

APPEL A LA PROPOSITION

RFP CD#10187

**Recrutement d'un auditeur externe pour l'accompagnement de CRS
dans son processus l'application de l'acte uniforme relatif au Système
Comptable des Entités à But Non-Lucratifs (SYCEBNL)**

DECEMBRE 2024

I. CONTEXTE-JUSTIFICATION

Le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL) est un nouvel acte uniforme adopté à Niamey le 22 décembre 2022 et entré en vigueur à partir du 1er janvier 2024. Selon le SYCEBNL, toute entité à but non-lucratif qui a son siège dans l'un des états parties du Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique ou qui exerce ses activités sur le territoire dudit Etat est soumise aux dispositions de l'acte uniforme.

CRS étant une Organisation à but non lucratif et intervenant dans la gestion et l'administration de projets de développement est assujéti aux dispositions et exigences de cet acte. Ainsi en vue de se conformer aux exigences de l'acte uniforme SYCEBNL, les présents Termes de Références (TdRs) sont rédigés pour recruter un auditeur externe en vue d'accompagner le CRS dans l'application de cet acte uniforme.

II. OBJECTIFS.

L'objectif principal de ces TdRs est de recruter un auditeur externe pour accompagner le CRS dans la mise en œuvre de son processus de conformité au système comptable des entités à but non lucratif conformément à l'acte uniforme SYCEBNL. Il s'agit principalement pour l'auditeur de :

- Réviser les formulaires des états financiers du SYCEBNL de CRS et s'assurer que cela prend en compte aussi les exigences locales spécifiques au gouvernement ou de l'Etat partie du Traite de l'acte uniforme ;
- Supporter et aider le CRS à mettre en place des moyens de contrôle des états financiers SYCEBNL tels que le Registre des donateurs ;
- Vérifier et valider le bilan d'ouverture de CRS au 31 décembre 2023 ainsi que les états financiers consécutifs jusqu'à la fin de son mandat ;
- Contribuer au renforcement des capacités du personnel de CRS dans l'application des normes SYCEBNL ;
- Répondre à toute sollicitation de CRS entrant dans le cadre de l'applicabilité du SYCEBNL.

III. METHODOLOGIE

Le Cabinet proposera une méthodologie pouvant lui permettre d'atteindre les objectifs de la mission. Elle devra donc élaborer une note méthodologique avec le chronogramme d'intervention à soumettre à CRS RDC pour validation avant le début de la mission.

IV. MANDAT DU CABINET

En collaboration avec le Directeur des Operations (Head of Operations) et le Responsable des Finances (Finance Manager) de CRS, l'auditeur externe doit réviser et valider les états financiers de CRS conformément aux exigences du SYCEBNL et s'assurer du respect de la loi interne du Pays et des délais de soumission au gouvernement. Durant sa période contractuelle et sur la base des exigences du SYCEBNL, l'auditeur externe doit :

- Emettre une opinion indiquant que les états financiers sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de CRS à la fin de cet exercice ;
- Se prononcer sur la sincérité et la concordance des informations données dans les états financiers ;
- Certifier les états financiers ;
- Conseiller et orienter tout au long de la mission ;
- Apporter toute recommandation nécessaire à CRS pour faciliter le rapportage annuel des états financiers suivant les exigences du SYCEBNL et sous l'application de la loi interne de l'Etat membre du Traité de l'acte uniforme.

V. LISTE DES LIVRABLES

- Rapport de vérification des Etats financiers et points de contrôle ;
- Certification de Etats Financiers et des rapports spécifiques exigés par l'AU-SYCEBNL (l'Acte Uniforme Relatif aux Entités à But Non Lucratif) ;

VI. DUREE DE LA MISSION

La mission de l'auditeur externe durera sur trois (3) exercices comptables à compter de 2024 (*première année de production des états financiers SYCEBNL*).

VII. PROFIL ET COMPETENCES EXIGEES

Conformément à l'Acte Uniforme du SYCEBNL, l'auditeur externe doit être un expert-comptable régulièrement inscrit au Tableau de l'Ordre des Experts Comptables d'un Etat partie de l'OHADA. L'auditeur doit prouver les compétences, qualifications et capacités suivants :

- Une expérience générale en matière d'expertise comptable et d'audit avec une expérience spécifique des missions d'audit et d'accompagnement des projets de développement et des organisations à but non Lucratif au cours des cinq (5) dernières années.

- Avoir une bonne compréhension et interprétation des exigences de l'acte uniforme SYCEBNL, de vérification et de validation des Etats Financiers ;
- Avoir une maîtrise parfaite de la loi interne et fiscalité de l'Etat partie de l'acte uniforme auquel CRS soumettra ses Etats Financiers ;
- Avoir des capacités à mettre en place un system comptable et une excellente aptitude et capacité dans la conduite des formations ;
- Avoir une très bonne connaissance du Français parlé et écrit et une connaissance de l'anglais sera un atout ;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles, de communication et de respect ;
- Être apte aux respects des codes de bonnes conduites définis pour les prestataires de CRS.

VIII. LIEU

Le cabinet exécutera dans les lieux et délais convenus et les activités de préparation pourront se tenir si nécessaire en présentiel ou en ligne en utilisant Teams ou autres outil vidéo-conférence.

IX. PRESENTATION ET CONTENUS DES OFFRES

Le cabinet devra produire en français :

- Les CV qui démontrent les expériences de l'équipe dans les domaines pertinents pour cette mission
- Une proposition technique et financière

Le Soumissionnaire devra transmettre son offre comme indiqué ci-après :

- Proposition Technique 60 % des points : La proposition technique doit inclure les éléments suivants :
 - Lettre de soumission
 - Informations administratives du consultant (avec copie de IFU, RIB et autres pertinentes)
 - Expériences similaires du consultant
 - Si possible fournir quelques copies des contrats des expériences passées
 - Trois références (nom, coordonnées et organisation) relatives à des expériences dans les domaines pertinents pour la mission.
 - Description de l'approche, la méthodologie et programme de travail pour la réalisation de la mission
- Proposition Financière 40 % des points : La proposition financière doit inclure :
 - Une lettre de soumission de la proposition financière

- Un état récapitulatif de la proposition
- Détails des honoraires

Les offres techniques et financières doivent être chacun dans 2 enveloppes séparées et scellées. Le Soumissionnaire doit préparer trois (03) exemplaires de la Proposition technique (1 original et 2 Copies) et une soumission financière originale avec une copie électronique version Word et Excel. En cas de divergences entre les deux documents, c'est l'original qui fera autorité.

Les pièces et documents à fournir doivent être signés par le représentant du soumissionnaire (à l'exception des pièces administratives).

Les offres seront à adresser au bureau de CRS RDC au plus tard le 3 janvier 2025

Les offres arrivant au-delà de cette limite ne seront pas réceptionnées.

X. Clarification des Propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, CRS peut à sa discrétion, demander au soumissionnaire des précisions sur sa proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être faites par écrit et aucun changement de prix ou de la substance de l'offre ne sera demandé, proposé ou autorisé.

XI. Eclaircissements sur la demande des propositions

Pour toute communication entre Catholic Relief Services (CRS) et les soumissionnaires, y compris les demandes d'éclaircissements ou de plus amples renseignements, il faudra contacter par courrier électronique les personnes suivantes :

Adrian CATAN	Adrian.Catan@crs.org
Aguilard BIANGULA	Aguilard.Biangula@crs.org
Murphy NJABUKA	Murphy.Njabuka@crs.org

Catholic Relief Services (CRS) devra répondre à toute demande d'éclaircissements reçue au moins 3 jours avant la date limite de remise des offres. Une copie de la réponse de Catholic Relief Services sera envoyée à chacun des soumissionnaires qui auront manifesté leur intérêt pour cet appel d'offres en indiquant la question posée, mais sans mentionner son auteur.

XII. Conflit d'intérêts :

Pour toute information relative à cet appel d'offre, il est conseillé aux intéressés de contacter le Directeur des Opérations à l'adresse suivante : Adrian.Catab@crs.org ou toute autre personne dûment mandatée pour cela pour éviter tout conflit d'intérêt qui peut subvenir. Aucun autre employé de CRS pourra contacter les intéressés en leur demandant quoi que ce soit en dehors des canaux officiels.

Aussi, les intéressés ne doivent pas inciter les employés de CRS pour agir au nom du Cabinet, ou à offrir aucun cadeau ou de l'argent comptant au cas où le soumissionnaire gagnerait l'offre.

Aussi, il ne doit pas y avoir de lien sanguin entre ni le représentant juridique, ni son conjoint, ni l'employé de niveau gestionnaire du Cabinet ou de son conjoint à n'importe quel employé de CRS.

Vous avez le droit de dénoncer toutes tentatives de fraude commises par quiconque dans ce processus d'appel d'offres en appelant gratuitement notre ligne verte (Appel gratuit au 47 11 11)

Kinshasa, le 13 décembre 2024

La Direction

ANNEXE A : Expériences du Cabinet dans les domaines pertinents pour la mission

Dans ce tableau, veuillez confirmer votre expérience. Veuillez remplir et joindre ce tableau à votre offre.

#	Nom du Projet	Agence ou Organisation d'exécution	Brève description du Projet	Noms, Téléphones et Adresses Mail des personnes de contact
1				
2				
3				
4				
5				

Fait à, le/...../20.....

Visa du Cabinet,

ANNEXE B : Noms des Auditeurs du Cabinet et leurs Expériences

Indiquez dans le tableau ci-dessous les noms des Auditeurs du Cabinet ainsi que leurs années d'expériences. Veuillez remplir et joindre ce tableau a votre offre.

•

#	Noms de l'Auditeur	Niveau (Junior ou Senior)	Années d'Expérience
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Fait à, le/...../20.....

Visa du Cabinet,