



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fivaviana - Tanindrazana - Fandrosoana



MINISTÈRE DE LA POPULATION ET DES SOLIDARITÉS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES SOLIDARITES

**PROJET FILETS DE SECURITE ET DE
RESILIENCE/COMPOSANTE 3**

TERMES DE REFERENCE

POUR

**LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE POUR LA
GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DE LA COMPOSANTE 3 DU PROJET
FILETS DE SECURITE ET DE RESILIENCE (PFSR)**

BANQUE MONDIALE : 179466 MG

1. CONTEXTE et JUSTIFICATIONS

Le Gouvernement de Madagascar, par le biais du Ministère de la Population et des Solidarités a voulu mettre en place un système de coordination, de suivi et d'évaluation de toutes les activités en matière de Protection Sociale et ce, consécutif à l'engagement du Gouvernement d'assigner au dit Ministère le rôle de coordination, incluant la mise en place des orientations et des outils en matière de protection sociale. Ce système permettra d'assurer une bonne gestion, une coordination et un suivi des activités et d'effectuer une évaluation des impacts des programmes de protection sociale pour asseoir le socle de la protection sociale à Madagascar.

Pour ce faire, le Ministère, à travers les initiatives de la convention de partenariat avec la Banque Mondiale mentionnées dans la composante 3 du nouveau programme de Filets de Sécurité et de Résilience à Madagascar (P179466), est particulièrement chargé d'assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des programmes de protection sociale.



L'objectif de développement du PFSR est « d'aider le gouvernement de Madagascar à accroître l'accès des ménages extrêmement pauvres aux services de protection sociale, à développer le système de protection sociale et à promouvoir la résilience aux chocs ».

Le Projet de filets de sécurité et de résilience à Madagascar est constitué par quatre composantes :

- **Composante 1** : filets de sécurité et résilience :
- **Composante 2** : Renforcement de l'administration, du suivi et de la responsabilité sociale du filet de sécurité
- **Composante 3** : Renforcement des capacités institutionnelles pour la coordination du système de protection sociale et
- **Composante 4** : Composante de réponse d'urgence contingente (CERC)

La Composante 3 : Renforcement des capacités institutionnelles pour la coordination du système de protection sociale

Dans le cadre du PFSR, un appui important a été fourni au MPS pour renforcer les capacités institutionnelles. Par exemple, l'appui a permis au MPS d'établir (i) un registre des bénéficiaires qui comprend plus d'un million de ménages des programmes d'intervention réguliers et d'urgence, (ii) une base de données des programmes de protection sociale, et (iii) un module de suivi lié à la prestation des programmes de protection sociale. Le MPS a utilisé ces outils pour améliorer : (i) la mise en œuvre du Suivi Post Distribution (PDM) des interventions fournies par les acteurs humanitaires et de développement lors des réponses à la crise (programme d'urgence pendant la pandémie COVID-19, réponse à la sécheresse dans le Sud) ; et (ii) la conception et la mise en œuvre des contrôles aléatoires du mécanisme de mise en œuvre du programme de protection sociale

La composante poursuivra le financement initié dans le cadre du PFSR pour soutenir le MPS dans : (a) le suivi et l'évaluation des programmes de protection sociale non contributifs ; (b) le renforcement des mécanismes nationaux de coordination pour soutenir l'expansion verticale et horizontale des transferts monétaires en réponse à la crise ; (c) la tenue et la promotion du registre des bénéficiaires ; (d) l'expansion du registre social couvrant les ménages bénéficiaires potentiels dans des zones sélectionnées ; (e) la coordination entre le registre social et les différentes entités ministérielles pour établir un système national d'identification qui peut fournir l'assurance d'une identité unique pour chaque ménage dans le registre ; (f) le renforcement des capacités de gestion financière et de passation des marchés du MPS ; (g) la coordination de la gestion des risques environnementaux et sociaux ; (h) la coordination des Groupes Thématiques de Protection Sociale (i) la mise en œuvre de la stratégie de communication couvrant les aspects stratégiques du projet ; (j) le financement des audits opérationnels, techniques et financiers ; (k) formation et renforcement des capacités ; et (l) l'entretien et la maintenance des locaux du MPS.

Le registre social devrait devenir une plate-forme multisectorielle ouverte aux autres ministères, agences et partenaires de développement. Il permettra au gouvernement de coordonner les programmes sociaux entre les secteurs, les acteurs de mise en œuvre et les sources de financement, tout en facilitant le ciblage des individus et des



ménages dans le besoin. La conception du registre social comprendra (i) un système d'information sur le registre social relié par la plate-forme d'interconnectivité du gouvernement à d'autres bases de données gouvernementales clés; (ii) un cadre juridique et des procédures opérationnelles définissant les rôles et responsabilités du MPS et des utilisateurs du registre et la protection des données ; et (iii) l'élaboration de procédures de mise à jour dynamique du registre en complément de l'approche par enquête qui sera déployée dans un premier temps.

Une unité de coordination, de suivi et d'évaluation des programmes de protection sociale (UCPS) a été constituée au sein de la Direction Générale des Solidarité du Ministère.

L'importance de la Gestion fiduciaire de cette composante et la coordination des activités entrant dans le cadre de « Renforcement de capacités institutionnelles » du MPS, mission principale de cette unité, nécessite un recrutement d'un Cabinet pour la Gestion Comptable et Financière afin d'assurer la gestion efficace et transparente des ressources financières allouées à cette composante.

A cet effet, afin de garantir cette gestion, un cabinet spécialisé en comptabilité et en finance est requis.

2. OBJECTIFS

Le présent TDR vise à définir les services requis d'un cabinet pour la gestion comptable et financière du fonds de financement de la Composante 3 de ce projet de Filets de sécurité et de résilience.

Les objectifs spécifiques sont :

- Assurer une gestion comptable rigoureuse et conforme aux normes comptables internationales.
- Établir des procédures financières transparentes et efficaces.
- Fournir des rapports financiers réguliers selon les exigences de la Banque Mondiale.
- Assurer la conformité aux réglementations nationales et internationales.

3. DESCRIPTIONS DES SERVICES DE CE CABINET

Dans les deux missions, le cabinet doit fournir les services suivants :

1. Tenue de la comptabilité :

- Enregistrement des opérations financières dans un système comptable approprié.
- Gestion des comptes débiteurs et créditeurs.
- Suivi des flux de trésorerie.
- Suivi régulier des factures en cours ou en instance ;
- Vérification et validation les attachements et factures conformément aux procédures applicables ;
- Tenue à jour de la comptabilité du Projet ;
- Assurance l'exhaustivité et la régularité des pièces justificatives de paiement ainsi que leur conformité vis-à-vis des procédures en vigueur ;



- Etablissement des dossiers nécessaires à la régularisation des taxes et impôts dus et assurer la régularité du Projet par rapport à la réglementation en vigueur ;

2. Gestion comptable et financière

- Mise en place et suivi budgétaire régulier et adéquat.
- Participation à l'élaboration du budget pour la préparation du projet en collaboration avec toute l'équipe du projet,
- Fournir un tableau de bord mensuel et faire un Compte-rendu périodique au Coordonnateur sur la situation financière et Administrative du Projet ;
- Fournir les informations financières et Administratives nécessaire à la prise de décision par le Coordonnateur ;
- Préparation des outils nécessaires à la présentation administrative et financière au cours des réunions concernant le projet ;
- Conformité avec les exigences en documentation selon le système national ;
- Vérification que la trésorerie est à tout moment fluide (disponibilité des fonds).
- Suivi régulier des biens et immobilisations acquis dans le cadre du projet

3. Rapports financiers :

- Élaboration de rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels.
- Préparation des états financiers conformément aux normes comptables (IFRS ou IPSAS).
- Synthèse des dépenses par rapport au budget prévisionnel.

4. Audit et conformité :

- Préparation des documents nécessaires pour les audits externes.
- Suivi des recommandations issues des audits précédents.
- Vérification de la conformité des opérations financières avec les politiques de la Banque Mondiale et les Règlements à Madagascar.
- Vérification de l'application des procédures Administratives et Financières en vigueur au niveau de la Banque ;
- Vérification du respecter les règles applicables au Projet prévues par les lois en vigueur à Madagascar

5. Formation et renforcement des capacités :

- Formation et transfert de compétence du personnel du projet sur les procédures comptables et financières.
- Mise en place d'outils de reporting et de suivi financier.

6. Aspect gestion Administrative du Projet

Gestion des correspondances :

- Préparer les correspondances Administratives et Financières du Projet ;
- Superviser l'archivage des documents du Projet ;
- Superviser les circulations des courriers du Projet ;
- Mettre en place un système de contrôle interne pour s'assurer le bon fonctionnement du mécanisme administratif du Projet ;



Gestion du staff de l'UGP :

- Suivre les absences du staff
- Gérer les mouvements du personnel (sortie en ville, mission...);
- Assurer l'exhaustivité des dossiers des consultants;
- Assurer que les livrables requis pour chaque consultant soient disponibles et validés avant de procéder au paiement.;

7. Conseil et assistance :

- Conseils sur la gestion financière et les meilleures pratiques.
- Assistance à la prise de décision financière.

Ainsi que toutes autres tâches que le Coordonnateur de l'UCPS pourra lui confier dans la limite de sa compétence.

4. DUREE DE SERVICES

La durée des services sera de vingt-quatre [24 mois], avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance du cabinet et des besoins du projet.

5. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES DU CABINET

Le cabinet doit remplir les conditions suivantes :

1. Expérience minimum de sept [7ans] dans la gestion comptable et financière, idéalement pour des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux.
2. Personnel qualifié, comprenant des comptables certifiés et des consultants en finance. Ayant un Expert-comptable comme chef de mission.

Chef de mission :

Un Expert-comptable diplômé, inscrit au tableau de l'OECFM, justifiant d'au moins 5 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits de projets, et ayant également participé comme chef de mission à au moins 5 missions d'audit des projets financés par les partenaires de développement.

Comptables (02 au minimum) :

Des comptables justifiant d'un diplôme supérieur en gestion (au moins BACC+4) justifiant au moins 5 ans d'expérience professionnelle en Gestion Comptable.

3. Connaissance approfondie des normes comptables relatives à la Comptabilité publique à Madagascar et maîtrisant le système CLIENT CONNECTION de la Banque Mondiale.
4. Connaissance approfondie des normes comptables internationales (IFRS, IPSAS) et des procédures de la Banque Mondiale.



Tout changement dans la constitution de l'équipe lors de l'intervention devrait faire l'objet d'accord préalable du projet et les remplaçants devraient avoir au moins les mêmes qualifications que ceux inscrits dans les offres.

5. Références des prestations similaires.
 - Expérience antérieure dans le soutien à des projets similaires financés par des bailleurs de fonds internationaux.
 - Capacité à travailler avec des institutions publiques et à former du personnel.
6. - Bonne communication et compétences en rédaction dans les deux langues (Français et Anglais).

6. SOUMISSION DE PROPOSITIONS

Les cabinets intéressés sont invités à soumettre leur proposition technique et financière incluant :

1. Une présentation du cabinet et de ses qualifications.
2. Les méthodologies proposées pour chaque mission
3. Un plan de travail détaillé, y compris le calendrier de mise en œuvre.
4. Les CV des experts proposés.
5. Les références de projets antérieurs similaires.

7. EVALUATION DES PROPOSITIONS

Le Cabinet sera sélectionné selon la méthode « Sélection fondée sur les qualifications du Consultant » telle que décrite dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) publié par la Banque mondiale – version 6eme édition en février 2025 »

Ainsi, les propositions seront évaluées sur la base des critères suivants :

1. Pertinence de l'expérience et des qualifications du cabinet (40%).
2. Expérience, qualifications de l'équipe et de méthodologie de travail proposé (30%).
3. Coût des services proposés (30%).

8. CONCLUSIONS

Ce TDR sert de cadre pour la sélection d'un cabinet capable de gérer efficacement la comptabilité et la finance du fonds de financement. L'objectif principal est d'assurer la transparence, la rigueur et la conformité des opérations financières du projet tout en contribuant au succès global du Projet Filets de Sécurité et de Résilience à Madagascar sous le financement de la Banque Mondiale.

Antananarivo, le 31 Juillet 2025

Le Coordonnateur du Projet FSR Comp-3



HANJOVAKO Christian