SI JEUNESSE SAVAIT

Termes de référence pour l'Audit Financier et Organisationnel de Si Jeunesse Savait

1. Introduction

Les Membres de ***Si Jeunesse Savait*** **(SJS),** Association Sans But Lucratif, invitent votre Cabinet à soumettre des offres techniques et financières d'audit de l'Association selon ce qui sera convenu entre les deux parties.
Le coût de préparation de l'offre devra être pris en charge par le Cabinet, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus d'engagement.
Les offres doivent comporter des services répondant à toutes les obligations et satisfaire à tous les critères de sélection.

2. Historique

Si Jeunesse Savait, Association des jeunes féministes de la République Démocratique du Congo, est une association sans but lucratif, apolitique et n'appartenant a aucune obédience religieuse.

Créée en 2004, elle compte à ce jour 30 membres effectifs et elle bâtit le leadership de tous les adolescent.es et jeunes, en particulier les filles et les minorités sexuelles dans 3 domaines, à savoir :

- L'usage et l'appropriation des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Les droits sexuels et reproductifs ;
- L'entreprenariat

Elle a pour mission la promotion et la protection des droits humains, la réalisation des études et des recherches, l'offre des services, le renforcement des capacités et assurer l'autonomisation financière de tous adolescent.es et jeunes en particulier, les filles et des minorités sexuelles, pour promouvoir et renforcer un leadership fort de ces personnes pour qu'elles puissent parler pour elles-mêmes, en leur nom, dans leur propre environnement.

Dans le cadre de son organisation structurelle, à la suite de la mise en œuvre de ses différents projets et activités, Si Jeunesse Savait, « SJS » en sigle, a géré au cours de l'année 2025 une somme de **628 851.15$** dont :

- **8 201.31$** du projet sur la masculinité positive et santé co-responsable financé par ULB Coopération et qui lutte contre les masculinités toxiques et vise la promotion d'un environnement favorable à la masculinité transformatrice ;

- **102 790.76 $** de l'Ambassade des Pays-Bas la mise en œuvre du projet Nos Voix Comptent pour un accès aux soins de santé inclusifs ;

- **159 256.63 $** de la Fondation David et Lucile Packard pour la mise en œuvre du projet sur l'Intégrité Corporelle et pour l'appui organisationnel ;

- **141 773.82 $** du Fonds pour le Développement des Femmes Africaines, AWDF, pour la mise en œuvre du projet Résistance collective des jeunes féministes d'Afrique Centrale contre les discours anti-droits, le Backlash et les VBG ;

- **88 084.14 $** pour l'exécution du projet Talents Pluriels financé par Cuso International, projet visant l'inclusion sociale tout en faisant progresser l'égalité entre les genres dans les termes visés par la politique d'aide internationale féministe ;

- **40 949.28 $** du projet Approche fondée sur les droits humains financé par Viva Salud ;

- **28 705.81 $** du projet Mon Droit, Ma Santé, financé par le Monde selon les Femmes, pour la mise en œuvre des activités visant à promouvoir les soins après avortement de qualité pour les jeunes femmes de Kinshasa et de mener un plaidoyer pour la mise en place effective des paquets complets des soins après l'avortement dans tous les centres destinés de Kinshasa ;

- **11 994.00 $** du projet vivant à lutter contre la stigmatisation lié à l'avortement financé par Le Réseau Mama ;

- **10 000.00 $** du projet Voix Trans financé par International Trans Fund ;

- **37 095.00 $** représentant le report de l'année précédente, les cotisations de membres et activités génératrices de revenu de Si Jeunesse Savait ainsi que les frais administratifs reçus d'autres partenaires.

3. Objectif de l'Audit externe

La mission d'audit vise, dans le cadre de la structure de SJS et de la fin de sa période de transition statutaires, à mieux appréhender la qualité de sa gestion et

son contrôle interne, son degré de transparence, son organisation, ses capacités financières ainsi que l'élaboration du bilan de l'organisation pour 2025.

Audit financier :

L'objectif de l'audit externe des états financiers de ***Si Jeunesse Savait*** (SJS) est d'auditer les rapports financiers de la structure et permettre à l'auditeur d'émettre une opinion professionnelle, conforme aux normes, sur sa situation financière à la clôture des différents projets de 2025 lui soumis pour exécution ainsi que sur l'utilisation des fonds reçus, les cotisations perçues, et les dépenses effectuées pour la période de 01 Janvier au 31 Décembre 2025.

L'auditeur devra examiner s'il existe une documentation pour tous les couts engagés, suivre si **SJS** a mis en œuvre toutes les recommandations du précèdent audit et savoir s'elle respecte les règles et règlementation sur les taxes et les frais de sécurité sociale.

Audit organisationnel :

Il a pour but d'évaluer le contrôle et la gestion interne de SJS. L'auditeur devra identifier les faiblesses éventuelles de la structure et ces dernières devront être suivies par les audits annuels futurs. L'auditeur devra faire des recommandations afin de remédier à toutes les faiblesses identifiées ; Ces recommandations devront être présentées par ordre de priorité.

4. Étendue de l'Audit

L'audit externe doit être mené en conformité avec les normes internationales d'audit. Il sied de noter que l'Association sans but lucratif **SJS** fait l'objet d'audit à la fin de chaque exercice dont celui effectué l'année précédente. Il est donc important que les auditeurs s'assurent d'examiner attentivement tous les soldes d'ouverture à partir de l'exercice Janvier 2025 jusqu'en Décembre 2025.
L'audit sera exécuté en totalité à Kinshasa (RD Congo) au siège de SJS, situé au n° 47, Avenue Balari, Quartier Adoula, Commune de Bandalungwa.

L'administratrice en charge de la logistique ainsi que le comptable se tiendront à la disposition des auditeurs.

5. Informations devant être fournies par Si Jeunesse Savait (SJS)

SJS préparera et mettra à la disposition des auditeurs dès leur arrivée ses états financiers en conformité avec les normes comptables, du moins pour ceux

encore disponibles, et devra justifier éventuellement l'absence d'autres documents. Ainsi, pour la période considérée, SJS devra fournir aux auditeurs les documents suivants:

- La liste des biens possédés par SJS ;
- L'ensemble des pièces justificatives de dépenses ;
- Les rapports d'exécution des activités concernant la période ;
- Les listes du personnel, les tableaux de bord du véhicule et les listes de présences ;
- Les procédures de recrutement utilisées,
- Les dossiers de chaque personnel employé ;
- L'ensemble de la correspondance concernant la période ;
- Le rapport et les recommandations de l'audit exercice 2024.

SJS permettra aux auditeurs l'accès à tous les documents intéressant la mission ainsi qu'aux correspondances et à toutes autres informations qui seront jugées nécessaires relatives à Si Jeunesse Savait (SJS) durant la période considérée.

6. Opinion d'audit

L'auditeur externe doit exprimer une opinion à qui de droit sur les états financiers et le système de fonctionnement de l'Association conformément aux normes internationales d'audit.

7. Processus et méthodologie d'audit financier

L'auditeur exécute l'audit conformément aux conditions standards relatives au processus et à la méthodologie d'audit financier (les procédures et la méthodologie à suivre en matière de planification, d'exécution, de documentation, de collecte des éléments probants et d'établissement du rapport pour un audit financier).

Les conditions spécifiques applicables à la présente mission sont précisées comme suit :

Planification – Début de l'audit

Les Membres de Si Jeunesse Savait demandent que l'audit commence dès que possible, au plus tard 5 jours du calendrier après la signature du contrat par l'autorité contractante.

SI JEUNESSE SAVAIT

Rapport

Le rapport ainsi que l'opinion d'audit et les recommandations finales devront être établies en français. Un résumé du rapport en français doit être joint au rapport.
L'auditeur devra soumettre le rapport en neuf exemplaires sous format papier A4 pour nos différents bailleurs de fonds.

L'étendue de l'audit devra être clairement reprisée dans le rapport, la méthodologie utilisée devra également y être présentée.

Le rapport d'audit devra être signé par l'auditeur responsable (pas seulement par la firme d'audit) et il devra y inclure son titre.
Le rapport d'audit devra inclure une lettre de gestion, incluant les résultats d'audit ainsi que les faiblesses identifiées durant la procédure d'audit. L'auditeur devra faire des recommandations pour résoudre les faiblesses identifiées. Les recommandations devront être présentées selon l'ordre de priorité.

Les mesures prises par **SJS** pour adresser ses faiblesses dans les précédents audits devront également être présentées dans le rapport d'audit/la lettre de gestion.

Le rapport d'audit financier ainsi que le rapport d'audit du contrôle et de la gestion interne devront être repris de façon séparée selon les présents termes de références.
Le rapport de différents bilans de l'organisation devra lui aussi être séparé du rapport de l'audit financier et celui du contrôle et de la gestion interne.

Procédures et calendrier pour la transmission du projet de rapport et du rapport final

L'auditeur aura **quatre** jours pour réaliser la mission d'audit à SJS. Il aura ensuite **trois** jours pour la réalisation et la remise du rapport provisoire. Ce rapport provisoire sera envoyé à la Directrice exécutive et la Directrice Exécutive Adjointe avec une note commentant les faiblesses identifiées et les recommandations. SJS aura ensuite un délai de **deux** jours pour réagir.

Finalement, l'auditeur aura encore **un** jour pour rédiger et remettre le rapport final, l'opinion d'audit et les recommandations.

SI JEUNESSE SAVAIT

Procédures contradictoires et suivi

Après réception, par Les Membres, de la version provisoire du rapport d'audit final, ils/elles assureront le suivi des constatations et des recommandations figurant dans le rapport et engageront une procédure contradictoire officielle avec l'entité auditrice. Cette procédure permettra aux Membres d'examiner et d'arrêter avec l'entité, les mesures et le plan d'action qui se révèlent nécessaires au regard des constatations et des recommandations contenues dans le rapport d'audit final. Le cas échéant, l'auditeur peut être appelé à fournir des explications ou des informations complémentaires sur le rapport d'audit final.

8. Qualifications, expérience et composition de l'équipe

L'équipe d'auditeurs devra répondre aux critères décrits ci-dessous.

Composition de l'équipe

L'équipe d'auditeurs nécessaires pour la réalisation de cette mission sera composée d'un auditeur de catégorie 1, assumant la responsabilité finale de l'audit, et d'un auditeur de catégorie 2, disposant des qualifications et de l'expérience exposées ci-dessous.

L'associé ou toute autre personne assumant une fonction similaire à celle d'un associé, est la personne du cabinet d'audit qui est responsable de l'audit et de sa réalisation, ainsi que du rapport établi au nom du cabinet. Il/elle jouit de l'autorité nécessaire conférée par un organisme professionnel, juridique ou réglementaire et est autorisé à certifier les comptes en vertu de la législation du pays dans lequel le cabinet d'audit est enregistré. Il/elle prestera trois jours de travail dans le cadre de la mission d'audit sur le terrain et sera ensuite responsable de la rédaction des rapports intermédiaire et final.

Auditeur Assistant

L'auditeur assistant doit justifier d'un minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit statutaire. Il/elle prestera quatre jours maximum de travail sur le terrain et participera ensuite à la rédaction des rapports intermédiaire et final.

Curriculums vitæ

Le cabinet d'audit fournira aux membres le CV de la personne du cabinet d'audit qui est responsable de l'audit et de la signature du rapport, accompagné du CV de l'auditeur assistant.
Les CV contiendront les informations utiles relatives aux types d'audits réalisés par les membres de l'équipe, attestant de leurs aptitudes et de leur capacité à entreprendre l'audit, ainsi que des informations détaillées concernant toute expérience particulière digne d'intérêt.

9. Normes et orientations

L'audit financier requis par les présents TDR est régi par l'IFAC pour les missions d'assurance, notamment par les normes relatives aux missions d'audit ou d'examen limité des informations financières historiques, appliquées dans le contexte des audits de conformité. L'auditeur procédera à cet audit financier dans le respect des présents TDR et en conformité avec :

• le *code de déontologie de la profession comptable,* publié par l'IFAC sous le titre anglais *«Code of Ethics for Professional Accountants»*, notamment les principes d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance, de compétence et de diligence professionnelles, de confidentialité, de comportement professionnel et de normes techniques ;
• les *normes internationales d'audit (ISA)* dans la mesure où ces normes peuvent être appliquées utilement pour les besoins du présent audit financier et dans le contexte spécifique de conformité.

10. Honoraires

Le cabinet des auditeurs doit soumettre une offre financière pour cette mission sous pli séparé.

11. Dépôt et dates limites

L'offre technique et l'offre financière devront être soumises à la Directrice Exécutive de l'Association **Si Jeunesse Savait** avant le 04/03/2026, envoyées à evia@mwasi.com, en mettant en copie la Directrice Exécutive Adjointe au jessica@mwasi.com.