



TERMES DE REFERENCE – CARTOGRAPHIE DES RISQUES ET ELABORATION DE POLITIQUES DE BONNES PRATIQUES DE GOUVERNANCE

1. PRESENTATION DU CSRS

1.1 Présentation du CSRS

Le Centre Suisse de Recherches Scientifiques (CSRS) est installé depuis juillet 1951 en Côte d'Ivoire.

Le 31 Décembre 2007, il a été mis sous la Cotutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) et du Secrétariat d'Etat Suisse, à l'Education, à la Formation et à l'Innovation.

Il a pour objectifs, entre autres :

- de promouvoir la recherche scientifique et technique en partenariat, en tant qu'outil de développement socio-économique durable et de conservation du milieu naturel, dans divers axes de recherches (milieu naturel et diversité, nutrition et sécurité alimentaire...);
- d'exécuter des projets au sein d'équipes mixtes de chercheurs ivoiriens, suisses et étrangers ;
- d'apporter son concours aux universités et grandes écoles à la formation de chercheurs et d'étudiants (à partir du niveau Diplôme d'Etudes Approfondies : DEA) par des programmes d'échanges accompagnés de transfert de savoir et de technologie ;
- d'assurer la diffusion, la publication et la vulgarisation des résultats de recherche aux niveaux national, régional et international ;
- de contribuer à la promotion de la coopération et des échanges scientifiques dans la sous-région de l'Afrique de l'Ouest.

1.2 Financement des activités

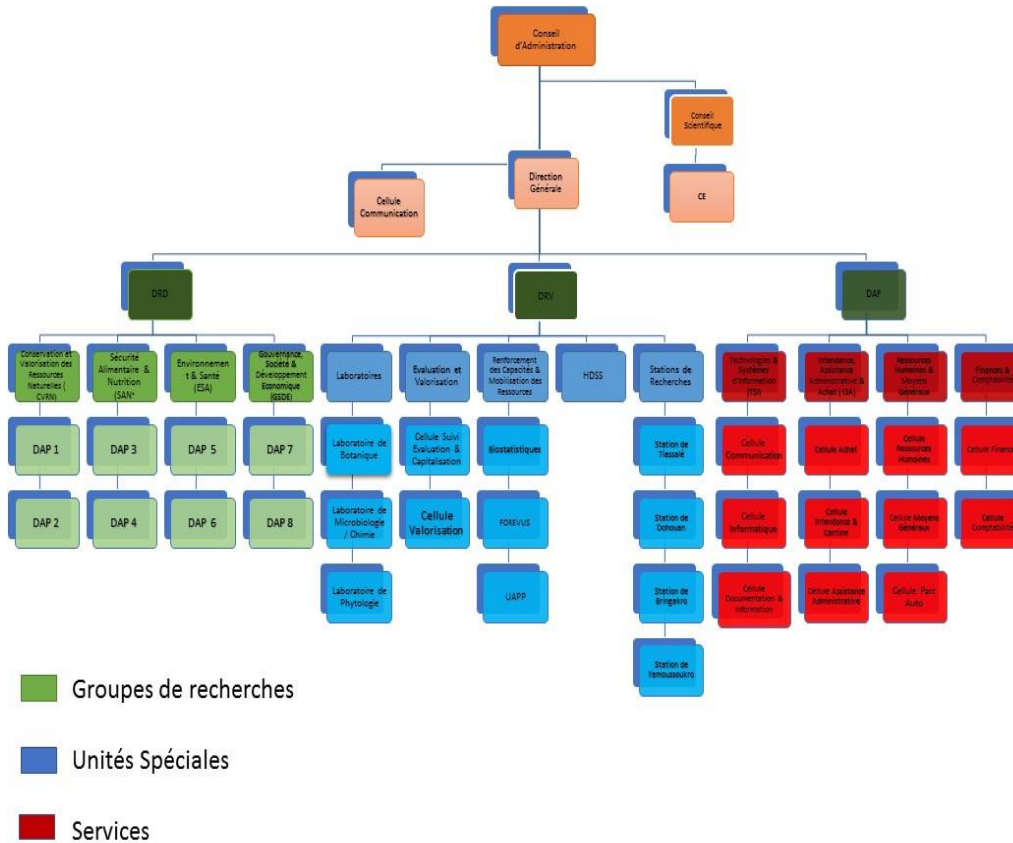
La gestion du Centre est orientée vers les projets de recherche, et le financement est assuré par :

- le Secrétariat d'Etat Suisse à la Formation, la Recherche et l'Innovation (SEFRI) à travers l'Institut Tropical de Santé Publique Suisse (Swiss TPH); sa contribution permet de maintenir une infrastructure fonctionnelle et de garantir un personnel administratif et technique d'appui aux projets;
- Les fonds reçus des autres sources de financement, constituées d'autres organismes internationaux qui financent les projets de recherches ;
- Les ressources générées par les activités du Centre, notamment la mise à disposition des infrastructures (location de chambres, de voitures aux chercheurs visiteurs) ;

- La subvention du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

1.3 Organisation du Centre

Ci-joint l'organigramme :



2. CONTEXTE DE LA MISSION

La présente mission rentre dans le cadre de l'amélioration de la gouvernance du CSRS à travers la mise en place d'outils de bonnes pratiques, et de sa recherche permanente d'amélioration de son efficacité et de son efficience au service de la recherche.

3. OBJECTIFS ET ENJEUX DE LA MISSION

La présente mission a pour objectif d'effectuer la cartographie des risques du CSRS en établissant un diagnostic des vulnérabilités du CSRS et d'élaborer certaines politiques de bonnes pratiques de gouvernance du CSRS conformément aux normes internationales. La mission devra couvrir les domaines matériels de la gestion des finances, du personnel, de l'administration et de la recherche du CSRS.

4. REGLES DE BONNE GOUVERNANCE ET DE BONNE CONDUITE

En conformité avec les normes internationales en matière de cartographie de risques et d'élaboration de politiques de bonne gouvernance, l'expert devra accorder une attention particulière aux points suivants :

Fraude et corruption : Conformément à la norme ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de cartographie de risques), l'expert devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées ;

- a) **Lois et règlements :** En élaborant l'approche de cartographie de risques et en exécutant les procédures requises, l'Expert devra évaluer la conformité du CSRS prise avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement le contrôle interne comme requis par la norme ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires) ;
- b) **Gouvernance :** L'Expert devra communiquer les risque significatifs pour la gouvernance à la Direction Générale du CSRS, en conformité avec la norme ISA 260 (Communication sur la mission avec la direction Générale) ;
- c) **Risques :** Afin de réduire les risques à un niveau relativement faible, l'expert élaborera et mettra en œuvre les procédures de cartographie de risques appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation, en conformité avec la norme ISA 330.

5. DILIGENCE ET DEVOIRS DE L'EXPERT

L'expert effectuera la cartographie des risques du CSRS et élaborera certaines politiques de bonnes pratiques de gouvernances. A cet effet, il devra :

5.1. Enregistrer les information de gestion des risques suivantes:

- ❖ Type de risque, qui l'a soulevé et comment cela pourrait affecter l'organisation;
- ❖ Probabilité de survenue du risque et impact potentiel sur l'organisation;
- ❖ Priorité de risque, en fonction de son effet sur l'organisation;
- ❖ Mesures prises pour prévenir le risque;
- ❖ Mesures d'atténuation / réduction des risques prises en cas de risque;
- ❖ Un registre des risques dans le cadre du plan de gestion des risques aidera la direction à:
 - Comprendre la nature des risques auxquels l'organisation est confrontée;
 - Prendre conscience de l'ampleur de ces risques;
 - Identifier le niveau de risque que la direction de l'organisation est prêt à accepter et le niveau de risque que l'organisation elle-même est disposée à accepter;
 - Reconnaître sa capacité à contrôler et à réduire les risques;
 - Signaler l'état du risque à tout moment;
 - Mettre en place des facteurs d'alerte précoce et des seuils de déclaration à la hausse pour les événements à risque;

- Identifier les nouveaux risques et mettre à jour le registre dans le cadre d'un processus continu de gestion des risques avec des rôles et des responsabilités clairement définis;
- Proposer des solutions pour éliminer ou limiter les effets de chaque risque ;
- Proposer un mécanisme de suivi et évaluation de la mise en œuvre des solutions;

5.2. Elaborer les politiques de gestion des risques et politiques connexes:

- ❖ Politique de gestion des risques;
- ❖ Politique de voyage et de per diem;
- ❖ Politique de partage des coûts ou politique de répartition, (Cost Sharing) ;
- ❖ Politique de gestion des enregistrements;
- ❖ Politique de confidentialité;
- ❖ Politique de dénonciation;
- ❖ Politique anti-discrimination et harcèlement;
- ❖ Politique de protection contre le harcèlement sexuel et les abus;
- ❖ Politique salariale;

6. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la mission, le CSRS devra disposer:

- ❖ D'un registre des risques qui devra être traité comme un document vivant et évolutif et qui doit évoluer avec le temps;
- ❖ D'une politique de gestion des risques;
- ❖ D'une politique de voyage et de per diem;
- ❖ D'une politique de partage des coûts ou politique de répartition, (Cost Sharing);
- ❖ D'une politique de gestion des enregistrements;
- ❖ D'une politique de confidentialité;
- ❖ D'une politique de dénonciation;
- ❖ D'une politique anti-discrimination et harcèlement;
- ❖ D'une politique de protection contre le harcèlement sexuel et les abus;
- ❖ D'une politique salariale;

7. PRÉSENTATION DU RAPPORT

- 7.1. A la fin de chaque mission, l'expert présentera, en français et en anglais, un rapport détaillé comprenant un résumé, un sommaire et des annexes.
- 7.2. Un rapport provisoire doit être remis au terme de la mission en cinq (05) exemplaires quinze (30) jours après le démarrage de la mission.
- 7.3. Le CSRS disposera d'un délai de sept (7) jours à compter de la réception du rapport provisoire pour transmettre ses commentaires.
- 7.4. L'Expert devra transmettre la version définitive du rapport dans les huit (8) jours suivants la réception des commentaires en dix (10) exemplaires.
- 7.5. Le rapport définitif sera également remis sous forme de fichier informatique (format PDF).

8. INFORMATIONS GENERALES

L'expert aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative au CSRS jugée nécessaire. La Direction Générale du CSRS assistera l'expert pour collecter ces informations.

9. EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'EXPERT

- 9.1. La firme doit être un Cabinet d'Expert Comptable, spécialisé dans la gestion des risques, ayant pour principale activité, la cartographie des risques et élaboration de politiques de bonnes gouvernances et être régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts-Comptables reconnu au plan national ou régional. La firme devra avoir une expérience confirmée en cartographie des risques et élaboration de politiques de bonnes pratiques de gouvernance.
- 9.2. Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :
 - (a) un Expert-Comptable Diplômé inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts-Comptables reconnu, justifiant d'au moins 10 ans d'expérience en contrôle interne et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion des risques ;
 - (b) un Directeur de mission ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 ou plus en audit et contrôle interne (ou un diplôme équivalent), et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans audit et contrôle de gestion ; et
 - (c) un Chef de mission ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 ou plus en audit et contrôle interne, et justifiant d'une expérience d'au moins 3 ans de contrôle interne ; et
 - (d) Deux auditeurs assistant ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées.

10. DUREE DE LA MISSION

La mission devra se dérouler en 45 jours.

11. PRESENTATION ET EVALUATION DES OFFRES

Les Cabinets présenteront leurs offres techniques et financières dans deux enveloppes séparées.

Les offres techniques seront notées comme suit :

- Expérience du cabinet : 10 points
- Approche méthodologique : 20 points
- Chef de mission : 30 points
- 1er auditeur : 20 points
- 2ème auditeur : 20 points

Total: 100 points

12. DELAIS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les cabinets et consultants intéressés peuvent adresser l'original et les copie (03) des propositions techniques et financières sous plis fermé à l'attention du Professeur Inza KONE, le Directeur General du CSRS”:

- Soit au Siège du Centre Suisse de Recherche Scientifique (CSRS), sis à l'adresse suivante :
KM 17 sur la route de Dabou, Commune de Yopougon, Abidjan BP 1303 Abidjan 01 et à
l'adresse électronique : **secretariat@csrs.ci**
- Soit par courrier recommandé contre accusé de réception, au Siège précité au bureau du
Secrétariat du Directeur du CSRS.

Date limite de dépôt des candidatures : 16 aout 2019 à 17h.

NB : Cet appel à candidature n'est pas payant.