

# **TERMES DE REFERENCES (TDRs) DE PRE-QUALIFICATION**

**Pour la sélection d'un prestataire en vue de la  
réalisation d'un audit juridique à la SOFITEX**

**Juin 2023**

# Sommaire

<b>I. Généralités sur la SOFITEX</b> .....	3
<b>II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION</b> .....	7
<b>III. OBJECTIFS DE L'AUDIT</b> .....	7
<b>IV. MISSIONS DE L'AUDITEUR</b> .....	8
<b>V. ETENDUE DE L'AUDIT</b> .....	8
<b>VI. PROFIL DE L'AUDITEUR</b> .....	9
<b>VII. COMPOSITION DU PERSONNEL CLE</b> .....	10
<b>VIII. RESULTATS ATTENDUS</b> .....	10
<b>1. Rapport d'audit</b> .....	10
<b>2. Lettre à la Direction Générale</b> .....	11
<b>IX. ECLAIRCISSEMENTS EVENTUELS AU DOSSIER DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b> .....	11
<b>X. DROIT APPLICABLE</b> .....	12
<b>XI. DROIT DE RESERVE</b> .....	12
<b>XII. ANNEXE</b> .....	12

# TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX






## I. Généralités sur la SOFITEX

### Forme juridique

La SOFITEX est une Société Anonyme avec Conseil d'Administration, créée le 20 juin 1979. Son capital social est de dix-neuf milliards cinq cent vingt-huit millions de franc CFA (19 528 000 000 FCFA). Elle relève de la tutelle administrative du Ministère du Développement Industriel, du Commerce, de l'Artisanat et des Petites et Moyennes Entreprises (MDICAPME).

### Missions et activités

La SOFITEX exerce à titre principal les missions ci-après énumérées :

-  achat, transport et égrenage du coton graine ;
-  commercialisation de la fibre et des coproduits ;
-  approvisionnement des producteurs en intrants agricoles ;
-  aide au développement de la culture cotonnière et des cultures associées par son appui technique, ses services et sa participation au financement des mesures nécessaires à la recherche et au développement ;
-  promotion directe des fibres textiles.

L'entreprise mène de façon exclusive ses activités dans la zone ouest du Burkina Faso, après la libéralisation du secteur du coton, intervenue en 2004.

Le produit fini, qui est la fibre de coton, est vendu presque en totalité à l'export, les clients locaux ne consommant qu'une petite partie de la production.

La graine huilerie, dérivée du processus d'égrenage lors de la séparation de la fibre de la graine est vendue localement auprès des huileries.

### Organisation de la SOFITEX

La SOFITEX est administrée par un Conseil d'Administration (CA) composé de représentants de l'Etat Burkinabè, des producteurs et d'autres actionnaires privés. La décision n°2023-008/SOFITEX/CA portant attributions, organisation et fonctionnement de la Société Burkinabè des Fibres Textiles (SOFITEX) du 06 avril 2023, définit l'organigramme hiérarchique de la SOFITEX comme suit :

- une Assemblée Générale (AG),
- un Conseil d'Administration (CA),
- une Direction Générale (DG)

La Direction Générale est composée :

- Du Cabinet du Directeur Général
- Du Cabinet du Directeur Général Adjoint

## TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

- Des Directions opérationnelles et de soutien
- Des Directions des Régions Cotonnières (DRC).

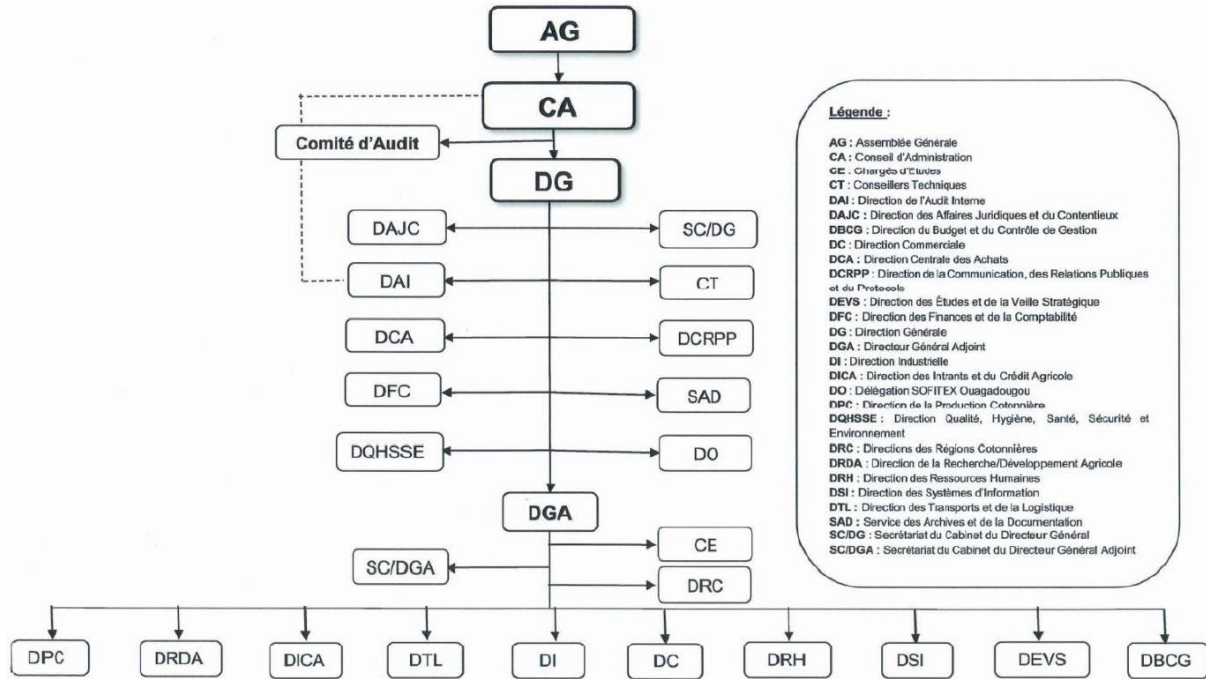


Figure 1 : Organigramme hiérarchique de la SOFITEX - avril 2023

Réparties sur l'ensemble des zones cotonnières couvertes par la SOFITEX, les Directions des Régions Cotonnières sont structurées selon l'organigramme hiérarchique présenté dans la figure 2 ci-après :

## TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

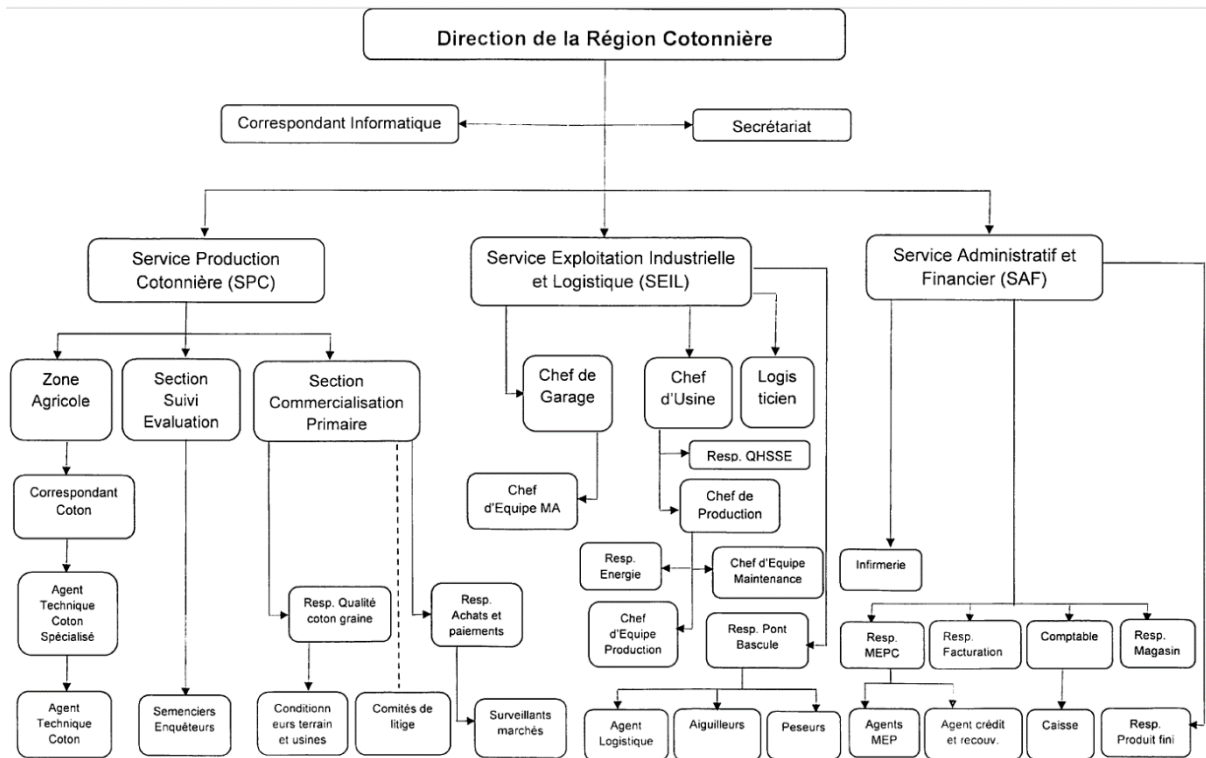


Figure 2: Organigramme hiérarchique des DRC de la SOFITEX - avril 2023

Les Directions des Régions Cotonnières (DRC) sont rattachées au cabinet du Directeur Général Adjoint. Elles sont au nombre de huit (08) régions cotonnières qui sont : Banfora, Bobo-Dioulasso, Koudougou, Houndé, Diébougou, Dédougou, N'Dorola, et Solenzo. Ces DRC sont subdivisées en dix-neuf (19) zones de production. Ces DRC couvre six (06) sites géographiques.






Ordre	Sites Géographiques	Direction des Régions Cotonnières	Nombre d'usines
01	BANFORA	BANFORA	2
02	BOBO-DIOULASSO	BOBO-DIOULASSO	3
03	DIEBOUGOU	DIEBOUGOU	1
04	DEDOUGOU	DEDOUGOU	1
05	BONDOKUY		1

## TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

Ordre	Sites Géographiques	Direction des Régions Cotonnières	Nombre d'usines
06	SOLENZO	SOLENZO	1
07	HOUNDE	HOUNDE	2
08	KOUDOUGOU	KOUDOUGOU	1
09	LEO		1
10	NDOROLA	N'DOROLA	2 + 1 usine de délintage de la semence
11	KOUROUMA		

*Tableau 1: sites géographiques et leur rattachement aux DRC*

Pour la réalisation de ses activités, la SOFITEX exploite :

-  quinze (15) usines d'égrenage dont : 03 usines à la Région de Bobo ; 02 à Banfora ; 02 à Houndé ; 02 à Dédougou (Dédougou, Bondoukuy) ; 01 à Solenzo ; 02 à Koudougou (Koudougou et Léo) ; 01 à Diébougou ; 02 à N'Dorola (N'Dorola, Kourouma) ;
-  une usine de délintage de semence de graine de coton à Kourouma ;
-  une ferme semencière à Boni (Région de Houndé) ;
-  un laboratoire de contrôle qualité et de certification de la semence à Bobo-Dioulasso ;
-  un laboratoire de classement coton fibre accrédité ISO 17025 à Bobo-Dioulasso.

La SOFITEX compte plus de six mille (6 000) travailleurs dont plus de mille quatre cent (1 400) permanents et des saisonniers. En outre, la SOFITEX emploie des journaliers appelés occasionnels pour les travaux de manutention. Ils interviennent sur une campagne (octobre à septembre) et surtout en période d'égrenage (novembre à avril).

# TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

## II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Suite au renouvellement de ses instances dirigeantes, la Société des Fibres et Textiles (SOFITEX) s'est fixée un certain nombre d'objectifs prioritaires, qui sont destinés à lui permettre de mieux capitaliser son positionnement dans la filière coton au Burkina Faso et en Afrique :

- Améliorer la gouvernance globale de l'entreprise ;
- Restructurer l'entreprise et optimiser les ressources humaines pour accroître la part de l'activité opérationnelle ;
- Améliorer le rendement du coton à l'hectare ;
- Définir une stratégie globale de transformation du coton au Burkina Faso.

Ce nouvel élan qui s'inscrit dans un contexte national de maîtrise budgétaire amène à bien évaluer les forces et les faiblesses de la gouvernance juridique ainsi que la capacité de l'entreprise et de ses différentes ressources humaines à pouvoir affronter avec succès ses nouveaux défis .

## III. OBJECTIFS DE L'AUDIT

### ➤ Objectif général

L'objectif de la mission est de réaliser un audit juridique afin de mettre en place un système organisationnel plus efficace et plus performant.

L'examen des modes opératoires et des procédures mis en œuvre pour l'exécution de ses activités permettra d'établir un diagnostic sur le fonctionnement de la SOFITEX et de formuler des recommandations visant, à travers une rationalisation des tâches et des circuits de décision, à améliorer l'efficacité de son action. Cet audit permettra de déterminer une stratégie en vue de renforcer l'efficacité de ses services et sa capacité à faire face à la gestion des risques juridiques inhérents à toute société.

Il permettra d'apprécier par un coefficient de sécurité, les conventions ainsi que l'efficacité des supports juridiques, compte tenu des objectifs de la SOFITEX. Le diagnostic des services et des compétences du personnel permettra d'identifier les actions à mettre en œuvre et les moyens nécessaires pour renforcer la SOFITEX dans l'exercice de ses missions.

## TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

### ➤ Objectifs spécifiques

1. L'objectif de l'audit Juridique de la SOFITEX est de permettre à l'auditeur, d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation juridique et de s'assurer que son ordonnancement juridique interne, lui permet de fonctionner à bon escient et est compatible avec son statut de Société commerciale créée sous la forme de société Anonyme.
2. Les documents juridiques, contractuels ou conventionnels constituent la base de préparation de l'Audit et doivent être préparés par la SOFITEX de manière à rendre compte. La SOFITEX doit maintenir un système de contrôle interne adéquat et conserver les pièces justificatives des transactions.

## IV. MISSIONS DE L'AUDITEUR

Le présent mandat a pour objet la réalisation d'un audit juridique.

L'Auditeur devra :

- S'assurer de l'élaboration et du suivi fiable, régulier des opérations juridiques ;
- S'assurer que les documents juridiques de la SOFITEX sont conformes aux prescriptions légales et dont l'application est compatible avec son statut juridique de Société Anonyme (SA) avec Conseil d'Administration ;
- Relever les irrégularités, les inexactitudes ou les manquements contractuels ;
- Appréhender l'ensemble des problèmes juridiques afférents aux relations tant individuelles que collectives de travail ;
- Opérer un audit des risques juridiques ;
- Analyser et apprécier les documents juridiques qui lui sont soumis.

## V. ETENDUE DE L'AUDIT

L'audit juridique est réalisé conformément aux normes nationales et internationales et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances. Lors de l'Audit, une attention spéciale doit être accordée aux points suivants :

- Que les documents juridiques, contractuels ou conventionnels régissant les activités de la SOFITEX permettent un fonctionnement efficient de ses services ;
- S'assurer de la mise à jour et de l'applicabilité sans risque desdits documents ;



## TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

- Proposer le cas échéant, une relecture des documents ou dispositions inapplicables au regard des statuts de la SOFITEX ;
- Clarifier la forme et le statut juridique de la SOFITEX, y compris leurs implications sur le mode de fonctionnement ;
- S'assurer que les marchés ont été passés conformément aux règles en vigueur et dans le respect des principes d'économie, d'efficacité, de transparence et d'équité ;
- Vérifier que les marchés ont été exécutés conformément aux prescriptions techniques et selon les normes prévues ;
- Analyser les modalités de prise de décision au sein de la SOFITEX ;
- Vérifier le respect des procédures par les agents dans l'accomplissement de leurs tâches ;
- Analyser les systèmes et les outils de contrôle périodique des opérations exécutées ;

Lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'Audit, l'auditeur doit évaluer le respect des textes réglementaires et législatifs, pour détecter les cas de non-conformité susceptible de conduire à des anomalies significatives,

Il doit assurer la communication avec les responsables de la Direction, sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance ;

L'auditeur sera assisté de l'Avocat-Conseil de la SOFITEX en cas de besoin.

L'auditeur devra également formuler des recommandations sur les différents aspects de l'audit interne.

### **VI. PROFIL DE L'AUDITEUR**

L'auditeur doit être un cabinet ou un bureau de consultants justifiant d'un document officiel délivré par une Autorité compétente l'autorisant à exercer dans le domaine de la consultance juridique et ayant une expérience d'au moins 10 ans dans l'audit juridique.

En outre, il doit faire la preuve de l'exécution des marchés de nature et de complexité similaires dans l'audit juridique (joindre obligatoirement les pages de garde et de signature des contrats (indiquant l'identité du commanditaire, l'objet et le montant de la mission) et les copies des attestations de bonne exécution ou de service fait).

## TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

### VII. COMPOSITION DU PERSONNEL CLE

Le personnel clé de l'audit juridique devra comporter au moins :

- **un chef de mission** : un juriste titulaire au moins du Doctorat en droit privé, ayant de solides connaissances dans la réglementation communautaire et nationale des sociétés commerciales et justifiant d'une expérience d'au moins dix (10) ans et disposant d'au moins une expérience similaire ;
- **un expert secondaire** : un juriste titulaire d'un Master II ou titulaire d'un Diplôme équivalent de BAC + 5 ans, spécialisé en droit des affaires, ayant une expérience d'au moins cinq (5) ans et disposant d'au moins une (01) expérience similaire.

Le cabinet devra joindre obligatoirement les copies légalisées des Diplômes requis et les CV actualisés et signés par les auteurs.

### VIII. RESULTATS ATTENDUS

#### 1. Rapport d'audit

Un rapport d'audit final doit être rédigé, en apportant des commentaires sur chacun des contrôles.

Le rapport sera clair, synthétique et dénué d'ambiguïté. Il permettra de :

- Comprendre la finalité et l'objet de l'audit ;
- Clarifier les missions, rôle et fonctions de l'Auditeur ;
- Faire comprendre les modalités de conception et de conduite de l'audit ;
- Proposer des modèles types de contrats utilisés par la SOFITEX ;
- Préciser le statut juridique de la SOFITEX et ses implications ;
- Présenter les éléments de preuve obtenus ;
- Tirer les conclusions de ces éléments de preuve ;
- Faire les recommandations et présenter les enseignements découlant de ces conclusions.

Le rapport sera rédigé en français et soumis en version électronique. Il sera d'abord soumis en version électronique et remis sous format papier strictement identique à la version finale au plus tard une (1) semaine après le retour de la SOFITEX.

## TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX

### 2. Lettre à la Direction Générale

En plus du rapport d'audit, l'auditeur doit rédiger une « Lettre à la Direction Générale » dans laquelle il :

- (a) Adresse ses commentaires et observations sur 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 formule des recommandations en vue de leur amélioration ;
- (c) Donne son opinion sur le degré de conformité des engagements contractuels et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;
- (d) Définit les problèmes précis et les faiblesses du système de contrôle, propose des mesures de régularisation ;
- (e) Échange sur les problèmes affectant la réalisation des objectifs de la SOFITEX et nécessitant une attention particulière.

### IX. ECLAIRCISSEMENTS EVENTUELS AU DOSSIER DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Tout Candidat qui désire obtenir des éclaircissements sur le dossier de l'Appel à Manifestation d'Intérêt pourra notifier sa requête, par courrier ou E-mail à la SOFITEX aux adresses suivantes :

- **Société Burkinabè des Fibres Textiles (SOFITEX)**  
01 BP 147 - Bobo-Dioulasso 01  
Email : [dg@sofitex.bf](mailto:dg@sofitex.bf)

#### **En copie :**

- **Direction Centrale des Achats (DCA)**  
SOFITEX, 01 BP 147 Bobo-Dioulasso 01  
Tél : (+226) 20 97 00 24 / 25 / 26  
Email : [dat@sofitex.bf](mailto:dat@sofitex.bf), [kinda.simeon@sofitex.bf](mailto:kinda.simeon@sofitex.bf)
- **Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux (DAJC)**  
SOFITEX, 01 BP 147 Bobo-Dioulasso 01  
Tél : (+226) 20 97 00 24 / 25 / 26  
Email : [seye.madia@sofitex.bf](mailto:seye.madia@sofitex.bf)

## **TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX**

### **X. DROIT APPLICABLE**

L'attribution du marché se fera selon le droit appliqué au Burkina Faso en matière de prestations de service.

### **XI. DROIT DE RESERVE**

La SOFITEX se réserve le droit de ne donner aucune suite aux présents termes de références sans obligation de justifier sa décision.

### **XII. ANNEXE**

**TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT JURIDIQUE DE LA SOFITEX**

**Annexe : Modèle de tableau des références des marchés similaires réalisés et justifiés au cours des dix (10) dernières années, dans le domaine de l'audit juridique des entreprises commerciales et industrielles**

<b>Ordre</b>	<b>Intitulé de la mission</b>	<b>Montant HTVA du contrat en FCFA</b>	<b>Montant TTC du contrat en FCFA</b>	<b>Pays où la mission a été réalisée</b>	<b>Identité, adresse complète et contacts des sociétés ou services bénéficiaires (commanditaires)</b>	<b>Année de réalisation de la mission</b>	<b>Date de début de mission</b>	<b>Date de fin de mission</b>	<b>Références et dates des attestations de bonne fin d'exécution ou de services faits</b>