



Appel d'offres international pour le recrutement d'un Commissaire aux comptes du CAMES

Le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES) lance un appel d'offres international pour le recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'examen de ses comptes des exercices 2024, 2025 et 2026.

Sous l'autorité du Conseil des Ministres du CAMES, le Commissaire aux comptes certifie que les états financiers de synthèse du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES) sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice concerné, ainsi que de la situation financière et du patrimoine du CAMES, à la fin dudit exercice.

Peuvent soumissionner les cabinets d'expertise comptables des États membres du CAMES possédant une expertise dans le domaine objet du présent appel d'offres international.

I. CONTEXTE DE LA MISSION

1. Brève présentation du CAMES

Le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES) est une organisation régionale intergouvernementale dont la création a été décidée par la Conférence des Chefs d'État des pays membres de l'Organisation Commune Africaine et Malgache (OCAM), tenue à Niamey (Niger) les 22 et 23 janvier 1968. La Convention relative à son statut et son organisation a été signée par seize (16) Chefs d'État ou de Gouvernement, le 26 avril 1972 à Lomé (Togo).

Le CAMES compte aujourd'hui 19 pays membres répartis entre l'Afrique Centrale, l'Afrique Occidentale, la Région des Grands Lacs et de l'Océan Indien. Cette institution est reconnue pour sa crédibilité et considérée comme un modèle réussi d'intégration panafricaine, en matière de mutualisation des ressources de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il est composé de quatre organes à savoir :

1. Le Conseil des Ministres ;
2. Le Comité des Experts ;
3. Le Secrétariat General ;
4. Le Comité Consultatif Général (CCG).

Le CAMES a pour attributions essentielles de :

1. Promouvoir et favoriser la compréhension et la solidarité entre les États membres ;
2. Instaurer une coopération culturelle et scientifique permanente entre les États membres ;
3. Rassembler et diffuser tous documents universitaires ou de recherche : statistiques, informations sur les examens, annuaires, annales, palmarès, informations sur les offres et demandes d'emploi de toutes origines ;
4. Préparer les projets de conventions entre les États concernés dans les domaines de l'enseignement Supérieur, de la Recherche et contribuer à l'application de ces conventions ;
5. Concevoir et promouvoir la concertation en vue de coordonner les systèmes d'enseignement supérieur et de la recherche, afin d'harmoniser les programmes et les niveaux de recrutement dans les différents établissements d'enseignement supérieur et de recherche, favoriser la coopération entre les différentes institutions, ainsi que des échanges d'informations.

2. Justification de la mission

Le CAMES est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Établissement public, son régime comptable repose sur les principes de la séparation des fonctions de l'ordonnateur (le Secrétaire Général) et du comptable (l'Agent comptable).

En tant qu'institution publique, le CAMES est tenu à la fin de chaque exercice, conformément aux directives de l'OHADA :

- de dresser l'inventaire des différents éléments de l'actif et du passif existant à cette date et d'arrêter les comptes de résultats et de bilan, conformément au système comptable de l'OHADA (plan comptable en vigueur) ;
- de saisir dans les quatre mois qui suivent la clôture des

comptes, le Conseil d'administration, pour lui présenter les comptes de résultats et de bilan de l'exercice écoulé, accompagnés du rapport de (s) commissaire(s) aux comptes.

Aux termes des dispositions prévues aux articles 82 et 83 du règlement financier du CAMES, la certification des états financiers du CAMES est assurée par un commissaire aux comptes nommé par le Conseil des Ministres du CAMES.

Le commissaire aux comptes, recruté par le Conseil des Ministres du CAMES, accomplit sa mission conformément aux dispositions du traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), pour une durée de 3 ans renouvelable une fois.

Le présent avis est lancé pour recruter un expert-comptable disposant d'un Cabinet agréé, ayant des compétences confirmées en commissariat aux comptes et des expériences probantes dans le domaine.

II. MISSIONS DU COMMISSARIAT AUX COMPTES

Le Commissaire aux comptes certifie que les états financiers de synthèse du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice concerné, ainsi que de la situation financière et du patrimoine du CAMES, à la fin de cet exercice.

III. EXTRAITS DE LA MISSION

Depuis le 1er Janvier 1998, est entré en vigueur le traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, notamment les Actes Uniformes OHADA. Ce nouveau cadre juridique des entreprises et sociétés dans notre sous-région constitue un acte de modernisation des règles applicables dans l'environnement commercial et des affaires.

La mission du commissariat aux comptes, dans le contexte nouveau des actes uniformes de l'OHADA, conduit entre autres vérifications, à produire à la fin de chaque exercice :

1. à l'attention du Secrétariat Général :

Une note mentionnant les faiblesses notées au cours de la mission, sur le plan de la gestion financière et comptable du CAMES et les recommandations à mettre en œuvre.

2. à l'attention du Conseil des Ministres du CAMES :

- un rapport présenté en application de l'article 715 de l'acte uniforme

OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE.

- un rapport général sur le contrôle des comptes et les états annexes de l'exercice, comportant l'opinion sur le résultat et la situation financière de la société ainsi que sur l'ensemble des rapports et documents à soumettre aux organes dirigeants ;
- un rapport spécial relatif aux diverses conventions réglementées ;
- un rapport spécial sur les rémunérations exceptionnelles, allouées aux membres du Conseil des Ministres.

IV. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- la Convention portant statut du CAMES adopté en avril 2000 par le Conseil des Ministres en sa 17e session ordinaire ;
- le Règlement intérieur du Secrétariat Général du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur adopté en avril 2000 par le conseil des Ministres en sa 17e session ordinaire ;
- le Statut du personnel du Secrétariat General du CAMES et son annexe « - le manuel des procédures administratives de gestion des ressources humaines », adoptés en 2018 par la 35e session du Conseil des Ministres ;
- le Règlement financier du CAMES, adopté en 2016, par la 33e session du Conseil des Ministres du CAMES ;
- le manuel des procédures comptables et financières, adopté en 2016, par la 33e session du Conseil des Ministres du CAMES.

V. QUALIFICATION ET PROFIL DU CONSULTANT

Le ou les consultants postulant (s) doivent remplir les conditions ci-après:

- être un Cabinet d'expertise comptable régulièrement inscrit à l'ordre des experts comptables et comptables agréés d'un pays membre du CAMES et disposant d'au moins 10 ans d'expérience ;
- avoir des expériences confirmées en matière d'élaboration et de contrôle des états financiers et autres rapports financiers ;
- avoir des expériences confirmées en finances publiques ;
- avoir une bonne connaissance des techniques et des outils d'audit axés sur le risque.

VI. DURÉE DU MANDAT

Mandat de trois (03) ans, renouvelable une seule fois.

VII. DURÉE DES TRAVAUX

Les travaux devront être organisés par le commissaire aux comptes de telle sorte que les délais légaux soient respectés. Pour les exercices déjà passés, la mission de commissariat aux comptes ne devra pas excéder 2 mois. Le postulant devra proposer un planning ambitieux permettant d'accomplir la mission dans le délai imparti.

VIII. LIEU DES TRAVAUX

- Siège du CAMES : OUAGADOUGOU (BURKINA FASO)
- Tout autre pays abritant la session du Conseil des Ministres.

IX. DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES

Le présent avis est ouvert du *15 juillet au 29 juillet 2024 à minuit (GMT, heure de Ouagadougou), délais de rigueur.*

X. RÈGLES APPLICABLES AUX OFFRES

1. CONTENU DE L'OFFRE

Sont éligibles les experts-comptables disposant d'un Cabinet agréé, ayant fourni :

Pour l'offre technique

1. une attestation originale ou copie légalisée, datant de moins de trois (3) mois, à la date du dépôt des offres, montrant que le Cabinet est en règle vis-à-vis de l'administration fiscale ;
2. une attestation originale montrant que le Cabinet est en règle vis-à-vis de la sécurité sociale, jusqu'au dernier terme échu ;
3. Un original de l'attestation de non-faillite ou une photocopie légalisée datant de moins de trois (3) mois, à la date du dépôt des offres (elle doit être délivrée par le Greffe du Tribunal) ;
4. Les références techniques du Cabinet
5. Plan de travail signé daté et cacheté ;
6. les curricula vitae paraphés et signés des membres du Cabinet et datant de moins d'un mois à la date de dépôt des offres ;
7. l'original du relevé d'identité bancaire.

NB : l'absence, la non-conformité ou la non-validité des pièces 1, 2, 3, et 6 est éliminatoire.

Pour l'offre financière

1. la soumission proprement dite suivant le modèle (annexe1) présenté dans le dossier, précisant le montant en HT et en TTC, le délai de validité de l'offre signé et cacheté ;
2. le devis quantitatif et estimatif ;
3. la facture proforma.

NB : l'absence ou la non-validité de l'une quelconque des pièces financières ci-dessus citées est éliminatoire.

Pour être admise en originale, toute photocopie de pièces administratives doit être certifiée conforme à l'origine, par une autorité compétente à l'exception de l'attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et du Relevé d'Identité Bancaire.

2. PRESENTATION DE L'OFFRE

Toutes les pièces constitutives des offres seront contenues dans deux dossiers différents, à savoir :

- **Dossier A** : dans ce dossier marqué « Offre Technique » il y sera regroupé toutes les pièces de l'offre technique.
- **Dossier B** : dans ce dossier marqué « Offre Financière » il y sera regroupé toutes les pièces de l'offre financière.

NB : Avant d'établir sa proposition, il appartient au soumissionnaire de s'assurer qu'il a bien compris les termes de références. Il demeure toutefois libre de proposer certaines modifications, sous réserve d'en expliquer les avantages.

LE NON-RESPECT DE LA PRESENTATION CI-DESSUS DECRITE ENTRAINE LE REJET PUR ET SIMPLE DE L'OFFRE

3. ANALYSE ET ÉVALUATION DES OFFRES

L'analyse et l'évaluation des offres se feront en trois (3) étapes :

- **1ère étape** : Examen de la conformité et de la validité des pièces administratives.
- **2e étape** : Évaluation des offres techniques : **80 %**

- **3e étape : Évaluation des offres financières : 20 %**

Cette étape comporte les rubriques ci-après :

De la vérification et de la validité des pièces requises

Il s'agira de :

- la vérification de la présence matérielle des pièces requises ;
- la vérification de la validité desdites pièces ;
- la vérification de la conformité de ces pièces.

De l'évaluation des offres techniques

Les formulaires d'évaluation de la Proposition technique sont :

- **Formulaire 1** : Expertise du (des) Consultant(s) ou Cabinet soumissionnaire
- **Formulaire 2** : Projet de plan de travail et d'approche
- **Formulaire 3** : Personnel

Note : Les notes attribuées aux critères des formulaires sont contenues dans le tableau ci-après.

La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article, dans le contexte du processus d'évaluation globale.

GRILLE D'EVALUATION

Libellés	Nbre de points max.	Cabinet			
		A	B	C	D
1. Présentation et organisation					
1.1. Capacité organisationnelle générale	2				
1.2. Procédure d'assurance de qualité, garantie	3				
TOTAL 1	5				
2. Projet de plan de travail et d'approche					
2.1. Compréhension de la mission	20				
2.2. Chronogramme des tâches et déroulement	5				
TOTAL 2	25				
3. Qualification et compétence du cabinet et de l'équipe					
3.1. Expériences du cabinet	40				
Expériences en commissariat aux comptes des entités publiques (5 pts par expériences)	20				

Expériences en finances publiques (2 pts par expériences)	20				
3.2. Expériences du personnel	30				
Diplôme et qualification générale en adéquation avec la mission	10				
Expériences dans le domaine (2 pts par expériences)	20				
TOTAL 3	70				
TOTAL GÉNÉRAL	100				

Seront considérées comme techniquement valables et prises en compte pour l'analyse de l'offre financière, les offres ayant réuni une note supérieure ou égale à 80 points sur 100. Les offres techniques n'ayant pas réuni cette note seront rejetées.

De l'évaluation financière des Offres

Évaluation des offres financières : 20 points

Cette évaluation consistera en :

- la vérification de la conformité et de la validité des pièces requises ;
- la vérification de la conformité entre les prix en lettre et ceux en chiffres ;
- la cotation des offres financières.

La cotation des offres financières se fera de la manière suivante : L'offre qui présente le prix le plus bas obtient les 20 points et le nombre de points à attribuer aux autres offres est calculé par la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre à évaluer}} \times 20$$

Des critères d'attribution

L'étude sera attribuée par le Conseil des ministres du CAMES au soumissionnaire qui sera choisi dans une shortlist de trois (3) cabinets, établie par une Commission mise en place par le Secrétaire Général du CAMES après analyse des propositions reçues. Les cabinets figurant sur cette liste restreinte seront classés par ordre de mérite.

Le cabinet qui, selon l'appréciation du jury, présente l'offre technique la plus

convaincante et qui obtient la note globale la plus élevée, résultant de la combinaison des notes techniques et financières, sera classé en première position.

Documents annexes

- a. Modèle de lettre de soumission
- b. Modèle de références des consultants
- c. Modèle de composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- d. Modèle de curriculum vitae du personnel spécialiste proposé
- e. Bordereau des prix unitaires
- f. Devis quantitatif et estimatif d'honoraires.

4. ADRESSE DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les dossiers des offres technique et financière doivent être adressées, en un seul envoi, à l'adresse email suivant : appel.recrutement@lecames.org

Fait à Brazzaville, le 09 juillet 2024

Le Président en exercice du Conseil des Ministres


Professeur Delphine Edith EMMANUEL ADJOUKI

