

1. Contexte et justification

La Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Agents Publics de l'Etat, CNSSAP en sigle, a été créée par le Décret n°15/031 du 14 décembre 2015. Elle a commencé effectivement ses activités le 22 octobre 2016 par la nomination d'un Chargé de mission et de deux Chargés de mission adjoints. Elle s'occupe de la gestion administrative et financière du nouveau système de sécurité sociale institué en faveur de tous les agents publics de l'Etat. Le nouveau système contributif permet de gérer de manière autonome et efficace les questions de sécurité sociale des agents publics de l'Etat et de leurs familles.

Pour boucler les outils du système de contrôle interne à trois lignes de défense, un manuel d'audit interne a été validé par le comité de gestion. Il a permis aux acteurs de la troisième ligne de défense d'exécuter leurs interventions dans un cadre formalisé, conforme aux principes IIA (the Institute of Internal Auditors) relatifs à l'organisation et à la conduite des missions d'audit interne.

En 2018, une première mission d'audit externe a permis de certifier les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2017. Une deuxième a permis, en 2019, de certifier les états financiers arrêtés au 31 décembre 2018 et une troisième a permis, en 2020, de certifier les états financiers arrêtés au 31 décembre 2019.

Faisant suite aux actions déjà menées pour stabiliser et consolider les activités de la CNSSAP, et pour asseoir les bases d'un bon système de gouvernance et de gestion des risques, la CNSSAP va procéder au recrutement d'un consultant-Cabinet d'audit et expertise comptable de renommée internationale pour la réalisation d'une mission d'audit externe pour ses comptes arrêtés au 31 décembre 2020, quatrième année de ses opérations.

Les présents termes de références élaborés à cet effet avec possibilité d'enrichissement par le Consultant-Cabinet d'audit (Auditeur), décrivent les modalités de réalisation par ce dernier à travers la proposition d'une note méthodologique de la mission d'audit externe à la CNSSAP.

2. Objectifs

2.1. Objectif global :

L'objectif principal de l'audit externe est de certifier les comptes pour l'année 2020 à travers l'expression d'une opinion professionnelle et indépendante sur les états financiers de la CNSSAP pour l'année 2020

2.2. Objectifs spécifiques :

- L'auditeur devra se prononcer sur :
 - La régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes et des états annexés ;
 - L'efficacité du système du contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de la CNSSAP à préparer des états financiers fiables, de maintenir une comptabilité exhaustive de toutes les transactions, de sauvegarder les actifs de celle-ci ;
- L'auditeur devra aussi adresser une note de contrôle interne au management de la CNSSAP.

3. Responsabilité de la préparation des états financiers

La responsabilité de la préparation des états financiers incombe à la CNSSAP. Elle est aussi responsable :

- Du choix et de l'application des principes comptables. La CNSSAP prépare les états financiers selon les normes comptables applicables ;
- De la mise en œuvre des principes comptables et des procédures administratives et financières consignés dans un manuel/des manuels.

4. Etendue de la mission d'audit

- (1) L'audit est réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) et donne lieu à toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur peut juger nécessaires au regard des circonstances ;
- (2) L'examen comprend tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugés nécessaires par l'auditeur, entre autres :
 - S'assurer que tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes options conformément au manuel des procédures financières et comptables de la CNSSAP ;
 - S'assurer que les états financiers sont préparés conformément aux principes comptables et donnent une image fidèle de la situation financière de la CNSSAP à la fin de l'exercice.

5. Etats financiers

Les états financiers de la CNSSAP doivent comprendre le compte de résultat, le bilan et les annexes.

(1) Le bilan

Le bilan décrit séparément les éléments actifs et passifs de la CNSSAP. Ces éléments sont évalués séparément. Aucune compensation ne peut être opérée entre les postes d'actifs et passif. Le bilan fait ressortir les données de l'exercice en cours et de l'exercice écoulé. Ceci permet d'apprécier l'évolution des différentes masses d'un exercice à l'autre.

(2) Le compte de résultat

Le compte de résultat récapitule les charges et les produits de l'exercice, sans qu'il soit tenu compte de leurs dates de paiement ou d'encaissement. Le solde des charges et des produits constitue le résultat de l'exercice. Aucune compensation ne peut être opérée entre les postes de charge et produits.

(3) Les annexes

Les annexes complètent et commentent les données figurant dans le bilan et dans le compte de résultat. Elles contiennent toutes les informations d'importance significative sur la situation patrimoniale et financière ainsi que le résultat de la CNSSAP.

L'annexe est destinée à expliquer un certain nombre de données non suffisamment développées dans le compte de résultat et le bilan.

Ainsi, les états financiers de fin d'année (bilan, compte de résultats) doivent ressortir la situation de 2020 et comporter en annexe :

7

- Les résultats de l'exercice 2020 (toutes les gestions confondues) ;
- Le tableau des emplois et de ressources de l'exercice 2020 ;
- Le tableau des immobilisations (toutes les gestions confondues) ;
- Le tableau des amortissements (toutes les gestions confondues)
- Le tableau des provisions (toutes les gestions confondues) ;
- L'état des échéances des créances et des dettes à la clôture de l'exercice (toutes les gestions) ;
- L'état des échéances des dettes à la clôture de l'exercice (toutes les gestions) ;
- La ventilation des cotisations et majorations recouvrées pendant l'exercice ;
- Le tableau des effectifs au 31 décembre 2020 et la ventilation par catégorie et ;
- Les notes explicatives.

6. Période concernée par l'audit

L'auditeur disposera de quatorze (14) jours pour la réalisation de cet audit, de sept (7) pour présenter le projet de rapport final et sept (7) autres au maximum pour déposer le rapport final.

La période de démarrage de la mission est prévue pour fin mars 2020

7. Contenu du rapport d'audit

Le rapport final d'audit doit contenir les éléments ci-après :

- Un rapport de certification des comptes ;
- Une note sur le contrôle interne adressée au management de la CNSSAP.

L'auditeur est tenu de fournir le projet de rapport final qui doit être présenté à la CNSSAP 21 jours après le démarrage de la mission.

Le rapport final d'audit doit se baser sur le projet de rapport et intégrer les corrections éventuelles ainsi que les commentaires de la CNSSAP. Une version électronique du rapport final est également remise à la CNSSAP.

8. Expérience et profil du cabinet externe

L'audit externe est un Cabinet d'audit de renommée internationale. Il doit être une société d'audit et d'expertise comptable agréée par l'Ordre national des experts-comptables (ONEC/RDC), conformément à la législation en vigueur.

Conformément à l'article 48 de la loi portant création de l'Ordre national des experts-comptables en République Démocratique du Congo, le Cabinet international doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir pour objet exclusif l'exercice de la profession d'expert-comptable ;
- Justifier que le $\frac{3}{4}$ au moins de leurs parts sociales ou actions, selon le cas est détenu par les experts-comptables inscrits au tableau de l'Ordre ;
- Justifier que le $\frac{2}{3}$ des parts sociales est détenu par les experts-comptables congolais ;
- L'associé gérant du Cabinet doit être un expert-comptable agréé par l'Ordre national des experts comptables ;
- Être agréé par l'Ordre national des experts-comptables de la République Démocratique du Congo.

Le Cabinet devra avoir aussi une expérience probante de plus de 5 ans dans l'audit et l'expertise comptables dans le domaine de la sécurité sociale et des établissements publics en République Démocratique du Congo.

SA

8

9. Méthode de sélection

La méthode de sélection proposée est la qualité-coût.

La firme retenue devra présenter les éléments constitutifs du dossier ci-après :

(1) Une offre technique

L'offre technique pour la réalisation de l'audit devra contenir :

- Une note de compréhension de la mission ;
- La description de la méthodologie et plan de travail ;
- Le chronogramme d'intervention ;
- Le profil du Cabinet ;
- Le programme de travail ;
- La composition de l'équipe d'audit et les responsabilités des membres ;
- Les rapports.

(2) Une offre administrative

L'offre administrative pour la réalisation de l'audit devra contenir :

- La présentation de l'organisation ;
- Les statuts de l'organisation ;
- La copie de nomination du personnel légal ;
- La copie de l'agrément ;
- L'identification nationale ;
- Le certificat du RCCM ;
- L'attestation fiscale en cours de validité ;
- Les coordonnées bancaires.

10. Contenu des offres

Chaque offre doit comporter une proposition technique sous pli fermé.

Les prestataires intéressés sont invités à présenter leur proposition technique.

11. Responsabilités de la CNSSAP

- a) La CNSSAP est responsable de l'exactitude des informations et des exigences données au soumissionnaire ;
- b) La CNSSAP sera responsable de la fourniture des conditions adéquates de travail dans chaque emplacement ;
- c) La CNSSAP porte la responsabilité, d'assurer convenablement la prise en charge des recommandations faites par le soumissionnaire lors des conclusions de ses missions.

12. Responsabilités du soumissionnaire

- a) Tous les supports administratifs ayant contribué à la mise en place seront de la responsabilité du prestataire ;
- b) Le soumissionnaire retenu doit porter l'entière responsabilité de tous les sous-arrangements contractuels nécessaires pour remplir le contrat ;
- c) Le fournisseur est responsable de toutes les prestations qui sont susceptibles d'être requis.

13. Les Critères d'évaluation

L'évaluation se fera sur la base des critères suivants :

Résumé des critères d'évaluation technique		Nbre maxi de points	Société				
			A	B	C	D	E
1	Expérience dans la réalisation de prestations similaires	40					
2	Capacités techniques, produits et services offerts / Capacités matérielles / Méthodologie	40					
3	Personnel/Support Technique	20					
	TOTAL	100					

Les formulaires d'évaluation des offres techniques figurent ci-dessous. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article dans le contexte du processus d'évaluation globale. Les formulaires d'évaluation de la proposition technique sont :

Formulaire 1 : Expertise/Fiabilité

Formulaire 2 : Produits & services offerts / Capacités matérielles / Méthodologie

Formulaire 3 : Personnel/Support Technique

14. Sélection des structures

Le dossier de candidature sera constitué des pièces suivantes :

- Une offre administrative et technique et ;
- Une offre financière.

L'offre administrative et technique comprendra :

- i. La présentation sommaire de la structure ;
- ii. La compréhension des termes de référence (mission) ;
- iii. La présentation de la méthodologie proposée et une stratégie pour la réalisation de la mission ;
- iv. La composition de l'équipe et la responsabilité de ses membres (liste) ;
- v. Les curriculum vitae (CV) des experts proposés (dûment signés par les experts) avec les photocopies de chaque diplôme et/ou attestation obtenus ;
- vi. Le calendrier des activités ou chronogramme de travail ;

5

5

R

- vii. Les références générales de la structure (copies des documents, contrat des travaux, lettre commande, certificat ou PV de réception des projets déjà réalisés, ainsi qu'au moins deux exemplaires de rapports similaires réalisés).

Critères éliminatoires de l'offre technique

- Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux
- Note technique inférieure à 70/100
- Absence d'une note méthodologique d'exécution des prestations

Fait à Kinshasa, le 16 février 2021

TOMBOLA MUKE
Chargé de mission

