



Appel à proposition : Audit externe

Projet

« Intégrer le suivi communautaire en temps réel pour soutenir les moyens de subsistance et les forêts en Afrique centrale et occidentale » - STR République Démocratique du Congo (RDC)

**Mis en œuvre par Groupe d'Action pour Sauver l'Homme et son Environnement (GASHE)
en partenariat avec RFUK**

Termes de Référence (décembre 2019)

Suivi communautaire en temps réel des forêts en République Démocratique du Congo (RDC)

Le projet « Intégrer le suivi communautaire en temps réel pour soutenir les moyens de subsistance et les forêts en Afrique centrale et occidentale », financé par DFID (fond FGMC3), vise à consolider les acquis du projet « Suivi communautaire en temps réel des forêts en appui aux processus FLEGT ». Ce dernier avait permis, sur financement DFID (fond FGMC2), de tester le système de suivi communautaire en temps réel des forêts (STR, ou Real Time Monitoring – RTM en anglais) au Cameroun, en RDC et au Ghana entre 2015 et 2018.

Le Suivi en Temps Réel (STR) repose sur une technologie développée depuis 2015 par la Rainforest Foundation UK (RFUK) : ForestLink, et contribue à réduire les illégalités forestières et accroître les bénéfices perçus par les communautés locales en compensation de l'exploitation de leurs forêts. ForestLink a amélioré les précédentes initiatives d'Observation Indépendante, principalement en permettant aux communautés elles-mêmes d'effectuer le suivi, en étroite collaboration avec les partenaires de mise en œuvre et les Organisations de la Société Civiles (OSC). Cette technologie a permis un transfert d'informations beaucoup plus rapide depuis le terrain vers les autorités compétentes, ainsi que d'établir une base de données centrale des alertes.

Le projet STR en cours (2018-2021) est axé sur :

- La promotion de la réforme de la gouvernance afin d'institutionnaliser le système STR et ainsi intégrer le suivi communautaire dans les mécanismes de gestion et de contrôle des forêts dans quatre pays d'Afrique centrale et occidentale (Cameroun, RDC, Ghana, et République du Congo);
- Le développement du système pour améliorer son déploiement et son utilisation;
- Le renforcement de l'application des lois et des droits des communautés forestières;
- La durabilité du système, notamment en veillant à ce que l'amélioration de la gouvernance forestière profite directement aux communautés forestières.

Depuis 2016, le Groupe d'Action pour Sauver l'Homme et son Environnement (GASHE) est le partenaire de mise en œuvre du projet en République Démocratique du Congo (RDC) selon un contrat

de partenariat avec The Rainforest Foundation UK (RFUK). Le contrat pour la phase actuelle du projet (FGMC3 - 2018-2021) a été signé en août 2018. Depuis mai 2019, l'Organisation Congolaise des Ecologistes et Amis de la Nature (OCEAN) est associée à la mise en œuvre des activités du projet dans la province de la Tshopo selon un protocole d'accord avec GASHE et RFUK.

L'audit commandité se fait donc dans le cadre d'une phase d'évaluation externe à mi-parcours de la présente phase du projet. Il permettra de faire un bilan et d'établir des recommandations pour faciliter les collaborations futures entre RFUK et GASHE.

1. Objectifs du contrat

La Rainforest Foundation UK commandite un audit comptable, financier et logistique du projet Suivi en Temps Réel mis en œuvre par GASHE en République Démocratique du Congo (RDC), en partenariat avec RFUK, pour les activités comprises entre les dates suivantes afin d'en analyser, évaluer et améliorer les systèmes de gestion:

- **Entre le 1^{er} aout 2018 et le 31 mars 2020 avec un budget total de 335,000 USD.**

Cet audit s'inscrit dans le cadre des contrats de partenariat entre RFUK et GASHE, dans le cadre du projet STR. Il vise à vérifier l'application effective des procédures de GASHE sur les plans administratif, financier, comptable et logistique, et que les ressources matérielles et financières mises à la disposition du projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

Spécifiquement, il s'agira d'auditer dans le projet STR pour les suivants :

- Le système de gestion administratif ;
- Le système de gestion financière ;
- Le système de gestion comptable ;
- Le système de gestion logistique.

2. Activités à réaliser

À cette fin, l'audit de ce projet consistera principalement à :

- L'évaluation de la régularité des procédures administratives et comptables mises en place et de leur application effective ;
- Le contrôle des ressources du Projet en adéquation avec leurs programmes d'activités ;
- La vérification des comptes du Projet et des mouvements des fonds, la conformité des dépenses du Projet en accord avec les prévisions budgétaires et du document des activités du Projet ;
- La vérification des dépenses/activités autorisées en adéquation avec les besoins ou objectifs du projet ;
- L'expression d'un avis sur l'existence, l'exhaustivité, la régularité et la qualité de la conservation des pièces justificatives adoptée par le Projet ;
- La formulation des recommandations destinées à améliorer l'efficacité de l'organisation financière, comptable et logistique du Projet.

Cet audit fait partie intégral d'un système global de contrôle et de suivi des projets qui comprend trois niveaux de vérification :

Niveau 1 : Système d'information

- Le système de gestion incluant:
 - o Le système de contrôle interne du partenaire (GASHE)
 - o Le système comptable (général et analytique) ;
- Déterminer si les procédures du partenaire (GASHE) ont été suivies en matière de comptabilité, de suivi et d'établissement des rapports financiers, conformément aux modalités contractuelles du projet.

Il s'agit là, le cas échéant, d'identifier tout dysfonctionnement ou inefficacité, et de proposer des améliorations permettant un meilleur fonctionnement pour ce qui est le projet.

À ce niveau, doivent faire l'objet d'un diagnostic les cycles clés de contrôle interne, notamment :

- Les procédures d'acquisition des biens et services ;
- La gestion des biens durables ;
- La gestion de la trésorerie ;
- La répartition des rôles et responsabilités et le respect dans l'application des fonctions.

Pour effectuer ces travaux, il faut s'appuyer sur les manuels de procédures administratives, comptables et financières des partenaires de la RFUK et sur tout autre accord écrit entre GASHE et RFUK et entre GASHE et les OSC partenaires (e.g. OCEAN). Cette analyse des procédures doit permettre l'élaboration de recommandations concrètes et pragmatiques aboutissant à des améliorations substantielles dans l'organisation administrative, financière et comptable.

Niveau 2 : Aspect financier et comptable

Déterminer à ce niveau, si :

- Les activités financières sont exercées convenablement ;
- Les états et rapports financiers sont fidèles et sincères ;
- Les rapports financiers reflètent effectivement la situation périodique du Projet, les fonds reçus et les décaissements.

Il s'agit de procéder à un audit complet des mouvements des fonds du projet et soldes des comptes du Projet, de manière à permettre l'émission d'une opinion motivée sur :

- La situation financière et la situation nette du Projet ;
- Les états certifiés des dépenses et l'utilisation des avances de fonds ;
- Les mouvements des fonds du projet, sur les comptes du projet et sur d'autres comptes bancaires des partenaires ou autres si cela s'avère nécessaire ;
- Examiner les dépenses des missions réalisées sur la base des états de dépenses de la mission, du rapport financier et du rapport technique et financier sur l'exécution du Projet ;
- Examiner les décaissements effectués par GASHE pour déterminer s'ils sont conformes aux activités du Projet, aux plans de travail ou aux budgets et autorisations spécifiques de RFUK, s'ils sont fondés ou s'ils sont conformes aux règlements financiers, règles, pratiques et procédures.

Niveau 3 : Aspect activités

Il faut procéder à l'analyse comparative budget prévu / budget dépensé pour évaluer le niveau de consommation du budget et établir le rapprochement avec le degré de réalisation des activités.

Niveau 4 : Les biens durables

À ce niveau, il faut vérifier si l'inventaire physique est fait et qu'il existe des procédures de gestion desdits biens et que la levée d'inventaire est conforme aux procédures des organisations partenaires.

3. Rapports d'audit

Les rapports d'audit comprendront:

- Les constats de l'auditeur sur les comptes annuels du projet (états financiers du projet) ;
- Une partie relative aux vérifications spécifiques (notamment la conformité de l'exécution du projet conformément aux termes du contrat de partenariat et aux instructions de la RFUK, l'exactitude et l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des retraits au vu des relevés de dépenses, les attributions de marchés et recrutement des consultants, ainsi que sur le degré de fiabilité des relevés des dépenses comme base des justifications des décaissements reçus au titre du partenariat) ;
- Des recommandations sur le contrôle interne :
 - o Apporter des commentaires et observations sur les dossiers de justification des fonds, les procédures administratives, financières et comptables, les règles et systèmes comptables examinés pendant l'audit ;
 - o Identifier les carences éventuelles et les points faibles des systèmes de contrôles internes et présenter des recommandations en vue de leur amélioration ;
 - o Indiquer toutes autres questions qui auront attiré l'attention durant l'audit et pourraient avoir un impact sur la gestion financière comptable et logistique ;
 - o Toute autre recommandation à l'attention des organisations partenaires que l'auditeur jugera pertinente.

4. Calendrier prévu

- 1) **Début de l'audit et analyse des rapports pertinents, des dossiers du projet etc.** : 20 avril 2020 ;
- 2) **Mission d'audit** au siège de GASHE du 04 au 08 mai 2020;
- 3) **Draft Rapport** soumis par l'auditeur au responsable de l'organisation audité (GASHE) avec copie à RFUK deux semaines après la fin de la mission : le 22 mai 2020;
- 4) **Observations et commentaires de l'organisation audité** (GASHE) soumis à l'auditeur une semaine après réception du draft rapport avec copie à RFUK : le 29 mai 2020 ;
- 5) **Observations et commentaires de RFUK** soumis à l'auditeur une semaine après ceux de l'organisation audité, avec copie à GASHE : le 05 juin 2020;

6) Rapport final soumis par l'auditeur aux responsables des organisations auditées (GASHE) avec copie RFUK, une semaine après réception des observations et commentaires de RFUK : le 12 juin 2020.

5. Format des rapports

Tous les rapports seront soumis par e-mail en version électronique, sous logiciel Word pour les textes et Excel pour les tableaux et graphiques.

6. Profil de l'auditeur externe

L'Auditeur externe sera un cabinet d'audit spécialisé ayant une expérience confirmée, travaillant selon des normes internationales, dans les domaines de l'audit financier (de projets ou organisationnel) et une expérience suffisante dans des missions similaires d'audit administratif, comptable, financier, et logistique, notamment sur les projets financés par les bailleurs de fonds internationaux.

7. Contenu des manifestations d'intérêt

Le dossier de manifestation d'intérêt du candidat comprendra :

- Présentation de l'organisation y compris les détails de l'enregistrement auprès des réseaux d'audit/comptabilité internationaux reconnus ;
- Une proposition technique avec un calendrier détaillé par projet pour l'audit de chacun des deux projets;
- Une proposition financière ;
- Les références des missions similaires réalisées au cours des cinq dernières années ;
- Personnel clé du bureau à mettre sur les missions (avec CV détaillé).

Les propositions doivent être soumises à : elodieb@rainforestuk.org, avec l'intitulé de la **consultance « Audit Externe – République Démocratique du Congo »** et votre nom et organisation en objet de l'email.

Date limite de soumission : le 15 janvier 2020 minuit (UTC/GMT)

Contact : Élodie BARRALON, Coordonnatrice du projet RTM : elodieb@rainforestuk.org