

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

PROGRAMME D'APPUI A L'EMERGENCE D'UN SECTEUR FINANCIER INCLUSIF
(PAE/SFI)

Termes de Référence

Pour une mission d'assistance comptable à trois (03) structures de microfinance
pour les exercices 2009 et 2010.

Septembre 2009

I. Contexte général

Sur requête des structures concernées, le Comité d'investissement du PAE/SFI qui s'est tenu à Bangui le 02 juin 2009 a décidé d'apporter un appui aux Etablissements de Microfinance et ONG intervenant dans le secteur de la microfinance en Centrafrique afin de répondre aux besoins de professionnalisation de leurs activités et leur mise en conformité avec la réglementation.

Dans ce cadre, des appuis seront apportés à la Caisse Mutuelle des Cifadiennes de Centrafrique (CMCC), la CEC de Bozoum promue par la Caritas diocésaine de Bouar et à l'ONG Integrated Community Development International (ICDI) pour son volet Microfinance.

II. Justification de la mission

La Caisse Mutuelle des Cifadiennes de Centrafrique (CMCC), la CEC de Bozoum promue par la Caritas diocésaine de Bouar et le volet Microfinance de l'ONG Integrated Community Development International (ICDI) sont des structures en phase de démarrage. Elles ne disposent ni de moyens financiers, ni de compétences techniques pour la production régulière des états financiers tels que recommandés par la réglementation, notamment la production des données comptables, la consolidation des comptes et la publicité des documents comptables destinés aux organes de contrôle des EMFs. (cf Règlement COBAC EMF 2002/19).

Pour appuyer la professionnalisation des structures susmentionnées, le Comité d'investissement du PAE/SFI a recommandé la mutualisation des frais d'assistance comptable au profit des structures bénéficiaires ayant une faible capacité financière, par le recrutement d'un cabinet d'Assistance comptable pour cette mission.

III. Objectif de la mission

L'objectif de la présente mission est de:

- i) mettre en place le système comptable des trois structures ;
- ii) Assurer la collecte et l'imputation des données comptables, la production des états financiers (Bilan, Compte d'exploitation etc.) et produire les états consolidés pour les exercices 2009 et 2010 ;
- iii) Donner tout appui de nature comptable aux structures bénéficiaires pour les exercices 2009 et 2010.

IV. Tâches spécifiques du/des Consultant(s) mandaté(s) par le cabinet

Il s'agira pour le(s) Consultant(s) de :

- i) Vérifier, valider et, le cas échéant, mettre en place pour chaque structure les documents comptables minimum (registres des opérations, journal principal et journaux auxiliaires, grand livre, etc.) pour les exercices 2009 et 2010, conformément à la réglementation en vigueur dans la zone CEMAC relative à la microfinance ;
- ii) Vérifier mensuellement l'exhaustivité et la régularité des écritures comptables de chaque caisse pour les exercices visés et le cas échéant, faire les imputations nécessaires ;
- iii) Participer aux travaux de mise en place du logiciel comptable et procéder aux enregistrements nécessaires dans le logiciel de comptabilité le cas échéant ;
- iv) Créer et mettre à jour mensuellement les chronos nécessaires et mettre en place un système de classement et de gestion des pièces comptables ;
- v) Faire les travaux et passer les écritures de fin d'exercice pour chaque institution pour les exercices 2009 et 2010 ;

- vi) Etablir les états financiers (le bilan et le compte des résultats et les états annexes) de chaque institution pour les exercices 2009 et 2010 ;
- vii) Sortir les états financiers consolidés et les états annexes pour les exercices 2009 et 2010.

V. Résultats attendus

Au terme de la mission, les résultats suivants devront être atteints :

- i) Les documents comptables nécessaires pour la bonne tenue de la comptabilité au niveau des structures bénéficiaires sont disponibles et à jour, chaque mois, pour les exercices 2009 et 2010 ;
- ii) Les pièces comptables sont classées et archivées, de même que les chronos sont bien tenus
- iii) Les états financiers consolidés et états annexes pour chaque caisse sont disponibles pour les exercices 2009 et 2010;
- iv) Les capacités du personnel des structures bénéficiaires sont renforcées dans la perspective de la collecte des données comptables et la production des états financiers.

VI. La durée

La mission s'étalera du 1^{er} octobre 2009 au 31 au 31 janvier 2011 mais répartis en deux temps comme suit :

- Pour l'exercice 2009, la mission s'étend du 1^{er} octobre 2009 au 31 janvier 2010 à raison de trois (03) jours pour régulariser la comptabilité de chaque mois pour chacune des trois structures, soit au total 108 jours (3 jours/mois/structure x 12 mois x 3 structures = 108 H/J) ;
- Pour l'exercice 2010, la mission s'étend du 1^{er} février 2010 au 31 janvier 2011 à raison de trois (03) jours pour mettre à jour la comptabilité de chaque mois pour chacune des trois structures, soit au total 108 jours (3 jours/mois/structure x 12 mois x 3 structures = 108 H/J), équivalent à 4 mois de travail effectif.

VII. Profil du Cabinet et des consultants

La mission sera exécutée par un consultant ayant le profil ci-après :

- Etre un Expert Comptable ou un Comptable Agrée par la CEMAC;
- Avoir une bonne expertise dans la gestion comptable des Etablissement de Microfinance conformément aux procédures comptables en vigueur dans la CEMAC ;
- Avoir effectué au moins deux missions d'assistance comptable auprès d'institutions de microfinance ;
- Maîtriser parfaitement le français (oral et écrit) et les outils informatiques (Word, Excel) ;
- Maîtriser au moins 01 logiciel de traitement comptable.

VIII. Rapport

A la fin de la mission, le Cabinet soumettra un Rapport couvrant les préoccupations évoquées dans le cadre de son mandat. Ledit rapport doit être écrit en français et devrait contenir un résumé, une note méthodologique, des conclusions et recommandations, les références bibliographiques ainsi que les annexes comprenant notamment les TDR et la liste des personnes rencontrées, le plan de travail comportant les principales tâches exécutées par période, dument certifié par le responsable de la structure bénéficiaire. Toutes ces informations seront enregistrées sous MS Office 2003 Word et/ou Excel transmis au commanditaire par tous moyens (courrier électronique, sur support magnétique CD-ROM).