



20 MAR. 2025

Le: _____ فسی:

Avis d'achat par Bon de Commande N° 17/2025/CCIS TTA

Réf : 77/2025

المرجع :

Le Président de la Chambre de Commerce d'Industrie et de Service de la Région Tanger Tétouan AL Hoceima, procède à l'achat par bon de commande de la prestation objet du présent avis, en application des dispositions de l'article 91 décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

Objet de la prestation : Audit de suivi, annuel conformément à la norme ISO9001
(Version 2015)

- Consistance de la prestation :

Désignation	Unité de mesure	PU HT
Audit de suivi, annuel n°2 conformément à la norme ISO9001 (Version 2015)	F	
Total HT		
TVA 20%		
Total TTC		

Lieu d'Exécution : la Chambre de Commerce d'Industrie et de Service de la Région Tanger Tétouan AL Hoceima.

- **Délai d'exécution ou date de livraison de la prestation** : Avril 2025.
- **Date et Heure limites de réception des devis des concurrents** : 26-03-2025 à 12h.
- Les plis des concurrents sont déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse : **www.marchespublics.gov.ma**.

Président

Abdelatif AFAILAL

Terme de Référence

Objet :

Audit de suivi annuel n°2 conformément à la norme ISO 9001 (Version 2015) pour le maintien de la certification ISO 9001 de la CCISTTA.

1. Contexte :

La CCISTTA (Chambre de Commerce, d'Industrie et des Services de la région TTA) a obtenu la certification ISO 9001:2015 pour son système de management de la qualité (SMQ). Afin d'assurer le maintien de cette certification pour l'exercice 2024, un audit de suivi annuel est requis conformément aux lignes directrices de la norme ISO 9001:2015.

L'objectif de cette prestation est de vérifier la conformité continue du système de gestion de la qualité et d'identifier les axes d'amélioration pour renforcer son efficacité.

2. Objectifs de la mission :

L'audit de suivi annuel n°2 a pour objectif de :

- **Conduire les travaux d'audit** selon les exigences de la norme ISO 9001:2015.
- **Passer en revue un échantillon d'activités/processus et sites** faisant partie du périmètre à certifier, en conformité avec le plan d'audit qui sera préalablement soumis.
- **Identifier les parties du SMQ** qui nécessitent des améliorations ou des ajustements.
- **Communiquer au CCISTTA** les constats relevés et les recommandations à mettre en place pour améliorer la qualité.
- **Suivre la levée des constats** et la mise en place des recommandations par le CCISTTA pour garantir l'amélioration continue du système de gestion.

3. Plan d'audit :

Le prestataire devra élaborer un **plan d'audit détaillé**, en concertation avec l'équipe de projet du CCISTTA. Ce plan devra comporter les éléments suivants :

- Les processus et sites à auditer.
- Les modalités d'échantillonnage.
- Le calendrier précis des travaux d'audit, avec une répartition par processus/site.

Ce plan doit être remis au CCISTTA au moins **1 semaine avant le début des travaux d'audit** pour validation.

4. Méthodologie de l'audit :



- **Échantillonnage :**

Le prestataire devra auditer un échantillon représentatif des processus et des sites, suivant le périmètre défini dans le plan d'audit.

- **Approche de l'audit :**

L'audit sera mené conformément aux exigences de la norme ISO 9001:2015, à travers des observations, des entretiens avec les responsables, et l'examen des documents relatifs au système de management de la qualité.

- **Restitution journalière des résultats :**

Un point quotidien devra être fait avec l'équipe du CCISTTA pour communiquer les premiers résultats et les constats provisoires.

- **Réunion de clôture :**

Une réunion de clôture devra avoir lieu **au plus tard un jour après le dernier jour d'audit**, pour discuter des constats, des éventuelles non-conformités et des actions correctives recommandées.

5. Livrables :

- ❖ **Plan d'audit détaillé ;**

- ❖ **Rapport d'audit :**

Un rapport détaillé de l'audit devra être remis au CCISTTA dans un délai ne dépassant pas **cinq (5) jours** après la fin de l'audit. Le rapport devra inclure :

- Les constats de l'audit.
- Les non-conformités éventuelles.
- Les recommandations pour les actions correctives et d'amélioration.

- ❖ **Plan d'action** pour la mise en place des actions correctives suite aux constats de l'audit.

6. Équipe d'audit :

- Le **responsable d'audit** sera l'interlocuteur principal du CCISTTA pour l'ensemble du déroulement des prestations.
- Les **auditeurs** proposés doivent être disponibles pendant toute la durée de l'audit et doivent être compétents dans les domaines nécessaires à l'audit du SMQ.

7. Réception de prestation

- ✓ La réception définitive interviendra après la satisfaction des obligations indiquées au présent terme de référence.
- ✓ La prestation sera considérée comme terminée après l'établissement d'un procès-verbal de réception, qui sera signé par le président de la CCIS TTA, le prestataire et le responsable de la mission.

8. Modalité de Règlement

Le règlement s'effectuera après la réception des prestations le titulaire devra produire 3

Président
Abdelatif AFAILA



Exemplaires de factures dument signées cacheté portant le N° d'identifiant fiscal, N° registre de commerce, N° Identifiant commun d'entreprise (ICE) et le N° du compte bancaire (joindre l'attestation du RIB).

Président



Président
Abdelatif AFA