



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

## APPEL À PROPOSITION PRESTATION DE SERVICES:

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT AUDITEUR COMPTABLE  
AGRÉÉ PAR L'ÉTAT SÉNÉGALAIS

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS





## 1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour le recrutement d'un consultant individuel (comptable agréé par l'état sénégalais et inscrit à l'ONECCA) pour l'audit comptable et financier des états financiers conformément au système comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL).

### 1.1. Le Bureau International des droits des enfants

Fondé en 1994, le Bureau international des droits des enfants – « le Bureau » ou « l'IBCR » – est une organisation non-gouvernementale internationale dont la mission est de contribuer au respect et à la promotion des droits de l'enfant, conformément aux engagements prescrits par la Convention relative aux droits de l'enfant (CDE) et ses protocoles facultatifs. Animé par la volonté de parvenir à un monde où chaque enfant jouit de l'intégralité de ses droits, sans discrimination et en toute circonstance, le Bureau contribue à renforcer les systèmes de protection de l'enfant et les compétences de celles et ceux qui œuvrent directement auprès des enfants.

Son approche repose sur les quatre grands principes de la CDE :

- La prise en considération systématique de l'intérêt supérieur de l'enfant,
- la non-discrimination,
- le droit à la vie, à la survie et au développement,
- le respect de l'opinion de l'enfant et de son droit à la participation.

Le siège social de l'IBCR est situé à Montréal, où une cinquantaine de professionnel[le]s, épaulé[e]s par une équipe de stagiaires qualifiés, apportent une expertise technique aux intervenant[e]s agissant auprès des enfants en Amérique, en Afrique, au Moyen-Orient et 7 en Asie.

Le Bureau possède également des bureaux au Sénégal, Burkina Faso, au Mali et en RDC, où des équipes expertes œuvrent aux côtés de nos partenaires. Des coopérant[e]s volontaires viennent enfin compléter l'équipe opérationnelle du Bureau et sont déployés dans 11 pays auprès 35 partenaires. Depuis sa création, le Bureau est intervenu dans près de 50 pays et a transmis son expertise en sept langues, à plus de 64 000 intervenant[e]s formé[e]s pour mieux protéger les droits de millions d'enfants.

Plus d'informations sur l'organisation : <http://www.ibcr.org/fr/>

### 1.2. Mandat de la personne consultante

Dans le but de se conformer aux exigences du SYCEBNL (Système Comptable de l'Entité à But Non Lucratif) qui est une déclinaison du système OHADA destinée spécifiquement aux entités à but non lucratif. L'une des obligations de ce système est de recruter un auditeur externe qui doit être un expert-comptable inscrit à l'ordre. Cet auditeur procédera à vérification des états financiers annuels conformément aux normes SYCEBNL établies par l'OHADA.

### 1.3. Détail de la consultance



Durée du Mandat	<b>03 mois</b>
Période du Mandat	<b>Du 1<sup>er</sup> février au 30 avril 2025*</b>
Lieu du Mandat	<b>Dakar, SENEGAL</b>

\*Au cas où la date d'arrêtée des comptes est fixée au 31 mars 2025, la date de début du mandat peut passer au 1<sup>er</sup> mars 2025

#### 1.4. Livrables attendus

L'auditeur devra émettre conformément aux attentes du SYCEBNIL deux rapports :

- Un rapport sur **le registre des dons** (existence et avis sur sa conformité)
- Un rapport sur **les états financiers et le rapport de gestion annuels** (opinion avec ou sans réserve, défavorable ou impossibilité d'exprimer une opinion)

#### **2. Réception des soumissions :**

##### **2.1 Date limite :**

La date limite pour la réception des soumissions est le **22 novembre 2024**.

##### **2.2 Soumissions présentées en retard :**

Les soumissions reçues par le Bureau après la date et l'heure fixées pour la clôture de la consultance ne seront pas étudiées.

##### **2.3 Modalités :**

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées en format PDF à l'adresse courriel suivante : [supplysn@ibcr.org](mailto:supplysn@ibcr.org)

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone. Pour toutes demandes d'éclaircissements, veuillez-vous adresser par courriel à l'adresse susmentionnée.

#### **3. Clauses générales de soumission :**

##### **3.1 Processus :**

Après la date limite de présentation des soumissions, le Bureau examinera toutes les soumissions reçues. Si un fournisseur de services est choisi, ce dernier pourrait être invité à signer un contrat de prestations avec le Bureau.

##### **3.2 Frais de soumission :**

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de sa soumission.

##### **3.3 Taxes de vente :**



Le prix proposé pour les services (prix de la soumission) doit être libellé en (TTC) toutes taxes comprises. Les taxes doivent être clairement indiquées.

### **3.4 Langue de soumission et langues de travail :**

Les soumissions seront présentées en français. Les langues de travail du Bureau sont le français, l'anglais et l'espagnol.

### **3.5 Durée de la soumission :**

Les soumissions présentées sont considérées valides pour une période de 3 mois suite à la date de réception au Bureau.

### **3.6 Acceptation des soumissions :**

Le Bureau pourra accepter l'une des soumissions présentées ou pourra rejeter la totalité des soumissions, sans avoir l'obligation d'informer le soumissionnaire des raisons de sa décision.

Le Bureau se garde la possibilité d'ajouter des étapes éliminatoires au processus dans le cas où deux soumissions seraient équivalentes.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus seront avisés de la décision par courriel.

## **4. Qualifications requises des soumissionnaires :**

Le Bureau souhaite recourir aux services d'un Expert-comptable, offrant un service à la clientèle, des délais de traitement ainsi que des tarifs compétitifs en son ensemble par rapport aux autres fournisseurs, afin de potentiellement établir un contrat.

## **5. Évaluation des soumissions :**

Les critères suivants serviront à évaluer la qualité des offres présentées par les soumissionnaires :

### 5.1. Expérience professionnelle :

- a. Un minimum de cinq années d'expérience dans la réalisation d'audits financiers, de préférence au sein des ONGs.
- b. Expérience avérée en audit d'états financiers conformes aux normes SYCEBNL de l'OHADA est un atout.

### 5.2. Niveau de Scolarité :

- a. Diplôme universitaire en comptabilité, finance, ou un domaine connexe (DESCOGEF ou équivalent).
- b. Un diplôme de niveau master ou supérieur est fortement préféré.



- c. Formation spécifique en audit, attesté par des certifications professionnelles reconnues sera un atout.

#### 5.3. Certification et Agrément :

L'auditeur doit être certifié et agréé par l'État conformément aux exigences locales.

#### 5.4. Connaissances et compétences techniques :

- a. Maîtrise approfondie des normes comptables et d'audit de l'OHADA.
- b. Familiarité avec les réglementations fiscales et comptables spécifiques au pays d'exercice.
- c. Capacité à utiliser des logiciels d'audit et de comptabilité modernes.
- d. Compétences en analyse financière et en détection de fraudes comptables.
- e. Maîtrise avérée du SYCEBNL

#### 5.5 Éthique et Intégrité :

- a. Engagement démontré envers les principes éthiques et déontologiques de la profession comptable.
- b. Indépendance et objectivité dans l'exercice de ses fonctions d'audit.

#### 5.6 Compétences en Communication

Excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour la présentation des rapports d'audit et la communication avec les parties prenantes.

#### 5.7 Disponibilité et Flexibilité :

Disponibilité pour mener à bien les missions d'audit dans les délais impartis.

#### 5.8 Tarifs et modalités de paiements

Le Bureau souhaite retenir les services d'un fournisseur dont les tarifs sont compétitifs dans son secteur d'activité et force de proposition dans les différentes options tarifaires et de couvertures, les plus adéquates pour le Bureau.

Le Bureau souhaite que la personne soumissionnaire indique ses modalités de paiement (virement, carte bancaire) et facturation.