

# Demande de Propositions

## MISE EN OEUVRE DU SYCEBNL

**Numéro de Référence :** RQ4396  
**Date de Publication :** 07/04/2024  
**Date Limite pour les Réponses :** 07/26/2024

### Contexte

Créée en 1968, TechnoServe est une organisation à but non lucratif qui lutte contre la pauvreté en facilitant l'accès des individus à l'information, au capital et aux marchés. L'intervention de TechnoServe s'appuie sur la conviction que des personnes déterminées, même dans les endroits les plus pauvres, peuvent créer des emplois et de la richesse pour leur famille et leur communauté si l'opportunité leur est offerte.

Le Bureau Régional Afrique de l'Ouest est composé du Bénin, du Sénégal, de la Côte d'Ivoire et du Ghana. De façon plus spécifique, TechnoServe s'est installé en Côte d'Ivoire en 2010 et en 2014 au Bénin. TechnoServe a signé des accords de sièges avec les gouvernements ivoiriens et béninois dans le cadre de l'exercice de ses activités. Elle mène depuis lors en continu de nombreux projets d'envergure à impact significatif.

Dans sa mission d'appui aux différents pays et plus spécifiquement aux partenaires desdits pays, l'antenne régionale Afrique de l'Ouest de TechnoServe s'appuie sur divers instruments de contrôles internationaux dont ceux des pays où elle intervient. L'OHADA rentrant parfaitement dans ces outils de contrôle.

Rappelons à toutes fins utiles que l'OHADA (Organisation pour l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique) est une organisation qui vise à harmoniser le droit des affaires en Afrique du Droit des Affaires. Créée à Port Louis (Îles Maurice) le 17 octobre 1993, elle regroupe 18 pays à savoir : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Comores, Congo, Congo R.D, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Niger, République Centrafricaine, Sénégal, Tchad, Togo.

L'OHADA a depuis le 22 décembre 2022 adopté le Système comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL) qui est entré en vigueur le 1er janvier 2024. Ce nouvel Acte uniforme complète utilement celui du 26 janvier 2017 relatif au droit comptable et à l'information financière (AUDCIF) qui, a vocation à régir la comptabilité de toutes les entités produisant des biens et des services marchands ou non marchands, dans le cadre d'activités exercées dans un but lucratif ou non, exclut néanmoins l'application du système comptable OHADA (SYSCOHADA), qui lui est annexé, à certaines entités dont les entités à but non lucratif (EBNL).

Cela signifie que les entités à but non lucratif opérant dans l'espace OHADA disposent depuis cette publication d'un nouvel acte uniforme. A ce nouvel acte juridique, est annexé un système comptable auquel sont assujetties toutes les entités à but non lucratif ayant leur siège sur le territoire d'un État membre de l'OHADA ou y exerçant leurs activités, à moins que lesdites entités ne soient soumises au système de la comptabilité publique, au système de comptabilité soumis à un régime particulier ou à des dispositions nationales spécifiques. Le Bénin et la Côte d'Ivoire ont intégré les dispositions de l'acte uniforme de l'OHADA dans leur arsenal juridique respectif. Ainsi toutes les organisations à but non lucratif nationales ou internationales ont l'obligation de mettre en place le système comptable et produire l'information financière conformément aux exigences de l'acte uniforme de l'OHADA.

TechnoServe, dont le siège est basé aux Etats Unis d'Amérique, fonde sa gestion comptable et financière sur les principes de gestion des États Unis d'Amérique (US GAAP) et les standards internationaux de rapportage (IFRS) ; il en est de même pour ses représentations au Bénin et en Côte d'Ivoire. Toutefois, TechnoServe en vertu des dispositions des accords de sièges avec les République du Bénin et de la Côte d'Ivoire a l'obligation de respecter les dispositions nationales en matière de présentation des informations financières.

### Portée des Travaux

Les Bureaux Pays Bénin et Côte d'Ivoire de TechnoServe aux travers ces termes de références, recherchent un cabinet/firme comptable ou un consultant capable de les accompagner dans la mise en place de ces nouvelles normes (système comptable des entités à but non lucratif, outils de gestion inhérents à ce nouveau système : plan comptable, logiciel conforme au SYCEBNL, choix du modèle des états financiers, bilan d'ouverture) et dans le renforcement de capacités de son personnel. L'objectif à terme de ces travaux étant de rendre le personnel de TechnoServe Bénin et de la Côte d'Ivoire à même d'apporter de façon efficace un appui aux bureaux pays et ou aux différents partenaires de mise en œuvre des projets sur ce nouveau référentiel.

Les présents TdRs ont pour objet de définir les grandes lignes de la mission que les Bureaux Pays Bénin et Côte d'Ivoire de TechnoServe entendent confier au cabinet/firme comptable ou consultant.

### Mission du consultant

La mission principale du cabinet/firme comptable ou du consultant est :

- D'assister les bureaux TechnoServe Bénin et Côte d'Ivoire dans tout le processus de mise en conformité avec le nouveau référentiel SYCEBNL
- D'assister les bureaux TechnoServe Bénin et Côte d'Ivoire dans l'élaboration effective et diligente de leur bilan d'ouverture respectif au 1er janvier 2024.

De façon spécifique cette mission consistera à :

- Elaborer un plan comptable détaillé répondant à la nomenclature du SYCEBNL et adapté aux spécificités de TechnoServe-Bénin et Côte d'Ivoire puis procéder à un mapping (correspondance) avec le plan comptable utilisé au sein de TechnoServe-Bénin et Côte d'Ivoire qui sera validé par les personnes habilitées ;
- Recommander à l'équipe de TechnoServe-Bénin et Côte d'Ivoire un packaging logiciel répondant aux normes du SYCEBNL ;
- Procéder après validation par les Directions de TechnoServe Bénin et Côte d'Ivoire ainsi que celles de l'équipe régional des finances du logiciel proposé à l'installation sur l'équipement informatique dédié et à l'importation de la base de données des informations comptables ;
- Elaborer les bilans d'ouverture des comptes de TechnoServe Bénin et Côte d'Ivoire au 1er janvier 2024 conformément au SYCEBNL ;
- Fournir les outils et modèles de présentation des états financiers. L'objectif des états financiers étant de donner des informations utiles, claires et accessibles à tous sur le patrimoine, la situation financière, la performance, les variations de la situation de trésorerie de l'entité afin de répondre aux besoins des utilisateurs desdites informations au moyen de ce référentiel spécifique aux Entités à But Non Lucratif (EBNL) ;
- Former l'équipe sur le référentiel et les états financiers : il s'agira d'une formation technique détaillée permettant à l'équipe d'être capable à son tour de former ses différents partenaires des projets qui ont l'obligation de présenter les états financiers annuels pour les audits des projets et pour leur entité.
- Former les personnes désignées par TechnoServe Bénin à l'utilisation du logiciel choisi.

### Livrables

Le cabinet/firme comptable ou consultant devra :

- Concevoir un plan comptable détaillé format SYCEBNL répondant aux spécificités de TechnoServe ;
- Mettre à disposition un plan de correspondance (carte de correspondance) entre le plan comptable format SYCEBNL et le plan comptable utilisé par TechnoServe ;
- Proposer des outils (logiciel, choix du modèle des états financiers) répondant aux exigences du SYCEBNL ;
- Procéder à l'installation du logiciel retenu ;
- Produire les états financiers au 01 janvier 2024.
- Elaborer les modules de formation sur le SYCEBNL et sur le logiciel avec une méthodologie complète et détaillée ;
- Former le personnel avec des cas pratiques.

Les personnes concernées par les formations prévues au cours de ce processus d'accompagnement sur les éléments essentiels du référentiel des Entités à But non Lucratif sont essentiellement des :

- Comptables, financiers, contrôleurs de gestion & budget ;
- Gestionnaires (Ressources humaines et programmes) ;
- Responsables des achats et logistique ;
- Chefs projets et Représentant Résident.

## Date de Début Prévue

08/19/2024

## Lieu de Performance

BUREAU TECHNOSERVE COTONOU

## Informations Supplémentaires

### Profil du cabinet ou consultant - compétences et expériences

Le cabinet ou consultant doit, en dehors des qualifications et compétences requises en tant que cabinet/firme comptable ou au consultant, répondre aux critères suivants :

- Etre régulièrement inscrit à des Ordres des Experts-Comptables et Comptables Agréés du Bénin ;
- Justifier d'une expérience prouvée par des attestations de service fait en formation sur les systèmes comptables au profit d'un organisme international ou régional ;
- Avoir réalisé des missions de basculement ou de mise en place de système comptable dans l'espace OHADA au profit d'entité d'importance nationale ou internationale ;
- Avoir conçu ou mis en place des systèmes ou application supports à la production de l'information financière et comptable ;
- Avoir réalisé au moins une formation sur le SYSCBNL (prouvée par une attestation de service fait) au profit d'un organisme régional ou international ;
- Justifier d'une accréditation auprès de l'entité nationale du Bénin en charge des enquêtes et investigations BAI (Bureau d'Enquête et d'Investigation) ;
- Disposer d'expériences avérées en qualité de Commissaire Aux Comptes (CAC) auprès d'Agence de développement, de projets de développement ou de PME;
- Avoir une expérience prouvée d'intervention dans la zone UEMOA en audit ou formation en tant que, formateur et ou cabinet/firme comptable ou consultant ;
- Avoir des expériences en audits de projets de développement, et des Organisations à but non lucratif en général.

### Le Personnel clé affecté à la mission

L'équipe sera composée de trois (03) personnel clés et du personnel de support. Les qualifications du personnel clé sont décrites ci-dessous :

- Le Directeur de mission:

Il coordonne l'exécution de la mission de mise en conformité et est responsable les rapports et livrables. Il est l'interlocuteur exclusif entre le cabinet/firme comptable ou consultant et TECHNOSERVE. Il doit être titulaire d'un diplôme d'Expertise-Comptable ou équivalent avec au minimum 15 ans d'expérience professionnelle dont cinq (05) ans dans la pratique de l'audit des projets de développement financés par les bailleurs internationaux. Il doit être inscrit au tableau de l'Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréé du Bénin ou de l'UEMOA. Il devra également disposer d'une expérience d'au moins deux (02) ans en qualité de président ou de membre de comité d'audit d'une organisation d'importance nationale ou régionale (ministère/ONG internationale).

- Les Réviseurs Comptables :

Au nombre de deux (02), ils assistent le Directeur de Mission dans l'exécution de la mission. Ils sont spécialisés en révision comptables (audit, évaluation du patrimoine et assistance comptable). Ils doivent être titulaires d'un diplôme spécialisé en Audit/Contrôle de gestion/Comptabilité de niveau Master (BAC+5) avec au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dont cinq (5) dans la pratique de l'Audit et de l'assistance comptable dans les organisations non gouvernementales internationales et/ou les organismes internationaux.

- Le personnel support :

Il est composé des assistants identifiés selon les besoins du cabinet pour accomplir sa mission.

### Langue de travail

La langue de travail est le français. Les candidats désireux de postuler devront toutefois disposer d'un membre de l'équipe qui a une excellente maîtrise de la langue anglaise vu que la comptabilité de TechnoServe est tenue en anglais selon les (US GAAP) et les standards internationaux de rapportage (IFRS)

### Calendrier d'exécution de la mission

Le calendrier détaillé de la présente mission d'accompagnement sera discuté avec le cabinet/firme comptable ou consultant sélectionné par TechnoServe Bénin et Côte d'Ivoire.

N°	ACTIVITES	DATES	DUREE/JOUR	RESPONSABLES
1	Séance de cadrage	A définir	0,5	Country Director/Régional Accountant/Locals Accountants
2	Prise de connaissance des règles et procédures et de TechnoServe-Bénin notamment sur la nature et le mode de fonctionnement des comptes et de la comptabilité de TechnoServe-Bénin (Chart of accounts, list of fixed assets, approval process...)	A définir	10	Régional Accountant / Locals accountants
3	Elaboration plan comptable détaillé format SYSCBNL TNS	A définir	15	Cabinet
4	Elaboration et mise à disposition un plan de correspondance (carte de correspondance/mapping) entre le plan comptable format SYSCBNL et le plan comptable utilisé par TechnoServe	A définir	10	Cabinet
5	Proposition du packaging logiciel	A définir	2	Cabinet
6	Acquisition du packaging logiciel	A définir	3	Country Director/Africa & India Accountant/Régional Accountant/Locals Accountants
7	Installation du logiciel, paramétrage	A définir	7	Cabinet
8	Importation des données historiques comptables et financières	A définir	4	Cabinet/ Régional Accountant /Locals accountants
9	Préparation des états financiers de l'exercice 2024 (BILAN D'OUVERTURE)	A définir	15	Cabinet
10	Formation du staff	A définir	5	Cabinet/All staff concerned
11	Go live	A définir	1	Country Director

## Instructions pour la Réponse

Pour garantir la prise en compte, toutes les réponses doivent être soumises avant le **07/26/2024**, rédigées en **Français**, avec les prix indiqués en **XOF**.

Toutes les réponses doivent :

- Contenir un coût détaillé avec les taxes applicables et autres frais clairement identifiés.
- Fournir les termes et conditions de paiement demandés.

- Inclure un nom de contact, une adresse e-mail et un numéro de téléphone.
- Pour les devis d'une entreprise, fournir un bref aperçu de l'entreprise et des services offerts, y compris le nom légal complet et l'adresse de l'entreprise, la juridiction d'incorporation, le nom légal complet et le pays de citoyenneté des propriétaires/directeurs principaux de l'entreprise, et l'année de création de l'entreprise.
- Si un consortium d'entreprises ou une équipe de consultants soumet un devis conjointement, les informations ci-dessus doivent être fournies pour chaque membre de l'équipe.
- Incluez uniquement les fichiers joints qui sont de 10 Mo ou moins en taille. Ne pas inclure de formats de fichiers compressés (ZIP, RAR), exécutables ou d'autres formats de fichiers inhabituels, car ils seront rejetés.

Envoyez les réponses à : [buy+RQ4396@tns.org](mailto:buy+RQ4396@tns.org)

**Note : NE PAS envoyer votre réponse par e-mail à un employé de TechnoServe ou livrer votre réponse en copie papier à un bureau de TechnoServe. Le non-respect de ces instructions peut rendre votre réponse inéligible pour considération.**

## Termes et Conditions

- Cette sollicitation ne doit pas être interprétée comme une offre de la part de TechnoServe.
- Les réponses doivent être soumises le ou avant la date indiquée.
- Toute offre non réactive sera immédiatement rejetée.
- Les réponses à cette sollicitation seront considérées comme des offres contraignantes et doivent rester valables pour acceptation pendant au moins 90 jours à compter de la date de clôture de cette sollicitation.
- Tout achat résultant de cette sollicitation sera régi par les termes et conditions contractuels de TechnoServe et peut être soumis à des conditions supplémentaires telles qu'exigées par les donateurs finançant l'achat.
- TechnoServe se réserve expressément le droit d'accepter ou de refuser toute offre ou d'annuler le processus de sollicitation à tout moment sans explication, sans aucune responsabilité envers aucun répondant.
- TechnoServe peut, à sa discrétion, accepter tout ou partie de l'offre d'un répondant.
- Toutes les informations fournies par TechnoServe dans cette sollicitation sont données de bonne foi ; cependant, les détails sont susceptibles de changer.
- TechnoServe peut exiger que les répondants concluent un accord de non-divulgaration comme condition préalable à la prise en compte.
- Les répondants assument l'entière responsabilité de tous les coûts engagés en relation avec la préparation de leur réponse, y compris les frais de tiers.
- Toutes les réponses deviennent la propriété de TechnoServe.
- Les répondants doivent divulguer pleinement tout conflit d'intérêt relatif à cette sollicitation. Le non-respect peut entraîner une disqualification.

## Demande de Fichiers

Les fichiers joints suivants, s'il y en a, représentent une partie importante de cette sollicitation.

Request Files

Description	Fichier
Annexe 1	<a href="#">Download</a>

## Criterios de Selección

Las presentaciones serán evaluadas según los siguientes criterios y metodología de puntuación.

Critères	Points Maximaux
Compétences	30
Price, inclusive of all delivery, fees, taxes, and other charges	25
Qualification du personnel proposé pour la réalisation des prestations	25
Qualité de la méthodologie proposée et du programme de mission pour la réalisation des prestations objet du marché	20