

Audit des états financiers de la Banque Fédérale de Commerce

1. Introduction

- 1.1. Le Conseil d'Administration de la BFC invite votre cabinet à soumettre des offres techniques et financières pour l'audit financier de la BFC. L'offre pourrait constituer la base de négociations futures et, en dernier lieu, du contrat entre votre cabinet et la BFC. Le contrat couvrirait initialement une période de trois ans comprenant les exercices 2019, 2020, et 2021.
- 1.2. Une fois honorés, les contrats relatifs à ces missions peuvent, à la discrétion de la BFC, être renouvelés pour une nouvelle période, ou faire l'objet d'un nouvel appel à candidature.
- 1.3. Le coût de préparation de l'offre et de conduite de l'étude préliminaire, ou de toute réunion pour la présentation orale, devra être pris en charge par votre cabinet, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus d'engagement. Les offres doivent offrir des services répondant à toutes les obligations : les offres ne couvrant qu'une partie des services seront rejetées.
- 1.4. À tout moment avant la présentation des offres, la BFC peut, de sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification émanant d'un soumissionnaire, modifier par amendement les documents d'invitation. L'amendement sera communiqué par écrit, ou fac-similé à tous les cabinets candidats, et ces derniers devront le respecter. La BFC peut, à sa discrétion, repousser la date limite de soumission des offres.
- 1.5. Pour faire être recevable, tous les documents constituant l'offre commerciale doivent être valables pendant une période de 90 jours calendaires après la date de dépôt des offres.

2. Historique

- 2.1. La BFC a été ouverte le 29 juillet 2009. Elle est administrée par un Conseil d'Administration, et les statuts de la BFC lui confèrent le rôle et des missions fondamentales inhérentes à son caractère d'institut financière et d'autres missions accessoires d'intérêt général. Le site de la BFC www.bfcbanque.com apporte des informations détaillées sur l'organisation et les activités de la banque.

3. Objectif de l'audit externe

- 3.1. L'objectif de l'audit externe des états financiers de la BFC est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière de l'institution à la clôture de chaque année fiscale pour les périodes 2019, 2020, et 2021, ainsi que sur le budget de la Banque pour la période comptable close au 31 décembre de chaque année.

4. Etendue de l'audit externe

- 4.1 L'audit externe devra être mené en conformité avec les Normes internationales d'audit, et devra inclure les tests et contrôles que l'auditeur considérera nécessaires selon les circonstances.

- 4.2 L'auditeur doit prêter une attention particulière aux encaisses détenues par la Banque, un inventaire devra être établi à chaque début d'exercice au mois de janvier.
- 4.3 Etant donné l'évolution des activités au fil des années, et son impact sur le nombre d'opérations gérées par la BFC, nous encourageons l'auditeur à utiliser des méthodes d'échantillonnage statistiques pour s'assurer de la représentativité de l'échantillon à tester.

5. Etats financiers et autres informations

- 5.1. La BFC prépare ses états financiers conformément aux référentiels IFRS et OHADA. La BFC fournira à l'auditeur externe les états financiers suivants :
- le compte de résultat ;
 - le bilan ;
- 5.2. L'auditeur aura accès à tous les documents, ainsi qu'à la correspondance et à toute autre information relative à la BFC qui seront jugés nécessaires.

6. Audits des années antérieures

- 6.1. La BFC ayant été auditée lors des années précédentes par des auditeurs externes, il est important pour l'auditeur externe d'examiner attentivement tous les soldes d'ouverture des exercices audités.

7. Opinion d'audit

- 7.1. L'auditeur externe doit exprimer une opinion sur les états financiers de la BFC conformément aux Normes internationales d'audit. Celle-ci est jointe aux comptes annuels lors de leur publication.
- 7.2. L'auditeur externe doit également exprimer une opinion sur la gestion financière de la banque.

9. Calendrier de l'audit

- 9.1. L'auditeur externe remettra à la BFC un Rapport préliminaire écrit au plus tard dix (10) jours après la phase de terrain. Cependant, au cours d'une réunion de synthèse à la fin de la phase terrain, l'auditeur externe présentera ses premières conclusions à la BFC.
- 9.2. Le projet de rapport avec l'opinion d'audit doit être remis le 30 avril au plus tard. Une discussion sur le projet de rapport, après les observations de la BFC, devra avoir lieu à la BFC entre l'auditeur externe et la direction générale, avant la restitution finale.
- 9.3. L'auditeur externe remettra le Rapport définitif et signé à la BFC, au plus tard quinze (15) jours après discussions et réception des commentaires de la Banque.
- 9.4. Le rapport sera communiqué à la BFC en versions électronique et sur papier.

10. Communications de la méthodologie de travail

- 10.1. L'auditeur candidat doit inclure dans sa proposition son approche d'audit et le programme d'audit prévu avant le début de la mission.
- 10.2. L'associé et le manager de l'audit devront assister à toutes les réunions avec les dirigeants de la BFC.
- 10.3. Si les auditeurs externes découvrent des erreurs, irrégularités, ou actes frauduleux au cours de leur travail, ils devront en faire part immédiatement à la direction générale de la BFC.

11. Etude préliminaire

- 11.1. Les candidats peuvent mener une étude préliminaire à leurs propres frais. Une équipe du cabinet d'audit peut passer au minimum deux journées au siège de la Banque, afin d'examiner les systèmes et processus principaux. Les impressions et conclusions de cette étude préliminaire devront être intégrées dans la proposition d'offre d'audit.

12. Structure de l'offre technique et informations supplémentaires

- 12.1. Toute proposition d'offre doit comporter les informations suivantes, être organisées en quatre sections comme indiqué, et ne pas dépasser 20 pages (hors CV des auditeurs).
- 12.2. Présentation du cabinet. Procurer au minimum les informations suivantes :
 - **Description et expérience** : Enoncer le statut juridique du cabinet et son expérience dans l'audit en général et l'audit des banques en particulier. Préciser le nombre total d'auditeurs employés ou consultants du cabinet. Indiquer les services offerts par le cabinet. Préciser si le cabinet est associé ou affilié à une organisation professionnelle d'experts-comptables.
 - **Indépendance du cabinet**. Indiquer si l'une des personnes citées ci-dessus (ou son conjoint ou l'un de ses proches) est employée par la BFC ou dirige la BFC, ou entretient une quelconque relation quelle qu'en soit la nature avec la BFC. Si oui, en préciser la nature.
 - **Normes et procédures d'audit**. Enoncer brièvement les procédures internes utilisées pour garantir un travail et des services de qualité.
- 12.3. **Compréhension du travail**. Exposer sa compréhension du secteur, de la BFC et de la nature du travail.
- 12.4. **Approche d'audit**. Décrire l'approche d'audit proposée et le calendrier des travaux.
- 12.5. **Equipe d'audit**. Pour chacun des membres de l'équipe d'audit, décrire les tâches de la mission et évaluer le niveau de participation. Pour chacun des auditeurs participant à cette mission, joindre un CV.

13. Offre financière

- 13.1. Chaque candidat doit soumettre séparément une offre financière. L'offre financière doit inclure tous les coûts inhérents à la réalisation de la mission

d'audit. Tous les coûts seront indiqués en francs comoriens (KMF) et en euros (EUR).

14. Présentation

14.1. Dans le cadre du processus de sélection, les trois soumissionnaires ayant obtenu les scores les plus élevés pourraient être sollicités pour répondre aux questions du Comité de Sélection.

15. Dépôt et dates limites

15.1. L'offre technique et l'offre financière devront être rédigées en langue française et soumises séparément à la BFC. Elles doivent être placées dans deux (02) sous enveloppes différentes et remises dans une même enveloppe sous pli fermé et porter la mention « Audit des états financiers de la Banque Fédérale de Commerce » au plus tard le 15 Décembre 2019 à 07h00 (GMT).

15.2. Toutes les offres ainsi que la correspondance doivent être adressées à :

***Banque Fédérale de Commerce
Place de Franc,
B.P 6274 Moroni
Union des Comores***

15.3. Les offres doivent être envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception.

15.4 Les plis déposés postérieurement ne seront pas admis.

16. Sélection du cabinet

16.1. Le cabinet d'audit est choisi par le Conseil d'Administration de la Banque, sur proposition de la direction générale de la BFC.

16.2 La méthode de sélection est la sélection fondée sur la « qualité technique et le coût » basée notamment sur l'expérience du cabinet, la qualification des experts, la méthodologie de travail proposée et le montant de la proposition.

16.3 Dans un premier temps, seules les enveloppes techniques seront ouvertes et notées sur Cent (100). Les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale 100 seront qualifiées.

16.4 L'ouverture des enveloppes financières sera effectuée dans un deuxième temps (sauf pour les propositions techniques non qualifiées). Une note financière sera calculée pour chaque proposition sur la base de la formule suivante :

(Offre financière la moins disante / Offre financière Cabinet « C ») x 20.

16.5 La proposition retenue est celle obtenant la meilleure moyenne pondérée technico-financière. Les coefficients pondérateurs étant de l'ordre de quatre-vingt pour cent (80%) pour la note technique et de vingt pour cent (20%) pour la note financière.