REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur-Fraternité-Justice

MINISTERE DE L'ENERGIE ET DU PETROLE

Société Mauritanienne d'Electricité Groupe Mère

Projet d'Electrification par Mini-Réseaux Verts en Mauritanie (RIMDIR BAD)

N° DU PROJET : P-MR-FF0-002

N° DU DON : 559015500302

TERMES DE REFERENCES RELATIFS A L'AUDIT FINANCIER DU PROJET D'ELECTRIFICATION PAR MINI-RESEAUX VERTS EN MAURITANIE (RIMDIR BAD)

1.0 CONTEXTE

1.1 Le projet d'électrification par Mini réseaux verts en Mauritanie RIMDIR-BAD s'inscrit dans le cadre du Programme d'électrification rurale du sud-est de la Mauritanie (PERSEM), il doit permettre de développer l'accès à l'énergie dans des zones définies dans les deux wilayas du Hodh El Gharbi et du Hodh El Chargui en dehors du réseau national, par électrification par mini-réseaux hybrides solaire / thermique dotés d'un système de batteries pour 40 localités d'une population de 33046 habitant suivant le RGPH2023. Les régions ciblées par le projet sont des zones d'importance stratégique, frontalières avec le Mali, caractérisées par une forte activité agropastorale.

1.2 Le Projet RIMDIR-BAD bénéficie de dons à travers une convention de financement entre la Banque Africain de Développement (BAD) et la République Islamique de Mauritanie, représentée par le Ministre de l'Economie et des Finances : ACCORD DE DON N° :559015500302, projet N° : P-MR-FF0-002 du 12 Décembre 2023, portant sur l'octroi d'une subvention d'un montant de **14.4 M EUR**, Parmi les 14.4 M EUR de subventions déjà sécurisés par la convention de financement **10 M EUR** sont destinés au financement des investissements, et **2 M EUR** pour la promotion des activités génératrices de revenus (AGR) et le reste **(2,4 M EUR)** est alloué à l'assistance technique par l'AMO, l'appui à l'UGP/SOMELEC et le financement des études E&S (ESIA) (ESIA, RAP) et leur implémentation.

1.3 Le projet RIMDIR s'inscrit dans le cadre du programme PERSEM (Programme d'Électrification Rurale du Sud-Est de la Mauritanie), intitulé « Renforcement des Investissements Productifs et Énergétiques en Mauritanie pour le Développement Durable des Zones Rurales-RIMDIR ». Son objectif est d'accroître l'accès à l'énergie en Mauritanie propre et contribuer à la réduction d'émission CO2 dans les Hodh El Chargui et El Gharbi en catalysant des efforts d'électrification rurale durables et évolutifs grâce au développement progressif de mini-réseaux dirigés par le secteur privé. Le Projet se compose comme suit :

1. **Composante l : Mini-réseaux et développement d'activités génératrices de revenu** : Cette composante a pour objectif l'électrification de 40 localités par 7 mini-réseaux et le développement d'activités économiques afin d'augmenter la consommation électrique. Elle se compose de deux sous-activités :
    - ***Sous composante 1.1 : Le développement, installation, exploitation et maintenance de 7 mini-réseaux dans le cadre de concessions de l5 ans***. SEFA financera jusqu'à 90% du capital des mini-réseaux avec une subvention de 9,53 millions d'EUR. Les promoteurs contribuent avec des fonds propres qui couvrent au moins l0 % du coût d'investissement des mini réseaux.
    - ***Sous-composant 1.2 : Développement d'activités génératrices de revenue (AGR)***. La stimulation de la consommation d'électricité pour but productif est essentielle pour rendre les mini-réseaux commercialement viables. Des recherches ont montré que jusqu'à 80% de la consommation électrique des mini-réseaux provient de 20 % des clients, qui utilisent des équipements à usage productif fonctionnant à l'électricité pour des activités génératrices de revenue tels que les moulins à grains. L'offre d'une assistance technique, sous forme de formation et d'éducation, combinée à une aide financière, telle que les paiements échelonnés, est essentielle pour encourager l'adoption rapide d'équipements à usage productif fonctionnant à l'électricité.

      Cette sous-composante a pour objectif de stimuler le développement d'activités économiques afin de stimuler la consommation d'électricité et couvrira toutes les localités du projet y compris les localités de la Banque, de l'AFD et de Ia BM. La réalisation des AGRs sera menée par les opérateurs eux-mêmes, en notant que Ies principaux développeurs de mini-réseaux verts au niveau international sont à ce jour des experts dans le déploiement de stratégies, de produits et de services afin d'accélérer l'adoption des connexions et la consommation d'électricité au sein de leurs réseaux, dans le but d'assurer une meilleure performance commerciale. SEFA fournira des subventions aux développeurs pour mobiliser ces services. L'octroi de la subvention se fera sur la

base d'une subvention minimale, telle qu'articulée par les développeurs dans le cadre de leurs stratégies de génération de la demande présentées dans leurs propositions.

2. **Composante 2 : Administration et gestion du projet** : Cette composante comprendra des services de conseil et des services autres que de conseil qui assisteront l'UGP dans la mise en œuvre du projet (spécifiquement dans les localités de la Banque) :
    - ***Sous-composante 2.1 - Assistance de Maitrise d'Ouvrage*** : qui apportera un soutien à l'unité de gestion du projet (UGP)/la SOMELEC afin d'assurer la bonne mise en œuvre du projet. Elle comprendra les services d'un cabinet de conseil pour la gestion du projet et la supervision des travaux des mini-réseaux et AGR. Le champ d'application des services du cabinet de conseil recruté couvrira :
        - ✓ L'examen des études techniques pour préparer des projets de documents d'appel d'offres tenant compte de la dimension genre ;
        - ✓ L'appui à la SOMELEC tout au long de la procédure d'appel d'offres, avec soutient pour l'évaluation des capacités des développeurs en matière de l'exploitation et l'entretien des mini-réseaux, et Ia supervision des travaux de construction ;
        - ✓ La gestion du contrat ainsi que l'assurance qualité, le contrôle des coûts et du calendrier, et le suivi des questions relatives aux sauvegardes environnementales et sociales pertinentes ;
        - ✓ L'analyse de l'offre technique de l'opérateur sur les AGR" ainsi que l'appui à l'opérateur dans la mise en œuvre de sa stratégie AGR.
    - ***Sous-composante 2.2 - Assistance technique, renforcement des capacités et appui institutionnel à I'UGP*** : Cette sous-composante a pour objectif le renforcement des capacités de l'agence d'exécution, I'UGP/SOMELEC afin d'assurer la bonne mise en œuvre du programme. Elle comprendra le financement :
        - D'un responsable administratif et financier, pour assurer la gestion financière ainsi que soutenir le coordinateur principal du RIMDIR sur la mise en œuvre du projet ;
        - D'un expert technique dans les mini-réseaux, pour appuyer I'UGP dans le déploiement et le suivi ultérieur des sites finances par SEFA ;
        - Un expert dans les activités génératrices de revenus, pour le déploiement et la mise en œuvre réussie de l'élément AGR du financement de la Banque ;
        - Un expert dans les passations des marchés ;
        - Un expert en genre au sein de I'UGP pour I 'implémentation du Plan d'Action de Genre (PAG) ;
        - Recrutement de cabinet d'audit indépendants externes pour les audits financiers, opérationnels et de conformité y compris les audits environnementaux et sociaux (ES) annuels indépendants, notamment sur le changement climatique, le genre, la résilience et d'autres priorités transversales, afin d'évaluer le degré de conformité avec les dispositions pertinentes des accords de financement.

1.4 La présente mission consiste à faire l'audit financier pour les exercices une partie de 2025 et 2026, 2027 et 2028. Les présents Termes de référence (TDR) portent sur le mandat à réaliser par le dit cabinet d'audit.

La période couverte par chaque exercice est définie comme suit :

- 1er exercice : le premier rapport d'audit couvrira la période du 1er septembre 2025 au 31 décembre 2026 ;
- 2éme exercice : le second rapport d'audit couvrira la période du 1er janvier au 31 décembre 2027 ;
- 3éme exercice : le troisième rapport d'audit couvrira la période du 1er janvier au 31 décembre 2028

2.0 OBJECTIFS DE L'AUDIT DES OPÉRATIONS DE LA BANQUE

2.1 Lors de la conduite d'un audit des états financiers et de la passation des marchés, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :

a) Obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur ; obtenir une opinion permettant d'établir si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;

b) Obtenir une assurance raisonnable que les livres de comptes du projet constituent la base de la préparation des états financiers du projet (EFP) par la cellule d'exécution du projet et sont établis pour refléter les opérations financières du projet et que la cellule d'exécution du projet a instauré des contrôles internes adéquats tout en conservant des pièces justificatives de toutes les opérations.

c) Exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet, vérifier que les fonds du projet ont été utilisés aux fins prévues et conformément aux dispositions de l'accord de prêt/de don ;

d) Obtenir une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs du projet ou du programme en s'assurant que les réalisations physiques du projet correspondent aux fonds décaissés et au calendrier des sorties de fonds ; le rapport technique du projet ou du programme fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet ; et

e) Faire rapport sur les états financiers et communiquer ses propres conclusions comme requis par les normes d'audit.

3.0 RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES

3.1 **GESTION DE PROJET :** La responsabilité de la préparation des EFP, y compris la publication et la préparation du rapport technique d'avancement du projet ou du programme, incombe à la cellule d'exécution du projet (CEP). La CEP est aussi responsable :

a) Du choix et de l'application des principes comptables. La CEP prépare les EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS) ou les normes comptables nationales.

b) De la mise en œuvre des procédures de contrôle interne qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;

c) De la mise en œuvre des activités techniques des projets et de la préparation des rapports techniques d'avancement des projets ; et

d) De fournir à l'auditeur :

i. L'accès à toutes les informations jugées pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;

ii. Des renseignements supplémentaires qu'il peut solliciter de la direction aux fins de l'audit ;

iii. L'accès à tous les sites de mise en œuvre du projet ou du programme pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du projet ou du programme au moins au cours du deuxième et dernier audit ; et

iv. L'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès desquelles il estime nécessaire de recueillir des éléments probants.

3.2 **AUDITEURS :** L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers du projet.

a) L'auditeur entreprend sa mission d'audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI) édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales lorsque celles-ci sont jugées acceptables par la Banque.

b) En application de ces normes, les auditeurs demandent à la cellule d'exécution de confirmer par écrit les déclarations faites dans le cadre de l'audit, notamment la tenue d'un système de contrôle interne adéquat pour le projet ou le programme ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des EFP.

4.0 ÉTENDUE DE L'AUDIT

4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

4.2 Pour démontrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets ou programmes, l'auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :

(a) Tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de cofinancement) ont été utilisés de manière efficace et efficiente conformément aux conditions de l'accord ou des accords de financement, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;

(b) Les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées[1] conformément aux dispositions de l'accord de financement en question et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

(c) Toutes les pièces justificatives appropriées, les documents et livres comptables relatifs aux activités du projet ou du programme sont conservés. L'auditeur est censé vérifier que tous les rapports financiers préparés et publiés pendant la période visée l'ont été en conformité avec les livres comptables correspondants ;

(d) Les comptes spéciaux (le cas échéant) sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de financement pertinent et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements et les fonds décaissés des comptes spéciaux sont utilisés aux fins prévues comme indiqué dans l'accord de financement ;

(e) Les états financiers ont été préparés et approuvés par la direction du projet ou du programme en conformité avec le référentiel comptable applicable ;

[1] Selon la complexité de certaines activités d'acquisition, les auditeurs peuvent intégrer, dans l'équipe d'audit, des experts techniques pendant la durée du contrat. Dans un tel cas, les auditeurs devront respecter la norme ISA 620 : **(Utilisation par l'auditeur des travaux d'un expert de son choix).**

(f) Les lois et les règlements nationaux (y compris les systèmes nationaux de gestion des finances publiques) ont été respectés et les procédures financières et comptables approuvées pour le projet (y compris le manuel de comptabilité et de procédures, etc.) ont été suivies et utilisées ;

(g) Les actifs immobilisés du projet ou du programme existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou du programme ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt ;

(h) Les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées et remboursées sur le compte spécial ;

(i) L'état d'avancement physique du projet ou du programme : i) correspond aux fonds décaissés, ii) est conforme sur le plan technique aux études du projet ou du programme, et iii) respecte dans la mesure du possible le chronogramme prévu ; et

(j) Déterminer si les bénéficiaires ont reçu le bénéfice des paiements effectués sur le compte spécial pour les biens achetés, les travaux exécutés et les services fournis.

4.3 L'évaluation du contrôle interne doit comprendre les étapes suivantes :

i. Analyser l'efficacité du contrôle dans le processus de paiement des acquisitions des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;

ii. Analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition du projet ou du programme sur la base d'un échantillon représentatif ;

iii. Evaluer l'efficacité du contrôle (notamment l'existence de mécanismes de sécurité appropriée comme l'assurance) pour les actifs financés par le projet ou le programme et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;

iv. Evaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet ou du programme.

4.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- *Fraude et corruption* : Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;

- *Textes législatifs et réglementaires :* Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur l'EFP tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers). À cet égard, il demandera à la direction si l'entité fait l'objet de menaces de poursuites judiciaires, pendantes ou en cours, et en évaluera l'incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du programme ou du projet.

- Gouvernance : Communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ;

- *Risques :* Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

5.0 ÉTATS FINANCIERS

5.1 L'auditeur vérifie que les EFP ont été établis conformément aux normes comptables convenues (voir paragraphe 3.2 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date considérée.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'auditeur doit vérifier et s'assurer que les EFP ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des EFP, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'auditeur doit obtenir de la direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

5.3 Les états financiers du projet ou du programme seront préparés par les responsables du projet ou du programme conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

i) Bilan présentant les fonds accumulés par le projet ou le programme, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet ou du programme à la clôture de chaque exercice ;

iv) **Notes accompagnant les états financiers** décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.4 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

(a) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthode de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement.

(b) Un état de rapprochement du compte spécial indiquant le montant reçu de la Banque, le montant justifié à la Banque, les dépenses inéligibles effectuées, le montant à justifier et le solde bancaire. Pour l'audit final, les états financiers du projet doivent être accompagnés de l'état de rapprochement pour le compte spécial utilisant le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.

c) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de toutes les immobilisations acquises grâce aux ressources du projet. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, le lieu, la date de vérification, l'état et d'autres observations.

6.0 COMPTES SPÉCIAUX ET AUTRES COMPTES BANCAIRES DU PROJET OU DU PROGRAMME

6.1 L'auditeur examine tous les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :

a) Tous les relevés de dépenses (SOE) et les états de rapprochement relatifs au compte spécial soumis en vue de son renouvellement correspondent aux informations pertinentes ;

b) Le contrôle interne entourant l'utilisation du compte spécial est suffisamment fiable pour justifier les demandes constantes de renouvellement ;

c) Pour chaque mission d'audit, sur la base du solde non régularisé déclaré par la Banque à la fin de l'exercice, l'emprunteur mettra à la disposition de l'auditeur, pour l'audit considéré, les relevés de dépenses correspondants justifiant l'utilisation du montant non justifié dans les livres du Groupe de la Banque.

d) L'auditeur est tenu d'examiner les relevés de dépenses, les états de rapprochement du compte spécial ainsi que les pièces justificatives s'y rattachant et de rendre compte de leur fiabilité et leur objectivité dans la lettre à la direction. Tout écart - s'il y a lieu - est également signalé dans cette lettre. Les relevés des dépenses et l'état de rapprochement du compte spécial sont annexés aux états financiers dans le rapport de l'auditeur.

e) Tout transfert de fonds entre le compte spécial et les autres comptes bancaires du projet, d'une part, et entre tous les comptes bancaires du projet (y compris le compte spécial) et les comptes non liés au projet pendant l'exercice financier d'autre part est justifié.

f) Pour la mission d'audit final, l'auditeur devra déterminer si toutes les procédures de liquidation du compte spécial ont été respectées, à travers notamment : la présentation de tous les relevés de dépenses portant sur l'utilisation des ressources du compte spécial, le transfert à la Banque des soldes non utilisés, la clôture du compte spécial, l'état de rapprochement final du compte spécial annexé au rapport, selon le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.

6.2 **Contribution de contrepartie :** L'auditeur examine la contribution de contrepartie pour s'assurer que :

a) Les contributions en espèces convenues ont été inscrites au budget annuel du gouvernement central et décaissées à temps pour le projet ou le programme ;

b) Les ressources de contrepartie ont été utilisées aux fins prévues par le projet ou le programme ;

c) Il existe une base adéquate pour l'évaluation de la contribution de contrepartie en nature aux fins d'inclusion dans les états financiers.

7.0 EXAMEN TECHNIQUE

7.1 Conformément à la norme ISA 620[2], l'auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du projet pour s'assurer que :

a) les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;

b) les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet ou du programme pour ces activités ;

c) les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet ou du programme.

[2] La Norme internationale d'audit ISA 620 traite des obligations de l'auditeur relatives aux travaux d'une personne physique ou d'une organisation dans un domaine d'expertise autre que la comptabilité et l'audit, lorsque ces travaux sont utilisés pour l'aider à recueillir des éléments probants suffisants et appropriés.

8.0 RAPPORT D'AUDIT

8.1 Le rapport d'audit comprendra i) un rapport sur les états financiers, et ii) une lettre à la direction.

a) Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :

i. L'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet ou du programme ; et

ii. L'ensemble des états financiers du projet ou du programme et d'autres documents pertinents, comme indiqué à la section 5.3 ci-dessus.

b) Outre le rapport sur les états financiers l'auditeur communiquera également dans une lettre à la direction (rapport sur le contrôle interne) – mais sans s'y limiter – sur les aspects suivants :

i. Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;

ii. Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;

iii. Rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt ou de don et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité ;

iv. Évaluer le caractère significatif et faire rapport des dépenses jugées inéligibles réglées par le biais du compte spécial ou qui ont été réclamées à la Banque par l'emprunteur ;

v. Rendre compte de l'état d'avancement du projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats escomptés du projet ou du programme ;

vi. Rendre compte de la qualité des réalisations du projet ou du programme (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d'améliorer la performance ;

vii. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre conformément à la durée de vie du projet ou du programme et faire des observations, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du projet ou du programme ;

viii. Rendre compte de l'efficacité de la gestion des comptes spéciaux (en s'assurant notamment du strict respect des exigences énoncées dans le Manuel de décaissement, etc.). Pour le cas particulier de l'audit final du projet, indiquer l'état d'avancement des mesures prises par les responsables du projet ou du programme pour apurer tous les soldes non justifiés au titre du compte spécial, clôturer le compte spécial et transférer tout solde non utilisé à la Banque.

ix. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit pour les exercices précédents ;

x. Soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en œuvre et la viabilité du projet ou du programme ; et

xi. Porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'il juge pertinente.

8.2 La lettre à la direction comprendra des réactions/observations de l'équipe de gestion de projet/programme sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur.

9.0 EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

9.1 La Banque suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif des EFP audités et de la lettre à la direction, et communiquera à l'emprunteur ses observations ainsi que des recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non des EFP audités.

9.2 Dans le cas où l'audit est réalisé par un auditeur privé, le paiement des honoraires d'audit est effectué par paiement direct après examen, approbation et acceptation du rapport d'audit par la Banque.

9.3 La Banque 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.

10.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES

10.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit en vue de permettre sa présentation à la Banque dans les délais prévus dans l'accord juridique/de financement.

10.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet ou au programme qu'il juge nécessaires. Par ailleurs, l'auditeur doit obtenir de la Banque la confirmation directe de l'encours des montants décaissés.

10.3 L'auditeur doit avoir accès à tous les sites de mise en œuvre du projet ou du programme et à toutes les activités du projet ou du programme pour y effectuer des inspections physiques et des évaluations techniques si nécessaire.

10.4 Dans le cadre de la mission d'audit, il est recommandé que l'auditeur obtienne les documents suivants qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet/programme :

(a) Conditions générales applicables aux accords de prêt, de don et aux accords de garantie ;

(b) Conditions particulières le cas échéant ;

(c) Accord de prêt/don ;

(d) Rapport d'évaluation du projet ou du programme ;

(e) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;

(f) Manuel de gestion financière ;

(g) Manuel de décaissement ;

(h) Aide-mémoire et communications officielles avec la Banque ;

(i) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;

(j) Études de mise en œuvre technique du projet ou du programme ;

(k) Manuel des opérations de projet/programme ;

(l) Relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement des comptes spéciaux et l'état de rapprochement du compte spécial ;

(m) Rapports financiers intermédiaires établis conformément aux exigences en matière de décaissement ou d'information financière ;

(n) Rapport sur l'état d'avancement technique du projet/programme ;

(o) Rapports d'audit interne.

10.5 L'auditeur est encouragé à rencontrer l'équipe de projet ou de programme de la Banque au début et à la fin de la mission et à discuter de questions liées à l'audit avec cette dernière.

11.0 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

11.1 L'auditeur doit être enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets/programmes de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.

11.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins les fonctions suivantes :

(a) **Directeur d'audit :** Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 10 ans d'expérience dont cinq années devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.

(b) **Chef de mission :** Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 5 ans d'expérience dont trois années devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.

(c) **Auditeur senior :** Expert-comptable stagiaire justifiant d'au moins trois années d'expérience en cabinet d'audit, dont deux devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.

(d) **Auditeur technique senior :** Si nécessaire, professionnel technique qualifié justifiant d'au moins 5 années d'expérience dans le secteur pertinent. L'expérience de l'audit des projets financés par des organisations multilatérales de développement ou la réalisation d'audits techniques seraient un atout.

(e) **Auditeur spécialisé dans la passation des marchés :** Le cas échéant, un professionnel certifié en passation de marchés (CIPS ou équivalent), justifiant d'au moins 5 années d'expérience professionnelle dans la conduite d'audits de passation de marchés et/ou l'exécution d'activités de passation de marchés dans des projets ou programmes multilatéraux financés par des bailleurs de fonds.