



Gestionnaire du Fonds Commun Genre

**TERMES DE REFERENCE AUDIT DE GESTION ET DES COMPTES  
DES PROJETS FINANCES PAR LE FONDS COMMUN GENRE (FCG)**

Janvier 2017

## Contexte et justification

Diakonia est une organisation développement travaillant de concert avec les partenaires locaux pour un changement durable au profit des couches vulnérables dans le monde. Son siège est en Suède, et au niveau international elle dispose de 4 bureaux régionaux dont le bureau régional pour l'Afrique basé à Nairobi au Kenya.

Les domaines d'intervention de Diakonia se résument à 5 thèmes prioritaires qui sont :

- Démocratie
- Equité Genre
- Droits humains
- Gestion des conflits et paix
- Justice économique et sociale

Elle travaille avec 5 autres thèmes transversaux qui sont le VIH/SIDA, l'Environnement, le Genre, l'Approche basée sur les Droits et la Gestion des conflits.

Le Fonds Commun Genre (FCG) est un outil mis en place par les PTF au Burkina Faso en 2005 pour soutenir les efforts des partenaires nationaux qui œuvrent à la promotion et au développement du genre au Burkina Faso. Son objectif est de renforcer la prise en compte transversale du genre grâce à une meilleure coordination du financement des activités genre, une synergie d'action des Partenaires Techniques et Financiers et une augmentation de la transparence dans la gestion des ressources allouées.

Le Fonds Commun Genre est un outil dédié à la promotion du genre au Burkina Faso par la coordination, l'harmonisation et le financement des initiatives de genre. Il est opérationnel depuis douze (12) ans et Diakonia en assure le management depuis 2012.

Les Membres du Fonds Commun Genre, représenté par un Chef de file ont signé un protocole de collaboration avec le Gestionnaire du Fonds (Diakonia). Dans le cadre de ce protocole de collaboration, la mission de Diakonia consiste à :

- 1) Administrer les fonds du Fonds Commun Genre;
- 2) Assurer un appui et un suivi technique et financier au profit des partenaires bénéficiaires du FCG ;
- 3) Suivre et évaluer la mise en œuvre des projets financés ;
- 4) Rendre compte au chef de file.

Le management du Fonds Commun Genre commande la réalisation d'un audit annuel pour vingt-sept (27) partenaires et institutions.

Les présents termes de référence visent à préciser les modalités/conditions de recrutement d'un auditeur à cet effet.

L'auditeur aura pour mission la réalisation d'un audit de gestion en vue de donner son opinion sur les états financiers au 31 décembre du Fonds Commun Genre dont la durée d'exécution couvre la période de Janvier à Décembre 2016.

L'auditeur pourrait être reconduit pour les autres années pendant trois (3) exercices en fonction de la qualité de la prestation.

## **I. BUTS ET OBJECTIFS DE LA MISSION**

### **1.1 But de l'audit :**

Il s'agit de vérifier que les comptes et états financiers présentés par l'ONG (1) et les organisations partenaires (2) donnent une image exacte/fidèle et sincère de la situation financière de l'organisation et que les ressources mises à sa disposition ont été utilisées conformément aux objectifs du programme et selon les clauses de gestion.

### **1.2 Objectifs :**

Les objectifs de l'audit sont les suivants :

- Certifier les comptes au 31 décembre 2016;
- Analyser et apprécier les procédures de gestion administrative, financière et comptable et le système de contrôle interne en vigueur au sein de l'organisation
- 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 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.)
- Réaliser le suivi de la mise en œuvre des recommandations résultant de précédents audits
- Formuler des recommandations en vue de l'amélioration du système de contrôle interne (SCI) et du système de gestion mis en place par l'organisation et les partenaires de mise œuvre du FCG.

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, les

retenues d'impôts sur les prestations de services 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 membres du FCG sont en rapport avec le protocole de financement commun des partenaires techniques et financiers, membres du FCG
  
9. Les contributions reçues des partenaires sont en rapport avec les contrats de financements des partenaires ;
10. Les clauses du contrat de projet sont respectées;
11. Les dépenses effectuées correspondent aux budgets acceptés par les différentes parties ;
12. Les transactions du projet 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 Echéancier de réalisation:**

L'auditeur disposera de quarante-cinq (45) jours 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 démarrage de la mission est prévue pour le mois de mars 2017.

## **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.

L'auditeur vérifiera l'adéquation de l'organisation interne (structures, tâches, compétences, responsabilités, méthodes séparation des tâches) ainsi que l'existence

physique et le mouvement des biens acquis dans le cadre de la mise œuvre du FCG (Immobilisations, stocks, actifs).

### 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 joint au contrat
  3. L'appréciation sur les aspects trouvés comme étant faibles ou non conformes aux principes comptables généralement admis;<sup>1</sup>
  4. Les remarques sur les dépenses réalisées, la régularité des pièces comptables et la relation avec les budgets approuvés.
  5. L'analyse des écarts par lignes budgétaires
  6. L'état de mise en œuvre des recommandations antérieures
  7. Les nouvelles Recommandations pour une meilleure gestion financière.
- 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 (02 originaux et 1 copie)
- un rapport consolidé pour tout l'ensemble des partenaires du programme en 2 copies dures en **français et 1 en anglais**.
- une **version électronique en français et anglais** dûment signée de la **version consolidée**.
- **Une version électronique des rapports définitifs des organisations partenaires dûment signés.**

Le programme est composé de vingt-sept (27) partenaires<sup>2</sup> dont vingt un (21) ont leurs administrations basées à Ouagadougou, un (01) à Bobo-Dioulasso, un (01) à Karangasso-Vigué, un (01) à Banfora, deux (02) à Fada et 01 à Dédougou.

### IV. Le choix de l'auditeur

La mission d'audit sera assurée par un cabinet d'audit comptable indépendant agréé spécialisé dans l'audit des projets et programmes de développement et travaillant selon les normes IAS/IFAC. Le cabinet doit être enregistré à l'ONECCA (Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés) et n'avoir pas effectué l'audit du fonds pendant trois (03) années consécutives.

<sup>1</sup> Il s'agit des normes IAS/IFAC

<sup>2</sup> Voir tableau en infra

## V. Les Offres

Les offres seront adressées au Directeur 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 en **Hors Taxes** et en **Toutes Taxes Comprises**, les prix détaillés (honoraires, indemnités journalières, transports couts unitaires et cout totaux ...).

### Une clé USB

- L'offre doit contenir une Clé USB contenant séparément le dossier complet de l'offre technique et celui de l'offre financière en version PDF et Word.

## VII. Processus de sélection

L'offre proposée par chaque cabinet sera analysée par le comité de sélection de Diakonia avec la participation des membres du Fonds Commun Genre en appliquant des critères spécifiques d'appréciation tels que:

Intitulé	Pts	Seront évalués...
Pertinence de l'offre technique (70)		
Compréhension des TDRs et de la mission	5	L'existence d'un état des lieux rapide et l'argumentaire développé sur cette base pour justifier la bonne compréhension de la mission
Expérience du	20	- la conduite de missions similaires

cabinet		<ul style="list-style-type: none"> <li>- la fourniture des preuves des missions similaires</li> <li>- notoriété du cabinet et ses affiliations ;</li> <li>- Capacités à conduire la mission ;</li> </ul>
Qualité et du personnel proposé	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expériences des personnes proposées (femmes-hommes)</li> <li>- Missions similaires exercées par les personnes proposées</li> <li>- Preuve des missions similaires exercées par les personnes proposées</li> <li>- Les CV doivent être résumés (5 pages maximum)</li> </ul>
Méthodologie proposée	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Originalité de la méthodologie proposée</li> <li>- Innovation dans la formulation de la méthodologie</li> <li>- Cohérence de la méthodologie</li> </ul>
Chronogramme	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisme du chronogramme</li> <li>- Adéquation du chronogramme avec la méthodologie</li> </ul>
Offre financière (25)		
Budget proposé	10	L'adéquation entre les objectifs et les moyens, les justifications avancées, l'efficacité, le réalisme des coûts proposés.
Genre (5)		
Valorisation des compétences féminines	10	Le cabinet devra faire la preuve qu'il contribue à la réduction des inégalités de droits entre les femmes et les hommes, à l'élimination des discriminations et des violences à l'égard des filles/femmes et qu'il valorise des savoirs, savoir-faire et compétences féminines.

## VIII. Date de Dépôt des dossiers

Les dossiers sont recevables au siège de Diakonia sis à Ouagarinter, Patte d'Oie, côté sud de la station Shell du **13 au 14 février 2017** et seul le cabinet retenu sera contacté pour la réalisation de l'audit en Mars 2017.

Les offres seront reçues sous pli fermé portant la mention « *Audit des comptes du Fonds Commun Genre* » au plus tard le mardi 14 février 2017 à **12H00 TU délai de rigueur**.

Tout dossier incomplet ou déposé après cette date ne sera pas considéré.

Pour toute question concernant cette offre, bien vouloir visiter le site [www.fondscommungendre.org](http://www.fondscommungendre.org) ou contacter les adresses suivantes :

### CONTACT :

[burkina@diakonia.se](mailto:burkina@diakonia.se)

Téléphone : 25 38 01 31/25 38 01 32

***NB*** : l'audit sera conduit selon *les présents TDRs*, les instructions d'audit de Diakonia contenu dans les documents suivant qui seront mis à la disposition de l'auditeur sélectionné.

- *Les instructions d'audit (en anglais)*
- *Le guide anticorruption*
- *L'audit guidelines (en anglais).*

### LISTE DES ORGANISATIONS CONCERNEES PAR L'AUDIT

N°	NOM L'ORGANISATION	DE	SIEGE	ZONE D'INTERVENTION
1	ADEP		Ouagadougou	Kombissiri, Kaya, Kongoussi
2	AFEPO		Ouagadougou	Ouaga-Bobo-Fada-Ouahigouya
3	AGED		Ouagadougou	Dori
4	AKAFEM BF		Ouagadougou	Ouahigouya
5	APDG DJAWABA		Fada N'gourma	,Bogandé
6	ASSOCIATION FEMME ET VIE		Bobo Dioulasso	Bobo Dioulasso
7	ATT		Fada N'gourma	Fada
8	ATTOUS YENNENGA		Ouagadougou	Koudougou, Bobo - Dioulasso
9	CCEB		Ouagadougou	Léo, Boromo, Dori et Orodara
10	CDCAP		Ouagadougou	10 Communes <sup>3</sup>
11	CIDOC		Ouagadougou	Cascades
12	CJP		Ouagadougou	Nord
13	CUA – K VIGUE		Karangasso Vigué	Karangasso - Vigué
14	DRASSN BMH		Dédougou	Boucle du Mouhoun
15	FDD		Ouagadougou	Ouagadougou
16	FEPDHA		Ouagadougou	Sud-Ouest
17	IPC-BF		Ouagadougou	Centre Est
18	IRSS		Ouagadougou	Centre Nord
19	MICA		Ouagadougou	13 Régions
20	OCADES BANFORA		Banfora	Cascades
21	PAG LA YIRI		Ouagadougou	Centre Est

<sup>3</sup> Saaba, Tanghin-Dassouri, Gorom-Gorom, Mogtedo, Zam, Arbolé, La-Todin, Imasgo, Kindi et Toussiana



N°	NOM L'ORGANISATION	DE	SIEGE	ZONE D'INTERVENTION
22	PASMEP		Ouagadougou	Po
23	PROMACO		Ouagadougou	Garango
24	SEMFILMS		Ouagadougou	Ouagadougou
25	SP CNLPE		Ouagadougou	5 Régions frontalières
26	SP CONAP GENRE		Ouagadougou	10 Communes
27	URCB-SD		Ouagadougou	Boucle du Mouhoun