



BCEAO
BANQUE CENTRALE DES ÉTATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Demande de propositions - DP/Z00/DBA/016/2024

Sélection d'un expert en audit et information financière pour assister le Comité d'Audit de la BCEAO dans sa mission

Février 2024

PREMIÈRE PARTIE : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Préambule

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), à savoir le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- son Siège, basé à Dakar (Sénégal) ;
- une Direction Nationale dans chacun des Etats membres, comprenant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires ;
- le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB) de l'UMOA, sis à Abidjan (Côte d'Ivoire) ;
- le Centre de Traitement Fiduciaire (CTF), installé à Yamoussoukro (Côte d'Ivoire) ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC), sise à Paris.

SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. Conditions de participation au marché

La participation à la présente demande de proposition est ouverte à tous les soumissionnaires éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondant aux exigences des termes de référence.

Toutefois, les soumissionnaires impliqués dans des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, la corruption, ainsi que toute pratique collusoire, frauduleuse ou coercitive, ne sont pas autorisés à prendre part au présent appel à concurrence.

De même, tout candidat en situation de conflit d'intérêt devra en informer la Banque Centrale dans sa lettre de soumission, en précisant les termes dudit conflit d'intérêt.

I.2. Frais de soumission

Il n'est pas exigé de garantie de soumission.

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa proposition. La Banque Centrale ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les régler ou de les rembourser, quels que soient le déroulement et l'issue de la présente procédure.

I.3. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le franc CFA. Toutefois, les soumissions valorisées en euros seront acceptées pour les Cabinets établis hors de la zone UMOA. Cependant, pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

I.4. Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), du 20 janvier 2007, 7 des Statuts de la BCEAO, 10, paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO, annexés audit Traité, [8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO], et 11 de l'Accord de coopération entre la République Française et les Républiques membres de l'UMOA, du 4 décembre 1973, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre de ce marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

I.5. Langue de soumission

Les propositions devront être rédigées en langue française ou traduites dans cette langue lorsqu'elles sont libellées en anglais. Dans ce cas, les deux versions seront soumises à la BCEAO.

I.6. Sous-traitance

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit de la Banque Centrale. Si elle est autorisée, elle ne pourra excéder trente pour cent (30%) de la valeur du contrat.

I.7. Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel à concurrence sera rejetée pour non-conformité.

I.8. Evaluation des propositions

Une Commission des Marchés procédera à la vérification de conformité, à l'évaluation et au classement des propositions reçues.

Les critères d'évaluation se présentent, par ordre de priorité, comme ci-après :

- la qualité technique du Prestataire dans la conduite de prestations similaires ;
- la méthodologie et l'approche proposées ;
- le coût de la prestation proposée.

Il sera procédé à des ajustements de prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

A l'issue du dépouillement, le marché pourrait faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Le montant de la proposition du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

I.9. Vérification de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier par tous les moyens appropriés les capacités technique et financière, notamment la solvabilité, du soumissionnaire classé premier à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification sera fondée sur l'examen des preuves de qualification que la Banque Centrale jugera nécessaires. Si le résultat n'est pas satisfaisant, sa proposition sera rejetée au profit du soumissionnaire classé second, qui sera soumis aux mêmes contrôles.

I.10. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont la proposition ressortira la plus économiquement avantageuse pour la Banque Centrale au terme de l'analyse conjointe des propositions technique et financière soumises.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, et d'annuler l'appel à concurrence en rejetant toutes les propositions, à tout moment, avant l'attribution du marché.

Avant l'attribution du marché, la BCEAO se réserve le droit de procéder à une vérification du caractère raisonnable des prix proposés dans le cadre de la présente procédure.

Une conclusion négative (des prix déraisonnablement élevés ou bas) constituera un motif de rejet de toute proposition, à la discrétion de la BCEAO.

I.11. Notification du marché

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. A ce titre, un contrat lui sera soumis pour signature.

La date de signature du contrat par les deux Parties constitue le point de départ du délai contractuel d'exécution du marché.

I.12. Confidentialité

Dans le cadre de la mission, chaque partie devra s'engager à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le prestataire sera tenu notamment de :

-
- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui auront été communiqués par la BCEAO ou dont il aura eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution du marché ;
 - n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne pourra les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la BCEAO ;
 - prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
 - restituer sans délai à la BCEAO, à sa demande, au terme de l'exécution du marché ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données ainsi que toutes autres informations qu'elle juge confidentielles.

I.13. Assurance

Aucune assurance n'est requise pour la participation à la présente procédure d'appel à concurrence.

I.14. Litiges et contestations

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du marché.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), et tranché par un (1) arbitre ad hoc désigné conformément à ce Règlement.

L'arbitrage se déroulera en langue française à Dakar (Sénégal), selon le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la Partie succombante.

SECTION II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

II.1. Objet du marché

La présente demande de propositions a pour objet la sélection d'un Expert en audit et information financière pour assister le Comité d'Audit de la BCEAO dans sa mission.

II.2. Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique et indivisible.

II.3. Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux dans le cadre de la présente demande de propositions.

II.4. Option

Aucune option n'est sollicitée dans le cadre de cette demande de propositions.

II.5. Variante

Aucune variante n'est sollicitée dans le cadre de cette demande de propositions.

II.6. Groupement

Les groupements ne sont pas autorisés dans le cadre de la présente demande de propositions.

II.7. Présentation des soumissions

Les propositions devront comprendre les trois (3) parties distinctes ci-après :

-
- les lettres de soumission ;
 - la proposition technique ;
 - la proposition financière.

II.7.1. Les Lettres de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission technique et une lettre de soumission financière selon les modèles joints en **Annexes 1 et 2**, précisant tous les éléments de sa proposition.

Ces lettres devront être reprises sur papier en-tête du soumissionnaire et signées par un responsable dûment habilité de l'entreprise soumissionnaire.

II.7.2. Proposition Technique

La proposition technique doit comprendre :

a) Présentation du soumissionnaire

Dans cette partie, le soumissionnaire devra notamment mettre en exergue les éléments suivants :

- l'adresse géographique ;
- la description sommaire des domaines de compétence ;
- les qualifications ;
- les références professionnelles.

b) le contenu de la prestation

La proposition technique devra être rédigée conformément au canevas-type joint en **Annexe 3**, pour une bonne exploitation des documents reçus. Celle-ci devra être signée par le soumissionnaire. A cet égard, il devra mettre en exergue les qualifications, compétences et expériences rappelées au point II.7.2.a ci-dessus.

La proposition technique, qui ne peut contenir aucune information financière sur les services offerts, devra commenter l'expérience acquise dans des projets similaires, traduire une claire compréhension des enjeux de la mission et proposer une approche et une méthodologie pertinentes et adaptées. A cet effet, le consultant devra apporter la preuve de sa disponibilité à répondre efficacement à chacune des exigences de la présente demande de propositions.

II.7.3. Proposition Financière

La proposition financière devra être rédigée conformément au modèle joint en **Annexe 4**, pour une bonne exploitation des documents reçus.

La proposition financière devra être exprimée en francs CFA hors taxes. Elle pourrait l'être également en euros suivant les termes du point I.3. Le cas échéant, elle devra distinguer les éléments constitutifs des honoraires de ceux entrant dans la détermination des autres frais (logistique etc.).

NB : La BCEAO prendra en charge les frais de déplacement, les perdiems et frais d'hébergement dans le cas où la session est organisée en dehors du lieu de résidence du titulaire du marché.

Les prestations figurant dans la proposition du soumissionnaire et pour lesquelles aucun prix n'est fourni, seront considérées comme faisant partie intégrante de la proposition et ne donneront lieu à aucune facturation supplémentaire.

Les prix indiqués, par le soumissionnaire en hors taxe, sont fermes et non révisables.

II.8. Période de validité des propositions

La validité des propositions devra être d'au moins **120 jours à compter de la date limite de dépôt** de celles-ci.

II.9. Date et heure limite de transmission des propositions

Les offres devront être exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int au plus tard le **vendredi 23 février 2024 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

Les courriels de transmission devront porter le titre “**Sélection d'un Expert en audit et information financière pour assister le Comité d'Audit de la BCEAO dans sa mission**”.

Les fichiers volumineux ne pouvant pas être transmis en un seul message pourront faire l'objet de plusieurs envois. Dans ce cas, il conviendrait de préciser, en fonction du nombre d'envois, la mention 1/X, X étant le nombre total d'envoi de la soumission.

Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur ne sera recevable.

II.10. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les candidats pourront prendre l'attache de la Direction du Budget et des Approvisionnements, par courriel au moins cinq (5) jours calendaires avant la date limite de dépôt des propositions, à l'adresse : courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int

Les demandes de renseignements parvenues au-delà du délai précité ne seront pas prises en compte.

Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront partagées avec l'ensemble des participants à cette procédure.

II.11. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est d'un (01) an, renouvelable, et commencera à courir à compter de la date de signature du marché.

Ce délai devra être scrupuleusement respecté sous peine d'application d'une pénalité égale à un millième (1‰) du montant du contrat, par jour calendaire de retard.

Toutefois, le montant de ces pénalités ne pourra excéder trois pour cent (3%) du prix du marché.

II.12. Lieu d'exécution

Les prestations objet de la présente demande de propositions seront exécutées, en présentiel ou à distance, au Siège de la BCEAO à Dakar ou le cas échéant, sur l'un des sites de la Banque Centrale établi dans un pays membre de l'UMOA.

II.13. Modalités de paiement

En cas d'attribution, les modalités de règlement seront arrêtées d'accord parties et insérées dans le contrat.

DEUXIÈME PARTIE : TERMES DE RÉFÉRENCE

INTRODUCTION

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est un établissement public international constitué entre les huit (08) Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) à savoir : le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats membres de l'UMOA constitue l'autorité suprême de l'Union Monétaire. La direction de l'Union est assurée par le Conseil des Ministres de l'UMOA.

La BCEAO est une institution de l'UMOA. Ses organes sont : le Gouverneur, le Comité de Politique Monétaire, le Conseil d'Administration, le Comité d'Audit et les Conseils Nationaux du Crédit.

Le Traité de l'UMOA du 20 janvier 2007 et les Statuts de la BCEAO annexés audit Traité, précisent les pouvoirs et les rôles de ces organes.

Les opérations de la BCEAO se rattachent, d'une part, à l'organisation et à la gestion du système monétaire, bancaire et financier au sein de l'UMOA et, d'autre part, à la gestion des réserves de change de l'Union.

En tant qu'Institut d'émission commun, la BCEAO a le privilège exclusif d'émettre les signes monétaires que sont les billets et pièces de monnaie ayant cours légal et pouvoir libératoire dans l'ensemble des Etats membres de l'UMOA. Elle peut effectuer, pour son compte ou pour le compte de tiers, toutes les opérations sur or, moyens de paiement et titres libellés en monnaies étrangères.

De même, conformément à ses Statuts, la BCEAO peut intervenir sur les marchés de capitaux de l'UMOA par des opérations d'*open market* et effectuer des opérations de crédit avec les banques et établissements financiers. Elle peut ouvrir dans ses livres, des comptes aux établissements de crédit et aux organismes publics et effectuer pour leur compte des transferts ainsi que l'encaissement et le recouvrement des effets remis par ceux-ci.

Elle peut également prendre des participations au capital d'établissements ou d'organismes dont l'activité s'inscrit dans ses missions ou présente un intérêt spécifique ou général pour un ou plusieurs Etats membres de l'UMOA, acquérir, vendre ou échanger des immeubles, prendre ou céder des participations dans les sociétés immobilières pour satisfaire les besoins de son activité ou pourvoir au logement de son personnel.

Par ailleurs, la BCEAO veille au bon fonctionnement et à la sécurité des systèmes de paiement au sein de l'UMOA et avec les pays tiers.

Enfin, en sa qualité d'agent financier des Etats membres de l'UMOA, la BCEAO tient sur les places où elle est installée, les comptes des Trésors publics des Etats membres et prête son concours à l'exécution de leurs opérations financières extérieures. Elle assure la gestion de la dette publique des Etats membres de l'UMOA qui en font la demande.

1. - CONTEXTE DE LA MISSION

La Réforme Institutionnelle de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) et de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) entrée en vigueur le 1^{er} avril 2010, a consacré la mise en place d'un Comité d'Audit afin de renforcer la gouvernance de l'Institut d'émission. La BCEAO réaffirme de ce fait, outre son attachement à l'obligation de transparence et de reddition des comptes, son ouverture à la modernisation et aux bonnes pratiques reconnues au niveau international. Le Comité d'Audit, composé de quatre (4) membres, est présidé par l'Administrateur de la BCEAO dont le pays assure la présidence du Conseil des Ministres. Il se réunit quatre (4) fois par an, notamment avant l'arrêté des comptes de la Banque Centrale, et adresse un rapport au Conseil d'Administration.

Conformément à son règlement intérieur, le Comité d'Audit est chargé d'apprécier, pour le compte du Conseil d'Administration, la qualité de l'administration, du fonctionnement et de l'information financière de l'Institut d'émission. Il est également chargé d'apprécier l'efficacité des dispositifs de contrôle et de gestion des risques mis en place par la Banque. De façon plus spécifique, le Comité d'Audit apprécie l'efficacité du dispositif d'audit interne. Il émet ou formule toutes recommandations sur la désignation et le renouvellement des mandats des cabinets chargés de la certification des comptes de la Banque Centrale ainsi que sur leurs lettres de mission. Le Comité d'Audit évalue, en outre, les travaux de l'audit externe de la BCEAO. Il vérifie la mise en œuvre effective des recommandations de l'audit externe et de l'audit interne.

Dans l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit est assisté d'un Expert en matière d'information financière, de contrôle interne, de gestion des risques, d'audit et d'analyse financière. Celui-ci concourt également au renforcement des capacités de ses membres.

2. - PRESTATIONS ATTENDUES

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le Consultant est tenu à une obligation de conseil au Comité d'Audit. Son principal rôle est d'aider les membres du Comité à mieux s'imprégner des dossiers inscrits à l'ordre du jour de leurs sessions.

De façon spécifique, le Consultant doit notamment s'engager à :

- apporter au Comité d'Audit des avis techniques, oraux et écrits, sur les questions ayant trait à la qualité de l'information financière ainsi que des audits interne et externe, à la pertinence des contrôles internes mis en œuvre par la Banque Centrale ainsi qu'à l'efficacité du dispositif de maîtrise des risques ;
- élaborer à l'attention des membres du Comité d'Audit des fiches techniques de synthèse sur les sujets inscrits à l'ordre du jour des réunions ;
- participer, à la demande du Président du Comité d'Audit, aux réunions du Comité, en tant qu'observateur ;
- assister le Comité d'Audit dans son exercice périodique d'auto-évaluation ;
- assurer l'animation des sessions de formation des membres du Comité d'Audit conformément à un programme de formation préalablement approuvé par ledit Comité, en mettant en œuvre toute son expertise en la matière ;
- mettre à la disposition des membres du Comité d'Audit les supports pédagogiques nécessaires pour les actions de formation ;
- traiter, avec diligence et dans les délais requis, toute sollicitation du Comité d'Audit dans l'accomplissement de sa mission de surveillance.

3. - PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant ou l'Expert recherché devra être compétent, rigoureux, expérimenté et astreint à l'obligation de réserve et au secret professionnel. Il devra disposer de compétences couvrant tous les domaines de l'information financière et de l'audit. Il devra également avoir une connaissance avérée du secteur bancaire et financier, y compris de l'UMOA, et avoir une parfaite maîtrise des normes internationales d'audit et d'information financière. La connaissance des sujets portant sur la gouvernance des banques centrales constituerait un atout.

En outre, il devra remplir les conditions suivantes :

- être Expert-Comptable Diplômé, inscrit au Tableau de l'Ordre National des Experts-Comptables Diplômés et des Experts Agréés d'un Etat membre de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;
- avoir une bonne connaissance des normes internationales applicables en matière d'audit, d'information financière, notamment l'application des normes IFRS, de contrôle interne et de gestion des risques ;
- avoir une bonne expérience en matière de renforcement des capacités et d'assistance des membres des Conseils d'Administration et des Comités d'Audit des institutions financières, de préférence d'une banque centrale ;
- avoir de l'expérience avérée dans la réalisation des missions de conseil dans les domaines du contrôle interne et de la gestion des risques, notamment des risques liés aux systèmes d'information ;
- avoir de l'expérience en matière d'audit dans le secteur bancaire, de préférence dans une banque centrale ;
- avoir une bonne connaissance du secteur bancaire, y compris celui de l'Union.

4. - CALENDRIER D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les prestations devront être réalisées selon un calendrier à convenir avec le Comité d'Audit. A cet effet, le calendrier pourrait notamment prévoir :

- un programme annuel de formation du Comité d'Audit. A cet égard, il convient de rappeler que le Comité se réunit quatre (4) fois dans l'année, en mars, juillet, octobre et décembre. En marge de deux (2) de ces rencontres, le Consultant doit prévoir une formation. Les thèmes des formations devront au préalable être validés par les membres du Comité.
-

-
- la transmission de fiches techniques sur les sujets inscrits à l'ordre du jour des sessions aux membres du Comité avant chaque rencontre. Le Consultant pourrait en outre envisager une séance avec les membres pour leur faire un exposé sur ses appréciations des points inscrits à l'ordre du jour.

TROISIEME PARTIE : LISTE DES FORMULAIRES

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de la proposition technique

(indiquer le lieu et la date)

BP 3108 DAKAR

BCEAO/SIEGE

Objet : Sélection d'un Expert en audit et information financière pour assister le Comité d'Audit de la BCEAO dans sa mission

Nous, soussignés..... soumettons par la présente, une proposition technique pour assurer les fonctions d'Expert devant appuyer le Comité d'Audit de la BCEAO dans l'accomplissement de sa mission, à travers des actions de renforcement des capacités de ses membres dans le domaine des pratiques d'audit et des informations financières.

Par ailleurs, nous marquons notre disponibilité à participer, à la demande du Président du Comité d'Audit, aux différentes réunions de l'Organe.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité. Sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de la proposition financière

(indiquer le lieu et la date)

A l' attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS

BP 3108 DAKAR

BCEAO/SIEGE

Objet : Sélection d'un Expert en audit et information financière pour assister le Comité d'Audit de la BCEAO dans sa mission

Nous, soussignés soumettons par la présente, une offre de prix pour le renforcement des capacités des membres du Comité d'Audit de la BCEAO pour un montant HT de FCFA.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité. Sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE 3 : Canevas-type pour l'élaboration de la proposition technique

I.1- PLAN DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

La proposition technique du soumissionnaire devra se faire comme suit pour une bonne exploitation des documents :

1. Expérience et compétences du soumissionnaire

Dans ce chapitre, le soumissionnaire devra indiquer :

- le nombre d'années d'exercice dans les fonctions d'administrateur indépendant au sein d'un Conseil d'administration ou d'un Comité d'Audit ;
- le nombre de missions d'assistance ou d'appui aux Conseils d'Administration ou Comités d'Audit ;
- le nombre de formations animées au profit des organes de gouvernance d'institutions financières et de banque centrale en particulier ;
- le nombre de missions de conseil dans l'implémentation des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques, en particulier les missions de conseil portant sur les normes IFRS et la gestion des risques des systèmes d'information ;
- le nombre de missions de commissariats aux comptes ;
- le nombre de missions d'audit ;
- les références des missions d'assistance aux organes de gouvernance ;
- les références de toutes les missions de conseil ainsi que celles de commissariat au comptes et d'audit, en particulier celles des missions de conseil portant sur les normes IFRS et la gestion des risques des systèmes d'information.

2. Démarche méthodologique

Dans cette rubrique, le soumissionnaire devra développer :

- sa perception de la mission ;
- sa démarche méthodologique pour renforcer les capacités du Comité d'Audit de la BCEAO ;
- le programme des actions de formation à animer ;
- le contenu des prestations en termes de thèmes à aborder (et les objectifs y relatifs), de volume horaire et de moyens et matériels didactiques à mettre en œuvre.

3. Annexes de la proposition technique

Les annexes doivent être composées des documents ci-après :

- le planning des interventions en fonction du calendrier des sessions du Comité d'Audit et la répartition du volume d'heures par thème abordé ;
 - le *curriculum vitae* du soumissionnaire :
 - identité ;
 - formation (y compris les certifications obtenues) ;
 - domaine de compétences :
 - audit ;
 - informations financières ;
 - normes IFRS ;
-

- gestion des risques ;
 - cybersécurité et gestion des risques des systèmes d'information ;
 - autres.
- l'attestation de disponibilité du Consultant, le cas échéant.

ANNEXE 4 : Plan de présentation de la proposition financière

La proposition financière devra suivre le canevas-type ci-après :

PROPOSITION FINANCIÈRE

Je soussigné (Nom, prénom, qualité, adresse)

après avoir pris connaissance de la proposition de service pour la sélection d'un Expert en audit et information financière devant appuyer le Comité d'Audit de la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et apprécié la nature et l'ampleur des travaux requis, m'engage à réaliser les prestations, conformément au Cahier des charges précité, moyennant un prix global, forfaitaire, ferme et non révisable de F.CFA,(en lettres et en chiffres) hors taxes – hors douane, qui se décompose comme suit :

- Honoraires : -----
- Frais de logistique : -----

Sont annexés à la présente proposition :

- le bordereau des prix unitaires (taux de rémunération des interventions, *per diem*, déplacements et titres de transport, nuitées d'hôtel, frais de logistique, etc.) ;
 - le projet d'intervention (prévision de temps par type d'intervenant, durées liées au déplacement, qualification des intervenants) ;
 - le programme prévisionnel de travail ;
 - le relevé d'identité bancaire précisant les coordonnées bancaires (sur 24 caractères) du compte bancaire destiné, le cas échéant, à recevoir le règlement des factures liées à cette prestation ;
 - tous les documents d'appréciation et renseignements destinés à répondre aux différents critères d'évaluation demandés dans le Cahier des charges.
-