

COMPAGNIE TUNISIENNE DE FORAGE

19 RUE DE L'ARTISANAT - 2080 ARIANA - CHARGUIA II - TUNISIE

FAX N° (216-70) 836 568 – 837 041 PHONE N°(216-70)837 322

OBJET: CONSULTATION N° PP 26 /151

MISSION DE RAPPROCHEMENT COMPTABLE DES PRÊTS ET DES AVANCES SUR SALAIRE

La Compagnie Tunisienne de Forage (C.T.F.) se propose de lancer une consultation en vue de confier à un cabinet d'expertise comptable une mission de **rapprochement comptable détaillé des prêts accordés au personnel et des avances sur salaire**, portant sur les cinq (5) dernières années.

À titre indicatif, la C.T.F. emploie actuellement **environ 450 employés**, avec une moyenne estimée à **quatre (4) opérations de prêts et/ou avances par employé et par an**.

Cette mission a pour objectifs notamment :

- la vérification de la concordance entre les données comptables, les états de paie et les dossiers administratifs ;
- l'identification et l'analyse des écarts éventuels (soldes non justifiés, anomalies, doublons, erreurs de saisie ou de suivi) ;
- l'évaluation de la fiabilité des procédures de gestion, de suivi et de recouvrement des prêts et avances sur salaire ;
- la formulation de recommandations visant la régularisation des écarts constatés et l'amélioration des procédures internes.

La présente consultation est ouverte aux **bureaux ou cabinets d'expertise comptable**, personnes morales ou physiques, régulièrement constitués et habilités à exercer en Tunisie.

À cet effet, nous vous invitons à nous soumettre votre **meilleure offre financière en TTC**, conformément à la procédure et aux conditions définies dans le dossier de consultation et les termes de référence joints en annexe.

PROCEDURE DE SOUMISSION :

Les offres doivent parvenir à la CTF par plis fermés à l'adresse suivante 19 rue de l'Artisanat charguia 2 -2035 L'Aéroport Tunis-Tunisie, par voie postale sous plis scellés et recommandés ou par rapid poste, ou déposé au bureau d'ordre de CTF contre décharge.

A/ L'enveloppe externe doit :

* être adressée au nom de :

Monsieur le Président Directeur Général

* Porter uniquement :

- l'adresse de la CTF,
- les références de la consultation (PP 26/151),
- la mention " NE PAS OUVRIR "

* Contenir :

Une autre enveloppe interne cachetée

B/ L'enveloppe interne doit :

* porter :

- la mention " : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE "
- le nom et l'adresse du soumissionnaire

* contenir à l'exclusion de tout autre document :

8

- Le texte de la consultation, Annexe 1, Annexe 2, Annexe 4 & Annexe 5 dûment signé et portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire.
- Le bordereau de prix (suivant modèle en Annexe 3) dûment signé et portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire.

La date limite de remise des offres, l'heure et le lieu sont fixés au texte de l'avis de publication de la présente consultation, le cachet du bureau d'ordre central de la CTF faisant foi.

Tous les plis parvenus au-delà de ce délai ne seront pas acceptés.

Méthodologie d'évaluation :

Les offres financières seront classées du moins disant au plus disant et sera retenue l'offre moins disante qui sera conforme techniquement aux prescriptions de la présente consultation.

L'appréciation des critères techniques consiste à évaluer l'expérience du bureau ou cabinet d'expertise comptable et des intervenants.

Expérience & Références du Bureau d'expertise :

Expérience du bureau doit être supérieure ou égale à cinq (5) ans « RNE à l'appui » et il doit prouver qu'il a réalisé au moins une mission d'audit de rapprochement comptable pendant les cinq dernières années (2020-2021-2022-2023-2024-2025) (à fournir les justificatifs à l'appui (facture et/ou contrat et/ou PV, ect..).

Qualifications et compétences des intervenants :

Le soumissionnaire doit affecter au minimum le personnel ci-après pour toute la durée de la mission et pour toutes les phases :

Désignation	Exigences minimales	
	Diplôme	Expérience
01 chef de mission « Consultant senior »	Expert comptable	5 ans minimum dans un cabinet d'expertise comptable et ayant participé à au moins deux missions d'audit de la paie et mission de rapprochement comptable.
01 Collaborateur (C1) « Consultant junior »	Maîtrise en gestion ou comptabilité ou finances ou ressources humaines	05 ans minimum dans un cabinet d'expertise comptable ayant participé à au moins deux missions d'audit de la paie et mission de rapprochement comptable.

- Le soumissionnaire doit fournir les diplômes et les curriculum(s) vitae(s) récents signés par les intéressés et les pièces justifiantes leurs interventions ou leurs expériences.
- Aucune modification de la composition des intervenants proposés n'est permise sans l'accord préalable de la CTF.

Conditions particulières

- Les offres reçues dans les délais doivent rester valables au moins 90 jours et ce à compter de la date limite de réception des offres.
- La durée de la mission d'audit est fixée à (02) deux mois et ce à compter de la date de réception de notre Bon de commande.
- Le mode de paiement est de 30 jours, par virement bancaire, date réception de votre facture à notre Bureau d'ordre accompagnée des PVs de réception signée par les deux parties.

SALUTATIONS

C.T.F.

DIRECTION APPROVISIONNEMENT & MARKETING



ANNEXE 1

TERMES DE REFERENCES

Présentation de la CTF

La compagnie Tunisienne de Forage désignée ci-après par "CTF", est une entreprise publique créée en 1981, elle emploie à ce jour 450 personnes environ et opère dans le secteur du forage pétrolier. Les relations de travail au sein de la CTF sont régies par un statut particulier du personnel, par la loi n° -85-78 du 5 aout 1985 et par le code de travail, le cas échéant.

Ses clients sont des sociétés tunisiennes et étrangères détentrices de permis de recherche ou de concessions en Tunisie.

Etendue de la mission :

Au cours de cette phase le cabinet effectuera une mission de **rapprochement comptable détaillé des prêts accordés au personnel et des avances sur salaire**, portant sur les cinq (5) dernières années.

Cette mission a pour objectifs notamment :

- la vérification de la concordance entre les données comptables, les états de paie et les dossiers administratifs ;
- l'identification et l'analyse des écarts éventuels (soldes non justifiés, anomalies, doublons, erreurs de saisie ou de suivi) ;
- l'évaluation de la fiabilité des procédures de gestion, de suivi et de recouvrement des prêts et avances sur salaire ;
- la formulation de recommandations visant la régularisation des écarts constatés et l'amélioration des procédures internes.

Livrable:

Un rapport détaillé de rapprochement comptable des prêts accordés au personnel et des avances sur salaire, comprenant l'ensemble des constats et des risques afférents, l'analyse des écarts identifiés, les points forts et les points faibles des dispositifs de gestion et de suivi, ainsi que des propositions pratiques et adéquates visant la régularisation des écarts et l'amélioration des procédures internes y afférentes au sein de la Compagnie.

Le rapport sera accompagné d'un tableau détaillé et exhaustif couvrant l'ensemble du personnel, présentant pour chaque bénéficiaire les soldes exacts et justifiés de tous les types de prêts et d'avances accordés par la Compagnie, après rapprochement entre les données comptables, les états de paie et les dossiers administratifs.

L'ensemble de ces livrables sera soumis à l'examen et à la validation de la CTF.

Lieu de déroulement de la mission :

- Au siège de la CTF sis au 19 rue de l'artisanat charguia 2 Ariana.

Réception

Après l'achèvement de la mission et le dépôt des rapports y afférents au bureau d'ordre de la CTF, la CTF dispose d'un délai de vingt jours (20) à compter de la date de remise pour vérifier l'étendu des travaux demandés et prévus par le marché.

A l'issue de cette vérification, la CTF se prononcera sur la décision à prendre concernant les prestations présentées, cette décision sera notifiée au titulaire du marché par écrit.

- Au cas où les prestations seraient jugées conformes aux stipulations du marché, les notifications de la décision de réception provisoire aura pour effet la date de remise des documents par le titulaire du marché.

- Au cas où la CTF jugerait que les prestations présentées ne répondent pas aux stipulations du marché et décide l'ajournement, ou le rejet de ces prestations, le titulaire du marché dispose d'un délai de sept (7) jours pour présenter les observations ou apporter les corrections adéquates.

Après correction, la CTF dispose de sept (7) jours pour procéder aux vérifications et notifier sa décision au titulaire du marché.

Une fois le rapport préliminaire est approuvé, une réception sera notifiée et matérialisée par un PV de réception réalisé en double exemplaire signé par les deux parties

Réception définitive

La réception définitive interviendra après la validation de l'ensemble des phases par la CTF et la remise de tous les documents y afférents au bureau d'ordre de la CTF. Si aucune anomalie n'est constatée, une réception définitive sera notifiée pour toute la mission et qui sera matérialisée par l'élaboration d'un PV de réception définitive réalisé en double exemplaire signé par les deux parties, un pour chaque partie.

Obligations des parties :

Obligations du bureau :

- Le cabinet s'engage à accomplir sa mission et à apporter à l'exécution de ses obligations tous les moyens humains, professionnels et techniques nécessaires.
- Le cabinet s'engage à exécuter la mission en étroite collaboration avec le personnel de la CTF
- Le cabinet s'engage à étayer tout choix qui amené à proposer.
- La responsabilité du cabinet, en cas de défauts résultant de toute erreur, omission ou insuffisance, se limite à l'exécution des services de même nature par la correction des dites erreurs, omissions ou insuffisances.
- La prise en charge totale de son personnel (Transport, hébergement et restauration) durant le déroulement de la mission.

*** Obligations de la C.T.F :**

- Nommer un chef de projet qui sera le vis-à-vis du cabinet et aura tous les pouvoirs pour :
 - La supervision de l'intervention du cabinet et la gestion de la convention.
 - La signature du PV de réception de la mission.
 - La préparation des entretiens et réunions nécessaires pour l'exécution de la mission.
 - Mettre à la disposition de l'équipe intervenante toutes les informations jugées utiles et nécessaires (extraction des données depuis l'application).

Signature et Cachet du soumissionnaire

Annexe 2

Planning de réalisation de la mission

<i>Etapes</i>	<i>Nom de l'intervenant</i>	<i>1 Mois</i>			
		<i>S1</i>	<i>S2</i>	<i>S3</i>	<i>S4</i>

Fait à, le
(Signature et Cachet du soumissionnaire)

2

ANNEXE 3

BORDEREAU DES PRIX – FORFAIT -

Nom du Prestataire

DATE :

Lettre en tête

Adresse

Code postal

Tél : Fax : E-mail :

Destinataire : C.T.F.

<i>OFFRE</i>		
<i>NUMERO</i>	<i>DATE</i>	<i>MODE & MODALITE DE PAIEMENT</i>
		<i>30 jours date réception de la facture au BO de la CTF</i>

<i>Prestations</i>	<i>En chiffre en Dinars</i>	<i>En toutes lettres en Dinars</i>
<i>Mission d'audit de la paie de la CTF</i>		
<i>TVA</i>		
<i>Total (TTC) En DT</i>		

Fait à, le
(Signature et Cachet du soumissionnaire)

ANNEXE 4

REFERENCES DU BUREAU

<i>Intitulé de l'étude</i>	<i>Client</i>	<i>Coût de l'étude</i>	<i>Date de commencement</i>	<i>Date d'achèvement</i>

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)

5

ANNEXE 5

MODELE DE LA LISTE DU PERSONNEL

La liste sera remplie conformément à la décomposition ci après :

1 – Chef de mission : Expert comptable

Nom :

Diplôme universitaire :

Nombre d'années d'expérience :

Missions réalisées :

<i>Intitulé de la mission</i>	<i>Client</i>	<i>Date de commencement</i>	<i>Date d'achèvement</i>	<i>En tant que chef de mission</i>

2 – Collaborateur (C1)

Nom :

Diplôme universitaire :

Nombre d'années d'expérience :

Missions réalisées :

<i>Intitulé de la mission</i>	<i>Client</i>	<i>Date de commencement</i>	<i>Date d'achèvement</i>

Fait à....., Le

(Signature et cachet du soumissionnaire)