

République Démocratique du Congo

Ministère de la Santé Publique

Secrétariat Général à la Santé

Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé

**UG-PDSS SERVICES DE CONSULTANT (CABINET) CHARGE DE L'AUDIT
EXTERNE FINANCIER ET COMPTABLE DES PROJETS P147555- PDSS, P168756 –
PMNS, P167817- REDISSE IV composante RDC et P173825 – COVID 19**

EXERCICES 2024, 2025 et 2026.

TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a conclu avec l'Association Internationale de Développement (IDA) du Groupe de la Banque mondiale plusieurs accords des dons et des de crédits pour appuyer le Plan National de Développement du Secteur de la Santé en RDC (PNDS recadré 2019-2022) à travers le projet de développement du système de santé « PDSS », le programme multi sectoriel de nutrition et de santé « PMNS », le projet de renforcement des systèmes régionaux de surveillance des maladies en Afrique centrale « REDISSE », le projet d'Urgence en Appui à la Riposte et Préparation du COVID19 en RDC « PUARP-COVID 19,gérés par l'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé « UG-PDSS ». Il s'agit des accords suivants :

1. L'accord des financements IDA 5572, IDA D0210 et TF18375 respectivement pour les montants de 130 millions USD, 90 millions USD et 6,5 millions conclu en date du 20 janvier 2015 ;
2. L'accord des financements additionnels IDA 5998, TF0A4579 respectivement pour les montants de 120 millions USD et 40 millions USD conclu en date du 19 avril 2017 ;
3. Le troisième accord de financement IDA D4390 pour 120 millions USD conclu en date du 6 mars 2019 ;
4. L'accord de financement IDA 6705 et IDA D6750 respectivement pour 121 millions USD et 79 millions USD conclu en date du 11 juin 2020, dans le cadre du projet de Développement du Système de Santé (PDSS) ;
5. L'accord des financements du fond de préparation PPA V2420, IDA D4790, IDA 64410, TF A9954 pour respectivement 246 millions USD, 246 millions USD et 10 millions USD

conclu en date du 20 juin 2019 ; L'accord de financement IDA E0720, FA IDA 71520, TF B 8631 respectivement de 25 millions, 25 millions, 9 millions, conclu en date du 16 juin 2022, soit un total de 59 millions, pour le programme multi sectoriel de nutrition et de santé « PMNS ».

6. L'accord des financements IDA D5160, IDA 64980 pour USD 75 millions chacun des financements, conclu en date du 18 octobre 2019, soit 150 millions au total pour le projet de renforcement des systèmes régionaux de surveillance des maladies en Afrique centrale « REDISSE-IV » ;
7. L'accord de financements IDA D6020 et IDA 66010 pour respectivement 23, 600 millions chacun, conclu en date du 3 avril 2020, soit un total de 47, 200 millions ;
8. L'accord de financement IDA D 8860 et IDA 69620 pour respectivement 100 millions chacun, conclu en date du 17 juillet 2021, soit un total de 200 millions, pour le projet d'Urgence en Appui à la Riposte et Préparation du COVID19 en RDC ,PUARP-COVID 19 »
9. Autres fonds confiés au PDSS sous forme de protocole d'accord entre le PDSS et les autres Unités de gestion des projets financés par les bailleurs des fonds et le gouvernement.

La mise en œuvre harmonieuse de tous ces projets vise à assurer l'accès de la population aux soins et services de santé par l'amélioration de la qualité de l'offre, de l'utilisation des services et de la gouvernance dans le secteur de la santé. Un accent particulier est mis sur les soins de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant, et de l'adolescent, la prévention et la lutte contre les épidémies, la lutte contre la malnutrition chronique, etc...

Le Gouvernement a mis en place à Kinshasa une Unité de Coordination des Projets de Développement du Système de Santé « UG-PDSS » pour assurer leur mise en œuvre technique et financière. Cette Unité de Coordination des projets est ancrée au Secrétariat Général à la Santé.

Dispositions pour la tenue des comptes :

A ce jour, l'UG-PDSS a ouvert les comptes désignés dans les banques suivantes :

- A la TMB, Equity/BCDC, Citibank et Ecobank pour le PDSS
- A la TMB pour le PMNS,
- A la TMB pour REDISSE ;
- A la BCDC pour COVID-19.

Ces comptes sont destinés à recevoir exclusivement les ressources des financements ci-haut cités. L'UG-PDSS dispose, outre d'un manuel de gestion administrative, financière et comptable des manuels d'exécution des projets, d'un manuel opérationnel du financement basé sur la performance et d'un progiciel de gestion comptable et financière multisites, multi-bailleurs, multi-projets et multidevises (TOM2Pro).

C'est dans ce contexte que le Ministère de la Santé, Prévention et Hygiène représenté par l'UG-PDSS en qualité d'Unité de Coordination des projets, a l'intention d'utiliser une partie de ses ressources pour effectuer les paiements au titre du contrat de service de consultant (Cabinet) chargé de l'audit externe des projets gérés par l'UG-PDSS de la manière suivante :

1) Pour l'exercice 2024 :

- Projet PDSS : l'audit de clôture soit du 01/01/2024 au 30/06/2024 ainsi que la période de grâce allant au 30/10/2024 ;
- Projet PUARP Covid-19 : l'audit de clôture soit du 01/01/2024 au 30/06/2024 ainsi que la période de grâce allant au 30/10/2024 ;
- Projet REDISSE IV composante RDC : du 01/01/2024 au 31/12/2024 (exercice complet) ;
- Projet PMNS : du 01/01/2024 au 31/12/2024 (exercice complet)

2) Pour l'exercice 2025 :

Le projet PMNS : du 01/01/2025 au 31/12/2025 (exercice complet)

Projet REDISSE IV : l'audit de clôture soit du 01/01/2025 au 31/05/2025 ainsi que la période de grâce

3) Pour l'exercice 2026 :

Projet PMNS : l'audit de clôture soit du 01/01/2026 au 04/07/2026 ainsi que la période de grâce allant au 04/11/2026

2 OBJECTIFS DE L'AUDIT

L'objectif de l'audit financier et comptable est (i) d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur la situation financière de chaque projet à la fin de chaque exercice fiscal ; (ii) s'assurer que les ressources mises à la disposition de chaque projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte ses objectifs de développement assignés à chaque projet.

Les périodes couvertes par les missions sont les suivantes :

Référence	Période Couverte	Projets	Financements
1ere mission	1er janvier au 30 juin 2024 ainsi que la période de grâce allant au 30/10/2024	PDSS P147555	IDA 55720 / IDA D0210/ IDA 59980 / IDA D4390 / IDA 67050 / IDA D6750
	1 ^{er} janvier au 30 juin 2024 ainsi que la période de grâce allant au 30/10/2024	COVID P173825	IDA D6020 / IDA 66010/IDA D8860/IDA 69620
	1 ^{er} janvier au 31 décembre 2024	REDISSE P167817	IDA D5160 / IDA 64980
	1 ^{er} janvier au 31 décembre 2024	PMNS P168756	IDA D4790 / IDA 64410 /FA IDA 71520/IDA E0720/TF B8631/TF A9954
2ème mission	1 ^{er} janvier au 31 décembre 2025	PMNS P168756	IDA D4790 / IDA 64410 /FA IDA 71520/IDA E0720/TF B8631/TF A9954
	1 ^{er} janvier au 31 mai 2025 ainsi que la période de grâce	REDISSE IV	IDA D5160 / IDA 64980
3ème mission	1 ^{er} janvier au 4 juillet 2026 ainsi que la période de grâce allant au 04/11/2026	PMNS P168756	IDA D4790 / IDA 64410 /FA IDA 71520/IDA E0720/TF B8631/TF A9954

Les cabinets d'audits sont informés que les différents projets gérés par l'UG-PDSS sont :

Le PDSS est mis en œuvre dans 147 zones de santé à travers les EUP dans douze (12) provinces : Kinshasa, Sud Ubangi, Mongala, Tshuapa, Maniema, Nord-Kivu, Kwilu, Kwango, Mai Ndombe, le Haut Katanga, Haut Lomami et Lualaba.

Le PMNS est mis en œuvre dans les zones de santé à travers les EUP dans quatre (4) provinces : Kasai central, Kasai, Kwilu et le Sud-Kivu. Par ailleurs l'auditeur assurer également la revue des

dépenses encourues par les partenaires d'exécution Harvest Plus, Sanru, Save The Children, COOPI, IMA

Le REDISSE est mis en œuvre dans les zones de santé dans 7 provinces : Kasai Oriental, Kasai Centrale, Kwilu, Equateur, Tshuapa, Tshopo, Nord Kivu

Le COVID - 19 est mis en œuvre dans 267 zones de santé dans 10 provinces : Kinshasa, Kongo Central, Kwango, Kwilu, Kasaï, Sud Kivu, Ituri, Mai Ndombe, Nord Kivu, Haut Katanga

Au niveau de chaque province, se trouve un établissement d'utilité publique (EUP) contractualisé avec le projet dont la mission principale est d'évaluer les performances et d'acheter les prestations des structures sanitaires identifiées. Cette mission, l'EUP l'assure à travers les vérificateurs recrutés sur concours et contractés avec lui. Les évaluations faites par les vérificateurs sont postées dans le portail web administré au niveau de Kinshasa par le SNIS sous la coordination de la DEP. Elles donnent lieu à des factures émises automatiquement et affichées dans ledit portail. Après validation des factures par la CT-AS du ministère, l'UG-PDSS effectue le transfert des fonds vers les comptes bancaires ouverts au profit de chaque structure cible du projet.

La comptabilité de chaque EUP est tenue à son siège d'implantation (Chef-lieu des provinces). Elle reçoit une rémunération en échange de ses prestations ainsi que des fonds remboursables destinés à rémunérer les vérificateurs ainsi qu'à couvrir d'autres dépenses autorisées dans le cadre de son contrat.

Pour le PMNS, en plus des EUP's contractuels dans les 4 provinces, il existe aussi 4 bureaux provinciaux du PMNS qu'il faudra inclure dans la mission d'audit.

Par conséquent, les cabinets sont invités à inclure impérativement dans leur offre, le coût des travaux d'audit à réaliser auprès des EUP et des 4 bureaux provinciaux du PMNS ainsi que les coûts à engager pour les déplacements dans les provinces et districts sanitaires. ***L'avion est le moyen de déplacement approprié de Kinshasa vers les chefs-lieux de provinces concernées par le projet. Les moyens de déplacement à l'intérieur des provinces pour atteindre les zones de santé sont fonction du relief de chaque province et se comptent parmi : les véhicules ou motos sur les pistes, les hors bords ou pirogues dans le fleuve, et les avions mais à des plans de vols très variants.***

4. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS ANNUELS

4.1. La responsabilité de la préparation des états financiers incluant les notes annexes relève du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention spécialement l'UG-PDSS en conformité avec la comptabilité basée sur l'engagement et en conformité avec les principes du Système Comptable OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit

des Affaires) en vigueur en République Démocratique du Congo.

4.2.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) révisées en 2016. En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera au MSP, une lettre de confirmation engageant la responsabilité de l'UG-PDSS dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle interne adéquat.

5. ETENDUE DE L'AUDIT

5.1.Comme indiqué ci-dessus, l'audit des Projets sera réalisé en conformité aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et révisées 2016 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 :

- Les comptes désignés ont été tenus conformément aux dispositions des accords de financement et que les contrôles et procédures internes utilisées pour leur gestion sont fiables, et que toutes les ressources octroyées ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- Vérifier que les fonds destinés à l'achat des performances ont été versés aux bénéficiaires sur base des indicateurs contractuels et validés par les personnes habilitées. Il vérifiera aussi que les états des dépenses remboursables effectuées par les EUP correspondent bien aux factures et autres pièces justificatives applicables , conservées par chacune de ces structures;
- Les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables fondés sur les procédures de passation de marché de la Banque Mondiale¹ et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables ;
- En ce qui concerne la passation des marchés dans le cadre du financement des projets d'investissement (fournitures, travaux, services autres que des services des consultants) : s'assurer de l'application du règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI) , publié en juillet 2017 et révisé en en novembre 2017, en août 2018 et en novembre 2020.
- S'assurer de l'utilisation des documents types de la Banque Mondiale pour la Passation des marchés de Biens et Services : le Dossier d'Appel d'offres, la Demande de Propositions, le

¹ Dépendant de la complexité des activités de passation de marchés, l'auditeur intégrera dans son équipe, des experts techniques durant toute la durée du contrat. Dans un tel cas, l'auditeur se conformera aux dispositions de la norme **ISA 620: Utilisation des travaux d'un expert**. La nécessité d'utiliser les travaux d'experts devraient être portée suffisamment à l'avance à l'attention de l'emprunteur et de la Banque Mondiale pour un agrément mutuel et des avis appropriés.

modèle de rapport guide d'évaluation (travaux/fournitures et Services de Consultants), contrats.

- Les contrôles sur la passation des marchés porteront entre autres sur les documents d'Appel d'offres, les offres, les demandes de cotations, les lettres d'invitation ou les comparaisons des CV pour les consultants individuels, l'approbation par la Banque des termes de référence, des rapports de dépouillement des offres, des rapports d'évaluation des offres, les PV de réception des services, travaux ou biens, la publication des marchés adjugés, le classement des dossiers.
- Les dépenses effectuées sur les Comptes Désignés pour lesquelles des Etats certifiés de dépenses ont été produits et soumis à l'IDA sont soutenues par des pièces justificatives fiables ;
- 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 dépenses ou des rapports de suivi financier) ; Il doit exister des relations de correspondance évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés à la Banque ;
- La rémunération des EUP s'effectue sur les bases contractuelles et qu'ils sont en proportion acceptable avec le volume des activités réellement effectuées par eux;
- La mise à jour des indicateurs de performance aussi bien pour les structures cibles que pour les différentes directions et services du ministère contractés par la DEP s'effectue régulièrement et sanctionnée par des procès-verbaux ;
- La réalisation des activités de chaque projet par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du projet est conforme et relever toutes les insuffisances et retards ;
- Du respect de l'affectation des ressources de financement par rapports aux composantes;
- Les comptes du projet ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes du Système Comptable OHADA révisé 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.
- Les avances faites aux agences d'exécution des activités ainsi qu'aux antennes décentralisées sont faites correctement et les justifications des avances versées sont faites effectivement et dans les délais ;
- La performance financière globale du projet est satisfaisante ;
- Les actifs immobilisés du projet sont réels, correctement évalués et le droit de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement ;
- Les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière d'exonération d'impôt et taxes et droits de douanes applicables au projet et au traitement des rémunérations versées au consultant et au personnel;
- En cas de dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ou lors des missions de supervisions, la mission d'audit devra se rassurer que ces dépenses ont été remboursées au Compte Désigné concerné. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit (voir pour les critères d'éligibilité des dépenses le « guide de décaissement 2017 » – Disbursement Handbook 2017, de la Banque Mondiale) ;
- Les diligences de clôture de projet spécifiques aux projets financés par la Banque Mondiale sont implémentées en conformité avec les directives de cette dernière. (Les diligences sont à proprement dit effectuées par l'unité d'exécution du projet lui-même, et non par l'auditeur externe qui n'en effectue que la revue, selon les stipulations de l'accord de crédit)

Un paragraphe résumant l'essentiel des diligences de clôture sera mis à la disposition de la firme au moment de la mission. L'évaluation de la mise en œuvre de ces diligences fera l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit.

L'audit du projet sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (International Standards on Auditing, ISA) publiées par l'International Auditing and Assurance Standards Board de la Fédération Internationale des experts Comptable (International Federal Accountants, IFAC).

La production du rapport d'audit externe doit se faire conformément aux normes ISA 700 à 706 révisées.

L'audit inclura les tests et vérifications nécessaires que l'auditeur pourra juger nécessaire au regard des circonstances.

L'auditeur donnera une assurance que :

- Pour la période concernée que toutes les ressources du crédit ont été employées conformément aux dispositions de l'accord de financement, dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- Les fonds des comptes spéciaux ont été dépensés aux fins pour lesquelles ils ont été décaissés et si les pièces justificatives ont été bien conservées. Cet audit doit vérifier que les fonds décaissés par le Projet ont bien été utilisés par les composantes conformément aux clauses de l'accord de financement et aux activités du Plan de travail et budget validé ;
- Les biens et services financés ont été acquis en respect des dispositions de l'accord de financement, des procédures de passations des marchés édictées dans le manuel de procédures de projet et dans le règlement de passation des marchés de la Banque mondiale et au plan de passation des marchés approuvé par la Banque Mondiale. L'auditeur devra indiquer dans son rapport la liste des marchés passés en revue et signaler de manière détaillée, toutes les anomalies relevées ;
- Tous dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations ou activités relatives au projet (y compris les dépenses couvertes par le relevé des dépenses ou les comptes spéciaux ou les rapports de suivi financier). Il doit exister une correspondance évidente entre les livres de comptes et les rapports financiers présentés à la Banque Mondiale ;
- Les demandes de Réapprovisionnement de Fonds (DRF) soumises à la Banque Mondiale pour fin de financement sont appuyées par des pièces justificatives valides, sont correctement autorisées et enregistrées, et sont éligibles selon les termes de l'accord de financement (dépenses justifiées et passation de marchés en conformité avec les termes de l'accord de financement) ;
- Les recettes issues de la vente des dossiers d'appel d'offre (DAO) ont fait l'objet d'une comptabilisation et que les pièces justificatives et documents comptables relatifs aux opérations effectuées sur ces fonds sont fiables et bien conservés. L'auditeur devra procéder à un examen détaillé des revenus des DAO en comparant les dossiers vendus aux soumissionnaires et les recettes déclarées ;
- Les dispositions de contrôle interne relatives aux domaines de gestion du projet (comptable, administratif et financier) sont respectées, adéquates et efficaces ; le système de gestion en place est approprié. Une évaluation doit être faite afin de noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations ;

- Les frais de fonctionnement du Projet sont pertinents et soutenus par des pièces justificatives conformes et fiables ;
- Les cautions de garantie et la fiscalité sur les marchés passés sont gérées en conformité avec l'accord de don ;
- Les recommandations des audits antérieurs ont été suivies et mises en œuvre ;
- Les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière d'exonération d'impôts, droits de douanes et autres taxes applicables au projet ;
- Les biens durables acquis existent réellement, sont correctement évalués, correspondent aux dépenses engagées, le droit de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement. L'auditeur devra indiquer les actifs ayant fait l'objet de contrôle physique.
- Procéder à des visites de terrains et à des inspections physiques sur le territoire géographique du projet pour s'assurer de l'existence des travaux ou des biens acquis et de leur qualité en comparaison aux spécifications techniques et aux dépenses engagées. L'auditeur devra indiquer les ouvrages, les réalisations ainsi que les acquisitions de biens et services qu'il a visités
-

Le travail de l'auditeur ne devra pas se limiter à cette liste. Il est libre d'aborder tous les points qu'il jugera nécessaires d'évaluer et d'examiner.

5.2. 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 du Secrétariat Général à travers 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 du projet 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)**.

6. DISPOSITIONS DE CLOTURE

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

- Confirmation de l'existence physique de tous les biens d'actifs 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 externes (s'il y'a lieu).
- 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 au plus tard 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 date de clôture du Projet ou à la fin de la période de grâce
- Vérifier que toutes les dettes relatives au Projet et éligibles au Financement IDA/Banque Mondiale ont été remboursées.
- Vérifier que toutes les avances ont été documentées et que le solde du compte désigné au projet est cohérent avec le solde de ce compte sur client connection.
- 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.

7. ETATS FINANCIERS DU PROJET

7.1.L'auditeur vérifiera que les états financiers de chaque projet ont été préparés en accord avec les principes comptables admis (Cf. paragraphe 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière de chaque Projet à la date de clôture ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

7.2.Les états financiers de chaque projet géré par l'unité de gestion des Projets « UG-PDSS »

devraient comprendre :

- a) Un état des ressources (fonds reçus de l'IDA, fonds de contrepartie, etc.) et des emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considérée),
- b) Un état des transactions des Comptes Désignés,
- c) Une situation patrimoniale (Bilan) indiquant les fonds cumulés du projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du projet et les engagements, le cas échéant ;
- d) Les notes sur les états financiers décrivant 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.

7.3.L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation préparée par chaque 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.

L'auditeur devra également présenter en annexe aux états financiers, un inventaire certifié des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds de chaque projet, et la liste des marchés passés en revue et signaler dans son rapport, de manière détaillée, toutes les anomalies relevées.

8. ETATS CERTIFIES DE DEPENSES (ECDs)/RAPPORTS DE SUIVI FINANCIERS INTERIMAIRES (RSFs)

8.1.En plus de l'audit des états financiers, l'auditeur devra vérifier les états certifiés de dépenses ou les rapports de suivi financiers utilisés comme base de demande de remboursement de fonds à la Banque Mondiale. L'auditeur effectuera les tests, procédures d'audits et vérification considérés nécessaires au regard des circonstances. Il sera inclus aux états financiers, une annexe de la liste des états certifiés de dépenses sur base de demandes de remboursement avec les références spécifiques relatives au montant et à la chronologie de ces demandes ;

8.2.Le total des demandes de remboursement de fonds sous les procédures des états certifiés de dépenses ou des rapports de suivi financier devrait être un élément de la réconciliation globale des décaissements décrite dans le paragraphe 5 ci-dessus ;

8.3.L'auditeur devra en outre passer en revue tous les relevés des dépenses transmises à la coordination des projets par les EUP pour justifier l'utilisation des fonds remboursables en conformité avec les clauses contractuelles.

9. COMPTE DESIGNE

9.1.Dans le cadre de l'audit des états financiers de chaque projet, l'auditeur devra analyser les transactions de tous les Comptes Désignés qui incluent normalement :

- Les avances reçues de la Banque Mondiale ;
- Les reconstitutions du Compte Désigné soutenues par les demandes de remboursement de fonds ;
- Les intérêts éventuellement générés sur le compte qui appartiennent au projet ;
- Les retraits relatifs aux dépenses du projet, y compris les retraits effectués pendant la période de grâce.

9.2.L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité des soldes des Comptes Désignés à la clôture de l'exercice fiscal ou la fin de la période de grâce pour l'audit de clôture avec les procédures de la Banque Mondiale. 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. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement. Il convient de noter que les conditions de gestion des Comptes Désignés sont décrites dans le paragraphe I de la lettre de décaissement.

9.3.L'auditeur examinera l'éligibilité et l'exactitude :

- Des transactions financières durant la période sous revue ;
- Des soldes des comptes à la clôture de l'exercice sous revue,
- De l'utilisation des Comptes Désignés en accord avec l'accord de financement et de la lettre de décaissement ;
- De l'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de décaissement.

10. RAPPORT A FOURNIR

L'auditeur émettra une opinion indépendante sur les états financiers de chaque Projet. Son rapport devra contenir: (i) l'opinion professionnelle des auditeurs sur les états financiers du Projet, les états financiers proprement dits, et les notes sur les états financiers; (ii) l'opinion sur l'exactitude et l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des retraits, ainsi que sur le degré de fiabilité des Rapports de Suivi Financier préparés ; (iii) l'opinion sur le mécanisme de financement basé sur la performance.

Le rapport de contrôle interne ou lettre de contrôle interne (voir ci-dessous).

11. LETTRE DE CONTROLE INTERNE

11.1. En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne pour l'ensemble des projets qui inclura :

- (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 identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
- (e) Les commentaires sur la résolution des anomalies ;
- (f) Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- (g) Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

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

12. INFORMATIONS DISPONIBLES

12.1. L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative aux Projets et qu'il aura jugé nécessaire.

12.2. L'auditeur obtiendra une confirmation des montants décaissés et les soldes des Comptes Désignés auprès des Banques concernés. Les informations disponibles devraient inclure les copies : du document d'évaluation du Projet, l'accord de financement, le rapport d'évaluation de la gestion financière, le règlement de la passation des marchés de la Banque mondiale le manuel des procédures administratives, financières et comptables et les rapports de supervision.

13. POINTS GENERAUX

Les états financiers incluant le rapport d'audit, la lettre de contrôle interne et la réponse de la coordination des projets devront parvenir à la Banque dans six (6) mois après la clôture de l'exercice fiscal sous revue et six mois après la date de clôture du projet pour l'audit de clôture. Il est souhaitable que ces rapports soient déjà livrés par l'auditeur début juin.

Conformément aux procédures de rotation des auditeurs mises en place, le mandat de l'audit n'est pas renouvelable.

L'auditeur soumettra les rapports provisoires à la coordination du projet au plus tard quatre semaines calendrier après le début de la mission d'audit.

La coordination du projet disposera d'une (1) semaine calendrier pour donner leurs commentaires aux rapports provisoires.

L'auditeur aura une semaine calendrier, après la réception des commentaires des rapports provisoires, pour déposer un rapport définitif.

13.1. L'auditeur soumettra pour chacun des projets gérés par l'UG-PDSS un rapport en 5 exemplaires sous forme de document papier et en version électronique (sur flash disk ou CD-R) à la coordination des projets qui est tenue de les transmettre à la Banque Mondiale et au Ministère des finances.

13.2. Il est extrêmement souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des directives sur l'établissement des rapports financiers datées du 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 la passation des marchés de la Banque Mondiale. L'auditeur devra aussi prendre connaissance du Manuel des décaissements de la Banque mondiale datant de mai 2006 et des Accords de financements. Ces documents lui seront fournis par le projet ou accessible sur le site Internet de la Banque mondiale.

La date prévisionnelle de début de la mission est le 15 mars 2025 pour l'exercice 2024, le 15 mars 2026 pour l'exercice 2026, le 15 mars 2027 pour l'exercice 2026.

La durée de la mission est de 60 (soixante) jours calendaires.

EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

Le paiement des honoraires d'audit est effectué après examen, approbation et acceptation du rapport d'audit par la Banque mondiale.

L'UGPDSS ou la Banque mondiale se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'audit et toute autre information relative aux travaux effectués par l'Auditeur, dans le cadre du processus de revue interne visant à déterminer si le rapport d'audit est recevable.

14. PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable 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 ayant une expérience confirmée en audit comptable et financier des comptes des projets de développement, et jugé acceptable par l'IDA. Il doit avoir effectué pendant les dix (10) dernières années au moins cinq (5) missions similaires auprès des bailleurs de fonds multilatéraux tel que : Banque mondiale, Banque africaine de Développement, DFID, Union européenne

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- (i) Un Expert-Comptable Diplômé inscrit à un ordre professionnel comptable reconnu par l'IFAC. Cet expert est l'Associé du cabinet et sera signataire du rapport d'audit et doit justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience d'audit financier et comptable ;
- (ii) Deux Chefs de mission ayant au moins un diplôme de niveau (BAC + 5 ou plus) en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de huit (8) ans au moins d'audit financier et comptable dont au moins 5 ans en audits des projets financés par des partenaires multilatéraux tel que Banque Mondiale, UE, DFID, BAD... Il devra avoir supervisé au moins 3 missions d'audit des comptes de projets financés par des partenaires multilatéraux tel que Banque Mondiale, UE, DFID, BAD
- (iii) Un Spécialiste en passation de marchés niveau (BAC+ 5 ou plus), ayant une bonne connaissance des procédures de passation de marchés de l'IDA complétée par une expérience pratique d'au moins 5 ans en audit de passation de marché dont 3 ans en audit de passation de marchés de projets de développement ; ;
- (iv) Trois auditeurs seniors niveau Bac+5 en audit, en comptabilité ou gestion et disposant d'au moins cinq (5) années d'expérience en audit financier dont 3 (trois) années d'expérience en audit des projets financés par la Banque mondiale ou d'autre partenaires de développement multilatéraux ; et ;
- (v) Trois auditeurs juniors niveau BAC+5 disposant au moins quatre années d'expérience en audit financier et comptable.