



CAHIER DES CHARGES POUR LA RÉALISATION D' UN AUDIT EXTERNE COMPTABLE

Article 1. OBJET DU CONTRAT

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions et modalités de réalisation de l'audit comptable externe au sein du lycée français Denis DIDEROT. L'audit vise à analyser la conformité des pratiques comptables conformément aux règles juridiques locales et au manuel de procédures en vigueur de l'établissement, la gestion financière et à formuler des recommandations d'amélioration.

Article 2. OBLIGATIONS DE L'AUDITEUR

L'auditeur externe, désigné comme prestataire dans ce document, s'engage à :

- Effectuer un audit approfondi des comptes 2025 et de la gestion financière de l'établissement conformément aux normes comptables en vigueur ;
- Respecter la confidentialité des données et documents fournis ;
- Fournir un rapport détaillé comportant des constats, analyses et recommandations ;
- Respecter les délais convenus pour l'exécution de l'audit ;
- Adopter une approche indépendante et impartiale, sans conflit d'intérêts.

Article 3. PÉRIMÈTRE DE L'AUDIT

L'audit portera sur :

- Les états financiers (bilan, compte de résultat, annexes) ;
- La gestion des recettes (frais de scolarité, subventions, dons, autres ressources annexes) ;
- La gestion des dépenses (salaires, charges sociales, investissements, dépenses courantes, pédagogie) ;
- Les rapprochements bancaires et la gestion de la trésorerie ;
- Le respect des obligations fiscales et sociales ;
- Le contrôle interne et les procédures comptables en place ;



Article 4. MÉTHODOLOGIE DE L'AUDIT

L'audit se déroulera selon les étapes suivantes :

- Prise de connaissance de l'environnement comptable et financier ;
- Collecte des documents comptables et financiers nécessaires à l'analyse ;
- Entretiens avec les parties prenantes (DAF, comptable, trésorier) ;
- Contrôle et analyse des comptes par échantillonnage et tests de conformité ;
- Élaboration d'un rapport d'audit incluant des constats et recommandations ;
- Présentation et restitution des conclusions devant les membres du comité de gestion désignés et équipe de direction

Article 5. LIVRABLES ATTENDUS

À l'issue de l'audit, le prestataire devra remettre : (liste non exhaustive)

- 1) Un rapport d'audit final détaillant :
 - Les constats et écarts relevés ;
 - L'analyse des risques financiers et comptables ;
 - Les recommandations pour améliorer la gestion comptable et financière ;
 - Une présentation des conclusions aux membres du comité de gestion et équipe de direction.

Article 6. DÉLAIS D'EXÉCUTION

1) Réalisation des audits :

Pour la réalisation de l'audit 2025, la durée d'exécution est prévue du 4 mai 2026 au 22 mai 2026 soit 3 semaines ;

2) Remise du rapport final :

- Restitution du rapport 2025 au plus tard le 02 juin 2026

Le prestataire s'engage à respecter ces délais, sauf cas de force majeure.

Article 7. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ DES DONNÉES

- L'ensemble des documents et informations communiqués dans le cadre de l'audit sont strictement confidentiels.
- Le prestataire ne pourra en aucun cas divulguer, utiliser ou reproduire ces informations sans l'accord préalable de l'établissement.



- À l'issue de la mission, tous les documents fournis devront être restitués ou détruits selon les instructions de l'établissement.

Article 8. RESPONSABILITÉS

- Le prestataire est responsable de la qualité et de la fiabilité de l'audit réalisé.
- L'établissement s'engage à fournir toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission.
- Toute faute ou négligence dans la réalisation de l'audit pourra entraîner des sanctions contractuelles.

Article 9. CONDITIONS FINANCIÈRES

- L'offre financière devra être exprimée en monnaie locale toutes taxes comprises
- Modalités de paiement :
Un acompte peut être versé au démarrage de la mission à hauteur de 30% du montant total
Le paiement du solde sera versé à la remise du rapport final
- Pénalités de retard : en cas de non-respect des délais de livraison, des pénalités pourront être appliquées à hauteur de

Article 10. RÉSILIATION DU CONTRAT

Le contrat pourra être résilié par l'une des parties dans les cas suivants :

- Non-respect des obligations contractuelles par l'une des parties.
- Manquement grave dans l'exécution de l'audit.
- Force majeure empêchant la réalisation de la mission.

En cas de résiliation anticipée, le prestataire devra remettre un état d'avancement des travaux réalisés et les paiements seront ajustés en conséquence.

Article 11. JURIDICTION ET DROIT APPLICABLE



Le présent cahier des charges est régi par le droit kenyan. En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

SIGNATURES

Fait à

Le.....

Pour l'Association des parents d'élèves du LFDD

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour le prestataire

Nom :

Entreprise :

Signature :



TERMS OF REFERENCE FOR THE CONDUCT OF AN EXTERNAL FINANCIAL AUDIT

Article 1. PURPOSE OF THE CONTRACT

The purpose of this Terms of Reference is to define the conditions and modalities for conducting an external financial audit at Lycée Français Denis DIDEROT. The audit aims to analyze the compliance of accounting practices in accordance with local legal regulations and the institution's current procedures manual, assess financial management, and provide recommendations for improvement.

Article 2. OBLIGATIONS OF THE AUDITOR

The external auditor, designated as the service provider in this document, undertakes to:

- Conduct a thorough audit of the accounts for the year 2025, as well as the financial management of the institution, in compliance with applicable accounting standards;
- Maintain the confidentiality of the data and documents provided as per the data protection Act;
- Provide a detailed report including findings, analyses, and recommendations;
- Adhere to the agreed-upon deadlines for the execution of the audit;
- Adopt an independent and impartial approach, free from any conflict of interest.

Article 3. SCOPE OF THE AUDIT

The audit will cover the following areas:

- Financial statements (balance sheet, income statement, annexes).
- Revenue management (tuition fees, subsidies, donations, other ancillary resources);
- Expense management (salaries, social charges, investments, operational expenses, educational expenses);
- Bank reconciliations and treasury management.
- Compliance with tax and social obligations.
- Internal control and existing accounting procedures.

Article 4. AUDIT METHODOLOGY

The audit will be conducted in the following stages:

- Familiarization with the accounting and financial environment;
- Collection of accounting and financial documents necessary for analysis;
- Interviews with key stakeholders (Chief Financial Officer, Accountant, Treasurer);
- Review and analysis of accounts through sampling and compliance testing;
- Preparation of an audit report including findings and recommendations;



Presentation and discussion of the findings with designated management committee members and the executive team.

Article 5. EXPECTED DELIVERABLES

At the end of the audit, the service provider must deliver the following (non-exhaustive list):

A final audit report detailing:
Findings and identified discrepancies;
Analysis of financial and accounting risks;
Recommendations for improving financial and accounting management;
A presentation of the findings to the management committee and the executive team.

Article 6. EXECUTION TIMELINE

Audit Execution:

For the audit of 2025: The execution period is scheduled from May 3, 2026, to May 22, 2026 (3 weeks).

Final Report Submission:

Submission of the 2025 report not later than June 2, 2026.

The service provider commits to respecting these deadlines, except in cases of force majeure.

Article 7. CONFIDENTIALITY AND DATA OWNERSHIP

All documents and information communicated as part of the audit are strictly confidential. The service provider may not disclose, use, or reproduce this information without the prior consent of the institution.

Upon completion of the assignment, all provided documents must be returned or destroyed according to the institution's instructions.

Article 8. RESPONSIBILITIES

The service provider is responsible for the quality and reliability of the audit conducted.

The institution commits to providing all necessary information for the proper execution of the assignment.

Any fault or negligence in conducting the audit may result in contractual sanctions.

Article 9. FINANCIAL TERMS



The financial offer must be expressed in the local currency, including all applicable taxes.

Payment Terms:

An advance payment of 30% of the total amount may be made at the start of the assignment.

The balance will be paid upon submission of the final report.

Late Penalties: In case of non-compliance with the delivery deadlines, penalties may be applied up.....

Article 10. TERMINATION OF CONTRACT

The contract may be terminated by either party under the following circumstances:

Failure to meet contractual obligations by one of the parties.

Serious misconduct in the execution of the audit.

Force majeure prevents the completion of the assignment.

In the event of early termination, the service provider must submit a progress report on the work completed, and payments will be adjusted accordingly.

Article 11. JURISDICTION AND APPLICABLE LAW

This Terms of Reference is governed by Kenyan law. In case of a dispute, the parties will endeavor to reach an amicable solution. If no agreement is reached, the dispute will be submitted to the competent court.

SIGNATURES

Executed in:

On:

For the Parents' Association of LFDD

Name:

Position:

Signature:

For the Service Provider

Name:

Company:

Signature: