



Initiative d'Appui au Développement Humain Durable

TERMES DE REFERENCE DE L'AUDIT FINANCIER DES EXERCICES COMPTABLES 2023 ET 2024 DE L'IADH

1. Contexte

L'Initiative d'Appui au Développement Humain Durable (IADH en sigle) est une organisation sans but lucratif créée en novembre 2008 et agréée officiellement par l'ordonnance Ministérielle N°476 du 13 Avril 2009. C'est une association scientifique et professionnelle dont le but est la promotion de la culture de la performance.

IADH tire son inspiration dans ses valeurs basées sur une culture de vie, une façon de penser et d'agir centrée sur la dignité humaine, la solidarité et l'entraide, l'équité, la justice sociale, l'amour de Dieu et de son semblable. Elle souhaite agir en synergie avec d'autres acteurs qui sont convaincus de pouvoir constituer des piliers efficaces de la croissance économique et d'un développement social durable. Son souhait le plus vif est de faire participer la communauté dans la définition des priorités et le choix des meilleures stratégies pour un développement humain durable.

Dans ce cadre, consciente de son environnement et de ses ressources limitées, IADH s'organise au mieux pour offrir des services de qualité et s'affirmer de plus en plus en tant qu'acteur fiable du développement.

Dans le but de diversifier ses ressources, IADH a mis en place en 2015, une Unité de production de la farine nutritionnelle dénommée « DOHA ».

C'est ainsi que l'IADH souhaite évaluer la gestion administrative et financière de ses ressources. Pour y arriver IADH envisage de contracter les services d'un bureau d'audit pour se rassurer de la bonne exécution de ses activités conformément aux normes de gestion universellement reconnues et ainsi renforcer sa gouvernance et sa transparence dans la gestion de ses ressources.

—

IADH, pour un monde juste, équitable et performant

Tél: +257 22 27 94 41, BP 2510 Bujumbura; iadhbd40@gmail.com ; www.iadh.bi

L'audit aura à exprimer une opinion sur la gestion financière de l'IADH et DOHA en rapport avec les exercices comptables 2023 et 2024.

2. Objectif de la mission

Les activités à réaliser dans le cadre de cette mission ont pour objectifs de :

- Faire l'audit financier d'IADH et de son entité autonome conformément aux procédures de gestion établies au sein de l'IADH et aux bonnes pratiques universelles de gestion.
- S'assurer que les dépenses effectuées sont prévues dans le budget et sont conformes aux principes généraux admis pour la gestion administrative et financière, en particulier ceux de l'optimisation des ressources en rapport avec leurs coûts et efficacité ;
- Produire un rapport d'audit spécifique pour chaque exercice et émettre un avis sur la gestion des ressources d'IADH et de l'entité autonome et vérifier qu'elles ont été utilisées conformément aux prévisions ;
- Analyser et évaluer la gestion financière et le système de contrôle interne d'IADH conformément à son manuel de procédures et les bonnes pratiques de gestion;
- Valider et certifier les états financiers de l'organisation IADH et de son entité autonome pour les exercices ci-dessus mentionnés ;
- Formuler des recommandations concrètes et pratiques destinées à renforcer les capacités organisationnelles d'IADH et de son entité autonome en matière de gestion comptable et financière ;
- Formuler des recommandations éventuelles pour l'amélioration du système de contrôle interne et la tenue de la comptabilité pour les projets et exercices ultérieurs ;
- Analyser la pertinence des outils de gestion utilisés par IADH (manuel de procédures, logiciel de gestion, etc.) et s'assurer de leur fiabilité et applicabilité .

3. Résultats attendus

A la fin de la mission, le bureau d'audit retenu devra produire un rapport d'audit général de l'IADH et de DOHA comportant les constats/observations et les recommandations pour l'amélioration du système de gestion d'IADH. Notamment, il devra :

- Donner un avis sur les états financiers d'IADH et de DOHA pour les 2 exercices clos en termes de fiabilité et de conformité aux principes comptables ;
- Certifier les états financiers de chaque exercice audité (2023-2024) ;
- Analyser les causes des difficultés rencontrées par l'IADH et DOHA au cours de ces deux derniers exercices ;
- Proposer des améliorations pour que le schéma organisationnel d'IADH et de DOHA soit plus opérationnel et performant afin de disposer d'une appréciation générale sur la

—

pertinence de sa structure organisationnelle interne pour mener les missions qui lui sont confiées ;

- Etablir un diagnostic du système de gestion de l'IADH et de DOHA et formuler des recommandations visant une rationalisation des circuits de décision, à améliorer l'efficacité de son action ;
- Produire un rapport d'audit provisoire sur le fonctionnement de la gestion, les ressources, les procédures, ainsi que les premières recommandations qui seront transmises à IADH pour commentaires ;
- Elaborer et déposer un rapport consolidé et définitif d'audit après avoir pris en compte les observations et commentaires émis par IADH sur les rapports provisoires ;
- Le rapport devra être rédigé en langue française et être approuvé par IADH.

4. Méthodologie

La mission d'audit devra être conduite conformément aux normes internationales d'audit (International Standards on Auditing- ISA) établies par l'IFAC (International Federation of Accountants).

Le bureau prendra connaissance des activités réalisées au cours de la période auditée, en particulier :

- Le fonctionnement de l'IADH et de son entité autonome et l'environnement interne et externe de travail ;
- Revue des systèmes comptables et financiers, des rapports d'activités et des états financiers ;
- Entretiens avec les responsables de l'IADH ;

Le bureau d'audit effectuera une revue des systèmes de contrôle interne qui portera sur :

- Les procédures d'encaissement;
- Les procédures d'engagement et de paiement des dépenses ;
- Les procédures de calcul et de paiement des obligations légales (INSS et IPR) ;
- Les procédures de voyage et la gestion des déplacements dans le cadre de l'exécution des activités d'IADH ;
- Les procédures de passation de marchés et de gestion des contrats ;
- La gestion des biens durables, particulièrement les équipements , les véhicules, les motos et les ordinateurs qui constituent le patrimoine de l'IADH ;

Les procédures de l'audit viseront à :

- Confirmer ou infirmer que les fonds budgétisés pour le fonctionnement d'IADH et l'exécution des projets ont été reçus et affectés correctement et conformément aux procédures d'IADH ;

—

- Exécuter des tests sur les différents éléments des rapports financiers tels que les recettes, les dépenses, les soldes de trésorerie et les inventaires physiques et comptables ;
- Déterminer si les conditions de financement et obligations indiquées dans les contrats de financement ont été respectées.

5. Profil du bureau d'audit

- Connaissance confirmée des procédures de gestion administrative, financière et comptable généralement admises par les bonnes pratiques de gestion ;
- Expérience dans l'audit des organisations sans but lucratif (ASBL) ;
- Expérience dans le contrôle de gestion et de l'audit ;
- Disposer d'un personnel qualifié et expérimenté et agréé par l'OPC pour conduire la mission ;
- Le bureau doit être membre de l'OPC ;
- Les auditeurs à aligner doivent avoir une expérience de 3 ans au minimum ;
- Le chef de mission doit avoir un certificat CPA avec plus de 5 ans d'expérience dans la conduite des travaux d'audit dans une ASBL ou dans une organisation similaire et accepte d'être présent durant toute la période de la mission ;
- Connaissance de l'outil informatique particulièrement l'environnement Windows (Microsoft Office), la gestion des bases de données et des logiciels de gestion comptable ;
- Capacité rédactionnelle prouvée à travers d'autres expériences similaires.

6. Période à auditer

Exercices à auditer : 2023 et 2024.

7. Durée de réalisation de l'audit

La durée prévisionnelle de la mission est de 15 jours ouvrable conformément au plan d'audit des auditeurs. La date prévisionnelle de début de l'audit est le 22 septembre 2025. Le rapport provisoire de la mission est attendu au 17 Octobre 2025.

8. Dossiers de candidature

Le dossier de candidature devra comporter la présentation du bureau, les références du cabinet, le CV et profil du personnel désigné pour conduire la mission ainsi que le prix des services, etc.

—

IADH, pour un monde juste, équitable et performant

Tél: +257 22 27 94 41, BP 2510 Bujumbura; iadhbi40@gmail.com ; www.iadh.bi

Les offres techniques et financières devront être déposées au bureau d'IADH sis à Rohero II, Avenue Kunkiko n°11 au plus tard le 12 Septembre 2025 à 13 heures.

—

IADH, pour un monde juste, équitable et performant

Tél: +257 22 27 94 41, BP 2510 Bujumbura; iadhbi40@gmail.com ; www.iadh.bi