

**TERME DE REFERENCE
APPEL D'OFFRE NATIONALE
2025/001-AON/CABAE/ACI**

**AUDIT DES COMPTES CONSOLIDÉS SYCEBNL DE L'EXERCICE
COMPTABLE 2024**

- Projets de l'Association
- Projets de développement

Date de diffusion de l'appel d'offres : Mardi **13 MAI 2025**

Date limite de réception des offres : **Lundi 02 Juin 2025 à 17h00**

Date de la séance d'ouverture publique des offres : **mardi 03 Juin 2025 à 10h00**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Créée le 25 novembre 2005, l'ONG Alliance Nationale pour la Santé et le Développement en Côte d'Ivoire, en abrégé ONG Alliance Côte d'Ivoire s'est affirmée comme un partenaire clé dans les réponses communautaires nationales. L'ONG Alliance Côte d'Ivoire œuvre pour une réponse communautaire pérenne aux besoins des populations en matière de santé et de développement durable.

L'ONG Alliance Côte d'Ivoire assure la gestion de l'organisation en tant qu'association à travers les ressources propres de l'organisation mais également des projets de développement et assimilés financés par plusieurs bailleurs.

Faisant suite à l'adoption par le Conseil des Ministres de l'OHADA au cours de sa 53e session tenue à Niamey (Niger) les 21 et 22 décembre 2023, le Système comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL) est entré en vigueur le 1er janvier 2024.

Au regard de ce qui précède, l'ONG Alliance Côte d'Ivoire a procédé à la migration de sa comptabilité du 31 décembre 2023 issu de son ancien système de gestion comptable vers le nouveau système comptable SYCEBNL au 01 janvier 2024 à travers des comptes comptables de correspondances.

Au regard de ce qui précède, l'ONG Alliance Côte d'Ivoire souhaite faire auditer ses états financiers consolidés aux normes SYCEBNL de l'association d'une part et d'autre part des projets de développement pour l'exercice clos au 31 décembre 2024.

Les présents Termes de Référence ont été rédigés en vue de sélectionner un cabinet d'audit externe pour la réalisation de l'audit financier annuel 2024 des comptes consolidés SYCEBNL.

Ci-dessous le tableau (en FCFA) des ressources et emplois (TER) 2024 consolidés :

**TABLEAU EMPLOI RESSOURCE (TER) 2024
en FCFA**

	PROJETS ASSOCIATION	PROJETS DEVELOPPEMENT	TOTAL
RESSOURCES	260 331 507	8 073 899 662	8 334 231 169
EMPLOIS	262 937 706	7 310 043 258	7 572 980 964

Cependant, il convient de noter que l'un des bailleurs des projets de développement a commandité un audit externe 2024 spécifique à son projet qui représente :

- 90% des ressources des projets de développement
- 88% des emplois des projets de développement.

Les comptes de l'exercice 2024 de ce projet de développement seront déjà audités avant le début du présent audit externe des comptes consolidés SYCEBNL et cet aspect devra être pris en compte par le cabinet en charge de l'audit externe consolidé SYCEBNL.

II. Objectif de la mission

2.1 Objectif général

L'audit des états financiers consolidés aux normes SYCEBNL des projets de l'association et des projets de développement de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire doit permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur la situation financière de l'exercice 2024. L'objectif est de s'assurer que les ressources mobilisées pour ses dépenses sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

2.2 Objectifs spécifiques

Lors de la mission, l'auditeur devra prendre tenir compte que l'ONG Alliance Côte d'Ivoire gère les projets de l'association et celles des projets de développement et de ce fait est soumise à la production des états financiers distincts. Toutefois de manière transversale, une attention doit être accordée aux points suivants :

- S'assurer que les états financiers consolidés SYCEBNL au titre de l'exercice 2024 sont réguliers, sincères et donnent une image fidèle de la situation financière de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;
- S'assurer de la bonne utilisation des ressources financières des comptes bancaires des projets de l'association et ceux des projets de développement et que ladite utilisation respect des procédures de gestion comptable et financière et de contrôle interne en vigueur au sein de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire au cours de l'exercice 2024 en lien avec les directives des bailleurs des projets de développement ;
- Evaluer le système de contrôle interne mis en place et formuler des recommandations appropriées pour résorber les éventuelles faiblesses qui seraient identifiées ;
- Evaluer les mécanismes/procédures d'acquisition des biens et services effectuées à partir de ces ressources ;
- Evaluer le système d'archivage des pièces justificatives comptables relatives aux activités réalisées à partir de ces ressources au cours de l'exercice 2024 ;
- Exprimer, conformément aux normes d'audit généralement admises sur le plan international, une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers consolidés SYCEBNL pour l'exercice 2024.

III. Champ d'application de l'audit

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) telles que définies par l'IFAC et donnera lieu à toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaire en la circonstance.

Les travaux d'audit devront permettre d'émettre une opinion motivée sur la fiabilité des procédures administratives, financières et comptables utilisées, ainsi que sur la régularité et la sincérité des comptes et états financiers consolidés SYCEBNL à la fin de l'exercice comptable 2024.

Dans le cadre des procédures de vérification, l'auditeur accordera une attention particulière aux points suivants à la date de clôture de l'exercice 2024 :

- Vérifier la conformité des comptes de correspondance entre ceux utilisés dans l'ancien système comptable et ceux du SYCEBNL notamment les Reports à Nouveaux au 01 janvier 2024 ;
- Valider l'état des dépenses effectuées à partir de ces ressources à la date de clôture de l'exercice au 31 décembre 2024 ;
- Valider l'état des ressources ;
- Valider l'état d'inventaire des biens et équipements acquis avec les ressources ;
- Evaluer les procédures d'acquisition de biens et services et le système de contrôle interne et faire des recommandations éventuelles sur les améliorations à apporter ;
- S'assurer que les biens et services financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire et que les dépenses ont été engagées dans un souci d'économie et efficacité ;
- S'assurer que tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations effectuées à partir de ces ressources ;
- Vérifier que les fonds ayant fait l'objet de retraits des différents comptes bancaires susmentionnés ont été utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été destinés et les dépenses correctement ventilées ;
- Les états financiers consolidés des projets de l'association et ceux des projets de développement ont été préparés conformément aux normes SYCEBNL et qu'ils présentent sincèrement et fidèlement la situation financière de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;
- Evaluer le respect des dispositifs de contrôle interne, noter les contrôles inexistant, ou ceux qui nécessitent des améliorations et faire des recommandations éventuelles sur les améliorations à apporter.

IV. Etats financiers consolidés projets de l'association et projets de développement de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire

Le système comptable mis en place par l'ONG Alliance Côte d'Ivoire est la comptabilité d'engagement, avec le logiciel de gestion « TOM2PRO Web » pour l'enregistrement des transactions et la production des états financiers SYCEBNL.

Les états financiers consolidés comprendront :

➔ Les projets de l'association

- Un bilan
- Un compte de résultat
- Un tableau de flux de trésorerie
- Les notes annexes

➔ Les projets de développement

- Un tableau emplois ressources (TER)
- Un tableau d'exécution budgétaire (TEB)

- Un tableau de réconciliation de trésorerie
- Un bilan
- Un compte d'exploitation
- Les notes annexes

V. Obligation de l'Auditeur

Les auditeurs ont la responsabilité de définir les méthodes et approches d'audit qui leur permettent de fournir à l'ONG Alliance Côte d'Ivoire les résultats finaux. Ils sont seuls responsables de la conduite des opérations d'audit, de la qualité de leur travail et de la délivrance dans les délais impartis de tout état financier et/ou document final listés dans les présents TDR.

Ils devront examiner avec soin les dépenses pour déterminer si elles sont admissibles au regard des règles et procédures en vigueur définies dans les manuels de procédures de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire et faire un lien avec l'acte uniforme et le guide d'application SYCEBNL.

Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les états financiers, l'auditeur devra l'indiquer. Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers, une liste des différentes dépenses non éligibles en spécifiant leurs références et le montant correspondant.

VI. Opinion de l'Auditeur

L'auditeur doit donner son opinion sur la fidélité des états financiers. Outre cette opinion, le rapport d'audit de ces comptes devrait comporter un paragraphe distinct sur l'exactitude, la réalité et l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des retraits bancaires.

L'auditeur doit se prononcer sur :

- La sincérité et la régularité des états financiers par rapport aux normes comptables notamment sur l'éligibilité (justification des dépenses, respect des procédures) et la validité des dépenses effectuées par l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;
- L'efficacité de la structure du système de contrôle interne comptable, c'est-à-dire la capacité de l'organisation à maintenir une comptabilité exhaustive et probante de toutes transactions ;
- La qualité, l'adéquation et le fonctionnement du contrôle interne de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire, notamment sa capacité à fournir des informations utiles à la gestion de ces fonds et son efficacité à protéger les ressources de ces fonds.

VII. Lettre de recommandation (rapport de recommandation sur le contrôle interne)

En vue de recueillir les réactions de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire, outre les rapports d'audit mentionnés ci-dessus, l'auditeur préparera des lettres de recommandation sur le contrôle interne pour les comptes consolidés de l'association et ceux des projets de développement :

- Présenter une liste des dépenses non éligibles et injustifiées par les auditeurs au cours de leurs vérifications le cas échéant ;

- Présenter ses commentaires et observations sur les dossiers de demandes de fonds, les dossiers de justification des fonds, les procédures administratives, financières et comptables, les règles et systèmes comptables examinés pendant l'audit, les procédures de passation de marchés et de ressources humaines ;
- Identifier les carences éventuelles et les points faibles du contrôle interne et présenter des recommandations en vue de leur amélioration ;
- Indiquer toutes autres questions qui auront attiré son attention durant l'audit et pourraient avoir un impact sur la gestion financière ;
- Porter à son attention toutes autres questions qu'il jugera pertinente ;
- Faire ressortir le risque ou l'implication de l'observation ;
- Indiquer le degré d'importance de chaque recommandation (élevé, moyen, faible) ;
- Présenter un calendrier de mise en œuvre des recommandations tel que convenu avec l'ONG Alliance Côte d'Ivoire.

VIII. Rapports de la mission

Pour les comptes consolidés des projets de l'association et ceux des projets de développement, l'auditeur émettra les rapports distincts suivants :

- les rapports sur l'audit annuel des états financiers consolidés 2024 en version électronique et papier ;
- Les lettres de recommandations distinctes sur la fiabilité du contrôle interne, la régularité et la sincérité des comptes en version électronique et papier pour l'exercice 2024 ;
- Les tableaux de revue de contrôle interne en version électronique et papier pour l'exercice 2024.

Les rapports provisoires devront être transmis à l'ONG Alliance Côte d'Ivoire au plus tard 5 jours après la fin des travaux sur le terrain.

L'ONG Alliance Côte d'Ivoire fournira ses commentaires dans un délai de trois (3) jours ouvrables et l'Auditeur Externe bénéficiera de deux (2 jours) ouvrables pour la finalisation des rapports.

Les rapports finaux devront être fournis en cinq (5) exemplaires dans la langue française.

IX. Profil de l'Auditeur Externe

Le cabinet d'audit sera une entité ayant une expérience confirmée dans le domaine de l'audit financier. Il devra fournir les références de travaux similaires effectués dans le format suivant :

- nom et adresse de l'organisation ;
- nature du travail ;
- personne clé de contact du client (Nom et numéro de téléphone).

Il devrait également avoir une bonne connaissance des procédures de passation de marchés, et une expérience d'au moins 5 ans dans des missions similaires d'audit administratif comptable et financier, notamment sur les associations et les projets de développements financés par les bailleurs de fonds internationaux (Fonds Mondial, Banque Mondiale, BAD, Union Européenne, Expertise France, etc.).

Il devra en outre posséder une bonne connaissance suffisante des dispositions administratives et réglementaires en Côte d'Ivoire et les règles comptables et financières du SYCEBNL.

Le cabinet doit être inscrit à l'ordre des experts comptables de Côte d'Ivoire et en apporter la preuve à jour de son inscription sous peine de rejet pur et simple de son dossier.

Le personnel minimum clé affecté à la mission doit être composée

- Un (1) expert-comptable, Directeur de mission, diplômé (associé responsable) disposant d'au moins quinze (15) ans d'années d'expérience dont dix (10) ans en audit des association et des projets de développement.
- Un chef de mission disposant d'au moins dix (10) années d'expérience en cabinet d'audit dont sept (7) ans dans le domaine d'audit des association et des projets de développement..
- Un (1) Auditeur senior disposant d'au moins sept (7) années d'expérience en cabinet d'audit dont cinq (5) ans dans le domaine d'audit des association et des projets de développement.
- Un (1) Auditeur junior disposant d'au moins cinq (5) années d'expérience en cabinet d'audit dont trois (3) ans dans le domaine d'audit des association et des projets de développement.

Les qualités requises pour chaque membre de l'équipe sont précisées au point XIII de ces termes de références.

X. Obligations de Alliance Côte d'Ivoire

Les opérations d'audit seront coordonnées et gérées par le Directeur Administratif et Financier (DAF) avec l'appui de l'Auditeur Interne, sous la responsabilité de la Directrice Exécutive.

L'ONG Alliance Côte d'Ivoire facilitera à l'auditeur l'accès à tous les documents et archives relatifs aux opérations de l'exercice 2024 et le mettra en contact avec les tiers (personnel, partenaires, sous récipiendaires, ...) qu'il jugera nécessaire de contacter dans le cadre de la mission d'audit.

Tous les originaux des états financiers et autres documents nécessaires pour l'audit, sont stockés et archivés à la direction exécutive de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire à Abidjan exception faite des originaux des pièces justificatives des partenaires de mise en œuvre de certains projets de développement qui sont logés directement chez ces partenaires au regard des clauses contractuelles entre l'ONG Alliance Côte d'Ivoire et les bailleurs concernés.

XI. Calendrier de la mission

La Direction Exécutive de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire a l'obligation de transmettre les rapports d'audit finaux à son Conseil d'Administration au plus tard le 03 juillet 2025.

La période prévisionnelle de réalisation des travaux est repartie comme suit :

- **du 09 Juin au 20 juin 2025 : mission terrain (2 semaines)**
- **du 23 Juin au 27 Juin 2025 : transmission des rapports provisoires (1 semaine)**
- **le 03 juillet 2025 : transmission des rapports définitifs**

La négociation entre l'ONG Alliance Côte d'Ivoire et l'auditeur externe permettra de mieux affiner ce calendrier.

Le délai du 03 juillet 2025 pour la transmission des rapports définitifs ne devra pas être dépassé et l'auditeur devra tenir compte de cette contrainte dans sa planification.

La mission devra démarrer sur le terrain dès la réception de la notification de service par le Conseil d'Administration de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire.

XII. **MODALITES DE PAIEMENT**

Les honoraires seront payés en fonction des modalités suivantes :

- 30% du montant du contrat seront versés à titre d'avance de démarrage après la présentation du calendrier à la réunion de démarrage et sur présentation d'une demande d'avance et d'une garantie bancaire d'égal montant ;
- 70% du montant du contrat seront versés après le dépôt du rapport d'audit définitif et de la facture.

En cas d'absence de garantie bancaire, il n'y aura pas d'acompte versé et 100% des honoraires seront payés dans un délai de 30 jour calendaire après la transmission des rapports définitifs.

XIII. DISPOSITIONS GENERALES

1	Le Droit applicable est celui de la République de Côte d'Ivoire.
2	<p>Nom du Client : Alliance Nationale pour la santé et le développement en Côte d'Ivoire</p> <p>Adresse du Client : Abidjan, II Plateaux, 7ème Tranche, quartier Zinsou 08 BP 2046 Abidjan 08 Côte d'Ivoire Tel : +225 27 22 52 85 70</p> <p>Méthode de Sélection : Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)</p> <p>Référence de l'Appel d'Offre National (AON) : 2025/001-AON/CABAE/ACI</p> <p>Le titre de la mission : Audit annuel des comptes consolidés SYCEBNL de l'exercice 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projets de l'Association - Projets de développement
3	<p>Les Termes de Références de la présente Demande de Proposition seront disponibles par voie électronique (site web de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire).</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non _____.</p>
4	<p>La Proposition financière doit être remise en même temps que la Proposition technique :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non _____.</p> <p>Nous attendons pour l'offre technique et l'offre financière, un (1) original et trois (3) copies.</p>
5	<p>Tenue d'une conférence préalable à l'établissement des propositions :</p> <p>Oui _____ Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Date de la conférence : Non applicable.</p>
6	<p>Le Client fournit les intrants suivants, renseignements afférents au projet, rapports, etc. pour aider à la préparation des propositions : Non applicable.</p>
7	<p>La présente Demande de Proposition a été préparée en langue française.</p> <p>Les Propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Français.</p> <p>Tout échange de correspondances se fera en langue française.</p> <p>En cas d'attribution, le contrat qui sera signé avec le cabinet sélectionné sera rédigé dans la langue dans laquelle aura été préparée sa Proposition (langue française) et qui régira les relations contractuelles entre le Client et le Consultant sélectionné.</p>

V.M.P.W.H.

8	<p>La Proposition comprendra les documents suivants :</p> <p>Pour la Proposition Technique Complète (PTC) : 1e enveloppe intérieure contenant la Proposition Technique (1 original et 3 copies)</p> <p>Et</p> <p>Pour Proposition Financière : 1e enveloppe intérieure contenant la Proposition Financière (1 original et 3 copies)</p>
9	<p>Une Déclaration d'engagement est exigée :</p> <p>Oui _____ Non <u>X</u> _____</p>
10	<p>Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date limite de soumission.</p>
11	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 5 jours avant la date limite de soumission.</p> <p>Pour les demandes d'éclaircissement contacter :</p> <p>E-mail : gas@allianceciv.org</p>
12	<p>La révision de prix de la rémunération est prévue :</p> <p>oui <u>X</u> _____ ou non _____</p>
13	<p>Des renseignements sur le cabinet peuvent être obtenus auprès de l'Ordre des Experts comptables, de la Direction Générale des Impôts (DGI), de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), des entreprises de références, etc.</p> <p>oui <u>X</u> _____ ou non _____</p>
14	<p>La proposition financière sera libellée en une seule monnaie : en Franc CFA BCEAO, et en hors taxes et toutes taxes comprises.</p> <p>La proposition financière devra être détaillée et présentée selon le format en annexe (<u>Annexe 2</u>).</p>
15	<p>Le cabinet n'a pas la possibilité de remettre la Proposition par voie électronique.</p>
16	<p>Le cabinet doit remettre :</p> <p>(a) une proposition technique unique pour les projets de l'association et des projets de développement en un (1) original et trois (3) copies ;</p> <p>(b) une proposition financière séparée pour les projets de l'association et pour les projets de développement en un (1) original et trois (3) copies.</p>
17	<p>Les propositions devront être déposées au plus tard le <u>mardi 02 juin 2025 à 17h</u> à l'ONG Alliance Côte d'Ivoire à l'adresse suivante :</p> <p>Abidjan, II Plateaux, 7ème Tranche, quartier Zinsou</p>

\MAP

	<p>08 BP 2046 Abidjan 08 Côte d'Ivoire Tel : +225 27 22 52 85 70</p> <p>NB : Les offres déposées après la date limite fixée ci-dessus seront purement et simplement rejetées.</p> <p>L'original et toutes les copies de la proposition technique seront placés dans une enveloppe intérieur cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", suivie du numéro de référence de l'AON,</p> <p>NB : une proposition technique UNIQUE pour les projets de l'association et des projets de développement.</p> <p>De même, l'original et toutes les copies de la proposition financière seront placés dans une enveloppe intérieur cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIÈRE", suivie du numéro de référence de l'AON,</p> <p>NB : Une proposition financière SEPARÉE pour les projets de l'association et pour les projets de développement.</p> <p>Les enveloppes cachetées contenant les propositions technique et financière seront placées dans une GRANDE ENVELOPPE EXTERIEURE. Cette enveloppe extérieure ne devra pas être cacheté par le soumissionnaire mais devra mentionner uniquement les informations ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numéro de référence de l'AON - Intitulé de la mission. - « A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture publique » <p>L'enveloppe extérieure doit être anonyme, le nom de l'entreprise du soumissionnaire ne doit pas être porté sur l'enveloppe.</p> <p>Une fiche d'enregistrement des propositions sera disponible au Secrétariat de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire.</p>
18	<p>L'ouverture publique aura lieu dans la salle de réunion de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire sise aux II Plateaux, 7ème Tranche, Abidjan 08 BP 2046 Abidjan 08 Côte d'Ivoire Tel : +225 27 22 52 85 70</p> <p>Date : Mercredi 03 juin 2025 Heure : 10h00</p>

19	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents administratifs : <ul style="list-style-type: none"> - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de l'ordre des experts comptables (éliminatoire) - Déclaration de conformité (annexe 3) - Copie du Registre de commerce en rapport avec le marché (éliminatoire) - Copie de l'attestation bancaire ou le RIB (Relevé d'Identité Bancaire) au nom de l'entreprise
----	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de Régularité fiscale <u>valide à la date limite de dépôt des offres</u> - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de CNPS <u>valide à la date limite de dépôt des offres</u> <p>Pour être titulaire du marché, l'attributaire devra présenter des attestations en cours de validité confirmant ses situations fiscales et sociales régulières à la date de notification de l'attribution.</p> <p>La non-production des pièces fiscales et sociales, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de notification de l'attribution, entraîne le retrait du marché en vue d'une réattribution.</p>																		
20	<p>Critères, sous critères et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques Complètes :</p> <p>(i) Expérience spécifique des Consultants (en tant que Bureau) pertinente pour la mission : (20 POINTS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Expérience en audit comptable et financier des associations et des projets de développement</i> : 10 points à raison de 1 point par mission réalisée (audit d'un exercice comptable). Fournir à cet effet les attestations de bonne exécution. - <i>Expérience en audit comptable et financier de projets de développement financés par certains bailleurs tels que le Fonds mondial ou la Banque mondiale</i> : 10 points à raison de 1 point par mission réalisée (audit d'un exercice comptable). Fournir à cet effet les attestations de bonne exécution. <p>NB : Les expériences en audit non prouvées par une attestation de bonne exécution ne seront pas prises en compte.</p> <p>(ii) Adéquation et qualité de la méthodologie proposées et des programmes de travail par rapport aux Termes de Référence (TDR) : (25 POINTS)</p> <p><u>Notes au Consultant</u> : le Client vérifiera si la méthodologie est claire et conforme aux TDR, le Programme de travail est réaliste et réalisable, la composition de l'ensemble de l'équipe est équilibrée et réunit les expertises appropriées et le Programme de travail prévoit une bonne affectation des Personnels.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Adéquation de la méthodologie par rapport aux TDR</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">15 points</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Compréhension et description de la mission</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Approche méthodologique</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Prise en compte des résultats attendus</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td style="width: 70%;">Plan de travail</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">10 points</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Cohérence et pertinence du chronogramme de travail</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Cohérence de la répartition du personnel-clé et pertinence des tâches de chaque membre du personnel-clé</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : 55 points</td> </tr> </table>	Adéquation de la méthodologie par rapport aux TDR	15 points	- Compréhension et description de la mission	2	- Approche méthodologique	8	- Prise en compte des résultats attendus	5	 		Plan de travail	10 points	- Cohérence et pertinence du chronogramme de travail	5	- Cohérence de la répartition du personnel-clé et pertinence des tâches de chaque membre du personnel-clé	5	 (iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : 55 points	
Adéquation de la méthodologie par rapport aux TDR	15 points																		
- Compréhension et description de la mission	2																		
- Approche méthodologique	8																		
- Prise en compte des résultats attendus	5																		
Plan de travail	10 points																		
- Cohérence et pertinence du chronogramme de travail	5																		
- Cohérence de la répartition du personnel-clé et pertinence des tâches de chaque membre du personnel-clé	5																		
 (iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : 55 points																			

La proposition devra comprendre les CV du personnel-clé (signés conjointement par le personnel proposé et le représentant habilité du cabinet soumissionnaire) selon le modèle proposé en annexe (**Annexe 1**)

- a) Un (1) Expert-Comptable Diplômé: 20 points
- b) Un (1) Chef de Mission: 15 points
- c) Un (1) Auditeur Senior: 10 points
- d) Deux (2) Auditeur Junior: 10 points

Chaque membre du personnel sera noté selon chaque sous critère et le nombre de points de ce critère sera égal à la somme des notes des membres du personnel clé.

a) Un Expert-Comptable Diplômé (20 points)

Qualification : 4 points

- *Diplôme d'Expert-Comptable : 4 points.*
- *Autre diplôme = 0 point.*

Expérience professionnelle : 16 points

- ✓ Expérience générale : *Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable = 4 points (0,25 point par année d'expérience avec un maximum de 4 points).*
- ✓ Expérience spécifique/pertinente pour la mission : *Expérience en audit des comptes des associations et des projets de développement = 12 points (0,75 point par audit réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 12 points. Cependant, si l'audit porte sur un projet de développement financé par le Fonds Mondial ou la Banque mondiale, la notation sera de 1 point par audit réalisé avec un maximum de 12 points).*

b) Un Chef de mission (15 points)

Qualification : 4 points

- *Diplôme de niveau BAC+5 en audit ou comptabilité : 4 points.*
- *Diplôme de niveau inférieur à BAC+5 ou dans un domaine autre que l'audit ou la comptabilité = 0 point.*

Expérience professionnelle : 11 points

- ✓ Expérience générale : *Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable, d'une entreprise ou d'un projet de développement = 3 points (0,25 point par année d'expérience avec un maximum de 3 points).*
- ✓ Expérience spécifique/pertinente pour la mission : *Expérience en audit des comptes des associations et des projets de développement en qualité de Chef de mission = 8 points (0,75 point par audit de compte de projet réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 8 points. Cependant, si l'audit porte spécifiquement sur un projet de développement financé par le Fonds mondial ou la Banque mondiale, la notation sera de 1 point par audit réalisé avec un maximum de 8 points).*

NB : Le consultant doit avoir réalisé l'audit en qualité de Chef de mission sinon 0 point.

c) Un Auditeur Senior (10 points)

Qualification : 3 points

- *Diplôme de niveau BAC+5 en audit ou comptabilité : 3 points.*

Voir page 14

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Diplôme de niveau inférieur à BAC+5 ou dans un domaine autre que l'audit ou la comptabilité = 0 point.</i> <p><u>Expérience professionnelle</u> : 7 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Expérience générale : Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable = 3 points (0,75 point par année d'expérience avec un maximum de 3 points).</i> <p>NB : <i>L'expérience professionnelle du consultant doit avoir été acquise au sein d'un cabinet d'expertise comptable sinon 0 point</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Expérience spécifique/pertinente pour la mission : Expérience en audit des comptes des associations et des projets de développement = 4 points (1 point par audit de compte de l'association et de projets de développement réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 4 points. Cependant, si l'audit porte spécifiquement sur un projet de développement financé par le Fonds Mondial ou la Banque mondiale, la notation sera de 2 points par audit réalisé avec un maximum de 4 points).</i> <p>d) Deux Auditeur Junior (10 points à raison de 5 points par auditeur junior)</p> <p><u>Qualification</u> : 3 points (soit 1,5 pts par auditeur)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Diplôme de niveau BAC+4 : 3 points. (soit 1,5 pts par auditeur)</i> - <i>Diplôme de niveau inférieur à BAC+4 = 0 point.</i> <p><u>Expérience professionnelle</u> : 7 points (soit 3,5 pts par auditeur)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Expérience générale : Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable = 3 points (0,75 point par année d'expérience avec un maximum de 3 points). (soit 1,5 pts par auditeur)</i> <p>NB : <i>L'expérience professionnelle du consultant doit avoir été acquise au sein d'un cabinet d'expertise comptable sinon 0 point.</i></p> <p><u>Expérience spécifique/pertinente pour la mission : Expérience en audit des comptes des associations et des projets de développement = 4 points (1 point par audit de compte de projet réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 4 points. Cependant, si l'audit porte spécifiquement sur un projet de développement financé par le Fonds Mondial ou la Banque mondiale, la notation sera de 2 points par audit réalisé avec un maximum de 4 points). (soit 2 pts par auditeur)</u></p> <p>Total des points pour les trois critères (i) (ii) (iii) : 100 points</p> <hr/> <p>La Note technique minimum (Nt) requise pour être admis est : 60 points.</p>
21	Critères, sous critères et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques Simplifiées : Non applicable.
22	L'option d'ouverture des Propositions Financières par voie électronique est offerte : Oui <u> </u> ou Non <u> X </u> .

\m DAF \h

23	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins disant (Pm) se voit attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La formule pour déterminer les notes de prix (Np) des autres Propositions est la suivante :</p> <p>Np = 100 x Pm/ P, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 70% et</p> <p>F = 30%</p> <p>Les Propositions seront classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : N = Nt x T% + Np x F%</p>
24	<p>Négociations et attribution du Contrat</p> <p>Date et adresse prévues pour les négociations du contrat :</p> <p>Date : Dans les 2 jours suivant l'ouverture des propositions financières.</p> <p>Adresse : ONG Alliance Côte d'Ivoire - Abidjan, II Plateaux, 7ème Tranche, quartier Zinsou 08 BP 2046 Abidjan 08 Côte d'Ivoire</p> <p>Tel : +225 27 22 52 85 70</p>