



**TERMES DE RÉFÉRENCE  
POUR L'AUDIT FINANCIER DU PROJET**

**SUSTAINABLE IMPROVEMENT OF CHILDREN'EYE  
HEALTH IN KINSHASA, DRC**

**(AMÉLIORATION DURABLE DE LA SANTÉ OCULAIRE DES ENFANTS À KINSHASA)**

**P10374 (ARCHIDIOCESE DE KINSHASA)**

**CBM RDC**

**Décembre 2024**

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

**CBM (Christian Blind Mission)** est une organisation chrétienne de développement international qui s'engage à améliorer la qualité de vie des personnes handicapées ainsi que de prévenir la survenue du handicap dans les communautés les plus pauvres du monde dont le siège international se trouve en Allemagne.

CBM RDC sollicite les services d'un auditeur indépendant auprès de son partenaire « **l'Archidiocèse de Kinshasa / AMD-RAC** » dans le cadre de la mise en œuvre du projet « *Sustainable improvement of children's eye health in Kinshasa, DRC* » du 15 juin 2023 au 31 décembre 2024 pour un financement total de **147.350 USD**.

## **2. OBJECTIF DE L'AUDIT**

L'objectif de l'audit financier est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur l'état financier du projet P10374 conformément au contrat de subvention.

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

- a. Le rapport financier final du projet donnant une image fidèle, dans tous ses aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet au cours de la période allant du 15 juin 2023 au 31 décembre 2024, conformément aux conditions contractuelles applicables.
- b. Le système de contrôle interne mis en place et utilisé par l'Entité afin de gérer les risques liés à la réalisation des objectifs du Projet a été conçu de façon adéquate et a fonctionné efficacement au cours de la période allant du 15 juin 2023 au 31 décembre 2024.

L'auditeur doit par ailleurs tenir compte des obligations statutaires, des obligations réglementaires et des autres procédures et règles de gestion en vigueur.

## **3. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS**

La responsabilité de la préparation du rapport financier final du projet et des autres éléments comptables à auditer relève du partenaire en conformité avec les dispositions réglementaires et organisationnelles relatif au contrat de subvention.

#### **4. ETENDUE DE L'AUDIT**

L'audit est effectué sur le site du projet, en particulier là où la comptabilité du projet est tenue. La mission de l'auditeur comprend les tâches suivantes :

- a. Vérifier si tous les fonds du projet ont été utilisés conformément aux conditions stipulées dans les documents de projet, en tenant dûment compte des principes d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles le financement a été accordé.
- b. Vérifier si les mesures de contrôle administratif et financier interne sont adéquates et conformes aux lois locales et aux exigences du donateur.
- c. Vérifier si les comptes du projet ont été établis conformément aux normes comptables internationales appliquées de manière cohérente et s'ils présentent une image fidèle de la situation financière du projet, de ses ressources et de ses dépenses.
- d. Examiner le compte bancaire ouvert spécifiquement pour le projet et tout autre compte bancaire sur lequel les fonds du projet sont administrés.
- e. Vérifier si la comptabilité du projet avec toutes les pièces justificatives, les documents d'appui, les registres et les comptes ont été correctement tenus et classés sur la **base du livre de caisse**. On s'attend à ce que l'auditeur examine 100 % de toutes les pièces justificatives.
- f. Vérifier si les dépenses sont correctement comptabilisées conformément aux lignes budgétaires du plan de financement du EKFS et si toutes les pièces justificatives sont clairement estampillées avec le numéro du projet.
- g. Vérifier si les dépenses documentées par les pièces justificatives sont identiques aux dépenses annuelles indiquées dans les listes de pièces justificatives des états financiers.
- h. Vérifier si les biens et les services financés par le projet ont été acquis conformément aux directives pertinentes en matière de passation de marchés.
- i. Vérifier si les contrats du personnel du projet sont conformes à la législation nationale en ce qui concerne le paiement de la sécurité sociale et la fiscalité et si les employés à temps partiel sont enregistrés sur des feuilles de temps correctement remplies.
- j. Vérifier si la liste d'inventaire est complète et correctement remplie.
- k. Effectuer une inspection physique du lieu du projet, des équipements achetés et des activités comme convenu lors de la réunion préparatoire.

#### **5. LIEU DE LA MISSION D'AUDIT**

La mission d'audit se tient à Kinshasa, dans les locaux du partenaire Archidiocèse de Kinshasa/AMD-RAC.

## **6. LIVRABLES DE LA MISSION D'AUDIT**

La mission d'audit donnera lieu à la présentation de deux livrables dans la langue officielle de CBM c'est à dire l'anglais ; il s'agit de : les rapports d'audit, le rapport sur le contrôle interne.

- **Rapports d'audit**

Les rapports d'audit devraient comprendre l'expression de l'opinion de l'auditeur, le rapport financier final certifié du projet ainsi que tout autre document significatif.

- **Lettre de Contrôle Interne**

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

- a) Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- b) 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 ;
- c) Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit Précédents.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les réponses de l'entité d'exécution sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

## **7. INFORMATIONS DISPONIBLES**

L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, aux correspondances et à toute autre information relative au projet et aux documents administratifs des partenaires qu'il jugera nécessaire d'examiner.

## **8. CONDITIONS POUR LA PARTICIPATION**

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

- **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 :

- (i) Un Expert-Comptable Diplômé signataire justifiant d'au moins 6 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 ;
- (ii) 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 ;
- (iii) 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 2 fois dont le premier versement à la signature du contrat, le deuxième versement après la soumission du rapport final.

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

Les cabinets d'expertise comptable régulièrement inscrits à l'Ordre des Experts comptables de la RDC intéressés, doivent faire parvenir leur offre par courriel portant la mention : « **Proposition pour l'audit financier du projet P10374 /2024\_ CBM RDC** », et ce, au plus tard le **06 janvier 2025 à 15 h 30** (heure de Kinshasa).  
Courriel d'envoi : [contactcbmrhc@cbm.org](mailto:contactcbmrhc@cbm.org)

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 et au minimum trois attestations de service rendu ;
- ✓ 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.
- ✓ La description de la méthodologie de travail à utiliser, le délai d'exécution ainsi que le chronogramme de la mission.

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.

- **L'offre financière**

Etant donné que la comptabilité de CBM 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, tous les frais nécessaires pour réaliser la mission.

L'offre financière est à placer dans une enveloppe au nom du cabinet portant la **mention « offre financière – Proposition pour l'audit financier du projet P10374 /2024\_ CBM RDC»**.

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.

Fait à Kinshasa, le 10/12/2024

La direction.

## ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

### Déclaration sur l'honneur

**Objet du marché :** Sélection d'un cabinet d'expertise pour l'audit du projet P10374\_2024\_CBM RDC

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 ;
  - 3- Ne pas faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'Ordre des experts comptables ;
  - 4- 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.
  - 5- 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.
  - 6- M'engager dans le cas où ma candidature est retenue, à respecter les procédures en vigueur à CBM 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