

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert sur offres de prix

N° :/2011 Du

ETUDE RELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE COMPTABLE AU NIVEAU DES PROCESSUS DES RECETTES DOUANIERES (LOT UNIQUE).

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offre des prix en application des dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre les soussignés :

L'Administration des Douanes et Impôts Indirects représentée par Monsieur Mustapha MALLYANI, Chef du Service du Budget, Avenue ENNAKHIL, HAY RYAD à Rabat.

Désignée ci-après « Maître d'ouvrage ».

D'une part,

L'Administration des Douanes et Impôts Indirects représentée par M. Mallayani Mustapha, Chef du Service du Budget, désignée Maître d'ouvrage.

D'autre part :

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 :, affiliée à la
C.N.S.S sous le n°.....inscrite au Registre de Commerce
de.....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 domicile
élu :, affiliée à la C.N.S.S sous le
n°....., inscrite au Registre du Commerce...
.....(localité) sous le n°..... n °de
patente.....désigné concurrent.

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Désigné ci-après par le terme « titulaire »

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix a pour objet la réalisation de l'étude et à la mise en place d'un système de contrôle interne comptable au niveau des processus des recettes douanières au sein de l'Administration des Douanes et Impôts Indirects (lot unique)

Article 2 : Contexte du projet

L'Administration des Douanes et Impôts Indirects s'est engagée dans une démarche volontariste qui s'inscrit dans le cadre de la modernisation des procédures budgétaires dans l'administration publique marocaine. Parmi ces chantiers de modernisation, le contrôle interne comptable revêt une importance notable pour l'ADII, puisqu'il constitue le moyen le plus approprié pour améliorer la qualité, la fiabilité et la sincérité de ses opérations comptables, afin de contribuer à l'atteinte des objectifs de régularité, d'efficience et d'efficacité dans la tenue de la comptabilité de l'Etat.

Pour l'ADII, en tant qu'acteur budgétaire et producteur de l'information comptable, il s'agit d'un dispositif qui devra lui permettre d'exercer un pilotage opérationnel des risques, favorisant ainsi la prise de décision à temps et la transparence comptable requise.

Ce nouveau dispositif se fixe pour objectifs :

- la contribution à la sauvegarde de la responsabilité des acteurs de la comptabilité au niveau des Douanes, à travers la mise en oeuvre d'une démarche de CIC ;
- La fiabilité et la sincérité des informations financières et comptables ;
- L'allègement et la rationalisation des procédures comptables en les adaptant à l'importance des risques et des enjeux qu'elles recèlent ;
- La maîtrise des risques induits par les activités opérationnelles ;
- L'amélioration de la qualité des contrôles effectués et la réduction des coûts et des délais ;
- L'utilisation optimale et efficiente des ressources disponibles.

Cette évolution du contrôle interne comptable est toutefois tributaire de l'amélioration de la capacité de gestion des acteurs de la comptabilité au niveau des Douanes, à travers la mise à niveau de leurs procédures, de leurs pratiques et de leurs moyens d'intervention dans ce domaine, afin de leur permettre de consolider la sauvegarde de leurs responsabilités respectives d'une part, et d'améliorer la qualité et la sincérité de leurs opérations financières et comptables d'autre part.

Article 3 : Objectif du projet

La mise en place du dispositif de CIC et l'étude préalable constituent un projet à part entière. La cible à terme est d'assurer la fiabilité de l'ensemble des processus comptables

liés aux recettes douanières, aux stades : Ordonnancement, Paiement et Comptabilité (OPC). Ce dispositif est destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de l'objectif de qualité comptable.

Le système de CIC entend donc fournir aux managers et gestionnaires (ordonnateurs et receveurs) des douanes une assurance raisonnable quant à l'atteinte des objectifs aussi bien de régularité que de performance, tout en maîtrisant l'ensemble des risques pouvant peser sur leurs activités respectives.

Ce projet entend également poursuivre les objectifs suivants :

1. Concevoir une cartographie des risques liés aux opérations de perceptions et des droits et taxes et aux procédures comptables y afférentes ;
2. Mettre en place les mesures correctives permettant de maîtriser les risques encourus et d'en contrôler l'évolution dans le temps ;
3. Fournir une assurance raisonnable quant :
 - a. au degré de maîtrise de la gestion comptable ;
 - b. à la conformité des opérations et des actes de gestion avec la réglementation en vigueur (régularité, conformité) ;
 - c. à la pertinence, l'efficacité et l'efficience dans la mobilisation des ressources ;
 - d. à la fiabilité et à la sincérité des informations financières, dans ses deux volets : « budgétaires et comptables ».

Article 4 : Consistance du projet

Le sous-ordonnateur de l'ADII fait appel à une assistance technique, en vue de son accompagnement dans la mise en place d'un dispositif de CIC au niveau d'un échantillon de bureaux des douanes, avant sa généralisation à l'ensemble du réseau de l'administration des douanes et impôts indirects (ADII).

Le projet doit couvrir les processus de perceptions des droits et taxes et autres sommes recouvrées par l'ADII ainsi que les opérations comptables y correspondantes.

Article 5 : Périmètre du projet:

Le CIC s'étendra à l'ensemble des opérations de recettes et comptables, initiées et réalisées aussi bien au niveau de la phase « ordonnancement » qu'au niveau de leur perception et leur comptabilisation. Il concerne donc tous les acteurs qui produisent de l'information comptable en raison de leur participation aux processus comptables. Son champ couvre l'ensemble des procédures qui aboutissent à une écriture comptable et s'étend aux opérations de gestion administrative ou réglementaire qui précèdent lesdites écritures comptables ou qui génèrent des opérations d'exonération ou de suspension de droits et taxes.

Article 6 : Méthodologie :

Le prestataire devra détailler et développer, dans son offre, l'approche méthodologique qu'il entend adopter pour la réalisation de l'ensemble des prestations objet du présent projet. Il devra en particulier exposer en détail sa conception de la gestion du changement et des outils qu'il entend mettre en place pour le bon déroulement des travaux de cette mission.

A cet effet, l'offre du prestataire devra contenir une note sur les délais nécessaires au déroulement des prestations. Cette note doit faire ressortir, un planning détaillé des actions à entreprendre dûment commentée et augmentées ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation de cet ensemble d'objectifs.

Cette note méthodologique fera partie intégrante du marché issu du présent appel d'offres.

Article 7 : Phases du projet

Ce projet devra être réalisé selon les trois (3) phases suivantes :

PHASE 1 : LANCEMENT DU PROJET, SENSIBILISATION ET FORMATION AU CONTROLE INTERNE : CONCEPTS, METHODOLOGIE ET OUTILS

➤ SOUS- PHASE 1 : LANCEMENT DU PROJET :

Au cours de cette sous-phase, il sera procédé au lancement du projet au cours d'une séance qui sera organisée au niveau de l'ADII, pour marquer le démarrage de l'étude et sera animé par le consultant qui aura à y présenter la manière proposée pour la conduite du projet, les structures du travail pour mener à bien les travaux de l'étude, les rôles et responsabilités des acteurs, la planification du projet et le plan de communication sur le projet.

➤ SOUS- PHASE 2 : SENSIBILISATION ET FORMATION AU CONTROLE INTERNE : CONCEPTS, METHODOLOGIE ET OUTILS :

➤ Sensibilisation

Il s'agit de procéder à une séance de sensibilisation d'un (1) jour, au profit de l'ensemble des responsables et cadres concernés par la mise en œuvre du projet.

Il portera notamment sur la définition du concept du CIC, son objectif, son utilité, les implications du contrôle interne pour les différentes catégories de personnel. Il comportera également un bref aperçu sur les outils nécessaires à la mise en place du dispositif de CIC.

» Formation de l'équipe-projet :

Il s'agit de procéder à la formation d'une équipe-projet, opérant au niveau du processus comptable de l'ADII, et qui aura pour mission d'accompagner le consultant lors de la mise en œuvre du système du CIC. Cette formation, d'une durée de cinq (5), doit aborder les thèmes suivants :

» Concepts

- ↳ Définition et environnement réglementaire.
- ↳ Définition de la qualité comptable (critères).
- ↳ Référentiels internationaux de contrôle interne.
- ↳ Référentiels et standards du contrôle interne dans le secteur public.

» Organisation de la fonction « contrôle interne » :

- ↳ Définition de la fonction « contrôle interne » et de ses missions.
- ↳ Définition de la méthodologie relative au dispositif à mettre en place.
- ↳ Définition de l'articulation avec les autres fonctions et structures (pilotage et opérationnelles).
- ↳ Mise en place des préalables :
 - Mise en place d'un langage commun en matière de contrôle interne : typologie homogène, critères de recensement, d'analyse et de suivi,...
 - Définition des objectifs en matière de gestion des risques (évaluation de la criticité des risques identifiés par rapport aux objectifs).
- ↳ Définition des principales restitutions en cours et en fin d'année.

» Démarche et méthodologie de mise en œuvre du système du CIC :

- ↳ Outils de mise en œuvre d'un dispositif de contrôle interne comptable.
- ↳ Evaluation de la fiabilité et de la qualité du dispositif de CIC.
- ↳ Facteurs-clés de succès et limites d'un dispositif de CIC.
- ↳ Communication autour du contrôle interne comptable et démarche de conduite du changement.

N.B : Une attention particulière doit être portée à la démarche de mise en œuvre de l'étude et aux outils à utiliser pour la réussite du projet, à travers l'accompagnement de l'équipe-projet, aux fins d'appropriation et de transfert de compétences, pour la mise en œuvre au niveau de leurs situations de travail.

Outre le contrôle interne comptable, la formation doit porter également sur l'audit interne, notamment sur les aspects liés à la démarche de l'audit interne et aux modalités d'évaluation du dispositif de contrôle interne comptable.

PHASE 2 : ANALYSE DE L'EXISTANT, ELABORATION DE LA CARTOGRAPHIE DES RISQUES ET DES DISPOSITIFS ADEQUATS DE CONTROLE INTERNE COMPTABLE

Les travaux à réaliser au cours de cette phase consisteront en :

- ▶ L'élaboration des outils méthodologiques (guide d'évaluation, questionnaire d'audit, référentiel de risques,...).
- ▶ L'évaluation de l'organisation et de l'environnement des contrôles actuels (analyse de l'organisation, des procédures, des documents et des contrôles existants...), pour en dégager les points forts et les points faibles.
- ▶ L'identification et l'élaboration d'une cartographie des risques hiérarchisée et priorisée comportant :
 - L'identification des risques à travers des ateliers et des entretiens,
 - L'analyse des risques : compréhension des risques identifiés,
 - L'évaluation des risques (impact et probabilité d'occurrence),
 - La gestion des risques (procédures de prévention, de surveillance, de revue et de documentation et les moyens à mettre en œuvre),
 - L'élaboration de la cartographie des risques par processus.
- ▶ L'élaboration d'un guide d'intégration des dispositifs de contrôle interne comptable au système d'information.

L'intervention du prestataire devra couvrir, à ce niveau, les points suivants :

- la législation et réglementation comptables ;
- l'organisation des structures et entités concernées ;
- les compétences de signature ;
- la réglementation applicable aux délégations (délégation de pouvoirs et délégation de signature) ;
- la législation sur la responsabilité des acteurs de la comptabilité (écritures comptables, contrôles, etc....) ;
- la description et l'analyse des postes de travail ;
- les ressources humaines et la formation ;
- le système d'information.

N.B : La proposition technique du consultant devra respecter les normes et standards internationaux, en matière de contrôle interne.

PHASE 3 : CONCEPTION ET MISE EN PLACE DES MANUELS DE PROCEDURES ET DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE

Lors de cette phase, il sera procédé à la formalisation des processus et des procédures dans le cadre des manuels de procédures qui permettront aux personnels chargés des opérations visées par ce dispositif, de les appliquer dans l'accomplissement de leurs tâches quotidiennes.

Le système de CIC à proposer devra comprendre :

- ▶ L'accompagnement méthodologique dans la mise en œuvre du CIC (organisation du dispositif, les préalables,...),

- ▶ Les documents nécessaires au dispositif du CIC : plan d'action de maîtrise des risques, plans de contrôle interne, grille d'autodiagnostic, référentiel du contrôle interne, manuel de contrôle interne, reporting, tableaux de bord, etc... ;
- ▶ Les manuels des processus et des procédures couverts par le périmètre de du projet, assortis de logigrammes permettant une meilleure assimilation desdits processus et procédures ;
- ▶ La définition des organes de pilotage et de coordination du dispositif de contrôle interne à mettre en place pour assurer la pérennité du dispositif, comportant notamment leur mode de fonctionnement, la définition d'un processus de « veille active » s'inspirant des meilleures pratiques en matière de contrôle interne et la formalisation du processus de suivi et de vigilance pour garantir, en permanence, la pertinence du dispositif de CIC mis en place et son adéquation avec la stratégie de l'administration.

① **Important :**

Il est important de signaler que ce système doit présenter les qualités suivantes :

- ➔ il doit être organisé, permanent et formalisé de manière à permettre l'atteinte des objectifs de l'administration en la matière ;
- ➔ Et il doit respecter les normes et standards internationalement reconnus en matière de contrôle interne.

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à Sept (7) mois à compter de la date prévue dans l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations.

Le délai de chaque phase se décompose comme suit :

- ▶ **Phase 1 : Un (1) mois.**
- ▶ **Phase 2 : Trois (3) mois.**
- ▶ **Phase 3 : Trois (3) mois .**

Article 9 : Appréciation des rapports et documents annexes

Avant l'édition définitive de chaque rapport, le maître d'ouvrage dispose d'un délai d'appréciation ne dépassant pas quinze (15) jours ouvrables pour examiner les rapports provisoires (ou livrables) que le titulaire lui aura fourni en dix (10) exemplaires sur support papier et en format électronique.

Le délai précité est décompté à partir de la date de la remise, par le titulaire, du rapport et documents concernés.

Durant chaque délai susvisé, le maître d'ouvrage doit :

Soit accepter le rapport sans réserve ;

Soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou améliorations pour remettre les documents dans leurs versions définitives en 10 exemplaires, ainsi que les copies

électroniques correspondantes et ce, dans un délai de dix (10) jours calendaires, à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité de pilotage ;

soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé du rapport pour insuffisance grave dûment justifiée.

Le titulaire se tiendra à la disposition du maître d'ouvrage pour remédier, dans un délai de 10 jours, à toute imperfection ou anomalie signalée dans les livrables présentés au titre de chaque phase et sera tenu de lui fournir tout renseignement ou document directement lié auxdits livrables.

La validation des livrables, par le maître d'ouvrage, donnera lieu à l'établissement d'un procès verbal de réception à signer par le titulaire et le maître d'ouvrage.

En cas de refus d'un rapport, le titulaire est tenu de soumettre au maître d'ouvrage, dans un délai de dix (10) jours calendaires, un nouveau rapport et la procédure décrite, ci-dessus, est réitérée et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport seront entièrement à la charge du titulaire.

Les délais que se réserve le maître d'ouvrage pour approuver les rapports et la synthèse ne sont pas compris dans le délai d'exécution du marché.

En cas d'acceptation du rapport, le maître d'ouvrage prononce sa validation et ordonne au titulaire, par écrit, d'exécuter les prestations de la phase suivante.

Article 10 : Propriété des documents de l'étude

Les documents, les rapports et les bases de données réalisées par le titulaire, les données et les documents mis à la disposition du titulaire par l'Administration objet du projet ainsi que les livrables et les différents documents produits au cours des différentes phases du projet seront la propriété exclusive du maître d'ouvrage et sera libre d'utiliser lesdits documents et rapports aux fins qu'il jugera utiles, sans aucune redevance ni restriction.

Article 11 : Déroulement et planning de la mission

Le soumissionnaire doit respecter dans la démarche qu'il propose les trois phases visées à l'article 7 ci-dessus.

Le titulaire s'engage à donner suite à toute demande d'information permettant au maître d'ouvrage d'assurer le contrôle du projet.

Le titulaire est tenu d'informer le maître d'ouvrage de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés au projet, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.

Le titulaire participera à une réunion de démarrage qui sera organisée dès l'entrée en vigueur du marché. La réunion aura pour objet la finalisation des diverses composantes du projet, la vérification des interfaces et la coordination des plannings.

Article 12 : Documents à fournir par le titulaire

Le titulaire doit produire les livrables suivants :

Phase	Livrables
Phase 1	➤ <u>Sous-phase 1 :</u> × Présentation du séminaire de lancement du projet, × Note de cadrage pour la conduite du projet × Plan de communication du projet, × Questionnaire d'audit qui sera utilisé par le consultant pour l'évaluation du système du contrôle interne comptable, ➤ <u>Sous-phase 2 :</u> × Réalisation d'actions de formation de l'équipe-projet, × Supports de la formation et de la séance de sensibilisation : ■ Concepts généraux, ■ Organisation de la fonction contrôle interne : composition, missions, outils et méthodologie de travail, relations avec les structures de contrôle et de gestion et principales restitutions en cours et en fin d'année. × Rapport d'évaluation de la formation × Rapport de synthèse de la phase 1
Phase 2	× Rapport détaillé de la phase 2 comprenant : - La démarche méthodologique adoptée, - Les résultats de l'analyse diagnostique faisant apparaître les points forts et les points faibles identifiés, - L'identification et l'évaluation des risques (organisationnels, opérationnels, financiers, liés aux changements...), - La cartographie des risques par processus, - Les dispositifs du contrôle interne comptable et le plan d'action des mesures requises, - Le référentiel du contrôle interne comptable.
Phase 3	× Manuels des processus et procédures, × Guide de mise en place d'un système de CIC, au sein de l'organisation, comportant les outils suivants : ■ Guide d'autodiagnostic décliné par activité et par structure,

	▪ Questionnaire d'évaluation du contrôle interne comptable à l'usage des auditeurs internes. ▪ Autres outils proposés par le soumissionnaire. × Guide d'intégration des dispositifs de contrôle interne au sein du système d'information. × Rapport de synthèse de la phase 3 × Rapport de synthèse global du projet
--	--

NB : Tous les livrables doivent être produits en format papier en dix (10) exemplaires et en format électronique (CD-ROM).

Article 13 : Supervision du projet

■ Le comité de Pilotage

Un comité de pilotage du projet sera institué avec des représentants des entités concernées pour superviser les travaux, en vue de :

- ▶ Valider la méthodologie et les modalités proposées au stade de chaque mission du projet ;
- ▶ Etudier et approuver les rapports et documents élaborés ;
- ▶ Faciliter et organiser le travail d'investigation, l'accès à la documentation et les relations avec les intervenants ;
- ▶ Veiller à la participation active de l'ensemble des parties prenantes.

■ Le comité de suivi

Un comité chargé du suivi des travaux du prestataire sera constitué. Ce comité prend en charge la planification des travaux, leur suivi et leur contrôle tout au long du projet.

Les membres du comité de suivi seront désignés par décision de Monsieur le Directeur Général de l'ADII.

Le comité se réunit périodiquement chaque quinzaine. Des réunions ad hoc peuvent être convoquées, chaque fois que nécessaire, par le directeur du projet à la demande du Titulaire ou du chef de projet. Le comité se réunira spécialement aux moments suivants :

- ▶ lors de l'Initialisation et de planification du projet ;
- ▶ à la remise des rapports de chaque phase ;
- ▶ à la remise des rapports définitifs.

L'instance invite à ses réunions les personnes impliquées dans l'instance de réalisation en fonctions des priorités et des événements du projet.

Le Comité de suivi pourra faire appel à toute expertise externe pour le conseiller s'il le juge utile.

Article 14 : Secret professionnel

Etant donné le caractère confidentiel des résultats de la présente étude, le titulaire et son personnel sont tenus de ne divulguer aucune information s'y rapportant. Ils sont également tenus au secret professionnel pendant toute la durée de l'étude et après son

achèvement, sur les renseignements et documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du projet. Sans autorisation préalable de l'Administration, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne doivent pas faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur étude.

Article 15 : Compétences et références du soumissionnaire

Le Titulaire du marché, s'engage à affecter au projet des experts et des consultants de haut niveau dans toutes les disciplines nécessaires à sa bonne conduite, ayant à leur actif des travaux similaires à ceux prévus dans le cadre du présent CPS. L'équipe de travail devra intégrer impérativement aussi bien des aspects fonctionnels que techniques.

→ Compétences du soumissionnaire et de son équipe (dédiée au projet) :

Le soumissionnaire et l'équipe projet doivent justifier d'une maîtrise satisfaisante des domaines suivants :

- ↳ Normes et modèles internationalement reconnus en matière de contrôle interne et d'Audit ;
- ↳ Management des risques ;
- ↳ Système d'information ;
- ↳ Système comptable et financier public au Maroc : comptabilité publique, comptabilité générale de l'Etat, comptabilité douanière.... ;
- ↳ Système d'organisation et de procédures ;
- ↳ Management de projet.

→ Références du soumissionnaire et de son équipe

Le soumissionnaire et l'équipe projet doivent disposer des références suivantes :

- ↳ Expérience similaire dans les domaines du contrôle interne et du management des risques ;
- ↳ Chefs de projets similaires dans le domaine du contrôle interne et du management des risques ;
- ↳ Expérience dans le domaine des systèmes d'information, des ressources humaines, et de l'organisation.

Article 16 : Remplacement du personnel

En cas de changement du personnel affecté, par le prestataire, à l'exécution des prestations objet du présent marché, les dispositions des paragraphes 2,3 et 4 de l'article 18 du CCAG-EMO sont applicables.

Article 17 : Modalités d'intervention

En exécutant son travail selon les règles de l'art, les normes et les standards les plus élevés, le titulaire est tenu de:

- ? participer à la réunion de démarrage qui sera organisée dès l'entrée en vigueur du marché. Cette réunion aura pour objet la finalisation des diverses composantes du projet et la coordination des plannings.
- ? concevoir et réaliser l'ensemble des travaux objet de l'étude en impliquant étroitement le maître d'ouvrage.
- ? élaborer le plan d'action pour la réalisation de l'étude ainsi que son déroulement dans le temps, tout en respectant la durée globale du projet citée ci-dessus. Ce plan d'action doit être approuvé par le maître d'ouvrage.
- ? s'entretenir avec les entités et institutions concernées par l'étude et les faire impliquer lorsque c'est nécessaire.
- ? s'inspirer des bonnes pratiques existant dans d'autres organisations publiques.
- ? concevoir et mettre en place une organisation efficace en vue d'exécuter les différentes missions dans les meilleures conditions.
- ? Fournir à la fin de chaque mois, l'état d'avancement des travaux par rapport au planning prévisionnel, pour assurer le suivi de réalisation de l'étude.
- ? programmer, en concertation avec le maître d'ouvrage, les réunions de travail du comité de pilotage et du comité de suivi et en établir l'ordre du jour, les invitations et les comptes rendus.
- ? Élaborer les procès verbaux des réunions tenues au cours du déroulement de la mission.

Le titulaire est tenu, de façon générale, d'informer le maître d'ouvrage de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés au projet, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.

Il devra également :

- ? Proposer et mettre à la disposition du maître d'ouvrage les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel de la mission;
- ? Organiser des séminaires d'information et de présentation de la mission et de ses résultats au fur et à mesure des réalisations effectuées ou de l'avancement des travaux.

Article 18 : Pièces Constitutives du Marché

Les pièces constitutives du marché comprennent:

1- Pièces contractuelles constitutives du marché par ordre de priorité:

- 1- l'acte d'engagement,
- 2- le cahier des prescriptions spéciales,
- 3- l'offre technique,
- 4- le bordereau des prix détail estimatif,
- 6- le C.C.A.G-EMO.

2- Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché :

- les ordres de services ;
- les avenants éventuels ;
- les décisions prévues au paragraphe 3 de l'article 36 du CCAG-EMO

Article 19 : Variation et caractère général des prix

1 Caractère des prix

Les prix du marché sont forfaitaires.

Les prix de l'appel d'offres sont établis en dirhams marocains et comprenant le bénéfice ainsi que tout droit, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et, d'une façon générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de l'étude.

Ces prix rémunèrent l'exécution de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent CPS, mais encore, telles qu'elles doivent être réellement exécutées pour aboutir aux documents et livrables définitifs à remettre par le prestataire.

Ils tiennent compte également en particulier des opérations ou démarches effectuées par le prestataire, dans le cadre des relations qu'il entretiendra avec l'Administration ou avec des tiers pour les besoins de l'étude.

Ils tiennent compte, par ailleurs de tous les frais nécessaires pour l'hébergement et les missions de l'ensemble du personnel employé par le prestataire.

Lors de l'établissement des prix, les sociétés étrangères doivent tenir compte de la déduction d'une retenue à la source de 20% de la TVA et de 10 % de l'impôt sur les sociétés et ceci conformément, respectivement, aux dispositions de la loi n° 30-85 et la loi n° 24-86.

2- Nature des Prix

Les prix sont révisables.

3 Définition des prix :

Prix n°1 : Rémunère la réalisation de la première phase « Sensibilisation et formation au contrôle interne: concepts, méthodologie et outils »

- ➔ **Prix n°2** : Rémunère la réalisation de la phase n° 2 « Analyse de l'existant, élaboration de la cartographie des risques et des dispositifs adéquats de contrôle interne comptable »
- ➔ **Prix n°3** : Rémunère la réalisation de la phase n° 3 « Conception et mise en place des manuels de procédures et du système de contrôle interne ».

Article 20 : Modalités de Paiement

Les règlements seront effectués comme suit :

- 10% à l'issue de la validation des livrables de la 1^{ère} phase.
- 20% à l'issue de la validation des livrables de la 2^{ème} phase.
- 70% à l'issue de la validation des livrables de la 3^{ème} phase.

Ces règlements seront effectués sur présentation de décomptes par le prestataire en cinq exemplaires dont l'original timbré au service des Equipements et des Fournitures. Ces décomptes seront établies compte tenu des indications figurant dans le bordereau des prix.

Article 21 : Règlement des sommes dues

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant crédit au compte courant Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au titulaire du compte bancaire n° Banque, agence de

Article 22 : Nantissement

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, le Titulaire bénéficiera du régime institué par le Dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1) La liquidation des sommes dues par l'Administration des Douanes et Impôts Indirects en exécution du présent marché, sera opérée par les soins de cette Administration représentée par son Chef du Service du Budget.

2) Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du contrat ainsi qu'au bénéficiaire des nantissements ou subrogations, les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948 est le Chef du Service du Budget.

3) Les paiements prévus au présent marché seront effectués par la Trésorerie ministérielle placée auprès du Ministère de l'Economie et des Finances, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

L'Administration contractante délivrera au titulaire sur sa demande et contre récépissé un exemplaire d'une copie conforme de ce marché

Les droits de timbre de l'original conservé par l'Administration sont à la charge du titulaire.

Article 23 : Assurance

Le titulaire devra souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution du marché et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO

Article 24 : Pénalités pour retard

A défaut par le Titulaire d'avoir terminé les prestations du marché dans les délais fixés par l'article 5 ci-dessus, le Maître d'Ouvrage appliquera d'office et sans préavis préalable une pénalité de un pour mille (1‰), par jour calendaire de retard, du montant correspondant à la phase du marché objet dudit retard.

Le montant des pénalités sera plafonné à dix pour cent (10%) du montant total du marché.

Article 25 : Conditions de résiliation du marché

Les conditions de résiliation sont celles définies par le CCAG-EMO

Article 26 : Validité du marché et délai de notification de l'approbation du marché

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après visa du Trésorier Ministériel auprès du Ministère de l'économie et des finances et notification de son approbation p par l'autorité compétente.

Le délai de notification de l'approbation du marché est de (90) quatre vingt dix jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues par l'article 79 du décret n° 2-06-388 du 05 février 2007.

Si la notification n'est pas intervenue dans les délais prévus, le titulaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée de son cautionnement lui est donnée à sa demande.

Article 27 : Textes généraux

Le titulaire est soumis aux dispositions des textes généraux énumérés ci-après :

- le décret royal n°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique ;
- le décret n°2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- le cahier des clauses administratives générales des études et maîtrise d'oeuvre applicables aux marchés d'études exécutés pour le compte de L'Etat approuvé par le décret n°2-01-2332 du 22 rabii 1423 (4 juin 2002) ;
- le dahir du 28 Août 1948 (23 chaoual 1367) relatif au nantissement des marchés publics, comme il a été modifié et complété respectivement par le dahir n°1-60-371 du 31 janvier 1961 et le dahir n°1-62-202 du 29 octobre 1962.
- Le Décret n° 02-07-1235 du 05 kaada 1429 (04/11/2008) relatif au contrôle des Dépenses de l'Etat.

Le titulaire devra se procurer ces textes s'il ne les possède déjà et ne pourra en aucun cas exciper de leur ignorance ni de se dérober aux obligations qui y sont contenues

Article 28 : Frais de timbre et d'enregistrements

Les frais de timbre et d'enregistrement inhérents au marché sont à la charge du titulaire, et ce en application de l'article 6 du C.C.A.G.EMO.

Article 29 : Cautionnement et retenue de garantie

Le cautionnement provisoire est fixé à dix mille dirhams (10.000,00 DH).

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du présent marché arrondi au dirham supérieur. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

La mainlevée sur le cautionnement définitif sera délivrée après la réception définitive.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-EMO, la retenue de garantie ne sera pas effectuée.

Article 30 : Election de domicile

A défaut par le prestataire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du C.C.A.G- EMO, toutes les notifications se rapportant à ce marché seront valablement faites au domicile figurant dans son acte d'engagement.

Article 31 : Règlement des litiges et des différends

En cas de contestation entre l'Administration et le titulaire du marché découlant de cet appel d'offres, il sera fait recours à la procédure prévue par le CCAG-EMO.

Article 32: Arrêt des études

Conformément aux dispositions du paragraphe 1 de l'article 28 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue de chaque phase et après réception des prestations réalisées. Dans ce cas, le titulaire sera rémunéré sur la base des éléments du bordereau des prix - détail estimatif.

Article 33 : Conditions de réception provisoire et définitive

Il sera procédé à la réception provisoire partielle de chaque phase suite à l'approbation par l'Administration desdites phases.

La réception définitive sera prononcée après approbation par l'administration de toutes les phases afférentes à la prestation et ce à partir de la date du procès- verbal de la dernière réception provisoire.

Article 34 : REVISION DES PRIX DU MARCHE

Vu le délai d'exécution prévu à l'article 8 du CPS les prix sont révisibles conformément au paragraphe 2 article 14 du décret n° 206-388 précité. Les prix seront révisés conformément à l'arrêté du Premier Ministre n° 3-14-08 du 2 rabii I 1429 (10 mars 2008), par application de la formule suivante :

$$P/P_0 = (0.15 + 0.85 \text{ ING/ING}_0)$$

P = prix révisé de la prestation

P₀ = prix initial de cette même prestation

ING = la valeur de l'index global ingénierie du mois de la date d'exigibilité de la révision.

ING₀ = la valeur de l'index global ingénierie relatif à la prestation considérée à la date de réception de l'offre

Article 35 : BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF

N°	PRESTATIONS	UNITE	QTE	PRIX FORFAITAIRE EN DHS HORS TVA		P.TOTAL
				EN CHIFFRES	EN LETTRES	
1	Phase 1 : Sensibilisation et formation au contrôle interne : concepts, méthodologie et outils (10%)	F	F			
2	Phase 2 : Elaboration de la cartographie des risques et des dispositifs adéquats de contrôle interne de la dépense (20%)	F	F			
3	Phase 3 : Conception et mise en œuvre du système de contrôle interne (70%) contrôle interne ;	F	F			
TOTAL HORS TVA						
TAUX DE LA TVA 20%						
TOTAL TTC						

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme, toutes taxes comprises, de.....

**ETUDE RELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE CONTROLE
INTERNE COMPTABLE AU NIVEAU DES PROCESSUS
DES RECETTES DOUANIERES
(LOT UNIQUE).**

Le montant total du marché est DIRHAMS TTC
(.....DHS TTC)

L'ATTRIBUTAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
<i>Visé par</i>	<i>Approuvé par:</i>

