



**GLOBAL DEVELOPMENT
COMMUNITY BURUNDI**

Avis d'appel d'offre N°011/GDCB/2025

**TERME DES REFERENCES POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET
D'AUDIT EXTERNE DE GDCB**

I. Contexte et justification

Global Development Community Burundi est une organisation non gouvernementale à but non lucratif sise à Bujumbura, dans le quartier Kigobe-nord, sur l'avenue Kigina numéro 33.

Sa mission est de contribuer au développement socio-économique et au bien-être de la population burundaise en promouvant la santé, l'éducation, la paix, la cohésion sociale, la bonne gouvernance et la protection de l'environnement.

Sa vision est celle d'un Burundi où chaque citoyen a la possibilité de réaliser son plein potentiel et de contribuer à la prospérité de la nation.

Son but est de contribuer à l'émergence du Burundi en promouvant la santé et le bien-être, l'éducation, la paix, la cohésion sociale, la bonne gouvernance et la protection de l'environnement.

GDCB est une organisation dynamique qui reflète l'évolution de sa mission et de sa vision pour le développement durable du Burundi.

Forte de ses 5 années d'expérience au Burundi, elle mène des actions intégrées pour le développement de la communauté burundaise.

Ses domaines d'intervention sont :

- Santé
- WASH
- Education
- Entreprenariat
- Cohésion sociale et paix durable.

Pour assurer un fonctionnement optimal, GDCB a mis en place un manuel de procédures administratives, comptables et financières. Après une année d'exercice comptable, il nous paraît essentiel de procéder à un audit externe comptables et financiers de toutes les interventions menées dans les domaines de la Santé, Wash et de l'Education.

Le présent Avis à Manifestation d'intérêt a pour objectif le recrutement d'un cabinet d'audit habilités à réaliser des audits

II. OBJECTIFS :

1. Objectif Général

L'objectif de l'audit financier et comptable est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière de Global Development Community Burundi à la fin des exercices comptables de chaque année et de s'assurer que les ressources mises à disposition sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte des objectifs des Programmes.

2. Objectifs spécifiques

L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations physiques et vérifications, jugés nécessaires par l'Auditeur et couvrira, entre autres les tâches principales suivantes :

- S'assurer que les dépenses ont été exécutées en conformité avec les procédures des bailleurs ;
- S'assurer de la réalité et de la régularité des dépenses ainsi que des services, biens ou travaux acquis ;
- Vérifier la conformité des modalités et conditions de paiement avec celles fixées dans les contrats ;
- Vérifier que les procédures de contrôle interne assurent un niveau adéquat de prévention et de détection d'erreurs, d'irrégularités et de fraudes
- Vérifier si les dépenses ont des justificatifs probants et évaluer les risques financiers comptables et organisationnels

III. ETENDUE DE LA MISSION

L'audit sera réalisé conformément aux normes du SYSCOHADA REVISE et des directives Administratives et Financières des Programmes de GDCB et donnera lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que l'Auditeur pourra juger nécessaires selon les circonstances sur les pièces comptables.

Lors de l'audit, une attention particulière doit être accordée aux points suivants :

- Les ressources des projets ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de subvention dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;
- Les acquisitions de biens, travaux et services ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de subvention ;
- Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du programme, sont conservées. A cet égard, les états financiers soumis pour

- chaque programme doivent refléter le contenu des livres comptables ;
- Les dépenses inéligibles doivent faire l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit L'auditeur devra se conformer aux exigences suivantes :

- a) **Généralité** : L'audit doit être réalisé conformément au cadre conceptuel des normes internationales d'audit (ISA). L'audit doit couvrir l'ensemble des opérations de l'audité
- b) **États financiers** : L'auditeur doit déterminer si les états financiers sont présentés fidèlement, et conformément aux principes comptables généralement admis.
- c) **Contrôle interne** : L'auditeur réalisera le contrôle interne suivant les recommandations du COSO.

IV. Période couverte par l'audit

La période auditee sera les exercices comptable de chaque année (Du 1^{er} Janvier au 31 Décembre)

V. RESULTATS ATTENDUS

Le rapport d'audit comprendra, entre autres :

- Les normes d'audit appliquées ;
- Les objectifs et l'étendue de l'audit doivent être clairement définis
- Un résumé des principaux résultats de l'audit (observations et recommandations) ;
- Une opinion sur les états financiers de la période couverte à savoir si ces états reflètent de manière sincère et régulière, l'image fidèle du patrimoine de l'Institution ;
- Une évaluation du système de contrôle interne de l'Institution en :
 - Déterminant les risques de contrôle ;
 - Décelant les situations qui méritent d'être signalées ;
 - Faisant des recommandations afin d'améliorer le système de gestion financière et de contrôle interne afin d'assurer des méthodes strictes et fiables en minimisant les lourdeurs administratives.
- La conformité avec les conventions et les lois et règlements en vigueur.
- Le rapport d'audit doit contenir des recommandations tendant à renforcer la gestion dans tout ou partie des domaines visés par l'audit ou dans d'autres domaines.
- Le rapport provisoire d'audit et les rapports afférents devront parvenir à GDCB au plus tard quinze (15) jours après la fin de la mission
- Le rapport provisoire fera l'objet de restitution en séances de travail réunissant l'Auditeur et les responsables de GDCB impliqué dans la gestion administrative, comptable et financière.

- Le rapport définitif prendra en compte les observations et amendements apportés sur le rapport provisoire.
- L’Auditeur présentera le rapport définitif aux administrateurs de GDCB
- Le rapport final d’audit sera présenté en langues Français en cinq (05) exemplaires et également sous format électronique au plus tard le un mois après l’audit.

VI. PROFIL DU CONSULTANT

Le cabinet d’audit doit :

- Être qualifié à effectuer un audit conformément aux exigences des normes internationales d’audit (ISA) et énumérer par les différentes missions définies par l’IFAC (Fédération Internationale des Experts- Comptables)
- Être un Cabinet d’Audit et d’Expertise Comptable indépendant, ayant pour profession habituelle la révision des comptes, régulièrement inscrit au Tableau d’un Ordre des Experts Comptables reconnu au plan international.
- Avoir réalisé au moins cinq (05) missions en audit financier des projets et Programme
- Le personnel clé de la mission d’audit doit comprendre au moins :
 - Un directeur d’audit, justifiant d’au moins 7 ans d’expérience en matière d’audit financier et comptable des Projets et Programme ;
 - Un chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité ou équivalent, et justifiant d’une expérience d’au moins 5 ans d’audit financier ; et
 - Un auditeur assistant ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées.

VII. INSTRUCTION AUX CANDIDATS

Les postulants devront soumettre les offres techniques et financières rédigées en français au plus tard le **lundi 08 janvier 2025 à 17H00 à l’adresse email suivant :**

emploi@globaldevelopmentcommunity.org avec pour objet « **soumission d’offre audit»**

N.B. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés et seront invités à déposer les offres physiques en deux (02) exemplaires (un original et une copie) avant le début des audits.