

| | |
|--|---|
| PRESTATION | MISSION D'APPUI COMPTABLE ET FINANCIER |
| CIBLE | DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE SOLTHIS |
| MODALITE | A DISTANCE ET EN PRESENTIEL (PARIS) |
| PERIODE | JUILLET 2022 – DECEMBRE 2025 |
| DATE DE CLOTURE DE DEPOT DES CANDIDATURES | 20 JUIN 2022 A 20H HEURE FRANÇAISE |
| ADRESSE D'ENVOI DES CANDIDATURES | Les candidatures complètes sont à adresser par email aux adresses suivantes : aurelie.bodet@solthis.org avec la mention dans l'objet « <i>Candidature Contrat-Cadre Mission Appui Comptable et Financier</i> » |

SOMMAIRE

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | PRESENTATION GENERALE | 2 |
| 1.1 | PRESENTATION DE L'ORGANISATION | 2 |
| 1.2 | ORGANISATION DE L'EQUIPE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE..... | 2 |
| 2 | OBJET ET ENJEUX DE LA CONSULTANCE..... | 3 |
| 2.1 | CONTEXTE DE LA CONSULTANCE | 3 |
| 2.2 | MISSIONS CONFIEES..... | 3 |
| 2.3 | DUREE | 3 |
| 3 | MODALITES DE DEPOT DE CANDIDATURE | 3 |
| 3.1 | EXPERTISES ET PROFILS SOUHAITES..... | 3 |
| 3.2 | DOCUMENTS A ENVOYER | 4 |
| 3.3 | MODALITES DE SOUMISSION..... | 4 |
| 4 | SELECTION ET ATTRIBUTION..... | 4 |
| 4.1 | CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION | 4 |
| 4.2 | DEROULEMENT | 4 |

1 PRESENTATION GENERALE

1.1 Présentation de l'organisation

Organisation de solidarité internationale intervenant dans le domaine de la santé en Afrique, notre objectif est d'améliorer durablement la santé des populations, particulièrement les plus exposées, dans les pays à ressources limitées, et de renforcer leur accès à la santé. Nous apportons une expertise en santé dans deux domaines majeurs :

- Les maladies infectieuses et émergentes ;
- Les droits et la santé sexuels et reproductifs et la santé infantile.

Nous œuvrons pour favoriser un accès équitable à des services et soins de santé de qualité pour toutes et tous et le respect du droit de chacun. Nous soutenons les systèmes sanitaires et leurs acteurs : professions de santé, usager·e·s et communautés, autorités sanitaires, société civile, dans une approche de renforcement durable. Nous agissons toujours en partenariat, dans une optique de non-substitution, de transmission de nos activités aux acteurs nationaux, et de pérennisation.

En 2021, Solthis met en œuvre une quinzaine de projets, en plus d'assistances techniques, et possède des bureaux permanents dans 6 pays : la Côte d'Ivoire, la Guinée, le Mali, le Niger, le Sénégal et la Sierra Leone.

Les comptes annuels de l'organisation peuvent être consultés sur le site internet de l'organisation : <https://www.solthis.org/fr/transparence-financiere-ideas/>

1.2 Organisation de l'équipe administrative et financière

L'équipe Administrative et Financière de Solthis est constituée :

- D'une Direction Administrative et Financière localisée à Paris et Dakar : 5 personnes
 - 1 DAF
 - 1 Chargée de Gestion Administrative et Financières en charge notamment de la comptabilité du Siège
 - 2 Coordinateurs Administratifs et Financiers en charge de la supervision financière des 6 pays d'intervention
 - 1 Auditrice Interne en charge de l'audit et du contrôle interne de l'organisation
- D'une équipe Administrative et Financière dans chacun des pays d'intervention composée :
 - 1 Responsable Administratif et Financier
 - 1 Administrateur
 - 1 ou plusieurs Assistants Administratifs et Financiers (selon le volume d'activités mis en œuvre dans le pays)

Les comptes de l'association sont tenus sur SAGA puis consolidé annuellement dans ODOO pour l'établissement des comptes annuels de l'organisation. Solthis a mis en œuvre un guide de procédures administratives et financières intégrant notamment la comptabilité et la gestion financière.

2 OBJET ET ENJEUX DE LA CONSULTANCE

2.1 Contexte de la consultation

Solthis est aujourd'hui confrontée à une croissance de son volume financier et à une complexité de son mode de gestion. Les ressources limitées dont elle dispose en interne ne lui permettent pas de répondre à l'ensemble des enjeux rencontrés et nécessite un appui aussi bien sur la gestion comptable et financière, que sur la veille réglementaire ou encore l'évolution de ses outils et processus.

2.2 Missions confiées

Les missions confiées seront définies selon les besoins remontés par les équipes administratives et financières de Solthis, elles se décomposent en 2 lots et comprennent notamment les missions suivantes :

Lot 1 : appui comptable et réglementaire

- La révision des comptes (intérim et/ou clôture)
- L'élaboration des comptes annuels (Bilan / Compte de Résultat / Etats Financiers)
- La certification des comptes des bureaux Pays (selon législation locale)
- La veille réglementaire

Lot 2 : appui financier et gestion des risques

- L'analyse de risques financiers
- La révision de procédures et outils comptables
- La formation des équipes

2.3 Durée

Le contrat cadre est prévu sur une durée de 42 mois (juillet 2022 à décembre 2025) et le nombre de jours global dépendra des besoins de Solthis au cours de la période considérée. Une lettre de mission sera élaborée pour chaque prestation, le volume estimatif est de 5 à 10 jours / an.

3 MODALITES DE DEPOT DE CANDIDATURE

3.1 Expertises et profils souhaités

- Connaissance de la réglementation comptable des associations (règlement N°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif au plan comptable des personnes morales de droit privé à but non lucratif)
- Connaissance des règles de gestion des bailleurs institutionnels (notamment AFD, Initiative 5%, UNITAID)
- Expertise concernant les risques et enjeux financiers relatifs aux associations
- Expérience d'accompagnement d'ONGs similaires à Solthis
- Expérience en milieu interculturel
- Connaissance des logiciels SAGA et ODOO

3.2 Documents à envoyer

L'offre précisera le ou les lots sur lequel se positionne le prestataire, et pour chacun des lots sera composée des éléments suivants :

- Présentation du cabinet / du prestataire
- Expérience sur des missions similaires
- CV du / des intervenant.e.s mobilisé.e.s sur la mission
- L'offre financière indiquera le taux jour/homme (HT et TTC) proposé pour chacune des missions présentées en paragraphe 2.2
- Tout élément jugé utile par le prestataire pour éclairer le choix de Solthis

3.3 Modalités de soumission

La date limite de transmission des offres est fixée au 20 juin 2022 à 20h heure française.

Le dossier de soumission comportant toutes les informations spécifiées dans les présents termes de référence doit être envoyé en format PDF aux adresses email suivantes :

- REF : « Candidature Contrat-Cadre Mission Appui Comptable et Financier »
- Email : aurelie.bodet@solthis.org

4 SELECTION ET ATTRIBUTION

4.1 Critères de sélection et d'attribution

Les propositions reçues seront évaluées par le comité de sélection interne sur les critères suivants :

| Critère de notation | Note sur : |
|--|------------|
| Expérience d'accompagnement similaire | 20 |
| Adéquation du / des profil.s présentés | 40 |
| Offre financière | 40 |
| NOTE GLOBALE | 100 |

4.2 Déroulement

- Diffusion des TDR : 25 mai 2022
- Date limite dépôt des offres : 20 juin 2022 à 20h heure française
- Entretiens éventuels en vue de la sélection finale : 2nde quinzaine de juin 2022
- Notification de la sélection finale aux soumissionnaires : au plus tard le 30 juin 2022
- Date de fin de validité du Contrat-Cadre : décembre 2025

Solthis se réserve le droit de clôturer avant cette date l'appel à candidature.