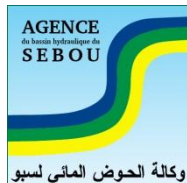


ROYAUME DU MAROC

AGENCE DU BASSIN HYDRAULIQUE DU SEBOU



Appel d'offres n° 05/2021/ABHS

Audit financier et comptable de l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou au titre des exercices 2020, 2021 et 2022

« Cahier des Prescriptions Spéciales »

Le présent appel d'offres est lancé conformément aux alinéas 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE

Article 1	:	Mode de passation	3
Article 2	:	Objet du marché	3
Article 3	:	Documents constitutifs du marché	3
Article 4	:	Références aux textes législatifs et réglementaires	3
Article 5	:	Modalités et délai d'exécution de la mission	4
Article 6	:	Durée du marché	4
Article 7	:	Coordination et supervision des travaux de la mission	5
Article 8	:	Réception des livrables	5
Article 9	:	Modalités d'intervention et obligations du Maître d'ouvrage	6
Article 10	:	Modalités de paiement	6
Article 11	:	Pénalités de retard	6
Article 12	:	Propriété des rapports	7
Article 13	:	Assurance risque	7
Article 14	:	Cautionnement et retenue de garantie	7
Article 15	:	Délai de garantie	7
Article 16	:	Droits, Impôts et taxes	7
Article 17	:	Nantissement	8
Article 18	:	Validité et délai de notification de l'approbation du Marché	8
Article 19	:	Sous-traitance	8
Article 20	:	Election de domicile	9
Article 21	:	Résiliation du marché	9
Article 22	:	Règlement de litige	9
Article 23	:	Caractère général et variations des prix	9
Article 24	:	Frais de timbre et d'enregistrement	9
Article 25	:	Secret professionnel	9
Article 26	:	Responsabilité et obligations du cabinet	10
Article 27	:	Force majeure	10
Article 28	:	Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc	11
Article 29	:	Présentation de l'établissement	12
Article 30	:	Objet de l'audit et consistance des prestations	15
Article 31	:	Rapports à fournir	20
Article 32	:	Equipe d'audit et budget temps à investir dans la mission	21
Article 33	:	Bordereau du prix global	23
Article 34	:	Décomposition du montant global	24
Annexe 1	:	Modèle de déclaration sur l'honneur	27
Annexe 2	:	Modèle d'acte d'engagement	29
Annexe 3	:	Tableau d'affectation des intervenants (expert-comptable et autres intervenants)	30
Annexe 4	:	Note sur le déroulement de la mission d'audit	31

PREMIERE PARTIE : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 1 : Mode de passation

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est lancé conformément aux alinéas 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Article 2 : Objet du marché

Le présent marché reconductible lancé par appel d'offres ouvert sur offre de prix ***en lot unique*** a pour objet ***la réalisation d'un audit comptable et financier de l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou au titre des exercices 2020, 2021 et 2022***

Article 3 : Documents constitutifs du marché

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
3. L'offre technique du prestataire ;
4. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
5. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret Royal 2-01-2332 du 22 Rabii I-1423 (juin 2002), CCAG-EMO.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus

Article 4 : Références aux textes législatifs et réglementaires

Dans la mesure où les pièces du marché n'y dérogent pas expressément, il est fait application des textes généraux suivants :

- Décret n° 2.17.690 du 10 Rabii II 1439 (29 Décembre 2017) relatif aux agences de bassins hydrauliques ayant abrogé le décret n° 2-00-477 du 17 châabane 1421 (14 Novembre 2000) relatif à la création de l'Agence du Bassin hydraulique du Sebou ;
- Dahir n°1-03-195 du 11 Novembre 2003 portant promulgation de la loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Dahir n° 1-14-190 du 6 rabii I 1436 (29 décembre 2014) portant application de la loi n° 18-12 relative à la réparation des accidents du travail et ses arrêtés d'application publiés en 2016 ;

- Dahir n° 1-06-11 du 15 moharrem 1427 portant promulgation de la loi n° 38-05 relative aux comptes consolidés des Établissements et Entreprises Publics (B.O. n° 5404 du 16 mars 2006) ;
- Dahir n° 1-92-139 (14 rejeb 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 ;
- Décret n° 2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- 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) ;
- 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 ;
- Code Général des Impôts institué par la loi des finances 2006 et mis à jour à l'occasion de chaque loi des finances ;
- Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 2-1104 DE/SPC du 08 Mars 2005 portant organisation comptable et financière des Agences de Bassins Hydrauliques ;
- Décision n° 2-2123 DE/SPC du Ministère de l'Economie et des Finances fixant les seuils de visa préalable du contrôleur d'Etat de L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou ;
- les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, et les salaires de la main d'œuvre en vigueur.

Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n°2.73.685 du 12 kaâda 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

En outre, le concurrent devra se procurer de ces documents s'ils ne sont pas en sa possession et ne pourra en aucun cas exciper l'ignorance de ceux-ci pour se dérober des obligations qui y sont contenues.

En cas de modification, dans les textes concernés, le concurrent se référera aux plus récents d'entre eux.

Si les textes généraux présentent des clauses contradictoires, le concurrent devra se conformer au plus récent d'entre eux.

Article 5 : Modalités et délai d'exécution de la mission

Le délai d'exécution du marché 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 la Directrice de l'ABHS prescrivant de commencer les prestations d'audit pour la remise des rapports définitifs d'audit.

Article 6 : Durée du marché

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

Ledit marché est renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie avant le 1^{er} septembre de l'exercice à auditer, et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, la durée totale du marché ne peut pas excéder ***trois (3) années.***

Article 7 : Coordination et supervision des travaux de la mission

Après remise des rapports provisoires d'audit et leurs examens par l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou, l'auditeur titulaire sera invité à prendre part à d'éventuelles réunions de discussion des recommandations et remarques soulevés dans les rapports déposés pour arrêter la version qui sera transmise au comité d'audit pour validation.

Ces réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'audit. Le cabinet est tenu de transmettre à l'Agence des comptes rendus mensuels sur l'état d'avancement de la mission d'audit. Et ce dans l'objectif :

- de faciliter la réalisation de la mission ;
- de traiter les difficultés susceptibles d'entraver le bon déroulement de la mission ;
- 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 du Bassin Hydraulique du Sebou ainsi que les limitations rencontrées.

Ainsi, sur la base des discussions et des éléments de réponse présentés par l'Agence, une éventuelle revue de la version provisoire des rapports est faite par l'auditeur avant sa présentation au comité d'audit pour examen et validation dans le cadre d'une réunion programmée dans ce sens.

La réception définitive des rapports d'audit se fera en parfaite concertation avec le comité d'audit, après avoir tenu compte des avis et éventuelles remarques exprimés par ses membres suite à l'examen des documents qui leurs ont été transmis.

Article 8 : Réception des livrables

Après réception et acceptation des rapports provisoires d'audit de chaque exercice par l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou, lesdits documents seront présentés aux membres du comité d'audit pour avis et validation. Le délai d'analyse est décompté à partir de la date de la remise des rapports par le prestataire, au terme duquel le comité d'audit 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 pour remettre les rapports dans leur forme définitive.

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

En cas de refus par le comité d'audit 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 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 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 au Conseil d'Administration de L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou.

Les délais que se réserve le comité d'audit 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 9 : Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage

L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou mettra à la disposition du cabinet toutes les informations et documentation 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'ABHS.

Par ailleurs, L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou est appelée à tenir et à servir un registre des horaires d'intervention du cabinet sur site.

Article 10 : Modalités de paiement

Les sommes dues au prestataire, en exécution du présent marché, 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 11 : Pénalités de retard

A défaut par le cabinet d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 5 ci-dessus, L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou appliquera et sans préavis préalable une retenue d'une fraction de millième du montant total du marché, par jour calendaire de retard. 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou.

Article 12 : Propriété des rapports

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le cabinet resteront la propriété de L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou. Ce dernier sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

Article 13 : Assurance risque

Le prestataire doit souscrire aux assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution des prestations, objet de cet appel d'offres, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret N°02-05-1433 du 06 Dou al Kaâda 1426 (28 Décembre 2005).

Cette police d'assurance doit être souscrite auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le Ministre de l'Economie et des Finances.

La copie de la police d'assurance doit être soumise à L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou avant l'exécution des prestations.

Article 14 : Cautionnement et retenue de garantie

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **trois mille Dirhams (3.000,00 DH)**. Il ne doit pas porter de réserve ou une date limite de validité.

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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou. 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.

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

Article 15 : délai de garantie

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

Article 16 : Droits, Impôts et taxes

Les droits, impôts et taxes de toute nature auxquels donnerait lieu le présent CPS sont à la charge du titulaire du marché.

Article 17 : Nantissement

Le titulaire du marché reconductible pourra demander, s'il remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché reconductible, il est 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 du Bassin Hydraulique du Sebou ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 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 de L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou ou le fondé de pouvoir habilité à cet effet, seuls qualifiés 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 18 : Validité et délai de notification de l'approbation du Marché

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur de L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ledit visa est requis.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 75 jours à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article 153 du décret des marchés publics.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions du décret précité.

Article 19 : Sous-traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit informer le maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations, l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 24 du décret des marchés publics.

Article 20 : Election de domicile

A défaut par le cabinet de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du CCAG-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales seront valablement faites à son domicile, figurant dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

Article 21 : Résiliation du marché

Le présent marché 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

Article 22 : Règlement de litige

Tout litige survenu à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente mission, s'il n'est pas réglé à l'amiable, sera traité en application de la procédure prévue par les articles 52, 53 et 54 du C.C.A.G-EMO.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents, conformément à l'article 55 du C.C.A.G-EMO.

Article 23 : Caractère général et variations des prix

Le prix relatif à cet appel d'offres est un prix global et forfaitaire. Les prix sont fermes et non révisables. Le prestataire renonce à toute révision de prix et doit présenter à l'appui du bordereau du prix global et forfaitaire, la décomposition du montant global le cas échéant et ce, conformément au modèle joint au présent CPS.

Les prix sont établis en dirhams et doivent s'entendre tous frais et taxes compris.

Article 24 : Frais de timbre et d'enregistrement

Les frais de timbres ou d'enregistrement du marché auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales sont à la charge du prestataire.

Article 25 : Secret professionnel

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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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.

Article 26 : 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou.

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

Article 27 : 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou.

Article 28 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée du montant hors taxe sur la valeur ajoutée des travaux réalisés au Maroc dans le cadre du présent marché.

DEUXIEME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES/TERMES DE REFERENCE

Article 29 : Présentation de L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou

A. Création et statut

L'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou (ABHS) est un établissement public doté d'une personnalité morale et de l'autonomie financière. Elle a été créée en vertu de la Loi 10-95 sur l'Eau qui a été modifiée par la loi sur l'eau 36-15 et ce en application du décret n°2-00-477 du 17 Chaâbane 1421 (14 novembre 2000) qui a été abrogé par le Décret n° 2.17.690 du 10 Rabii II 1439 (29 Décembre 2017) relatif aux agences de bassins hydrauliques.

B. Missions

Les missions de l'ABHS telles qu'elles ont citées dans l'article 80 de la loi 36-15, sont :

- ❖ Effectuer les mesures et les investigations et réaliser les études nécessaires à l'évaluation et au suivi de l'évolution de l'état des ressources en eau sur les plans quantitatifs et qualitatifs ainsi que celles relatives à la planification, la gestion et la préservation de l'eau et la prévention des effets des phénomènes climatiques extrêmes, notamment, les inondations et la sécheresse ;
- ❖ Elaborer le plan directeur d'aménagement intégré des ressources en eau (PDAIRE), les plans locaux de gestion des eaux (PLGE) et le plan de gestion de la pénurie d'eau (PGPE) en cas de sécheresse et de veiller à leur mise en œuvre ;
- ❖ Gérer d'une manière intégrée les ressources en eau et contrôler leur utilisation ;
- ❖ Délivrer les autorisations et concessions d'utilisation du domaine public hydraulique, de tenir un registre spécial de ces autorisations et concessions et proposer à l'administration l'assiette et les tarifs des redevances d'utilisation de ce domaine ;
- ❖ Gérer, protéger et préserver les biens du domaine public hydraulique et les milieux aquatiques et réaliser, dans la limite de ses moyens financiers, les travaux d'entretien et de maintenance des ouvrages publics hydrauliques mis à sa disposition ;
- ❖ Fournir selon les modalités fixées par voie réglementaire et dans la limite de ses capacités, toute contribution financière et toute assistance technique aux personnes publiques ou privés qui en feraient la demande pour la réalisation d'études et travaux nécessaires aux opérations entreprises conformément aux dispositions de la loi 36-15 ;
- ❖ Contribuer aux travaux de recherche et de développement des techniques de mobilisation, d'utilisation rationnelle et de protection des ressources en eau en partenariat avec les institutions scientifiques et les laboratoires spécialisés ;
- ❖ Entreprendre en partenariat avec l'administration, les établissements publics et les collectivités territoriales, la réalisation des actions nécessaires à la prévention et la protection contre les inondations ;
- ❖ Donner son avis sur tout projet pouvant avoir un impact sur les ressources en eau et le domaine public hydraulique, y compris les contrats de concession et les cahiers des charges relatifs au dessalement des eaux de mer.

C. Structures et organisation

L'Agence du Bassin Hydraulique est administrée par un Conseil d'Administration dont la présidence est assurée par l'autorité gouvernementale chargée de l'eau, ayant les attributions suivantes :

1. Adopte le plan directeur d'aménagement intégré des ressources en eau « PDAIRE » et les plans locaux de gestion des eaux « PLGE » après leur examen et avis du conseil de bassin hydraulique prévu par l'article 91 de la loi 36-15 ;
2. Adopte les autres plans établis par l'Agence conformément aux dispositions de la loi 36-15 ;
3. Examine et adopte les programmes généraux d'activité annuels et pluriannuels de l'Agence, avant leur approbation par l'administration ;
4. Arrête le budget et les comptes de l'Agence ;
5. Examine l'assiette et les tarifs des redevances d'utilisation du DPH proposés par l'Agence à l'administration ;
6. Fixe les frais des dossiers des demandes d'autorisations et de concessions d'utilisation du DPH ;
7. Elabore le statut du personnel de l'Agence avant d'être approuvé, dans les conditions prévues par la législation en vigueur relative au personnel des établissements publics ;
8. Approuve les contrats de concessions et les conventions passés par l'agence de bassin ;
9. Approuve les contrats de gestion participative conclus en vertu de la loi 36-15.

La loi 36-15 sur l'eau a créé, au niveau de la zone d'action de l'ABHS un Conseil de Bassin Hydraulique chargé d'examiner et de donner un avis sur toutes les thématiques relatives à la planification et à la gestion de l'eau notamment le plan directeur d'aménagement intégré des ressources en eau et les plans locaux de gestion des eaux.

Parmi les documents organisationnels dont dispose l'Agence, on cite :

- ✓ Un statut propre de gestion du personnel ;
- ✓ Un organigramme approuvé par les ministères de tutelle ;
- ✓ Un manuel des procédures générales de l'Agence.

D. Organisation financière et comptable

L'organisation financière et comptable de l'ABHS est fixée par l'arrêté n° 2-1104 du 08 mars 2005 du Ministre des Finances et de la Privatisation.

L'Agence est soumise au contrôle financier de l'Etat. Ce contrôle est exercé dans le cadre des dispositions de la Loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises et établissements publics.

La gestion financière de l'Agence est suivie par un contrôleur d'Etat et un Trésorier Payeur, nommés par le Ministre des Finances et chargés du contrôle des engagements et dépenses de l'Agence.

Les opérations de l'Agence sont décrites dans une comptabilité tenue par la Direction de l'ABHS. Cette comptabilité comprend :

- ❖ Une comptabilité budgétaire qui permet de suivre l'exécution du budget aussi bien en emploi qu'en ressources. Elle aboutit à l'établissement de situations mensuelles et d'une situation annuelle ;
- ❖ Une comptabilité générale qui retrace l'évolution de tous les éléments actifs et passifs du patrimoine ainsi que les charges et produits d'exploitation. Cette comptabilité qui est tenue conformément au Code Général de la Normalisation Comptable a comme charges :
 - ✓ La tenue des registres comptables ;
 - ✓ L'enregistrement et la centralisation des opérations sur les registres comptables ;
 - ✓ L'établissement des états de rapprochements bancaires ;
 - ✓ Le calcul des dotations aux amortissements ;
 - ✓ L'établissement des ordres d'imputation ;
 - ✓ L'établissement des états financiers (bilan, compte de produits et charges et ETIC).

E. Ressources humaines

L'Agence compte environ 135 salariés, soumis aux stipulations d'un statut propre du personnel depuis la date de son approbation par les ministères de tutelle en 2010. Cet effectif est constitué par :

- ✓ Un personnel statutaire ;
- ✓ Un personnel détaché ;
- ✓ Un personnel contractuel.

Un organigramme, mis en application en 2014, décrit les tâches et les responsabilités du personnel de l'ABHS.

F. Indicateurs financiers et techniques.

I. INDICATEURS FINANCIERS

L'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou tourne avec un budget annuel de l'ordre de 200 MDH. Il comprend :

a) En recettes :

- ❖ Les redevances d'utilisation et d'exploitation du domaine public hydraulique et les frais d'instruction des dossiers des demandes d'autorisations et de concessions ;
- ❖ Les redevances de déversement des eaux usées ;
- ❖ Les aides de l'Etat en vue d'assister l'agence dans l'accomplissement de ses missions, notamment la prévention des inondations et des effets de sécheresse ;
- ❖ Les dons, legs et donations ;

- ❖ Les avances et prêts remboursables provenant de l'Etat et d'organismes publics ou privés ainsi que les emprunts autorisés conformément à la réglementation en vigueur ;
- ❖ Les amendes et indemnités liées à l'utilisation ou l'exploitation illégale du DPH ou des dommages qu'il a subis ;
- ❖ Les taxes parafiscales instituées à son profit ;
- ❖ Toutes autres recettes en rapport avec son activité.

b) En dépenses :

- ❖ Les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'Agence ;
- ❖ Les remboursements des avances, prêts et emprunts ;
- ❖ Les aides financières octroyées ;
- ❖ Toutes autres dépenses en rapport avec ses missions.

Ci-après quelques chiffres approximatifs des dernières réalisations financières annuelles de l'ABHS :

- ❖ Capitaux propres et assimilés : 130 MDH ;
- ❖ Chiffre d'affaire : 80 MDH ;
- ❖ Nombre d'ordres de recettes émis : 5500 à 6000
- ❖ Nombre des ordres de paiement établis : 400 à 500.

I. INDICATEURS TECHNIQUES

La zone d'action de l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou couvre une superficie d'environ 40.000 km². Elle s'étend en partie ou en totalité sur 17 provinces et préfectures qui représentent 4 régions du Royaume (Fès -Meknès •Rabat – Salé-Kenitra, Tanger -Tetouan, AlHoceima - Beni Mellal – Khenifra).

Parmi les caractéristiques techniques de cette zone, on peut citer :

- ❖ Des grandes potentialités en ressources en eau (5,6 Milliards m³/an comme apports moyens annuels en eaux de surfaces et 1,1 Milliards de m³/an comme ressources en eau souterraines exploitables) ;
- ❖ Des importantes superficies de terres irriguées (375.000 ha de superficies irrigables dont 269.600 sont actuellement irrigués) ;
- ❖ Une activité industrielle très développée (65% de la production nationale de l'huile d'olives, 60% de la production nationale du cuire, 50% de la production nationale du sucre...etc.).

Article 30 : Objet de l'audit et consistance des prestations

L'audit comptable et financier de l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou au titre des exercices 2020, 2021 et 2022 comportera les trois missions suivantes :

- Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- Audit des états de synthèse ;
- Audit des états d'exécution budgétaire.

Au démarrage de la mission, l'auditeur obtiendra les informations et documents nécessaires auprès de l'ABHS 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou ;
- 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 du Bassin Hydraulique du Sebou, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction de l'ABHS 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. Il s'agit d'évaluer l'état des procédures de l'ABHS à l'égard des objectifs généraux du contrôle interne et de tester leur bonne application ;
- la vérification de l'existence d'une définition claire et adaptée des fonctions et des responsabilités afin de relever les responsabilités non ou mal assurées ainsi que tous cumuls de fonctions ou tâches incompatibles ;
- la vérification 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 celles de la note circulaire du MEF n° 2467/18/DEPP du 18 septembre 2018 ;***
- 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'ABHS 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 :

- ✓ 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'ABH du Sebou dans le cas où elles existent ;
 - Impôts et Taxes ;
 - Paie/Personnel : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'ABHS (***Administrateurs, président 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'ABHS » ;
 - 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'ABHS aux prescriptions de la directive nationale de la sécurité des systèmes d'informations de l'Administration de la Défense Nationale ainsi que du dispositif de la protection des données personnelles (loi n° 08-09) ;
 - Systèmes de classement et d'archivage : le dispositif de contrôle interne en matière d'archivage, rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans la fonction d'archivage, outils de traitement et de gestion des informations à archiver, systèmes de sécurité et verrouillage, respect des dispositions de la loi n° 69-99 relative aux archives, ...;

- Gestion du parc auto.
- ✓ Un examen des procédures de préparation et de suivi des budgets ainsi que le rattachement des comptes de suivi budgétaire à la comptabilité générale ;
- ✓ Une appréciation de la qualité du système de détermination des coûts mis en place par l'ABHS dans le but de s'assurer de la fiabilité du contrôle interne ;
- ✓ 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, durant l'exercice concerné, 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 que par référence aux principes et référentiels comptables en vigueur au Maroc et applicables à L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou.

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 dettes de financement, notamment les emprunts en devises et l'impact du risque de changes y afférent ;
- 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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou.

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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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) ;
- le degré de participation des structures centrales et déconcentrées, le cas échéant, dans la programmation budgétaire ;
- la gestion et l'exécution des crédits budgétaires.

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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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'ABHS 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'écarts dégagés et leurs explications et des reports sur l'exercice suivant (les engagements du budget d'investissement non réalisés).

Article 31- Rapports à fournir

Le cabinet dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, 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 (matrice de l'exercice audité, matrice de suivi des recommandations des audits précédents, matrices des recommandations non appliquées et en cours d'application, bilan synthétique retraçant en pourcentage l'état d'exécution des différentes recommandations) ;
- **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 32 : Equipe d'audit et budget temps à investir dans la mission

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

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

Pour le calcul du budget temps qui sera alloué annuellement à cette prestation, les données ci-après illustrent approximativement les réalisations financières annuelles de l'ABHS au cours des dernières années.

- ❖ Total du bilan actif : 226 MDH ;
- ❖ Produits d'exploitation : 106 MDH ;
- ❖ Produits Financiers : 1 MDH ;

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 du Bassin Hydraulique du Sebou audité 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.

Article 33 : Bordereau du prix global

Objet : La réalisation de l'audit comptable et financier de l'Agence du Bassin hydraulique de Sebou au titre des exercices 2020, 2021 et 2022

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 34 : Décomposition du montant global

Objet : La réalisation de l'audit comptable et financier de l'Agence du Bassin hydraulique de Sebou au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.

Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix unitaire en dirham hors TVA	Prix total annuel en dirham hors TVA
<u>Frais du personnel :</u> <ul style="list-style-type: none"> Profil 1: Directeur/Expert Profil 2: Auditeurs 	heures heures			
<u>Total d'heures</u>	-	(*)		
<u>Frais de déplacement du personnel :</u> <ul style="list-style-type: none"> Transport Indemnités de déplacement 	Forfait Forfait			
<u>Frais d'édition :</u> <ul style="list-style-type: none"> Secrétariat Reproduction 	Forfait Forfait			
<u>Collecte, saisie et traitement des données :</u> <ul style="list-style-type: none"> Collecte des données Saisie des données Traitement des données 	Forfait Forfait 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

DERNIERE PAGE

AO N° 05/2021/ABHS.

OBJET : REALISATION DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE DU
BASSIN HYDRAULIQUE DE SEBOU AU TITRE DES EXERCICES 2020, 2021 ET 2022

POUR UN MONTANT DE (*en chiffres et en lettres*) :.....
.....

PRESENTE PAR :

DRESSE PAR:
(L'ingénieur ou l'architecte
le cas échéant)

A....., LE :...../...../.....

A....., LE :...../...../.....

LU ET ACCEPTE PAR :
(Le prestataire)

A....., LE :...../...../.....

A....., LE :...../...../.....

APPROUVE PAR :
LA DIRECTRICE DE L'AGENCE DU BASSIN HYDRAULIQUE DU SEBOU

A....., LE :...../...../.....

PIECES ANNEXES

ANNEXE 1 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° du à en séance publique

- Objet : l'Audit Comptable et Financier de l'Agence du Bassin hydraulique de Sebou au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.

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 remplie les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics;

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 décret n°2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) ;

- 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 prévue dans le dit cahier;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc (3) ;
- 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 joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
- 8) Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du décret n° 2-12-349.
- 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 138 et 159 du décret n°2-12-349 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 n°du à

Objet du Marché : l'Audit Comptable et Financier de l'Agence du Bassin hydraulique de Sebou au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.

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 un détail estimatif 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'Agence du Bassin hydraulique de Sebou 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 de chaque exercice (2020, 2021 et 2022)				
Mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaire pour chaque exercice (2020, 2021 et 2022)				
<u>Total heures intervenants par exercice (2020, 2021 et 2022)</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'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou 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.