



# **FONDS POUR LA SCIENCE, LA TECHNOLOGIE ET L'INNOVATION**

---

**SÉLECTION D'UN CABINET D'AUDIT POUR L'EXAMEN APPROFONDI DES  
COMPTES DU PASRES EN VUE DE LA TRANSITION DU CONTRÔLE  
COMPTABLE DU CSRS VERS LE FONSTI**

---

**TERMES DE REFERENCE**

**Août 2024**

-----

## CONTEXTE

Le Programme d'Appui Stratégique à la Recherche Scientifique en Côte d'Ivoire (PASRES) est le fruit d'un partenariat scientifique établi entre la Côte d'Ivoire et la Suisse. Créé le 15 juin 2007, ce programme s'inscrit dans une tradition longue de recherche et de coopération scientifique entre les deux États. Il bénéficie du soutien financier du Fonds Ivoir-Suisse pour le Développement Économique et Social (FISDES) et de l'appui technique du Centre Suisse de Recherche Scientifique (CSRS).

Pendant plus d'une décennie, le PASRES a fonctionné sous la supervision du CSRS, désigné comme l'agence d'exécution du programme. Le PASRES a ainsi joué un rôle fondamental dans le renforcement du système national de recherche en Côte d'Ivoire. Conçu dès ses débuts comme « l'embryon » du Fonds pour la Science, la Technologie et l'Innovation (FONSTI), la gestion rigoureuse de ce programme a naturellement conduit à la signature, en avril 2022, d'un mémorandum d'entente entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) et la Confédération Suisse. Ce mémorandum a officialisé le transfert du capital du PASRES au FONSTI, marquant une nouvelle étape significative dans la coopération bilatérale.

Afin d'assurer une transition harmonieuse et sécurisée des activités financières et comptables du PASRES vers le FONSTI, il est essentiel de réaliser un audit indépendant des comptes du PASRES, en étroite collaboration avec le CSRS. Cet audit aura pour objectif de vérifier la transparence des opérations financières, de valider les pratiques comptables en vigueur, et d'assurer une passation rigoureuse et fluide des responsabilités financières au FONSTI.

### 1. Objet de la consultation

Les objectifs de cet audit sont les suivants :

- vérifier l'exactitude des états financiers et s'assurer qu'ils reflètent fidèlement la situation financière du PASRES avant le transfert des responsabilités comptables ;
- évaluer la conformité des pratiques comptables du CSRS/PASRES avec les normes applicables ;
- identifier et corriger les éventuelles anomalies, erreurs ou irrégularités comptables avant la prise en main des comptes par l'équipe du FONSTI ;
- analyser l'efficacité des contrôles internes en place et proposer des améliorations pour faciliter la transition ;
- fournir un rapport d'audit qui servira de base pour le transfert des comptes du CSRS/PASRES au FONSTI, en minimisant les risques de litiges ou de malentendus.

### 2. Périmètre de l'audit

L'audit portera sur l'ensemble des opérations comptables du PASRES pour la période allant depuis sa création à ce jour, juste avant le transfert au FONSTI. Les éléments à auditer incluront :

- Les documents comptables, tels que les journaux, grands livres, et pièces justificatives ;
- les états financiers, bilans, comptes de résultat, et tableaux de flux de trésorerie ;
- les procédures comptables et de gestion financière en vigueur au CSRS ;
- Les comptes bancaires, y compris le Dépôt à Terme (DAT) et les intérêts générés ;

- les rapports financiers précédents, y compris ceux soumis aux autorités de tutelle et aux bailleurs de fonds ;
- les mécanismes de contrôle interne et les processus de validation des dépenses.

### 3. Méthodologie

Le cabinet d'audit sélectionné devra utiliser une approche méthodique et rigoureuse, comprenant :

- la revue des documents comptables et financiers pour s'assurer de leur exactitude et conformité ;
- des entretiens avec les responsables financiers et comptables chargés de la gestion du PASRES pour comprendre les processus en place ;
- la vérification par échantillonnage des transactions financières clés ;
- l'évaluation des contrôles internes en place et leur capacité à prévenir les erreurs ou fraudes ;
- l'analyse comparative des états financiers avec les exercices précédents pour identifier les variations significatives ;
- la formulation de toute proposition susceptible de renforcer l'efficacité des méthodes de gestion financière et budgétaire, y compris le système comptable et les rapports internes qui existent entre les différents Départements chargés de la conception, de la préparation et de l'exécution du budget ;
- la vérification des liquidités en banque et en caisse ;
- l'assurance que les procédures prévues ont été correctement appliquées pour l'enregistrement de tous les biens et engagements.

### 4. Livrables

Le cabinet d'audit devra soumettre les documents suivants à l'issue de sa mission :

- 1) État des dépenses budgétisées :** Un document détaillé et exhaustif, garantissant que l'ensemble des dépenses effectuées au cours de chaque exercice comptable audité est en stricte conformité avec les prévisions budgétaires validées par l'organe de gouvernance du PASRES. Ce document devra indiquer avec précision les correspondances entre les lignes budgétaires prévues et les dépenses réelles.
- 2) État des ordonnancements des dépenses :** Un état détaillant les garanties que chaque dépense a été ordonnancée par le Secrétariat Exécutif du PASRES. Cet état comprendra les pièces justificatives afférentes à chaque dépense, confirmant son autorisation préalable.
- 3) État d'information préalable des dépenses :** Un état certifiant que l'ensemble des dépenses a fait l'objet d'une information préalable et formelle adressée au Secrétariat Exécutif du PASRES avant leur exécution. Ce document inclura les dates de transmission des notifications et les accusés de réception.
- 4) État comparatif des intérêts générés par le DAT :** Un tableau comparatif, année par année, des intérêts générés par les dépôts à terme (DAT) et des charges effectivement

exécutées sur les fonds du PASRES, en vue de mesurer la performance des placements et l'utilisation des ressources disponibles.

**5) État de rapprochement des comptes :** Un état de rapprochement des comptes du PASRES avant leur transfert au FONSTI, intégrant une réconciliation des soldes, des mouvements financiers et des pièces comptables, afin d'assurer l'exactitude des comptes au moment du transfert.

**6) Transmission du rapport provisoire :** Un rapport provisoire détaillé devra être transmis au FONSTI ainsi qu'au CSRS. Les deux entités disposeront d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception du rapport pour soumettre leurs observations ou demander des éclaircissements.

*Le rapport devra présenter les résultats de l'audit, incluant les constatations majeures, les éventuelles irrégularités ou anomalies identifiées ainsi que des recommandations précises sur les mesures correctives à mettre en œuvre pour garantir la sécurisation des comptes du PASRES lors de leur prise en charge par le FONSTI. Ces recommandations porteront notamment sur le renforcement des contrôles internes, la gestion des risques et la conformité aux réglementations comptables en vigueur.*

**7) Transmission du rapport définitif :** La version définitive du rapport d'audit, intégrant les commentaires éventuels des parties prenantes, devra être remise dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la réception des observations. Le rapport final sera transmis en version numérique et physique, à la fois au FONSTI et au CSRS.

*Le rapport devra présenter les résultats de l'audit, incluant les constatations majeures, les éventuelles irrégularités ou anomalies identifiées ainsi que des recommandations précises sur les mesures correctives à mettre en œuvre pour garantir la sécurisation des comptes du PASRES lors de leur prise en charge par le FONSTI. Ces recommandations porteront notamment sur le renforcement des contrôles internes, la gestion des risques et la conformité aux réglementations comptables en vigueur.*

## 5. Durée de l'audit

L'audit devra être réalisé dans un délai d'un mois, à compter du **20 octobre 2024**, afin de permettre un transfert sans interruption au FONSTI.

**Le rapport provisoire** devra être transmis le **15 novembre 2024** et **le rapport définitif** le **30 novembre 2024**.

## 6. Qualifications requises du cabinet d'audit

Le cabinet d'audit devra justifier d'une expérience avérée dans la réalisation des travaux d'audit financier, de conseil et de commissariat aux comptes ainsi que d'une bonne connaissance du PASRES en général et du FONSTI en particulier. Il doit avoir les qualifications requises ci-après :

- avoir une expérience reconnue en audit financier, particulièrement dans la gestion des projets de recherche scientifique ;

- avoir conduit au moins quatre missions en audit financier, en conseil et/ou commissariat aux comptes au cours des six dernières années ;
- justifier d'une expérience dans l'audit de programmes similaires et la gestion de transitions comptables.
- disposer des ressources humaines ci-après :
  - Expert-comptable diplômé inscrit au tableau de l'ordre national des experts comptables, être reconnu officiellement par l'OHADA et ayant une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de l'audit financier ou de conseil et/ou du commissariat aux comptes ;
  - Auditeurs confirmés ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit financier ou de conseil et/ou du commissariat aux comptes.

## **7. Conditions de soumission**

Les cabinets intéressés sont invités à soumettre leurs propositions technique et financière avant le **10 octobre 2024 par mail : [info@fonsti.org](mailto:info@fonsti.org) et physiquement**. Les propositions devront inclure :

- une présentation du cabinet et de son expérience pertinente.
- une méthodologie détaillée pour la réalisation de l'audit.
- un calendrier prévisionnel des travaux.
- un devis financier détaillé.

### **7.1 Critères administratifs d'éligibilité**

#### **7.1.1 Critères administratifs**

Les documents administratifs à fournir sont :

- une attestation d'inscription à un ordre des experts comptables en qualité d'Expert-comptable et commissaire aux comptes ;
- une présentation succincte du cabinet comprenant : forme juridique, date de création, composition de son personnel clé doté d'une expérience avérée dans les principaux domaines d'activités, références des missions de commissariat aux comptes effectuées (référence d'au moins trois missions exécutées) ;
- un registre du commerce (présentation d'une copie dument légalisée par les autorités compétentes) ;
- une attestation de situation fiscale en cours de validité.

#### **7.1.2 Critères de qualification**

Les cabinets seront sélectionnés conformément à la méthode de sélection basée sur la notoriété, la qualité technique et le coût. Le dossier de soumission pourra comporter en outre toutes autres informations exigées par le FONSTI.

#### **7.1.3 Critères techniques**

La proposition technique des soumissionnaires comprend les documents ci-après :

- la lettre de soumission dûment remplie et signée ;
- le descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- la composition de l'équipe et les responsabilités de ses membres ;
- les références des experts-comptables et auditeurs (cv succinct, expérience y compris les renseignements sur les missions pertinentes exécutées et la liste des prestations similaires réalisées)
- la lettre d'engagement et de disponibilité du personnel spécialisé (déclaration du soumissionnaire s'engageant à exécuter la prestation conformément aux clauses et conditions de la demande de proposition).

#### 7.1.4 Critères d'évaluation

Les propositions technique et financière sont adressées au Secrétariat Général du FONSTI.

Le FONSTI choisira librement l'offre qui lui paraîtra la meilleure au regard des critères ci-après :

N°	Libelles	Points
<b>1</b>	<b>Offre technique</b>	<b>60</b>
	Présentation générale de l'offre	10
	Expérience générale des expériences du Cabinet	10
	Adéquation du programme de travail avec la méthodologie d'audit	15
	Compétence et qualification des membres de l'équipe qui seront affectés à la mission	25
<b>2</b>	<b>Offre financière</b>	<b>40</b>
	TOTAL	<b>100</b>

#### 8. Modalités de paiement

Les modalités de paiement des honoraires seront arrêtées d'un commun accord avec le cabinet retenu.