

Termes de référence pour le recrutement d'un Cabinet d'Audit Externe à la Commission Africaine de l'Aviation Civile (CAFAC)

Le présent document décrit le processus de recrutement d'un cabinet d'audit externe pour la CAFAC.

CONTEXTE

1. La Commission africaine de l'aviation civile (CAFAC) basée à Dakar, au Sénégal, est une agence spécialisée de l'Union africaine pour toutes les questions relatives à l'aviation civile et l'organe d'exécution de la décision de Yamoussoukro sur la libéralisation du transport aérien intra-africain et la création d'un système de transport aérien unique en Afrique. Marché (MUTAA).
2. Les objectifs de la CAFAC sont :
 - Coordonner les questions relatives à l'aviation civile en Afrique et coopérer avec l'OACI et toutes les autres organisations et agences promouvant et développant l'aviation civile en Afrique ;
 - Promouvoir le développement durable de l'industrie de l'aviation civile en Afrique ;
 - Promouvoir l'application des normes et pratiques recommandées par l'OACI pour un développement du transport aérien sûr, sécurisé et durable ; et
 - Examiner tout problème spécifique susceptible d'entraver le développement et le fonctionnement de l'industrie de l'aviation civile africaine et, dans la mesure du possible, prendre les mesures appropriées en coordination avec les États membres, le cas échéant.
3. Le budget de la Commission s'élève en moyenne à 3 500 000 USD sur une période triennale dont 55% concernent les rémunérations et avantages au personnel, 11% sont destinés pour la réalisation des missions dans des États membres, les réunions régionales et internationales ainsi que diverses réunions nécessitant des services de traduction et d'interprétation.
4. La Commission Africaine de l'Aviation Civile encourage les entreprises intéressées à transmettre leurs offres, accompagnées de leurs propositions financières et techniques, directement à la CAFAC, en utilisant l'un des coordonnées suivantes :
 - Email : secretariat@afcac.org**
 - Numéro de fax : + 221 33 820 70 18**
 - Adresse : Route de l'Aéroport Léopold Sédar Senghor, BP 8898 Dakar, Sénégal**
5. La date limite de réception des offres est fixée au : **17 mars 2019**.
6. Veuillez noter que
 - a. Les offres reçues après la date limite de réception ne seront pas prises en compte.
 - b. Seules les offres sérieusement examinées seront contactées et interviewées.
 - c. La CAFAC ne répondra pas aux questions concernant l'information sur l'état de l'annonce.

Poste	Cabinet d'audit externe
Position de la mission	Cabinet d'audit externe de renommée internationale ou régionale
Période de publication :	18 Février au 17 Mars 2019
Objectif	<p>1. Vérifier et fournir une assurance raisonnable au Bureau et à la plénière de la CAFAC que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent d'une fraude ou d'une erreur, permettant ainsi à l'auditeur d'exprimer une opinion sur le point de savoir si les états financiers sont bien établis, à tous égards importants, conformément au cadre comptable applicable et aux règles et procédures de la CAFAC ; et</p> <p>2. Rendre compte des états financiers et fournir les informations requises</p>
Portée des travaux	<p>Relevant du président du bureau de la CAFAC, la firme recrutée pourra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auditer les comptes de la CAFAC pour les exercices clos les 31 décembre 2018, 2019 et 2020 et donner son avis sur les états financiers ; 2. Évaluer le système de contrôle interne et formuler des recommandations ; 3. Faites des propositions pour améliorer la comptabilité, les états financiers et le contrôle interne renforcé.
Tâches spécifiques :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tout en vérifiant le respect des termes et conditions de la gestion financière convenus dans le contexte des objectifs stratégiques de la CAFAC, l'auditeur doit confirmer que : <ol style="list-style-type: none"> a. Toutes les ressources ont été utilisées conformément aux dispositions du Plan stratégique dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été accordées ; b. Les acquisitions de biens et services ont été effectuées conformément aux procédures de contrôle interne et les manuels de la CAFAC ont été correctement enregistrés dans les livres de comptes ; c. Le salaire et les avantages du personnel sont exécutés conformément au code de service et aux manuels de la CAFAC ; d. Les pièces justificatives et les livres de comptes appropriés relatifs aux activités de la CAFAC sont conservés ; e. Les états financiers sont préparés par la CAFAC conformément au référentiel comptable applicable ; f. Les actifs immobilisés de la CAFAC existent et ont été correctement évalués, inventoriés et les utilisateurs de ces actifs ont été identifiés et répertoriés. 2. L'évaluation du contrôle interne doit notamment garantir : <ol style="list-style-type: none"> a. L'exécution réussie des processus d'acquisition et des transactions financières, y compris les salaires et les avantages ; b. La sauvegarde des actifs et leur utilisation aux fins de la réalisation des activités.

	<p>3. Conformément aux normes internationales d'audit, l'auditeur se doit d'accorder une attention particulière aux points suivants :</p> <p>a. <i>Fraude et Corruption</i> : Conformément à la norme <u>ISA 240 (la responsabilité de l'auditeur dans la prise en considération des fraudes dans l'audit des états financiers)</u>, l'auditeur doit 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 ;</p> <p>b. <i>Lois et réglementations</i> : Lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer le respect des textes réglementaires et législatifs par la CAFAC, pour détecter les cas de non-conformité susceptibles de conduire à des anomalies significatives dans les états financiers, conformément à la norme <u>ISA 250 (Prise en compte des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers)</u> ;</p> <p>c. <i>Gouvernance</i> : La communication avec le Secrétariat, sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance, conformément à la norme <u>ISA 260 (Communication avec les personnes occupant les postes de Décisions à la CAFAC)</u> ; et</p> <p>d. <i>Risques</i> : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur met en œuvre des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme <u>ISA 330 (Procédures à mettre en œuvre par l'auditeur en fonction de son évaluation des risques)</u>.</p>
<p>Méthodologie suggérée</p>	<p>Les travaux seront menés conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par l'IFAC conformément aux objectifs et à la méthode d'audit, ainsi qu'aux obligations respectives de la CAFAC et des auditeurs.</p>
<p>Résultats attendus</p>	<p>a. Rapport sur les états financiers en anglais et en français ; et</p> <p>b. Rapport sur le contrôle interne (lettre de recommandation) dans les deux langues.</p>
<p>Date limite de réception des offres</p>	<p>17 Mars 2019</p>
<p>Exigences minimales</p>	<p>Qualification de l'équipe de travail de la Mission :</p> <p>1. Un expert-comptable agréé (Directeur de mission) possédant au moins sept (7) ans d'expérience d'audit dans une Organisations Internationales ou Régionales conformément aux normes généralement acceptées, y compris celles de l'OHADA ;</p>

	<p>2. Un titulaire d'un DESS en Audit, Finance ou Comptabilité ou d'un CSTM avec au moins cinq (05) années d'expérience (Chef de mission) en audit, Finance ou Comptabilité dans une Organisations Internationales ou Régionales ;</p> <p>3. Deux auditeurs en comptabilité titulaires d'une maîtrise en économie, d'un DTS en gestion, d'un BTS en gestion de la comptabilité ou d'un diplôme équivalent, avec trois (03) années d'expérience professionnelle.</p>
Durée de la Mission	3 ans
Localisation	La mission sera réalisée au bureau du secrétariat de la CAFAC. Les auditeurs doivent prévoir clairement dans leur offre la durée et les modalités de la réalisation de l'audit.
Jours de travail	20 jours ouvrables après Attribution
Date de début prévue	14 jours ouvrables après Attribution
Personnes / experts à consulter	CAFAC & Bureau de la CAFAC
Documents disponibles	<p>La CAFAC doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fournit des livres et des documents comptables qui servent de base à la préparation des états financiers afin de refléter les opérations financières de la Commission. b. Préparer les états financiers conformément aux normes comptables applicables : Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) ; c. Présenter la mise en œuvre de procédures de contrôle interne qui ont permis la préparation d'états financiers ne contenant pas d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ; et d. Fournir à l'auditeur : <ul style="list-style-type: none"> i. Accès à toutes les informations connues du Secrétariat de la CAFAC relatives à la préparation des états financiers, telles que la comptabilité, la documentation connexe et d'autres éléments ; ii. Fournir des informations supplémentaires que l'auditeur peut demander au secrétariat aux fins de l'audit ; et iii. Accès ouvert aux membres de la Commission lorsque le vérificateur des comptes estime qu'il est nécessaire de rassembler des preuve