



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'AUDIT EXTERNE

1. Présentation générale

ADRA est une organisation non gouvernementale fondée par l'Eglise Adventiste du septième jour, établie à Madagascar depuis 1992. C'est une agence à but non lucratif destinée à venir en aide à population vulnérable et en détresse, dans les domaines de la sécurité alimentaire, le développement économique des ménages, la santé des mères et des enfants, l'éducation, et la réponse aux catastrophes.

Pour ce faire, ADRA Madagascar met en œuvre des projets financés par divers bailleurs avec le support du réseau ADRA dans le monde. Au cours de ces dernières années, ADRA Madagascar est intervenu dans les régions de Analamanga, Amoron'i Mania, Haute Matsiatra, Vatovavy, Fitovinany, Atsimo Atsinanana, et Atsimo Andrefana.

2. Contexte de la mission du cabinet d'audit

Le cabinet a pour mission de vérifier les documents et livres comptables, de contrôler la régularité, la sincérité des comptes sociaux ainsi que les informations contenues dans les états financiers établis conformément aux politiques et procédures d'ADRA MADAGASCAR, à la politique de la Division de l'Afrique Australe et de l'Océan Indien (Southern Africa-Indian Ocean Division - SID) et répondant également aux principes préconisés par l'IFRS (International Financial Reporting Standards).

L'exercice comptable va du 01 Janvier au 31 Décembre.

A cet effet, l'ADRA MADAGASCAR établit le présent Termes de Référence (TDR) pour le recrutement d'un cabinet d'audit externe pour **l'exercice 2021**.

3. Description du mandat du cabinet d'audit

3.1. Etendue de la mission

La mission du cabinet s'effectuera conformément aux normes internationales d'audit. A cet effet, le cabinet d'audit devra formuler une opinion sur la sincérité et la régularité des états financiers ainsi que sur la fidélité de l'image qu'ils donnent du patrimoine conformément aux règles et principes comptables applicables à Madagascar, et d'autre part sur l'efficacité de la structure du système de contrôle interne.

L'examen comprendra tous les tests (test de cheminement, fonctionnement), confirmation, observations et vérifications jugées nécessaires par l'équipe d'audit.

Le cabinet a pour mission de vérifier les documents et livres comptables, de contrôler la régularité, la sincérité des comptes sociaux ainsi que les informations contenues dans les états financiers établis conformément aux besoins d'ADRA MADAGASCAR.

Le cabinet interviendra pour les travaux d'audit des comptes allant du 01 Janvier 2021 au 31 Décembre 2021.

La mission sera effectuée par une équipe professionnelle et expérimentée, dirigée par un chef de mission-Senior, assisté par des auditeurs juniors, et sous la supervision d'un Expert-Comptable et Financier, associé du cabinet.

Les précédentes expériences en audit de projet ou de programme, dans une ONG internationale et/ou confessionnelle seront considérées comme atout du cabinet soumissionnaire.

L'équipe d'audit sera en charge de :

- La vérification de l'exhaustivité d'enregistrement des opérations et de la fiabilité des pièces justificatives et des documents comptables ;
- La vérification des dépenses par rapport aux finalités stipulées par la requête du projet approuvée et par le plan de financement, et qui doivent être en accord avec le budget
- La vérification du respect d'application des réglementations et procédures de l'organisation et de celles qui sont imposées par le bailleur de fonds ;
- La vérification si les objectifs déclarés du projet ont été atteints.

La mission devrait comporter des travaux d'analyse au bureau national d'ADRA MADAGASCAR à Ambatomaro Antananarivo.

A l'issue de chaque mission et après chaque réunion de restitution avec les responsables de l'ADRA, l'auditeur doit remettre son rapport (intermédiaire ou final consolidé) qui rendra compte des résultats des vérifications et s'articulera de la manière suivante : rapport de synthèse, rapport sur les états financiers.

3.2. Intervention

La durée de l'intervention sera de quatre (04) semaines calendaires à compter de la date de signature du contrat de prestation jusqu'à la livraison du rapport d'audit.

L'offre doit contenir un calendrier d'exécution des travaux et de livraison du rapport d'audit.

Il est à noter que :

- Aucune intervention liée à la mission ne sera effectuée le samedi.

Pour référence :

- Nombre de lignes d'écritures :
- Nombre d'opérations :
- Montants du budget total 2021 :
- Montant des dépenses du 01 Janvier 2021 au 31 Décembre 2021 :

3.3. Rapports à fournir

A la fin des travaux, le cabinet d'audit produira les rapports suivants :

- Rapport sur les états financiers qui comprend l'opinion du cabinet ;
- Rapport de synthèse sur le contrôle interne qui mettra en évidence les points faibles, les risques, les menaces, les origines des risques ou des insuffisances constatées et les recommandations du cabinet pour pallier à ces dysfonctionnements ;
- Lettre à la direction sur la revue des procédures et du dispositif de contrôle interne destiné au Comité des Directeurs (BOARD) qui doit inclure les commentaires de la direction nationale sur les faiblesses relevées par le cabinet.

4. Obligations d'ADRA MADAGASCAR :

ADRA MADAGASCAR a la responsabilité de l'établissement des états financiers selon les principes préconisés par la politique et les procédures financières d'ADRA MADAGASCAR

Elle est également responsable de :

- Donner l'accès à toutes les informations qui ont trait à l'établissement des états financiers ;
- Fournir les informations supplémentaires que l'auditeur peut demander pour les besoins de l'audit ;
- Donner accès libre aux personnes au sein des structures auprès desquelles l'auditeur considère qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.
- Donner l'accès à tous les documents juridiques et pièces comptables jugées nécessaires.

5. Critères d'éligibilité et de qualification des soumissionnaires

Le cabinet d'audit doit être inscrit au tableau d'un ordre des experts comptables et financiers de Madagascar (OECFM) et doit avoir des expériences confirmées dans des missions similaires.

5.1. Critères administratifs

- Fournir une copie de la carte d'immatriculation fiscale (C.I.F.) en cours de validité ;
- Fournir une copie la carte statistique ;
- Présenter une attestation d'inscription à l'OECFM délivrée dans les six mois avant la date de soumission de l'offre
- Fournir une preuve d'existence depuis au moins 5 ans au moment du mandat.

Le Cabinet d'audit a été vérifié par ses pairs. Il ne devrait pas être frappé par aucune action disciplinaire par l'OECFM

Le non –respect d'un des critères ci-dessus entraîne le rejet de l'offre.

5.2. Documents de soumission

Les documents de soumission doivent impérativement contenir une proposition technique et une proposition financière.

5.2.1. Proposition technique

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Les documents seront constitués par :

- L'organigramme du cabinet,

- Un descriptif des expériences antérieures du cabinet sur la vérification des organisations à but non lucratif avec des activités similaires à celles d'ADRA Madagascar
- Le descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- La liste des personnels clés accompagnée de Curriculum Vitae (C.V.) signés par les concernés. Le personnel clé doit comprendre au moins :
 - Un directeur de mission, expert-comptable inscrit dans le tableau de l'OECFM
 - Un chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité, et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans d'audit financier.

5.2.2. Proposition financière

La proposition financière comprendra une lettre de soumission signée ainsi qu'un état récapitulatif des coûts. Elle doit englober tous les frais durant la prestation, y compris les frais de déplacement.

Notons que le montant facturé à ADRA, ne devrait pas excéder le montant mentionné dans l'offre de prestation.

Les propositions seront classées en fonction des notes techniques et financières combinées, et le Comité de Direction procèdera au vote pour déterminer la meilleure offre.

6. Mode de soumission

L'offre en version électronique **uniquement** doit être protégée par un mot de passe et doit être envoyée par email aux adresses dirops.co@adra.mg ET fd.assistant.co@adra.mg avant le **Lundi 30 Mai 2022 à 17h00mn.**

La mention « **Soumission pour l'audit ADRA MADAGASCAR ADMINISTRATION** » sera précisée dans l'objet de l'email, et le mot de passe devrait être envoyé au même moment à l'adresse rapport@adra.mg uniquement, en précisant le nom du cabinet soumissionnaire dans l'objet de l'email.

7. Mode de sélection

Le cabinet sera sélectionné sur la base de la qualité et du coût.