

Termes de référence

Mission	Audit financier externe du Projet de Prévention et de Réponse aux Violences Basées sur le Genre
Exercices	2019-2021
Lieux d'exécution	Kinshasa, Nord Kivu, Sud Kivu, Maniema et Tanganyika
Financements	Don IDA n°D3330 ZR

1. INTRODUCTION/CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo et la Banque Mondiale ont convenu de la mise en œuvre du Projet de Prévention et de Réponse aux Violences Basées sur le Genre (VBG) en RDC. La mise en œuvre du projet s'étalera sur cinq ans dans quatre (4) provinces dont le Nord-Kivu, le Sud-Kivu, le Maniema et le Tanganyika. La coordination des activités du Projet sera assurée à partir de Kinshasa.

Les objectifs du projet sont d'améliorer, dans les zones de santé ciblées : (i) la participation à des programmes de prévention des VBG et (ii) l'utilisation des services multisectoriels de réponse de la part des survivantes de VBG ; et (iii) dans l'éventualité d'une crise ou urgence éligible, apporter un appui immédiat et une réponse effective à ladite crise ou urgence.

Le Projet est constitué de quatre composantes : (i) Composante 1 : Prévention des violences basées sur le genre et soutien intégré aux survivantes au niveau communautaire ; (ii) Composante 2 : Réponse à la violence basée sur le genre ; (iii) Composante 3 : Soutien à l'élaboration des politiques, à la gestion de projet et au suivi et à l'évaluation ; et (iv) Composante 4 : Intervention d'urgence.

Composante 1. Prévention des violences basées sur le genre et soutien intégré aux survivantes au niveau communautaire

Cette composante soutiendra (i) la mise en œuvre intégrée d'un ensemble d'activités de prévention des VBG et d'assistance ciblée aux survivants au niveau communautaire, avec un investissement considérable dans la sensibilisation et la communication sur le changement des comportements à l'échelle individuelle, interpersonnelle et communautaire, (ii) l'appui aux activités génératrices de revenus et des Associations Villageoises d'Épargne et de Crédit (AVEC), et (iii) renforcera l'offre des services au niveau communautaire et l'existence des espaces sûres pour les femmes et les filles.

Composante 2. Réponse à la violence basée sur le genre : Cette composante est constituée de deux principales sous composantes :

La sous-composante 2A : Soutien aux centres d'excellence (CE) intégrés existants : Cette sous-composante viendra en appui aux structures d'orientation spécialisées à l'Hôpital et la Fondation Panzi au Sud-Kivu ; et à Heal Africa au Nord-Kivu pour fournir entre autre : (a) des soins médicaux, notamment pour les cas les plus complexes ; (b) le recueil et l'analyse de preuves médico-légales ainsi que la formation sur ces activités ; (c) des services juridiques ; (d) des soutiens psychologiques de base ; (e) des services de soutien aux survivantes (et

survivants) et aux enfants rejetés par leurs familles (f) des cliniques mobiles dans les régions les plus reculées pour atteindre les groupes les plus vulnérables ; (g) la formation et le renforcement des capacités pour les praticiens de santé relatifs aux interventions chirurgicales complexes, le recueil de preuves médico-légales et la fourniture de soins de santé et psychologique de qualité ; et (h) la recherche opérationnelle sur la VBG le cas échéant. En plus de ces actions susmentionnées qui seront menées à Bukavu pour l'Hôpital et la Fondation Panzi et à Goma Heal Africa, le projet soutiendra une offre de services spécialisés dans des centres à guichet unique décentralisés (cliniques juridiques et One-step center).

La sous-composante 2B : renforcer la réponse du secteur de la santé aux VBG. Au titre de cette sous-composante, les principales actions seront : (i) la formation des prestataires de santé, notamment les agents de santé communautaires des zones de santé ciblées, en réponse à la VBG sur divers thèmes clés, (ii) financer des petites réhabilitations des structures de santé (peinture, petites réparations, achat d'écrans, pose de cloisons, armoires sécurisées) pour créer un environnement propice aux consultations qui aujourd'hui font défaut, (iii) payer des subventions forfaitaires aux structures de santé et aux directions provinciales de la Santé des provinces ciblées par le Projet après évaluation de la qualité des services fournis, (iv) apporter des ressources aux DPS à travers « le Contrat unique » actuellement en vigueur au Nord et au Sud Kivu, pour la supervision et la validation de la qualité des services, mais aussi appuyer des supervisions planifiées auprès des DPS par des experts du Programme national de la santé reproductive et du Programme national de la santé mentale, (v) approvisionner les structures sanitaires des médicaments spécifiques d'urgence fournis par UNFPA, à travers les Centrales de distribution régionaux des médicaments (CDR) .

Composante 3 - Soutien à l'élaboration des politiques, à la gestion de projet et au suivi et évaluation

La sous-composante 3A — Soutien à l'élaboration des politiques et au renforcement des capacités par (i) le renforcement des mécanismes de coordination pour la programmation d'actions dans le cadre de la VBG aux niveaux national, provincial et des zones de santé, y compris la présence régulière au sein du Groupe de coordination interministériel en charge de la VBG, (ii) le soutien aux efforts du Ministère du genre et du Bureau du Représentant Personnel du Chef de l'État en charge de la lutte contre les violences sexuelles et le recrutement des enfants.

La sous-composante 3B — Gestion de projet : garantira (i) une coordination efficace et effective, et une gestion fiduciaire aux niveaux national et local, par un soutien spécifique aux organes d'exécution, le renforcement institutionnel et l'achat d'équipements essentiels. Cette composante comprendra aussi un soutien au renforcement des structures de coordination existantes, à la viabilité des actions du projet et à la formation du personnel essentiel aux niveaux national et infranational.

La sous-composante 3C — Suivi et évaluation : couvrira (i) les coûts d'un ensemble de mesures qui garantiront l'efficacité du recueil de données concernant la mise en œuvre des principales activités du projet, notamment en s'appuyant sur l'actuel Système de gestion des informations de VBG, (ii) accompagner efficacement la mise en œuvre des activités et donner un feedback régulier aux parties intéressées afin d'en améliorer la qualité, (iii) le financement d'une évaluation d'impact des actions psychologiques, en lien avec l'évaluation d'impact de la Thérapie de l'exposition narrative (NET) initiée dans le cadre du projet

PVSBG, en faveur des survivant(e)s des VBG présentant le Syndrome de stress post-traumatique (SSPT).

Composante 4 : Composante pour les plans d'intervention d'urgence pour apporter une réponse immédiate en cas de crise ou d'urgence éligibles.

Cette composante serait activée pour apporter une réponse en cas d'un événement négatif qui provoquerait une catastrophe majeure et constituant une urgence éligible par le gouvernement de la RDC. Au moment de l'activation de la composante d'intervention d'urgence le Manuel opérationnel du projet (MOP), nécessitera une modification.

Le Fonds Social de la RDC (FSRDC) est responsable de la mise en œuvre globale des activités du projet dans les quatre Provinces.

C'est dans ce contexte que le Fonds Social de la RDC souhaite sélectionner un cabinet pour réaliser l'audit financier externe du Projet. Pour la première année, seules les provinces de Kinshasa, Nord et Sud Kivu seront concernées de suite des activités liées à la préparation du projet et au projet lui-même dont la mise en vigueur est intervenue le 19 juillet 2019.

2. OBJECTIF DE L'AUDIT

L'objectif de l'audit financier est d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur les états financiers y compris les comptes désignés et les relevés des dépenses du Projet par source de financement, à la fin de chaque exercice comptable tel que mentionné ci-dessus et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du FSRDC pour le Projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement du Projet.

Les états financiers, qui seront établis par le Fonds Social RDC seront élaborés de manière à rendre compte des transactions financières du Projet par source de financement étant entendu qu'il a la responsabilité de maintenir un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable des transactions.

A cet effet, l'auditeur doit se prononcer sur :

- la régularité, la sincérité et la fiabilité des informations contenues dans les états financiers du projet ;
- le respect des règles et des procédures administratives, comptables et financières adoptées ainsi que le respect des principes comptables;
- Le respect des procédures de passation des marchés de la Banque mondiale.

3. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS ANNUELS

La responsabilité de la préparation des états financiers incluant les notes annexes relève de la Coordination Générale du FSRDC en conformité avec les principes du Système Comptable en vigueur en République Démocratique du Congo.

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers fondée sur les normes d'audit internationales ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationales des Experts - Comptables IFAC (International Federation of Accountants). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera au Fonds Social de

la RDC une lettre de confirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

4. ETENDUE DE LA MISSION

Comme indiqué ci-dessus, l'audit du Projet sera réalisé en conformité aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances.

L'auditeur s'assurera que :

- Toutes les ressources du projet ont été employées conformément aux dispositions de l'Accord de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été prévues ;
- Les acquisitions des biens, services et travaux financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions de l'Accord de financement et au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018 et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au Projet;
- Les demandes de retrait soumises à la Banque, appuyées par des pièces justificatives, sont correctement autorisées et enregistrées, et sont éligibles selon les termes de l'Accord;
- Les comptes du Projet ont été préparés sur base de l'application systématique des normes du système comptable OHADA et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la fin de la période concernée par l'audit ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date;
- Les actifs immobilisés du Projet sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement;
- Les avances faites aux partenaires d'exécution des activités sont faites correctement et les justifications des avances versées sont faites effectivement et dans les délais ;
- La validation des rapports (provisaires et définitifs) des consultants sont faites dans les délais requis indiqués dans les contrats ;
- La réalisation des activités du Projet par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du Projet a été faite dans le délai. Il doit relever toutes les insuffisances et retards ;
- Tous les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses ont été autorisés par l'IDA ;
- Pour certains contrats, les frais remboursables dans l'exécution de la mission, l'ont été après justification des dépenses engagées par le consultant ;
- Les dispositions de contrôle interne ont été respectées. Il doit noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations ;
- Les obligations du Projet en matière de gestion financière (reporting, audit...) et de passation de marché (Plan de passation de marché...) ont été respectées ;

- Les travaux financés existent réellement ou sont en réalisation effective, en effectuant des inspections physiques et des visites de chantiers et travaux ;
- Toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière d'exonération d'impôt et taxes et droits de douanes applicables au Projet

En conformité avec les normes de l'IFAC, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :

- a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes)**, l'auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.
- b) ***Lois et Règlements*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité du Fonds Social RDC avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme **ISA 250 (Prise en compte d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires)**.
- c) ***Gouvernance*** : La communication avec les responsables des Projets en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance)**.
- d) ***Risques*** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation. Cela en conformité avec la norme **ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques)**.

5. NOTES PARTICULIERES SUR LES CONTROLES SPECIFIQUES A EFFECTUER

a) Les marchés

Les contrôles sur la passation des marchés porteront entre autres sur les documents types de la Banque Mondiale (pour l'appel d'offres et le rapport d'évaluation), les offres de cotation, les lettres d'invitation ou les comparaisons des CV pour les consultants individuels, l'approbation par la Banque des termes de référence, les rapports de dépouillement des offres, les rapports d'évaluation des offres, les PV de réception des services, travaux ou biens. La passation des marchés sera réalisée conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018 et le manuel des procédures du Projet.

b) Les Etats Financiers du Projet

Les états financiers du Projet soumis à l'audit doivent comprendre :

- L'état des sources et emplois des fonds indiquant tous les fonds reçus et toutes les dépenses budgétisées et réalisées du Projet par activité ;

- Un bilan indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs du Projet et les engagements éventuels.

L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation des fonds reçus par le Projet en provenance de la Banque Mondiale d'une part, et les fonds décaissés par la Banque mondiale d'autre part.

c) le Relevé des dépenses

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du Projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait de fonds. Il doit examiner ces dépenses et déterminer si elles sont admissibles au regard de l'Accord de financement. S'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer.

Le rapport d'audit doit inclure une liste des différentes demandes de retrait sur présentation de relevés de dépenses, en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectués au vue des relevés des dépenses devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements de la Banque.

d) Comptes désignés et comptes du Projet

L'auditeur est tenu de vérifier, en plus des états financiers du Projet et des relevés des dépenses, les mouvements de fonds sur le compte désigné ouvert dans une banque commerciale au nom du Projet.

L'auditeur doit se faire une opinion sur le respect des procédures de la Banque et sur le solde du compte désigné ainsi que des sous comptes tenus par les antennes provinciales du Projet. Il doit chercher à établir si les transactions financières effectuées pendant la période auditée, de même que les soldes à la fin de chaque exercice, étaient admissibles et correctes.

6. DUREE DE LA MISSION

La mission de l'auditeur, pour chaque exercice annuel, débutera en fin du mois de mars de l'exercice suivant et sera réalisée dans un délai maximum ne dépassant pas 60 jours calendaires.

7. RAPPORTS A FOURNIR

L'auditeur émettra une opinion sur les états financiers, les relevés des dépenses et les comptes désignés du Projet. Le rapport d'audit des comptes du Projet comprendra un rapport sur les comptes et une lettre de recommandation sur le contrôle interne mettant en exergue les principales faiblesses de contrôle interne et les cas de non – conformité avec les termes de l'Accord de Financement ou du Don.

a) Rapport initial

Le rapport initial va consister à faire l'état des lieux (orientation de la mission et difficultés éventuelles rencontrées) et à formuler toutes suggestions permettant une bonne réalisation de la mission.

Il sera soumis au Client, dans les dix (10) jours du démarrage de la mission en un exemplaire en version papier et en version électronique (CD-R ou clé USB).

b) Projet de rapport final

Le projet de rapport final devra comprendre un rapport sur les comptes annuels du Projet et un rapport unique sur le contrôle interne.

Le rapport sur les comptes annuels comprendra deux parties : (i) la première partie relative à l'expression de l'opinion de l'auditeur sur les comptes annuels du Projet (états financiers) y compris le compte désigné et les relevés de dépenses et (ii) la deuxième partie relative aux vérifications spécifiques (notamment la conformité de l'exécution du Projet par rapport aux termes de l'Accord de financement ou du don).

Le rapport sur le contrôle interne ou la lettre de contrôle interne 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 et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans l'Accord de financement et les commentaires, si nécessaire, sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;
- Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
- Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
- Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- Les commentaires sur toutes anomalies que l'auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les réponses de la Coordination Générale du Fonds Social de la RDC sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

La lettre à la Direction (rapport de recommandations) est à soumettre au Client au même moment que le Projet de rapport final en un exemplaire en version papier et en version électronique (CD-R ou clé USB).

c) Rapport final

Le rapport final sur les comptes annuels et le rapport final de recommandations vont se baser sur les projets desdits rapport final; la structure et la composition de ces rapports seront identiques à celles du projet de chaque rapport final.

Chaque rapport final va intégrer les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du Client à la lecture du projet de rapport final.

Ce rapport sera soumis **quinze (15) jours** après la réaction du Client sur le contenu du projet de rapport final.

Tous les rapports seront produits en version papier en **cinq (5) exemplaires et en version soft sur CD-R ou clé USB**. Ils seront remis au Client qui les distribuera de la manière suivante :

- deux exemplaires de ces rapports incluant les comptes annuels certifiés seront transmis à l'IDA au plus tard six mois après la date d'arrêté des comptes annuels du Projet qui est fixé au 31 décembre de chaque exercice annuel.

La Banque indiquera ses commentaires au Projet et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final.

- un (1) exemplaire des rapports incluant les comptes annuels certifiés sera transmis au Conseil d'Administration du FSRDC au plus tard six mois après la date d'arrêté des comptes annuels du Projet qui est fixé au 31 décembre de chaque exercice annuel.

Le Conseil d'Administration indiquera ses commentaires au Projet et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final ;

Un (1) exemplaire des rapports incluant les comptes annuels certifiés sera transmis au Ministère des Finances au plus tard six mois après la date d'arrêté des comptes annuels du Projet qui est fixé au 31 décembre de chaque exercice annuel. Le Ministère des Finances indiquera ses commentaires à la Coordination Générale et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final;

- Le Coordonnateur Général gardera un (1) exemplaire des rapports incluant les comptes annuels certifiés après avoir pris connaissance du rapport final.

8. POINTS GENERAUX

L'auditeur aura accès à tous les documents juridiques, les correspondances et toute autre information relative au Projet et ses Accords jugés nécessaires par lui pour ce travail. Il devra obtenir confirmation des montants décaissés et le solde du compte désigné auprès de la Banque. Les informations disponibles devraient inclure les copies : du document d'évaluation du Projet, l'Accord de Don ou de financement, le rapport d'évaluation de la gestion financière et les rapports de supervision.

Etant donné que la comptabilité est décentralisée quoique consolidée à la Coordination Générale et les difficultés d'envoi des documents des Antennes provinciales vers la Coordination Générale (le Siège) du FSRDC à Kinshasa, il est recommandé que l'auditeur procède, en cas de besoin et en ce qui concerne les comptes des antennes provinciales, à la revue des pièces comptables et autres documents désirés sur le site effectif de tenue des comptes où les pièces sont archivées.

Il est souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des documents ci-après :

- Directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes des projets financés par la Banque Mondiale ;
- Manuel de décaissement de la Banque Mondiale ;

- Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018 ;

L'auditeur travaillera en étroite collaboration avec la Direction Administrative et Financière.

9. PROFIL DE LA FIRME D'AUDIT

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable de réputation internationale, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts- Comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF et ayant une expérience confirmée en audit financier des comptes des projets de développement, notamment les projets financés par les Bailleurs de fonds internationaux.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins (i) un Expert-comptable diplômé justifiant d'au moins 10 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets Banque Mondiale, (ii) un expert-senior responsable du contrôle de l'exercice justifiant d'une expérience d'au moins 7 ans en audit et contrôle des dépenses et (iii) un Chef de mission ayant au moins un diplôme de niveau (BAC + 5 ou plus) en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 5 ans au moins d'audit financier, (iv) La présence d'un Spécialiste en passation de marchés de niveau (BAC+ 5) avec une expérience avérée à un poste de passation des marchés dans un projet financé par un bailleur des fonds international ou dans le secteur public ou privé. L'expérience en passation des marchés dans un Projet sur financement Banque Mondiale/Banque Africaine de Développement serait un plus.