

APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DES CABINETS D'AUDIT POUR LES PROJETS RFN FINANCES PAR LE NORAD

A propos de nous et Contexte:

La destruction des forêts tropicales du monde est l'une des plus grandes catastrophes environnementales de notre époque. Chaque année, 130 000 kilomètres carrés des forêts tropicales sont perdus. Rainforest Foundation Norway est l'une des principales organisations non gouvernementales européennes œuvrant pour la protection de ces forêts et le renforcement des droits des peuples autochtones. Nous travaillons avec plus de 70 organisations autochtones et environnementales dans 11 pays d'Asie du Sud-Est, d'Afrique centrale et d'Amazonie. Plus d'informations à : <https://www.regnskog.no/en/>

Objectifs des audits:

Les projets mis en œuvre par les différents partenaires, financés par le NORAD (Norwegian Agency for Développement Coopération) par le truchement de RFN (Rainforest Foundation Norway) doivent faire l'objet d'un audit financier externe pour les dépenses réalisées dans le cadre des projets. Le recrutement des cabinets d'audit externes est l'objet des termes de référence ici présents. Les cabinets d'audit sélectionnés devront exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par les partenaires pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre des projets.

Les cabinets devront :

1. Garantir son indépendance en accord avec le code de Déontologie des Professionnels comptables publié par l'IFAc (International Federation of Accountants). Le cabinet doit fournir une déclaration d'indépendance vis-à-vis des organisations partenaires qui font l'objet de l'audit.
2. Assurer que le rapport d'audit sera réalisé conformément aux normes d'audit internationales (ISA = International Audit Standards), doit se reporter aux normes ISA 800 ou ISA 805 et doit au moins comporter les éléments suivants :
 - ◆ Le certificat d'audit contenant les informations sur les auditeurs.
 - ◆ La présentation réalisée par l'auditeur des dépenses du projet par ligne budgétaire en comparaison avec le budget prévisionnel approuvé. Cette présentation doit se référer au budget annuel approuvé et au rapport financier fourni par l'organisation partenaire et doit contenir des informations sur le plan de financement du projet comprenant les entrées (au 01 janvier) et les sorties (au 31 décembre), les virements reçus en précisant le nom des émetteurs, les dates et les taux de change, les recettes éventuelles du projet pendant la période concernée. A noter que l'audit doit se passer sur l'ensemble de dépenses du projet soit 100% des pièces justificatives sur les deux exercices soit 2022 et 2023.
 - ◆ Les tableaux du rapport doivent montrer les écarts entre le budget prévisionnel et les dépenses. Les écarts importants doivent être identifiés, à moins qu'ils n'aient été approuvés par RFN par écrit au préalable, et doivent être justifiés par

l'organisation.

- ◆ Une lettre de recommandation qui résume les observations générales du contrôle interne de l'organisation partenaire relatif au projet, et des recommandations pour améliorer les points faibles.

Organisation des audits

Méthodologie et approche des audits

Le consultant proposera une note méthodologique pour la réalisation de cet audit. Celle-ci devra notamment préciser la méthodologie d'échantillonnage permettant d'assurer la représentativité des dépenses à contrôler au niveau global et pour chaque rubrique budgétaire.

Celle-ci sera présentée sous forme de note méthodologique.

Lieu d'Intervention

Les interventions se dérouleront principalement :

- à Goma, aux bureaux des partenaires œuvrant dans la zone Est
- à Mbandaka, aux bureaux des partenaires œuvrant dans la zone Nord
- à Kinshasa, aux bureaux des partenaires œuvrant dans la zone Ouest

Déroulement et étendue des audits

Les audits se dérouleront en deux temps :

*** Réunion de cadrage avec l'auditeur**

L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par le partenaire du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit. Elle permettra entre autres de s'entendre sur le timing de l'audit. Cette réunion permettra aux partenaires de renforcer les procédures internes indispensables au respect de ses obligations contractuelles afin, à terme, de faciliter le travail de contrôle de l'auditeur et de limiter au maximum le taux de dépenses inéligibles constatées en fin d'exécution de projet. Cette réunion peut également permettre à l'auditeur d'émettre des recommandations aux partenaires.

*** La réalisation et la restitution des audits financiers**

L'examen comprendra comme tâches principales de :

- S'assurer que toutes les dépenses ont été encourues conformément aux dispositions prévues dans le contrat de financement, avec une vigilance particulière sur les engagements relatifs à la passation des marchés.
- Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses.
- Vérifier que les comptes bancaires établis pour le financement au titre de la Subvention sont signés conjointement par deux personnes.
- Vérifier que les rapprochements mensuels de caisse et de banque ont été effectués chaque mois et qu'ils sont documentés et approuvés.
- Vérifier qu'un système de comptabilité est mise en place et de la comptabilité en partie double approprié a été utilisée pour la période de référence et que les dépenses au titre de cette subvention sont facilement identifiables.
- Vérifier qu'il existe une instruction d'autorisation favorisant la séparation des tâches pour toutes les transactions financières.
- Vérifier qu'un système d'archivage approprié est en place pour garantir que

les registres comptables sont tenus conformément au contrat signé.

- Vérifier si le solde sortant de la période précédente est identique au solde entrant de la période en cours.
- Vérifier que le Partenaire et les Sous-bénéficiaires en cas de besoin respectent la réglementation en matière d'impôts et de cotisations de sécurité sociale et que les impôts et cotisations sont payés à temps et comme il se doit.
- Vérifier qu'il existe une politique de lutte contre la corruption et qu'elle a été mise en œuvre.
- Vérifier si le Partenaire a respecté les directives de passation de marchés selon les exigences du bailleur des fonds en effectuant des tests par échantillonnage.
- Vérifier s'il existe des contrats signés avec des termes de référence clairs pour les consultants et les prestataires de services qui fournissent des services d'une valeur supérieure à 9000 dollars.
- Vérifier que les carnets de bord des véhicules sont préparés, documentés et signés et qu'ils indiquent au moins la date de début et de fin de la course, le kilométrage parcouru, le but de la course et la destination, aussi vérifier si chaque fin du mois un rapport de suivi de la consommation du véhicule est assuré.

Pour les frais de personnel crédités au projet, vérifier les points suivants :

- Il existe des contrats de travail signés pour tout le personnel affecté ;
- Si un employé travaille à temps partiel pour le projet, expliquer comment le temps consacré au projet est réparti et sur la base de quelles informations ;
- Que les coûts salariaux débités au projet sont enregistrés pendant toute la durée de la période de référence et sur une base mensuelle ;
- Que les coûts salariaux débités au projet sont payés par virement bancaire ;
- Par le biais d'entretiens avec la direction, assurer le suivi des faiblesses identifiées lors des audits précédents des systèmes. Vérifier s'il existe des plans d'action précisant les actions prévues, le calendrier de mise en œuvre et la personne responsable de la mise en œuvre ;
- Vérifier les critères d'éligibilité des dépenses reportées dans le rapport financier

Les critères d'éligibilité des dépenses sont principalement les suivants :

- Les dépenses ont été réellement encourues et ce pendant la période couverte par le contrat de financement
- Les dépenses encourues étaient prévues au budget et sont classées dans la bonne catégorie budgétaire.
- Les dépenses encourues étaient nécessaires à la mise en œuvre du projet
- Les dépenses encourues et reportées dans le rapport financier ont été enregistrées et allouées au projet dans le système comptable du partenaire conformément aux normes de comptabilité applicables en RDC et aux pratiques comptables habituelles.

Rapports à fournir

A l'issue de la réunion de cadrage, l'auditeur devra rédiger, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier.

La réalisation de l'audit financier devra avoir lieu après la fin du projet prévue le 31 décembre 2024. Les rapports d'audit devront être fournis au plus tard le 1er Mars 2025. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Il doit indiquer le montant des dépenses déclarées inéligibles (également commenté pour chaque dépense concernée). Les procédures de mise en concurrence, les rétrocessions et les valorisations doivent également être évaluées et commentées. Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.

Documents de référence

- Le contrat entre RFN et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet
- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications
- Tout autres documents pouvant renseigner sur l'utilisation des fonds du projet
- Les exigences du bailleur

Proposition technique et financière

Le cabinet invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants à RFN

* *Une proposition technique qui devra indiquer :*

- La méthodologie proposée pour la conduite de l'audit
- Les références et expériences du cabinet (3 pages maximum)
- Le CV du ou des intervenants et la répartition des responsabilités
- Le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi qu'une estimation des charges en homme/jours
- Les documents administratifs légaux du cabinet : RCCM, IDN, attestation fiscale en cours de validité, le certificat d'agrément ou le permis d'ouverture, N°Impôt.
- Formulaire de soumission (Modèle RFN)
- Fiche d'identification du soumissionnaire (Modèle RFN)

* *Une proposition financière qui devra indiquer :*

- les coûts totaux de l'audit en USD par partenaire, sachant qu'il y a deux partenaires à Goma, deux partenaires à Mbandaka et cinq partenaires à Kinshasa.
- les modalités de paiement (échancier)
- La proposition financière doit contenir toutes les informations sur les prix relatifs à la réalisation de l'audit d'investigation décrit dans le présent mandat. Les honoraires totaux tout compris à soumissionner doivent comprendre tous les coûts directs et indirects. Les frais de déplacement et les autres dépenses personnelles doivent être

indiqués séparément sous forme de somme forfaitaire.

* *Le profil demandé :*

- L'Associé signataire du rapport doit être un Expert-comptable diplômé et agréé par l'ONEC en RDC.
- Les personnels associés devront avoir une expérience dans les audits projets financés par les bailleurs des fonds internationaux.
- Une expérience d'audits des organisations de la société civile serait un atout.

En tant qu'auditeur, vous êtes tenu de maintenir votre indépendance vis-à-vis du client, conformément au Code d'éthique des comptables professionnels publié par la Fédération internationale des comptables ("IFAC"). Il est attendu de vous que vous mainteniez votre indépendance conformément à ces principes et règles et que vous confirmiez dans la proposition que vous connaissez ces principes et règles et que vous vous y conformez. Si vous êtes sélectionné comme auditeur, il vous sera demandé d'émettre une déclaration d'indépendance vis-à-vis du partenaire.

Traitements des applications

Evaluation des applications

Le cabinet sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût :

- **Offre technique** : compréhension des TDR, méthodologie, expériences du cabinet
- **Offre financière** : tarifs journaliers, nombre de jours proposés par projet, frais annexes, offre globale.

L'évaluation technique suivra la grille d'évaluation suivante :

Critères	
Offre technique	60%
Compréhension des TDR/ présentation de la méthodologie utilisée	10%
Références et Expériences du cabinet	30%
Expérience d'audit des structures ONG (société civile)	15%
Expérience d'audit des projets financés par le bailleur internationaux	10%
Documents légaux	5%
CV du ou des intervenants et partage des responsabilités	10%
Calendrier prévisionnel d'intervention-estimation des charges en jour/homme	10%

Offre Financière	40%
Total	100%

Une fois les offres reçues et analysées, les demandeurs se réservent le droit de négocier les propositions avec les cabinets présélectionnés. Le demandeur se réserve également le droit de ne sélectionner aucun candidat si aucune offre n'était jugée satisfaisante. Toute information concernant les projets et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Les demandeurs acceptent de ne divulguer ou publier aucune information relative à cet appel à d'offres. De la même façon, tout document fourni par le prestataire sera considéré comme confidentiel.

En cas de besoin d'information supplémentaire liées à cette offre, merci d'adresser un courriel à l'adresse suivante : marie-France.Cito@rainforest.no

Soumission de l'offre

L'offre comportant les pièces mentionnées ci-haut doit être transmise au plus tard le **31 Décembre 2024 à 17h00** à RFN à l'adresse suivante : consultancy@rainforest.no avec la mention suivante : « **Audit partenaires RFN 2024** ».

Les offres reçues après cette date ne seront pas considérées.

Fait à Kinshasa le 10 Décembre 2024

Pour RFN

- 01. Télécharger l'annexe - TDRs Cabinets d'Audit bureau RFN - MS Word**
- 02. Télécharger l'annexe - Fiche d'identification du soumissionnaire - MS Word**
- 03. Télécharger l'annexe - Formulaire de soumission - MS Word**
- 04. Télécharger l'annexe - Grille d'évaluation technique Consultant - MS Word**
- 05. Télécharger l'annexe - Grille de Vérification administrative des offres 2- MS Word**