

ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵔⵓⵜ
ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ
ⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ
ⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ



المملكة المغربية
وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة
صندوق المقاصة

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES DE
L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE LA
CAISSE DE COMPENSATION AU TITRE DES
EXERCICES 2021-2022-2023**

MARCHE RECONDUCTIBLE

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n°2/2021
(Séance publique)

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

~

SOMMAIRE

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



Article 1 : Mode de passation

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

Article 2 : Objet du marché

Le présent marché reconductible lancé par appel d'offres ouvert sur offre de prix **en lot unique** a pour objet **la réalisation d'un audit comptable et financier de la Caisse de Compensation au titre des exercices 2021-2022-2023.**

Article 3 : Documents constitutifs du marché

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

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

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

Article 4 : Références aux textes législatifs et réglementaires

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

- Le Dahir n°1.74.403 du 5 chaoual 1397 (19 septembre 1977) portant réorganisation de la Caisse de Compensation ;
- 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°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires adjudicataires de 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° 1-06-11 du 15 moharrem 1427 portant promulgation de la loi n° 38-05 relative aux comptes consolidés des Établissements et Entreprises Publics (B.O. n° 5404 du 16 mars 2006) ;
- Le dahir n° 1-92-139 (14 regeb 1413) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un ordre des experts comptables ainsi que le règlement intérieur et les directives de la profession des experts comptables ;
- Le décret 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 Jourmada II 1400 (12/05/80) tel que modifié et complété ;
- Le décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics;

- 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°1876-DE-SPC de la 19/04/2005 portant organisation comptable et financière de la Caisse de Compensation ;
- La décision n° 2-0535 du 31 janvier 2007 du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Réforme de l'Administration fixant les seuils de visa préalable du contrôleur d'Etat de la Caisse de Compensation ainsi que les seuils d'engagement par Bons de Commandes ;
- 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 5 : Modalités, délai d'exécution de la mission et durée du marché

5- 1 : Délai d'exécution de la mission

Le délai d'exécution du marché pour chaque exercice est fixé à **90 jours** à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service signé par la Direction de la Caisse de Compensation prescrivant de commencer les prestations d'audit.

5- 2 : durée du marché

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

Ledit marché est renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie 2 mois avant la fin de chaque année, et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

Article 6 : Coordination et supervision des travaux de la mission

Le comité d'audit procédera à l'examen des rapports de la mission conformément aux articles 7 et 8 du présent C.P.S.

Un comité de suivi est désigné par décision du maître d'ouvrage et procédera à la réception et à la validation des rapports de la mission.

A/O N°2/21

Ce comité est chargé :

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

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

Article 7 : Réception du marché

Il sera procédé à la réception définitive des rapports et livrables à l'issue de la réalisation par le cabinet d'audit de toutes les prestations conformément aux conditions prévues par le marché issu du présent appel d'offres ouvert.

La réception des prestations sera constatée par un procès-verbal établi à cet effet et signé par le maître d'ouvrage.

Article 8 : Modalités de réception des livrables

Après la remise des rapports d'audit en édition provisoire, et dans un délai de **cinq (5) jours ouvrables**, l'auditeur devra soumettre au comité de suivi, dans le cadre d'entretien de synthèse, les remarques et observations ainsi que les grandes lignes du résultat des contrôles effectués par l'auditeur.

Le comité de suivi dispose d'un délai d'examen de **15 jours calendaires** pour communiquer les rectifications à apporter aux rapports avant leur remise au Comité d'Audit.

L'auditeur dispose d'un délai de **10 jours ouvrables** pour remettre les rapports tenant compte des observations soulevées par le Comité de Suivi.

A l'issue de cette remise et ces entretiens, les rapports en édition provisoire sont soumis au comité d'audit pour examen. Ce comité soulèvera toutes les observations constatées et compléments à apporter aux rapports provisoires pour leur présentation définitive.

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

L'auditeur est tenu d'assister aux réunions de validation des rapports provisoire et définitif et de répondre aux questionnements des membres du comité d'audit, dans le cas où il est convoqué par ce comité.

Les délais accordés au prestataire pour procéder aux corrections ou aux améliorations, sont inclus dans le délai d'exécution de la mission.

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

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

La réception des rapports est subordonnée à l'intégration, par le cabinet, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par les Comités d'audit et de Suivi.

A/O N°2/21

Après réception des livrables, le cabinet sera tenu de présenter les conclusions de la mission ainsi que les recommandations y afférentes au Conseil d'Administration de la Caisse de Compensation.

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 9 : Modalités d'intervention et obligations du Maître d'ouvrage

La Caisse de Compensation 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.

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

Article 10 : Modalités de paiement

Les sommes dues au prestataire, en exécution du présent marché, seront versées au compte désigné à l'acte d'engagement du titulaire du marché sur production d'une facture, libellée en dirhams, en cinq exemplaires dûment signés.

Les paiements se feront **dans un délai de 60 jours** après réception par le maître d'ouvrage de toutes les prestations objet du marché pour chaque exercice audité.

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.

Article 11 : Pénalités de retard

A défaut par le cabinet d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 5 ci-dessus, la Caisse de Compensation 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 ou 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 la Caisse de Compensation.

Article 12 : Propriété des rapports

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le cabinet resteront la propriété de la Caisse de Compensation. 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).

Ces attestations d'assurance doivent être souscrites auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le Ministre de l'Economie et des Finances et de la réforme de l'administration.

Les copies des attestations d'assurance doivent être remises à la Caisse de Compensation avant l'exécution des prestations.

Le titulaire est tenu de renouveler les assurances susmentionnées de manière à ce que la période d'exécution du marché soit constamment couverte.

Article 14 : Cautionnement et retenue de garantie

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **mille cinq cents Dirhams (1.500,00 Dhs)**. 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'Etablissement. Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception du marché.

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

Article 15 : délai de garantie

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

Article 16 : Nantissement

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

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché reconductible, il est précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de la Caisse de Compensation ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation et sont établis sous sa responsabilité ;
- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Payeur de la Caisse de Compensation ou le fondé de pouvoir habilité à cet effet, seuls qualifiés pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Article 17 : Validité et délai de notification de l'approbation du Marché

Le présent marché reconductible ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur de la Caisse de Compensation et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ledit visa est requis.

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

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

Article 18 : Sous-traitance

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

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

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

Article 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 : Résiliation du marché

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

Article 21 : Règlement de litige

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

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

Article 22 : Caractère général et variations des prix

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

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

Article 23 : 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 la Caisse de Compensation 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 24 : Responsabilité et obligations du cabinet

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

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

Le cabinet appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des rapports, la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation.

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

Article 25 : Force majeure

En cas de force majeure, événement imprévisible hors de contrôle des deux parties tel que prévu par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et des contrats, le marché peut faire l'objet d'un avenant, étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée au cabinet.

Le cabinet qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai de sept (07) jours, adresser à la Direction de la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation.

Article 26 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc

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

Le prestataire demeure, en outre, assujéti à tous les taxes et impôts selon les conditions et droit commun en vigueur.

Article 27 : Droits d'enregistrement

En application de l'article 6 du CCAG-EMO, le titulaire du marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres devra s'acquitter de tous les droits de timbre dus, et ce conformément à la législation en vigueur.

DEUXIEME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES/TERMES DE REFERENCE

Article 28 : Présentation de la Caisse de Compensation

1- Statut juridique et missions :

La Caisse de Compensation est un établissement public créé en 1941 doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Elle est régie par le Dahir portant loi n° I. 74. 403 du 19 septembre 1977 réorganisant la Caisse de Compensation. Elle est placée sous la tutelle du Chef du Gouvernement.

Elle est administrée par un Conseil d'Administration présidé par le Chef du Gouvernement ou par l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet et gérée par un Directeur.

Ce Conseil dispose de tous les pouvoirs nécessaires à la bonne marche de la Caisse de Compensation notamment :

- Fixer les opérations qui doivent bénéficier de l'aide de la Caisse de Compensation et celles qui doivent, à son profit, faire l'objet de prélèvements ;
- Déterminer les montants des subventions ;
- Arrêter les budgets, les comptes et décider de l'affectation des résultats ;
- Elaborer le statut du personnel.

2- Activités principales :

La Caisse de Compensation est chargée de la subvention des prix des produits de première nécessité, ses interventions se limitent actuellement aux seuls produits sucre et gaz butane, ainsi que la subvention destinée aux masques de protection en tissu non tissés à usage non médical.

Par ailleurs, la Caisse de Compensation effectue un prélèvement à son profit au titre du sucre utilisé dans les boissons gazeuses.

La liquidation des dossiers de subventions et de prélèvements de ces produits se fait sur la base de dossiers établis, selon une procédure réglementaire, et qui sont déposés directement par les sociétés concernées à la Caisse de Compensation, qui les contrôle, les vise et procède à leur paiement.

Ces dossiers, vérifiés et ordonnancés par la division technique, sont recontrôlés par le service de contrôle interne.

Après visa de l'ordonnateur, les dossiers sont revérifiés à nouveau par le Trésorier Payeur relevant du Ministère des Finances avant leur paiement.

Un dernier contrôle est opéré également par ce dernier qui co-signe les moyens de paiement avec l'ordonnateur, ce qui constitue la dernière étape.

3- Organisation :

Pour s'acquitter des missions qui lui sont dévolues, la Caisse de Compensation est dotée de structures centrales composées de deux divisions (Technique et Administrative), et d'un service de contrôle interne ainsi qu'une cellule d'audit interne qui sont rattachés directement à la Direction. Les deux divisions coiffent six services principaux.

4- Ressources Financières :

Les ressources de la Caisse de Compensation sont constituées des :

- Prélèvements au profit de la Caisse ;
- Subventions de l'Etat ;
- Avances du Trésor, d'organismes publics ou privés ;
- Produits des emprunts obligataires ;
- Produits des amendes administratives perçues à son profit ;
- Autres produits pouvant lui être affectés, dons et legs.

5- Organisation financière et comptable :

L'organisation financière et comptable de la Caisse de Compensation est régie par l'Arrêté du Ministre des Finances et de la Privatisation du 19 avril 2005 .

Selon l'article 7 du Dahir du 19 septembre 1977 réorganisant la Caisse de Compensation, La Caisse de Compensation est soumise aux obligations des commerçants, elle tient donc sa comptabilité selon les lois et usages du commerce au Maroc.

La comptabilité de la Caisse de Compensation comprend :

- Une comptabilité générale tenue selon la loi 9-88 fixant les obligations des commerçants et selon le Code Général de Normalisation Comptable ;
- Une comptabilité budgétaire tenue selon les règles de la comptabilité publique.

6- Indicateurs clés :

➤ Indicateur Ressources humaines

Désignation	2020
Effectif	34 personnes dont une personne est mise à la disposition, et une autre personne est mise en disponibilité depuis 2010.

➤ Indicateurs techniques :

Désignation	Nombre de dossiers année 2020
Gaz butane	427
Sucre local et importé	72
Restitution (sucre)	158
Subventions sahariennes	528
Subvention des masques non tissés à usage non médical	136

➤ Indicateurs Financiers

Désignation	2020 (En millions de MAD)
Actif immobilisé	1,82
Actif circulant	71,82
Trésorerie actif	598
Bilan actif	671
Résultat d'Exploitation	-2.105
Résultat Financier	17,58
Résultat courant	-2.087
Résultat Non courant	-500
Résultat net de l'exercice	-2.587
Budget Equipement	0,17
Budget Fonctionnement	9,9

Article 29 : Objet de l'audit et consistance des prestations

L'audit comptable et financier de la Caisse de Compensation au titre des exercices 2021-2022-2023 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 la Caisse de Compensation 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.

A/O N°2/21

Cette mission est, notamment effectuée conformément :

- Aux textes régissant la Caisse de Compensation ;
- Aux normes professionnelles édictées par l'OEC ;
- Au référentiel comptable applicable à la Caisse de Compensation ;
- 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 la Caisse de Compensation, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction de la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation 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 notamment le respect des dispositions du décret n°2-16-344 du 22 juillet 2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ainsi que celles de la note circulaire du MEF n°2467/18/DEPP du 18 septembre 2018.

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 la Caisse de Compensation permettent d'assurer la sauvegarde et la protection du patrimoine, d'attester la fiabilité de l'information comptable et financière et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres anomalies éventuelles.

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

- Un examen critique et approfondi des cycles du contrôle interne ci-dessous :
 - Prélèvements;
 - Achats/ Fournisseurs ;



- Investissements/ Immobilisations ;
 - Stocks/ Inventaires ;
 - Frais généraux ;
 - Trésorerie ;
 - Subventions ;
 - Recouvrement des recettes propres ou à défaut, le recouvrement des différentes taxes instituées au profit de la Caisse de Compensation dans le cas où elles existent ;
 - Impôts et Taxes ;
 - Paie/Personnel : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'Etablissement (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 la Caisse de Compensation;
 - 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 la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation.

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 prises de participation et la distribution et/ou réception de dividende, le cas échéant ;
- 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 la Caisse de Compensation.

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 la Caisse de Compensation 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 la Caisse de Compensation à la codification comptable du CGNC ;
- Que les états d'exécution budgétaires s'inscrivent dans le cadre des budgets approuvés ;
- De l'existence d'un budget de trésorerie (en sus des budgets d'exploitation et d'investissement) ;
- Que l'engagement, l'ordonnancement, la liquidation et le paiement sont réalisés suivant les procédures en vigueur en matière de comptabilité budgétaire.

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

- Les restes à payer ;
- Le recouvrement des recettes et les restes à recouvrer, le cas échéant ;
- La situation de trésorerie et les états de rapprochement bancaires.

Tout en appréciant la procédure d'élaboration et de suivi des réalisations des budgets, l'auditeur doit s'assurer que le système budgétaire de la Caisse de Compensation 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 à fournir

Le cabinet dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, les rapports ci-après :

- **Un rapport sur la mission 1** : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- **Un rapport sur la mission 2** : Audit des états de synthèse ;
- **Un rapport sur la mission 3** : Audit des états d'exécution budgétaire ;
- **Un rapport d'opinion de l'auditeur** ;
- **Un rapport de synthèse générale.**
- **Une matrice de recommandations et suivi de l'exécution des recommandations des précédents audits financier et comptable.**
- **Toute attestation ou certificat sur les comptes audités par le cabinet, éventuellement demandés par le Maître d'Ouvrage.**

Il est à préciser que les rapports relatifs aux missions 1, 2 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 indiquant le nombre de recommandations formulées en précisant celles qui ont été appliquées, en cours d'application et non appliquées avec les pourcentages respectifs.

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 à investir dans la mission

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

- Équipe composée au moins :
 - D'un Expert-Comptable diplômé et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;
 - 3 auditeurs ayant un niveau de formation Bac + 3 au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de 2 ans au minimum.
- Équipe 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	11 293 048 014,00	750 h	(2)

1) Base de calcul du barème=Total Actif + Produits d'Exploitation + Produits Financiers

$$= 671\,240\,056,93 + 10\,604\,221\,391,96 + 17\,586\,565,58$$

$$= 11\,293\,048\,014,47 \text{ dhs}$$

NB : la base de calcul comprend les opérations de subvention, de fonctionnement et d'investissement.

A/O N°2/21

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

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

- a) Les experts du cabinet doivent respecter les interdictions et incompatibilités instaurées par les lois et règlements ainsi que par les normes professionnelles ;
- b) Le cabinet d'audit est tenu de disposer d'un système de contrôle interne qualité opérationnel afin d'obtenir l'assurance raisonnable que les normes professionnelles et exigences légales et réglementaires sont correctement respectées ;
- c) L'associé signataire du rapport doit accomplir lui-même, selon la complexité, la récurrence de la mission et la composition de l'équipe qui lui est affectée, au moins **10% à 15% du Budget-Temps** ci-dessus.

Le cabinet d'audit est tenu de fournir à la Caisse de Compensation 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 décomposition du montant global

1- Bordereau du prix global :

N° prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire annuel Hors TVA
1	Audit comptable et financier de la Caisse de Compensation au titre des exercices 2021-2022-2023.	
	Total hors TVA	
	Taux TVA	20%
	Total annuel TTC	

Fait à Le.....

Signature et cachet du prestataire



A/O N°2/21

2- Décomposition du prix global :

N° prix	Désignation de la prestation	Quantités Forfaitaires (1)	Prix forfaitaires hors TVA en chiffre (2)	Total annuel hors TVA en chiffre (3=1x2)
1	Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;			
2	Audit des états de synthèse ;			
3	Audit des états d'exécution budgétaire.			
	Total hors TVA			
	Taux TVA (20%)			
	Total annuel TTC			

Fait à Le.....

Signature et cachet du prestataire

A/O N°2/21

Appel d'offres n°2/21 relatif à l'audit comptable et financier de la Caisse de Compensation au titre des exercices 2021-2022-2023

Le Concurrent	Le Maître d'Ouvrage
Lu et Accepté	<p data-bbox="909 414 1066 470">23 AOUT 2021</p>  <p data-bbox="909 537 1238 672">Directrice de la Caisse de Compensation par Intérim Signature : Rachida AABAD</p>

PIECES ANNEXES

ANNEXE 1 : 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 2 : SOMMAIRE DE LA NOTE SUR LE DEROULEMENT DE LA MISSION D'AUDIT

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

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

II. Difficultés ou limitations rencontrées

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

III. Diligences d'audit assurées par l'auditeur

- *(Voir tableau ci-après).*



Tableau détaillant les diligences d'audit appliquées

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