



AVIS D'APPEL D'OFFRES

Audit légal et commissariat aux comptes – Exercice 2026 et suivants

Le Lycée français de Lomé (LFL), établissement d'enseignement privé à but non lucratif géré par l'association APELF (Association des parents d'élèves du lycée français), régie par le droit togolais, lance un appel d'offres ouvert pour le recrutement d'un commissaire aux comptes titulaire, pour l'exercice 2026 et les exercices suivants.

Les cabinets d'expertise comptable intéressés doivent être inscrits au tableau de l'ONECCA-Togo (Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés), au titre de la section des experts-comptables (section A), conformément à la loi n° 2001-001 du 23 janvier 2001. L'inscription à l'ONECCA-Togo est une condition obligatoire de participation.

Le mandat comprend une mission d'audit légal des comptes annuels, une mission d'accompagnement et de conseil fiscal et social, ainsi que la délivrance annuelle du visa des états financiers déposés auprès du Guichet unique de dépôt des états financiers (GUDEF).

Les offres seront établies toutes taxes comprises (TTC), incluant l'ensemble des frais éventuels. Le barème des honoraires de l'ONECCA est purement indicatif.

Date limite de dépôt : 12/11/2026 – 12H00

Lieu de dépôt : Lycée Français de Lomé, Av Joseph Strauss, BP 3544 – Lomé
secretariat@lfl-togo.org

Renseignements : David GUEHENNEC – david.guehennec@aefe.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION ET CAHIER DES CHARGES

Article 1 – Contexte et objet de la consultation

1.1. Le présent appel d'offres a pour objet la sélection d'un commissaire aux comptes titulaire (personne physique ou société d'expertise comptable) chargé :

- de l'audit légal des états financiers annuels du Lycée français de Lomé, au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2026 et des exercices suivants ;
- d'une mission d'accompagnement et de conseil fiscal et social de l'établissement (en option)
- de la délivrance, pour chaque exercice du mandat, du visa des états financiers annuels déposés auprès du GUEDEF.

1.2. Le mandat est conclu pour une durée de trois exercices (2026, 2027, 2028), renouvelable par décision de l'organe compétent de l'association, conformément aux statuts. Le premier mandat couvre l'exercice 2026.

1.3. La désignation du commissaire aux comptes lauréat sera soumise à la validation de l'organe statutaire compétent de l'association.

Article 2 – Présentation de l'établissement

2.1. Le Lycée français de Lomé est un établissement d'enseignement privé à but non lucratif, géré par l'APELF (Association des parents d'élèves du lycée français), association régie par le droit togolais. Il accueille environ 850 élèves, de la maternelle à la terminale, et emploie environ 127 salariés.

2.2. Le statut fiscal de l'établissement est celui d'une association, avec les spécificités qui y sont attachées en droit fiscal togolais. L'établissement est en revanche pleinement employeur : il acquitte, pour l'ensemble des personnels y travaillant, les cotisations et charges sociales légales exigibles, ainsi que les obligations déclaratives et de retenues à la source afférentes (CNSS et organismes assimilés, retenues sur salaires). Selon la nature de ses ressources et de ses activités, il peut en outre être redevable de certaines impositions (taxes sur la consommation, patente et taxes assimilées, retenues à la source sur paiements à des tiers).

2.3. Chiffres indicatifs à retenir par les candidats pour la préparation de leur offre :

- Total du bilan 2025 : 5 091 450 863 F
- Produits annuels (produits des activités, subventions et contributions) : 2 623 272 324 F
- Masse salariale annuelle : 958 897 280 F
- Nombre de comptes bancaires : 2
- Lieux d'implantation : Nyékonakpoé – Ave Joseph Strauss – BP 3544 - Lomé

Article 3 – Contenu des missions

3.1. Mission principale : audit légal et commissariat aux comptes

Le commissaire aux comptes réalisera, pour chaque exercice du mandat :

- la certification des comptes annuels (états financiers établis selon le Système comptable OHADA des entités à but non lucratif — SYCEBNL) ;
- l'audit conduit selon les normes internationales d'audit (ISA) applicables dans l'espace OHADA ;
- la vérification de la régularité et de la sincérité des comptes et des écritures ;
- la vérification spécifique prévue par la réglementation et, le cas échéant, des vérifications particulières (conventions réglementées, égalité entre actionnaires ou associés, etc.) ;
- la présentation du rapport général annuel et du rapport spécial à l'organe statutaire compétent ;
- la communication des relevés des conclusions de mission (management letter) faisant ressortir les insuffisances relevées et les recommandations ;
- la surveillance de l'exhaustivité et de l'exactitude des procédures de collecte, de contrôle et de traitement de l'information comptable.

3.2. Mission complémentaire (Faire une proposition en option) : accompagnement et conseil fiscal et social

Le titulaire assurera un accompagnement fiscal et social continu de l'établissement, couvrant notamment :

- le conseil sur le statut fiscal propre aux associations en droit togolais : respect des conditions du statut, traitement fiscal des ressources (scolarités, subventions, dons, activités annexes) et suivi du risque de lucrativité partielle, le cas échéant ;
- la revue annuelle de la sécurisation de la situation fiscale de l'établissement, dans le strict cadre légal ;
- l'assistance à la préparation et à la fiabilisation des déclarations fiscales périodiques et annuelles auxquelles l'établissement est tenu (retenues à la source, taxes sur la consommation, patente et taxes assimilées, selon la situation applicable) ;
- l'appui au respect des obligations sociales de l'employeur : cotisations et charges sociales légales acquittées pour l'ensemble des personnels (CNSS et organismes assimilés), retenues à la source sur salaires et déclarations nominatives correspondantes ;
- le conseil sur le traitement fiscal des opérations et situations spécifiques : activités annexes rémunérées, revenus divers, conventions avec des tiers, mouvements de fonds internationaux, subventions et dons ;
- la veille législative et réglementaire et l'information de l'établissement des évolutions de la fiscalité togolaise susceptibles de l'affecter ;
- l'assistance en cas de contrôle fiscal, de vérification ou de contentieux avec l'administration, notamment l'OTR : préparation, présence aux opérations de contrôle, assistance à la réponse aux notifications, appui en phase de réclamation et de recours ; le titulaire devra démontrer une expérience de la défense du statut fiscal des associations face à la contestation de la vocation commerciale de leurs activités ;
- la mise en place, avec l'équipe financière de l'établissement, d'un échéancier fiscal annuel et de procédures internes de conformité.

3.2.1. Le candidat précisera dans son offre le volume annuel d'heures ou de vacations inclus dans la mission fiscale et sociale, les modalités de réactivité (délais de réponse aux sollicitations) et les éventuels travaux exclus du périmètre.

3.2.2. Les travaux exceptionnels ne relevant pas du périmètre défini ci-dessus (contentieux judiciaire, opérations exceptionnelles, audit spécifique à la demande de l'établissement) feront l'objet d'une commande distincte, sur la base d'un devis préalablement approuvé.

3.3. Mission accessoire : visa annuel des états financiers au titre du GUDEF

Le commissaire aux comptes assurera, pour chaque exercice du mandat, la délivrance du visa des états financiers annuels déposés auprès du Guichet unique de dépôt des états financiers (GUDEF), conformément à l'arrêté n° 37/2022/MEF/SG/OTR/CG/CI définissant les modalités de fonctionnement du GUDEF et au cadre général des diligences de la mission de délivrance de visa des professionnels inscrits à l'ONECCA-Togo.

Cette diligence consiste notamment à vérifier la concordance de la liasse fiscale avec les états financiers sur lesquels a porté la mission de certification, à s'assurer de la cohérence de ces états avec les états complémentaires destinés à l'administration fiscale, puis à établir l'attestation de délivrance du visa.

3.3.1. Régime des honoraires. Les honoraires afférents à cette diligence annuelle sont inclus dans le forfait TTC par exercice visé à l'article 5.2 et présentés distinctement dans la décomposition du prix, sur la base du barème de l'ONECCA-Togo annexé au cadre général précité, applicable selon la tranche de chiffre d'affaires de l'établissement. Aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé au-delà du montant offert pour cette diligence. »

3.4. Cadre réglementaire et normatif de la mission

La mission s'exercera dans le cadre des textes et normes suivants :

- la loi n° 2001-001 du 23 janvier 2001 portant création de l'ONECCA-Togo, ses textes d'application, ainsi que le code des devoirs professionnels de l'Ordre et ses règles d'indépendance et de comportement professionnel ;
- l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit comptable et à l'information financière (adopté le 22 mars 2017), notamment ses dispositions relatives au contrôle légal des comptes, le Togo étant État partie à l'OHADA ; les états financiers sont établis selon le SYCEBNL, applicable à l'entité en sa qualité d'entité à but non lucratif ;
- s'agissant d'une association et non d'une société commerciale, les dispositions de l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE (AUDCG) relatives au commissariat aux comptes s'appliquent par analogie ou par renvoi des statuts ; en toute hypothèse, les statuts et règlements internes de l'APELF et de l'établissement prévalent pour l'organisation et les organes de l'association ;
- les normes internationales d'audit (ISA) telles qu'adoptées dans l'espace OHADA ;
- le Code général des impôts du Togo et les textes fiscaux en vigueur, pour la mission fiscale ;
- le Code du travail togolais, la convention CNSS et les textes de sécurité sociale, pour les obligations sociales de l'employeur ;
- le contrat de mission conclu entre l'APELF / le Lycée français de Lomé et le commissaire aux comptes lauréat, qui précisera, le cas échéant, les adaptations rendues nécessaires par la forme associative de l'entité contrôlée.

- l'arrêté n° 37/2022/MEF/SG/OTR/CG/CI portant modalités de fonctionnement du GUEDEF et le cadre général des diligences de la mission de délivrance de visa de l'ONECCA-Togo, pour la mission de visa.

Article 4 – Conditions de participation

4.1. Condition obligatoire d'inscription à l'ONECCA. Le candidat, personne physique ou société d'expertise comptable, doit être régulièrement inscrit au tableau de l'ONECCA-Togo, section des experts-comptables (section A), être à jour de ses cotisations et titulaire d'une assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité pour toute la durée du mandat. Le récépissé ou certificat d'inscription au tableau de l'année en cours sera joint au dossier. Tout candidat qui cesserait de figurer au tableau de l'Ordre au cours du mandat sera réputé démissionnaire.

4.2. Seul l'expert-comptable inscrit au tableau est habilité à exercer le mandat de commissaire aux comptes conformément à la loi n° 2001-001 du 23 janvier 2001 portant création de l'ONECCA-Togo.

4.3. Indépendance, déontologie et conflit d'intérêts. Le candidat doit remplir les conditions d'indépendance requises par le code des devoirs professionnels de l'Ordre et par le Code d'éthique des professionnels comptables (IESBA), et s'engager à ne pas réaliser pour l'établissement de missions incompatibles avec le commissariat aux comptes. Une déclaration d'indépendance et d'absence de conflit d'intérêts, signée, sera jointe à l'offre.

Il y a conflit d'intérêts lorsque les liens, intérêts ou fonctions du cabinet, de ses associés, dirigeants ou collaborateurs pressentis sont de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité dans l'exercice du mandat, ou à donner une apparence de compromission. Sont notamment visés, à titre d'exemples non limitatifs :

- la détention, par le cabinet ou l'un de ses intervenants, d'un intérêt financier direct ou significatif dans l'établissement, l'APELF, ou l'un de leurs principaux partenaires (fournisseurs, prestataires, banques) : participation au capital, créance, compte courant, garantie, rémunération liée aux résultats ;
- l'existence de liens familiaux ou personnels étroits entre un intervenant et un membre des organes dirigeants de l'APELF ou un membre de la direction de l'établissement ;
- la fourniture simultanée à l'établissement de services incompatibles avec le commissariat aux comptes : tenue ou organisation de la comptabilité, établissement des états financiers, missions de valorisation, commissariat aux apports, participation à des décisions de gestion ;
- la participation, au cours des trois derniers exercices, d'un intervenant à l'élaboration des comptes ou à la gestion de l'établissement ;
- l'existence de mandats, de liens financiers ou de dépendances économiques significatives vis-à-vis d'un tiers en relation d'affaires étroite avec l'établissement, de nature à menacer l'objectivité de l'audit ;
- toute situation dans laquelle le cabinet se trouverait placé en position de contrôler ses propres travaux ou de juger une affaire dans laquelle il détient un intérêt.

4.4. Capacité technique. Le candidat justifiera de ses références en audit d'entités du secteur éducatif, associatif ou à but non lucratif, et en fiscalité togolaise, y compris l'assistance à des contrôles fiscaux de l'OTR et la défense du statut fiscal des associations, ainsi que des moyens humains (signataire, équipe, collaborateurs permanents) dédiés à la mission. Une attestation de régularité fiscale de l'entreprise candidate sera fournie.

4.5. Candidatures écartées. Sont écartées d'office les candidatures se trouvant dans l'une des situations de conflit d'intérêts décrites au 4.3, celles des cabinets ayant, directement ou indirectement, des liens ou mandats en conflit avec l'établissement, et celles ne justifiant pas de l'inscription à l'ONECCA-Togo.

Article 5 – Composition du dossier de candidature

5.1. Dossier administratif et technique :

- lettre de candidature signée, mentionnant la personne habilitée à représenter le cabinet ;
- statuts du cabinet et pièces d'identification (registre de commerce, NIF, RCS) ;
- certificat d'inscription au tableau de l'ONECCA-Togo en cours de validité et attestation de paiement des cotisations ;
- attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle ;
- déclaration d'indépendance et de non-conflit d'intérêts signée ;
- note de présentation du cabinet (effectifs, organisation, références datées, CV des intervenants, signataire pressenti) ;
- méthodologie d'intervention détaillée : approche de l'audit, calendrier annuel prévisionnel des diligences, gouvernance du mandat, plan de travail de la mission fiscale ;
- engagement sur les délais de production des rapports (au plus tard [X jours] après la clôture de l'exercice) et sur la disponibilité de l'équipe ;
- attestations de bonne exécution de prestations similaires (au moins [deux] références).

5.2. Dossier financier :

- offre financière détaillée, établie en FCFA, toutes taxes comprises (TTC), incluant l'ensemble des frais éventuels : honoraires de l'audit annuel, honoraires de la mission fiscale et sociale annuelle, frais de déplacement et de séjour, frais de duplication, frais de transmission, vacations et prestations annexes éventuelles ; aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé au-delà du montant offert pour le périmètre décrit à l'article 3 ;
- décomposition du prix : rémunération de l'audit légal et rémunération de la mission fiscale et sociale, présentées séparément et par exercice ;
- honoraires de la mission annuelle de visa GUDEF, inclus dans le forfait et détaillés séparément, conformément au barème ONECCA en vigueur ;
- indicatif de revalorisation éventuelle des honoraires pour les exercices ultérieurs, le cas échéant ;
- conditions et délais de facturation et de paiement.

5.3. Le barème des honoraires de l'ONECCA est indicatif. Les candidats établissent librement leur offre financière, qui demeure ferme pendant toute la durée du mandat.

5.4. Format et dépôt. Le dossier sera remis en deux exemplaires, sous pli fermé portant la mention « Appel d'offres – Commissaire aux comptes – ne pas ouvrir », ou par voie électronique à david.guehennec@aefe.fr, au plus tard le 12/11/2026 à 12H00. Les dossiers administratif-technique et financier seront placés dans des sous-enveloppes séparées et clairement identifiées. Tout dossier incomplet au regard des pièces obligatoires sera écarté.

Article 6 – Critères de jugement des offres

Les offres seront appréciées selon la grille pondérée ci-dessous :

Critère	Pondération
Valeur technique : méthodologie d'audit, compréhension du contexte (association au statut fiscal spécifique, employeur soumis aux charges sociales légales), plan de mission, calendrier	40 %
Compétence et expérience de l'équipe, notamment en fiscalité togolaise et en secteur éducatif/associatif	25 %
Qualité de la proposition d'accompagnement et de conseil fiscal et social : contenu, volume d'heures inclus, réactivité	15 %
Offre financière TTC, en tenant compte du rapport qualité/prix	20 %

6.1. L'offre financière la plus basse n'est pas nécessairement la meilleure offre. La commission vérifiera la cohérence des offres au regard du barème indicatif ONECCA et pourra écarter toute offre jugée anormalement basse au regard des diligences requises.

6.2. La commission de sélection, instituée par l'organe compétent de l'association, se réserve le droit de demander toutes précisions, de procéder à des auditions et de ne donner suite à la présente consultation que si une offre répond à ses attentes.

Article 7 – Calendrier prévisionnel de la consultation

Étape	Date
Publication de l'avis d'appel d'offres	19/10/2026
Séance d'ouverture des plis	12/11/2026
Évaluation des offres et auditions éventuelles	19/11/2026 à 20/11/2026
Notification du résultat et attribution	30/11/2026
Désignation par l'organe statutaire compétent	03/12/2026

Démarrage de la mission – exercice 2026	07/12/2026
---	------------

Article 8 – Dispositions diverses

8.1. Le présent appel d'offres n'engage pas l'établissement à attribuer le mandat et n'ouvre droit à aucune indemnité de participation. Le candidat supporte l'ensemble des coûts de préparation et de soumission de son offre.

8.2. L'établissement se réserve la possibilité de vérifier les informations transmises et de demander tout justificatif complémentaire.

8.3. Le contrat de mission précisera les obligations réciproques : obligations légales et déontologiques du commissaire aux comptes, obligations d'information et de mise à disposition des pièces de l'établissement, règles de confidentialité et de secret professionnel.

8.4. Renseignements complémentaires : DAF : David GUEHENNEC – Lycée français de Lomé – 22 23 57 54 – david.guehennec@aefe.fr (en congé du 20/10/2026 au 01/11/2026)