



**TERMES DE REFERENCE POUR LE
RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AU
COMPTE SYCEBNL FHI360**

SOMMAIRE

I-	CONTEXTE ET JUSTIFICATION	3
II-	OBJECTIFS DE LA MISSION	3
III-	OBJECTIFS SPECIFIQUE DE LA MISSION	3
IV-	DEROULEMENT DE LA MISSION	4
V-	DOCUMENTS A FOURNIR	5
VI-	LIVRABLE ATTENDU DE LA MISSION	6
VII-	QUALIFICATION ET PROFIL DU CONSULTANT	6
VIII-	DUREE DES TRAVAUX	6
IX-	GRILLE D'ANNOTATION	7
9.1.	Evaluation Technique :	7
9.2.	Evaluation financière.....	8
9.3.	Evaluation finale :	8
X-	SOUMISSION DES DOSSIERS.....	8

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

FHI 360 est une organisation de développement humain à but non lucratif visant à améliorer de façon durable la vie des populations qu'elle dessert en proposant des solutions intégrées, axées sur les besoins locaux et pilotées localement.

Etant une entité à but non lucratif, elle est assujettie aux dispositions de l'acte uniforme relatif au droit comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL) de l'organisation pour l'Harmonisation en Afrique du droit des Affaires (OHADA) applicable depuis **le 01 janvier 2024**.

Selon l'**article 19 de l'acte uniforme relatif au SYCEBNL** sont tenue de designer au moins un (1) auditeur, les entités à but non lucratif qui remplissent, à la clôture de l'exercice, l'un des trois (3) critères suivants :

- 1- Total bilan supérieur à Un milliard trois cent cinquante-deux millions quatre cent vingt-six mille francs (1 352 426 000) de Francs Guinéens Ou l'équivalent dans la l'unité monétaire ayant cours légal dans l'Etat partie,
- 2- Ressources annuelles supérieures à Deux milliard sept cent quatre millions huit cent cinquante-deux mille francs (2 704 852 000) de Francs Guinéens ou l'équivalent dans l'unité monétaire ayant cours légal dans l'Etat partie
- 3- Effectif permanent supérieur à vingt (20) personnes.

Le commissaire au compte est choisi parmi les experts-comptables inscrits au tableau de l'ordre des experts-comptables ou de l'organe qui en tient lieu dans chaque Etat partie (article 20 SYCEBNL) pour un mandat nommé pour **trois (03) exercices renouvelables une fois (article 21 SYCEBNL)**.

C'est dans ce cadre que le présent terme de référence est élaboré pour définir les attentes, le résultat attendu ainsi que les délais associés à la mission du commissaire au compte.

II- OBJECTIFS DE LA MISSION

La mission du commissaire aux comptes a pour objectif d'exprimer une opinion sur la sincérité et la concordance des informations données dans le rapport d'activité avec les états financiers.

III- OBJECTIFS SPECIFIQUE DE LA MISSION

Le présent recrutement de commissaire aux comptes a pour objectifs :

- a) De s'assurer que les informations financières et comptables produites rendent fidèlement compte des principaux aspects relatifs à la situation financière de FHI 360, ainsi que des fonds reçus et des dépenses engagées pendant cette même période et ce, conformément aux règles applicables.

A ce titre, le commissaire aux comptes devra :

- ❖ Examiner les documents financiers des comptes de FHI 360 en vue de déterminer que :
 - Les états financiers ont été préparés sur la base de l'application systématique des règles de la comptabilité prévue et qu'ils donnent une image fidèle de la situation financière de chaque compte ;

- Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des opérations relatives à chaque compte ;
 - Vérifier la cohérence entre les livres de comptes et les rapports ;
- b) De s'assurer que le fonctionnement respecte les procédures des bailleurs, y compris le budget et le plan de travail approuvés, ainsi qu'à toute modification y afférente spécifiée dans des lettres de mise en œuvre.
- ❖ A ce titre, l'auditeur devra :
- Vérifier le respect des dispositions de gestion des bailleurs en vigueur et les degrés d'application des procédures ;
 - Examiner les différentes procédures d'approvisionnement pour s'assurer que les appels à concurrence et à la mesure de qualité prix sont respectés ;
 - Examiner les états de rapprochement bancaires mensuels ;
 - S'assurer de la bonne gestion financière du compte bancaire ;
 - Vérifier l'éligibilité et la valeur authentique des pièces justificatives ;
 - Signifier les dépenses non conformes (i) aux activités de chaque compte (ii) aux règles de conformité ou non budgétisées ;
 - S'assurer de la qualité et de la fiabilité du système de classement et d'archivage et de la documentation comptable et administrative ;
 - Contrôler la gestion de la petite caisse, notamment l'existence de contrôle régulier et inopiné, le respect des limites de dépense individuelles et les plafonds approuvés par les normes de FHI 360 ;
 - Examiner les dossiers individuels du personnel, en vérifiant le salaire, et les versements de charges sociales et fiscales ;
 - Contrôler la validité des contrats de travail et examiner le processus des différents recrutements le cas échéant ainsi que les séparations de fonction.
 - S'assurer de la bonne gestion des éléments non salariaux : frais de mission, heures supplémentaires s'il y a lieu ;
 - S'assurer du respect des budgets validés.
 - Apprécier la réalité des dépenses liées à des rémunérations forfaitaires ;
 - Porter une appréciation sur le système de contrôle interne de FHI 360 ;
 - S'assurer que les décaissements obtenus sont conformes aux procédures et dans le délai des protocoles d'accord ;
 - S'assurer de la véracité des réalisations physiques des activités sur le terrain ;

IV- DEROULEMENT DE LA MISSION

Les objectifs de la mission du Commissaire au compte sont les suivants :

- Procéder à l'audit des comptes de FHI 360 ;
- Donner une opinion sur les états financiers, en particulier sur la question de savoir si l'aperçu donne une image exacte et fidèle des recettes et des dépenses conformément aux conditions des contrats, ainsi qu'aux principes administratifs généralement admis ;
- Évaluer la structure du contrôle interne ainsi que le risque lié au contrôle, et identifier les circonstances devant être signalées, y compris les insuffisances matérielles du contrôle interne ;

- Identifier toutes les questions d'intérêt matériel qui ne satisfont pas aux conditions du contrat et tous les éléments laissant supposer des agissements illicites ;
- Pour les audits, le commissaire au compte doit produire un rapport sur les états financiers et un rapport sur le contrôle interne suivant les normes (ISA 700) :

Le rapport sur les états financiers devra ressortir, à minima :

- Son opinion professionnelle et indépendante sur les états financiers
- Son opinion sur les acquisitions
- La réconciliation du compte de trésorerie ;
- Le rapport sur le contrôle interne, à minima :
- Les forces et faiblesses ainsi que les recommandations dans la dynamique d'amélioration du dispositif de contrôle interne.

Le rapport sur le rapport de gestion ou d'activités :

Il appréciera les vérifications spécifiques pour confirmer la concordance entre les rapports de gestion ou d'activités et les états financiers.

Le rapport sur le registre des donataires :

Il se prononcera sur la tenue exhaustive et correcte du registre des donataires

V- DOCUMENTS A FOURNIR

La préparation des états financiers des comptes mettant en œuvre les subventions visées par les audits, incombe à FHI 360.

L'Auditeur aura à sa disposition les documents cités ci-dessous :

- Les états financiers ;
- Les états de rapprochements bancaires.
- L'organigramme de FHI 360 ;
- Les textes administratives et réglementaires (charges fiscale, charges sociales, note de services,) ;
- L'accord de partenariat entre les bailleurs et FHI 360 ;
- Le manuel de procédures des opérations de FHI 360 ;
- La liste des signataires des comptes bancaires ;
- Les bons de commande, les contrats de prestation, les contrats de location et les bons de livraison ;
- Tous les documents de paiements ;
- Les relevés bancaires spécifiques de chaque compte ;
- Les journaux de banque et de caisse le cas échéant ;
- Les dossiers du personnel ;
- La liste du personnel ;
- Les contrats de travail, classés selon la liste du personnel ; les fiches de paie, les preuves de paiements des salaires et de perdiems ;
- Tous les rapports d'inventaires ;
- Les documents prouvant l'utilisation des véhicules et des équipements (documents des véhicules, carte grise, facture d'essence, de réparation, fiche de suivi ; factures de téléphone, Internet, Ordre de mission) ;
- Tous les documents liés à la gestion des stocks ;

- Les rapports d'audit précédents ;

Tout autre document jugé nécessaire au bon exercice de la mission de l'auditeur

VI- LIVRABLE ATTENDU DE LA MISSION

1- PORTEE DE L'AUDIT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

- ❖ Au minimum, l'audit sera réalisé dans le respect des normes IFAC internationales d'Audit (ISA) ou des normes internationales des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) et inclura les tests et les contrôles que l'auditeur estime nécessaires au vu des circonstances.
- ❖ Dans le cadre des procédures de vérification, il convient d'accorder une attention particulière aux domaines ci-après :
 - i. Respect des lois en vigueur : Vérifier que les transactions sont en tous points conformes aux lois en vigueur ;
 - ii. Dépenses engagées dans le cadre aussi bien des subventions que des fonds propres de FHI 360 : les fonds ont été dépensés conformément au budget approuvé et au plan de travail en vigueur au moment où les dépenses ont été effectuées, et dans le respect des dispositions internes en vigueur, et uniquement aux fins pour lesquelles les fonds sont destinés ;
 - iii. Système de contrôles internes : évaluation de l'adéquation et de l'efficacité du système de comptabilité et de contrôle interne dans son ensemble, en matière de Contrôle des dépenses à tous les niveaux et des autres transactions financières, une attention particulière étant apportée à l'adéquation et à l'efficacité des contrôles relatifs aux transactions en espèces ;
 - iv. Suivi des conclusions des précédents rapports d'audits : L'auditeur doit assurer le suivi des mesures envisagées en réponses aux conclusions des audits antérieurs, y compris les auditeurs externes, les auditeurs internes concernés s'il y a lieu ;
 - v. Conservation des données et document justificatifs : l'ensemble des justificatifs, registres et livres de comptes requis ont été conservés dans le respect des dispositions de l'accord de partenariat. Des procédures ont été mises en place pour la sécurisation et la gestion des données électroniques (systèmes et procédures de sauvegarde. Etc.)
 - vi. Biens et services : les biens et services ont été acquis dans un cadre transparent et concurrentiel, et conformément à l'accord de partenariat et aux dispositions internes d'achat applicables ;
 - vii. Rapport coût-efficacité : les dépenses engagées dans le cadre des subventions montrent un souci d'économie et d'efficacité.

VII-QUALIFICATION ET PROFIL DU CONSULTANT

Le commissaire au compte doit être un cabinet d'expertise comptable :

- ✓ Régulièrement installé en Guinée ;
- ✓ Agréé au niveau de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables agréés de Guinée ;
- ✓ Ayant une expérience avérée dans le domaine.

VIII- DUREE DES TRAVAUX

Selon l'article 21 du SYCEBNL l'auditeur est recruté pour une durée de 3 an renouvelable une fois

IX- GRILLE D'ANNOTATION

L'évaluation des propositions se déroulera en deux temps ; une évaluation technique et une évaluation financière.

9.1.Evaluation Technique

La proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :

Ordre	Termes de l'évaluation de l'offre technique	Notation des critères	Note maximale
Compréhension des Termes de Références			10 points
1	Compréhension des TDRs (10 points)	Présentation du document	1,5 points
		Clarté de rédaction	1,5 points
		Description claire des résultats et produits attendus de la mission	07 points
Approche méthodologique cohérente et planning de mise en œuvre			45 points
2	Approche méthodologique et Planning de mise en œuvre	Brève description des raisons pour lesquelles le cabinet estime qu'il est apte à fournir la consultation	05 points
		Qualité et cohérence de la démarche proposée par rapport aux termes de référence	15 points
		Les activités proposées sont cohérentes et répondent aux objectifs de la mission	10 points
		Le plan de travail et le chronogramme sont cohérents avec la démarche	15 points
Expérience et Références techniques pertinentes			45 points
3	Expérience et Références techniques pertinentes	Au moins trois (03) attestations de bonne fin d'exécution du commissariat au compte sur des projets et programmes de développement	15 points
		Au moins deux (02) attestations de bonne fin d'exécution d'audit de type ISA ou ISSAI	10 points
		Diplôme BAC+ 5 au moins en Finance-comptabilité ; Contrôle de Gestion ou en audit : 08 points si BAC+5 et 10 points si expert-comptable diplômé.	10 points
		CV du chef de mission avec au moins 05 missions similaires conduites dans le domaine de commissaire au compte des projets et programmes de développement	10 points
TOTAL			100 points

Seuls les dossiers ayant obtenu une note minimale de 70 points à l'évaluation technique seront retenus pour l'évaluation financière. La note technique finale sera le point obtenu par le soumissionnaire avec une pondération de 70%. La sélection sera basée sur la qualité et le prix.

9.2. Evaluation financière

La rémunération des honoraires dans le cadre de mandat sera basée sur les textes réglementaires en vigueur fixant les honoraires des commissaires aux comptes. Le commanditaire pourra faire l'option de prendre en charge directement certains couts autre que ceux liés aux honoraires. Chaque offre financière recevra une note sur 30.

À l'offre du moins-disant, sera attribuée la note de 30 points. Les notes respectives des autres soumissionnaires seront calculées de la façon suivante : $(30 * \text{Montant de l'offre du moins disant}) / \text{Montant de l'offre du soumissionnaire évalué}$.

Le résultat constituera la note d'évaluation financière à attribuer aux soumissionnaires respectifs ayant franchi l'évaluation technique.

9.3. Evaluation finale

La note de l'évaluation finale sera la somme des points pondérés des évaluations technique et financière. L'offre financière sera analysée et éventuellement négociée dans les limites budgétaires disponibles avec le cabinet retenu pour la consultation.

X- SOUMISSION DES DOSSIERS

Les propositions en réponse au présent appel d'offres doivent être adressées par courriel à guinea.procurement@fhi360.org, au plus tard le 27 janvier 2025 à 12 heures, heure locale. Les offres reçues après cette date et heure ne seront pas acceptées.

Les offres doivent être soumises par voie électronique à guinea.procurement@fhi360.org avec en l'objet, la mention : **SOUMISSION POUR COMMISSAIRE AU COMPTE SYCEBNL FHI360** » plus le nom du **soumissionnaire**.

N.B : Le courriel de transmission de la soumission pour être considéré, doit comporter trois pièces jointes intitulées respectivement : **Dossier technique- Dossier financier**.