



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N° 6/2018

**SELECTION DE DEUX EXPERTS COMPTABLES POUR LA
REALISATION D'AUDIT DE LA CONFORMITE DE GESTION ET
D'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE POUR LE COMPTE DE
L'INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE**

Article 1: OBJET DU MARCHE

Le présent cahier de prescriptions spéciales concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet la sélection de deux experts comptables pour la réalisation d'audit de la conformité de gestion et d'audit financier et comptable pour le compte de l'Institut Royal de la Culture Amazighe au titre des exercices clos le 31/12/2018, le 31/12/2019 et le 31/12/2020.

Article 2: CONSISTANCE DE L'ETUDE

1 - Introduction

1.1 - L'Institut Royal de la Culture Amazighe (IRCAM), placé sous la Protection Titulaire Royale, est créé par le Dahir N° 1-01-299 du 17 octobre 2001 et assume les missions qui lui sont dévolus à partir de janvier 2002. Il est doté de la pleine capacité juridique et de l'autonomie financière et a pour objet de sauvegarder et promouvoir la culture amazighe dans toutes ses expressions et de concourir à la mise en œuvre des politiques devant permettre l'introduction de la langue amazighe dans le système éducatif et son rayonnement dans l'espace social, culturel et médiatique.

1.2 - L'IRCAM est administré par un Conseil d'Administration, nommé par Sa Majesté le Roi pour un mandat de 4 années renouvelables une seule fois. Le Conseil, dirigé par un recteur nommé également par Sa Majesté le Roi, est investi de tous les pouvoirs et attributions nécessaires à l'administration de l'IRCAM et est habilité à créer des groupes de travail et des commissions permanentes et provisoires.

1.3 - Le Recteur est tenu de soumettre à Sa Majesté le Roi un rapport annuel détaillé, approuvé par le Conseil d'Administration, sur les activités de l'Institut, ses programmes et ses projets futurs, ainsi que les conditions d'exécution du budget. Un secrétaire Général, nommé par Dahir est chargé du secrétariat administratif de l'IRCAM.

1.4 - Pour mener à bien la mise en œuvre de ses programmes, l'IRCAM dispose de ressources humaines régies par le statut du personnel comprenant:

- Le personnel statutaire ;
- Le personnel des administrations publiques en service détaché auprès de l'IRCAM ;
- Le personnel contractuel.

1.5 - Pour son financement, l'IRCAM reçoit une subvention annuelle du budget de l'Etat d'un montant de 70 millions de dirhams. Le budget de l'Institut est préparé et exécuté suivant la nomenclature du CGNC.

1.6 - Les comptes de l'Institut sont audités chaque année par deux experts comptables nommés par le Ministre chargé des Finances. Ils font rapport au Recteur de leurs observations sur les conditions d'exécution du budget. Leur rapport est intégré au rapport d'activité annuel de l'Institut.

2 – Description de la mission d'audit financier et comptable

2.1 - il s'agit d'auditer les états financiers et les procédures de gestion de l'IRCAM, au regard des dispositions de la réglementation en vigueur, et ce, pour les exercices clos de 2018 à 2020.

2.2 - Le Cabinet d'audit doit désigner des auditeurs qualifiés pour procéder à l'examen des comptes et des procédures de gestion de l'IRCAM. Ces procédures entendent toutes les activités comptables et de gestion qui concernent la caisse, les achats, les contrats d'études et travaux, les immobilisations, le recrutement, les rémunérations, les indemnités et primes accordées au personnel, le système comptable, le système de fiscalité...

2.3 – Le Cabinet proposera deux experts comptables attitrés, inscrits à l'Ordre des experts comptables, assistés de cadres qualifiés. Les noms de ces deux experts seront soumis par l'Institut au Ministre des Finances et de la Privatisation qui procédera à leur nomination par voie de décision. Ils auront comme mission d'auditer les états budgétaires et les comptes de l'Institut pour les exercices indiqués.

3 – Contenu de l'étude :

L'approche méthodologique de l'audit est déclinée en deux parties :

- Mission A : Appréciation de la conformité de la gestion de l'IRCAM à la mission et aux objectifs qui lui sont assignés et ses performances techniques et financières au titre des exercices budgétaires 2018, 2019 et 2020.
- Mission B : Réalisation de l'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos le 31 décembre 2018, 2019 et 2020.

3.1. Mission A : Appréciation de la conformité de la gestion de l'IRCAM à la mission et aux objectifs qui lui sont assignés et ses performances techniques et financières

3.1.1 Contenu de la mission

La prestation comporte deux volets :

- Un audit de la gestion de l'Institut
- Un audit des performances de l'Institut

3.1.2 Audit de la gestion de l'Institut

La commission d'experts est chargée de procéder à l'appréciation :

- des mesures d'exécution du budget ;
- des modalités d'engagement, d'ordonnancement, de liquidation et des paiements suivant les procédures en vigueur en matière comptable et budgétaire ;
- des modalités de passation et de réalisation des marchés de travaux ou de fournitures passés par l'Institut. L'audit préconisé portera, via un échantillon représentatif et significatif, sur les aspects ci-après :
 - vérification des procédures afférentes à la passation des marchés, notamment, celles relatives à l'appel à la concurrence ;
 - organisation des procédures de suivi, de contrôle et de liquidation des marchés ;
 - paiement des dépenses y afférentes, notamment, sur les plans régularité et fiabilité comptable ;
 - performance de la gestion des marchés (délais, respect des procédures, etc.).

A cet effet, la commission doit :

- apprécier la qualité de l'exécution des marchés (aspects techniques, administratifs et financiers) ;

- vérifier la justification technique et financière des avenants et des ordres de services y afférents, le cas échéant ;
- procéder à l'appréciation de tous les marchés négociés par rapport aux dérogations accordées pour utiliser ce mode tout en précisant leur pourcentage par rapport à l'ensemble des marchés passés au cours de l'exercice concerné ;
- vérifier les délais moyens aux différents stades de passation et de l'exécution des marchés et identifier les principaux freins au bon déroulement de la procédure ;
- faire des recommandations sur l'amélioration du système de passation, de la gestion et du suivi des marchés tout en faisant le point sur la mise en œuvre des recommandations issues des audits précédents.
- des conditions des acquisitions immobilières réalisées par l'Institut,
- des conventions passées avec les tiers,
- l'importance des activités externalisées (contrats avec expertes ; contrat de collecte de corpus, d'édition, de traduction, de recherche, de d'animation de tables rondes, avec des conférenciers, avec des artistes...)
- de l'utilisation des subventions qu'il a reçues ou accordées ;
- la gestion des projets soutenus ;

La commission est appelée aussi à faire une analyse critique des fonctions suivantes :

- Fonction achats/approvisionnements
- Fonction financière. A ce niveau, la commission appréciera notamment le mode de gestion financière et l'organisation de cette fonction.

Concernant les ressources humaines, la commission des experts est appelée à examiner et apprécier :

- l'adéquation des postes, des profils et des effectifs aux besoins ;
- l'appréciation du taux d'encadrement, sureffectifs ou sous effectifs;
- le respect des dispositions du statut du personnel (procédures de recrutement, rémunération et indemnités, de nomination aux postes de responsabilité, avancement);
- les répercussions du mode de gestion des ressources humaines sur l'accomplissement de la mission de l'IRCAM ;
- la politique et la qualité de la formation, son impact sur la productivité du personnel.

3.1.3 Audit des performances de l'Institut

La commission est appelée à :

- Déterminer si l'Institut acquiert, protège et utilise ses ressources (humaines, matérielles et financières) avec économie, efficacité et efficience ;
- Déterminer dans quelle mesure l'organisme a rempli les missions qui lui ont été assignées par ses textes organiques et dans quelle mesure il a atteint les objectifs qui lui ont été fixés par ses organes de gestion ou par les pouvoirs publics ;
- Rechercher les causes des pratiques non économiques, non efficaces ou non efficientes ainsi que les causes pour lesquelles les missions n'ont pas été remplies ou les objectifs escomptés n'ont pas été atteints ;
- Rendre compte et apprécier les systèmes mis en place par l'Institut pour mesurer les performances et pour les améliorer ;
- Apprécier les résultats du programme d'utilisation des crédits et des dotations affectés à l'Institut qui devra être assorti de toutes les indications et des états des opérations comptables et financières, ainsi que de toutes les données administratives et techniques relatives aux réalisations de l'Institut ;

- Recommander, chaque fois que les améliorations sont possibles, toutes actions ou mesures correctives susceptibles de rehausser le niveau des performances.

Pour l'évaluation et l'audit des performances, l'auditeur est appelé à analyser les indicateurs physiques ou financiers pertinent et adapter tout en opérant des comparaisons avec des organismes agissant dans des branches d'activités similaires et /ou avec normes généralement admises.

En outre, la Commission d'experts doit signaler :

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires ;
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'elle aura découverte lors de l'accomplissement de sa mission ;
- Tout avantage particulier dont bénéficient ou peuvent bénéficier toutes personnes en liaison directe ou indirecte avec l'entité.

3.2. Mission B : Réalisation de l'audit comptable et financier de l'IRCAM

3.2.1. Contenu de la prestation :

L'approche méthodologique de l'audit est déclinée en deux parties :

- Appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- Audit des états budgétaires et des comptes.

La commission des experts établit des rapports annuels sur l'ensemble des travaux effectués, les principales constatations et conclusions. Des recommandations appuyées d'un planning de mise en œuvre devront être formulées.

3.2.2. L'appréciation du contrôle interne

L'objectif consiste à déterminer le degré de confiance pouvant être accordé au dispositif du contrôle interne en vigueur et aux procédures administratives et comptables de l'Institut durant les exercices concernés. D'où, l'exigence, pour les travaux effectués qu'ils soient focalisés sur les aspects suivants :

- l'appréciation des procédures administratives, financières et comptables en vigueur au sein l'Institut ;
- la vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle ;
- la définition des responsabilités ;
- la vérification de l'existence d'un système de preuves et d'un contrôle réciproque des tâches ;
- l'examen de la structure et de l'organisation des Services notamment ceux impliqués dans le système comptable et financier ;
- l'examen de la qualification du personnel impliqué dans le processus d'élaboration de l'information comptable et financière ;
- la vérification des procédures notamment celles afférentes à la passation des marchés ;
- la vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires ;
- L'appréciation relative à la définition des responsabilités par la vérification de l'existence d'une définition claire et adaptée des fonctions et des responsabilités afin de relever les responsabilités non ou mal assurées ainsi que tous cumuls de fonctions ou tâches incompatibles ;

- La vérification de l'établissement des rapports d'audit des marchés dont le montant est égal ou supérieur à 5 MDH et des marchés négociés dont le montant excède un million de DH et s'assurer que le suivi des recommandations y afférentes est effectué ;
- L'appréciation globale du dispositif de vigilance et de pilotage des événements à risque. A cet effet, l'auditeur doit s'assurer de l'existence, le cas échéant, d'une cartographie des risques.

A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'information de l'Institut permettent d'assurer la sauvegarde et la protection du patrimoine, d'attester la fiabilité de l'information comptable et financière et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres.

A ce niveau, la commission doit également :

- apprécier le système comptable de l'Institut ;
- examiner les procédures relatives au système informatique et au système de classement et d'archivage ;
- apprécier la qualité du système d'information mis en place par l'Institut dans le but de s'assurer de la fiabilité des contrôles des dossiers.

Par ailleurs, il devra être procédé à ce qui suit :

- a) Un examen critique et approfondi des procédures de contrôle au niveau des cycles suivants :
- les investissements/ immobilisations ;
 - achats / fournisseurs ;
 - cycle recherche ;
 - les stocks/ inventaires ;
 - frais généraux ;
 - trésorerie ;
 - subventions ;
 - recettes;
 - cycle paie - personnel : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'Etablissement (Administrateurs, Recteur ou toute autre personne habilitée à engager cet organisme), ainsi que les avantages, en nature ou en espèces, accordés à ces dirigeants ou à toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'Institut ;
 - travaux, ventes ou services/ clients ;
 - système d'information : la conformité du système de sécurité d'information mis en place par l'Etablissement aux prescriptions de la directive nationale de la sécurité des systèmes d'informations de l'Administration de la Défense Nationale ainsi que du dispositif de la protection des données personnelles (loi n°08-09) ;
 - systèmes de classement et d'archivage : le dispositif de contrôle interne en matière d'archivage, rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans la fonction d'archivage, outils de traitement et de gestion des informations à archiver, systèmes de sécurité et verrouillage, respect des dispositions de la loi n°69-99 relative aux archives ;
 - gestion du parc auto.

Le titulaire devra assister aux travaux d'inventaire de fin d'année et procéder à l'appréciation de la méthodologie employée pour la prise d'inventaire et à la validation des résultats portés au bilan.

- b) Un examen des procédures administratives et comptables en plus de celles se rapportant au contrôle de gestion notamment, les procédures de préparation et de suivi des budgets ainsi que le rattachement des comptes de suivi budgétaire à la comptabilité générale.

- c) Une appréciation de la qualité du système de détermination des coûts mis en place par l'Institut dans le but de s'assurer de la fiabilité du contrôle interne.

Par ailleurs, le cabinet procédera à l'évaluation des risques potentiels et à la formulation des recommandations pour améliorer les procédures et le contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

3.2.3. L'audit des comptes

Tout au long de sa mission, l'auditeur opérera les recoupements externes nécessaires en vue de confirmer les soldes des tiers au titre des exercices à déterminer (fournisseurs, banques, débiteurs et créditeurs divers).

Le consultant doit formuler des demandes écrites auprès des tiers en vue de recevoir de ces derniers des confirmations indépendantes concernant les soldes de leurs comptes ou d'autres renseignements qui peuvent être nécessaires pour l'accomplissement des diligences.

a) Audit des comptes et des états financiers établis selon le CGNC

La mission consiste à contrôler d'une manière approfondie, durant les exercices concernés, les résultats de la comptabilité afin d'en prouver la sincérité, la régularité, la certitude et la conformité tant au regard des dispositions légales et réglementaires que des dispositions statutaires et budgétaires ainsi qu'aux pratiques comptables au Maroc. A ce niveau, il convient de compléter ce volet par les précisions suivantes :

Le contrôle à effectuer doit porter notamment sur :

- les livres, les pièces et documents comptables ;
- les opérations de chaque exercice ;
- la caisse et les valeurs de l'Institut ;
- les opérations d'inventaire et les évaluations (stocks, créances, provisions...) ;
- les états financiers et de synthèse ;
- le rapprochement des salaires payés avec les salaires comptabilisés et la vérification de la vraisemblance des charges sociales et charges connexes du personnel ainsi que le calcul des retenus à la source (IR, CNSS, etc.)

Le cabinet doit, en outre, faire une revue analytique des frais généraux pour s'assurer de leur vraisemblance et de leur caractère raisonnable par rapport à la nature d'activité de l'Institut.

Le contrôle à effectuer doit porter, également, sur les informations données dans les rapports de gestion annuels.

Le cabinet s'assurera également de la bonne traduction comptable de tous les mouvements portant sur les actifs immobilisés (retrait, cession, acquisition, transfert ...) et de leur existence physique.

L'audit doit aboutir à la formulation d'une opinion motivée permettant de déclarer si les états financiers tels que présentés par l'Institut donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, la situation financière et les résultats. Dans ce cas, il

doit proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires d'effectuer.

Dans le cas où le cabinet n'arriverait pas à réunir suffisamment d'éléments probants pour évaluer leur incidence sur les états de synthèse, il est tenu d'en tirer les conséquences dans son rapport.

Par ailleurs, le cabinet devra signaler :

- toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires ;
- toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découvertes lors de l'accomplissement de sa mission ;
- tous avantages particuliers dont ont bénéficié ou peuvent bénéficier toute personne en liaison directe ou indirecte avec l'Etablissement.

b) Audit des états d'exécution budgétaire

Conformément au Dahir de création de l'IRCAM, les experts comptables sélectionnés sont tenus de présenter un rapport sur les conditions d'exécution budgétaire.

L'audit des états d'exécution budgétaire passe par l'analyse du cadre de gestion du processus budgétaire englobant la programmation, la mise en place des budgets, la gestion des crédits budgétaires ainsi que l'exécution budgétaire. A cet égard la commission est appelée à apprécier, notamment :

- Les modalités d'évaluation des besoins (outils, formalisation et centralisation) ;
- Le degré de participation des structures dans la programmation budgétaire ;
- La gestion et l'exécution des crédits budgétaires.

La commission devra, également, effectuer les contrôles suivants :

- Les comptes ouverts auprès de Bank Al Maghrib seront recoupés avec les relevés ou attestations de comptes établies par Bank Al Maghrib.
- Les états de stocks et les états des immobilisations de l'Institut ;
- Les situations des dettes et de créances seront contrôlées à l'aide de relevés ou d'attestations établis par les tiers.

L'auditeur doit s'assurer que :

- les états d'exécution budgétaires s'inscrivent dans le cadre des budgets approuvés ;
- l'engagement, l'ordonnancement, la liquidation et le paiement sont réalisés suivant les procédures en vigueur en matière de comptabilité budgétaire.

L'auditeur doit, par ailleurs :

- examiner les restes à mandater ;
- examiner le recouvrement des recettes et les restes à recouvrer, le cas échéant ;
- examiner la situation de trésorerie et les états de rapprochement bancaires ;
- examiner les conventions, les contrats de droits commun et les actes de personnel ;
- s'assurer de la conformité du budget de l'Institut aux dispositions de la loi Organique des Finances ;
- s'assurer de l'existence d'un budget de trésorerie (en sus des budgets d'exploitation et d'investissement).

L'auditeur, tout en appréciant la procédure d'élaboration et de suivi des réalisations des budgets, doit s'assurer que le système budgétaire de l'Institut permet :

- de couvrir la totalité de ses activités ;
- de répondre aux orientations de son plan pluriannuel et aux directives du Gouvernement ;
- d’actualiser les prévisions budgétaires lorsque de nouvelles informations apparaissent.

En outre, l’auditeur doit s’assurer que le système d’information comptable de l’Institut permet:

- l’élaboration des rubriques budgétaires correspondantes aux postes de recettes et de dépenses ;
- les recoupements de ces rubriques avec la comptabilité générale et analytique ;
- la saisie des prévisions budgétaires, le suivi permanent du niveau de leur réalisation et le calcul des écarts ;
- l’élaboration des états de reporting sur l’évolution du budget en cours d’année ;
- la détermination des résultats en fin d’année en termes de réalisations, d’écarts dégagés et leurs explications, des restes à réaliser ainsi que des reports sur l’exercice suivant.

Une vérification des enregistrements comptables ainsi que leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés par le Conseil d’Administration. Cette vérification portera sur les éléments suivants :

- examen des marchés et bons de commandes ;
- rapprochement avec les états d’engagement ;
- contrôle des règlements ;
- etc.

Article 3: EQUIPE AFFECTEE A L’AUDIT

L’équipe de l’audit qui sera affectée par le consultant à la mission de l’audit des comptes de l’IRCAM doit comprendre toutes les qualifications nécessaires à la réalisation de cette mission. Elle doit se composer d’experts chefs de mission, d’assistants et de réviseurs.

Les profils proposés devront avoir une connaissance du système juridique, administratif, budgétaire et financier en vigueur dans les administrations et institutions publiques marocaine et une expérience d’audit dans des organismes similaires.

Les CV détaillés de tous les membres de l’équipe doivent être joints à l’offre technique du consultant (selon le modèle en annexe).

Article 4: SUIVI DE L’EXECUTION DU MARCHE

Le suivi de l’exécution du marché sera assuré par un comité de pilotage, présidé par la Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation (DEPP) du Ministère de l’Economie et des Finances, et des représentants de l’Institut. Ce comité est chargé d’assurer :

- l’examen des rapports provisoires ;
- la validation des rapports définitifs ;

Article 5: PLANNING DE L’AUDIT

Le Cabinet d’audit est tenu de soumettre à l’agrément de l’Institut, dans un délai de dix (10) jours, à dater du lendemain de la notification de l’approbation du marché, un planning détaillé reprenant les opérations d’audit à réaliser ainsi que les auditeurs nommément désignés pour les missions qui leur seront confiées.

L’Institut dispose d’un délai de cinq (5) jours pour formuler ses remarques sur le planning proposé par le Cabinet d’audit.

Le planning de l'audit doit être mis à jour par le Cabinet d'audit chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Article 6: RAPPORTS A REMETTRE A L'INSTITUT

Les rapports doivent être présentés sur support magnétique (sous format Word) et papier en douze (12) exemplaires en édition provisoire et douze (12) exemplaires en édition définitive. Ils seront la propriété exclusive de l'Institut et ne pourront être communiqués, en aucun cas, pour d'autres fins.

6.1 Approche :

Au terme du travail de terrain, et pour chacun des exercices examinés, l'auditeur soumettra un rapport provisoire reprenant les principales constatations. Ce rapport contiendra également les recommandations de l'auditeur ainsi que le point de vue des responsables des unités auditées. Ce rapport servira de base pour la réunion de clôture et la rédaction du rapport final d'audit.

6.2 Réunion de clôture :

À la fin des travaux d'investigation, une réunion de clôture sera organisée. Les participants seront déterminés en fonction de la nature des constatations de l'audit.

Le but de cette réunion de clôture est de :

- Passer en revue les projets de constatations d'audit afin d'assurer la compréhension, l'interprétation et la précision complète des faits;
- Obtenir l'approbation ou les commentaires des personnes auditées;
- Informer toutes les parties concernées des procédures relatives à la finalisation du rapport d'audit et au suivi des résultats;
- Préparer la mise en œuvre des recommandations émises dans le rapport d'audit.

Le rapport provisoire préparé par l'auditeur au terme du travail de terrain sera présenté lors de la réunion de clôture. L'auditeur doit analyser les commentaires émis et il doit les prendre en considération dans la rédaction de son rapport d'audit final.

6.3 Instructions particulières :

- Lorsque l'auditeur estimera que certaines constatations doivent être communiquées sans délai au Recteur, celui-ci décidera de l'opportunité d'informer de leur contenu, les personnes auditées ;
- L'auditeur devra informer sans délai le Recteur de toute tentative de la part des personnes auditées impliquées, de limiter la portée de l'audit, de tout manque de coopération de leur part, de toute suspicion de fraude ou irrégularité.
- Le Recteur se réserve le droit de pouvoir demander, à tout moment et en indiquant les raisons, le remplacement d'un ou plusieurs auditeurs. L'Institut, sauf manquement imputable à l'auditeur dont le remplacement est demandé, assume alors les coûts supplémentaires qui en découlent et adapte les délais en conséquence. Il est seul juge des raisons évoquées.

6.4 Consistance du rapport d'audit - Livrables :

Les rapports doivent inclure une synthèse ainsi que des conclusions pour les différents aspects traités dans le rapport.

En outre, chaque rapport doit récapituler, sous forme de matrice, les recommandations formulées en précisant toutes les constatations d'audit afin de faciliter le suivi par les responsables de l'Institut des points soulevés.

Cette matrice doit présentée :

- Les anomalies ou faiblesses relevées ;
- Les recommandations proposées ;
- Les interventions dans l'application des recommandations ;
- Le calendrier de mise en œuvre et les délais de réalisation des recommandations ;
- La faisabilité des recommandations proposées.

Il y a lieu de préciser que la réception des rapports définitifs est subordonnée à l'intégration par le prestataire de toutes les remarques et observations motivées soulevées par l'IRCAM et le comité de Pilotage. D'une façon générale, ces rapports doivent être détaillés et les conclusions doivent être motivées. Les rapports d'audit doivent être présentés en douze (12) exemplaires en édition provisoire et douze (12) exemplaires en édition définitive. Ils seront la propriété exclusive de l'Institut et ne pourront être communiqués, en aucun cas, pour d'autres utilités.

6.4.1. Mission A :

L'exécution de la mission doit donner lieu à la présentation des rapports suivants pour chaque exercice contrôlé:

- **Un rapport annuel** au titre de l'exercice budgétaire **2018** comprenant une note de synthèse retraçant les principales conclusions et recommandations à mettre en œuvre et une matrice des observations et recommandations.
- **Un rapport annuel** au titre de l'exercice budgétaire **2019** comprenant une note de synthèse retraçant les principales conclusions et recommandations à mettre en œuvre et une matrice des observations et recommandations.
- **Un rapport annuel** au titre de l'exercice budgétaire **2020** comprenant une note de synthèse retraçant les principales conclusions et recommandations à mettre en œuvre et une matrice des observations et recommandations.

6.4.2. Mission B :

L'exécution de la mission doit donner lieu à la présentation des rapports et documents suivants pour chaque exercice audité:

- Le premier rapport permet de donner une opinion formelle sur les états financiers de l'IRCAM pour chacun des exercices examinés. Ce rapport sera élaboré sous la forme généralement admise et sur la base des normes internationales en matière de certification des comptes. Il doit notamment comprendre une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers et le relevé des principes comptables fondamentaux ;
- Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du dispositif du contrôle interne. Il doit comprendre également les recommandations d'amélioration du système comptable adopté, de la qualité de justification des comptes et des procédures de contrôle interne. Une matrice récapitulant l'ensemble des observations et recommandations devra être insérée au rapport. Elle tiendra compte des différents volets de la mission et précisera chaque fois, les recommandations proposées, les intervenants dans son

application, le calendrier de mise en œuvre et les délais de réalisation des différentes recommandations.

- Un rapport relatif à l'audit de la comptabilité budgétaire en respectant les diligences y afférentes ;
- Un rapport de synthèse sur l'ensemble de l'audit.

Article 7 : PROPRIETE DES RAPPORTS

Les fichiers, documents et rapports réalisés en vertu du présent marché sont la propriété du maître d'ouvrage et doivent lui être remises. Le maître d'ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer de ces fichiers, rapports et documents pour ses besoins propres.

Le maître d'ouvrage se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle et ou industrielle découlant des prestations rémunérées dans le cadre de la présente prestation.

Article 8 : MODE DE PASSATION DU MARCHE

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix.

Article 9 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Font partie intégrante du présent marché, les pièces suivantes :

A. Les pièces contractuelles :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales, comprenant un bordereau des prix;
- 3) L'offre technique du prestataire.

B. Textes généraux

Le Cabinet d'expertise comptable reste soumis aux dispositions des textes généraux applicables aux marchés publics, notamment :

- Le règlement des marchés de l'IRCAM ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés portant les prestations d'études et maîtrise d'œuvre ;
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la soumission.

Article 10 : RESPECT DES INSTRUCTIONS ET NORMES APPLICABLES EN MATIERE D'ETUDES

La prestation doit être menée dans le respect strict des dispositions, instructions et normes en vigueur, et tous autres documents régissant la profession. Toute reprise d'étude qui serait ordonnée par l'Institut en raison d'un manquement à cette prescription serait entièrement à la charge du bureau d'études ou groupement de bureaux d'étude.

Article 11 : VALIDITE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION

Le présent marché ne sera valable définitif et exécutoire qu'après signature par les deux parties, approbation par le Recteur et notification de son approbation.

Le Cabinet d'audit s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées par le présent contrat dans les délais. L'audit de chacun des exercices convenus s'effectuera conformément aux délais indiqués ci-dessous. Ce délai ne prend pas en compte les délais d'examen et d'approbation du planning, ainsi que les délais que se réserve le maître d'ouvrage pour la validation des travaux.

Le délai imparti à la réalisation de chaque mission du présent appel d'offres est à compter au lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les travaux de réalisation.

Le délai de réalisation de chaque mission est réparti comme suit :

Mission 1 :

- La durée des travaux relatifs à la mission, avec établissement des rapports en édition provisoire, ne doit pas excéder 60 jours au maximum à compter du lendemain de la notification de l'ordre de services.
- Le prestataire devra présenter, dans un délai de 20 jours à compter de la date de la notification des instructions éventuelles qui lui auraient été données, le rapport en édition définitive dont le nombre d'exemplaires est prévu dans le présent CPS.

Un ordre de service sera établi pour chaque exercice.

Mission 2 :

Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour réaliser la mission d'audit dans les bonnes conditions et notamment celles relatives au respect des délais fixés.

- La durée des travaux relatifs à la mission, avec établissement des rapports en édition provisoire, ne doit pas excéder 70 jours au maximum pour chaque exercice, à compter du lendemain de la notification de l'ordre de services.
- Le prestataire devra présenter, dans un délai de 20 jours à compter de la date de la notification des instructions éventuelles qui lui auraient été données, le rapport en édition définitive dont le nombre d'exemplaires est prévu dans le présent CPS.

Un ordre de service sera établi pour chaque exercice budgétaire.

Article 12 : PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'INSTITUT

L'Institut s'engage à mettre à la disposition du Cabinet d'audit, l'ensemble de la documentation disponible.

Article 13 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le Cabinet d'audit, sauf consentement préalable donné par écrit de l'Institut, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par l'IRCAM ou en son nom et au sujet du marché, à aucune personne autre qu'une personne employée par le Cabinet d'audit à l'exécution du marché. Le titulaire est assujéti à la protection du secret professionnel, et les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Tout document, autre que le marché lui-même, demeurera la propriété de l'Institut et tous ses exemplaires seront retournés à l'Institut après exécution des obligations contractuelles.

Article 14 : MODALITES DE PAIEMENT

L'Institut se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit à un compte courant postal, bancaire ou au Trésor ouvert au nom du Cabinet d'audit.

En cas d'arrêt des études ordonné par l'Institut, le Cabinet d'audit remet à celui-ci tous les dossiers établis dans le cadre du marché.

Les prestations seront payées d'après les prix du bordereau des prix, et ce pour chaque élément de mission accompli et approuvé par l'Institut, après remise des dossiers.

Les paiements seront effectués à l'acceptation du rapport en question, sur production d'une facture en cinq exemplaires dont l'original est timbré de dimension, et selon les modalités suivantes :

Mission 1 :

Le paiement sera effectué après l'exécution de l'ensemble des prestations et après la livraison et validation des rapports définitifs.

Mission 2 :

Les paiements se feront conformément aux modalités suivantes :

- 50 % du montant du bordereau des prix de l'exercice concerné après la remise et la validation des rapports provisoires,
- 50 % du montant du bordereau des prix de l'exercice concerné après la remise et la validation des rapports en version définitive.

Article 15 : RECEPTION PROVISOIRE-RECEPTION DEFINITIVE

1. Réception provisoire

Après remise des rapports d'audit en édition provisoire, les intervenants du prestataire devront soumettre au maître d'ouvrage, dans le cadre d'une réunion de synthèse, les remarques et observations ainsi que les grandes lignes du résultat des contrôles effectués par le prestataire.

A l'issue de la réunion de synthèse, le comité de pilotage informera le prestataire de toute observation relevée et compléments à apporter aux rapports pour leur présentation définitive.

La réception provisoire totale sera établie à la réception et approbation, par le comité de pilotage de tous les documents produits.

2. Réception définitive

La réception définitive des rapports sera prononcée à la date de réception et de validation de tous les exemplaires prévus en édition définitive complétés conformément aux observations et compléments formulés et motivés par le comité de pilotage.

Article 116 : MODIFICATION DES ETUDES

Dans le cas où, pendant le cours des études, l'Institut désirerait la modification, la diminution ou l'augmentation des études prévues, le Cabinet d'audit devra s'y conformer.

Article 17 : REPRESENTATION DU CABINET D'AUDIT - DOMICILE

Les notifications de l'Institut au Cabinet ou au groupement de cabinets seront valablement faites par lettre recommandée envoyée à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

A défaut par le Cabinet d'audit de satisfaire à ses obligations, et en ne faisant pas élection de domicile à proximité des travaux, toutes les notifications relatives au Cabinet d'audit lui seront faites à l'adresse indiquée dans son acte d'engagement.

Article 18 : NANTISSEMENT

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

1. La liquidation des sommes dues par l'Institut en exécution du présent marché sera opérée par les soins de l'Institut.
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du présent marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemements ou subrogations les renseignements et l'état prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948 tel qu'il est modifié et complété par le dahir du 31/01/1961 et 29/10/1962 est le Recteur.
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par l'Agent comptable de l'Institut, seul qualifié pour recevoir les significations des créances du titulaire du présent marché.

L'Institut délivrera au titulaire du marché sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire unique en copie conforme du marché.

Article 19 : DELAI D'APPROBATION DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE:

L'approbation du marché sera notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante quinze (75) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par le règlement des marchés de l'IRCAM.

Article 20 : AJOURNEMENT DES ETUDES

Dans le cas où pour une cause quelconque l'Institut déciderait l'abandon total ou partiel, en cours des études, il ne serait dû aucune indemnité au Cabinet d'audit et le marché serait résilié. Toutefois, les frais engagés en vue de l'exécution des tâches suivantes seraient remboursés au bureau d'études, le montant des honoraires dus au bureau d'études pour le travail effectué serait déterminé sur la base des frais réellement engagés et dûment justifiés sans toutefois dépasser le montant des honoraires correspondant à l'étape considérée.

Si l'arrêt des études se produit par suite de résiliation due à un manquement du Cabinet d'audit à ses obligations, les honoraires prévus seront ceux correspondant au dernier stade accepté par l'Institut.

Article 21 : RESPONSABILITE DU CABINET D'AUDIT

Le Cabinet d'audit restera seul responsable des prestations se rapportant aux éléments de la mission dont il est chargé.

Article 22 : CAUTIONNEMENTS - RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement provisoire est fixé à dix mille (10.000,00) dirhams. Il sera restitué aux candidats non retenus.

Le cautionnement définitif est de 3% du montant du marché TTC. Il sera constitué dans les trente jours suivant la date de notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du Cabinet d'audit jusqu'à la réception du rapport d'audit final.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée à ce marché.

Article 23 : REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 24 : DEFINITION DES PRIX

Les prix comprennent le bénéfice, ainsi que tout droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la mission.

Article 25 : JUGEMENT DES OFFRES

Cet appel d'offres sera adjugé en lot unique par une commission d'appel d'offres.

Article 26 : FRAIS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE :

Les frais d'enregistrement et de timbre du marché issu du présent appel d'offres, sont à la charge du titulaire du marché.

Article 27 : RESILIATION

Si le Cabinet d'audit fait preuve d'une activité insuffisante, ou s'il ne se conforme pas aux clauses du présent marché, l'Institut le mettra en demeure de s'y conformer dans un délai de 10 (dix) jours. Passé ce délai et si la cause de mise en demeure subsiste, le marché sera résilié sans indemnités par lettre recommandée.

Article 28 : CONTESTATIONS ET LITIGES

Les contestations ayant trait à l'exécution du marché issu de cet appel d'offres et à toutes les obligations qui en découlent seront, à défaut d'accord amiable, portées devant le tribunal administratif de Rabat.

Article 29 : PENALITES DE RETARD

A défaut par le Cabinet d'audit d'avoir remis tous les documents de l'étude à la date fixée, il lui sera appliqué, sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par l'Institut, une pénalité de 1/1000 par jour de la valeur de la prestation non exécutée, conformément à l'article 42 du CCAG EMO. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant de chaque prestation.

Article 30 : BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N° des prix	Désignation	Unité de Mesure	Qté	Prix Unitaire en Dirhams (Hors TVA)		Prix Total
				En chiffres	En lettres	
01	<u>Exercice 2018 :</u> Mission A : Appréciation de la conformité de gestion :	Ens	1 x 12			
	Mission B : Audit des comptes	Ens	1 x 12			
02	<u>Exercice 2019 :</u> Mission A : Appréciation de la conformité de gestion :	Ens	1 x 12			
	Mission B : Audit des comptes	Ens	1 x 12			
03	<u>Exercice 2020 :</u> Mission A : Appréciation de la conformité de gestion :	Ens	1 x 12			
	Mission B : Audit des comptes	Ens	1 x 12			
TOTAL GENERAL (en DH) Hors taxes					
TVA					
TTC					

Arrêté le présent bordereau du prix à la somme de

.....

.....(en chiffres et en lettres, Dh, TTC)

Le concurrent

(Lu et accepté)

Le Recteur de l'IRCAM

le 27/07/2018

Institut Royal de la Culture Amazighe
Le Recteur

Ahmed BOUKOUSS