

APPEL D'OFFRES POUR L'AUDIT DES ETATS FINANCIERS DU FPM ASBL

1. PRESENTATION DU FPM ASBL ET CONTEXTE GENERAL

Le FPM ASBL, est un fonds œuvrant pour une meilleure inclusion financière en RD Congo. Créé en novembre 2010 à l'initiative du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), de l'United Nations Capital Development Fund (UNCDF), de la coopération financière allemande (KfW), de la Banque Mondiale (BM), en étroite collaboration avec le gouvernement de la RDC.

Le FPM ASBL a pour vision la réduction de la pauvreté et l'amélioration des conditions de vie des populations en RD Congo. Il vise à soutenir la construction et le développement d'un système financier inclusif et responsable, en offrant des services d'assistance technique adaptés aux institutions financières qui servent les micros, petites et moyennes entreprises (MPME) et des populations actives à faibles revenus qui présentent un réel potentiel de développement.

Pour y arriver, le FPM ASBL s'appuie sur les Institutions Financières qui s'adressent aux MPME, à travers deux types d'interventions, (i) l'assistance technique directe (ATD) qu'elle met en œuvre directement au sein des institutions financières partenaires (IFP) répondant à certains critères de d'éligibilité, et (ii) l'assistance technique transversale (ATT), accessible à toutes les institutions financières, grâce à laquelle le FPM ASBL met à disposition de l'ensemble du secteur financier des formations, forums et autres études de marché.

Le FPM vise la viabilité à long terme de ses institutions partenaires tout en sauvegardant sa propre pérennité financière et en maximisant l'impact social de ses actions. Le FPM ASBL reconnaît que l'accès permanent aux services financiers de qualité pour les MPME n'est réalisé que si les institutions financières qui les servent opèrent suivant les principes commerciaux qui assurent leur propre profitabilité.

Dans le cadre de ses activités, le FPM ASBL cherche à recruter un cabinet d'audit afin de pouvoir effectuer les missions d'audit externe de la gestion du fonds (comptabilité, finances, administration et informatique) pour l'exercice clos au 31/12/2020 et ce sous la supervision de son comité d'Audit (CdA).

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de l'audit financier est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du FPM ASBL à la fin de chaque exercice du mandat confié et de s'assurer que les ressources mises à sa disposition sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées et conformément aux procédures en vigueur et aux accords de subvention conclus avec les bailleurs des fonds.

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

- Les Etats financiers du FPM ASBL donnent une image fidèle de la situation financière de l'Entité, ainsi que des fonds reçus et des dépenses effectuées durant chaque exercice

- Les dépenses engagées et/ou payées sont réelles, régulières, sincères et correctement traduites en comptabilité selon le plan de comptes du FPM ASBL et les affectations budgétaires qui leur sont prévues
- Les Comptes bancaires du FPM ASBL ont été utilisés exclusivement pour le paiement des dépenses autorisées et conformément aux méthodes et aux procédures de gestion financière de l'Entité et leur solde est réel et disponible auprès de la banque concernée.

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

3. ETENDUE DE LA MISSION

Comme indiqué ci-dessus, l'audit du FPM ASBL est réalisé en conformité avec les normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et/ou les exigences des conventions de financement et, inclut les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. L'auditeur s'assurera entre autres que :

- a. Toutes les ressources du FPM ASBL ont été employées dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été mobilisées ; leurs emplois sont conformes : i/ soit inscrit au budget tel qu'adopté par le Conseil d'administration du FPM ASBL, ii/ soit aux dispositions des accords de financement applicables à chaque projet, pour les projets ;
- b. Les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet d'un inventaire physique périodique et ont été proprement enregistrées en comptabilité et ce, conformément aux dispositions du et règlements internes applicables (manuel des procédures) et/ ou des accords de financement si leur financement est effectué sur un projet ;
- c. Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus conformément aux procédures applicables et traduisent fidèlement les différentes opérations engagées ;
- d. Les Comptes bancaires sont gérés conformément aux dispositions des accords de financement des projets et/ou des procédures financières en vigueur
- e. Les actifs immobilisés du FPM ASBL sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du FPM ASBL ou des bénéficiaires de ces actifs, est établi en conformité avec les accords de financement et/ou avec le budget approuvé
- f. La performance financière globale du FPM ASBL est satisfaisante ;

3.1 Mission d'audit externe :

L'audit externe consistera principalement à :

- L'évaluation de la régularité des procédures administratives et comptables mises en place et leur application effective ;
- La vérification des comptes du fonds et des mouvements de fonds, la conformité des dépenses du fonds en accord avec les prévisions budgétaires ;
- Le contrôle des ressources du fonds ;
- Exprimer un avis l'existence, la régularité et la qualité de la conservation des pièces justificatives adoptée par le projet ;
- La formulation des recommandations destinées à améliorer l'efficacité financière, comptable et informatique du fonds.

3.2 Mission de certification des comptes

Dans le cadre de sa mission de commissariat aux comptes, le cabinet d'audit est notamment chargé de « **vérifier que les états financiers ont été établis en conformité avec les principes comptables admis et qu'ils reflètent une image fidèle de la situation financière de l'ASBL** ». Cela suppose :

- De vérifier les livres et valeurs de l'entité ;
- De contrôler la régularité et la sincérité des comptes ;
- De déterminer si les rapports financiers reflètent effectivement la situation périodique telle que transmise dans les documents adressés aux membres effectifs sur la situation financière et les comptes du Fonds ;
- D'exprimer ou donner une opinion sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes annuels et consolidés.

3.3 Modalité d'exécution de la mission

En rapport avec sa mission, le cabinet d'audit devra notamment :

- Proposer un plan annuel d'audit en vertu du cahier des charges ;
- Exécuter le plan annuel d'audit (2 missions) ;
- Présenter au **Comité d'audit du FPM ASBL**, les rapports provisoires de ses activités.

4. LIVRABLES

La mission d'audit donnera lieu à la préparation de deux livrables : (i) les rapports d'audits et (ii) les rapports sur le contrôle interne (Lettre à la Direction ou Lettre de Contrôle Interne).

Les deux livrables devront être discutés et finalisés avant le 30 mars de l'année suivant la clôture de l'exercice comptable sous revue. Ils seront à remettre au FPM ASBL avant la fin du mois de mars. Leurs conclusions sont à présenter par l'auditeur, lors d'une réunion du Conseil d'administration.

4.1. Rapports d'audit

Les rapports d'audit devraient comprendre l'expression de l'opinion de l'auditeur, les états financiers et les notes aux états financiers significatives.

L'opinion professionnelle devrait englober les points suivants, à savoir si :

- Les Etats Financiers de l'Organisation donnent une image fidèle de la situation de l'Organisation et/ou de chaque projet ;
- Les Comptes Bancaires Désignés ont été utilisés exclusivement pour le paiement des dépenses autorisées telles qu'elles sont inscrites aux Etats Financiers du FPM ASBL.

Ainsi, les rapports d'audit concernent :

- Les états financiers annuels globaux du FPM ASBL, à présenter au Conseil d'administration

4.2. Lettre de Contrôle Interne

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

- Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- 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 ;
- Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans l'accord de financement et si nécessaire, les commentaires sur les risques d'altération externe et/ou interne affectant cette conformité ;
- Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution de la mission d'audit ;
- Les commentaires sur la résolution des anomalies et des réserves ;
- Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinente incluant les dépenses inéligibles.

La lettre de contrôle interne devra inclure les réponses du FPM ASBL sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

5. DUREE DU MANDAT

Le mandat d'audit externe est d'une année renouvelable deux fois.

6. QUALIFICATIONS REQUISES

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 de la RDC (ONEC/RDC), reconnu au niveau international, ayant une expérience confirmée d'au moins 10 ans en audit financier des ASBL, des projets de développement (Multi bailleurs) et des entités similaires. De plus, le Cabinet d'audit ne doit 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 (signataire) agréé et assermenté par l'ONEC justifiant d'au moins 15 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 8 ans au moins
- (iii) Au minimum deux collaborateurs ayant au moins un diplôme dans la spécialité de l'audit financier assortie d'une expérience pratique acceptable de 3 ans.

7. MODALITES DE REPONSE

Les cabinets d'expertise comptable régulièrement inscrits à l'Ordre des Experts comptables de leur pays, intéressés, doivent veiller à faire parvenir leur offre au FPM ASBL au plus tard le 26 novembre 2020 aux adresses électroniques suivantes :

offres@fpm.cd et contact@fpm.cd

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 ;
- La déclaration sur l'honneur signée par son représentant légal ;
- une copie de l'affiliation du Cabinet à l'ONEC/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 et ne reprennent que les références du diplôme et des missions d'audit d'entités similaires au FPM ASBL ; L'équipe reprise dans l'offre ne doit pas être différente de celle qui exécutera la mission sur terrain.
- une attestation récente de régularité de la situation fiscale du Cabinet ;

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**.

.....