



## ROYAUME DU MAROC COUR DES COMPTES

### AVIS A MANIFESTATION D'INTERET N° 001/2020

#### Services de consultants pour une mission d'audit de clôture du Projet

**Nom du Projet :** Projet d'appui au renforcement des capacités de la Cour des Comptes du Maroc (Parc-CC)

**Don n° :** 5500155009451

1. Le Royaume du Maroc a reçu un don de la Banque Africaine de développement (BAD) pour le financement du projet d'appui au renforcement des capacités de la Cour des Comptes du Maroc et a l'intention d'utiliser une partie des fonds de ce don pour financer l'examen des états financiers du projet par un cabinet d'Audit.
2. L'objectif de l'examen des Etats Financiers du Projet (EFP) est d'obtenir une assurance que les EFP pris dans leur ensemble ne comportent pas des anomalies significatives, exprimer une opinion et produire un rapport sur les états financiers conformément à la Norme internationale de missions d'examen (ISRE) 2400 et aux Termes de référence de la mission.
3. La Cour des comptes invite les Consultants à présenter leurs candidatures en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent produire les informations démontrant qu'ils sont qualifiés pour réaliser la mission :
  - Inscription au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional,
  - Qualifications et Expérience du cabinet (présentation, expérience dans des missions similaires, personnel qualifié pour la mission, etc.).
4. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux « Règles et Procédures pour l'utilisation des Consultants » de la Banque Africaine de Développement, [édition de mai 2008], révisées en juillet 2012, qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires durant les jours ouvrables entre 9H00 et 16H00 auprès de :

M.Noredine RABHI,

**Cour des Comptes, Secteur 10 Zenkat Ettoute , Hay Ryad -Rabat Maroc**

**Tél. : 00 212 64 1991 346**

**Fax : 0537 71 31 19 / 0537 56 37 35**

**Courriel : [nrabhi@courdescomptes.ma](mailto:nrabhi@courdescomptes.ma)**

Les manifestations d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-dessus, ou transmises par courrier ou facsimilé, ou par courrier électronique avec la mention « Audit du projet PARC-CC/BAD : Appui au Renforcement des capacités de la cour des comptes »/ Appel à Manifestation d'Intérêt N° : AMI/001/2020 et ce au **plus tard le 24/11/2020 à 16h00 GMT.**

# **Termes de Référence pour l'Examen des Etats Financiers du Projet d'Appui au renforcement des capacités de la Cour des Comptes du Maroc (Parc-CC)**

## **1. Contexte**

- 1.1 Le Royaume du Maroc a reçu un don n° **5500155009451** de la Banque Africaine de développement (BAD) pour le financement du projet d'appui au renforcement des capacités de la Cour des Comptes du Maroc (Parc-CC). Un don de 792 000 UC a été approuvé le 07 juin 2016 pour financer le projet visant l'appui au renforcement des capacités de la Cour des Comptes du Royaume Maroc.
- 2.1 L'objectif du projet vise à améliorer le contrôle externe de la gestion des finances publiques à travers le renforcement des capacités de la Cour des Comptes. Ses objectifs spécifiques sont : (i) l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de renforcement des capacités des auditeurs et des magistrats, et (ii) l'appui à l'opérationnalisation du centre de formation spécialisé en audit public.
- 3.1 La mission portera sur l'examen des états financiers du projet relatifs à la période d'exécution du projet allant de la date de mise en vigueur (7 Juin 2016) à sa date de clôture (le 31 Décembre 2020).

## **2. Objectif de la mission d'examen**

L'examen des états financiers vise les objectifs suivants :

- 2.1 Acquérir une assurance limitée principalement par la mise en œuvre des procédures analytiques que les états financiers sont, dans leur ensemble, exempts d'inexactitudes significatives permettant ainsi à l'auditeur d'émettre une opinion en indiquant si les états financiers sont en tous points conformes et respectent le cadre d'information financière en vigueur ; et
- 2.2 Exprimer une opinion et produire un rapport sur les états financiers dans leur ensemble et en faire communication telle que l'exigent les normes internationales sur les missions d'examen ;
- 2.3 Obtenir une assurance limitée que les livres comptables du projet ou du programme qui permet à la cellule d'exécution du projet de préparer les états financiers, et reflètent les engagements financiers effectués dans le cadre du projet. La CEP doit disposer d'un système de contrôle interne adéquat et conserver les pièces justificatives des transactions.

## **3. Responsabilité de la préparation des états financiers**

- 3.1 La responsabilité de la préparation des EFP incombe à l'équipe chargée de la gestion du projet. Celle-ci est également responsable :
- 3.2 Du choix et de l'application des principes comptables ; de la préparation des EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS), ou les normes comptables nationales conformes ;
- 3.3 De la mise en œuvre des principes comptables et des procédures administratives et financières consignés dans les manuels de procédures pertinents ;
- 3.4 L'auditeur est chargé d'exprimer une opinion sur les objectifs de la mission d'examen comme indiqué au paragraphe 2.1 ci-dessus.

#### **4. Etendue de la mission d'examen**

4.1 L'examen sera réalisé en conformité avec Les normes précitées sur les sujets suivants :

- (a) tous les fonds ont été utilisés conformément aux conditions de l'accord du don, avec une attention particulière à l'économie et à l'efficacité et seulement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
- (b) les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de financement et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- (c) toutes les pièces justificatives appropriées, les documents et livres comptables relatifs aux activités du projet sont conservés ;
- (d) les décaissements de fonds ont été effectués sur la base du Manuel de décaissement et en conformité avec les conditions du don;
- (e) le compte spécial est tenu conformément aux dispositions de l'accord de don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;
- (f) les paiements effectués grâce aux ressources du projet correspondent aux activités du projet comme indiqué dans le rapport sur l'état d'avancement du projet;
- (g) Les états financiers ont été préparés par les responsables du projet en conformité avec le référentiel comptable applicable ;
- (h) Aucune dépense inéligible n'a été relevée au cours de la mission.

#### **5. Etats financiers**

5.1 L'auditeur vérifie que les EFP ont été établis conformément aux normes comptables convenues et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date considérée.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'auditeur doit vérifier et s'assurer que les EFP ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des EFP, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'auditeur doit obtenir de la direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

5.3 Les états financiers préparés par les responsables du projet comprendront les éléments suivants :

- i) l'état des ressources (fonds reçus de la Banque, financement par la contrepartie) et des emplois des fonds (dépenses engagées pour l'année en cours et cumul des dépenses), présentant séparément le financement de la Banque, les fonds de contrepartie ainsi que le solde de trésorerie ;
- ii) les notes accompagnant les états financiers:
  - a) décrivant les principes comptables existants ;
  - b) présentant une analyse détaillée des principaux comptes ; et
  - c) présentant un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque.

## 6. Compte spécial du projet

6.1 L'auditeur examine les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :

- a) Tous les relevés de dépenses relatifs au compte spécial soumis en vue de son renouvellement correspondent aux informations pertinentes ;
- b) Le contrôle interne entourant l'utilisation du compte spécial est suffisamment fiable pour justifier les demandes constantes de renouvellement ;
- c) Pour chaque mission d'examen, sur la base du solde non justifié du compte spécial déclaré par la Banque, l'emprunteur mettra à la disposition de l'auditeur, les relevés de dépenses correspondants ainsi que les pièces justificatives pertinentes justifiant l'utilisation du montant non justifié.
- d) L'auditeur est tenu d'examiner les relevés de dépenses ainsi que les pièces justificatives pertinentes et de rendre compte de leur fiabilité et leur objectivité. Tout écart - s'il y a lieu - est également signalé. Les relevés de dépenses, y compris les pièces justificatives pertinentes, sont annexés aux états financiers dans le rapport de l'auditeur.
- e) Pour la mission d'examen finale, l'auditeur doit déterminer si toutes les procédures de liquidation du compte spécial ont été respectées, à travers notamment : la présentation de tous les relevés de dépense portant sur l'utilisation des ressources du compte spécial, le transfert des soldes non utilisés, la clôture du compte spécial.

6.2 L'auditeur s'assurera que :

- a) les contributions convenues ont été inscrites au budget annuel de la contrepartie et décaissées à temps pour le projet sur le compte de contrepartie ;
- b) les ressources de contrepartie ont été utilisées aux fins prévues par le projet ;
- c) il existe une base adéquate pour l'évaluation de la contribution de contrepartie en nature aux fins d'inclusion dans les états financiers.

## 7. Rapport d'examen

7.1 Le rapport d'examen doit être établi conformément à la norme ISRE 2400 et doit comprendre :

- i) **un rapport sur les états financiers ; et**
- ii) **une lettre à la direction.**

Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :

- la déclaration d'assurance par l'auditeur ; et
- un jeu complet des états financiers du projet ou du programme, y compris des notes explicatives, le cas échéant.

La lettre à la Direction :

- 1- recensera les lacunes et les faiblesses relevées dans les systèmes et les contrôles ;
- 2- fera le point sur la justification appropriée du compte spécial et, dans le cas particulier de la mission d'examen finale, indiquera l'état d'avancement des mesures prises par les responsables du projet pour régulariser les soldes non justifiés du compte spécial dans les livres de la Banque et les soldes des comptes spéciaux eux-mêmes dans les banques;
- 3- identifiera les lacunes et les faiblesses relevées au cours de l'examen des rapports d'étape technique du projet (concernant le rythme d'exécution, les coûts, le respect des

spécifications techniques et autres) et formulera des recommandations en vue de les corriger ;

- 4- comportera les réactions et les observations de la direction concernant les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur. Les dépenses jugées inéligibles ayant été financées sur le compte spécial ou ayant fait l'objet d'une demande à la Banque, seront mentionnées dans la lettre à la direction en fonction de leur importance relative.

## **8. Examen du rapport de l'auditeur**

- 8.1 La Banque suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif du rapport de l'auditeur et communiquera à l'emprunteur ses recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non du rapport.
- 8.2 Dans le cas où la mission d'examen est réalisée par un auditeur privé, le paiement des honoraires de ce dernier est effectué après examen et approbation du rapport par la Banque.
- 8.3 La Banque se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'auditeur ainsi que toute autre information relative au travail qu'il a effectué.

## **9. Informations générales**

- 9.1 Le rapport d'examen doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat en vue de la présentation du rapport à la Banque dans les délais prévus dans l'accord de financement
- 9.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet qu'il juge nécessaires. Par ailleurs, l'auditeur doit obtenir la confirmation directe de l'encours des montants décaissés. Le chef de projet de la Banque peut faciliter l'obtention de ces confirmations.
- 9.3 L'auditeur devra avoir accès à tous les documents et rapports techniques relatifs à la mise en œuvre du projet.
- 9.4 Il est recommandé à l'auditeur de se familiariser avec les documents ci-après, qui peuvent avoir été établis par la Banque :
  - (a) Conditions générales applicables aux accords de don ;
  - (b) Accord de don ;
  - (c) Rapport d'évaluation du projet ou du programme ;
  - (d) Manuel de gestion financière ;
  - (e) Relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement des comptes spéciaux ;
  - (f) Manuel de décaissement ;
  - (g) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
  - (h) Études techniques réalisées pour la mise en œuvre du projet ou du programme ;
  - (i) Rapport technique d'avancement du projet ou du programme.

## **10. Expérience et qualifications de l'auditeur**

- 10.1 L'auditeur doit être enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets/programmes de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.

10.2 Le personnel de la mission d'examen doit comprendre au moins :

- a) Un chef d'équipe, comptable professionnel (ACCA, CA, CPA, expert-comptable) justifiant d'au moins 10 années d'expérience post-qualification dans le domaine de l'audit des projets et programmes financés par des bailleurs multilatéraux et dans l'évaluation des rapports d'exécution des projets et des programmes ; et
- b) Un ou plusieurs assistant(s) justifiant chacun de 5 années d'expérience dans le domaine de l'audit de projets et de programmes multilatéraux financés par les bailleurs de fonds.