

ROYAUME DU MAROC



MINISTRE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE NATIONAL,
DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE
LA POLITIQUE DE LA VILLE

AGENCE URBAINE D'OUJDA

Appel d'Offres Ouvert sur offre de prix
N° 02/2022/A.U.O
Du 29 septembre 2022 à 12 h

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
Ayant pour objet :

L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE
L'AGENCE URBAINE D'OUJDA AU TITRE DES
ANNEES 2022, 2023 et 2024

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 02/ 2022/A.U.O (séance publique) en application des dispositions du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda, notamment le paragraphe 1 de l'Article 16 et les paragraphes 1 et 3 de l'article 17.

Sommaire

Chapitre I : clauses administratives et financières	2
Article 1 : objet de l'appel d'offres	2
Article 2 : Maître d'ouvrage.....	2
Article 3 : Composition en lot	2
Article 4 : Pièces Constitutives du Marché.....	2
Article 5 : Références aux Textes Généraux et spéciaux	2
Article 6 : Validité du marché :	3
Article 7: Durée du marché.....	4
Article 8 : délai d'exécution de la mission	4
Article 9 : Coordination et supervision de la mission.....	4
Article 10: Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage	4
Article 11 : Responsabilité et obligations du cabinet	4
Article 12 : Réception des Livrables	5
Article 13 : Prix et Révision des prix.....	6
Article 14 : Impôts, taxes, droits de timbre et d'enregistrement.....	6
Article 15 : Modalités de paiement	6
Article 16 : Cautionnement et Retenue de garantie	7
Article 17 : Pénalités de retard	7
Article 18 : Délai de garantie :	7
Article 19 : Résiliation du marché	7
Article 20 : Nantissement.....	7
Article 21 : Délai de notification de l'approbation du Marché	8
Article 22 : Election de domicile.....	8
Article 23 : Assurance du Titulaire.....	8
Article 24 : contentieux et litiges.....	9
Article 25 : secret professionnel et propriétés des livrables.....	9
Article 26: Remplacement du personnel.....	9
Article 27 : Lutte contre la fraude et la corruption	9
Article 28 : Force majeure.....	9
ARTICLE 29 : Protection des données personnelles:.....	10
Chapitre II : clauses techniques	11
Article 30 : Présentation de l'agence urbaine d'Oujda	11
Article 31 : Objet de l'audit et consistance des prestations.....	13
Article 32 : livrables.....	17
Article 33 : Equipe d'audit et budget temps à investir dans la mission	18
Article 34 : Bordereau du prix global	20
Article 35 : Décomposition du montant global.....	21
Annexes	22

Chapitre I : clauses administratives et financières

Article 1 : objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet **la réalisation d'un audit comptable et financier de l'Agence Urbaine d'Oujda** au titre des exercices 2022, 2023 et 2024.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence Urbaine d'Oujda (AUO) représentée par son Directeur.

Article 3 : Composition en lot

Les prestations objet du Marché, qui résultera du présent appel d'offres, sont composées d'un lot unique.

Article 4 : Pièces Constitutives du Marché

Les pièces constitutives du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres sont :

- L'acte d'engagement dûment signé par le cabinet d'audit ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales paraphé sur toutes les pages, signé et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et accepté » ;
- L'offre technique du prestataire ;
- Le bordereau des prix global et la décomposition du montant global ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maître d'œuvre passés pour le compte de l'Etat approuvé par le Décret n° 2332-01-2 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002), CCAG-EMO.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché qui résultera du présent appel d'offres, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Article 5 : Références aux Textes Généraux et spéciaux

Les obligations du contractant découlant du présent appel d'offres résultent du présent cahier de prescriptions spéciales CPS et des documents ci-après :

❖ Le Dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabia I 1414 (10 septembre 1993), instituant les Agences Urbaines, notamment son article 3 ;

❖ Le Décret n° 2.93.67 du 27 rabia II 1414 (21 septembre 1993) pris pour l'application du dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabia I 1414 (10 Septembre 1993), instituant les agences urbaines ;

❖ Le Décret n° 2.97.361 du 27 Joumada II 1418 (30 octobre 1997) portant création de l'Agence Urbaine d'Oujda ;

❖ le Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda du 07/07/2014 tel qu'il a été modifié et complété ;

❖ la loi n°69-00 organisant le contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le dahir n°1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 Novembre 2003) ;

❖ le décret royal n° 330.66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique, modifié par le dahir n° 1-77-659 du 25 Chaoual 1397

(09/10/1977) et complété par le décret n°2-79-512 du 25 Joumada II 1400 (12/05/80) tel que modifié et complété ;

❖ le dahir n° 1-92-139 (14 regeb 1413) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un ordre des experts comptables ainsi que le règlement intérieur et les directives de la profession des experts comptables ;

❖ le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, désigné sous le vocable « CCAG-EMO » (B.O. n° 5010 du 06/06/2002) ;

❖ le décret n°2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;

❖ l'arrêté du Ministère des Finances et de la Privatisation n° 2-3572 du 8 juillet 2005 portant organisation financière et comptable des agences Urbaines ;

❖ la Décision du ministre des finances et de la privatisation n°212 DE/SPC du 6 mai 2005, fixant les seuils des actes soumis au visa des contrôleurs d'Etat des Agences Urbaines ;

❖ La loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) ;

❖ La circulaire de M. le Premier Ministre n°: 397 Cab du 5 décembre 1980 (27 Moharrem 1401) relative aux assurances des risques situés au Maroc ;

❖ le Code Général des Impôts institué par la loi des finances 2006 et mis à jour à l'occasion de chaque loi des finances ;

❖ Le dahir n°1-03-194 du 14 regeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;

❖ Le bordereau des salaires minimums applicable dans le Royaume du Maroc ;

❖ Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité et les salaires du personnel.

❖ Dahir n° 1-09-15 du 22 safar 1430 (18 février 2009) portant promulgation de la loi n° 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

❖ Dahir n° 1-07-167 du 19 kaada 1428 portant promulgation de la loi n° 69-99 relative aux archives.

❖ L'ensemble des textes spéciaux et documents généraux relatifs aux prestations à effectuer, rendus applicables à la date de passation du marché ;

❖ Les dispositions du présent C.P.S ;

De même, il doit être tenu compte de tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de l'acte d'engagement. Dans le cas où ces textes prescrivant des clauses contradictoires, le titulaire de marché doit se conformer au plus récent d'entre eux.

Le prestataire devra, s'il ne les possède pas, se procurer ces documents. Il ne pourra en aucun cas, invoquer leur ignorance pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

Article 6 : Validité du marché :

Le marché découlant du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur de l'Agence Urbaine d'Oujda et son visa par le Contrôleur de l'Etat auprès de l'Agence Urbaine de Oujda, lorsque le visa est requis.

Article 7: Durée du marché

Le marché, reconductible qui résultera du présent appel d'offres, sera conclu pour une durée d'une année (12 mois) et prendra effet à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il sera renouvelable par tacite reconduction d'année en année sans que la durée totale dudit marché reconductible n'excède pas (03) trois années sauf résiliation formulée par lettre recommandée deux (02) mois avant la fin de chaque année.

Article 8 : délai d'exécution de la mission

Le délai d'exécution des prestations objet du marché qui résultera du présent appel d'offres, pour chaque exercice, est fixé à trois (3) mois à compter du lendemain de la date de la notification de l'ordre de service signé par le Directeur de l'AUTO prescrivant le commencement des prestations d'audit pour la remise des rapports définitifs d'audit.

Article 9 : Coordination et supervision de la mission

Le comité d'audit lorsqu'il est institué par l'organe délibérant ou à défaut, un comité de suivi désigné par décision du Directeur procèdera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ce comité est chargé :

- De prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- De lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- D'examiner les rapports soumis par le cabinet, donner son avis et enfin participer à la réception définitive des rapports d'audit ;
- D'examiner, également, la note détaillée du déroulement de la mission d'audit (Cf. annexe 4).

L'examen portera sur les diligences prises par l'auditeur, l'étendue et périmètre des contrôles réalisés, les entretiens et entrevues effectués, le total des horaires sur site de l'Agence Urbaine d'Oujda ainsi que les limitations rencontrées.

A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'audit. Le cabinet est tenu de transmettre au comité de suivi des comptes rendus mensuels sur l'état d'avancement de la mission d'audit.

Article 10: Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage

L'Agence Urbaine mettra à la disposition du cabinet toutes les informations et documentations disponibles pour les besoins de sa mission, notamment, les états financiers, le manuel de procédures, le fichier et le registre d'inventaire, les pièces justificatives des recettes et des dépenses et le statut du personnel, ainsi que tous documents que pourrait demander le cabinet pour l'exécution de sa mission. Le cabinet aura tous les pouvoirs d'investigation sur pièce et sur place au sein de l'Agence Urbaine.

Par ailleurs, l'Agence Urbaine est appelée à tenir et à servir un registre des horaires d'intervention du cabinet sur site.

Article 11 : Responsabilité et obligations du cabinet

Le cabinet est entièrement responsable de ses prestations, conformément aux usages de la profession, aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution non conforme ou incomplète de ses prestations.

Le cabinet s'engage à exécuter sa mission et devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre technique. Toutefois, en cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement, des experts de qualification et d'expérience au moins équivalentes.

Le cabinet appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des rapports, l'AUO se réserve le droit de faire procéder à la revue des diligences menées par le cabinet ainsi que des dossiers et documents de travail par tout mandataire que celui-ci désignera.

En conséquence, quel que soit le résultat de ses investigations, le cabinet demeure responsable vis-à-vis de l'AUO de l'avis et des conclusions qu'il formule.

De même, il convient de préciser que l'équipe intervenante est tenue de justifier sa présence auprès de l'AUO conformément à son offre technique. A ce titre, la présence est attestée par le registre des présences signé par les membres de l'équipe et contresigné par un responsable de l'AUO.

Le cabinet d'audit et l'équipe intervenante dans la présente mission doivent être indépendants et n'ayant aucun lien d'intérêt avec l'AUO, les dirigeants ou les membres du personnel de celui-ci.

Article 12 : Réception des Livrables

Le comité d'audit lorsqu'il est institué par l'organe délibérant ou à défaut, le comité de suivi procèdera à l'examen des rapports produits par le prestataire, et se réservera un délai de un (1) mois pour l'appréciation desdits rapports. Ce délai est décompté à partir de la date de la remise des rapports par le prestataire.

Durant ce délai susvisé, le comité d'audit ou de suivi doit :

- soit accepter les rapports sans réserve ;
- soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou à des améliorations pour rendre les rapports conformes aux exigences du CPS ;
- soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des rapports pour insuffisance grave dûment justifiée.

Si le maître d'ouvrage invite le cabinet à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité d'audit ou de suivi pour remettre les rapports dans leur forme définitive.

Le délai accordé au prestataire (10 jours) pour procéder aux corrections ou aux améliorations, est inclus dans le délai d'exécution de la mission.

En cas de refus par le comité d'audit ou de suivi pour insuffisance grave, le cabinet est tenu de soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage de nouveaux rapports et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 11 ci-dessous.

Si ces rapports sont recevables, la réception définitive est prononcée par le maître d'ouvrage sur avis de comité d'audit ou de suivi de l'Etablissement et un procès-verbal de réception définitive est établi à cet effet.

Ainsi, Il y a lieu de préciser que la réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration, par le cabinet, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par le Comité d'audit ou de suivi défini à l'article 7 ci-dessus.

En cas de réception définitive des livrables, le cabinet sera tenu de présenter les conclusions de la mission ainsi que les recommandations y afférentes aux instances de gouvernance de l'Etablissement au Conseil d'Administration.

Les délais que se réserve le comité d'audit ou de suivi pour valider les rapports ne sont pas compris dans le délai d'exécution de la mission.

Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports sont entièrement à la charge du cabinet.

Article 13 : Prix et Révision des prix

Le marché résultant du présent appel d'offres, est un marché à prix global forfaitaire.

Le prix du marché résultant du présent appel d'offres est libellé en dirhams Marocains, il est ferme et non révisable durant la durée dudit marché, il comprend en plus du montant de l'étude, la totalité des coûts directs et indirects notamment les frais de déplacement, les frais du personnel, d'assurances ainsi que les autres frais et dépenses encourus par le consultant en raison de l'exécution des prestations du présent marché.

Article 14 : Impôts, taxes, droits de timbre et d'enregistrement

Il est à préciser que le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres devra satisfaire à toutes les charges publiques et de polices actuelles ou futures, à supporter les impôts et taxes de toute nature établis ou à établir, tant ceux qui lui incombent ou lui incomberaient du fait du marché.

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres s'acquitte des droits auxquels peuvent donner lieu les droits de timbre et d'enregistrement du marché tel que ces droits résultent des lois et des règlements en vigueur.

Les frais de timbres et d'enregistrement du marché sont à la charge du titulaire ainsi que tous les autres frais d'enregistrement éventuels (exemplaires supplémentaires du marché demandés pour nantissement ou pour tout autre motif).

Article 15 : Modalités de paiement

Les sommes dues au prestataire, en exécution du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres, seront versées au compte désigné à l'acte d'engagement du titulaire du marché sur production d'une facture, libellée en dirhams, en cinq exemplaires dûment signés dont l'original devra être timbré.

Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire après réception par le maître d'ouvrage de la prestation objet du marché pour chaque exercice audité. Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage. Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au prestataire seront versées au compte n°.....ouvert auprès de.....

Article 16 : Cautionnement et Retenue de garantie

1. Cautionnement provisoire et définitif :

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **5000,00 Dirhams** (Cinq Mille Dhs).

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché. Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'Etablissement. Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception du marché.

2. Retenue de garantie

Vu la nature des prestations, aucune retenue de garantie ne sera opérée.

Article 17 : Pénalités de retard

A défaut par le cabinet d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 8 ci-dessus, il lui sera appliqué et sans préavis préalable une pénalité par jour calendaire de retard de 1/1000 (un pour mille par jour) du montant du marché. Le montant des pénalités sera plafonné à 10% du montant total du marché. L'application de ces pénalités ne libère en rien le cabinet de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites vis-à-vis de l'AOU

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché résultant du présent appel d'offres.

Article 18 : Délai de garantie :

Vu la nature des prestations, il n'est prévu aucun délai de garantie.

Article 19 : Résiliation du marché

Le marché découlant du présent appel d'offres sera résilié de plein droit, conformément aux dispositions des articles 28, 29, 30 et 31 du C.C.A.G-EMO, en cas de décès du titulaire ou si l'Etablissement constate, au cours de l'exécution de ces prestations ou suite à l'examen des rapports d'audit, que le cabinet d'audit ne remplit pas ses engagements avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du marché. A cet effet, la demande de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet d'audit devra remettre à l'Etablissement tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

Article 20 : Nantissement

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015), étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de l'Agence Urbaine d'Oujda ;

2. Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°11213 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;

3. Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;

4. Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Payeur, auprès de l'Agence Urbaine d'Oujda, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;

5. Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention «exemplaire unique» dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Article 21 : Délai de notification de l'approbation du Marché

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

A l'expiration de ce délai, et si l'approbation du marché n'a pas encore été notifiée à l'attributaire, celui-ci est libéré de son engagement vis-à-vis de l'administration.

Toutefois, l'AUO doit, avant l'expiration du délai indiqué ci-dessus et lorsque elle décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépasse pas trente jours (30). L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

Article 22 : Election de domicile

Conformément à l'Article 17 du CCAG-EMO Les notifications qui se rapportent au marché seront valablement faites au domicile élu du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement.

A défaut d'avoir élu domicile au niveau de l'acte d'engagement, toutes les correspondances relatives au marché découlant du présent appel d'offres sont valablement adressées au domicile élu par le titulaire.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze (15) jours suivant ce changement.

Article 23 : Assurance du Titulaire

Conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 13 chaâbane 1360 (06/09/1941) unifiant le contrôle de l'Etat sur les entreprises d'assurance des risques inhérents à l'objet de réassurance et de capitalisation, l'assurance des risques inhérente au marché qui résultera du présent appel d'offres doit être souscrite aux frais du titulaire et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le Ministère des Finances et habilitée à pratiquer au Maroc l'assurance dudit risque.

Le titulaire est d'une façon générale responsable de tous les accidents matériels ou corporels pouvant lui être imputés du fait du personnel qu'il emploie, du matériel qu'il utilise et spécialement des fautes de la part de ses agents, représentants, sous-traitants, etc.

Le titulaire doit souscrire les contrats d'accident du travail et des risques de responsabilité civile.

Article 24 : contentieux et litiges

Tout litige qui surviendrait de l'interprétation ou l'exécution des termes du marché qui résultera du présent appel d'offres sera réglé à l'amiable entre les deux parties, à défaut de quoi il sera soumis aux juridictions compétentes d'Oujda.

En aucun cas, les recours ne peuvent avoir pour effet de suspendre l'exécution des ordres de services ou décisions

Article 25 : secret professionnel et propriétés des livrables

Les renseignements obtenus par le cabinet dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués sauf autorisation préalable et écrite de l'AUO ou si l'information se doit d'être divulguée pour des raisons légales.

Le cabinet se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

Le cabinet d'audit est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues au Code des devoirs professionnels de l'Ordre des Experts Comptables institué par le Dahir n° 1-92-139 du 14 rajab 1413 (8 janvier 1993) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un Ordre des Experts Comptables.

En outre, le cabinet s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cet audit et pour laquelle il est mandaté.

Il est spécifié que l'ensemble des livrables fournis par le cabinet resteront la propriété de l'AUO qui tient à en faire usage autant qu'elle l'entendra.

Article 26: Remplacement du personnel

Sauf demande de la part du maître d'ouvrage, aucun changement ne sera apporté au personnel composant l'équipe proposée dans l'offre du consultant. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté de ce dernier, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clé du personnel, celui-ci fournira une personne de qualification égale ou supérieure (CV, certification ou accréditation à l'appui) et le soumettra à l'approbation préalable du maître d'ouvrage

Article 27 : Lutte contre la fraude et la corruption

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché qui résultera du présent appel d'offres.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché qui résultera du présent appel d'offres et lors des étapes de son exécution.

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

Article 28 : Force majeure

En cas de force majeure, événement imprévisible hors de contrôle des deux parties tel que prévu par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913)

formant code des obligations et des contrats, le marché peut faire l'objet d'un avenant, étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée au cabinet.

Le cabinet qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai de sept (07) jours, adresser à la Direction de l'AUO une notification par lettre recommandée avec accusé de réception établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation de la mission.

Dans tous les cas, le cabinet devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de la force majeure.

Si, par le cas de la force majeure, le cabinet ne peut plus exécuter les prestations telles que prévues dans la présente mission pendant une période de trente (30) jours, il devra examiner dans les plus brefs délais avec l'AUO les incidences contractuelles desdits événements sur l'exécution de la mission et en particulier sur le prix, les délais et les obligations respectives de chacune des deux parties.

Quand une situation de force majeure persiste pendant une période de soixante (60) jours au moins, la mission pourra être résiliée sur l'initiative de l'AUO.

ARTICLE 29 : Protection des données personnelles:

Le titulaire et tous les intervenants devront aussi veiller au respect des dispositions de la loi 09-08 relative à la protection des données à caractère personnel dans le cadre de la réalisation des prestations objets du présent appel d'offres et prendre toutes les mesures nécessaires la concernant.

Les données à caractère personnel, traitées par l'AUO dans le cadre du marché issu du présent appel d'offres, sont utilisées pour les besoins de l'étude des offres et, le cas échéant, le suivi du marché.

Les soumissionnaires et le titulaire disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition, pour des motifs légitimes, sur les données les concernant, conformément à la réglementation en vigueur. Pour exercer ce droit, ils doivent s'adresser au Département Administratif et Financier, Agence Urbaine d'Oujda Bd Thami Jilali quartier administratif Oujda ou par courrier électronique à : auro@menara.ma.

Le présent traitement a été notifié et autorisé à la CNDP sous le N°A-GF-156/2021 du 20/04/2021.

Chapitre II : clauses techniques

Article 30 : Présentation de l'Agence Urbaine d'Oujda

l'Agence Urbaine d'Oujda (AUO) a été créée par le Décret n° 2.97.361 du 27 Joumada II 1418 (30 octobre 1997). C'est un établissement public doté de l'autonomie financière et de la personnalité morale et placé sous la tutelle du Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la ville.

Son ressort territorial s'étale sur 68 communes dont 17 communes urbaines et 51 communes rurales sur une superficie totale de 76 690 km² et se compose d'une préfecture et de quatre provinces :

- Préfecture d'Oujda-Angad
- Province de Berkane
- Province de Jerada
- Province de Taourirt
- Province de Figuig.

L'AOU est dotée de quatre (04) antennes dans les provinces de Jerada, Figuig, Taourirt et Berkane.

Missions

L'agence urbaine d'Oujda a pour missions de :

- Réaliser les études nécessaires à l'établissement des schémas directeurs d'aménagement urbain et suivre l'exécution des orientations qui y sont définies ;
- Programmer les projets d'aménagement inhérents à la réalisation des objectifs des schémas directeurs ;
- Préparer les projets de documents d'urbanisme réglementaires, notamment les plans de zonage, les plans d'aménagements et les plans de développement ;
- Donner un avis conforme dans un délai maximum de un mois sur tous les projets de lotissements, groupes d'habitations, morcellements et constructions, qui doivent lui être transmis, à cet effet, par les autorités compétentes ;
- Contrôler la conformité des lotissements, morcellements, groupes d'habitations et constructions en cours de réalisation avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et avec les autorisations de lotir, de morceler, de créer des groupes d'habitations ou de construire accordées ;
- Réaliser les études de projets d'aménagement de secteurs particuliers et exécuter tous projets de travaux édilitaires ou d'aménagement pour le compte de l'Etat, des collectivités locales ou pour toute autre personne publique ou privée qui ferait la demande lorsque le projet est d'utilité publique
- Promouvoir et réaliser les opérations de réhabilitation urbaine, de rénovation immobilière et de restructuration de quartiers dépourvus d'équipement d'infrastructures et à cette fin, réaliser les études et acquérir les immeubles nécessaires à ces opérations.
- Prendre des participations dans toute entreprise dont l'activité correspond aux objectifs et aux missions qui lui sont assignés
- Promouvoir avec l'assistance des corps élus concernés, la constitution et le développement des groupements de propriétaires en mettant à leur disposition les cadres nécessaires en vue de faciliter la mise en œuvre des documents d'urbanisme et notamment, susciter la création d'association syndicale en application de la législation en

vigueur en la matière et veiller au suivi des opérations menées par lesdites associations en coordination avec les conseils communaux précités ;

- Fournir son assistance technique aux collectivités locales en matière d'urbanisme et d'aménagement ainsi qu'aux opérateurs publics et privés qui en feraient la demande, dans leurs actions d'aménagement ;

- Collecter et diffuser toutes informations relatives au développement urbanistique des préfectures et/ou Provinces situées dans le ressort territorial de l'Agence

Structure et organisation :

Son organisation structurelle se compose outre de deux 02 chargés de mission et d'un service informatique de quatre 04 départements composés de 08 divisions et 16 services:

1. Département Administratif et Financier ;
2. Département des Etudes ;
3. Département de la Gestion Urbaine ;
4. Département des Affaires Juridiques et foncières ;

L'Agence Urbaine d'Oujda est administrée par un Conseil d'Administration et gérée par son Directeur. L'effectif du personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda au 1er janvier 2022 est de 87 agents (Architectes, Ingénieurs, Administrateurs, Techniciens...) avec un taux d'encadrement de 75% dont 65 cadres et 22 agents de maîtrise. Le personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda est régi par un règlement provisoire datant du 19/10/1998.

Organisation comptable et financière :

L'Agence Urbaine d'Oujda est soumise au contrôle préalable régi par la loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat ; ce contrôle est exercé par le Ministre des Finances, le Contrôleur d'Etat et le Trésorier Payeur.

L'organisation Financière et comptable de l'Agence Urbaine est fixée par l'arrêté du Ministère des Finances et de la Privatisation n° 2-3572 du 8 juillet 2005 portant organisation financière et comptable de l'Agence Urbaine d'Oujda

Le système comptable de l'Agence de comprend une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale.

Le budget de l'agence comprend :

En recettes :

- Une dotation annuelle budgétaire accordée par l'Etat ;
- Le produit des rémunérations pour services rendus ;
- Les produits et bénéfices provenant de ses opérations et de son patrimoine ;
- Les subventions de l'Etat et des collectivités locales ;
- Les avances remboursables de l'Etat et d'organismes publics et privés ainsi que les emprunts autorisés conformément à la législation en vigueur ;
- Le produit des taxes parafiscales instituées à son profit
- les dons, legs et produits divers ;
- Toutes autres recettes en rapport avec son activité.

En dépense :

- Les charges d'exploitation et d'investissement de l'agence ;
- Le remboursement des avances et prêts ;
- Toutes autres dépenses en rapport avec son activité.

Indicateurs financiers et techniques

a) Principaux indicateurs techniques 2021:

1. Planification territoriale et stratégique :

- ❖ Un taux de couverture en documents d'urbanisme de **98%** ;
- ❖ Elaboration et encadrement de **15** documents d'urbanisme au titre de l'année 2021 dont **11** documents par ses moyens propres;
- ❖ Homologation de **04** documents d'urbanisme au titre de l'année 2021 ;
- ❖ Couverture de **04** villes et centres par des images photogrammétriques et des restitutions sur une superficie d'environ 3176 Ha.
- ❖ Elaboration de **34** plans de redressement dont **08** ont été homologués;
- ❖ Suivi des études stratégiques (*Etudes nationales, Etudes régionales, Etudes provinciales et locales*)

2. Accompagnement des investissements et gestion urbaine

- ❖ **Accompagnement des Grands projets d'investissements** (Projets de développement économique, Projets de renouvellement urbain) ;
- ❖ **Gestion urbaine :**

Le nombre de dossiers instruits en **2021** est de **5573** dossiers dont **85.2%** ont reçu un avis favorable répartis comme suit :

- **5325** dossiers de construction ;
- **81** dossiers de lotissements et groupes d'habitations ;
- **167** dossiers de morcellement ;
- **179** dossiers instruits dans le cadre de la commission régionale unifiée d'investissement dont **121** dossiers ont reçu un avis favorable;
- **698** notes de renseignement délivrées dont **211** notes électroniques et **114** notés au profit des établissements publics.

b) Indicateurs financiers et comptables 2021

- Le budget de l'AUTO au titre de l'exercice 2021 : **39 843 373,24 Dhs** ;
- Budget de fonctionnement : **34 409 677.07 Dhs** ;
- Budget d'investissement : **1 148 000,00 Dhs** ;
- Reste à payer : **4 285 696,17 Dhs** ;
- Taux de réalisation du budget: **89%** ;
- Budget de fonctionnement de la Brigade de contrôle de l'Urbanisme : **176 178,74 dhs** ;
- Recettes propres au titre des services rendus : **8 399 480.11 dhs** ;
- Résultat Net comptable au 31/12/2021 : - **2 885 741.20**.

Article 31 : Objet de l'audit et consistance des prestations

L'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine d'Oujda au titre des exercices 2022, 2023 et 2024 comportera les trois missions suivantes :

- **Mission 1** : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- **Mission 2** : Audit des états de synthèse;
- **Mission 3** : Audit des états d'exécution budgétaire

Au démarrage de la mission, l'auditeur obtiendra les informations et documents nécessaires auprès de l'Agence Urbaine d'Oujda et effectuera les entretiens utiles pour approfondir et actualiser ses connaissances sur l'entité objet de l'audit. Cette prise de connaissance devrait lui permettre de définir une stratégie appropriée d'audit sur la base des critères qu'il jugera les plus pertinents, en particulier les domaines et comptes significatifs, les risques encourus et les évolutions financières pertinentes.

Cette mission est, notamment effectuée conformément :

- Aux textes régissant l'Etablissement Public (EP) ;
- Aux normes professionnelles édictées par l'OEC ;
- Au référentiel comptable applicable à l'EP ;
- Aux dispositions du présent CPS.

L'audit doit comporter, notamment, les travaux et les diligences suivantes : collecte d'éléments probants quant aux montants reflétés et aux informations fournies dans les états de synthèse, analyse des risques, évaluation du contrôle interne de l'Agence Urbaine d'Oujda, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction de l'Agence Urbaine d'Oujda et appréciation de la présentation d'ensemble des états de synthèse.

❖ **Mission 1 : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne :**

Cette phase consistera à examiner la qualité et la fiabilité du dispositif de contrôle interne en vigueur. Au cours de cette mission, doivent être recensées et analysées les procédures utilisées pour obtenir tous les éléments comptables et extra-comptables servant à l'élaboration des états financiers, de même qu'il sera procédé à :

- L'appréciation des procédures administratives, financières et comptables en vigueur.
- La vérification de l'existence d'une définition claire et adaptée des fonctions et des responsabilités ;
- La vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle, pertinente et adaptée ;
- 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'appréciation de la qualification du personnel impliqué dans le processus d'élaboration de l'information comptable et financière ;
- la vérification des procédures afférentes à la passation des marchés, contrats, conventions et bons de commande, notamment celles relatives à l'appel à la concurrence ;
- La vérification de l'établissement des rapports d'audit des marchés dont le montant est égal ou supérieur à 5 MDH et s'assurer que le suivi des recommandations y afférentes est effectué ;
- la vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires, notamment le respect des dispositions du décret n° 2-16-344 du 22 juillet 2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ainsi que celle de la note circulaire du MFF n° 2467/18/DEPP du 18 septembre 2018 relative à ce sujet .

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'Agence Urbaine d'Oujda 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 anomalies éventuelles.

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

1. Un examen critique et approfondi des cycles du contrôle interne ci-dessous :
 - Travaux, Ventes ou Services/ Clients ;
 - Achats/ Fournisseurs ;
 - Investissements/ Immobilisations ;

- Stocks/ Inventaires ;
- Frais généraux ;
- Trésorerie ;
- Subventions ;
- Recouvrement des recettes propres ou à défaut, le recouvrement des différentes taxes instituées au profit de l'Etablissement dans le cas où elles existent ;
- Impôts et Taxes ;
- Paie/Personnel : modalités de rémunération du personnel et des responsables de l'Agence Urbaine d'Oujda (Responsables, Directeur ou toute autre personne habilitée à engager cet organisme), ainsi que les avantages, en nature ou en espèces, accordés à ces responsables ou à toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'Agence ;
- Système d'information : systèmes de saisie et de traitement de l'information et la conformité du système de sécurité d'information mis en place par l'Agence Urbaine d'Oujda 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° 09-08) ;
- 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.

2. Un examen des procédures de préparation et de suivi des budgets ainsi que le rattachement des comptes de suivi budgétaire à la comptabilité générale ;

3. Une appréciation de la qualité du système de détermination des coûts mis en place par l'Agence Urbaine d'Oujda dans le but de s'assurer de la fiabilité du contrôle interne ;

4. Une appréciation globale du dispositif de vigilance et de pilotage des événements à risques. A cet effet, l'auditeur doit s'assurer de l'existence, le cas échéant, d'une cartographie des risques.

A cet effet, le cabinet procédera, notamment à l'évaluation des risques probables et potentiels et à l'identification des faiblesses ayant un impact significatif sur les comptes ainsi que la formulation des recommandations pour améliorer les procédures de contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

❖ **Mission 2 : Audit des états de synthèse**

Cette phase consiste à contrôler d'une manière approfondie les résultats de la comptabilité de l'exercice concerné 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 que par référence aux principes et référentiels comptables en vigueur au Maroc et applicables à l'Etablissement Public.

Le contrôle à effectuer doit porter, notamment sur :

- Les livres, les valeurs, les pièces et documents comptables ;
- Les opérations de chaque exercice ;
- L'exploitation des résultats de la circularisation des tiers ;
- La situation de trésorerie (banques, caisses,...) ;
- Les rapprochements des comptes bancaires ;
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (immobilisations, stocks, créances, dettes, provisions, ...) ;
- Les états financiers et de synthèse ;

- Les informations données dans les rapports de gestion annuels ;
- Le rapprochement des salaires payés avec ceux 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, RCAR, CMR...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'A.U.O.

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

Le cabinet utilisera, le cas échéant, les rapports éventuellement établis par d'autres auditeurs internes ou externes ainsi que par les cabinets de conseils externes.

Le cabinet devra, également, 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.

L'audit doit aboutir à la formulation d'une opinion formelle et motivée, permettant de déclarer, si les états financiers tels que présentés par l'A.U.O 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.

❖ **Mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaire :**

L'audit des états d'exécution budgétaire passe par l'analyse du cadre de gestion du processus budgétaire englobant la programmation, l'approbation (y compris les budgets modificatifs), la gestion des crédits budgétaires ainsi que l'exécution budgétaire. A cet égard, l'auditeur est tenu d'apprécier :

- les modalités d'évaluation des besoins (outils, formalisation et centralisation) ;
- la gestion et l'exécution des crédits budgétaires;
- Le degré de participation des structures centrales et déconcentrées, le cas échéant, dans la programmation budgétaire.

L'auditeur est tenu de procéder à la vérification des enregistrements comptables ainsi que de leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés par le Conseil d'Administration. Cette vérification portera sur les éléments suivants :

- Examen des marchés, des bons de commandes, des conventions, des contrats de droit commun et des actes de personnel ;
- Rapprochement avec les fiches et états d'engagement ;
- Contrôle des règlements.

L'auditeur doit s'assurer :

- de la conformité de la nomenclature budgétaire de l'AUTO 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 les procédures en vigueur en matière de comptabilité budgétaire.

L'auditeur doit, par ailleurs, procéder à l'examen des éléments suivants :

- les restes à payer ;
- le recouvrement des recettes et les restes à recouvrer, 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, l'auditeur doit s'assurer que le système budgétaire de L'Agence Urbaine d'Oujda 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'organisme permet :

- l'élaboration des rubriques budgétaires correspondantes 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'écartés dégagés et leurs explications et des reports sur l'exercice suivant (les engagements du budget d'investissement non réalisés).

Article 32 : livrables

A l'issue de ses travaux, l'auditeur fournira, en langue française, à l'Agence Urbaine d'Oujda les rapports ci-après :

- **un rapport sur la mission 1** : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- **un rapport sur la mission 2** : Audit des états de synthèse ;
- **un rapport sur la mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaire** ;
- **un rapport d'opinion de l'auditeur** ;
- **un rapport regroupant les différentes matrices** figurant dans les rapports précités, faisant ressortir un plan d'action ;
- **un rapport de synthèse générale.**

Il est à préciser que les rapports relatifs aux missions 1, 2 et 3 doivent comporter une synthèse ainsi que des conclusions pour les différents aspects traités dans le rapport.

En outre, la matrice doit récapituler l'ensemble des observations et recommandations formulées dans les rapports, en tenant compte des différents volets de la mission d'audit et en précisant à chaque fois :

- les anomalies ou faiblesses relevées ;
- les risques probables et potentiels avec l'identification des faiblesses ayant un impact significatif sur les comptes ;
- les recommandations proposées ;
- les intervenants dans l'application des recommandations ;
- le calendrier de mise en œuvre et les délais de réalisation des recommandations.

Par ailleurs, le cabinet dressera un tableau synthétique sur la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs.

En outre, le cabinet est appelé à fournir une note détaillée du déroulement de la mission d'audit (Cf. annexe 4).

Le Cabinet devra présenter les rapports provisoires en 10 exemplaires chacun et les rapports définitifs en 10 exemplaires chacun.

Article 33 : Equipe d'audit et budget temps à investir dans la mission

L'équipe-type appelée à intervenir doit obéir aux critères de base suivants :

- Equipe composée au moins :
 - d'un Expert-Comptable diplômé et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;
 - 3 auditeurs ayant un niveau de formation Bac + 3 au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de 2 ans au minimum.
- Equipe composée de salariés du cabinet et qui figurent dans le bordereau de déclaration à la CNSS dudit cabinet dans une proportion de 75 % au moins ;
- Equipe complète et équilibrée par rapport à la démarche normative d'audit (niveau de stratégie, d'encadrement et de supervision et proportion d'intervention sur le site) ;
- Budget temps consacré à la mission à ventiler en nombre de jours par intervenant qui doit constituer le soubassement pour le calcul du budget financier qui sera proposé.

Le temps alloué à la mission doit respecter le barème du budget-temps édicté par l'Ordre des experts comptables ci-après :

Tranches	Base de calcul en DH ⁽¹⁾		Barème en Heures	
	Borne inférieure	Borne supérieure	Borne inférieure	Borne supérieure
Tranche 1	-	5 000 000,00	0	40 h
Tranche 2	5 000 000,00	25 000 000,00	40 h	100 h
Tranche 3	25 000 000,00	50 000 000,00	100 h	180 h
Tranche 4	50 000 000,00	120 000 000,00	180 h	280 h
Tranche 5	120 000 000,00	250 000 000,00	280 h	400 h
Tranche 6	250 000 000,00	450 000 000,00	400 h	520 h
Tranche 7	450 000 000,00	700 000 000,00	520 h	640 h
Tranche 8	700 000 000,00	900 000 000,00	640 h	750 h
Tranche 9	900 000 000,00	à insérer	750 h	⁽²⁾

1) Base de calcul du barème=Total Actif + Produits d'Exploitation + Produits Financiers + Leasing restant à payer:

Soit un montant total de 61 755 130,70 DHS

2) A proposer par le Cabinet dans son offre et sans qu'il puisse être inférieur à 750 heures.

En application desdites normes professionnelles, le cabinet d'audit est tenu aux obligations suivantes :

a) Les experts du cabinet doivent respecter les interdictions et incompatibilités instaurées par les lois et règlements ainsi que par les normes professionnelles ;

b) Le cabinet d'audit est tenu de disposer d'un système de contrôle interne qualité opérationnel afin d'obtenir l'assurance raisonnable que les normes professionnelles et exigences légales et réglementaires sont correctement respectées ;

c) L'associé signataire du rapport doit accomplir lui-même, selon la complexité, la récurrence de la mission et la composition de l'équipe qui lui est affectée, au moins 10% à 15% du Budget-Temps ci-dessus.

Le cabinet d'audit est tenu de fournir à l'Agence Urbaine d'Oujda un compte rendu du temps effectivement passé dans la réalisation de la mission, détaillé par phase méthodologique, par section (ou cycle) et par profil de collaborateurs.

A

Le Directeur

de l'Agence Urbaine d'Oujda

Le contractant

(signature plus la mention manuscrite
« lu et accepté »)



Handwritten signature in blue ink: EL HEBIL Saïd
Director of the Agency
19 AOUT 2022

Article 34 : Bordereau du prix global

Objet : la réalisation de l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine d'Oujda au titre des exercices 2022, 2023 et 2024

N° prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire annuel Hors TVA
1	Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne	
2	Audit des états de synthèse	
3	Audit des états d'exécution budgétaire	
Total hors TVA		
Taux TVA (20%)		
Total annuel TTC		

Fait à Le.....

Signature et cachet du prestataire

Article 35 : Décomposition du montant global

Objet : la réalisation de l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine d'Oujda au titre des exercices 2022, 2023 et 2024

Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix unitaire en dirham hors TVA	Prix total annuel en dirham hors TVA
Frais du personnel :				
▪ Profil 1: Directeur/Expert	heures			
▪ Profil2: Auditeurs	heures			
Total d'heures	-	(*)		
Frais de déplacement du personnel :				
▪ Transport	Forfait			
▪ Indemnités de déplacement	Forfait			
Frais d'édition:				
▪ Secrétariat	Forfait			
▪ Reproduction	Forfait			
Collecte, saisie et traitement des données :				
▪ Collecte des données	Forfait			
▪ Saisie des données	Forfait			
▪ Traitement des données	Forfait			
TOTAL HORS TVA				
MONTANT TVA (20 %)				
TOTAL ANNUEL T.T.C				
Arrêtée la présente décomposition des prix à la somme totale annuelle de : toutes taxes comprises.				

(*) Le nombre total d'heures doit être, au minimum, égal à celui prévu par le barème - temps édicté par l'Ordre des Experts Comptables.

Fait à Le.....

Signature et cachet du prestataire

Annexes

Annexe 1 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 02/2022/AUO du 29 septembre 2022 à 12h en séance publique
- Objet : l'Audit Comptable et Financier de l'Agence Urbaine d'Oujda au titre des exercices 2022,2023 et 2024.

A- Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité)
Numéro de tél.....numéro du
Fax.....
Adresse électronique.....Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu :
.....
Affilié à la CNSS sous le N°:.....(1)
Inscrit au registre du commerce de(localité) sous le N°(1)
N° de patente(1)
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB),

B – Pour les personnes morales

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Numéro de tél.....numéro du fax.....
Adresse électronique.....agissant au nom et pour le compte de(raison sociale et forme juridique de la société) au capital de:.....
Adresse du siège social de la société.....
Adresse du domicile élu.....
affiliée à la CNSS sous le N°()
Inscrite au registre du commerce (localité) sous le N°(1)
N° de patente(1)
N° du compte courant postal- bancaire ou à la TGR..... (RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés. (2)

Déclare sur l'honneur :

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda ;
- 3) Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2);
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement propre précité ;

- Que celle-ci ne peut pas dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître a prévues dans le dit cahier;

- à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ;

5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;

6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7) Atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1^{er} du dahir n° 1-02-188 du 12 jourmada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises.

8) Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement précité.

9) Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

10) Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à le

Signature et cachet du concurrent.

Annexe 2 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A)-Partie réservée à l'administration

- Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 02/2022/AUO du 29 septembre 2022 à 12h en séance publique
- Objet : l'Audit Comptable et Financier de l'Agence Urbaine d'Oujda au titre des exercices 2022,2023 et 2024.

B)-Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je soussigné : (Prénom, nom et qualité)
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu
Affilié à la CNSS sous le n°
Inscrit au registre du commerce de sous n°
N° de patente

b) Pour les personnes morales

Je soussigné : (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise).
Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société)
Au capital de :
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu
Affilié à la CNSS sous le n° :
Inscrit au registre du commerce de Sous n°
N° de patente

En vertu pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remet, revêtu de ma signature un bordereau de prix et la décomposition du montant global établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

- montant hors TVA.....(en lettres et en chiffres)
- montant de la TVA..... (En lettres et en chiffres)
- montant TVA comprise..... (En lettres et en chiffres).

L'AUO se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à

(Localité), sous (RIB) numéro

Fait à Le

(Signature et cachet du concurrent)

ANNEXE 3 : TABLEAU D'AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)

<u>Missions</u>	<u>Noms des intervenants</u>	<u>Nbre d'années d'expérience après obtention du diplôme</u>	<u>Diplôme</u>	<u>Nbre d'heures œuvrées par intervenant</u>
Mission 1 : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne.				
Mission 2 : Audit des états de synthèse au 31/12/...				
Mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaire pour l'exercice ...				
<u>Total heures intervenants</u>				

ANNEXE 4 : SOMMAIRE DE LA NOTE SUR LE DEROULEMENT DE LA MISSION D'AUDIT

I. Objectifs de la mission et conditions de déroulement de la mission

- Objectifs de l'audit ;
- Modalités et date de sélection de l'auditeur et honoraires fixés (Appel d'offres, consultation restreinte...)
- Information sur les autres missions effectuées par le cabinet ou le réseau auquel il appartient au cours de l'année ou l'année précédente et honoraires perçus ;
- Rappel des principales étapes de la mission et des périodes d'intervention des équipes d'audit sur site ;
- Composition de l'équipe d'audit ayant assuré la mission avec les durées d'intervention
- Principales personnes et responsables rencontrées (fonctions, dates...).

II. Difficultés ou limitations rencontrées

- Difficultés ou limitations rencontrées ;
- Mesures alternatives ou de sauvegarde prises.

III. Diligences d'audit assurées par l'auditeur

- *(voir tableau ci-après).*

Tableau détaillant les diligences d'audit appliquées

Diligence	Réponses de l'auditeur sur les diligences effectuées
1) Dossier permanent	Préciser s'il y a eu mise à jour ou création d'un nouveau dossier.
2) Plan de mission	Préciser si le plan de mission a été établi et signé par l'expert-comptable signataire du rapport.
3) Réunion de démarrage	Préciser la date et les personnes ayant participé à cette réunion.
4) Evaluation du contrôle interne	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
5) Confirmation externe	Préciser les partenaires auxquelles les lettres de confirmation directe ont été envoyées (Banques, Avocats, clients, fournisseur, assurances...); Lorsque des sondages ont été retenus, préciser le nombre de clients (ou de fournisseurs) et le pourcentage par rapport aux comptes concernés.
6) Assistance aux inventaires physiques de fin d'année	Préciser les stocks, les sites d'assistance, nature et valeurs des stocks concernées et les dates de cette assistance.
7) Revue analytique	Préciser si une revue analytique a été effectuée et rappeler ses principales conclusions.
8) Contrôle des comptes	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
9) Accès à l'information	Préciser la liste des principaux rapports liés à la mission mis à la disposition de l'auditeur : Audit interne, Audit externe, études, Contrôle fiscal, IGF, CC....
10) Evénements postérieurs à la clôture	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les événements postérieurs à la mission ont été effectués.
11) Questionnaire de fin de mission	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les contrôles de fin de mission ont été effectués.
12) Réunion de synthèse	Date de la réunion, responsables ayant pris part à la réunion ; Préciser les éléments clefs portés à la connaissance de l'Etablissement et de la direction à l'occasion de cette réunion.
13) Rapports émis	Préciser les rapports émis.
14) Suivi des temps passés	Communiquer une synthèse des temps passés par intervenant avec les travaux effectués par chaque auditeur.