Cabinet d'audit pour auditer le Projet « Ensemble pour la Paix et le Développement en Territoires d'Irumu et Mambasa dans la Province de l'Ituri (Pamoja kwa amani na maendeleo-Langue locale) »

Suède Sverige

Trocaire
TOGETHER FOR A JUST WORLD

Version 1.3 de Avril 2023

Annexe D

APPEL D'OFFRE

Termes de référence standard de Sida pour l'audit annuel du soutien aux projets/programmes, y compris la norme ISRS 4400 (Revisée).

Introduction

Trocaire, ci-après dénommé le "partenaire de coopération", souhaite faire appel aux services d'un cabinet d'audit pour auditer le Projet « **Ensemble pour la Paix et le Développement en Territoires d'Irumu et Mambasa dans la Province de l'Ituri (Pamoja kwa amani na maendeleo-Langue locale)** », comme stipulé dans l'accord entre le partenaire de coopération et Sida. L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par l'IAASB[1]. En plus, une affectation selon les normes internationales sur les services connexes (ISRS) 4400 (Revisées) doit être effectuée. L'audit et la mission complémentaire sont effectués par un auditeur externe, indépendant et qualifié.

I. Objectifs et étendue de l'audit

L'objectif est d'auditer le rapport financier pour la période du 1er Janvier au 31 Décembre 2026 tel qu'il a été soumis à Sida et d'exprimer une opinion d'audit conformément à la norme ISA, en appliquant la norme ISA 800/ISA 805, sur la conformité du rapport financier du Projet « **Ensemble pour la Paix et le Développement en Territoires d'Irumu et Mambasa dans la Province de l'Ituri (Pamoja kwa amani na maendeleo-Langue locale)** », avec les documents comptables du partenaire de coopération et les exigences de Sida en matière d'information financière, comme stipulé dans l'accord, y compris les annexes, entre Sida et le partenaire de coopération (Accord).

II. Mission supplémentaire ; selon les procédures convenues ISRS 4400 (revisées), examiner les domaines suivants conformément aux termes de référence ci-dessous

Procédures obligatoires qui doivent être incluses :

1. Observez si le rapport financier est structuré de manière à permettre une comparaison directe avec le dernier budget approuvé[2].

2. Observez et vérifiez si le rapport financier fournit des informations concernant :
   a) Le résultat financier par ligne budgétaire (à la fois les revenus et les coûts) pour la période de rapport et des colonnes pour les informations cumulatives concernant les périodes précédentes dans le cadre de l'accord actuel.

[1] Le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB)

[2] Le budget est joint en annexe à l'accord avec Sida et toute mise à jour doit être appuyée par une approbation écrite de Sida.

b) Le cas échéant, comparez si le solde d'ouverture des fonds[3] pour la période de déclaration correspond à ce qui a été déclaré comme solde de clôture du fonds dans la période de déclaration précédente.

c) Une divulgation des gains/pertes de change. Demandez et confirmez si la déclaration comprend toute la chaîne de change, depuis le décaissement de Sida jusqu'à la gestion du projet/programme au sein de l'organisation en monnaie locale, le cas échéant.

d) Notes explicatives (comme, par exemple, les principes comptables appliqués pour le rapport financier).

e) Le montant des fonds qui ont été transmis aux partenaires de mise en œuvre, le cas échéant.

3. a) Demandez et vérifiez à quelle fréquence les coûts salariaux de la période de référence sont débités du projet/programme.

Choisissez un échantillon de trois personnes pour trois mois différents :

b) Demandez et vérifiez s'il existe des documents justificatifs[4] pour les coûts salariaux débités.

c) Demander et vérifier si le temps de travail effectif est documenté et vérifié par un responsable. Demandez et vérifiez à quelle fréquence sont effectués les rapprochements entre le temps débité et le temps de travail effectif.

d) Vérifier si le partenaire de coopération respecte la législation fiscale applicable en ce qui concerne les impôts sur le revenu des personnes physiques (PAYE)[5] et les frais de sécurité sociale.

4. Examiner et confirmer que le partenaire de coopération examine les PI et/ou les fournisseurs pour s'assurer que ces parties ne sont pas soumises à la liste des personnes, groupes et organisations faisant l'objet de sanctions financières de l'Union européenne (liste des sanctions de l'UE).

Demander si le processus de filtrage a donné lieu à des constatations et, le cas échéant, rendre compte de ces constatations.

5. a) Contrôler et confirmer que le solde non dépensé des fonds (selon le rapport financier) à la fin de l'exercice financier est conforme aux informations fournies dans le système comptable et/ou le compte bancaire.

b) Applicable la dernière année : Inspecter et confirmer le solde des fonds non dépensés (y compris les gains de change) dans le rapport financier et confirmer le montant qui doit être remboursé à Sida.

Suivi des fonds qui sont acheminés vers les partenaires de mise en œuvre

Missions obligatoires qui doivent être incluses si le partenaire de la coopération transmet des fonds aux partenaires de mise en œuvre (PI) :

Choisir un échantillon d'un minimum [X]du total des fonds versés ainsi que [X] du nombre de PI ou un maximum de 10 PI.

6. Vérifier et confirmer si le partenaire de coopération a signé des accords avec les PI sélectionnés.

7. Vérifier et confirmer si le partenaire de coopération, dans tous les accords conclus avec les PE, a inclus l'obligation de réaliser des audits annuels. L'exigence doit spécifier que ces audits doivent être effectués en application de l'ISA (rapport selon ISA 800/805)

---

[3] C'est-à-dire les fonds restants des décaissements effectués au cours de la ou des périodes de déclaration précédentes.

[4] Les coûts salariaux débités doivent être vérifiés par des pièces justificatives telles que les contrats de travail.

[5] Payez comme vous gagnez

et qu'une mission séparée selon ISRS 4400 (Revisées) doit être incluse pour le soutien au projet/programme. Si des accords concernant le soutien de base sont conclus avec les PI, l'audit doit être réalisé conformément à la norme ISA 700 ou aux normes standards nationales d'audit.

8. Demander et vérifier si le partenaire de coopération a reçu les rapports financiers et les rapports des auditeurs de tous les PE inclus dans l'échantillon sélectionné :
a) Vérifier et inspecter si le partenaire de coopération a vérifié si les rapports des PE sont conformes aux exigences de l'accord.
b) Demander et vérifier si le partenaire de coopération a documenté son évaluation des rapports financiers soumis et des rapports des auditeurs, y compris les réponses de la direction et les plans d'action des PE sélectionnés.
c) Demander et vérifier si le partenaire de coopération a documenté ses actions de suivi basées sur les informations fournies dans les rapports financiers et les rapports des auditeurs des PE sélectionnés.
d) Demander et vérifier si le partenaire de coopération a signalé des observations substantielles [6] des rapports d'audit de certains PI dans sa communication avec Sida. Liste des observations [7] des rapports d'audit d'IP qui ont fait partie de cet échantillon…

III. Les rapports

Le rapport doit être signé par l'auditeur responsable (et pas seulement par le cabinet d'audit[8]) et comprend le titre de l'auditeur responsable.

Rapport de la mission ISA
Le rapport de l'auditeur doit comprendre un rapport d'audit indépendant conforme au format de la norme ISA 800/805 et l'opinion de l'auditeur doit être clairement indiquée. Le rapport financier qui a fait l'objet de l'audit doit être joint au rapport d'audit.

Le rapport doit également inclure une lettre de recommandations qui divulgue toutes les conclusions de l'audit, ainsi que les faiblesses identifiées au cours du processus d'audit. L'auditeur doit formuler des recommandations pour remédier aux constatations et aux faiblesses identifiées. Ces recommandations sont présentées par ordre de priorité et assorties d'une classification des risques.

Les mesures prises par le partenaire de coopération pour remédier aux faiblesses identifiées dans les audits précédents sont également présentées dans la lettre de recommandations. Si l'audit précédent n'a pas donné lieu à des constatations ou à des faiblesses devant faire l'objet d'un suivi, une précision à ce sujet doit être apportée dans le rapport d'audit.

Si l'auditeur estime qu'aucune constatation ou faiblesse n'a été identifiée au cours de l'audit qui pourrait donner lieu à une lettre de recommandations, une explication de cette évaluation doit être fournie dans le rapport d'audit.

---

[6] Considéré comme substantiel par le partenaire de la coopération

[7] Observations incluses dans les lettres de recommandations et, le cas échéant, dans les rapports d'audit avec réserve.

[8] Si le cabinet d'audit est obligé de signer, reportez-vous à la législation pertinente. Sida a toujours besoin de savoir qui a été responsable de la mission d'audit.

Le rapport et la lettre de recommandation devront être imprimés, scellés et signés par le cabinet et cela en 4 exemplaires. En plus de cela, le cabinet devra aussi produire les rapports spécifiques de chaque partenaire de mise en œuvre pour toute fin utile.

Reporting à partir de l'affectation ISRS 4400 (Revisées)
La mission supplémentaire selon les procédures convenues ISRS 4400 (Revisées) dans la section II, doit faire l'objet d'un rapport séparé dans un "rapport sur les procédures convenues".
Les procédures exécutées doivent être décrites et les résultats doivent être communiqués conformément aux exigences de la norme internationale sur les services connexes 4400 (Revisées).

Le cas échéant, la taille de l'échantillon doit être indiquée dans le rapport.

IV. Calendrier

Activité	**Date**
Partage TDR aux cabinets et réception des offres techniques et financières	06 Novembre au 06 Decembre 2026
Décision et sélection du prestataire	Du 08 au 10 Décembre 2026
Signature du Contrat de prestation des services	Du 11 au 15 Décembre 2026
Mission d'audit	Du 03 au 20/02/2027
Production Rapport Draft 1	Du 21 au 27 fevrier 2027
Production du Rapport Final Approuvé par Trocaire	Le 07 mars 2027

V. Expertise requise et documents à soumettre par les consultants potentiels

La présente mission d'audit sera exclusivement exécutée par un cabinet d'audit remplissant les conditions ci-après :

- Etre un bureau de renommée professionnelle (internationale ou nationale) dans le domaine des audits, Détenir une personnalité juridique, Avoir un Numéro impôt.
- Disposer d'une expérience prouvée dans l'audit des projets et l'élaboration du manuel des procédures pour des Organisation sans but lucratif (Expérience de 5 ans minimum), Disposer de preuve de paiement impôts le plus récent.
- Avoir le personnel professionnel, expérimenté et qualifié dans le domaine de l'audit,
- Avoir une maîtrise parfaite dans l'exploitation des logiciels standards et comptable,
- Avoir une expérience avérée du contexte et de la vérification des clients ASBL
- Présenter la taille et structure organisationnelle du cabinet d'audit
- Présenter les Termes de références du cabinet sur le travail à effectuer
- Le calendrier proposé pour le travail sur le terrain et le rapport final
- Une Proposition Financière, y compris les garanties pouvant être accordées en ce qui concerne les augmentations dans les années à venir, et le montant maximum qui serait facturé
- Décrivez vos taux de facturation et vos procédures pour les questions techniques qui pourraient survenir au cours de l'année, ou si ces services occasionnels sont couverts dans la structure tarifaire proposée
- Présenter le nom de la structure, du responsable de l'audit et du personnel de terrain qui seront affectés à notre audit

- Références et coordonnées d'au moins trois clients ASBL déjà audités dans le cadre des projets financé par l'Ambassade de Suede et autres.

VI. Partenaires à auditer

	PARTENAIRE	SIGLE	LIEU DE BUREAU
1	Commission Diocésaine Justice et Paix	CDJP	Bunia
2	Heritiers du Developpement au Congo	HDC	Bunia
3	National Partnership of Children and Youth In Peacebuilding	NPCYP	Bunia
4	TROCAIRE	TROCAIRE	Bunia

Le budget du projet de l'année 3 à auditer est de : **USD 837,901**

VII. Date limite de dépôt

Le dossier devra être envoyé par courriel à **Connie.Kawuki@trocaire.org** ; **michel.mafwila@trocaire.org** et **emmanuel.kasereka@trocaire.org** au plus tard le **06 Décembre 2026** à **17h00'**.

Après examen des dossiers par le Comité de dépouillement, le cabinet retenu sera contacté directement par Trócaire.

Signé à Bunia, le 05/11/2026

Pour Trocaire
Jean-Christophe Saint-Esteben

Directeur National