

TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DE GESTION ET DES COMPTES DE DIAKONIA ET DES PARTENAIRES DU PROGRAMME JUSTICE ECONOMIQUE ET SOCIALE

Contexte et justification

Diakonia est une ONG suédoise intervenant dans une trentaine de pays dans le monde dont 9 en Afrique.

L'approche d'intervention de Diakonia est de renforcer les capacités des ONG/associations nationales qui travaillent pour un développement juste, équitable et durable, en cohérence avec sa vision. Convaincue que les solutions durables proviennent des personnes qui sont touchées par des problèmes quand la possibilité et les appuis leur sont donnés, Diakonia considère la société civile comme un acteur clé dans le processus de développement. Ainsi, Diakonia a choisi comme stratégie principale le renforcement des capacités des acteurs de la société civile dans les pays où elle intervient. Cela veut dire que l'atteinte des objectifs de développement que Diakonia s'est assignée est basée essentiellement sur son habileté à renforcer ses ONG/associations partenaires dans la mise en œuvre de projets/programmes de qualité pour des changements durables.

Le Programme Justice Economique et Social est l'un des programmes de Diakonia mis en œuvre au Burkina Faso depuis l'an 2000. Ce programme vise à « Contribuer à un développement économique et social équitable des populations au Burkina Faso ». Les actions du programme touchent l'ensemble du territoire national.

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa sixième phase 2021-2025, l'ONG Diakonia, a procédé au recrutement de quatre (4) organisations de la société civile légalement reconnues au Burkina Faso, sur la base de propositions de projets/ plans stratégiques à valeur ajoutées certaines dans la vie des bénéficiaires sous les 03 axes stratégiques ci-après :

- Axe 1. Renforcement de la gouvernance et de la participation citoyenne au processus de développement: Association Monde Rural (AMR), Association des Jeunes pour le Développement Durable au Burkina Faso (AJDD/BF), Association Tin Tua (ATT).
- Axe 2. Réduction des inégalités de genre : Association des Jeunes pour le Développement Durable au Burkina Faso (AJDD/BF), Association pour la promotion féminine de Gaoua (APFG).

- Axe 3. Renforcement de la participation/inclusion des Organisations de la Société Civile au processus de développement : cet axe est porté par Diakonia.

Les présents termes de référence visent à recruter un cabinet pour l’audit de gestion et des comptes du bureau pays Diakonia et de ses quatre (04) partenaires du programme justice économique et sociale pour les trois prochaines années à savoir 2021, 2022 et 2023.

I. BUTS ET OBJECTIFS DE LA MISSION

1.1 But de l’audit :

Il s’agit de vérifier que les comptes et états financiers de Diakonia bureau pays ainsi que ceux présentés par les (04) organisations partenaires donnent une image exacte/fidèle de la situation financière de l’organisation et que les ressources mises à sa disposition ont été utilisées conformément aux objectifs du programme.

1.2 Objectifs :

Les objectifs de l’audit sont les suivants :

- Certifier les comptes au 31 décembre 2021 ; 31 décembre 2022 et au 31 décembre 2023, pour le bureau pays Diakonia et l’ensemble des organisations partenaires du programme ;
- Analyser et apprécier les procédures de gestion administrative, financière et comptable et le système de contrôle interne en vigueur au sein de l’organisation et des partenaires ;
- Apprécier la cohérence entre les procédures de décision et la pratique quotidienne ;
- Examiner l’observation des clauses des contrats de projet par les parties ;
- Apprécier la cohérence entre le rapport financier et le rapport d’activité ;
- Examiner la conformité des buts du programme et de chaque projet par le contrôle et l’évaluation des transactions, dépenses et recettes en relation avec les documents de base du projet (description du projet, plan d’activités, contrats, budgets, etc.)

L’auditeur devra s’assurer que :

1. Les pièces justificatives y afférentes sont sincères et correspondent au niveau d’exécution financière constaté dans la comptabilité.
2. Les dépenses correspondent à des engagements / prestations réels et matériels.

3. Chaque Organisation s'est acquittée de toutes ses obligations administratives et fiscales vis-à-vis notamment du traitement des charges sociales, impôts sur le revenu concernant les salaires et de tout autre aspect fiscal inhérent des activités qu'elle mène en son sein.
4. Les dépenses sont enregistrées selon la nature des comptes
5. Les appels d'offres ont été exécutés en toute conformité avec les procédures et dispositions du manuel de procédures administratives, financières et comptables et des normes généralement admises.
6. Le système de gestion comptable et financière concourt à la bonne exécution du budget (traitement et suivi) ;
7. Les recettes afférentes à la comptabilité sont correctement imputées et qu'il n'existe pas de double emploi.
8. Les contributions reçues des partenaires sont en rapport avec les contrats de financements des partenaires ;
9. Les clauses du contrat de projet sont respectées ;
10. Les dépenses effectuées correspondent aux budgets acceptés par les différentes parties ;
11. Les transactions du programme sont sous les aspects suivants :
 - a. Validité des pièces justificatives ;
 - b. Exactitude arithmétique et nature des comptes des pièces justificatives et des états financiers ;
 - c. Toutes autres vérifications jugées utiles par le mandataire dans l'exécution de son contrat

1.3 Echancier de réalisation :

L'auditeur disposera d'un (01) mois pour la réalisation de cet audit et d'une semaine au plus tard pour déposer le rapport définitif après une restitution en présence des parties prenantes.

La période de la mission sera précisée dans le contrat.

II. VERIFICATION DU CONTROLE INTERNE

L'auditeur est tenu de procéder à un examen exhaustif et approfondi du système de contrôle interne. Le but de cet examen est d'obtenir une compréhension suffisante des règles et procédures du système de contrôle interne y compris les documents (de gestion administrative, comptable, financière et budgétaire) en place et vérifier que ces règles et procédures sont adéquates et fiables, mises en application, et fonctionnent correctement. L'auditeur appréciera plus particulièrement les systèmes comptables et d'information pour déterminer s'ils sont

adéquats, la capacité du personnel comptable et financier à gérer efficacement les fonds de l'organisation.

III. Contenu du rapport d'audit

Le rapport d'audit doit contenir les éléments suivants :

1. Un certificat d'audit (Audit Certificat) dont modèle sera joint au contrat d'audit ;
2. Une lettre de gestion (Management Letter) ; dont modèle sera jointe au contrat
3. L'appréciation sur les aspects trouvés comme étant faibles ou non conformes aux principes comptables généralement admis ;
4. Les remarques sur les dépenses réalisées, la régularité des pièces comptables et la relation avec les budgets approuvés.
5. L'analyse des lignes budgétaires
6. L'état de mise -en -œuvres des recommandations antérieures
7. Les nouvelles Recommandations pour une meilleure gestion financière.
8. etc.

L'auditeur est tenu de fournir :

- Un rapport provisoire par organisation à amender par cette dernière,
- Un rapport définitif par organisation en 3 exemplaires (dont 2 originaux),
- Un rapport consolidé pour tout l'ensemble des partenaires du programme en 2 copies dures originaux en **français et en anglais**,
- Un rapport de Gestion consolidé en 2 copies originales)
- Un rapport d'audit factuel par organisation
- Une **version électronique du rapport d'audit et lettre de Gestion en français et en anglais** dûment signée de la **version consolidée**.
- **Une version électronique des rapports d'audit et lettre de Gestion électronique définitifs des organisations partenaires dûment signés.**

Le programme est composé de quatre (04) partenaires.

L'équipe des consultants disposera de tout document/ source d'information qu'elle jugera nécessaire pour la bonne exécution de sa mission.

IV. Le choix de l'auditeur

La mission d'audit sera assurée par un cabinet comptable agréé spécialisé dans l'audit des projets et programmes de développement et travaillant selon les normes IAS. Le cabinet doit être enregistré à l'ONECCA (Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés).

V. Les Offres

Les offres seront adressées à la Directrice Pays de Diakonia et en 3 exemplaires. Elles comprendront les éléments suivants :

L'offre technique

L'offre technique pour la réalisation de l'audit devra contenir les éléments suivants :

- Une note de compréhension du mandat
- L'approche conceptuelle et la méthodologie proposée pour l'exécution du travail ;
- L'expérience du cabinet en matière de conduite d'audit des projets/programmes
- Un calendrier et un planning d'affectation du personnel qui représente, entre autres, les experts/jours engagés, ainsi que les délais et autres détails ;
- Un détail sur la composition de l'équipe proposée (CV) avec une description des tâches à assigner à chaque expert
- Une attestation d'enregistrement à l'ONECCA

L'offre financière

L'offre financière est présentée en détail avec un tableau récapitulatif.

- Celle-ci doit être en trois (03) exemplaires comportant le détail du budget relatif à l'ensemble de la mission et par année de mission (2021, 2022, 2023) en **Hors Taxes** et en **Toutes Taxes Comprises**, les prix détaillés (honoraires, indemnités journalières, transports...).

VI. Processus de sélection

L'offre proposée par chaque cabinet sera analysée par le comité de sélection de Diakonia en appliquant des critères spécifiques d'appréciation tels que :

- La compréhension des TDRs
- L'expérience du cabinet/Qualité du personnel proposé
- La Qualité du personnel proposé
- Méthodologie proposée
- Enveloppe financière
- Le chronogramme

VII. Date de Dépôt des dossiers

Les dossiers sont recevables au siège de Diakonia sis à la Patte d'Oie, côté sud de la station Shell du **au plus tard le Vendredi 08 octobre 2021** et seul le cabinet retenu sera contacté pour la réalisation de l'audit pour les trois années concernées.

Les offres seront reçues sous pli fermé portant la mention « *Soumission à l'appel d'offre pour l'audit des comptes PJES* » au plus tard le vendredi **08 octobre 2021 à 12H00**. Tout dossier déposé après cette date ne sera pas considéré.

Pour toute question concernant cette offre, bien vouloir **CONTACTER** les adresses suivantes :

- burkina@diakonia.se
- Téléphone : 25 38 01 31/25 38 01 32

NB : L'audit sera conduit selon **les instructions d'audit de Diakonia** contenues dans les documents suivants qui seront mis à la disposition de l'auditeur sélectionné.

- *Les instructions d'audit (en anglais)*
- *Le guide anticorruption*
- *L'audit guidelines (en anglais)*
- *Le Management letter*
- *Les TDRs actuels*

Annexe : Les zones d'intervention des partenaires pour la mission

N°	SIGLE	Dénomination	Siège	Zones d'intervention
1	Diakonia	Diakonia Bureau Pays	Ouagadougou	Ouagadougou
2	ATT	Association Tin-Tua	Fada N'Gourma	Région de l'Est
3	APFG	Association pour la Promotion Féminine de Gaoua	Gaoua	Région du Sud-Ouest du Burkina Faso
4	AJDD/BF	Association des Jeunes pour le Développement Durable au Burkina Faso	Ouagadougou	Région du Centre, Centre Ouest et la Région du Sud-Ouest du Burkina Faso.
5	AMR	Association Monde Rural	Gourcy	Région du Nord