

REPUBLIQUE DU NIGER
Fraternité-Travail-Progrès
CONSEIL NATIONAL POUR LA SAUVEGARDE DE LA PATRIE
MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL – PHASE II (PRAPS II)
Unité de Coordination du Projet
Adresse : B.P : 13.017 Niamey- Sis au quartier Village de la francophonie, Niamey Niger,
Derrière la FENIFOOT, légèrement en face de la station ENI.
Tel (227) 20 32 54 56 /20 32 54 59



Avis à Manifestation d'Intérêt pour le recrutement d'un cabinet pour l'audit externe des comptes du projet PRAPS-II NE (exercices 2025, 2026, 2027 et période de grâce)

Nom du pays : Niger

Nom du projet : Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS), phase II

No de Prêt/Crédit/Don : Crédit N° 6860-NE et Don N°D798-NE

N° de référence : NE-PRAPS II - NE-478975-CS-QCBS

Le Gouvernement de la République du Niger a reçu un financement de la Banque mondiale et a l'intention d'utiliser une partie du montant du financement pour effectuer les paiements au titre du contrat suivant : **Audit externe des comptes du projet PRAPS-II NE (exercices 2025, 2026, 2027 et période de grâce).**

Les services de consultant (« Services ») comprennent : **l'audit externe des comptes du projet PRAPS-II NE des exercices 2025, 2026 et 2027 et la période de grâce du projet).**

NB : Les termes de référence complets sont disponibles au niveau de l'Unité de Coordination du Projet et sur le site du PRAPS-II-NE : <https://praps2niger.ne/> .

Le Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS-II), phase II invite les firmes de consultants (« Consultants ») admissibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants (Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable) intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services. Les critères pour le classement des cabinets d'audit sont : **être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable indépendant, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts-Comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF et avoir une expérience confirmée en audit financier des projets de développement notamment les projets financés par la Banque mondiale en fournissant la liste des missions réalisées accompagnée des documents justificatifs (contrats approuvés et attestations de bonne fin ou d'exécution).**

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions des paragraphes 3.16 et 3.17 du Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants (Juillet 2016) révisé en février 2025 relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.

Les Consultants peuvent s'associer avec d'autres cabinets pour renforcer leurs compétences respectives en la forme d'un groupement solidaire ou d'un accord de sous-traitant.

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de **Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)**, telle que décrite dans le Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants - Juillet 2016 - *révisé* en février 2025).

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes de *9 heures à 17 heures* (GMT+1).

Les manifestations d'intérêt écrites doivent être déposées sous pli fermé portant l'objet de la mission à l'adresse ci-dessous ou par courrier électronique à l'adresse suivante : spm@praps2niger.ne avec copie à atteissa@gmail.com au plus tard le **20 juin 2025 à 10h00mn (GMT+1)**. Les manifestations d'intérêt envoyés électroniquement doivent être des fichiers non modifiables (PDF).

Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) Phase II
Sis au quartier Village de la francophonie, Niamey Niger,
Derrière la FENIFOOT, en face de la station ENI
BP. 13 017 Niamey,
Tel (227) 20 32 54 56

ANNEXE :TDR

**REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL PHASE DEUX
(PRAPS II)**



**TERMES DE REFERENCE
POUR L'AUDIT DES ETATS FINANCIERS
DU PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL NIGER
PHASE 2
Audit des comptes des exercices 2025 ; 2026 ; 2027 et la période de grâce
Don IDA No 798-NE ; Don IDA No 099-NE ; Crédit IDA No 6860-NE et Crédit IDA
7179**

Avril 2025

A-CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République du Niger et la Banque Mondiale ont réitéré depuis 2019, leur intérêt à poursuivre les efforts engagés depuis la Déclaration de Nouakchott en 2013 et entamer les actions de préparation d'une 2ème phase du PRAPS.

Le projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) est une initiative des six pays membres du CILSS (Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Tchad).

Le PRAPS II a pour objectif de développement du projet (ODP) d'améliorer la résilience des pasteurs et agro-pasteurs dans certaines zones ciblées de la région du Sahel. L'atteinte de cet objectif se fera à travers cinq (5) composantes techniques, adaptées pour prendre en compte d'autres domaines d'intérêt, jugés importants pour aborder de manière holistique quelques-uns des principaux facteurs affectant la résilience des populations (agro)pastorales.

Il sera mis en œuvre sur une période de six (6) ans à travers cinq (5) composantes que sont : i) amélioration de la santé animale et contrôle des médicaments vétérinaires ii) gestion durable des paysages et amélioration de la gouvernance iii) amélioration des chaînes du valeur du bétail iv) amélioration de l'inclusion sociale et économique, femmes et jeunes v) coordination du projet, renforcement institutionnel, prévention et réponse aux crises.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, il est prévu la réalisation de l'audit externe de l'Unité de Gestion du Projet par les auditeurs externes tous les ans.

Les présents TDR sont élaborés pour le recrutement d'un auditeur externe qui travaillera en étroite collaboration avec le Coordonnateur national du Projet et les autres membres de l'Unité de coordination du projet.

B. OBJECTIF DE L'AUDIT

L'audit des états financiers du projet PRAPS 2 doit permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du Projet pour les exercices 2025, 2026 ; 2027 et la période de grâce (du 01 janvier au 30 avril 2028).

L'auditeur exprimera également une opinion professionnelle sur les états financiers, les états certifiés de dépenses et le compte spécial pour les fonds reçus et les dépenses effectuées au cours de cette période du projet.

En outre, l'auditeur devra s'assurer que les ressources mises à la disposition du Projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées, en vue de l'atteinte de l'objectif de développement du Projet.

Les états financiers, tenus par l'Unité de Coordination du PRAPS 2 du Niger, sont établis de manière à rendre compte des transactions financières relatives au projet.

C. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS ANNUELS

La responsabilité de la préparation des états financiers incluant les notes annexes relève de l'Unité de Coordination du PRAPS 2 en conformité avec les principes du nouveau référentiel applicable aux entités à but non lucratif (SYCEBNL)

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers fondée sur les normes d'audit internationales ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationales des Experts-Comptables, IFAC (International Federation of Accountants). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera à l'UCP une lettre d'affirmation engageant sa responsabilité dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

D – ETENDUE DE L'AUDIT

La mission d'audit portera sur les comptes du Projet couvrant les périodes suivantes :

La mission d'audit portera sur les comptes du PRAPS 2 couvrant les activités financées sur les Don et les crédits IDA et portera sur les périodes suivantes :

- Au titre des exercices 2025 ;2026 et 2027 : la période d'audit sera du 01 janvier au 31 décembre respectivement des années 2025 ;2026 et 2027.
- Au titre de la période de grâce : la période d'audit sera du 01 janvier au 30 avril 2028.

Comme indiqué ci-dessus, l'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (International Standards on Auditing-ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. L'auditeur s'assurera que :

- a) Toutes les ressources de la Banque mondiale ont été employées conformément aux dispositions de l'accord de financement applicable, dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies.
- b) Les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions de l'accord de financement applicable, fondés sur les procédures de passation de marché de la Banque Mondiale et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables
- c) Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet (y compris les dépenses couvertes par des relevés de dépense ou les rapports financiers intérimaires non audités - RFINA). Il devrait exister des relations de correspondance évidentes entre les livres de compte, les rapports présentés à la Banque et les différentes pièces comptables.
- d) Les contrôles sur la passation des marchés ont porté t entre autres sur les documents de passation et d'exécution des contrats/ marchés :

- L'existence de plans de passation des marchés approuvés et les preuves y afférent ;
 - les rapports de manifestation d'intérêt, les termes de référence, les lettres d'invitation pour les consultants individuels, les demandes de propositions, et les dossiers d'appel d'offres, les propositions/ offres des soumissionnaires, les rapports de comparaison de CV/ d'évaluation des propositions/ d'évaluation des offres, les projets des contrats et les PV de négociations et les contrats/ marchés signés ; l'approbation par les personnes autorisées aux différentes étapes du processus de passation des marchés,
 - le respect des méthodes de passations approuvées dans le plan de passation de marché et les méthodes utilisées pour les contrats signés ;
 - les rapports déposés par les consultants, les attestations des services faits, les PV de réception des fournitures/ travaux
- e) Les comptes désignés sont gérés conformément aux dispositions de l'accord de financement applicable ;
- f) Les comptes de chaque source de financement ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes du SYSCEBNL et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de chaque exercice ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date ;
- g) La performance financière globale du projet est satisfaisante, notamment en comparant la réalisation des activités du programme par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du projet et relever toutes les insuffisances et retards ainsi que leurs raisons ;
- h) Tous les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses ou activités ont reçu un ANO et s'assurer que les autorisations ont été données par les personnes compétentes ;
- i) L'affectation des ressources de financement par rapport aux activités, catégories de dépenses ou composantes est respectée ;
- j) Les recettes de ventes des dossiers d'appels d'offres – DAO ainsi que les intérêts créditeurs des comptes bancaires sont correctement comptabilisés dans les livres du programme et reflétés dans les états financiers annuels ;
- k) Les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ont été remboursées au Compte Désigné. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit.
- l) Les obligations du projet en matière de reporting financier périodique, d'audit interne, d'audit externe, de passation de marché (Plan de passation de marché...), de planification et budgétisation et de la tenue des réunions du Comité de Pilotage ont été respectées ;
- m) Les actifs immobilisés du projet sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du projet est établi en conformité avec l'accord de financement ;
- n) Les dépenses inéligibles dans le rapport financier intérimaire non audité identifiées lors de l'audit ont été remboursées aux Comptes Désignés. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit ;
- o) Toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière de traitement fiscal applicable aux rémunérations versées au personnel contractuel et aux consultants de l'Unité de Gestion du projet et autres consultants individuels.

En conformité avec les normes de l'IFAC, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :

- a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes)**, l'auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.
- b) ***Lois et Règlements*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de l'Unité de Coordination du Projet avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme **ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires)**.
- c) ***Gouvernance*** : La communication avec les responsables de chaque composante et agences d'exécution des deux projets en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance)**.
- d) ***Risques*** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation. Cela en conformité avec la norme **ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques)**.

E.- ETATS FINANCIERS DU PRAPS

Pour chaque exercice, l'auditeur vérifiera que les états financiers du projet ont été préparés en accord avec les principes comptables admis (Cf. paragraphe C ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

Les états financiers du Projet devraient comprendre :

- a) Un Bilan et un état des ressources (fonds reçus des Bailleurs de fonds, du Gouvernement) et emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considéré, celles-ci étant présentées par grandes rubriques et par grandes catégories) ;
- b) Un état des transactions du Compte Désigné
- c) Un Etat de réconciliation du compte désigné, et une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs du Projet et les engagements, le cas échéant, et ;
- d) Les notes sur les états financiers reprenant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- e) la liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Projet.

L'UCP PRAPS-Niger a la responsabilité de la préparation de ces états financiers.

L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation préparée par le Projet, des fonds reçus par le Projet en provenance de la Banque Mondiale d'une part, et les fonds décaissés par la Banque Mondiale d'autre part.

Sur la base des rapports financiers préparés par l'unité de Coordination du projet, l'auditeur formulera une opinion sur la gestion financière du projet.

F- ETATS CERTIFIES DE DEPENSES (ECDs)

L'auditeur sera tenu de vérifier outre les états financiers du Projet, tous les relevés de dépenses (100 % en valeur) présentés à l'appui des demandes de retrait au cours de chaque trimestre et de chaque année. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaires en la circonstance et s'assurer surtout que les procédures de contrôle interne en place pour l'utilisation des états certifiés de dépenses sont adéquates et fiables. Il devra examiner ces dépenses avec soin pour déterminer si : i) elles sont admissibles au regard des accords de financement et eu égard, si nécessaire, au rapport d'évaluation ; et ii) elles sont raisonnables au regard des activités programmées dans le budget annuel ; ceci permettra à l'auditeur de donner son appréciation sur le niveau des dépenses et le programme de travail de l'année. Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer. Une liste des différentes demandes de retrait de fonds sur présentation de relevés de dépenses en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant, accompagnera l'opinion séparée sur les Etats Certifiés de Dépenses. Le montant total des retraits effectués au vu de relevés de dépenses devrait correspondre à celui figurant sur l'état de rapprochement global des décaissements des bailleurs de fonds décrit précédemment.

Sur le plan de la comptabilité, pour tous les relevés des dépenses concernées par les vérifications, les documents justificatifs comprennent sans être exhaustif, une ou plusieurs des pièces suivantes : (i) contrats ou bons de commande normalement non soumis à l'examen préalable de la Banque Mondiale ; (ii) preuve de l'approbation de la banque dans le cas où l'examen préalable de la Banque est requis ; (iii) factures avec les trois offres de cotation jointes (en cas d'achats directs), réclamations et certificats de l'adjudicataire ; (iv) Preuve de la réception des biens, travaux ou services ; (v) autorisation de paiement ; (vi) lettre de crédit et preuve de paiement (relevé bancaire) ; (vii) et enregistrement comptable des engagements contractuels, des décaissements et des soldes disponibles.

Sur le plan des passations des marchés, les contrats dont les paiements ont été effectués sur relevés de dépenses seront systématiquement audités. Les documents justifiant les décisions d'appel d'offre comprennent sans être exhaustif (i) les documents d'appel d'offres dans le cadre des appels d'offres nationaux ou les offres de cotation (en cas d'achats directs), (ii) les lettres d'invitation, les rapports d'évaluation pour la sélection des consultants ou la comparaison des CV pour les consultants individuels ; (iii) l'approbation de la Banque pour les termes de référence et les contrats de gré à gré pour les consultants choisis par entente directe ; (iv) les rapports de dépouillement des offres ; (v) les rapports d'évaluation des offres ; (vi) les recommandations pour l'adjudication des contrats ; (vii) les procès-verbaux de réception de fin de prestation relatifs à la qualité et aux quantités des travaux, des biens ou services.

G.- COMPTES DESIGNES

L'auditeur est tenu de vérifier, en sus des états financiers du Projet, les mouvements de fonds sur les comptes spéciaux liés au Projet et en préparer les états de rapprochement. L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue et les soldes des fonds à la clôture de l'exercice fiscal en conformité avec les dispositions de l'accord de financement et de la lettre de décaissement.

Les comptes spéciaux recouvrent :

- Les dépôts et les reconstitutions opérés par la Banque ;
- Les intérêts que peuvent rapporter les soldes et qui reviennent à l'emprunteur ;
- Les soldes à la fin de chaque exercice.

L'auditeur doit se faire une opinion sur le respect des procédures de la banque mondiale et sur le solde des comptes spéciaux en fin d'exercice. Il doit chercher à établir si les transactions financières effectuées pendant la période considérée, de même que les soldes à la fin de cette période, étaient admissibles et corrects, vérifier si les comptes spéciaux ont été gérés et utilisés conformément aux accords de financement et si le contrôle interne applicable à ce mode de décaissement est adéquat.

Pour ce Projet, il est fait état des comptes spéciaux dans (préciser) des accords de financement applicables. Les états relatifs aux comptes spéciaux devraient accompagner l'opinion séparée des auditeurs sur l'utilisation de ces comptes.

H.- FONDS DE CONTRE PARTIE ETAT

L'auditeur est tenu également de vérifier, que toutes les ressources prévues dans le cadre de la contrepartie Etat ont été mobilisées et utilisées en conformité avec les dispositions du Plan de dépenses.

I.AUDIT DES OPERATIONS DE CLOTURE DE PROJET

L'auditeur devra porter une attention particulière aux aspects financiers relatifs activités se référant à la clôture du Projet :

- Confirmation de l'existence physique de tous les biens d'actif immobilisés acquis dans le cadre du projet ;
- S'assurer que des dispositions ont été prises pour le transfert de ces biens dans le patrimoine de l'Etat (Gouvernement) en conformité avec les règles de gestion des finances publiques applicables aux projets financés par les Partenaires Techniques et Financier (PTF) ;
- S'assurer que les dépenses payées pendant la période de grâce correspondent bien à des travaux, biens et services livrés et réceptionnés par le Projet à la date de clôture du projet ;
- Vérifier que toutes les irrégularités (dépenses non éligibles, infractions aux règles de passation de marchés...etc.) ont bien fait l'objet de remboursement par le Gouvernement à la fin de la période de grâce ;
- Vérifier que toutes les dettes relatives au Projet ont été remboursées ;
- Vérifier que les fonds non utilisés ont été retournés à l'IDA/Banque Mondiale ou des dispositions sont prises pour leur remboursement à l'IDA/Banque Mondiale à une date jugée acceptable par l'IDA.

J- RAPPORTS DE L'AUDITEUR

L'auditeur émettra :

- a) le rapport d'audit/rapport succinct qui contiendra : i) l'opinion professionnelles des auditeurs sur les états financiers du Projet, les états financiers proprement dits, et les notes sur les états financiers ; ii) l'opinion séparée sur les états certifiés de dépenses relatives à l'exactitude et l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des retraits au vue de relevés de dépenses, ainsi que sur le degré de fiabilité des relevés de dépenses comme base de décaissement des fonds du Crédit ; iii) l'opinion séparée sur les comptes spéciaux, relative à leur utilisation rationnelle.
- b) La lettre sur le contrôle interne (lettre à la direction ou Management Letter) rendant compte de toutes les faiblesses du système, évaluant les risques liés à ces défaillances et proposant des recommandations pertinentes et pratiques avec un chronogramme de mise en application.

Cette lettre inclura un paragraphe mettant en exergue les principaux cas de non-conformité avec les termes de l'accord de financement.

L'auditeur devra livrer les versions provisoires des rapports en quatre (4) exemplaires et définitives du rapport d'audit en six (6) exemplaires (plus un (1) exemplaire en format électronique pour la version finale).

K.- LETTRE SUR LE CONTROLE INTERNE

En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne. L'auditeur sera tenu de procéder à un examen exhaustif et approfondi de système de contrôle interne allant au-delà de la revue standard qu'il effectue normalement dans le cadre d'un audit classique. Le but de cet examen est d'obtenir une compréhension suffisante des règles et procédures du système de contrôle interne y compris les manuels de procédure (de gestion administrative, comptable, financière et budgétaire) en place et vérifier que ces règles et procédures sont adéquates et fiables, mises en application et fonctionnent correctement. L'auditeur appréciera notamment les systèmes comptable et financier à gérer efficacement le Projet. Les conclusions de cet examen seront consignées dans un rapport séparé (lettre à la Direction ou Management Letter) à l'attention de la Direction du Programme dans lequel il rendra compte de toutes les faiblesses et autres défaillances du système, évaluera les risques liés aux défaillances du contrôle interne et fera des recommandations pratiques et pertinentes pour son amélioration.

L'auditeur est tenu d'évaluer la structure de contrôle interne, en particulier :

1. La mise en application des principes et pratiques adoptées par le RAF (compétence du personnel, conception et gestion du système comptable et des procédures administratives) ;
2. La protection des biens (gestion des stocks et des immobilisations corporelles, inventaire des biens acquis dans le cadre du projet) ;

3. La prévention et la détection des fraudes et des erreurs ;
4. La prompté préparation d'une information financière et de gestion fiable ;
- a) Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- b) Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- c) Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans l'accord de financement et les commentaires si nécessaire sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;
- d) Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du projet ;
- e) Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
- f) Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- g) Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinente incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les réponses des entités d'exécution sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

L. INFORMATIONS DISPONIBLES

L'auditeur aura accès à tous les documents juridiques, rapports d'évaluation, rapports de supervision, échanges de correspondance et autres éléments d'information liés au Projet et jugés nécessaires par l'auditeur.

Il est extrêmement souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des Directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes des Projets financés par la Banque, qui récapitulent leurs exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit. L'auditeur devrait aussi avoir pris connaissance du Manuel des décaissements de la Banque Mondiale.

M. POINTS GENERAUX

Les états financiers incluant le rapport d'audit, la lettre de contrôle interne et la réponse de l'Unité de Coordination du PRAPS 2 devront parvenir à la Banque dans les 6 mois après la clôture de l'exercice fiscal sous revue.

L'auditeur soumettra le rapport au Coordonnateur National du PRAPS 2 plutôt qu'à tout autre employé du Projet. Le Coordonnateur National transmettra les rapports d'audit accompagnés des états financiers à la Banque Mondiale incluant la lettre de contrôle interne en version électronique.

Il est extrêmement souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des directives sur l'établissement des rapports financiers (30 juin 2003) et la révision des comptes des projets

financés par l'IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit. L'auditeur consultera également le Règlement de passation de marchés en date de juillet 2016, révisé en Février 2025. L'auditeur devra aussi prendre connaissance des Directives de décaissement applicables au financement des projets d'investissement de la Banque mondiale (février 2017). Ces documents lui seront fournis par le Projet ou accessibles sur le site web de la Banque mondiale.

N. - QUALITE DE L'AUDITEUR

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable indépendant, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts-Comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF, ayant une expérience confirmée en audit financier des projets de développement notamment les projets financés par la Banque mondiale.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- (i) Un Directeur de mission, Expert-Comptable Diplômé justifiant d'au moins 10 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion administrative, financière et comptable dont au moins 5 ans effectives d'audit financier des projets de développement financés par les partenaires techniques et financiers (Banque mondiale, BAD, EU...) et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets Banque Mondiale.
- (ii) Un Chef de mission ayant au moins un diplôme niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience pertinente de cinq (5) ans au moins en audit financier en général et ayant conduit en qualité de Chef de mission au moins trois (3) missions similaires.
- (iii) Deux réviseurs de compte ayant au moins un diplôme de niveau (BAC +4 ou plus) en comptabilité, en audit, contrôle de gestion, en gestion financière ou équivalent et justifiant d'une expérience pertinente d'au moins 04 ans en audit financier dont 3 ans en audit des projets financés par la Banque mondiale ;
- (iv) Un Spécialiste en passation de marchés de niveau Bac+4 au moins et justifiant d'au moins trois (3) missions similaires pour les projets/programmes financés par la Banque mondiale ou d'autres partenaires au développement ou dans un organisme international. Une expérience en audit de passation de marché d'un projet de développement viendrait en plus comme un atout.
- (v) L'associé signataire de l'opinion d'audit doit être un Expert-comptable diplômé et régulièrement inscrit dans un ordre professionnel d'un pays membre de l'IDA.

O. PLAN DE DEROULEMENT DE LA MISSION

Pour l'exercice 2025 :

- Démarrage de la mission d'audit : 30 mars 2026
- Dépôt du rapport provisoire : 20 mai 2026

- Dépôt du rapport définitif : 17 juin 2026

Pour l'exercice 2026 :

- Démarrage de la mission d'audit : 30 mars 2027
- Dépôt du rapport provisoire : 20 mai 2027
- Dépôt du rapport définitif : 17 juin 2027

Pour l'exercice 2027 et la période de grâce

- Démarrage de la mission d'audit : 05 mai 2028
- Dépôt du rapport provisoire : 20 juin 2028
- Dépôt du rapport définitif : 25 juin 2028

P. METHODE DE SELECTION

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC), telle que décrite dans le Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants - Juillet 2016 - *révisé en février 2025 conformément au Plan de Passation des Marchés 2025.*