



APPEL D'OFFRE - MISSION CONSULTANT

Pouvoir adjudicateur

Docteur Younoussa IMANI, Gouverneur de la Banque Centrale des Comores

Personnes chargées des dossiers

Secrétaire Général : Faouzia.Radjabou@banque-comores.km

Assistant Juridique : Badrouline.Mohamed@banque-comores.km

Section I : Entité adjudicatrice

I.1) Présentation :

La Banque Centrale des Comores est un établissement public comorien doté de la personnalité civile, de l'autonomie administrative, financière, de gestion et patrimoniale. Le siège social de la Banque est fixé à Moroni.

La Banque a le privilège exclusif d'émettre les signes monétaires, billets et monnaies métalliques, ayant cours légal et pouvoir libératoire sur le territoire de la République. Elle est la seule autorité monétaire de l'Union des Comores. Elle garantit la stabilité de la monnaie de l'Union des Comores.

Elle définit et met en œuvre la politique monétaire de l'Union. Elle détient, gère les avoirs en Or et les réserves de change de l'Union des Comores. Ces avoirs en or et ces réserves sont inscrits à l'actif de son bilan. Elle assure le bon fonctionnement du système bancaire. Elle veille à l'application de la réglementation des changes, de la lutte contre la délinquance financière, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme telle que définie par la loi.

Elle veille au bon fonctionnement et à la sécurité des systèmes de paiement et règlement. La Banque est l'agent du trésor pour ses opérations de banque dans le territoire de l'Union des Comores et à l'étranger

La BCC est dotée des organes suivants :

- ✓ Le Conseil d'administration : il est l'organe suprême de la Banque
- ✓ Le Gouvernement de la Banque : La Banque est dirigée par un Gouverneur nommé par décret présidentiel, proposé par le Conseil d'Administration. Il est assisté par un Vice-Gouverneur

Les Commissaires aux comptes font le contrôle des comptes de la banque.

La banque dispose d'un comité d'audit qui fait la revue des comptes avant leur présentation au conseil d'administration.

I.2) Localisation et coordonnées :

Banque Centrale des Comores, Place de France, Moroni – Grande Comores.
Téléphone : 773 18 44

Section II : Objet de la mission

II.1) Contexte de la mission :

Les normes IFRS ont permis une harmonisation des règles et méthodes d'élaboration des états financiers des banques centrales les ayant adoptées. Elles ont ainsi favorisé une meilleure lisibilité et une comparabilité de l'information financière entre les entités de différents pays.

La Banque centrale des Comores sur recommandation du FMI (mission sur l'évaluation des sauvegardes 2019) souhaite saisir l'opportunité qu'offre l'adoption de ces normes, pour :

- ✓ Se mettre en conformité avec les standards internationaux en matière de reporting comptable et financier,
- ✓ Tenir ses comptes sur la base de la réalité économique des transactions en vue d'établir une meilleure visibilité de son exposition aux risques,
- ✓ Améliorer la lisibilité de ses états financiers et établir une meilleure communication avec l'ensemble de ses partenaires,
- ✓ Etablir la comparabilité de ses états financiers avec les banques de la zone franc ayant adopté ces normes,
- ✓ Harmoniser son système avec les standards internationaux

Les présents termes de référence (TdR) visent à définir les modalités de recrutement d'un consultant qui accompagnera la Banque dans sa transaction vers les normes IFRS.

II.2) Justification de la mission

En l'absence d'un référentiel comptable spécifique à l'activité de la BCC, la banque s'inspire du plan comptable bancaire qu'elle a adapté pour la tenue de ses comptes. La comptabilité de la BCC est tenue dans le progiciel GCF de Sage.

Les activités de la banque s'étendent dans les pays de la zone franc (UEMOA, CEMAC et UE) et tiennent compte des accords de bretton woods. De ce fait, il est important de trouver un langage économique et comptable qui permettrait une meilleure communication avec l'ensemble des parties prenantes.

En outre, la BCC souhaite faciliter la comparabilité de ses états financiers avec les banques centrales ayant adopté les normes comptables internationales.

C'est pour répondre à ces différentes préoccupations que les autorités de la banque ont décidé du passage de sa comptabilité aux normes IFRS.

II.3) Objectif de la mission

Cette consultation vise le recrutement d'un consultant ayant les compétences et expériences avérées dans la mise en place des normes IFRS en vue d'accompagner la BCC dans les différentes étapes qu'implique un tel projet.

II.4) Description de la mission

Le consultant aura en charge les principales tâches suivantes pour chacune des phases d'accompagnement :

Phase 1 : Diagnostic et propositions

- ✓ Proposition d'un calendrier réaliste du passage aux normes IFRS
- ✓ Diagnostic du système comptable actuel (revue des principes et méthodes comptables, revue de la présentation des états financiers, identifications des différences entre les principes comptables actuels et les normes IFRS....)
- ✓ Diagnostic du système d'information comptable

- ✓ Identification des normes applicables à la BCC
- ✓ Proposition des options susceptibles d'être retenues compte tenu des spécificités de la Banque centrale
- ✓ Evaluation de l'impact sur les comptes de la banque
- ✓ Formulation de préférences

Phase 2 : Assistance dans le déploiement des normes

- ✓ Adaptation du plan de comptes pour le rendre conforme aux IFRS
- ✓ Accompagnement à l'élaboration des comptes des exercices 2018 et 2019 aux normes IFRS
- ✓ Accompagnement dans l'élaboration des états financiers IFRS du premier exercice d'adoption
- ✓ Mise en place d'un mécanisme de suivi de l'évaluation des normes IFRS

Phase 3 : supports et formation

- ✓ Mises à jour des procédures comptables
- ✓ Rédaction du cahier des charges en vue de rendre le système d'information comptable avec les normes IFRS
- ✓ Accompagnement pour le basculement et la convention des données dans le système d'information suivi par la suite de la réalisation de tests
- ✓ Formation du personnel à la compréhension et à la mise en œuvre des normes applicables à la banque
- ✓ Animation d'ateliers de validation regroupant les autorités de la banque et les CACs

Toute autre tâche compatible avec celles citées ci-dessus et dont la contribution à la réalisation de l'objet de la mission pourrait être définie et intégrée par le prestataire.

II.5) Durée de la mission ou délai d'exécution

Le consultant, dans son offre technique proposera un planning / chronogramme pour l'exécution de la mission.

Section III : Les livrables

III.1) Déroulement de la mission

Pour la réalisation de la mission, le consultant devra :

- ✓ Collecter l'ensemble de la documentation et informations nécessaires
- ✓ Mener des analyses documentaires
- ✓ Conduire des entretiens
- ✓ Maintenir une communication adéquate et permanente avec les personnes sources désignées par la BCC
- ✓ Aider à l'appropriation et à la prise en main par les équipes de la BCC, des nouvelles normes

La mission se déroulera au Siège de la BCC à Moroni, Comores.

Une démarche cohérente de passage aux normes IFRS avec un calendrier des différentes phases devra être proposée par le consultant à la BCC à l'entame de la mission

Le Consultant proposera à la BCC, un rapport à la fin de chaque phase.

III.2) Résultats attendus

A l'issue de la mission, le consultant proposera à la BCC, un rapport de mission comprenant notamment :

- ✓ Une note explicative des normes applicables à la BCC
- ✓ Un tableau de correspondance entre les comptes actuels de la BCC et les normes IFRS
- ✓ Les impacts de l'adoption des normes IFRS sur l'organisation générale, la comptabilité et le reporting, les procédures internes et le système d'information de la BCC

- ✓ L'analyse des divergences entre les comptes actuels et les IFRS tenant compte des spécificités des activités de la BCC
- ✓ L'évaluation des impacts financiers
- ✓ Une note explicative des choix d'option opérés
- ✓ Un plan de comptes conforme aux IFRS
- ✓ Un cahier de charges pour l'adaptation du système d'information de la Banque
- ✓ Les résultats des tests réalisés
- ✓ Une note sur la conversion des données
- ✓ Un manuel des procédures comptables actualisé
- ✓ Les états financiers des exercices 2018 et 2019
- ✓ Les états financiers et les notes explicatives du premier exercice d'adoption

Une version provisoire du rapport fera l'objet de relecture et de commentaire de la part de la Banque avant l'émission du rapport final.

Le consultant dispensera par ailleurs, une formation à l'attention du personnel de la BCC en vue de l'accompagner dans la compréhension, la prise en main et la mise en œuvre effective des normes.

Il animera également pendant la mission, des réunions de validation regroupant les autorités de la Banque et les commissaires aux comptes.

Section IV : Renseignement d'ordre juridique, économique, financier et technique

IV.1) Conditions relatives au contrat

Le langage de l'offre est le français.

Les Principales conditions financières et dispositions en matière de paiement :

- Les offres doivent être exprimées en euros,
- Le paiement net se fera par virement à échéance fixé à 30 jours de l'émission de la facture, émis après acceptation des livrables validées par la Banque.

IV.2) Conditions relatives à la participation

- Le profil du consultant :

Le consultant devra avoir le profil suivant :

- ✓ Avoir conduit au moins 3 missions de ce genre dans le domaine bancaire ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance du secteur financier en général et du métier de la banque centrale en particulier ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance de la réglementation bancaire ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance de l'environnement organisationnel, fonctionnel et opérationnel des institutions financières en général et de la banque centrale en particulier.

- La capacité du consultant :

Le consultant peut participer s'il :

- ✓ Justifie des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- ✓ Est en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ;

Section V : Procédures

V.1) Procédures relatives au dépôt des dossiers

Dans le contexte actuel de pandémie, les offres doivent exceptionnellement être envoyées par courriels **avant le 30 juin à 23h59 aux adresses ci-dessous :**

Faouzia.radjabou@banque-comores.km

Badrouline.mohamed@banque-comores.km

Les dossiers doivent être envoyés en 2 emails distincts :

1- L'offre technique

Dans ce 1^{er} email, il faut joindre les pièces administratives, les références et l'offre technique.
L'objet du mail : offre technique + nom du consultant.

2- L'offre financière

Dans ce 2nd email, il faut joindre la proposition financière.
L'objet du mail : offre financière + nom du consultant.

IV.4) Procédures relatives à la validité des offres et délai de notification de l'approbation

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de clôture de dépôt des dossiers.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de clôture de dépôt des dossiers.

IV.4) Procédures relatives à l'examen et l'évaluation des offres

Les offres sont examinées et évaluées par une commission d'évaluation mise en place pour l'appel d'offre.

La méthode de sélection de l'offre est une sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC).

Les critères d'évaluation de l'offre sont comme ci :

- L'offre technique : 60%
- L'offre financière : 40%