

ECONOMIC DEVELOPMENT BOARD OF MADAGASCAR

TERMES DE REFERENCE

Recrutement de Cabinet pour les prestations de Commissariat aux Comptes exercices 2019 et 2020

1 - CONTEXTE GENERAL

L'Economic Development Board of Madagascar (EDBM) est un Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) régit par le Décret n° 2014-1822 du 04 décembre 2014 portant refonte de ses statuts modifié et complété par le Décret n° 2018-900 du 01 aout 2018.

L'EDBM est placé sous tutelle :

- Technique de la Présidence de la République ;
- Budgétaire du Ministère chargé du Budget ;
- Comptable du Ministère chargé de la Comptabilité Publique.

En tant qu'EPIC, en dehors des états financiers, l'EDBM doit établir et présenter un Compte administratif, qui est un document de synthèse tenu par l'Ordonnateur et qui vise à améliorer la lisibilité et la transparence des comptes. Il est à noter que l'année 2019 est la cinquième année de fonctionnement de l'EDBM en tant qu'EPIC.

En application de l'Article 25 du Décret 2014-1822 modifié et complété par le Décret n° 2018-900 du 01 aout 2018 cité ci-dessus, un audit des comptes de gestion 2019 et 2020 devrait être réalisé, et suite à la demande du Conseil d'Administration, le Compte Administratif devrait être également audité avec les états financiers.

2 - MISSIONS ET OBJECTIFS

L'EDBM a pour mission de concevoir et de mettre en œuvre, en concertation avec le Gouvernement et le secteur privé, la stratégie nationale en matière d'accroissement des investissements privés nationaux et étrangers afin d'accélérer le développement économique de Madagascar. A ce titre, l'EDBM appuie l'instauration et le maintien d'un environnement des affaires favorable à Madagascar, la promotion des investissements privés, et la facilitation des investissements.

L'EDBM est notamment chargé de :

a) Dans le cadre de l'amélioration du climat des affaires :

- appuyer le Gouvernement pour la définition et la mise en œuvre :
 - de la stratégie et de la politique nationale de développement du secteur privé et des investissements privés, et
 - des réformes prioritaires pour l'amélioration du climat des affaires ;
- participer à la facilitation du dialogue public privé ;
- recueillir et analyser les données économiques et sociales pour alimenter les réflexions sur le climat des affaires du pays ;

b) Dans le cadre de la promotion des investissements privés :

- concevoir la stratégie nationale de promotion basée sur les secteurs identifiés et sélectionnés comme prioritaires par le Gouvernement en concertation avec le secteur privé ;
- coordonner la mise en œuvre des actions de promotion en vue de l'attraction des investisseurs ;
- constituer et suivre les portefeuilles de projets d'investissements ;

c) Dans le cadre de la facilitation des investissements :

- assurer la fonction de guichet unique relative notamment à :
 - la création, la modification et la cessation d'activités de toutes formes d'entreprise ;
 - l'octroi de visa pour les investisseurs étrangers ;
 - l'octroi de permis de travail pour les salariés étrangers ;
 - la demande d'avis préalable d'autorisation d'ouverture des entreprises exerçant des activités prévues par le Code du Tourisme ;
 - la délivrance des agréments en zone franche ;
 - la délivrance des autorisations d'acquisition foncière.
- accueillir, conseiller et orienter les investisseurs dans les phases de démarrage et de développement de leurs projets ;
- proposer et suivre la mise en œuvre des mesures et procédures de facilitation des relations entre les entreprises et l'administration.

L'EDBM se charge en outre d'exercer :

- toutes opérations industrielles, commerciales, financières, civiles, mobilières ou immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à ses missions ou à toute mission similaire ou connexe, pouvant favoriser son extension ou son développement ;
- toutes autres attributions que la loi et les règlements lui confèrent dans le cadre de la réalisation et de l'extension de ses missions.

Les ressources de l'EDBM sont notamment constituées par :

- les frais de délivrance des cartes de résident,
- les frais relatifs à l'autorisation d'emploi,
- et les frais d'agrément zone franche.

Les autres ressources de l'EDBM comprennent :

- les subventions de l'Etat, des collectivités publiques ;
- les financements extérieurs ;
- les produits résultant des prestations de l'EDBM ;
- les produits de l'aliénation ou de la location des biens mobiliers et immobiliers ;
- les recettes exceptionnelles diverses et imprévues.

Les modalités de recouvrement de ses ressources sont fixées par l'Arrêté n°297/2015 du 12 janvier 2015 déterminant l'Assiette, le taux et les modalités de recouvrement des ressources financières de l'EDBM.

3 - OBJECTIFS DES TRAVAUX DE COMMISSARIAT AUX COMPTES

L'objectif des travaux de Commissariat aux Comptes est de vérifier les comptes inscrits dans les états financiers et dans le Compte administratif suivant les principes de révision comptable généralement admis.

Les objectifs généraux sont :

- a) D'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers et le Compte administratif pris dans leurs ensembles ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraude ou résultent d'erreur permettant ainsi de formuler une opinion exprimant si les états financiers sont établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément à un référentiel comptable applicable ; et
- b) D'émettre un rapport sur les états financiers et sur le Compte administratif et de procéder aux communications requises par les Normes admis sur la base des conclusions de ses travaux.

4 – ETENDUE DES TRAVAUX DE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Les travaux consistent à la vérification des opérations enregistrées dans les comptes au vu des pièces justificatives des exercices 2019 et 2020. Ces vérifications des comptes portent sur tous les modules financiers dont principalement :

- les recettes ;
- les immobilisations ;
- les stocks ;
- les charges de fonctionnement ;
- le personnel ;
- la trésorerie ;

Outre cette vérification proprement dite des comptes, il est nécessaire de constater sur place :

- les avoirs au niveau du trésor, banque et en caisse ;
- l'existence physique des biens tels que « immobilisations et stocks ».

A la fin de travaux de chaque exercice, le Commissariat aux Comptes présentera son rapport devant le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est l'organe délibératif habilité à donner le quitus au Directeur Général au vu de la vérification.

Les travaux de commissariat aux comptes se dérouleront aux bureaux de l'EDBM à Antaninarenina et concernent les exercices 2019 et 2020.

Pour les vérifications de l'exercice 2020, le Cabinet sera notifié à partir du mois de février 2021.

5 - RAPPORTS A FOURNIR

Le Commissariat aux Comptes produira à l'issu des travaux, par exercice (a) un rapport sur les états financiers et sur le Compte administratif destiné au Conseil d'Administration de l'EDBM et (b) un rapport sur le contrôle interne (lettre à la direction). Le rapport sur les états financiers et sur le Compte administratif sera produit en cinq exemplaires originaux et le Commissariat aux comptes devra assister à la validation des Comptes, Etats financiers et Compte administratif de l'EDBM pendant la Réunion du Conseil d'Administration.

Le rapport sur les états financiers et sur le Compte administratif de chaque exercice doit comprendre :

- (a) L'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet et sur le Compte administratif et ;
- (b) La liste complète des états financiers et autres états pertinents.

En plus du rapport sur les états financiers et sur le Compte administratif, l'auditeur doit rédiger une lettre à la direction dans laquelle, à titre indicatif et non limitatif, il :

- (a) Adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
- (b) Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formulera des recommandations en vue de leur amélioration ;
- (c) Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'accord de prêt/don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;
- (d) Présenter dans un tableau toutes les dépenses inéligibles identifiées ;
- (e) Indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;
- (f) Relève les problèmes identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité du projet ; et
- (g) Attire l'attention de la Direction générale sur tout autre point qu'il juge pertinent.

7.2 La Lettre à la Direction doit inclure les réactions/commentaires de la direction du projet et des autres organes d'exécution sur les faiblesses relevées par l'auditeur.

6 - PERIODE D'INTERVENTION

Les travaux par exercice sont planifiés en quinze jours ouvrables à partir de la date de notification.

7 – EXPERIENCES DU CABINET ET COMPOSITION DE L'EQUIPE

Le cabinet devrait avoir une expérience en audit de comptabilité d'au moins trois établissements différents dont un audit de comptabilité d'un Etablissement Public National.

L'équipe d'intervention doit composer au moins de :

- Manager, Expert comptable qui coordonne la mission et assure avec le Chef de mission la rédaction et la présentation du rapport ;
- Chef de mission, ayant au moins le diplôme de Bacc + 4 et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans d'audit financier ;
- Vérificateur confirmé et vérificateur collaborateur, qui assurent les travaux de vérification sur terrain, ayant au moins le diplôme Bacc + 3 et ayant une expérience d'au moins 3 ans.