



## TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'AUDIT EXTERNE PAR INADES-FORMATION RWANDA

### 1. PREAMBULE

Inades-Formation Rwanda est une organisation non gouvernementale de droit rwandais. Il appartient à un réseau panafricain, Inades-Formation, qui est actuellement implanté dans dix pays : Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Congo (RDC), Côte d'Ivoire, Kenya, Rwanda, Tanzanie, Tchad, Togo. Le Secrétariat Général d'Inades Formation International est basé à Abidjan en Côte d'Ivoire.

Inades-Formation est l'appellation courante de « Institut Africain pour le Développement Economique et Social – Centre Africain de Formation ». Inades-Formation Rwanda a été créé en 1976. Il a obtenu la personnalité juridique par l'Arrêté Ministériel n° 119 du 22 août 1977, revu par l'Arrêté Ministériel n° 75/11 du 18 avril 2006. Comme, depuis 2012, toutes les organisations non-gouvernementales nationales sont sous la responsabilité de « Rwanda Governance Board » la loi numéro 04/2012 du 17/02/2012 portant organisation et gouvernance des ONGs, Inades-Formation Rwanda est, depuis 2013, doté de certificat d'enregistrement par RGB.

La mission d'inades-Formation Rwanda est précisée par ses statuts : « Travailler à la promotion sociale et économique des populations, en accordant une importance toute particulière à leur participation libre et responsable à la transformation de leurs sociétés ».

Les bureaux d'Inades-Formation Rwanda se situent sur le Boulevard de l'Aéroport International de Kigali, dans le secteur Remera, District de Gasabo, Mairie de la Ville de Kigali.

L'institution mène actuellement des activités de renforcement de capacité dans les domaines d'intervention guidés par les quatre programmes structurants suivants :

- ♦ **Systèmes alimentaires** basés sur l'agriculture familiale durable et respectueuse de l'environnement ;
- ♦ **Micro finance communautaire** axée sur la mobilisation endogène des épargnes en vue de l'autofinancement basé sur la solidarité et par les communautés elles-mêmes. Cette approche permet aux plus petits d'avoir accès aux ressources financières leur permettant d'accomplir leurs petits projets par le biais des groupes d'épargne et crédit (GECs) ;
- ♦ **Gouvernance inclusive** qui met l'accent sur la promotion de la participation citoyenne pour son auto-détermination en matière de modèles de développement et de gouvernance ;
- ♦ **Prévention ou adaptation aux changements climatiques**, c'est-à-dire aider les communautés à renforcer leur capacité de résilience par rapport aux changements climatiques et à développer des alternatives pour la protection des ressources naturelles.

Pour pouvoir mieux améliorer ses performances, *Inades-Formation Rwanda souhaite s'attacher les services d'un cabinet d'auditeur pour l'exercice 2022.*

1



## 2. OBJECTIF GLOBAL DE LA MISSION D'AUDIT EXTERNE

L'objectif global de l'audit est d'examiner la gestion administrative, budgétaire, comptable et matérielle du Bureau National, afin de formuler une opinion sur sa régularité et sa pertinence d'une part, contribuer à l'amélioration des pratiques d'autre part.

## 3. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Basant ses investigations sur les Règles et Procédures de Direction et de Gestion d'Inades-Formation et sur les autres instruments de gestion en vigueur au sein d'Inades-Formation Rwanda et dans le pays, la présente mission aura à :

- ✓ Vérifier la régularité des opérations du Bureau National par rapport aux règles et procédures en vigueur;
- ✓ Vérifier l'efficacité du dispositif de protection du patrimoine de l'institution ;
- ✓ Vérifier la conformité des pratiques administratives, financières et institutionnelles avec les lois et règlements en vigueur.

## 4. TRAVAIL A FAIRE

L'objectif final de la mission étant de mener une mission de **20 jours** d'audit de l'organisation pour formuler une opinion sur la qualité de la gestion financière et comptable du Bureau National en vue de contribuer à son amélioration, **l'audit aura à examiner :**

- ✓ La qualité des travaux de comptabilité et de reportage financier ;
- ✓ Le traitement et la tenue des dossiers comptables ;
- ✓ La qualité de la gestion des comptes de trésorerie ;
- ✓ Le respect des procédures d'engagement des dépenses,
- ✓ Tout autre aspect de nature à contribuer à l'amélioration de la gestion de l'institution.

**Les documents ci-après seront mis à la disposition de l'auditeur :**

- ✓ L'inventaire des biens mobiliers et immobiliers d'Inades Formation Rwanda ;
- ✓ Le compte de résultat ;
- ✓ Le bilan ;
- ✓ Les tableaux des flux de trésorerie ;
- ✓ L'ensemble des pièces justificatives de dépenses ;
- ✓ Les rapports d'exécution d'activités;
- ✓ Les comptes rendus de réunion d'AG, du CA, du Conseil de Direction et autres organes de prise de décisions ou de concertation ;
- ✓ La liste de membres d'Inades Formation Rwanda ;
- ✓ La liste du personnel, les procédures de recrutement utilisées, les dossiers de chaque personnel employé ;
- ✓ L'ensemble de la correspondance concernant la période ;
- ✓ Ainsi que tout autre document jugé utile par le cabinet d'audit.

### **Les Principales tâches de l'auditeur consisteront à :**

- ✓ Vérifier les écritures comptables tenues dans le grand livre d'Inades-Formation Rwanda;
- ✓ Examiner la valeur probante des pièces justificatives fournies en support des écritures comptables ;
- ✓ Vérifier si les comptes bancaires et la caisse ont été utilisés au paiement des dépenses engagées dans le cadre des objectifs d'Inades-Formation Rwanda et des projets en cours d'exécution (analyse et contrôle de la nature, de la légalité et de la régularité des dépenses) ;
- ✓ Vérifier que toutes les dépenses et recettes ont été enregistrées ;
- ✓ Faire un point précis à la date de l'audit des versements des partenaires financiers et les recettes locales de l'Inades-Formation Rwanda pour les divers projets et le fonctionnement de l'institution ;
- ✓ Évaluer l'utilisation des ressources pour l'efficacité, l'efficience et l'économie ainsi que l'identification des opportunités d'amélioration.
- ✓ S'assurer que l'organisation adhère à la législation qui régit l'organisation.
- ✓ Examen général de la mise en œuvre des projets pour vérifier s'ils sont conformes aux objectifs tels qu'ils sont définis dans la conception des projets.

### **Le cabinet d'audit engage à:**

- ✓ Respecter le secret professionnel et ne rien faire qui puisse nuire aux intérêts légitimes du commanditaire ;
- ✓ Effectuer la mission d'audit en toute indépendance et conformément aux normes professionnelles requises

### **5. PERIODE DE REFERENCE ET DUREE DE LA MISSION**

La mission couvrira la période allant du 01/01/2022 au 31/12/2022. Le cabinet d'audit réalisera généralement son intervention au cours du premier trimestre de l'année 2023, avec obligation de produire un rapport à présenter à l'assemblée générale d'Inades-Formation Rwanda qui se tient normalement dans la seconde quinzaine du mois de mars chaque année.

### **6. RAPPORT DE MISSION**

Le rapport de l'auditeur est présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire d'INADES Formation Rwanda, qui accorde le quitus requis avant sa diffusion. Mais ce rapport fait au préalable l'objet d'un échange entre le cabinet d'audit et l'équipe exécutive avant sa finalisation et sa présentation au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

### **7. EXPERIENCE DU CONSULTANT**

L'expérience requise pour cette offre est d'au moins 5 ans d'ancienneté dans le métier. Avec au moins une expérience probante dans l'audit des organisations de la Société Civile.





## 8. DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les cabinets intéressés par cette offre peuvent déposer au Bureau d'Inades-Formation Rwanda sis à Remera (en dessous du Centre Christus, derrière la Gare Routière de Remera), leurs dossiers complets contenant :

- ✓ Une lettre de motivation écrite en Français ou en anglais ;
- ✓ Un profil détaillé montrant l'expérience du cabinet et l'expérience des auditeurs à assigner à cette mission ;
- ✓ Preuve d'inscription comme membre auprès de l'ICPAR;
- ✓ Une copie d'attestation d'enregistrement officiel comme cabinet d'audit et tout autre document légal pouvant supporter la candidature ;
- ✓ Une copie des diplômes notariés des personnes à affecter à cette activité d'audit des états financiers d'Inades-Formation Rwanda ;
- ✓ Un échantillon d'attestations de bonne fin délivrées par des institutions ou organisations de renommée nationale pour les missions similaires ;
- ✓ Une offre technique montrant l'approche méthodologique qui sera utilisé et la qualification et l'expérience de l'équipe qui s'occupera de la mission ;
- ✓ Une offre financière.

Au-delà des compétences du Cabinet d'audit, les possibilités financières d'Inades-Formation Rwanda seront également prises en compte dans le choix du cabinet d'audit.

## 9. Date limite de dépôt des candidatures.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **25 Janvier 2023**.

Fait à Kigali, le 09 Janvier 2023.

**Dr KARANGWA Innocent**  
**Directeur du Bureau National**  
**INADES Formation Rwanda**

