

## DRC

# Termes de référence (Annexe F)

## Pour

# Audit du Projet PREVENIR

---

## 1. Qu'est-ce que le Conseil danois pour les réfugiés (DRC) ?

---

Établi en 1956, le Conseil danois pour les réfugiés (*Danish Refugee Council* - DRC) compte parmi les ONG internationales les plus importantes et est l'une des rares organisations disposant d'une expertise particulière dans le domaine des déplacements forcés. À travers ses 9.000 employés répartis dans 40 pays, eux-mêmes appuyés par 7.500 bénévoles, le DRC protège les réfugiés et les autres populations et communautés affectées par les déplacements, promeut leurs droits et les aide à construire un avenir durable. Le DRC intervient à toutes les étapes du déplacement : lors des crises aiguës, durant le déplacement, lors de l'installation et l'intégration dans un nouveau lieu et/ou au moment du retour. Le DRC fournit une aide en protection et une assistance humanitaire vitale ; aide les personnes déplacées à subvenir elles-mêmes à leurs besoins et à s'intégrer dans les sociétés d'accueil ; collabore avec la société civile et les autorités responsables afin de promouvoir la protection des droits et la coexistence pacifique.

DRC opère en Afrique de l'Ouest depuis 1998, et au Niger depuis 2014 avec un programme transfrontalier de Gestion et Sécurité au Liptako Gourma dans le but de réduire la violence armée dans la région de Tillabéry. Depuis 2015, DRC met en œuvre à Diffa un programme de mécanisme de réponse rapide (MRR), avec une assistance en abris, biens non-alimentaires et la protection ; d'appui à la sécurité alimentaire par le biais de distributions générales de vivres ; et d'appui en recouvrement économique. Depuis 2018, DRC a étendu son programme MRR à la région de Tillabéry et y implémente un programme d'accès humanitaire et de protection. En 2019, DRC a commencé à travailler aussi dans la région de Maradi, avec des assistances de protection pour les réfugiés et déplacés.

Le Bureau régional de DRC en Afrique de l'Ouest, Afrique du Nord et Amérique latine (ci-après : WANALA, pour « West Africa, North Africa & Latin America » Régional Office) est établi à Dakar, au Sénégal, depuis 2018.

## 2. Objet de la mission de consultance

---

Le bureau régional du DRC basé à Dakar, au Sénégal, sollicite des propositions de consultants visant à effectuer un audit de contrôle portant sur l'état financier fourni pour le reste de la période de mise en œuvre du projet allant du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 juillet 2025 par le Conseil Danois pour les Réfugiés (DRC) à travers la délivrance d'une attestation de contrôle et les procédures effectuées dans le cadre

d'une éventuelle mission de procédures convenues en vue de l'établissement d'un rapport sur des constatations de fait conformément à la ISRS 4400.

### 3. Contexte

---

Le projet PREVENIR - Prévention et Résilience pour l'Avenir - porte sur le renforcement de l'alerte précoce et de la réponse (Early Warning Early Action) dans les zones frontalières du Mali, du Burkina Faso et du Niger.

L'intervention proposée est un projet multi-pays de 45 mois qui vise à réduire les conflits locaux et atténuer l'impact de la violence armée qui affecte la vie des communautés vulnérables dans les zones frontalières du Burkina Faso, du Mali et du Niger, notamment dans le Liptako-Gourma.

### 4. Objectifs de la mission de consultance

---

L'objectif de la mission de consultance est double :

1. partie A : rapport financier pour lequel l'expert-comptable doit délivrer une attestation de contrôle ;
2. partie B : éventuelle mission de procédures convenues à partir de l'analyse de risques réalisée par un responsable budgétaire concernant une activité donnée.

Le cadre normatif de l'évaluation (partie A) et des enquêtes (partie B) à effectuer par l'expert-comptable est défini ci-dessous :

#### **A. Mission en vue d'audit d'états financiers**

L'audit financier est effectué dans le respect des normes d'audit communément acceptées, en particulier les Standards Internationaux d'Audit (ISA) formulées par l'International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).

Le contrôle doit permettre d'établir que les états financiers satisfont aux exigences posées dans les documents visés au paragraphe 2 du présent protocole (voir Annexe 1 - Protocole de contrôle pour les missions d'audit et de certification). L'expert-comptable fait à cet égard les observations suivantes :

1. Les dépenses et les recettes sont correctement et intégralement documentées ;
2. Les dépenses et les recettes se rapportent aux activités telles que mentionnées au paragraphe 1 du présent protocole (voir Annexe 1 - Protocole de contrôle pour les missions d'audit et de certification) ;
3. Les dépenses ont été effectuées conformément aux critères indiqués aux points a. à e. L'expert-comptable fait à cet égard les observations suivantes :
  - a. Les dépenses sont étayées par des pièces justificatives ;
  - b. L'organisation a mis en place une administration de projet et un système d'enregistrement des heures. Les données de cette administration et les heures enregistrées correspondent aux données comptables ;
  - c. Lors de la passation de marchés publics, l'objectivité du choix du fournisseur est garantie et les seuils fixés dans la réglementation européenne afférente (directives 2004/17/CE et 2004/18/CE) sont respectés. L'expert-comptable contrôle la conformité à la législation locale dérivée si elle existe ;
  - d. les impôts et les cotisations sociales ont été acquittés conformément à la législation fiscale du pays dans lequel l'organisation est établie pour la période concernée par l'attestation de contrôle ;
  - e. les déclarations sont indemnisées sur la base de frais réels ou de montants forfaitaires conformément à la politique interne appliquée par l'organisation.

L'expert-comptable garantit un contrôle d'un niveau de fiabilité d'au minimum 95 %, ce qui signifie qu'il planifie et effectue son enquête de sorte à s'assurer raisonnablement que le compte rendu financier ne comporte pas d'anomalies ni d'imprécisions significatives.

La définition de la portée de l'attestation se base sur la grille d'importance relative suivante (le montant financé sert ici de référence) :

Type d'attestation	Opinion favorable	Opinion avec réserve	Non-opinion	Opinion défavorable
Erreurs dans le compte rendu	Cf. tableau ci-dessous	≤ 6%	-	≥ 6%
Incertitudes de contrôle	Cf. tableau ci-dessous	≤ 10%	≥ 10%	-

Par ailleurs, lors de son contrôle, l'expert-comptable prend en compte la limite de tolérance suivante :

Montant financé	Limite de tolérance
Inférieur à 1,5 million d'euros	3% du montant financé
Compris entre 1,5 et 5 millions d'euros	50 000 euros
Supérieur à 5 millions d'euros	1% du montant financé

L'expert-comptable établit l'attestation de contrôle conformément au modèle fourni au paragraphe 4 du présent protocole (voir Annexe 1 - Protocole de contrôle pour les missions d'audit et de certification).

Les activités complémentaires de contrôle des comptes annuels sont:

L'expert-comptable constate que la direction de l'organisation a expressément confirmé dans sa déclaration (*letter of representation*) s'être conformée à l'art. 7f de la décision d'octroi de subvention : « Le bénéficiaire s'abstient de proposer à des tiers, de solliciter, d'obtenir la promesse ou d'accepter de tiers, que ce soit pour lui-même ou pour toute autre partie, tout don, rémunération, dédommagement ou autre avantage de quelque nature que ce soit pouvant constituer une pratique illicite ou de corruption. »

Bien que l'expert-comptable n'ait pas à se prononcer sur la partie rapport d'activités du rapport de gestion, il vérifie, au moyen d'un contrôle restreint, la cohérence et l'absence de contradictions entre la partie financière et celle relative aux activités.

L'expert-comptable signale les informations qui ont été portées à sa connaissance durant le contrôle et qui ont une importance pour le subventionneur dans le cadre de la liquidation de la subvention octroyée. Il peut par exemple s'agir d'observations relatives aux exigences mentionnées dans le présent paragraphe.

## **B. Mission en vue de de procédures convenues pour un rapport sur des constatations de fait (norme ISRS 4400)**

Si la mission est soumise à la norme ISRS 4400, elle doit être traitée selon la procédure décrite ci-dessous.

L'exécution d'une mission soumise à la norme ISRS 4400 signifie que l'expert-comptable n'exprime aucune assurance mais fournit seulement un rapport sur des constatations de fait. Le présent protocole décrit les principaux éléments à prendre en compte dans le cadre de cette enquête. Le destinataire du rapport forme lui-même son opinion et tire ses propres conclusions.

L'expert-comptable s'accorde clairement avec le donneur d'ordre sur la nature, le calendrier et la portée des activités et en donne la traduction dans son rapport (cf. norme ISRS 4400, paragraphes 11 et 18). Il décrit explicitement les activités qu'il a effectuées ainsi que les limites du champ de contrôle. Il n'a pas à se prononcer sur l'efficacité et la pertinence de ces activités au regard de leur objectif, ni d'aucun autre objectif.

L'expert-comptable est chargé de la réalisation des activités suivantes :

- L'expert-comptable décrit les procédures et les politiques internes suivies par l'organisation (partenaire contractuel) à l'égard des coûts locaux appliqués au personnel local. L'expert-comptable décrit en tout cas :  
Le Protocole d'accord sur l'harmonisation des coûts locaux (version mars 2018) est appliqué. Le personnel en a-t-il connaissance et y a-t-il accès ?
- L'expert-comptable décrit les procédures et les politiques internes suivies par l'organisation en matière d'achats de biens et de services. À cet effet, l'expert-comptable répond en tout cas aux questions suivantes :
  - La politique d'achats de l'organisation est-elle définie dans un document physique ou numérique ? Le personnel en a-t-il connaissance et y a-t-il accès ?
  - Comment l'organisation garantit-elle l'objectivité du choix des fournisseurs/prestataires ? La sélection du fournisseur/prestataire est-elle effectuée par plusieurs personnes ? Existe-t-il une procédure d'évaluation des offres préalablement à leur rejet ou leur acceptation ?

## 5. Portée de la mission et méthodologie

---

Pour les activités décrites au point A, l'expert-comptable délivre une attestation de contrôle conforme au modèle figurant dans le paragraphe 3 de l'Annexe 1 - Protocole de contrôle pour les missions d'audit et de certification.

Pour les activités décrites au point B, l'expert-comptable établit un rapport conforme aux exigences de la norme ISRS 4400, selon le modèle disponible sur le site internet de l'IAASB (ISRS 4400, Annexe 2).

L'expert-comptable devra préparer une méthodologie détaillée et un programme de travail indiquant comment les objectifs du projet seront atteints et le niveau de support attendu du DRC.

## 6. Produits/résultats

---

Le Consultant livrera les produits suivants :

Phase	Produits/résultats attendus	Description indicative des tâches	Durée maximale prévue
A	<b>Attestation de contrôle du rapport d'audit d'états financiers</b>	L'audit financier est effectué dans le respect des normes d'audit communément acceptées, en particulier les Standards Internationaux d'Audit (ISA) formulées par l'International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).	<b>10 jours ouvrables</b>

Phase	Produits/résultats attendus	Description indicative des tâches	Durée maximale prévue
B	<b>Rapport sur des constatations de fait</b>	L'exécution d'une mission soumise à la norme ISRS 4400 signifie que l'expert-comptable n'exprime aucune assurance mais fournit seulement un rapport sur des constatations de fait. Le destinataire du rapport forme lui-même son opinion et tire ses propres conclusions.	<b>10 jours ouvrables</b>

Le Consultant fournira la documentation par courrier et e-mail.

## 7. Durée, calendrier et paiements

La durée totale prévue pour la réalisation intégrale de la mission n'excédera pas **20 jours ouvrables**.

Le Consultant doit être disposé à achever sa mission au selon le calendrier défini avant le démarrage de l'audit pour chaque année.

LES PAIEMENTS DOIVENT CORRESPONDRE AUX PRODUITS/RÉSULTATS LIVRÉS

## 8. Proposition pour la composition de l'équipe

Veuillez renseigner la liste des postes nécessaires dans l'équipe du Consultant afin de mener à bien cet audit.

## 9. Éligibilité et qualifications/expérience demandées

Le cabinet d'audit sélectionné devra présenter les qualifications et expertises suivantes :

- Cabinet d'audit officiellement reconnu au Sénégal pour son expertise comptable sur les questions d'audit d'états financiers ;
- Cabinet d'audit jouissant d'une réputation internationale et pouvant se prévaloir d'un réseau de collaborateurs à travers le monde, et notamment en Europe et en Afrique ;
- Cabinet d'audit dont les membres travaillant sur la mission pourront aisément lire et comprendre des documents juridiques et/ou contractuels rédigés exclusivement en français et anglais ;
- Cabinet d'audit ayant une expérience avérée de telles missions d'audits sur des projets multi-pays.
- Cabinet d'audit ayant une expérience avérée de telles missions d'audits avec au moins deux organisations humanitaires non-gouvernementales internationales basées à Dakar, au Sénégal.

## 10. Supervision technique

---

Le Consultant travaillera sous la supervision de :

- Regional Finance Specialist OP - West-North Africa & Latin America - Ahmadou Tidiane Diallo-ahmadou.diallo@drc.ngo

## 11. Lieu de la mission et support

---

La mission d'audit sera réalisée exclusivement à Dakar, au Sénégal, au sein des locaux du Bureau régional. Les membres de la mission d'audit se verront attribuer, si possible, une pièce isolée et calme au sein du Bureau régional. Les éventuels frais de déplacement seront considérés comme étant intégrés dans la proposition.

Le Consultant utilisera son propre ordinateur et son propre téléphone portable.

## 12. Processus de soumission des propositions

---

*Référence de la Demande de propositions (DDP) :*

Les cabinets d'audit souhaitant soumettre une proposition pour cette mission d'audit devront faire parvenir au plus tard le 31 mai 2024 avant 17h30 (heure de Dakar), par courriel à l'adresse suivante :

**tender.ro03@drc.ngo**

Pour toute demande d'informations concernant cette DDP, veuillez contacter le Regional supply chain specialist, Etienne Conques : etienne.conques@drc.ngo

Chaque proposition émanant d'un cabinet d'audit devra être composée :

- Une offre financière, indiquant le prix total de la mission d'audit en TTC, dans la devise XOF (Francs CFA) ;

- Une offre technique indiquant le nombre total d'heures de travail et leur répartition par phase, en conformité avec les présents Termes de référence.

o En outre, les informations suivantes devront être jointes :

- Les Curriculum Vitae des auditeurs qui seront proposés pour la mission d'audit devront être joints à cette offre technique
- Les précédentes expériences du cabinet d'audit avec d'autres organisations internationales basées à Dakar devront être dûment mentionnées
- Une présentation générale de la structure du cabinet d'audit ainsi que de son expertise seront attendues.

## 13. Évaluation des offres

---

### **Référence de la Demande de propositions (DDP) : DDP-SEN-DKR-2024-03**

Les propositions émanant des cabinets d'audit seront évaluées selon les critères indiqués ci-dessus, se conférer à la lettre d'invitation et notamment le respect de la date de démarrage de la mission d'audit, avec une réalisation complète avant le 20/06/2024 et selon le nombre d'heures de travail indiqué.

Les offres devront se faire en indiquant le nombre d'heures travaillées prévues par phase.

En outre, les propositions seront examinées en comparant les cabinets d'audits avec leur conformité aux qualifications et expertises requises susmentionnées.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés en vue d'un entretien destiné à vérifier leur compréhension des services de consultance demandés.

## 14. Conditions Générales

---

Le cabinet d'audit devra se conformer à toutes les procédures standard du DRC, y compris le code de conduite et les politiques de confidentialité. Toutes les informations présentées, obtenues et produites doivent être traitées comme la propriété de DRC et sont considérées comme confidentielles à toutes fins autres que celles prévues dans les présents Termes de référence. Le cabinet d'audit sélectionné est tenu, à la signature du contrat, de signer un accord de confidentialité.



Annexe 1  
CONTROLEPROTOCC