Confédération des
Institutions Financières
Afrique de l'Ouest

RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES AU PROFIT DE LA CONFEDERATION DES INSTITUTIONS FINANCIERES D'AFRIQUE DE L'OUEST

TERMES DE REFERENCE

(c) Novembre 2026

Tables des matières

I. Introduction 3
II. OBJET 3
III. Présentation de la Confédération des Institutions Financières d'Afrique de l'Ouest 3
IV. Etendue des travaux 4
V. Utilisation du guide méthodologique de l'audit externe des SFD de l'UEMOA et des textes réglementant les activités des systèmes financiers décentralisés 6
VI. Etats financiers et autres informations 7
VII. Opinion et rapports 7
VIII. Lettre à la direction 8
IX. Durée de la mission et méthodologie 8
X. Déroulement de la mission : Réunions et rapports obligatoires 8
10.1. Réunion d'ouverture 8
10.2. Etablissement de la lettre de représentation 8
10.3. Réunion de synthèse par entité auditée 9
10.4. Rapport provisoire 9
10.5. Rapport final 9
XI. Résultats attendus des termes de référence 9
11.1. Proposition technique 9
11.1.1. Compréhension du mandat 12
11.1.2. Stratégie d'audit 12
11.1.3. Equipe 12
11.1.4. Expérience du cabinet 12
11.1.4.1. Description 12
11.1.4.2. Expérience en microfinance 12
11.1.4.3. Indépendance du cabinet 12
11.1.4.4. Expérience d'audit 13
11.1.4.5. Normes et procédures d'audit 13
11.2. Offre financière 13
XII. Conditions de participation 13
XIII. Critères de sélection 14
XIV. Dépôt des dossiers de proposition 16

I. Introduction

Les autorités de contrôle, soucieuses de l'amélioration du cadre légal et réglementaire en matière de gouvernance et de gestion des Institutions de microfinance (IMF), au regard des insuffisances et critiques formulées à l'encontre de la loi de 2007 portant réglementation des Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) dans l'espace UMOA et pour permettre le développement du secteur de la microfinance dans les Etats membres de l'UMOA, ont adopté le 21 décembre 2023 à Cotonou à travers le Conseil des Ministres de l'UMOA, un nouveau cadre légal et réglementaire devant régir le secteur de la microfinance. Au Burkina Faso, la loi n°001-2025/ALT du 13 février 2025 portant réglementation de la microfinance consacre la conformité du pays à ce cadre légal.
Si cette nouvelle réglementation présente des opportunités pour la CIF,notamment grâce à l'élargissement des services des IMF, elle constitue également un défi pour le Réseau, qui devra mettre en œuvre des mesures nécessaires à sa pleine conformité.
La Confédération des Institutions Financières d'Afrique de l'Ouest (CIF), en sa qualité de confédération, relève de la supervision de la Commission Bancaire de l'UMOA, sans considération de sa taille, conformément à l'article 70 de la loi n°001-2025/ALT du 13 février 2025 portant réglementation de la microfinance au Burkina Faso. Pour satisfaire notamment aux articles 61 et 83 à 89 de ladite loi, ainsi qu'aux textes d'application en vigueur non contraires à celle-ci, la CIF lance un appel d'offres ouvert en vue du recrutement d'un commissaire aux comptes titulaire et de son suppléant pour quatre (4) exercices sociaux, à compter de l'exercice 2027. Le mandat du cabinet précédemment recruté prend fin avec la présentation à l'Assemblée Générale ordinaire des comptes de l'exercice 2026.

II. OBJET

L'objet des présents termes de référence (TDR) est de définir les modalités de recrutement d'un commissaire aux comptes et de son suppléant pour l'entité juridique CIF ainsi que pour les comptes combinés du Réseau CIF, composé de l'ensemble des caisses de base, leurs guichets et agences, les faîtières des réseaux membres et de la Confédération. Les exercices concernés sont ceux de 2027, 2028, 2029 et 2030.

Le classement issu de la procédure de sélection ne vaut pas désignation définitive. Le candidat retenu sera proposé au Conseil d'Administration, puis à l'Assemblée Générale ordinaire. La nomination et la prise de fonction du titulaire et, le cas échéant, du suppléant sont subordonnées à l'approbation préalable de la Commission Bancaire de l'UMOA, conformément à l'article 83 de la loi sus citée et aux textes pris pour son application.
Sur cette période la CIF attend du commissaire aux comptes, son opinion professionnelle indépendante sur la situation financière, le résultat des opérations et le patrimoine de l'entité CIF et de l'ensemble du Réseau tel que défini supra.

Le rapport de certification des comptes couvre notamment les points ci-après :

- le fonctionnement des organes (Conseil d'Administration, Conseil de Surveillance) ;
- le fonctionnement du contrôle interne ;
- l'opinion sur les comptes ;
- le système d'information et de gestion ;
- la gestion des risques ;
- le respect de la réglementation prudentielle et de toute disposition légale et réglementaire.

Enfin, le commissaire aux comptes est tenu d'élaborer un rapport spécial sur les conventions réglementées ainsi que les rapports spéciaux prescrits dans l'acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés coopératives.

III. Présentation de la Confédération des Institutions Financières d'Afrique de l'Ouest

La Confédération des Institutions Financières d'Afrique de l'Ouest (CIF) est un regroupement de six (6) réseaux de coopératives d'épargne et de crédit à savoir : FECECAM-BENIN (de la

République du Bénin), FCPB (du Burkina Faso), KAFO JIGINEW et NYESIGISO (de la République du Mali), UM-PAMECAS (de la République du Sénégal) et FUCEC-TOGO (de la République Togolaise). Elle a tenu son assemblée générale constitutive le 1er juin 2007 à Ouagadougou au Burkina Faso. Elle est agréée par l'arrêté n°2007-747/MEF/SG/DGTCP/DMF du 17 décembre 2007, inscrite sur la liste des IMF sous le numéro A-13070367 et immatriculée sous le numéro 25-SC-01073.BF/RCEN/PKAD au registre des sociétés coopératives conformément à l'acte uniforme OHADA comme société Coopérative avec Conseil d'Administration.

Le capital social de la CIF est d'un milliard deux cents millions (1 200 000 000) de francs CFA entièrement libéré.

La mission de la CIF est : « promouvoir l'inclusion financière, garantir la conformité avec la réglementation et assurer une coopération avec des synergies en vue de la pérennité et de la profitabilité des réseaux coopératifs financiers, en particulier les membres ».

La CIF a démarré ses activités le 2 janvier 2009 et a une compétence territoriale s'étendant sur l'ensemble des pays de l'UMOA.

Au 31 décembre 2025, les caisses de base et les points de service du Mouvement se présentent comme suit :

Indicateurs	FCPB	FECECAM -BENIN	FUCEC-TOGO	KAFO JIGINEW	NYESIGISO	PAMECAS	CONSOLIDE
Nombre de caisses	32	33	35	19	15	28	**162**
Nombre d'Agences et de Guichets	180	100	86	134	79	80	**659**
Total point de service	**212**	**133**	**121**	**153**	**94**	**108**	**821**
Unités d'affaires	**1**	**1**	**1**	**1**		**0**	**4**

En dehors des entités qui sont les points de vente des produits d'épargne et de crédit notamment en ce qui concerne les 821 points de service et les produits d'assurance-vie en ce qui concerne les quatre unités d'affaires, le Réseau comprend aussi six faîtières des réseaux membres, la FINAO et une Confédération.

Au 31 décembre 2025, la CIF affichait un actif total de 2,762 milliards de francs CFA, tandis que le Réseau avait un actif total de 924,368 milliards de francs CFA.

Chaque réseau membre de la CIF a un commissaire aux comptes qui vérifie les comptes de l'Union (faîtière du réseau), les caisses de base de l'article 70 de la loi portant règlementation de la microfinance au sein de l'UMOA et d'autres caisses. Les états financiers de la CIF sont certifiés par un Commissaire aux comptes depuis le démarrage de ses activités en 2009.

Au regard de la réglementation applicable aux Institutions de Microfinance de l'UMOA, le présent appel d'offres est lancé pour le recrutement d'un commissaire aux comptes et de son suppléant porte sur les exercices 2027, 2028, 2029 et 2030.

IV. Etendue des travaux

Le commissaire aux comptes certifie que les états financiers de synthèse sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine des entités qui lui sont soumis à la fin de cet exercice.

A l'exclusion de toute immixtion dans la gestion, le commissaire aux comptes exerce une mission permanente de contrôle des valeurs et documents comptables et vérifie la conformité de la comptabilité aux règles applicables. Pour l'audit des comptes combinés, il met en œuvre une méthodologie d'audit de groupe conforme aux normes ISA applicables, demeure pleinement responsable de son opinion et coordonne les travaux des commissaires aux

comptes des réseaux membres. Il évalue leur compétence, leur indépendance et la qualité de leurs travaux, leur adresse des instructions écrites, fixe la matérialité des composantes, accède aux dossiers de travail pertinents et peut requérir des diligences complémentaires. L'utilisation des travaux des auditeurs des composantes ne peut être automatique ni considérée comme acquise en l'état.

De façon générale, les travaux du commissaire aux comptes devront lui permettre à la fin de l'exercice de porter une opinion sur les procédures en vigueur dans le Réseau de sorte à présenter un rapport sur le contrôle interne à l'attention du Conseil d'Administration et de la Direction Générale de la CIF.

Ses travaux couvrent l'ensemble des entités du Réseau dans le sens où il doit donner son opinion sur les comptes combinés du Réseau mais aussi certifier les comptes de l'entité CIF durant son mandat.

Les états financiers combinés du Réseau regrouperont les états financiers de l'ensemble des entités du Réseau (Caisses, Faîtières, Unités d'affaires et Confédération).

Le plan d'audit de groupe couvre au minimum : la détermination du périmètre de combinaison ; l'identification des composantes significatives ; la matérialité globale et celle des composantes ; les instructions aux auditeurs des réseaux ; la revue de leurs dossiers ; les écritures de combinaison ; l'élimination des opérations et soldes intra-Réseau ; l'homogénéité des méthodes comptables ; les entités non auditées ou auditées tardivement ; la qualité des données issues des systèmes d'information ; et la remontée immédiate des anomalies significatives.

1. Le commissaire aux comptes vérifie la sincérité et la concordance avec les états financiers de synthèse, des informations données dans le rapport de gestion du Conseil d'Administration, et dans les documents sur la situation financière et les états financiers de synthèse de l'institution adressés aux sociétaires.

   Il fait état de ces observations dans son rapport à l'Assemblée Générale annuelle des sociétaires.

2. Le commissaire aux comptes dresse un rapport dans lequel il porte à la connaissance du Conseil d'Administration :

   a. les contrôles et vérifications auxquels il a procédé et les différents sondages auxquels il s'est livré ainsi que leurs résultats ;
   b. les postes du bilan et des autres documents comptables auxquels des modifications lui paraissent devoir être apportées, en faisant toutes les observations utiles sur les méthodes d'évaluation utilisées pour l'établissement de ces documents ;
   c. les irrégularités et les inexactitudes qu'il aurait découvertes ;
   d. les conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications ci-dessus sur les résultats de l'exercice comparés à ceux du dernier exercice.

Ce rapport est mis à la disposition du président du Conseil d'Administration sept (7) jours avant la réunion du Conseil d'Administration qui arrête les comptes de l'exercice.

3. Le commissaire aux comptes signale, à la prochaine Assemblée Générale, les irrégularités et les inexactitudes relevées par lui au cours de l'accomplissement de sa mission.

   En outre, il révèle au ministère public les faits délictueux dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa mission, sans que sa responsabilité puisse être engagée par cette révélation.

Sans délai et sans autorisation préalable des organes de la CIF, le commissaire aux comptes signale à la Commission Bancaire de l'UMOA tout fait ou décision répondant aux critères de l'article 86 de la loi 001-2025/ALT, notamment toute violation susceptible d'avoir une incidence significative sur la situation financière, la solvabilité, le résultat ou le patrimoine, toute menace sur la continuité d'exploitation, toute impossibilité d'émettre une opinion, ainsi que toute opinion avec réserves ou défavorable. Il communique également, à toute réquisition de la

Commission Bancaire, de la BCEAO ou de toute autre autorité légalement compétente, les rapports, documents, pièces, renseignements et réponses requis, conformément à l'article 85. Les échanges correspondants sont couverts par le secret professionnel dans les conditions prévues par les articles 50, 87 et 88 de la loi.

Le commissaire aux comptes effectuera sa mission conformément aux règles déontologiques en la matière. Il devra user de ses droits reconnus dans les articles 718 et suivants de l'acte uniforme OHADA sur le droit des sociétés commerciales et GIE.

Le commissaire aux comptes, ainsi que ses collaborateurs sont astreints au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions, sans que ce secret professionnel ne porte entorse à son obligation de rendre compte à l'Assemblée Générale des irrégularités qu'il a pu constater lors de ses contrôles.

L'opinion sur les comptes résulte d'un audit formel conduit conformément aux normes internationales d'audit ISA applicables. Les états financiers sont appréciés au regard du référentiel comptable applicable aux institutions de microfinance dans l'UMOA et des textes édictés par la BCEAO et la Commission Bancaire. Lorsque des états ou informations complémentaires sont établis selon les normes IFRS, le commissaire aux comptes identifie expressément ce référentiel et décrit les écarts pertinents. Les normes ISA régissent la conduite de l'audit ; le référentiel comptable régit l'établissement des comptes ; les règles prudentielles régissent notamment les fonds propres, la liquidité, les risques et le reporting.

Le commissaire aux comptes doit porter une attention particulière aux principaux comptes de la balance générale des entités qui lui sont soumises et en particulier les comptes de prêts et de crédit, les comptes de liquidité et les comptes de dépôts aussi bien des membres que des institutions financières, de même que les comptes de tiers.

Le commissaire aux comptes doit s'assurer au cours de chaque exercice durant son mandat que la qualité du portefeuille de crédits est en adéquation avec les normes fixées. Pour ce faire, il devra utiliser toutes les techniques qui lui permettent de porter son jugement. Il devra faire de même pour les comptes de dépôts afin de s'assurer du respect des procédures et de l'intégralité et de l'intégrité des soldes.

Les diligences prudentielles couvrent notamment : la composition et l'éligibilité des fonds propres ; la solvabilité ; les normes de liquidité, les coussins de liquidité et le plan de financement d'urgence ; la concentration des risques ; les parties liées et les plafonds applicables ; la conformité du reporting prudentiel ; le fonds de sécurité dans les réseaux membres ; la protection de la clientèle ; le traitement des réclamations ; la LBC/FT/FP ; les services de paiement et la monnaie électronique ; l'interopérabilité ; la cybersécurité ; la continuité d'activité ; et la qualité des données réglementaires. Les constats sont rapprochés des articles 35, 41, 52, 53 et 64 à 69 de la loi uniforme et des textes d'application.

Il procédera pour ce faire par des attestations de confirmation de soldes auprès des membres ou tout autre moyen plus approprié dans les circonstances et selon l'échantillonnage qu'il aura fait.

Le commissaire aux comptes doit en plus de l'audit des opérations et des comptes, se prononcer sur la gestion et l'utilisation des biens et services en relation avec les objectifs et la mission de la Confédération. Il devra contrôler l'exactitude et la sincérité des transactions comptables, l'application des critères d'efficacité et de rationalité économique.

V. Utilisation du guide méthodologique de l'audit externe des SFD de l'UEMOA et des textes réglementant les activités des systèmes financiers décentralisés

Le commissaire aux comptes doit être familiarisé avec les aspects propres à la microfinance mentionnés dans le guide méthodologique de l'audit externe des SFD dans les pays de la zone UEMOA commandité par la BCEAO et rédigé par PWC (Price Waterhouse Coopers), qui traite des principales questions relatives à l'audit des institutions de microfinance. Il doit être très imprégné des dispositions réglementant les activités de microfinance dans l'espace UMOA (loi régissant ces activités, les différentes instructions la BCEAO applicables aux institutions de

microfinance). Ainsi, le commissaire aux comptes doit maîtriser le référentiel comptable applicable aux systèmes financiers décentralisés de l'UMOA depuis le 1er janvier 2010.

Le commissaire aux comptes s'il pense que certains aspects de la démarche décrite dans le guide ne pourront pas être observés en raison de leur non-praticabilité, son coût et le conflit en ce qui concerne les règles et normes d'audit localement reconnues, doit en faire cas à chaque exercice durant son mandat.

VI. Etats financiers et autres informations

La CIF et ses réseaux membres élaborent leurs états financiers conformément au référentiel comptable applicable aux institutions de microfinance dans l'UMOA, à la loi uniforme et aux instructions, décisions et circulaires de la BCEAO et de la Commission Bancaire en vigueur. Les éventuelles informations établies selon les normes IFRS sont clairement distinguées des états financiers réglementaires.

La CIF transmettra donc au commissaire aux comptes les états financiers suivants aussi bien pour la CIF que pour le Réseau : la situation patrimoniale, l'état de formation du résultat et les états annexes exigés dans le référentiel comptable spécifique des systèmes financiers décentralisés de l'UMOA.
Le commissaire aux comptes aura accès à tous les documents légaux, correspondances et autres informations relatives à la CIF qu'il jugera nécessaires.
Ses principaux interlocuteurs restent le Directeur Général, le Directeur de la Surveillance Financière et de la Conformité et le Chef Service Administratif Financier de la CIF. Toutefois, dans le cadre de la collecte des informations, il peut s'adresser aux Directeurs Généraux, aux Directeurs Financiers et Comptables et aux Commissaires aux comptes des réseaux.

VII. Opinion et rapports

Le commissaire aux comptes devra émettre son opinion motivée sur les comptes de la CIF et du Réseau selon les normes de vérification internationales généralement reconnues (ISA). Les obligations qui lui incombent au terme de l'acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.
Le rapport de certification des comptes couvre notamment les points ci-après :

- le fonctionnement des organes (Conseil d'Administration, Conseil de Surveillance) ;
- le fonctionnement du contrôle interne ;
- l'opinion sur les comptes ;
- le système d'information et de gestion ;
- la gestion des risques ;
- le respect de la réglementation prudentielle et de toute disposition légale et réglementaire.

Enfin, le commissaire aux comptes est tenu d'élaborer un rapport spécial sur les conventions réglementées ainsi que les rapports spéciaux prévus dans l'acte uniforme sus évoqué.
Il doit donner son opinion sur la régularité et la sincérité des états financiers de synthèse et dire si ceux-ci traduisent l'image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la CIF et du Réseau à travers les comptes combinés à la fin de cet exercice.

Le commissaire aux comptes devra également exprimer une opinion sur les procédures de gestion du crédit, administratives, comptables et financières, informatiques et de contrôle interne de l'ensemble de la CIF et de l'ensemble du Réseau, et se prononcer sur le respect des différents textes qui régissent le fonctionnement du Mouvement. Il mettra en relation les pratiques du Mouvement avec le cadre défini par les autorités monétaires ou confédérales lorsqu'en la matière, des dispositions sont prévues.

En dehors des rapports de certification évoqués plus haut, le commissaire aux comptes produit un rapport sur le contrôle interne.

VIII. Lettre à la direction

Outre l'opinion sur les comptes, le commissaire aux comptes doit transmettre à la Direction Générale de la CIF, ses commentaires et recommandations à travers une lettre qui doit couvrir les points suivants :

- le fonctionnement des organes (Conseil d'Administration et Conseil de Surveillance) ;
- le fonctionnement du contrôle interne ;
- le système d'information et de gestion ;
- la gestion des risques ;
- le respect de la réglementation prudentielle et de toute disposition légale et réglementaire

Le commissaire aux comptes est tenu :

- d'élaborer un rapport spécial sur les conventions réglementées de même que les rapports spéciaux exigés par l'acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique ;
- de faire des recommandations d'amélioration lorsque des faiblesses particulières ont été identifiées au niveau des systèmes et contrôles mentionnés ci-dessus ;
- de communiquer tout autre problème identifié durant la mission, qui pourrait affecter de manière significative la poursuite des activités de la CIF.

IX. Durée de la mission et méthodologie

Le commissaire aux comptes planifiera ses activités de sorte à pouvoir répondre aux impératifs énoncés plus haut. Il mettra en œuvre la méthodologie qu'il estime en tant que professionnel, adaptée au contexte.

Pour chaque exercice, le calendrier distingue au minimum : (i) la planification et la cartographie des risques, entre juillet et septembre ; (ii) l'audit intérimaire du contrôle interne, des systèmes d'information, du crédit, des dépôts, de la conformité et des parties liées, entre septembre et décembre ; (iii) les travaux de pré-clôture ; (iv) l'audit final des comptes individuels, des composantes, des comptes combinés et du reporting prudentiel ; et (v) les restitutions à la Direction Générale, au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale. Ce calendrier est articulé avec les échéances réglementaires de transmission et de publication.
La durée de la mission du commissaire aux comptes s'étend sur quatre (4) exercices sociaux et couvre la période du contrat. Son mandat prend fin avec la présentation de son rapport à l'issue du quatrième exercice.

X. Déroulement de la mission : Réunions et rapports obligatoires

10.1. Réunion d'ouverture

C'est une réunion organisée à l'initiative du commissaire aux comptes, qui rassemble ce dernier avec ses principaux interlocuteurs.

10.2. Etablissement de la lettre de représentation

Conformément à la norme ISA 580, le commissaire aux comptes prépare le projet de lettre d'affirmation. Celle-ci est établie sur papier à en-tête de la CIF et signée par les responsables habilités de la gouvernance et de la préparation des états financiers. Elle confirme notamment la responsabilité de la direction dans l'établissement des comptes, l'exhaustivité des informations communiquées et l'enregistrement de l'ensemble des opérations. La lettre fait partie du dossier d'audit.

Le but de cette lettre, qui doit figurer en annexe aux rapports provisoire et final, est de documenter la responsabilité de l'audité quant aux informations figurant dans les rapports.

10.3. Réunion de synthèse par entité auditée

Elle permet de traiter les principaux constats et résultats provisoires de l'audit, de relever les points forts et les points faibles constatés dans la gestion administrative et financière, puis de proposer des solutions aux problèmes ressortis durant l'audit.

10.4. Rapport provisoire

Ce rapport qui prend en compte les remarques des participants à la réunion de synthèse, est remis dans un délai de cinq (5) jours calendaires après la réunion de synthèse.

La CIF dispose d'un délai de cinq (5) jours pour transmettre au commissaire aux comptes ses commentaires.

En dehors des rapports financiers et sur le contrôle interne à l'occasion de l'examen des états financiers, le commissaire aux comptes doit à chacune de ses descentes présenter un rapport sur les constatations qu'il a faites au cours de ses investigations et recueillir l'avis des dirigeants de l'unité contrôlée. Il se doit donc d'échanger avec les contrôlés sur les constats de même que les recommandations formulées à leur intention.

10.5. Rapport final

Le rapport final prenant en compte les observations et corrections éventuelles de la CIF en version électronique sera transmis dans les cinq (5) jours suivant l'acceptation des observations.

XI. Résultats attendus des termes de référence

La CIF attend des présents termes de référence :

- un dossier administratif et réglementaire du cabinet ;
- une proposition technique en langue française répondant scrupuleusement aux exigences ci-dessus évoquées ;
- une proposition financière intéressante libellée en francs CFA, qui est la monnaie du Burkina Faso et de la tenue des comptes.

11.1. Dossier administratif et réglementaire du cabinet

Il comprend les pièces suivantes :

A. Identification et existence juridique du cabinet

- **Une lettre de soumission**, datée et signée par le représentant légal ou par une personne dûment habilitée, précisant la dénomination du cabinet, son adresse complète, ses coordonnées téléphoniques et électroniques, l'identité du représentant légal, l'objet de la candidature, la durée de validité de l'offre ;
- **Une fiche d'identification du cabinet**, indiquant notamment la raison sociale, la forme juridique, le capital social, le cas échéant, l'adresse du siège, les bureaux ou représentations dans les États membres de l'UMOA, l'identité des associés, l'identité du bénéficiaire effectif ou des bénéficiaires effectifs, les coordonnées de l'interlocuteur chargé de la procédure ;
- **Une copie certifiée conforme des statuts à jour** du cabinet ;
- **Une copie certifiée conforme de l'acte de constitution**, lorsque cette pièce est distincte des statuts ;
- **Un extrait récent du Registre du commerce et du crédit mobilier**, datant de moins de trois mois à la date limite de dépôt des offres ;
- **Une attestation d'identification fiscale** ou tout document équivalent délivré dans le pays d'établissement du cabinet ;
- **Une copie du document établissant les pouvoirs du représentant légal :** procès-verbal de nomination, extrait des statuts, décision des associés, ou tout acte équivalent ;
- Lorsque le signataire de l'offre n'est pas le représentant légal, **une procuration spéciale** l'autorisant à engager le cabinet dans le cadre de la consultation.

B. Habilitation et régularité professionnelles

- **Une attestation d'inscription en cours de validité au tableau de l'Ordre national des experts-comptables et des comptables agréés** du pays d'établissement du cabinet ;
- **Une attestation d'inscription professionnelle de la personne physique représentant le cabinet**, en cours de validité ;
- **Une attestation de régularité des cotisations ordinales** du cabinet, datant de moins de trois mois ;
- **Une attestation de l'Ordre professionnel** précisant que le cabinet et son représentant : i) ne font l'objet d'aucune suspension en cours, ii) ne sont frappés d'aucune interdiction d'exercer, iii) ne font l'objet d'aucune sanction incompatible avec la mission, iv) ou, à défaut, une déclaration détaillée des procédures disciplinaires ou sanctions intervenues au cours des cinq dernières années ;
- Pour un cabinet établi hors du Burkina Faso, **la preuve qu'il est légalement autorisé à exercer ou à intervenir au Burkina Faso**, seul ou dans le cadre d'un accord avec un cabinet local, conformément aux règles professionnelles applicables.

C. Régularité fiscale et sociale

- **Une attestation de situation fiscale régulière**, datant de moins de trois mois ou du délai de validité fixé par l'administration fiscale compétente ;
- **Une attestation de régularité sociale**, délivrée par l'organisme national de sécurité sociale compétent et en cours de validité ;
- Le cas échéant, **une attestation relative à la taxe sur la valeur ajoutée**, précisant le régime fiscal applicable aux prestations proposées.

Pour les cabinets non établis au Burkina Faso, les documents équivalents délivrés par l'administration de leur pays d'établissement peuvent être acceptés, accompagnés, si nécessaire, d'une traduction certifiée en français.

D. Situation juridique, financière et assurantielle

- **Une attestation de non-faillite, de non-liquidation et de non-cessation de paiement**, délivrée par l'autorité compétente et datant de moins de trois mois ;
- **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le cabinet : i) n'est pas en liquidation, ne fait pas l'objet d'une procédure collective compromettant sa capacité à exécuter la mission, ii) n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour fraude, corruption, faux, blanchiment de capitaux, financement du terrorisme ou infraction portant atteinte à la probité professionnelle, iii) n'est pas exclu des procédures de passation de marchés d'une institution publique, communautaire ou internationale ;
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**, en cours de validité, couvrant l'activité d'audit et de commissariat aux comptes ;
- **Une copie du certificat ou de la police d'assurance**, indiquant : l'assureur, la période de couverture, le plafond de garantie, la territorialité de la couverture, les exclusions principales ;
- **Les états financiers du cabinet des trois derniers exercices**, ou, lorsque le cabinet n'est pas légalement tenu de les produire, tout document permettant d'apprécier sa capacité financière à assurer une mission régionale pendant quatre exercices.

E. Indépendance et conflits d'intérêts

- **Une déclaration générale d'indépendance du cabinet**, couvrant : le cabinet candidat, ses associés, les experts clés, les cabinets membres de son réseau professionnel, les sous-traitants éventuels ;
- **Une déclaration individuelle d'indépendance**, signée par :le représentant du cabinet, l'associé responsable de la mission, le directeur de mission, l'expert en systèmes d'information, tout autre expert clé ;

- **La liste exhaustive des prestations fournies au cours des cinq dernières années** à : la CIF, ses six réseaux membres, leurs institutions affiliées, leurs filiales, leurs unités d'affaires, leurs principaux dirigeants ou parties liées, lorsque ces prestations peuvent affecter l'indépendance. Cette liste précise, pour chaque prestation : l'entité bénéficiaire ; la nature de la mission ; l'année d'exécution, le montant des honoraires ; l'équipe intervenue ; l'existence d'une menace d'auto révision, de représentation, de familiarité ou d'intérêt personnel ; les mesures de sauvegarde mises en place ;
- **Une déclaration relative aux intérêts financiers et relations d'affaires**, précisant l'absence ou l'existence : de prêts ou dépôts significatifs auprès d'une entité du Réseau ; de participations directes ou indirectes ; de relations commerciales ; d'anciens emplois au sein du Réseau ; de liens familiaux proches avec des administrateurs, dirigeants ou responsables des fonctions de contrôle ; de contentieux avec la CIF ou une entité du Réseau ;
- **Une déclaration d'absence de prestations incompatibles**, notamment : tenue ou établissement des comptes, conception des écritures comptables, prise de décision pour le compte de l'entité, conception puis audit du même système d'information, évaluation ayant une incidence significative sur les comptes audités, recrutement de membres clés de la Direction financière ou des fonctions de contrôle, représentation contentieuse susceptible de compromettre l'indépendance ;
- **La politique interne du cabinet en matière d'indépendance, d'acceptation et de maintien des clients**, ou une note synthétique décrivant cette politique.

F. Intégrité, sanctions et relations avec les autorités de supervision

- **Une déclaration des sanctions professionnelles, administratives, disciplinaires, civiles ou pénales** prononcées à l'encontre : du cabinet, de ses principaux associés ou de l'associé responsable de la mission, au cours des cinq dernières années.
- **Une déclaration des procédures en cours** susceptibles d'affecter : l'honorabilité, l'indépendance, la capacité professionnelle, ou la continuité de l'activité du cabinet ;
- **Un engagement écrit de coopération avec les autorités de supervision**, par lequel le candidat accepte : de répondre aux demandes de la Commission Bancaire et de la BCEAO, de communiquer les rapports, documents et renseignements requis, de satisfaire au devoir de signalement sans autorisation préalable de la CIF, de respecter le secret professionnel, de notifier toute démission envisagée et ses motifs conformément aux textes applicables.

G. Sous-traitance, groupement ou réseau international

- Lorsque l'offre est présentée par un **groupement de cabinets** : l'accord de groupement signé, l'identité du mandataire, la répartition précise des responsabilités, l'engagement solidaire, les pièces administratives de chaque membre, les déclarations d'indépendance de chaque membre.
- Lorsque le cabinet fait appel à un **sous-traitant** : l'identité du sous-traitant, la nature des travaux confiés, son habilitation professionnelle, ses références, sa déclaration d'indépendance, son engagement de confidentialité, l'autorisation pour la CIF de demander son remplacement ;
- Lorsque le candidat appartient à un **réseau international** : une attestation d'appartenance au réseau, la description de la structure juridique du réseau, l'identification des cabinets du réseau ayant fourni des prestations au Réseau CIF, les règles de partage d'information et de contrôle qualité, la confirmation que le cabinet candidat demeure pleinement responsable de l'opinion d'audit.

11.2. Proposition technique

Elle doit comprendre les informations suivantes et être structurée en fonction des quatre thèmes suivants :

11.2.1. Compréhension du mandat

Le cabinet doit démontrer sa compréhension du secteur d'activités, de la CIF et la nature des travaux.

11.2.2. Stratégie d'audit

Le cabinet doit décrire la stratégie générale d'audit, la cédule d'exécution des tâches et les procédures générales d'évaluation des contrôles.

11.2.3. Equipe

Le cabinet doit présenter les membres qui participeront à l'exécution des tâches dans le cadre du mandat qui va lui être confié. Pour chaque membre de l'équipe identifié pour réaliser ce mandat, le cabinet doit décrire les rôles et responsabilités et le degré d'engagement actif dans le mandat. En annexe, pour chaque membre de l'équipe de réalisation du mandat :

- leur formation et diplôme académique ;
- leur appartenance formelle à un institut ou ordre professionnel reconnu d'audit ou d'expertise comptable ;
- leur expérience professionnelle en audit et en expertise comptable ainsi que dans le domaine de la microfinance.

Pour le cabinet et le responsable, il doit être mis au dossier l'attestation d'inscription à l'ordre national des experts comptables ou des comptables agréés (ONECA) au titre de l'année 2026 pour les deux (2) personnes.

11.2.4. Expérience du cabinet

Le cabinet doit fournir dans son dossier technique, les informations de base suivantes :

11.2.4.1. Description

- Statut légal (propriété unique, association) : à cet effet, le cabinet fournit une preuve de ce qu'il est à jour vis-à-vis du fisc et de la structure en charge de la sécurité sociale à la date du 31 décembre 2025. Il présente l'attestation d'inscription à l'ONECA du responsable du cabinet au titre de 2026.
- Nombre d'auditeurs permanents, associés et employés à l'exclusion du personnel administratif. Indiquer combien d'entre eux ont un permis ou une reconnaissance externe d'exercice de la profession d'auditeur. L'attestation d'inscription du ou des propriétaires à l'ONECA doit être fournie.
- Les détails généraux sur les services professionnels offerts par le cabinet ; le pourcentage en honoraires relatif au service d'audit externe. Indiquer, s'il y a lieu, les relations professionnelles (auditeur, comptables, consultants ou avocat) avec d'autres cabinets professionnels nationaux ou étrangers.

11.2.4.2. Expérience en microfinance

Démontrez l'engagement du cabinet en matière de services à l'industrie de la microfinance. Indiquez l'expérience du cabinet en matière d'audit d'institutions financières. A cette fin, il devra annexer les attestations d'exécution des services cités dans le dossier. Le cabinet devra préciser le total actif de l'institution, le total des dépôts et/ou des crédits selon l'institution concernée.

11.2.4.3. Indépendance du cabinet

Le cabinet, ses associés, le titulaire, le suppléant, les membres clés de l'équipe et les entités de son réseau professionnel fournissent une déclaration exhaustive d'indépendance et de conflits

d'intérêts au regard notamment de l'article 84 de la loi 001-2025/ALT, de la définition des parties liées à l'article 3 et des règles déontologiques applicables. Cette déclaration couvre les cinq (5) dernières années et recense les relations financières, commerciales, professionnelles et familiales avec la CIF, ses réseaux, institutions affiliées, unités d'affaires, dirigeants, administrateurs, membres du Conseil de Surveillance et principales parties liées. Elle indique notamment les prêts, participations, anciens emplois, prestations de conseil, assistance comptable, missions informatiques, fiscales ou juridiques et toute situation d'auto révision. Elle est actualisée au moins annuellement et dès la survenance d'un fait nouveau.

11.2.4.4. Expérience d'audit

Dressez une liste des plus importants clients du cabinet depuis les cinq dernières années en insistant sur les institutions de microfinance, les institutions financières et les entreprises sans but lucratif. Spécifiez le type de services professionnels (audit, consultation et comptabilité). Mentionnez également si le cabinet a déjà exécuté un mandat en audit conjointement avec une firme internationale. Les attestations de bonne fin d'exécution font foi pour les audits contractuels alors que les lettres de désignation à titre de commissaire aux comptes ou de cabinet d'audit externe, attestent du lien que le cabinet entretient avec ses actuels clients.

11.2.4.5. Normes et procédures d'audit

Indiquez si le cabinet adhère aux normes internationales et locales d'audit. Décrivez comment les procédures et méthodes du cabinet assurent que ces normes sont respectées. Le cabinet a-t-il un manuel et un programme standard d'audit ? Décrivez brièvement comment les employés du cabinet sont supervisés. Décrivez brièvement les procédures internes de contrôles de qualité sur les services rendus.

11.3. Offre financière

Le cabinet doit présenter séparément une offre financière libellée en francs CFA. Les explications de l'offre doivent y être fournies afin de permettre une meilleure appréciation du coût. Chaque soumissionnaire est tenu de présenter les modalités de paiement du coût de la prestation.

XII. Conditions de participation

- Etre un cabinet d'audit régulièrement implanté dans un des pays membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) ;
- Avoir suivi la formation sur le guide méthodologique de l'audit externe des SFD des pays membres de la zone UEMOA ;
- Etre en règle de ses obligations administratives et fiscales vis-à-vis de son pays d'origine et fournir les documents de preuve l'attestant ;
- Faire prévaloir une grande expérience en matière d'audit administratif et financier surtout des institutions de microfinance ;
- Avoir la notoriété et une bonne maîtrise de la loi régissant les institutions de microfinance, du système comptable des institutions de microfinance dans l'UMOA, du droit OHADA et du code CIMA.

Disposer d'une méthodologie documentée d'audit de groupe, de compétences avérées en audit des systèmes d'information et en cybersécurité, ainsi que d'un dispositif de contrôle qualité conforme aux normes professionnelles applicables. Toute incompatibilité, insuffisance d'indépendance, inéligibilité au regard de la rotation ou fausse déclaration entraîne le rejet de la candidature.

XIII. Critères de sélection

La désignation sera effectuée par l'Assemblée Générale ordinaire de la CIF sur proposition du Conseil d'Administration, sous réserve de l'approbation préalable de la Commission Bancaire de l'UMOA. Le classement de la consultation et les négociations ne confèrent aucun droit à la nomination ni à la prise de fonction.

Sur la base des dossiers fournis, la Direction Générale de la CIF procédera sous sa propre responsabilité et sans obligation de la présence des soumissionnaires ou leur représentant, à une classification des candidatures selon les modalités ci-après :

- Une appréciation de la recevabilité du dossier
- Une note technique (A)
- Une note financière (B)
- Une moyenne pondérée (C)

13.1. Appréciation de la recevabilité

L'évaluation de la recevabilité des offres sera effectuée sur la base des critères administratifs et réglementaires ci-après, préalablement à l'examen des offres techniques et financières.

- **Une attestation d'identification fiscale** ou tout document équivalent délivré dans le pays d'établissement du cabinet ;
- **Une attestation d'inscription en cours de validité au tableau de l'Ordre national des experts-comptables et des comptables agréés** du pays d'établissement du cabinet ;
- **Une attestation d'inscription professionnelle de la personne physique représentant le cabinet**, en cours de validité ;
- **Une attestation de régularité des cotisations ordinales** du cabinet, datant de moins de trois mois ;
- **Une attestation de l'Ordre professionnel** précisant que le cabinet et son représentant : i) ne font l'objet d'aucune suspension en cours, ii) ne sont frappés d'aucune interdiction d'exercer, iii) ne font l'objet d'aucune sanction incompatible avec la mission, iv) ou, à défaut, une déclaration détaillée des procédures disciplinaires ou sanctions intervenues au cours des cinq dernières années ;
- **Une attestation de situation fiscale régulière**, datant de moins de trois mois ou du délai de validité fixé par l'administration fiscale compétente ;
- **Une attestation de régularité sociale**, délivrée par l'organisme national de sécurité sociale compétent et en cours de validité ;
- **Indépendance et conflits d'intérêts**

13.2. Une note de l'offre technique (A)

La note technique se rapporte à la proposition technique faite par chaque soumissionnaire. Elle prend en compte les éléments essentiels d'appréciation ci-dessous :

Rubrique	Note
Expérience du cabinet en commissariat aux comptes auprès d'institutions de microfinance et d'institutions financières	25 points
Expérience de missions régionales, de groupes ou de réseaux	10 points
Compréhension du mandat et des risques prudentiels	15 points
Méthodologie d'audit des comptes individuels et combinés	20 points
Expérience en audit informatique, cybersécurité et qualité des données	10 points
Qualification et disponibilité de l'équipe	20 points
Total (A)	**100 points**

Seuls les candidats dont le dossier est complet, qui satisfont aux critères éliminatoires d'éligibilité et d'indépendance et qui obtiennent au moins soixante-quinze (75) points sur 100 à l'évaluation technique voient leur offre financière ouverte. Chaque rubrique relative à l'expérience en institutions financières, à la méthodologie d'audit de groupe et à l'équipe doit atteindre au moins 60% de sa note maximale.

13.3. Une note de l'offre financière (B)

La note financière (B) est déterminée de manière objective.

13.3.1. Notation de la composante prix (B_1)

La composante prix est notée sur 80 points selon la formule suivante :

$$B_1 = \frac{\text{Montant de l'offre recevable la moins} - \text{disante}}{\text{Montant de l'offre évaluée}} x80$$

13.3.2. Notation de la composante modalités de paiement (B_2)

Les modalités de paiement sont notées sur 20 points selon la grille ci-dessous :

Critère	Maximum
Niveau de l'avance demandée	5 points
Paiement lié aux livrables validés	6 points
Solde conservé jusqu'à la remise des rapports définitifs	4 points
Délai de règlement accordé à la CIF	3 points
Clarté et stabilité de l'échéancier sur quatre ans	2 points
Total note modalités de paiement (B_2)	**20 points**

$B = B_1 + B_2$

13.4. Une moyenne pondérée (C)

Il sera procédé enfin à la détermination de la note globale (**C**), obtenue par chaque soumissionnaire sur la base des notes pondérées à 80% et 20% respectivement pour des offres technique et financière.

La moyenne pondérée sera évaluée de la manière suivante :

C = A x 80% + B x 20%

La classification à établir par la Confédération des Institutions Financières d'Afrique de l'Ouest (CIF) sera fonction du total C. Les trois (3) soumissionnaires qui auront recueilli le plus de points seront classés par ordre de mérite.

La CIF entrera en contact avec eux aux fins de retenir le meilleur à l'issue des négociations. Les autres soumissionnaires non retenus seront bien entendus informés par courrier.

XIV. Dépôt des dossiers de proposition

Les soumissionnaires sont invités à soumettre par courriel à l'adresse offres@cif-ao.org, leurs offres rédigées en langue française conformément aux orientations des présents termes de référence **au plus tard le 30 novembre 2026 à 24h00 GMT.**

Les fichiers électroniques de soumission doivent être sécurisés par un mot de passe que le soumissionnaire sera appelé à fournir exclusivement à la commission de passation de marché en temps utile.

Les demandes de clarification concernant les TDR sont recevables à cette même adresse offres@cif-ao.org au plus tard le **16 novembre 2026**. Une réponse aux différentes requêtes sera diffusée sur le site web de la CIF au plus tard **le 20 novembre 2026**.

Le délai de validité des offres des soumissionnaires est de soixante (60) jours calendaires à compter de la date limite de leur réception par la CIF.

Chaque soumissionnaire à travers son offre s'engage à démarrer les travaux dès la signature du contrat.

NB : La CIF se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel d'offres sans avoir l'obligation de s'en justifier.

Ouagadougou, le 09 novembre 2026

Le Directeur Général,

Le Directeur Général

Dr. Mathieu SOGLONOU