TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L’AUDIT FINANCIER RFN RDC EXERCICE 2024

1. **CONTEXTE DE LA MISSION : GENERALITES**

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/>

RFN International sollicite les services d’un auditeur indépendant pour l’exercice Comptable

2023 et 2024 pour son bureau Pays de la République Démocratique du Congo

1. **OBJECTIF DE L’AUDIT DE L’ORGANISATION**

L’objectif de l’audit financier est de permettre à l’auditeur d’exprimer une opinion technique et professionnelle sur la situation financière de l’Organisation du 01 janvier au 31 décembre 2024 de RFN RDC et de s’assurer que les ressources mises à la disposition de l’Organisation sont utilisées conformément à ses procédures en vigueur.

L’opinion de l’auditeur doit porter au moins sur les évaluations suivantes :

* 1. Les Etats financiers de l’Organisation donnent une image fidèle de la situation financière de l’Organisation, ainsi que des fonds reçus et des dépenses effectuées durant l’exercice 2024,
	2. Les Etats financiers tiennent compte des principes comptables généralement admis et aux directives internes applicables au sein de RFN International.
	3. Les dépenses engagées et/ou payées sont réelles, régulières, sincères et correctement traduites en comptabilité selon le plan de comptes de SYCEBNL.

L’auditeur doit par ailleurs tenir compte des obligations statutaires, des obligations règlementaires et des autres procédures et règles de gestion en vigueur à l’Organisation.

1. **PREPARATION DES ETATS FINANCIERS DE L’ORGANISATION**

La responsabilité de la préparation des états financiers à auditer relève de l’équipe de Gestion de RFN RDC en conformité avec les dispositions réglementaires et organisationnelles en vigueur.

L’auditeur est responsable de la formulation d’une opinion sur les états financiers de l’Organisation durant la période de son exécution à savoir l’année civile de son mandat

Cette opinion doit être fondée sur les normes d’audit internationales ISA (International Standards on Auditing) et les normes Organisationnelles de RFN

1. **ETENDUE DE L’AUDIT**

Comme indiqué ci-dessus, l’audit de l’Organisation est réalisé en conformité avec les normes internationales d’audit (ISA) et les normes organisationnelles de RFN international. Sur ce, l’auditeur s’assurera entre autres que :

* 1. Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus conformément aux procédures applicables et traduisent fidèlement les différentes opérations engagées ;
	2. Les Comptes bancaires sont gérés conformément aux procédures financières de RFN ;
	3. Les actifs immobilisés de l’Organisation sont réels et correctement évaluées et le droit de propriété de l’Organisation ou des bénéficiaires de ces actifs, est établi en conformité avec les procédures de l’Organisation ;
	4. La performance financière et administrative globale de l’Organisation est satisfaisante.
	5. 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.
	6. Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses.
	7. Vérifier que les comptes bancaires établis pour le financement au titre de la Subvention sont signés conjointement par deux personnes.
	8. Vérifier que les rapprochements mensuels de caisse et de banque ont été effectués chaque mois et qu'ils sont documentés et approuvés.
	9. 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.
	10. Vérifier qu'il existe une instruction d'autorisation favorisant la séparation des tâches pour toutes les transactions financières
1. **ETATS FINANCIERS DE L’ORGANISATION**

L’auditeur vérifiera que les états financiers de l’Organisation ont été préparés en accord avec les procédures de l’Organisation et donnent une image fidèle de la situation financière de l’Organisation à la date de clôture de l’exercice comptable ainsi que les ressources et les dépenses.

Les états financiers de l’Organisation devraient comprendre :

* 1. Les états de synthèse (bilan et état de résultat)
	2. Les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes.
	3. La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par l’Organisation.
1. **LIVRABLES DE LA MISSION D’AUDIT**

La mission d’audit donnera lieu à la préparation des deux livrables dans la langue officielle de l’Organisation c’est à dire le français : les rapports d'audits et les rapports sur le contrôle interne. Les deux livrables devront être discutés et finalisés avant le 28 février 2025 de l’année suivant la clôture de l’exercice comptable sous revue. Ils seront à remettre à l’organisation sous pli fermé avant la fin du mois de février 2024.

**Rapports d’audit**

Les rapports d’audit doivent comprendre l’expression de l’opinion de l’auditeur, les états financiers et les notes aux états financiers significatives.

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. Le rapport d’audit devra être fournis au plus tard le 28 février 2025. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.

# ***Lettre de Contrôle Interne***

En plus du rapport d’audit sur les états financiers, l’auditeur préparera une lettre de contrôle interne qui inclura :

* 1. Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes

et contrôles examinés durant l’audit ;

* 1. Les insuffisances dans le système de contrôle interne en précisant le niveau de risques qui leur est associé et les recommandations pour l’amélioration de ce système en tenant compte des risques et des enjeux de chaque insuffisance identifiée ;
	2. Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d’audit précédents

La lettre de contrôle interne devra inclure les réponses de l’entité d’exécution sur les insuffisances relevées par l’auditeur.

1. **INFORMATIONS DISPONIBLES**

L’auditeur aura accès à toute la documentation légale, aux correspondances et à toute autre information relative à l’activité de RFN RDC qu’il jugera nécessaire d’examiner.

1. **DUREE DU MANDAT DE L’AUDITEUR EXTERNE**

En application de règlement financier de l’Organisation, le mandat d’audit externe est de 1 année renouvelable 2 fois après évaluation de RFN basé sur le rendement.

## **CONDITIONS POUR LA PARTICIPATION**

Outre le dossier de candidature, la recevabilité des offres dépend du respect des conditions s

# ***Qualité de l’auditeur***

Le Cabinet d’Audit doit être un cabinet indépendant, faisant profession habituelle de réviser les états financiers, régulièrement inscrit au Tableau de l’Ordre des Experts Comptables du pays où il exerce, reconnu au niveau international, ayant une expérience confirmée en audit.

De plus, le Cabinet d’audit ne doit faire l’objet ni

D’un redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire

Compétente,

* D’une exclusion temporaire ou définitive prononcée,
* D’une poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit.

Pour le personnel clé de la mission, il devra comporter au moins :

1. Un Expert-Comptable Diplômé signataire justifiant d’au moins 10 années d’expérience dans le domaine de l’audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire des projets de développement et d’Organisations internationales similaires,
2. Un Chef de mission ayant au moins un diplôme du niveau « BAC + 5 » dans la spécialité de l’audit financier et justifiant d’une expérience pratique de 5 ans au moins
3. Un collaborateur ayant au moins un diplôme du niveau « BAC + 5 » dans la spécialité

De l’audit financier.

# ***Modalité de paiement***

Les honoraires sont payables en 3 fois dont le premier versement à la signature du contrat, deuxième versement à la remise du draft et le solde à la soumission du rapport final.

## **MODALITES DE PARTICIPATION ET DOSSIER DE PROPOSITION**

Les cabinets d’expertise comptable régulièrement inscrits à l’Ordre des Experts comptables de de la RDC, intéressés, doivent faire parvenir leur offre par courriel portant la mention : **« Proposition pour l’audit financier de RFN RDC 2024 »,** et ce, au plus tard le 31 Décembre 2024. À 17:00 (heure de Kinshasa). Courriel d’envoi : ***consultancy@rainforest.no***

La proposition qui doit comporter :

* un « Dossier administratif de candidature au nom du Cabinet et
* un autre dossier comportant l’offre financière.

# ***Dossier administratif de candidature***

Le **« Dossier administratif de candidature »** doit être composé des pièces séparées suivantes :

* + Une présentation du Cabinet : le Prestataire devra fournir sur une page les informations ci-après :
		- Présentation succincte du Cabinet indépendant ;
		- Liste des références d’audit d’entités similaires ou de projets de développement ;
	+ La déclaration sur l’honneur dont modèle est ci-joint donné à l’annexe 1, signée par

son représentant légal ;

* + Une copie de l’affiliation du Cabinet à l’Ordre des experts comptables en RDC ;
	+ Les CV des membres de l’équipe proposée pour réaliser la mission, y compris le

signataire ; ces CV doivent être contresignés par le responsable du Cabinet.

Il est à signaler que l’insuffisance ou l’absence de la documentation **du « Dossier administratif de candidature »**, est une cause de rejet de la candidature.

# ***Documents de référence***

# Le contrat entre RFN et Bailleur de Fonds

# 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***

# 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’agreement ou le permis d’ouverture, Impôt.

- Formulaire de soumission (Modèle RFN)

- Fiche d’identification du soumissionnaire (Modèle RFN)

# ***L’offre financière***

Etant donné que la comptabilité de RFN RDC est tenue en USD, l’offre financière doit être un forfait global exprimé en USD. Ce forfait comprend outre les honoraires d’audit du Cabinet, et tous frais nécessaires pour réaliser la mission.

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.

Il est à noter que les offres non chiffrées pour partie ou chiffrée d’une manière conditionnelle

Ou exprimées dans une monnaie autre que le Dollar, ne seront pas prises en compte.

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***

**ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L’HONNEUR**

# Déclaration sur l’honneur

**Objet du marché :** Sélection d’un cabinet d’expertise pour l’audit des états financiers de RFNRDC exercice 2024

Je, soussigné .............................................................. (Nom et prénom, qualité au sein du Cabinet), agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique si société

D’expertise capital) au capital de (Si société d’expertise capital), Adresse du

Siège social de la société , affilié (e) à la Caisse de prévoyance

Sociale : ……… sous le n° .........................., inscrite au registre du commerce pays (ville) Sous le

n° ......................... ; Matricule fiscal : ........................

* **Déclare sur l'honneur** :
1. Disposer des ressources humaines et financières nécessaires pour la réalisation de la mission dans les conditions fixées par le dossier de candidature et m’engager à remplacer chaque membre de l’équipe, en cas d’empêchement, par un profil au moins équivalent ;
2. N’être pas en liquidation judiciaire et ne pas faire l’objet d’aucune poursuite judiciaire pour

Quelques motifs que ce soit ;

1. Ne pas faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée par l’Ordre des experts

Comptables ;

1. M’engager à ne pas recourir, par moi-même ou par personne interposée, à des pratiques pouvant être qualifiées de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d’exécution du présent marché.
2. M’engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d’influer sur les différentes procédures de conclusion du présent appel d’offre
3. M’engager dans le cas ou ma candidature est retenue, à respecter les procédures en vigueur à RFN ainsi que l’obligation de réserve et du secret professionnel pour tous les faits et/ou informations que j’aurais à connaître.
* **Certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
* **Reconnais** avoir pris connaissance que l'imprécision des informations contenues dans notre offre et/ou le non-respect des conditions de participation, sont des causes de rejet de notre candidature.

Fait à........................le...........................

Signature et cachet