CARITAS CONGO ASBL

SECRETARIAT EXECUTIF

Siege Social: 59, Mont Virunga
Kinshasa-Gombe/ RD. Congo
Site : www.caritasdev.cd
B.P : 3258 Kinshasa I **Fax** : + 243 99 100 88 36

Bureaux: 26, Basoko
Kinshasa-Gombe / RD. Congo
Email : directeur@caritasdev.cd
Tél. : +243 81 526 17 83

Termes de référence

Recrutement d'un cabinet chargé du renforcement des capacités du personnel des quatre entités partenaires du programme SECAL en matière de contrôle interne, de justification des dépenses, de classement des pièces justificatives et d'analyse des soldes comptables.

Octobre 2026

1. Contexte et justification

Caritas Congo ASBL met en œuvre le programme SECAL avec l'appui de Caritas Norvège et le financement de Norad, en collaboration avec les entités partenaires de Kindu, Kongolo, Butembo-Beni et Kisantu. Ce programme contribue à améliorer la sécurité alimentaire, les revenus et la résilience des ménages ruraux vulnérables.

La qualité de sa mise en œuvre repose sur une gestion rigoureuse des ressources, une documentation fiable des opérations et le respect des procédures administratives, comptables et financières convenues avec les partenaires.

Dans ce dispositif partenarial, la réalisation des objectifs du programme dépend également de la capacité des entités de mise en œuvre à assurer une gestion administrative, comptable et financière conforme aux procédures applicables, ainsi qu'une justification complète et traçable des ressources mises à leur disposition. À ce titre, l'harmonisation des pratiques de gestion entre Caritas Congo ASBL et les entités partenaires constitue un enjeu important pour la qualité du suivi, la redevabilité financière et la bonne exécution des activités.

Les missions de suivi, les audits et les revues de gestion ont mis en évidence des besoins de renforcement des capacités concernant notamment la maîtrise du contrôle interne, la justification des dépenses, le classement des pièces, le suivi des avances et l'analyse des soldes comptables.

Ces insuffisances exposent le programme à des dépenses contestées, à des retards de justification et à une fragilisation de la confiance des partenaires. Dans le contexte des engagements pris par Caritas Congo Asbl après la levée du gel des fonds, leur correction durable revêt une importance particulière.

Caritas Congo Asbl souhaite ainsi recruter un cabinet qualifié pour concevoir et conduire des formations pratiques dans les quatre entités partenaires. La prestation devra permettre l'adoption de méthodes communes et d'outils directement utilisables dans la gestion quotidienne du programme.

2. Objectifs de la mission

2.1. Objectif général

Renforcer les capacités opérationnelles du personnel des quatre entités partenaires du programme SECAL en matière de contrôle interne et de gestion comptable et financière, afin de garantir une application rigoureuse des procédures, une traçabilité complète des ressources, une justification conforme des dépenses et une meilleure fiabilité de l'information financière, dans le respect des exigences du programme

2.2. Objectifs spécifiques

La prestation permettra aux entités partenaires du programme de :

- Renforcer leurs capacités opérationnelles en matière de contrôle interne et de gestion comptable et financière ;
- Améliorer la qualité et la conformité de leurs dossiers de dépenses ;
- Renforcer la traçabilité de leurs opérations financières et la fiabilité de l'information comptable ;
- Définir un système harmonisé de classement et d'archivage des pièces justificatives ;

- Les capacités de rapprochement comptable et financier des quatre entités sont renforcées.
- Les écarts, anomalies et soldes non régularisés sont mieux identifiés, documentés et suivis.
- Renforcer durablement les capacités institutionnelles des entités partenaires en matière de contrôle interne, de gestion financière et de redevabilité.

3. Résultats attendus

Au terme de la prestation :

- Les capacités opérationnelles des participants en matière de contrôle interne et de gestion comptable et financière sont renforcées.
- La qualité et la conformité des dossiers de dépenses sont améliorées.
- La traçabilité des opérations financières et la fiabilité de l'information comptable sont renforcées.
- Un système harmonisé de classement et d'archivage des pièces justificatives est défini et opérationnel.
- Les capacités de rapprochement comptable et financier des quatre entités sont renforcées.
- Les écarts, anomalies et soldes non régularisés sont mieux identifiés, documentés et suivis.
- Chaque entité partenaire dispose d'un plan d'amélioration du contrôle interne et de la gestion financière.

4. Public cible et couverture géographique

La formation sera organisée dans chacune des quatre entités.

Entité partenaire	Lieu indicatif	Effectif prévisionnel
Caritas de Kindu	Kindu	3 participants
Caritas de Kongolo	Kongolo	3 participants
Caritas de Butembo-Beni	Butembo	3 participants
Caritas Développement Santé Kisantu	Kisantu	3 participants
Total	**4 sites**	**12 participants**

Les participants seront désignés parmi les comptables, responsables administratifs et financiers, chargés de projet, logisticiens et autres agents intervenant dans la chaîne de la dépense. La sélection devra assurer une représentation complémentaire des fonctions.

Les directions locales seront associées à l'ouverture et à la validation des plans d'amélioration. La coordination nationale participera au cadrage, à la supervision et à la restitution consolidée.

La base de chiffrage est fixée à douze participants locaux. Toute participation supplémentaire sera précisée avant la contractualisation. Une session distincte à Kinshasa ne fait pas partie du présent périmètre.

5. Étendue de la prestation

Le cabinet sera chargé de :

5.1. Préparer les formations

- Examiner les procédures internes, les exigences du programme et les constats de suivi et d'audit mis à disposition ;
- Réaliser un diagnostic succinct des besoins de chaque entité ;
- Proposer une note de cadrage, un programme détaillé et un calendrier de déploiement ;
- Concevoir les supports, exercices, outils et évaluations.

5.2. Conduire les sessions

- Animer trois jours de formation dans chaque entité ;
- Encadrer des travaux pratiques adaptés aux fonctions des participants ;
- Accompagner la prise en main des outils harmonisés ;
- Faciliter l'élaboration d'un plan d'amélioration par entité.

5.3. Evaluer et accompagner l'application

- Mesurer les acquis et recueillir l'appréciation des participants ;
- Produire les rapports de session ;
- Assurer un suivi à distance à 30 jours après chaque formation ;
- Présenter une synthèse consolidée à Caritas Congo.

La prestation constitue une action de formation et d'accompagnement. Elle ne vaut ni certification des comptes ni approbation des dépenses antérieures.

6. Contenu indicatif de la formation

Module	Contenu principal	Durée par entité
1 Contrôle interne	Séparation des fonctions, autorisations, délégations, traçabilité, contrôles de banque et de caisse, risques et responsabilités de supervision.	0,5 jour
2 Justification des dépenses	Chaîne de la dépense ; pièces attendues selon la nature de l'opération ; cohérence des montants, dates et bénéficiaires ; suivi des avances ; identification des anomalies.	0,75 jour
3 Classement et archivage	Nomenclature commune, numérotation, indexation, constitution des dossiers, bordereaux de transmission, archivage numérique, accès et sauvegarde.	0,75 jour

4 Analyse des soldes comptables	Rapprochement des fonds reçus et des dépenses ; distinction entre trésorerie, avances et soldes comptables ; rapprochements bancaires et de caisse ; analyse des écarts.	0,5 jour
5 Synthèse et plan d'amélioration	Exercice intégré, évaluation finale, adoption des outils et définition des actions, responsables et échéances.	0,5 jour
Total		**3 jours**

Les cas pratiques couvriront notamment les missions, achats, distributions, paiements, avances et dossiers du personnel, selon les besoins identifiés.

Les contenus seront adaptés au référentiel comptable applicable aux entités, aux procédures de Caritas Congo et aux exigences contractuelles du programme mises à disposition.

7. Approche méthodologique

Le cabinet proposera une démarche participative, adaptée à la formation des adultes et centrée sur l'application pratique. Les études de cas et exercices représenteront au moins la moitié du temps pédagogique.

La démarche comprendra :

- Un échange préparatoire avec la coordination nationale et les points focaux locaux ;
- Un test initial et un diagnostic succinct des pratiques ;
- Des exposés courts, des démonstrations et des travaux sur documents anonymisés ;
- Des exercices de constitution de dossiers, de classement et de rapprochement ;
- Une évaluation finale comparable au test initial ;
- Un plan d'amélioration propre à chaque entité ;
- Un suivi de l'application des outils à 30 jours.

Les exercices ne devront pas conduire à fabriquer des justificatifs ni à antidater des documents. Les anomalies identifiées seront documentées et orientées vers les responsables habilités.

La langue de travail sera le français. Le cabinet précisera les dispositions prévues pour faciliter la compréhension des participants, selon les besoins locaux.

8. Livrables et modalités de validation

Livrable	Contenu minimal	Échéance indicative
Note de cadrage	Diagnostic succinct, méthodologie, calendrier, équipe, responsabilités logistiques et dispositif d'évaluation.	Dans les 5 jours ouvrables suivant la notification et la mise à disposition des documents.

Supports et outils	Manuel pratique, présentations, cas et corrigés, tests, fiches de contrôle, tableaux de justification et d'analyse des soldes, index d'archivage.	Au moins 3 jours ouvrables avant la première session.
Quatre rapports de session	Participants, activités réalisées, résultats des évaluations, difficultés et plan d'amélioration validé localement.	Dans les 5 jours ouvrables après chaque session.
Rapport consolidé des formations	Résultats comparés, besoins persistants, outils finalisés et recommandations pour la coordination nationale.	Dans les 7 jours ouvrables après la dernière session.
Rapport final de suivi	Vérification à 30 jours de l'utilisation des outils dans chaque entité, preuves examinées et appuis encore nécessaires.	Dans les 7 jours ouvrables après le dernier suivi à 30 jours.

Les livrables seront remis en français, en PDF et en formats modifiables. Les tableaux devront être fournis dans un format permettant leur réutilisation.

La validation sera assurée par Caritas Congo sur la base de la conformité aux TDR, de l'exactitude technique, de l'utilité des outils et de la prise en compte des observations formulées. Le contrat précisera les délais de revue et de correction.

9. Durée et calendrier indicatif

La prestation comprendra **douze jours de formation**, auxquels s'ajouteront la préparation, les déplacements, la rédaction des rapports et le suivi après formation.

Phase	Période indicative
Cadrage, diagnostic et préparation	Semaine 1
Déploiement des quatre sessions	Semaines 2 à 5
Rapport consolidé des formations	Semaine 6
Suivi à 30 jours après chaque session	Selon la date de chaque formation
Rapport final de suivi	Au plus tard en semaine 10

L'ordre des sites et les dates seront arrêtés avec Caritas Congo selon la disponibilité des participants, les conditions d'accès et les possibilités de déplacement. Le cabinet présentera un calendrier réaliste distinguant les journées de formation, de voyage et de production des livrables.

10. Profil du cabinet et de l'équipe

Le cabinet devra justifier :

- D'une existence légale et d'une capacité à contracter ;
- D'au moins cinq années d'expérience pertinente en gestion financière, comptabilité, contrôle interne ou accompagnement d'organisations ;
- D'au moins trois références comparables, dont deux en formation ou renforcement des capacités ;

- D'une expérience auprès d'organisations à but non lucratif ou de projets financés par des partenaires ;
- D'une capacité de déploiement sur les quatre sites.

L'équipe devra couvrir les compétences suivantes :

- Coordination et expertise technique : formation supérieure en comptabilité, audit, finance ou domaine équivalent ; au moins sept années d'expérience pertinente ; pratique de la gestion financière des programmes ;
- Formation et accompagnement : au moins cinq années d'expérience en comptabilité ou gestion financière, avec des références en animation de formations pratiques ;
- Appui pédagogique et logistique : préparation des exercices, organisation des sessions et suivi documentaire.

Les fonctions pourront être combinées si le cabinet démontre une capacité suffisante. Les CV, références et engagements de disponibilité seront joints à l'offre. Une qualification professionnelle comptable reconnue constituera un atout.

11. Parties prenantes et responsabilités

Partie prenante	Responsabilités
Secrétariat exécutif de Caritas Congo	Autoriser la prestation et approuver les engagements contractuels selon les délégations en vigueur.
Coordonnateur du Service de promotion du développement	Superviser la cohérence de la prestation avec les besoins du programme.
Gestionnaire national du programme SECAL	Assurer l'interface avec le cabinet, coordonner le calendrier et consolider les observations sur les livrables.
Responsable des finances et comptable nationale	Fournir les références techniques, examiner les outils et accompagner leur harmonisation.
Auditeur interne de Caritas Congo	Partager les constats utiles et apprécier la pertinence des contrôles proposés, en préservant son indépendance.
Directions des quatre entités	Désigner les participants, garantir leur disponibilité et superviser l'application des plans d'amélioration.
Points focaux locaux	Faciliter l'organisation, la préparation des documents et le suivi après formation.
Cabinet retenu	Concevoir, réaliser et évaluer les formations ; fournir les outils et livrables ; assurer le suivi convenu.

12. Dossier de candidature

Le dossier comprendra trois volets distincts.

i) Dossier administratif

Lettre de soumission signée, présentation du cabinet, documents attestant son existence légale et sa situation administrative selon les exigences du dossier de consultation, ainsi qu'une déclaration de conflits d'intérêts.

ii) Offre technique

Compréhension de la mission, méthodologie, programme des trois jours, calendrier, composition de l'équipe, CV, références vérifiables, dispositif d'évaluation et modalités de suivi à 30 jours.

iii) Offre financière

Budget détaillé en USD, présentant les quantités, coûts unitaires et totaux pour :

- Les honoraires par expert et par tâche ;
- Les transports, déplacements locaux, hébergement et indemnités de l'équipe ;
- Les supports et fournitures pédagogiques ;
- L'organisation des sessions ;
- Le suivi et les rapports ;
- Les taxes applicables.

Les honoraires du cabinet, les frais de mission des formateurs et les éventuelles indemnités des participants devront être clairement séparés.

13. Critères de sélection

Les offres administrativement recevables seront évaluées selon la grille proposée ci-dessous.

Critère technique	Points
Compréhension des besoins et adaptation au programme	15
Méthodologie, exercices et qualité des outils proposés	25
Qualifications et expérience de l'équipe	25
Références comparables du cabinet	15
Faisabilité du calendrier et de l'organisation	10
Évaluation des acquis et suivi après formation	10
Total	100

Le seuil technique proposé est de **70 sur 100**.

La pondération proposée est de **80 % pour l'offre technique et 20 % pour l'offre financière**. Pour les offres techniquement qualifiées, la note financière sera calculée selon la formule :

Note financière = 100 × montant de l'offre recevable la moins élevée ÷ montant de l'offre évaluée.

Les paramètres définitifs seront validés conformément aux procédures de Caritas Congo et annoncés dans le dossier de consultation avant réception des offres.

14. Budget et modalités de paiement

Les candidats chiffreront la totalité de la prestation sur une base commune de quatre sites et douze participants locaux.

Caritas Congo précisera dans le dossier de consultation les dépenses directement prises en charge par ses services ou les entités, notamment les salles, équipements et frais des participants. Ces dépenses devront être exclues du prix demandé au cabinet afin d'éviter tout double financement.

L'échéancier indicatif proposé est le suivant :

- **50 %** après signature du contrat et validation de la note de cadrage ;
- **250 %** après réalisation des quatre sessions et validation des rapports de session et des outils ;
- **25 %** après validation du rapport consolidé et du rapport final de suivi.

Les modalités définitives seront fixées dans le contrat conformément aux procédures applicables.

15. Confidentialité et utilisation des supports

Le cabinet préservera la confidentialité des informations reçues et anonymisera les documents utilisés à des fins pédagogiques. Toute utilisation externe de données du programme nécessitera une autorisation préalable.

Caritas Congo et les quatre entités disposeront d'un droit d'utilisation, de reproduction et d'adaptation interne des supports et outils livrés. Les éventuels contenus préexistants soumis à des restrictions seront déclarés dans l'offre.

16. Soumission des offres

Les offres seront adressées à Caritas Congo ASBL avec la mention :

« Recrutement d'un cabinet pour le renforcement des capacités des quatre entités partenaires du programme SECAL »

Pour le programme SECAL

POKA MAKAYA José

Chargé des projets

Pour la Coordination SPD

Pitchou MASINDA SHINDANO

Coordonnateur National

Visa du Secrétaire Exécutif

Abbé Edouard MAKIMBA MILAMBO