



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX (SEANCE PUBLIQUE) N°3/2021

Sélection de deux experts comptables pour la réalisation de deux missions séparées :

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 2021, 2022 et 2023.

Mission B : Réalisation d'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos au 31 décembre 2021, au 31 décembre 2022 et au 31 décembre 2023.

INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE (IRCAM)

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 de deux missions séparées :

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 2021, 2022 et 2023.

Mission B : Réalisation d'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos au 31 décembre 2021, au 31 décembre 2022 et au 31 décembre 2023.

Le présent appel d'offres donnera lieu à un marché reconductible qui sera conclu pour une durée d'une (1) année.

Ce marché est renouvelable par tacite reconduction d'année en année. Toutefois, la durée totale du marché ne peut excéder trois (3) années ;

ARTICLE 2: CONSISTANCE DE L'ETUDE

1 - Introduction

L'Institut Royal de la Culture Amazigh (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.

1.1 - L'IRCAM 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 Pour remplir les missions générales qui lui sont imparties, l'Institut est chargé des actions et activités suivantes (article 03 du Dahir N° 1-01-299 du 17 octobre 2001 portant création de l'IRCAM) :

1. Réunir et transcrire l'ensemble des expressions de la culture amazighe, les sauvegarder, les protéger et en assurer la diffusion.
2. Réaliser des recherches et des études sur la culture amazighe et en faciliter l'accès au plus grand nombre, diffuser les résultats et encourager les chercheurs et experts dans les domaines y afférents.
3. Promouvoir la création artistique dans la culture amazighe afin de contribuer au renouveau et au rayonnement du patrimoine marocain et de ses spécificités civilisationnelles.
4. Etudier la graphie de nature à faciliter l'enseignement de l'amazigh par :
 - La production des outils didactiques nécessaires à cette fin, et l'élaboration de lexiques généraux et de dictionnaires spécialisés,
 - L'élaboration des plans d'actions pédagogiques dans l'enseignement général et dans la partie des programmes relative aux affaires locales et à la vie régionale,

Le tout en cohérence avec la politique générale de l'Etat en matière d'éducation nationale

5. Contribuer à l'élaboration de programmes de formation initiale et continue au profit des cadres pédagogiques chargés de l'enseignement de l'amazigh et des fonctionnaires et agents qui, professionnellement sont amenés à l'utiliser, et d'une manière générale, pour toute personne désireuse de l'apprendre.
6. Aider les Universités, le cas échéant, à organiser les Centres de recherche et de développement linguistique et culturel amazigh et à former les formateurs.
7. Rechercher les méthodes de nature à encourager et renforcer la place de l'amazigh dans les espaces de communication et d'information.
8. Etablir des relations de coopération avec les institutions et établissements à vocation culturelle et scientifique nationaux et étrangers poursuivant des buts similaires.

1.3 1.2 - L'IRCAM était administré par un Conseil d'Administration jusqu'à la fin de 2012, date de sa dissolution. Depuis lors, il est dirigé par le Recteur, Président du Conseil et nommé par Sa Majesté le Roi. Les attributions du Conseil lui ont été dévolues. Il est, ainsi, investi de tous les pouvoirs et attributions nécessaires à l'administration de l'IRCAM. Il est créé auprès du Recteur et sous sa présidence deux commissions : une Commission Administrative composée du Secrétaire Général, des Directeurs de Centres de Recherche et des Chefs des Départements, et une Commission Scientifique composée du Secrétaire Général et des Directeurs de Centres de Recherche.

1.4 L'IRCAM est organisé en deux structures : une structure administrative qui comprend le Rectorat, le Secrétariat Général et les Départements, et une structure académique représentée par les Centres de recherche.

1.5 Le Recteur est tenu de soumettre à Sa Majesté le Roi un rapport annuel détaillé 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.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 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 2021 à 2023.

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 de l'économie, des Finances et de la réforme de l'administration qui procédera à leur nomination par voie de décision. Ils auront comme mission la réalisation d'audit de la conformité de gestion et d'audit financier et comptable 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 2021, 2022 et 2023.
- Mission B : Réalisation de l'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos le 31 décembre 2021, 2022 et 2023.

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 :

- Appréciation de la conformité de la gestion de l'IRCAM à la mission et aux objectifs qui lui sont assignés ;
- Appréciation des performances techniques et financières 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:
 - 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 est tenue de procéder à la vérification des enregistrements comptables ainsi que leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés (y compris les budgets modificatifs) par le conseil d'Administration. Cette vérification portera sur les éléments suivants :

- Examen des marchés et des bons de commandes, des conventions et des contrats de droit commun ;

- Rapprochement avec les fiches et les états d'engagement ;
- Contrôle des règlements.

La commission doit s'assurer :

- De la conformité de la nomenclature budgétaire de l'institut à la codification comptable du CGNC ;
- Que les états d'exécution budgétaires s'inscrivent dans le cadre des budgets approuvés ;
- De l'existence d'un budget de trésorerie (en sus des budgets d'exploitation et d'investissement) ;
- Que l'engagement, l'ordonnancement, la liquidation et le paiement sont réalisés suivant la réglementation en vigueur en matière de comptabilité budgétaire.

La commission doit, par ailleurs, procéder à l'examen des éléments suivants :

- Les restes à payer ;
- le recouvrement des recettes et les restes à recouvrir, le cas échéant ;
- la situation de trésorerie et les états de rapprochement bancaires.

Tout en appréciant la procédure d'élaboration et de suivi des réalisations des budgets, la commission doit s'assurer que le système budgétaire de l'IRCAM permet :

- 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, la commission doit s'assurer que le système d'information comptable de l'Institut permet :

- l'élaboration des rubriques budgétaires correspondant aux postes de recettes et de dépenses ;
 - les recoupements de ces rubriques avec la comptabilité générale ;
 - 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 reports sur l'exercice suivant.
- 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 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 ;
 - des conditions de prise d'extensions ou de réductions de participations financières ;

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 affectées 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.
- Analyser les indicateurs physiques ou financiers pertinents et adaptés tout en opérant des comparaisons avec des organismes agissant dans des branches d'activités similaires et /ou avec normes généralement admises en la matière.

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 en vérifiant 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 ;
- 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 du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires

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 par la vérification des systèmes de saisie et de traitement de l'information et de la conformité du système de sécurité d'information mis en place par l'Institut aux prescriptions de la directive nationale de la sécurité des systèmes d'information de l'Administration de la Défense Nationale ainsi que du dispositif de la protection des données personnelles (loi 08-09) ;
- examiner les procédures relatives au système de classement et d'archivage par l'appréciation du 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,...) ;
- apprécier les cycles de contrôle interne relatifs aux impôts et taxe et à la gestion du parc auto ;

- procéder à une 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 ;
- 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.

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 dettes de financements, notamment, les emprunts en devises et l'impact du risque de changes y afférent ;
- l'exploitation des résultats de la circulation des tiers ;
- les opérations d'inventaire et les évaluations (stocks, créances, provisions...) ;
- les états financiers et de synthèse ;
- les rapprochements des comptes bancaires ;
- 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.) ;
- les informations données dans les rapports de gestion annuels.

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.

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.

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: RAPPORTS A REMETTRE A L'INSTITUT

Les rapports doivent être présentés sur support magnétique (sous format Word et PDF) et papier en dix (10) exemplaires en édition provisoire et dix (10) exemplaires en édition définitive.

6.1 Approche :

Au terme du travail de terrain et 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 à l'issue de cette réunion sera communiqué à l'IRCAM. L'auditeur doit analyser les commentaires émis et il doit les prendre en considération dans la rédaction de ce rapport.

6.2 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.

6.3 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 présenter :

- 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.

6.3.1. Mission A :

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

- Un rapport annuel 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 relatif à l’audit de la comptabilité budgétaire en respectant les diligences y afférentes.

6.3.2. 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 de synthèse sur l'ensemble de l'audit.

ARTICLE 6: 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 7: MODE DE PASSATION DU MARCHE

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

ARTICLE 8: TEXTES GENERAUX

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 l'acte d'engagement et dans le cas où les textes prescrivant des clauses contradictoires, le titulaire de marché doit se conformer au plus récent d'entre eux.

ARTICLE 9: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Font partie intégrante du présent marché, les pièces suivantes :

Les pièces contractuelles :

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

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 **50 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 **60 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 du prix global – décomposition du montant global, et ce pour chaque élément de mission accompli et approuvé par l'Institut, après remise des dossiers.

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

- 60 % du montant du bordereau des prix de l'exercice concerné après la remise et la validation des rapports provisoires,
- 40 % 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 présenter devant le comité de pilotage, 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 16: 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 deux mille (2.000,00) 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.

<u>Le concurrent</u> (Lu et accepté)	<u>Le Recteur de l'IRCAM</u> Le 16/09/2021
	 Institut Royal de la Culture Amazighe Le Recteur Ahmed BOUKOUSS

ARTICLE 30: BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N° de poste	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire (annuel)
1	<p>Sélection de deux experts comptables pour la réalisation de deux missions séparées :</p> <p>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.</p> <p>Mission B : Réalisation d'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos au 31 décembre</p>	
TOTAL GENERAL (en DH) Hors taxes	
TVA (20%)	
TTC	

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de

.....

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

Fait à Le

Signature et cachet du concurrent

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° de poste	Désignation de la prestation	Quantités forfaitaires	Prix forfaitaires hors TVA	Total hors TVA par poste
01	Sélection de deux experts comptables pour la réalisation de deux missions séparées : <u>Mission A</u> : 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.	Forfait annuel		
02	<u>Mission B</u> : Réalisation d'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos au 31 décembre	Forfait annuel		
TOTAL GENERAL (en DH) Hors taxes			
TVA			
TTC			

Fait à Le

Signature et cachet du concurrent