

ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE NATIONAL,
DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE
AGENCE URBAINE DE RABAT-SALE

EN-S-02-00-19

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N° 01/2022
– SEANCE PUBLIQUE –

Le mardi 07 juin 2022 à 10h30 , il sera procédé, dans le bureau de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé au Département Administratif et Financier, sise Angle avenue AL Araar et rue AL Jaouz, secteur 16, Hay Ryad – Rabat, à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2022 relatif à l'audit comptable et financier au titre des exercices 2022, 2023 et 2024.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au Département Administratif et Financier de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, sise à l'adresse précitée, et il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics : www.marchespublics.gov.ma et à partir de l'adresse électronique suivante : www.aurs.org.ma (rubrique "avis et annonces").

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **3.000,00 DH** (Trois milles dirhams).

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à **64 680,00 DH** (Soixante-quatre mille six cent quatre-vingt Dirhams toutes taxes comprises).

Le contenu, la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé.

Les concurrents peuvent :

- Soit envoyer leurs plis, par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Soit les déposer contre récépissé dans le bureau du Département Administratif et Financier de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, sise Angle avenue AL Araar et rue AL Jaouz, secteur 16, Hay Ryad – Rabat ;
- Soit les envoyer, par voie électronique conformément à l'arrête du Ministère de l'économie et des finances n° 20-14 en date du 04/09/2014 ;
- Soit les remettre, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par les articles 8, 9 et 10 du règlement de la consultation.



المملكة المغربية
وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير
والإسكان وسياسة المدينة
الوكالة الحضرية للرباط وسلا

إعلان عن طلب عروض مفتوح رقم 2022/01
- جلسة عمومية -

في يوم الثلاثاء 07 يونيو 2022 على الساعة العاشرة والنصف صباحا، سيتم في مكاتب الوكالة الحضرية للرباط وسلا (مديرية الشؤون الإدارية والمالية) الكائنة بملتقى شارع العرعار وزنقة الجوز، قطاع 16 حي الرياض - الرباط، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض مفتوح بواسطة عروض أثمان رقم 2022/01 من أجل تدقيق الحسابات برسم السنوات 2022-2023-2024.

يمكن سحب ملف طلب العروض من مديرية الشؤون الإدارية والمالية للوكالة الحضرية للرباط وسلا الكائنة بالعنوان المشار إليه أعلاه، ويمكن كذلك تحميله إلكترونيا من خلال بوابة الصفقات العمومية www.marchespublics.gov.ma ومن خلال العنوان الإلكتروني التالي www.aurs.org.ma

حدد مبلغ الضمان المؤقت في 3000,00 درهم (ثلاثة آلاف درهم)

كافة تقدير الأعمال محددة من طرف صاحب المشروع في 64 680 درهم (أربعة وستون ألف وستمئة وثمانون درهم مع احتساب الرسوم).

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم وإيداع ملفات المتنافسين مطابقا لمقتضيات المواد 27 و 29 و 31 من النظام المتعلق بالصفقات العمومية للوكالة الحضرية للرباط وسلا.

ويمكن للمتنافسين:

- إما إرسال أظرفتهم عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المديرية المذكورة المتواجدة بملتقى شارع العرعار وزنقة الجوز، قطاع 16 حي الرياض - الرباط؛
- إما إيداعها، مقابل وصل بمديرية الشؤون الإدارية والمالية للوكالة الحضرية للرباط وسلا؛
- إما إيداعها بطريقة إلكترونية وذلك بناء على قرار وزير الاقتصاد والمالية رقم 14-20 الصادر في 8 ذي القعدة 1435 (4 شتنبر 2014)؛
- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المنصوص عليها في المواد 8 و 9 و 10 من نظام الاستشارة.





الوكالة الحضرية للرباط و سلا
 +٠٥١٥٠٠٥٦ +٠٥٠٤٠٤١٦ | ٩٥٥٠٤ ٥٧٠
 AGENCE URBAINE DE RABAT-SALE

**APPEL D'OFFRES OUVERT
 SUR OFFRES DE PRIX
 N° 01/2022**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Relatif

A

**L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER
 AU TITRE DES EXERCICES 2022, 2023 ET 2024**

Avril 2022

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2022 en application de l'article 7, de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, tel qu'il a été modifié et complété le 19 avril 2018



SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 2	REPARTITION EN LOTS	3
ARTICLE 3	DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ ISSUES DE CET AO	3
ARTICLE 4	REFERENCE AUX TEXTES GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ RESULTANT DU PRÉSENT APPEL D'OFFRES	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	RECEPTION DES LIVRABLES	5
ARTICLE 9	MODALITÉS D'INTERVENTION ET OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE	6
ARTICLE 10	MODALITÉS DE PAIEMENT	6
ARTICLE 11	PENALITÉS 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	7
ARTICLE 18	VALIDITÉ ET DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ	8
ARTICLE 19	ELECTION DE DOMICILE	8
ARTICLE 20	RESILIATION DU MARCHÉ	8
ARTICLE 21	RÈGLEMENT DE LITIGE	9
ARTICLE 22	CARACTÈRE GÉNÉRAL ET VARIATIONS DES PRIX	9
ARTICLE 23	FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT	9
ARTICLE 24	SECRET PROFESSIONNEL	9
ARTICLE 25	RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DU CABINET	9
ARTICLE 26	FORCE MAJEURE	10
ARTICLE 27	RETENUE À LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ÉTRANGERS NON-RESIDENTS AU MAROC	11
ARTICLE 28	PRÉSENTATION DE L'AGENCE	12
ARTICLE 29	OBJET DE L'AUDIT ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 30	RAPPORTS À FOURNIR	18
ARTICLE 31	ÉQUIPE D'AUDIT ET BUDGET TEMPS À INVESTIR DANS LA MISSION	19
ARTICLE 32	BORDEREAU DU PRIX GLOBAL ET DÉCOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL	20
ANNEXE 1	DECLARATION SUR L'HONNEUR	23
ANNEXE 2	ACTE D'ENGAGEMENT	25



ANNEXE 3	TABLEAU D'AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)	27
ANNEXE 4	NOTE SUR LE DEROULEMENT DE LA MISSION D'AUDIT	28



2

PREMIERE PARTIE : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

Le marché résultant du présent appel d'offres est un **marché reconductible**, qui a pour objet la réalisation de l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Rabat -Salé au titre des exercices **2022, 2023 et 2024**.

ARTICLE 2 - REPARTITION EN LOTS :

Le présent appel d'offres est lancé **en lot unique**.

ARTICLE 03 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ ISSUE DE CET AO :

Les documents constitutifs du marché reconductible résultant de cet appel d'offres comprennent :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'offre technique du prestataire ;
- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
- 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 discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché reconductible issu du présent appel d'offres, autres que celles se rapportant à l'offre financière, tel que décrit par le règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE 04 - REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ RESULTANT DU PRESENT APPEL D'OFFRES :

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

- Décret n° 2-93-888 du 6 Hija 1414 (17 Mai 1994) relatif à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Le 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 ;
- 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 ;
- Le 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 ;

- Le 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 ;
- Le décret royal n° 330.66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique, modifié par le dahir n° 1-77-659 du 25 Chaoual 1397 (09/10/1977) et complété par le décret n°2-79-512 du 25 Joumada II 1400 (12/05/80) tel que modifié et complété ;
- Le Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé tel qu'il a été modifié et complété le 19 avril 2018 ;
- Le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, désigné sous le vocable « CCAG-EMO » (B.O. n° 5010 du 06/06/2002) ;
- Le décret n°2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Le Code Général des Impôts institué par la loi des finances 2006 et mis à jour à l'occasion de chaque loi des finances ;
- L'Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n°2 35 72 DE/SPC du 8 juillet 2005, portant organisation financière et comptable des Agence Urbaines ;
- La Décision du ministre des finances et de la privatisation n°212 DE/SPC du 6 mai 2005, fixant les seuils des actes soumis au visa des contrôleurs d'Etat des Agences Urbaines ;
- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, et les salaires de la main-d'œuvre en vigueur.

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

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

ARTICLE 05 - MODALITES ET DELAI D'EXECUTION 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 le Directeur/ Directeur Général de l'Etablissement prescrivant de commencer les prestations d'audit pour la remise des rapports définitifs d'audit.

ARTICLE 06 - DUREE 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 07 - COORDINATION ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE LA MISSION :

Le comité de suivi désigné par le Directeur Général de l'AURS procédera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ce comité est chargé :

- de prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- de lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- d'examiner les rapports soumis par le cabinet, de donner son avis et enfin de participer à la réception définitive des rapports d'audit ;
- d'examiner, également, la note détaillée du déroulement de la mission d'audit (Cf. annexe 4). L'examen portera sur les diligences prises par l'auditeur, l'étendue et périmètre des contrôles réalisés, les entretiens et entrevues effectués, le total des horaires sur site de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, ainsi que les limitations rencontrées.

A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'audit.

ARTICLE 08 - RECEPTION DES LIVRABLES :

Le comité de suivi procédera à l'examen des rapports produits par le prestataire, et se réservera un délai d'un (1) mois pour l'appréciation desdits rapports. Ce délai est décompté à partir de la date de la remise des rapports par le prestataire.

Durant ce délai susvisé, le comité de suivi doit :

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

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

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

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



Si ces rapports sont recevables, la réception définitive est prononcée par le maître d'ouvrage sur avis du comité de suivi 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 de suivi défini à l'article 7 ci-dessus.

En cas de réception définitive des livrables, le cabinet sera tenu de présenter les conclusions de la mission, ainsi que les recommandations y afférentes au conseil d'administration.

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

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

ARTICLE 09 - MODALITES D'INTERVENTION ET OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE :

L'Agence Urbaine de Rabat-Salé 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'Etablissement.

ARTICLE 10 - MODALITES 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 signées 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 - PENALITES DE RETARD :

A défaut par le cabinet d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 5 ci-dessus, l'Agence Urbaine de Rabat-Salé 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 éventuellement modifié et complété par les avenants intervenus. 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'Etablissement.

ARTICLE 12 - PROPRIETE DES RAPPORTS :

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le cabinet resteront la propriété de l'Agence Urbaine de Rabat Salé. 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 Urbaine de Rabat-Salé avant l'exécution des prestations.

ARTICLE 14 - CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE :

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **3.000,00 DH** (trois mille Dirhams). 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 Urbaine de Rabat-Salé. 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 - DELAI DE GARANTIE :

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

ARTICLE 16 - DROITS, IMPOTS 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 Général de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- 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 reconductible seront effectués par le trésorier payeur de l'AURS, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 18 - VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE :

Le marché reconductible résultant du présent appel d'offres ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente et son visa par le Contrôleur d'Etat de l'AURS, le cas échéant.

L'approbation du marché reconductible résultant de cet appel d'offres doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

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

ARTICLE 19- 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 20 - RESILIATION DU MARCHE :

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 Urbaine de Rabat-Salé 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'Établissement tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

ARTICLE 21- REGLEMENT 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.

Lorsque ces litiges ne sont pas réglés conformément aux dispositions du premier alinéa du présent article, ils sont soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

ARTICLE 22 - CARACTERE GENERAL 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 23 - 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 24 - 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 Urbaine de Rabat-Salé 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 25 - RESPONSABILITE 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 Urbaine de Rabat-Salé 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 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 Urbaine de Rabat-Salé 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

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, les dirigeants ou les membres du personnel de celui-ci.

ARTICLE 26- 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 Générale de l'Agence Urbaine de Rabat Salé 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 Urbaine de Rabat Salé 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 Urbaine de Rabat Salé.

ARTICLE 27 - RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON-RESIDENTS 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 28 - PRESENTATION DE L'AGENCE :

Depuis longtemps, le Maroc a pris conscience de l'importance de la planification urbaine pour mieux gérer l'espace, assurer un meilleur cadre de vie des habitants et prendre soin du paysage et de l'esthétique de la ville.

Pour répondre à ce besoin, le Maroc a mis en place les Agences Urbaines, celles-ci ont pour objectif de prendre en charge l'urbanisme et de gérer le territoire national.

L'Agence Urbaine de Rabat Salé est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et placé sous la tutelle du ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement de l'Espace. Elle a été créée par le décret n° 2-93-888 du (6 hijra 1414 – 17 mai 1994) en application du dahir portant loi n° 1-93-51 du (22 rebia I 1414 – 10 septembre 1993) instituant les Agences Urbaines.

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS :

L'Agence Urbaine de Rabat-Salé est chargée de suivre l'évolution de l'urbanisme et de l'aménagement. Les missions à remplir sur son territoire sont définies par l'article 3 du dahir portant loi n°1-93-51 du (22 rebia I 1414 – 10 septembre 1993) :

- 1- réaliser les études nécessaires à l'établissement des schémas directeurs d'aménagement urbain et suivre l'exécution des orientations qui y sont définies ;
- 2- programmer les projets d'aménagement inhérents à la réalisation des objectifs des schémas directeurs ;
- 3- préparer les projets de documents d'urbanisme réglementaires, notamment les plans de zonage, les plans d'aménagement et les plans de développement ;
- 4- donner avis (dans un délai maximum de 1 mois) sur tous les projets de lotissements, groupes habitations, morcellement et constructions qui doivent lui être transmis, à cet effet, par les autorités compétentes ;
- 5- contrôler la conformité des lotissements, groupes habitations, morcellement et constructions en cours de réalisation, aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et aux autorisations de lotir, de morceler et créer des groupes d'habitations ou de construire accordées ;
- 6- réaliser les études de projets d'aménagement de secteurs particuliers et exécuter tous les projets de travaux édilitaires ou d'aménagement pour le compte de l'Etat, des collectivités locales ou pour toute autre personne publique ou privée qui en ferait la demande lorsque le projet est d'utilité publique ;
- 7- promouvoir et réaliser des opérations de réhabilitation urbaine, de rénovation immobilière et de restructuration de quartiers dépourvus d'équipements d'infrastructure et à cette fin, réaliser les études et acquérir les immeubles nécessaires à ces opérations ;
- 8- prendre des participations de toute entreprise dont l'activité correspond aux objectifs et aux missions qui lui sont assignés ;



- 9- promouvoir avec l'assistance de corps élus concernés, la constitution et le développement des groupements de propriétaires en mettant à leur disposition les cadres nécessaires en vue de faciliter la mise en œuvre des documents d'urbanisme et notamment, susciter la création d'associations syndicales en application de la législation en vigueur en la matière et veiller au suivi des opérations menées par lesdites associations en coordination avec les conseils communaux précités ;
- 10- fournir son assistance technique aux collectivités locales en matière d'urbanisme et d'aménagement ainsi qu'aux opérateurs publics et privés qui en feraient la demande dans leurs actions d'aménagement ;
- 11- collecter et diffuser toutes les informations relatives au développement urbanistique des préfectures et/ou provinces situées dans le ressort territorial de l'agence.

ORGANISATION DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT SALE

Les fonctions précitées et les objectifs fixés pour l'Agence Urbaine de Rabat-Salé exigent d'elle une structure déterminée afin d'assurer son bon fonctionnement.

L'Agence Urbaine de Rabat Salé est administrée par un conseil d'administration et gérée par un Directeur Général. Le conseil d'administration se réunit sous la présidence du ministre délégué. Il rassemble le Directeur Général de l'Agence, les élus communaux, les délégués des ministères concernés afin d'évaluer les comptes, programmes et directives de l'exercice écoulé et prévenir ceux de l'exercice prochain. Le directeur représente l'Agence vis-à-vis des autres administrations et assure la coordination entre ses différents services. Il peut nommer le personnel et accéder aux dépenses et recettes de l'organisme.

ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE

L'organisation financière et comptable de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé est fixée par l'arrêté de Monsieur le Ministre des Finances et de la Privatisation n°2 35 72 DE/SPC du 8 juillet 2005, portant organisation financière et comptable des Agence Urbaines

L'Agence Urbaine de Rabat-Salé est soumise au contrôle financier de l'Etat. Ce contrôle est exercé par un Contrôleur d'Etat et un Trésorier Payeur dans le cadre des dispositions de la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises et établissements publics.

AUTRES DONNEES SUR L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALE

L'effectif de l'Agence au 31/12/2021 est de **95** dont **78** cadres.

Indicateurs financiers	2021
Subvention reçue	18 200 000
Total Actif	40 870 812
Produits d'Exploitation	33 245 472
Produits Financiers	106 569
Leasing restant à payer	-



ARTICLE 29 - OBJET DE L'AUDIT ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

L'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé au titre des exercices 2022, 2023 et 2024 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'Agence 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 Urbaine de Rabat-Salé ;
- 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'Etablissement, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction de l'Etablissement 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'Agence Urbaine de Rabat-Salé eu égard aux 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.

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'Etablissement 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.

Il devra vérifier le respect des dispositions du décret n°2-16-1344 du 22 juillet 2016 fixant les délais de paiements 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.

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

- Un examen critique et approfondi des cycles du contrôle interne ci-dessous :
 - Ventes ou Services/ Clients ;
 - Achats/ Fournisseurs ;
 - Investissements/ Immobilisations ;
 - Stocks/ Inventaires ;
 - Frais généraux ;
 - Trésorerie ;
 - Subventions ;
 - Recouvrement des recettes propres ;
 - Impôts et Taxes ;
 - Paie/Personnel : examen des modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'Agence (Administrateurs, Directeurs, 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 ladite Agence ;
 - Système d'information : systèmes de saisie et de traitement de l'information et la conformité du système de sécurité d'information mis en place par l'Etablissement aux prescriptions de la directive nationale de la sécurité des systèmes d'informations de l'Administration de la Défense Nationale ainsi que du dispositif de la protection des données personnelles (loi n° 08-09) ;
 - Systèmes de classement et d'archivage : le dispositif de contrôle interne en matière d'archivage, rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans la fonction d'archivage, outils de traitement et de gestion des informations à archiver, systèmes



de sécurité et verrouillage, respect des dispositions de la loi n° 69-99 relative aux archives, ...;

- Gestion du parc auto.

- 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'Etablissement 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 Urbaine de Rabat-Salé.

Le contrôle à effectuer doit porter, notamment sur :

- Les livres, les valeurs, les pièces et documents comptables ;
- Les opérations de chaque exercice ;
- L'exploitation des résultats de la circularisation des tiers ;
- La situation de trésorerie (banques, caisses,.....) ;
- Les rapprochements des comptes bancaires ;
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (immobilisations, stocks, créances, dettes, provisions, ...)
- Les états financiers et de synthèse ;
- Les informations données dans les rapports de gestion annuels ;
- Le rapprochement des salaires payés avec ceux comptabilisés et la vérification de la vraisemblance des charges sociales et charges connexes du personnel ainsi que le calcul des retenus à la source (IR, RCAR, CMR, ... etc.).

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

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'Etablissement donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, la situation financière et les résultats. Dans ce cas, il doit proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires d'effectuer.

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

Par ailleurs, le cabinet devra signaler :

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires ;
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découvertes lors de l'accomplissement de sa mission.

Mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaire

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

- les modalités d'évaluation des besoins (outils, formalisation et centralisation) ;
- la gestion et l'exécution des crédits budgétaires.

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'Etablissement à la codification comptable du CGNC ;



17

- 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'Etablissement 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 30- RAPPORTS A 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 ;
- **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 31 - EQUIPE D'AUDIT ET BUDGET TEMPS A 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, lauréats des écoles de commerce, Licence en économie, 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.

Indicateurs financiers	2021
Total Actif	40 870 812
Produits d'Exploitation	33 245 472
Produits Financiers	106 569
Leasing restant à payer	-
Total (base de calcul)	74 222 853

Compte-tenu des données financières de l'AURS, le budget temps proposé devra se situer dans la tranche 4 et sera compris entre 180 et 280 heures.

En application des dites 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'Etablissement 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 32 : BORDEREAU DU PRIX GLOBAL ET DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

➤ **BORDEREAU DU PRIX GLOBAL**

N° de prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1	Appréciation et évaluation du dispositif de contrôle interne	
2	Audit des états financiers établis selon le CGNC	
3	Audit des états d'exécution budgétaire	
Total HT		
TVA 20%		
Total TTC		

Fait à.....le
(Signature et cachet du prestataire)

➤ **DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL**

Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix unitaire en dirham hors TVA	Prix total annuel en dirham hors TVA
Frais du personnel :				
▪ Profil 1: Directeur/Expert	heures			
▪ Profil 2: Auditeurs	heures			
Total d'heures	-	(*)		
Frais de déplacement du personnel :				
▪ Transport	Forfait			
▪ Indemnités de déplacement	Forfait			
Frais d'édition :				
▪ Secrétariat	Forfait			
▪ Reproduction	Forfait			
Collecte, saisie et traitement des données :				
▪ Collecte des données	Forfait			
▪ Saisie des données	Forfait			
▪ Traitement des données	Forfait			
TOTAL HORS TVA				
MONTANT TVA (20 %)				
TOTAL ANNUEL T.T.C				
Arrêtée la présente décomposition des prix à la somme totale annuelle de :toutes taxes comprises.				

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

Fait à.....le
(Signature et cachet du prestataire)



ANNEXE 1 :
Déclaration sur l'honneur

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° : 01/2022
Objet : Audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Rabat - Salé au titre des exercices 2022, 2023 et 2024

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Nom, Prénom et qualité)
Numéro de Téléphone.....numéro de fax.....
Adresse électronique :agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse de 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 : (Nom, prénom, et qualité au sein de l'entreprise)
Numéro de Téléphone.....numéro de 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°:(1)
Inscrite au registre du commerce (localité) sous le n°:(1)
N° de patente(1)
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (2).....(RIB),
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

- 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 remplis les conditions prévues à l'article 24 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- 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 :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principale prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc.
- 5. m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché résultant du cet appel d'offres ;



6. m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché résultant de cet appel d'offres ;
7. atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement précité ;
8. je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
9. je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à, le

Signature et cachet du concurrent

- (1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents
Lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.
- (2) à supprimer le cas échéant.
- (*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur



ANNEXE 2 :
Acte d'engagement

A - Partie réservée à l'Administration

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° : **01/2022**

Objet : Audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Rabat - Salé au titre des exercices 2022, 2023 et 2024

Appel d'offres passé en application de l'article 9, de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je soussigné (1)..... (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°:(2)

Inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n°:(2)

N° de patente(2)

b) Pour les personnes morales

Je soussigné (1)..... (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

Affiliée à la CNSS sous le n°:(2)et(3)

Inscrite au registre du commerce (localité) sous le n°:(2)et(3)

N° de patente(2)et(3)

En vertu des 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. remets, revêtu de ma signature, le bordereau de prix-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 T.V.A. : (en lettres et en chiffres)

- taux de la TVA. :(en pourcentage)

- montant de la T.V.A: (en lettres et en chiffres)

- montant T.V.A. comprise : (en lettres et en chiffres)

L'AURS se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte(à la

trésorerie générale, bancaire, ou postal) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à

..... (Localité), sous relevé d'identité bancaire (RIB) n°.....

Fait à.....le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

a) Mettre : « Nous soussignés...nous obligeons conjointement / ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ».

b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du

groupement ».



- c) Préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.
- (2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- (3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.
- (4) Supprimer les mentions inutiles.



ANNEXE 3 :

Tableau d'affectation des intervenants (*expert-comptable et autres intervenants*)

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



ANNEXE 4 :

Sommaire de la note sur le déroulement de la mission d'audit

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

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

II. Difficultés ou limitations rencontrées

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

III. Diligences d'audit assurées par l'auditeur

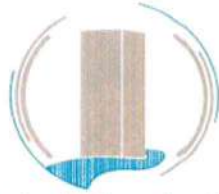
- (voir tableau ci-après).

Tableau détaillant les diligences d'audit appliquées

Diligence	Réponses de l'auditeur sur les diligences effectuées
1) Dossier permanent	Préciser s'il y a eu mise à jour ou création d'un nouveau dossier.
2) Plan de mission	Préciser si le plan de mission a été établi et signé par l'expert-comptable signataire du rapport.
3) Réunion de démarrage	Préciser la date et les personnes ayant participé à cette réunion.
4) Evaluation du contrôle interne	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
5) Confirmation externe	Préciser les partenaires auxquelles les lettres de confirmation directe ont été envoyées (Banques, Avocats, clients, fournisseur, assurances...); Lorsque des sondages ont été retenus, préciser le nombre de clients (ou de fournisseurs) et le pourcentage par rapport aux comptes concernés.

6) Assistance aux inventaires physiques de fin d'année	Préciser les stocks, les sites d'assistance, nature et valeurs des stocks concernées et les dates de cette assistance.
7) Revue analytique	Préciser si une revue analytique a été effectuée et rappeler ses principales conclusions.
8) Contrôle des comptes	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
9) Accès à l'information	Préciser la liste des principaux rapports liés à la mission mis à la disposition de l'auditeur : Audit interne, Audit externe, études, Contrôle fiscal, IGF, CC....
10) Evénements postérieurs à la clôture	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les événements postérieurs à la mission ont été effectués.
11) Questionnaire de fin de mission	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les contrôles de fin de mission ont été effectués.
12) Réunion de synthèse	Date de la réunion, responsables ayant pris part à la réunion ; Préciser les éléments clefs portés à la connaissance de l'Etablissement et de la direction à l'occasion de cette réunion.
13) Rapports émis	Préciser les rapports émis.
14) Suivi des temps passés	Communiquer une synthèse des temps passés par intervenant avec les travaux effectués par chaque auditeur.





الوكالة الحضرية للرباط و سلا
+01:0.6+ +.40C.1+ | 000.E 0H.
AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ


Appel d'Offres Ouvert
sur Offres De Prix
N° 01/2022

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

RELATIF A L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER
POUR LES EXERCICES 2022-2023-2024

- SEANCE PUBLIQUE -

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2022 en application des dispositions
du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé.

Le Maître d'ouvrage La Directrice Générale de l'Agence Urbaine de Rabat Salé
 LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ
Khaddouj GUENOU
Le prestataire (1)
A Rabat le :

(1) cette case doit contenir la signature du prestataire avec la mention
« lu et accepté ».



29



الوكالة الحضرية للرباط و سلا
+01:0.64 +.400.11 1 000.E 011.
AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ

**APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX
N° 01/2022**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Relatif

A

**L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER
AU TITRE DES EXERCICES 2022, 2023 ET 2024**

Avril 2022

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2022 en application de l'article 7, de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, tel qu'il a été modifié et complété le 19 avril 2018



Angle Avenue Al Araar et Rue Al Jaouz, Secteur 16, Hay Ryad - B.P 2006 - Rabat

ملتقى شارع العرعر ورتقة الجوز، قطاع 16، حي الرياض - ص.ب : 2006 - الرباط

Tél./ الهاتف : 05 37 57 55 55 - Fax/ الفاكس : 05 37 56 46 27 - www.aur.org.ma - e-mail : aurs@aur.org.ma



SOMMAIRE

ARTICLE 01	OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02	REPARTITION EN LOTS	3
ARTICLE 03	CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 04	MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05	RETRAIT DU DOSSIER D'APPELS D'OFFRES	3
ARTICLE 06	DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS	4
ARTICLE 07	CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 08	LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS	5
ARTICLE 09	OFFRE TECHNIQUE	8
ARTICLE 10	OFFRE FINANCIERE	8
ARTICLE 11	PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 12	DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 13	RETRAIT DES PLIS	11
ARTICLE 14	EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15	CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES	11
ARTICLE 16	EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES	13
ARTICLE 17	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	13
ARTICLE 18	ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 19	PROCES-VERBAL DE LA SEANCE D'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 20	RECLAMATIONS DES CONCURRENTS ET SUSPENSION DE LA PROCEDURE	15
ARTICLE 21	CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE	15
ARTICLE 22	MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES	16
ARTICLE 23	LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES	16



ARTICLE 01 - OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2022 relatif à la réalisation de l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Rabat -Salé au titre des exercices 2022, 2023 et 2024.

ARTICLE 02 - REPARTITION EN LOTS :

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique.

ARTICLE 03 - CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Les modèles du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de consultation.

ARTICLE 04 - MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du règlement précité, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et publiées sur le portail des marchés publics.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de remise des offres, de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'article 20 du règlement précité et ce dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification, sans que la date de ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

Les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

ARTICLE 05 - RETRAIT DU DOSSIER D'APPELS D'OFFRES :

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents, dans les bureaux du département administratif et financier de l'Agence Urbaine de Rabat - Salé, sise Angle avenue AL Araar et rue AL Jaouz, secteur 16, Hay Ryad-Rabat, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du



règlement précité, et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma et le site web de l'AURS www.aurs.org.ma

ARTICLE 06 - DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS :

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre aux demandes d'éclaircissements ou renseignements dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande. Ce délai est ramené à trois (3) jours si la demande intervient entre le 10^{ème} et le 7^{ème} jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à sa demande, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés dans le portail des marchés publics.

ARTICLE 07 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement précité :

1. Peuvent valablement participer au présent appel d'offres et être attributaires des marchés, les personnes physiques ou morales, qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- Sont affiliées à la C.N.S.S ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

2. Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;



- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 140 du règlement précité.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation du marché, le cas échéant, vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des prestations.

ARTICLE 08 - LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions des articles 25 et 27 du règlement précité, chaque concurrent doit présenter, outre le présent règlement et le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces des dossiers administratif et technique comprenant un état des pièces suivantes :

A- Le dossier administratif comprend :

A-1/ Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

1. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique (**conformément au modèle annexe -1- au CPS relatif au présent règlement**), qui doit indiquer le nom, prénom, qualité et domicile du concurrent ainsi que les numéros de téléphone et du fax, l'adresse électronique et, s'il s'agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou autre organisme de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc et le relevé d'identité bancaire.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

- a- l'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le cahier de charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
- b- l'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni



porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 24 du règlement précité ;

- c- l'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
 - d- l'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
 - e- l'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et son exécution ;
 - f- l'attestation qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt ;
 - g- la certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 142 du règlement précité.
2. L'original du récépissé du cautionnement provisoire qui est fixé à la somme trois mille dirhams (3.000,00 DH) ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant ;
3. En cas de groupement, joindre au dossier administratif une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant, et ce, conformément à l'article 140 du règlement précité.

A-2/ Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- a- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;



- un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition, certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du règlement précité ou la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme;
- d- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

Pour les concurrents non installés au Maroc ils sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

B- Le dossier technique comprenant :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
- Au moins Trois (3) attestations portant sur des prestations se rapprochant de l'objet de l'appel d'offres durant les Cinq (5) dernières années ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par



les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;

- o L'originale ou copie certifiée conforme à l'originale de l'attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables datée de l'année en cours pour le chef de projet (Expert-comptable).

N.B : Toutes les pièces justificatives exigées par le dossier d'appel d'offres fournies par le concurrent doivent être présentées en exemplaires originaux, ou à défaut en copies certifiées conformes aux originaux.

ARTICLE 09 – OFFRE TECHNIQUE :

L'offre technique doit contenir :

- La méthodologie que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres ;
- Le CV de l'expert-comptable (chef de projet) proposé pour la réalisation de la mission signé par l'intéressé ;
- Les CV des intervenants proposés, autre que l'expert pour la réalisation de la mission cosignés par l'expert-comptable et l'intéressé ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés y compris l'expert-comptable ;

NB : Les intervenants proposés (auditeurs), ayant un niveau de formation inférieur à BAC+3 seront systématiquement écartés ;

Tout intervenant ayant une expérience, après obtention du diplôme, inférieure à celle demandée sera éliminé.

- Le planning de réalisation de la mission détaillant le budget temps sur site ;

Indicateurs financiers	2021
Total Actif	40 870 812
Produits d'Exploitation	33 245 472
Produits Financiers	106 569
Leasing restant à payer	-
Total (base de calcul)	74 222 853

Compte-tenu des données financières de l'AURS, le budget temps proposé devra se situer dans la tranche 4 (du tableau se trouvant à l'article 31 du CPS) et sera donc compris entre 180 et 280 heures.



- Le tableau d'affectation du personnel établi conformément au modèle en annexe 3 du CPS.

A noter que l'offre technique de tout concurrent qui ne comprend pas toutes les pièces demandées, ou dont l'équipe proposée n'est pas composée de tous les profils exigés au niveau de l'article 31 du CPS sera rejetée.

ARTICLE 10 - OFFRE FINANCIERE :

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- o L'acte d'engagement (**établi conformément au modèle annexe -2- du CPS relatif au présent règlement**) par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des prescriptions spéciales et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire. Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédures de passation du marché résultant de cet appel d'offres.

- o Les bordereaux du prix global et de la décomposition du montant global (**établis conformément à l'annexe 5 du CPS relatif au présent règlement**).

NB :

- Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.
- Les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global et la décomposition du montant global, selon le cas le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement



ARTICLE 11 -PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité, le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté et fermé portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis».

Ce pli contient trois enveloppes distinctes comprenant :

- a. **la première enveloppe** contient les pièces des dossiers administratif, et technique, le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé et signé par la personne habilitée par le concurrent à cet effet avec la mention manuscrite "Lu et accepté". Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **dossiers administratif et technique**».
- b. **la deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, la mention « **offre financière**».
- c. **la troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **offre technique** ».

Les enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 12 - DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents soit :

- déposés contre récépissé, dans les bureaux du Département Administratif et Financier de l'Agence Urbaine Rabat-Salé, sise Angle avenue Al Araar et rue Al Jaouz, secteur 16, Hay Ryad-Rabat ;
- envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.



Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis de l'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée seront portées sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture, dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

ARTICLE 13 - RETRAIT DES PLIS :

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions telles que fixées à l'article 31 du règlement précité.

ARTICLE 14 – EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS :

La séance d'ouverture des plis se tient au siège de l'Agence Urbaine de Rabat Salé le..... à.....

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 38, 39 et 40 du règlement précité.

ARTICLE 15 – CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES :

La commission procédera à l'examen des offres techniques qui concerne les seuls soumissionnaires admis à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques.

Une commission technique sera constituée en vue d'analyser les offres des candidats retenus. A cet effet, ces offres seront jugées sur la base d'une évaluation technique :



Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note attribuée	Documents fournis à l'appui	
1. Méthodologie proposée		20		
A- Conformité générale de la méthodologie	Reprise des termes de références	5	- La méthodologie.	
B- Richesse d'une approche sur mesure	Excellente	10		
	Bonne	8		
	Moyenne	4		
C- Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation	Excellente	5	- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau ; - Le tableau d'affectation des intervenants.	
	Bonne	4		
	Moyenne	2		
	Insuffisante	0		
2. Respect du budget temps édicté par l'OEC		30		
	- 80%	0	- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau.	
	[80% à 85 [15		
	[85% à 95 [20		
	[95% à 100%]	30		
3. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée		50		
A- Expérience du « Directeur de mission/ Expert » (*) - le concurrent aura une note d'1 point par année d'expérience dans la limite de la note maximale (20)	Années d'expérience	20	- Diplôme d'expertise comptable + CV	
B- Qualification de l'équipe d'audit (auditeurs confirmés)		30	- Diplômes + CV	
1- Formation (5 points/auditeur) (*)	Bac + 3	3 pts		9
	bac+4 ou plus	5 pts		15
2- Expérience professionnelle (dans la limite de 3 auditeurs)	[2 à 5[3 pts		9
	+ [5	5 pts	15	
Total		100		

* le dossier du concurrent sera systématiquement écarté en cas :

- d'absence du profil d'un expert-comptable et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;
- si les intervenants proposés (auditeurs), ont un niveau de formation inférieur à un Bac + 3, dans une spécialité permettant aux intéressés d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en Economie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent), ou une expérience professionnelle inférieure à 2 ans.



1- Jugement des offres financières :

La commission écarte les soumissionnaires dont les offres financières :

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas signées, ou sont signées par des personnes non habilitées à engager le Concurrent ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;

La commission procédera aux vérifications des montants de la décomposition du montant global des concurrents.

La note financière de chaque candidat (Nfi) est obtenue de la manière suivante :

$$\text{Nfi} = (\text{Offre financière du moins disant} / \text{Offre financière du candidat } i) \times 100$$

2- Résultats de l'évaluation des offres techniques et financières :

La note définitive du soumissionnaire i (NDi) des offres est obtenue selon la formule suivante :

$$\text{NDi} = \text{Nti} \times 70\% + \text{Nfi} \times 30\%.$$

L'offre totalisant le nombre de points le plus élevé est alors retenue.

La commission retient l'offre ayant obtenu la note définitive la plus élevée (l'offre la mieux disante).

ARTICLE 16 – EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES :

Conformément aux dispositions des articles 39 et 40 du règlement précité, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques et de leurs offres techniques.

En application des dispositions de l'article 27 du règlement précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière :

- En cas de discordance entre les prix unitaires de bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du bordereau des prix-détail estimatif le montant de ce dernier est tenu pour bon pour établir le montant de l'acte d'engagement.

ARTICLE 17 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Il sera fait application des dispositions des articles 33 et 135 du règlement précité. Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) **Jours**, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de



communication écrite pouvant donner date certaine, et leur proposer une prolongation pour un nouveau délai qu'il fixe.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrite pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 18 – ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 45 du règlement précité, l'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
- Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- Lorsqu'il n'y pas eu de concurrence ;
- En cas de réclamation fondée d'un concurrent dans les conditions prévues à l'article 19 ci-après.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics. Le maître d'ouvrage informe, par écrit, les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

ARTICLE 19- PROCES-VERBAL DE LA SEANCE D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres dresse séance tenante procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents mentionne l'estimation faite par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

Le procès-verbal indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés, les éléments précis sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer à l'autorité



compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres de la commission.

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins.

ARTICLE 20- RECLAMATIONS DES CONCURRENTS ET SUSPENSION DE LA PROCEDURE :

Conformément aux dispositions de l'article 152 du règlement précité, tout concurrent peut saisir l'AURS par écrit s'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par les dispositions du règlement des marchés précité, n'a pas été respectée. La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de la publication de l'avis d'appel d'offres et cinq (5) jours après l'affichage du résultat de l'appel d'offres. Il en est de même lorsqu'un concurrent évincé conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission et qui ont été portés à sa connaissance par l'AURS en application des dispositions du règlement des marchés précité. Dans ce cas, la contestation du concurrent doit intervenir dans les cinq (5) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée.

L'AURS fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la réception de ladite réclamation.

Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

- Le choix d'une procédure de passation de marché ;
- La décision de la commission d'appel d'offres de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions du règlement précité ;
- La décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres dans les conditions prévues par les dispositions du règlement précité.

ARTICLE 21- CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE :

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des offres, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage.



ARTICLE 22 - MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 18 du règlement précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents installés au Maroc.

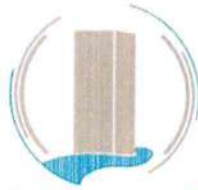
Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank AL Maghrib.

ARTICLE 23 – LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES :

Les pièces des offres, ainsi que toute correspondance avec le maître d'ouvrage, présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.





الوكالة الحضرية للرباط و سلا
+30130.54 +34000.14 | 0000.E 0H.
AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N° 01/2022

RELATIF A L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER
POUR LES EXERCICES 2022-2023-2024

- SEANCE PUBLIQUE -

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2022 en application des dispositions du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé.

<p>Le Maître d'ouvrage La Directrice Générale de l'Agence Urbaine de Rabat Salé</p> <p>LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ</p> <p><i>Khaddouj GUENOU</i></p> <p>Khaddouj GUENOU</p>
<p>Le prestataire (1)</p>
<p>A Rabat le :</p>

(1) cette case doit contenir la signature du prestataire avec la mention « lu et accepté ».

