La procédure d'inscription est gérée par une plateforme externe dont le lien est à intégrer pour chaque avis d'un concours.



- *Appels d'offres*

La solution cible doit offrir, aux fournisseurs des services, un espace pour la consultation des appels d'offres et le téléchargement des documents joints. En outre, elle doit permettre la recherche multicritère, le tri par date et l'accès à la page dédiée pour chaque appel d'offres.

- *Partage sur les réseaux sociaux*

Le site web doit permettre le partage du contenu (actualités, publications, revues, pages, appels d'offres, etc.) sur les réseaux sociaux à savoir Twitter, Facebook, LinkedIn, etc. Il doit inclure, également, les liens des comptes officiels des Juridictions financières dans les réseaux sociaux.

- *Newsletter*

La solution cible doit fournir, aux visiteurs, la possibilité de s'abonner à la newsletter. L'inscription se fait en utilisant l'adresse email. D'autres informations peuvent être rajoutées si nécessaires.

- *Foire aux questions (FAQ)*

Le site web doit prévoir des rubriques pour afficher les foires aux questions (FAQ) d'une manière interactive. Ces FAQ peuvent être d'aspect général, relatives à des attributions ou une campagne organisée par la Cour des comptes.

- *Sondage*

La solution cible doit prévoir l'affichage des sondages, de type questionnaire à choix multiple (QCM), sur la page d'accueil destinés aux visiteurs. Le sondage peut prendre un emplacement fixe au sein de la page ou s'afficher en mode pop-up.

- *Appel à action*

Le site web doit permettre l'affichage des appels à actions sous forme de texte ou d'image dans l'ensemble des pages du site.



- *Les Juridictions financières en chiffre*

La solution cible doit permettre l’affichage, de préférence sur la page d’accueil, des chiffres clés liées à l’activité des Juridictions financières.

- *Accès aux portails nationaux*

Le site doit prévoir un widget pour mettre en valeur et faciliter l’accès à certains portails nationaux comme le Portail National des Données Ouvertes.

- *Chatbot*

La solution cible doit intégrer une solution de chat instantanée reposant sur une base de connaissances afin de proposer les meilleures réponses aux questions fréquemment posées.

- *Barre de préférences*

Le site doit permettre d’informer les visiteurs de l’objectif des préférences (cookies) et offrir la possibilité de les accepter ou de les refuser, avec la possibilité de personnaliser le message de consentement au niveau du panel d’administration

- **Administration et modules de gestion**

Le site cible cible doit consister en une solution web et doit fournir, à travers le panel d’administration, des modules pour la gestion de toutes les fonctionnalités sur le site. Ces modules doivent être simples, intuitifs et adaptés pour des utilisateurs non-experts. En outre, l’interface graphique, offerte par la solution, doit s’aligner avec la charte graphique de la Cour des comptes.

La solution cible doit fournir la liste, non exhaustive, des modules suivants :

- *Gestion de l’arborescence*

La solution cible doit permettre l’alimentation du menu de la gestion des arborescences (ajout, modification, suppression et archivage des éléments) du site. En outre, elle doit faciliter l’activation et la désactivation des menus et sous menus, et ce, pour chaque langue du site web.

Le prestataire doit assurer la génération et la publication du plan du site, sur la base des arborescences, pour chaque version du site.

- *Gestion du contenu*

Le module doit offrir les fonctionnalités de base d'un système de gestion de contenu à savoir la création, la mise à jour, la suppression, l'archivage, la gestion de versions, la publication et la dépublication des pages. L'outil proposé doit faciliter la production des pages avec un contenu riche contenant du texte, éléments multimédias, intégration des éléments de cadre intégré (iframe), liens et documents téléchargeables.

Le module doit, obligatoirement, fournir un outil simple, riche en composantes, et intuitif pour la création des pages avec la fonctionnalité Drag and Drop.

- *Workflow de validation du contenu*

La solution cible doit intégrer un module de validation (workflow) du contenu permettant le paramétrage de plusieurs niveaux de validation, et impliquant un ou plusieurs groupes d'intervenants. Le module doit permettre la possibilité de définir les types de contenus sujet de validation avec l'option d'activation ou de désactivation du processus de validation pour chaque type.

- *Gestion de l'aspect multilingue*

La solution cible doit prévoir la gestion de tous les éléments (organigramme, arborescence, contenu, etc.) du site pour les quatre langues demandées dans le cadre de cette prestation à savoir l'Arabe, le Français, l'Anglais et l'Amazigh.

- *Gestion des actualités*

Le module gestion des actualités doit faciliter la gestion des différentes composantes liées aux actualités notamment le slider d'actualités, le widget affichant la sélection d'actualités et la page d'actualités. Le module doit offrir les fonctionnalités suivantes :

- *Slider d'actualités*

- Choisir les actualités à mettre dans le slider, et ce, de manière individuelle ou par catégories ;



- Ordonner la liste des actualités dans le slider ;
 - Définir la vitesse de défilement et le nombre d'actualités à mettre dans le slider.
- **Widget d'actualités**
 - Définir le nombre d'actualités à mettre dans le widget ;
 - Prévoir la saisie des informations adaptées à cette composante à savoir l'extrait de l'actualité, l'image miniature, etc.
 - **Page d'actualités**
 - Prévoir la pagination avec la définition du nombre d'actualités à afficher par page ;
 - Permettre la publication et la dépublication des actualités.

En plus des besoins spécifiés, la solution cible doit permettre :

- La gestion des catégories d'actualités, tags, etc. ;
- La gestion avancée du contenu incluant l'intégration des éléments multimédias externes et internes, contenu riche et structuré, et l'intégration d'éléments provenant des réseaux sociaux (Tweets, posts Facebook, images sur Instagram, etc.) ;
- La saisie et la modification de la date de publication. Cette dernière doit être différenciée de la date d'opération.
 - *Gestion des publications*

La solution cible doit répondre aux besoins relatifs à la gestion des publications y compris la mise en valeurs et l'accès facile aux publications de la Cour des comptes. Le module doit offrir les fonctionnalités suivantes :

- **Widget des publications sur la page d'accueil**
 - Définir le nombre de publications à mettre dans le widget ;
 - Prévoir la saisie des informations adaptées à cette composante à savoir l'intitulé de la publication, la couverture, la date de publication, le thématique, etc.
- **Page des publications**
 - Prévoir la pagination avec la définition du nombre des publications à afficher par page ;
 - Permettre l'activation et la désactivation des publications.



En plus de ces besoins, la solution cible doit permettre :

- La gestion des thématiques des publications, tags, etc. ;
- La mise à disposition de plusieurs (au moins deux) styles d'affichage tenant comptes du contenu disponible ;
- Une gestion avancée du contenu incluant l'intégration des éléments multimédias externes et internes, contenu riche et structuré, et l'intégration d'éléments provenant des réseaux sociaux (Tweets, posts Facebook, images sur Instagram, etc.) ;
- L'ajout du document de la publication (à mettre en valeur), d'une synthèse et d'autres documents annexes ;
- La saisie et la modification de la date de publication, cette dernière doit être différenciée de la date d'opération.

▪ *Gestion multimédia*

Le module doit faciliter la gestion et l'organisation des différents types d'éléments multimédias (photos, audios et vidéos) à utiliser sur le site. En outre, il doit satisfaire les besoins suivants :

- Offrir un espace de gestion pour chaque type d'éléments multimédias ;
- Permettre la réutilisation des différentes ressources dans l'ensemble des sections du site ;
- Prévoir des informations à saisir pour chaque élément à savoir le titre, description, tags, date de publication, etc.

▪ *Partage sur les réseaux sociaux*

Le prestataire doit intégrer un module pour le paramétrage du partage sur les réseaux sociaux, ainsi, définir les réseaux sociaux supportés et les types de contenus partageables.

▪ *Gestion des FAQ*

Le module doit permettre la création et la publication des FAQ, ces derniers peuvent être intégrés dans l'ensemble des pages du site. Le gestionnaire doit avoir la possibilité, pour chaque FAQ, de renseigner un titre, l'ensemble des questions et leurs réponses. En outre, ces réponses doivent supporter la saisie d'un contenu riche.



▪ *Gestion des sondages*

La solution cible doit permettre la création, la publication et la dépublication des sondages. Elle doit permettre le paramétrage du mode d'affichage sur le site. Elle doit aussi faciliter la création des questions et leurs réponses, et l'exploration des résultats du sondage.

▪ *Gestion des newsletters*

Le module doit permettre la gestion des inscriptions dans la newsletter de la Cour des comptes. Elle doit au moins assurer les fonctionnalités suivantes :

- Chaque demande d'inscription doit être vérifiée de manière automatique (vérification de la validité de l'email) ;
- Chaque demande doit être validée par l'administrateur du site, un email de notification doit être prévu à cet effet ;
- La liste des inscriptions (uniques) doit être téléchargeable en format Excel.

▪ *Gestion des appels d'offres*

La solution cible doit faciliter la gestion et le renseignement de toutes les informations relatives aux appels d'offres lancés par la Cour des comptes notamment l'objet, la date de publication, la date d'ouverture des plis, le statut, le montant estimatif, l'avis et le dossier d'appel d'offres.

▪ *Gestion des recrutements*

Le module doit faciliter le paramétrage et la publication des avis de recrutement afin de faciliter l'opération de suivi, par les candidats, des résultats de chaque phase de la procédure de recrutement. En outre, il doit satisfaire les besoins suivants :

- Prévoir des types de procédures de recrutement (i.e., sur concours, accès direct par présélection de dossier, ...) ;
- Permettre une publication par phases de concours (avis du concours, épreuves écrites, épreuve orale et résultat du concours pour le cas d'une procédure de recrutement sur concours) avec possibilité de chargement de fichier ;
- Prévoir la saisie des informations relatives aux concours à savoir le titre, les dates importantes, le lien d'inscription en ligne, l'email pour demande d'assistance ou réclamation.

- *Gestion des utilisateurs, profils et droits d'accès*

La solution cible doit être multi-utilisateurs. Un module de gestion des utilisateurs (rôles et droits d'accès) doit être mis en place à cet effet. Il doit satisfaire les besoins suivants :

- Effectuer les opérations de gestion de base des utilisateurs du panel d'administration ;
- Permettre le paramétrage des rôles et des droits d'accès des utilisateurs aux ressources du site web.

- *Mesure d'audience*

La solution cible doit fournir les outils nécessaires afin de mesurer l'audience et offrir des statistiques détaillées sur l'utilisation du site web. Elle doit permettre d'obtenir des données statistiques précises sur l'audience. Elle doit permettre aussi de donner une vue en temps réel sur le site (pages visitées, source des visites, statistiques par pays, etc). Ces informations devront être exportées sur des fichiers exploitables en format Excel et PDF.

ARTICLE 32 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

En plus des exigences fonctionnelles, le prestataire est tenu d'assurer les exigences techniques suivantes :

- **Authentification**

L'administrateur et les gestionnaires de la solution cible sont invités à introduire leurs noms d'utilisateur et leurs mots de passe pour accéder au panel d'administration. Le prestataire doit sécuriser cet accès à travers l'utilisation d'un mécanisme d'authentification multi-facteurs à savoir l'OTP ou 2FA.

Le prestataire doit présenter le mécanisme d'authentification proposé et ses aspects techniques (stockage d'information, gestion des sessions, chiffrement des données, restriction d'accès à l'interface d'administration, etc.).

- **Technologies et outils de développement**

Le prestataire doit préciser la technologie et les outils de développement qui seront adoptés pour la réalisation de la solution cible. La technologie et les outils de développement devront



répondre aux normes et standards de développement en termes d'architecture et de sécurité. En outre, les choix techniques du prestataire doivent satisfaire les besoins suivants :

- Utiliser une technologie et des outils de développement adaptés pour la réalisation des portails web ;
- Masquer l'identité de l'outil de gestion du site (nom de fichiers, structure des liens, nom des tables dans la base de données, etc.) ;
- Favoriser l'intégration des modules reconnus avec un support actif et/ou le développement spécifique des modules pour répondre aux besoins.

- **Versioning**

La solution cible doit permettre la gestion des versions pour toutes les ressources (pages, éléments multimédias, etc.). En outre, elle doit assurer la possibilité de revenir vers une version antérieure, et ce, pour chaque type de contenu, le nombre de versions à garder doit être paramétrable par l'administrateur.

- **Optimisation pour les moteurs de recherche et réseaux sociaux**

Le prestataire doit assurer l'optimisation du site web pour les moteurs de recherche (SEO) et pour le partage dans les réseaux sociaux (SMO).

- **Traçabilité**

La solution cible doit assurer la traçabilité de toutes les actions utilisateurs (ouverture et fermeture de session, gestion des ressources, actions d'administration, etc.) en incluant les informations suivantes : identifiant de l'utilisateur, nature de l'action, la ressource concernée, date et heure de l'action.

- **Sauvegarde et restauration des données**

Le prestataire doit établir un plan de sauvegarde complet pour l'ensemble des ressources nécessaires au bon fonctionnement de la solution cible. Ce plan de sauvegarde devra détailler le périmètre des sauvegardes, leurs ordonnancements, leurs fréquences et leurs durées de rétention. En outre, les procédures, prévues dans le cadre de ce plan, doivent inclure les mesures permettant de garantir la confidentialité des données et la sécurisation des transferts.



- **Performance**

La solution cible doit garantir un temps de réponse optimal. Le prestataire doit s'aligner sur les bonnes pratiques (minimisation des ressources, compressions, etc.) relatives à la mise en place des sites web. Il aura à définir, dans son offre, les prérequis en termes d'infrastructure pour assurer un niveau de performance élevé.

- **Sécurité et confidentialité des données**

En plus du respect des règles et dispositions de l'Article 19 « Confidentialité des renseignements », le titulaire doit respecter les normes et standards de sécurité liées au développement web. En outre, il doit :

- Suivre les lignes directrices de l'OWASP (Open Web Application Security Project) ;
- Adopter les normes énoncées dans le référentiel de vérification de la sécurité des applications élaborée par la DGSSI ;
- Assurer la mise à jour régulière de toutes les composantes de l'environnement technique en termes de correctifs de sécurité pendant la période de garantie et lors des contrats de maintenance ;
- Appliquer les exigences de complexité appropriées pour les mots de passe ;
- Stocker les mots de passe en utilisant une fonction de hash forte, itérative et salée ;
- Implémenter des mécanismes de protection contre les attaques de "Brute Force" (Captchas, limitation du nombre de tentatives de connexion, etc.) ;
- Sécuriser et restreindre les accès aux fonctions d'administration ;

En plus la recette de l'applicatif doit comprendre une revue de code source permettant de s'assurer d'une implémentation conforme aux exigences de sécurité. La correction d'éventuelles anomalies détectées lors de la revue de code est à la charge du prestataire.

- **Haute disponibilité**

La solution cible doit être optimisée pour supporter les montées en charge. Le prestataire doit spécifier les caractéristiques de l'environnement de déploiement et les paramètres optimales des serveurs pour garantir la haute disponibilité.



ARTICLE 33 : MOYENS HUMAINES

Les membres de l'équipe projet doivent avoir une expérience significative dans les prestations objet de leurs interventions, et doivent disposer des qualifications académiques et professionnelles nécessaires, explicités **au niveau du règlement de consultation**, afin de garantir l'exécution desdites prestations et respecter les contraintes de délai et de qualité.

Les moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations demandées ne peuvent être changés sauf sur demande du comité de pilotage ou du prestataire pour des raisons indépendantes de sa volonté. Le comité de pilotage se réserve le droit de demander le remplacement d'une ou plusieurs ressources en cas de non-satisfaction justifiée. Ainsi, le prestataire est tenu de présenter au maître d'ouvrage une ressource dont la compétence et l'expérience sont jugées égales ou supérieures.

ARTICLE 34 : LIVRABLES

Au terme du marché et avant la réception provisoire, le titulaire devra fournir les versions définitives des livrables suivants en 5 exemplaires format papier et sur USB :

- Rapport de cadrage incluant l'analyse comparative, le recueil des besoins et la conception du site ;
- Planning détaillé du projet validé avec les comités de suivi et de pilotage du maître d'ouvrage ;
- Plan d'Assurance Qualité (PAQ) du projet ;
- Plan d'Assurance Sécurité (PAS) du projet ;
- Dossiers d'architectures fonctionnelles et techniques ;
- Maquette graphique validée avec leurs déclinaisons en mode web et mobile ;
- La version finale du code source, la structure de la base de données, les modules utilisés, et tout autre développement spécifique effectué ;
- Manuels d'installation, de configuration, de sauvegarde et de restauration ;
- Manuels d'utilisation et d'administration ;
- Supports de formation.



ARTICLE 35 : BORDEREAU DE PRIX GLOBAL

Objet : Refonte du site web institutionnel de la Cour des comptes des Comptes

▪ **Bordereau du prix global**

N° Prix	Désignation de la prestation	Prix Forfaitaire en Dhs
01	Refonte du site web institutionnel de la Cour des comptes des Comptes avec garantie un an	
	Total HT :	
	TVA (20%) :	
	Total TTC :	

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de :

.....
.....

Fait à, le

Signature et cachet du prestataire



MARCHE N°....

**OBJET : LA REFONTE DU SITE WEB INSTITUTIONNEL DE la Cour
des comptes DES COMPTES EN LOT UNIQUE**

Imputation budgétaire :

***LE MONTANT ANNUEL DU MARCHE TOUTE TAXE COMPRISE (EN CHIFFRES ET EN
LETTRE) EST DE :***

.....
.....

**LE PRESTATAIRE
(Lu et accepté)**

**DRESSE PAR :
LE PREMIER PRESIDENT DE la Cour des comptes DES COMPTES
OU SON DELEGUE**

**APPROUVE PAR :
LE PREMIER PRESIDENT DE la Cour des comptes DES COMPTES
OU SON DELEGUE**



Rabat, le :

ANNEXE 1 : L'ARBORESCENCE DU SITE

