

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU CABINET D'AUDIT
EXTERNE DU PROJET PARBDS**

1. CONTEXTE

- 1.1 Le Groupe de la Banque Africaine de Développement appuie le Gouvernement de la République Démocratique du Congo dans ses efforts de développement depuis **2001**. Un Don FAD de 22.7 millions a été approuvé en 2015 pour financer le Projet d'Appui au Recensement Général de la Population et au Renforcement des Bases de Données Sociales, en sigle « PARBDS ».
- 1.2 Le Projet d'Appui au Recensement Général de la Population et au Renforcement des Bases de données Sociales (PARBDS) a comme finalité de contribuer à la connaissance de la situation démographique, économique et sociale en République Démocratique du Congo (RDC) pour une meilleure planification du développement et une croissance inclusive. Les objectifs spécifiques sont : (i) appuyer l'organisation du Deuxième Recensement Général de la Population et de l'Habitat ; (ii) favoriser la mise en place de bases des données sociales, à partir des résultats du Recensement, afin de produire des indicateurs sociaux fiables et assurer le suivi de leur évolution.
- 1.3 Le Projet se décline en trois composantes, à savoir : (i) Appui au recensement général de la population ; (ii) Mise en place des bases de données sociales ; (iii) Gestion du Projet. Dans le cadre des activités relatives à la composante 3 destinée à la Gestion du Projet, le PARBDS devrait procéder au recrutement d'un cabinet d'audit externe des comptes.
- 1.4 Le Projet est sous la tutelle du Ministère du Plan et Révolution de la Modernité, qui en est l'organe d'exécution. Il est logé au sein de l'Institut national des Statistiques (INS). Le cadre institutionnel d'exécution du projet est une structure composée comme suit : (i) un Comité de Pilotage du Projet (CPP); (ii) une cellule d'exécution du projet (CEP) et des Points focaux du projet (PFP) dans les structures bénéficiaires (Ministère du genre, de la famille et de l'enfant, Ministère de l'EPSP, Ministère du Travail, Ministère de la Santé, Ministère de l'Emploi et le Ministère de l'Intérieur).
- 1.5 Le dispositif de gestion financière est le suivant : le personnel financier clé du projet est constitué d'un Consultant Expert en Gestion Financière ainsi que deux fonctionnaires respectivement Comptable et Assistant Administratif & Financier, la comptabilité est tenue sous le logiciel de gestion intégré TOM2PRO, le référentiel comptable utilisé est l'OHADA, le manuel des procédures administratives & financières existe et le projet est financé intégralement par la Banque Africaine de Développement.
- 1.6 L'audit du projet portera sur les opérations financières du projet de trois (03) exercices : Exercice 2016 (du 1^{er} novembre 2015 à 31 décembre 2016), exercice 2017 et exercice 2018.

2. OBJECTIFS DE L'AUDIT

- 2.1 Lors de la conduite d'un audit des états financiers (EFP), les objectifs généraux de l'auditeur sont :
- a) D'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraude ou résultent d'erreur permettant ainsi à l'auditeur de formuler une opinion exprimant si les états financiers sont établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément à un référentiel comptable applicable ; et
- b) D'émettre un rapport sur les états financiers et de procéder aux communications requises

- 2.2 Les livres et documents comptables constituent la base de préparation des EFP et doivent être préparés par la coordination du projet de manière à rendre compte des transactions financières du projet.

3. RESPONSABILITÉ DES PARTIES PRENANTES

- 3.1 La responsabilité de la préparation des EFP, y compris, les divulgations appropriées, incombe à la coordination du projet. Celle-ci est aussi responsable :

- (a) Du choix et de l'application du référentiel comptable. La coordination du projet prépare les EFP selon les normes comptables applicables : normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), ou normes internationales d'information financière (IFRS), ou normes comptables nationales ;
- (b) De la mise en œuvre des procédures de contrôle interne ayant permis l'élaboration des états financiers ne présentant d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ; et
- (c) De fournir à l'auditeur :
 - L'accès à toutes les informations dont la direction a connaissance et qui ont trait à l'établissement des états financiers, telles que la comptabilité, la documentation y afférente et autres éléments ;
 - Les informations supplémentaires qu'il peut demander à la direction pour les besoins de l'audit ; et
 - L'accès libre aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles il considère qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

- 3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par la Fédération internationale des comptables (IFAC) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAIs), édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI). Les normes nationales d'audit conformes, dans leur substance, aux ISA ou aux ISSAI sont également acceptées. En application de ces normes d'audit, l'auditeur demande une lettre d'affirmation à la direction du projet engageant la responsabilité des dirigeants de la direction du projet dans l'établissement des EFP, la tenue d'un système de contrôle interne adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

4. ETENDUE DE L'AUDIT

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

Tout en vérifiant la conformité aux modalités et exigences de gestion financière convenues dans le cadre de la conception du projet, l'auditeur devra confirmer que :

- (a) Toutes les ressources, y comprises celles de contrepartie nationale (budget de l'État) et les autres sources externes (en cas de cofinancement) ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de financement dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;

- (b) Les acquisitions de biens et services financées ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de financement et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
 - (c) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet, sont conservées ;
 - (d) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de financement et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;
 - (e) Les états financiers sont préparés par la coordination du projet conformément aux référentiel comptable applicable ;
 - (f) Les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de financement; et
 - (g) Les dépenses inéligibles ont été correctement identifiées et font l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit ; elles doivent être mentionnées dans la lettre à la coordination, et si elles sont jugées significatives, elles doivent être insérées dans l'opinion de l'auditeur.
- 4.2 L'évaluation du contrôle interne visera à s'assurer notamment : (i) de la bonne exécution des processus d'acquisition et des transactions financière ; (ii) de la sauvegarde des actifs du projet, et de leur utilisation aux bonnes fins d'exécution du projet ;
- 4.3 Conformément aux normes internationales d'audit, l'auditeur se doit d'accorder une attention particulière aux points suivants:
- (a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (la responsabilité de l'auditeur dans la prise en considération des fraudes dans l'audit des états financiers)**, l'auditeur doit 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 réglementations*** : Lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer le respect des textes réglementaires et législatifs par la direction du projet, pour détecter les cas de non-conformité susceptibles de conduire à des anomalies significatives dans les états financiers, conformément à la norme **ISA 250 (Prise en compte des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers)** ;
 - (c) ***Gouvernance*** : La communication avec la direction, sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance, conformément à la norme **ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement de l'entreprise)** ; et
 - (d) ***Risques*** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur met en œuvre des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme **ISA 330 (Procédures à mettre en œuvre par l'auditeur en fonction de son évaluation des risques)**.

5. **Etats Financiers du Projet**

- 5.1 Les EFP seront préparés par la coordination du projet en conformité avec le référentiel comptable applicable et devront comprendre :

- (a) Bilan (ou Tableau des emplois et ressources pour les projets non générateurs de revenus) comportant cumul des fonds reçus de la Banque, cumul des fonds de contrepartie et cumul des fonds reçus des autres bailleurs, le cas échéant, soldes bancaires et autres actifs et passifs du projet à la clôture de l'exercice ;
- (b) Compte de résultat (pour les projets générateurs de revenus)
- (c) Tableau des flux de trésorerie de l'exercice ;
- (d) Notes sur les états financiers et décrivant les principes comptables utilisés et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.2 L'auditeur doit annexer à son rapport les états financiers susmentionnés et les éléments ci-après :

- (a) Un état de rapprochement des « fonds reçus de la Banque » avec les « fonds décaissés par la Banque » tel qu'indiqué sur les états financiers. La réconciliation devra indiquer les méthodes de décaissements utilisées : compte spécial, paiements directs, garantie de remboursement et méthodes de remboursement, avec celles préconisées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ; et
- (b) Une liste détaillée des actifs immobilisés acquis depuis le démarrage du projet sur les fonds du projet indiquant la désignation, les dates et coûts d'acquisition, le code, et leur état de fonctionnement.

6. COMPTE SPÉCIAL

Dans le cadre de l'audit des EFP, l'auditeur devra examiner :

- (a) Les dépenses figurant dans les états récapitulatifs de dépenses soumis à la Banque au cours de l'exercice sous revue (lors des reconstitutions du compte spécial ou simplement des justifications de l'utilisation des ressources du compte spécial) au double plan de l'exactitude et de l'éligibilité ;
- (b) L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières du compte spécial conformément aux dispositions de l'accord de financement, ainsi que le solde à la clôture de la période sous revue, sur la base d'un état de réconciliation du compte spécial.

Les transactions éligibles du compte spécial comprennent l'avance initiale et les reconstitutions de fonds par la Banque, les retraits à la base des dépenses du projet, les intérêts éventuellement générés sur le solde du compte ; et le solde à la clôture de l'exercice.

7. RAPPORT D'AUDIT

7.1 Le rapport d'audit doit comporter : (a) un rapport sur les états financiers et (b) un rapport sur le contrôle interne (lettre à la coordination).

Le rapport sur les états financiers doit comprendre :

- (a) L'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet et ;
- (b) La liste complète des états financiers et autres états pertinents mentionnés au paragraphe 5 ci-dessus.

En plus du rapport sur les états financiers, l'auditeur doit rédiger une lettre à la coordination dans laquelle, à titre indicatif et non limitatif, il :

- (a) Adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
- (b) Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formulera des recommandations en vue de leur amélioration ;
- (c) Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'accord de prêt/don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;
- (d) Présenter dans un tableau toutes les dépenses inéligibles identifiées sur le compte spécial ou dont le remboursement est exigé par la Banque ;
- (e) Indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;
- (f) Relève les problèmes identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité du projet ; et
- (g) Attire l'attention de l'emprunteur sur tout autre point qu'il juge pertinent.

7.2 La Lettre à la Coordination doit inclure les réactions/commentaires de la coordination du projet et des autres organes d'exécution sur les faiblesses relevées par l'auditeur.

8. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

8.1 Le rapport d'audit doit parvenir à la cellule d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat.

8.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toute autre information relative au projet jugée nécessaire. L'auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés.

8.3 Il est recommandé que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après de la Banque :

- (a) Conditions générales applicables aux accords de prêt et accords de garanties ;
- (b) Accords de financement ;
- (c) Rapport d'évaluation du projet ;
- (d) Politique de gestion financière des opérations d'investissements financés par le Groupe de la Banque ;
- (e) Manuel de gestion financière ;
- (f) Manuel des décaissements ;
- (g) Aide-mémoires des missions et correspondances officielles de la Banque ; et
- (h) Règles et procédures en matière d'acquisitions de travaux, biens et services.

8.4 Il est recommandé à l'auditeur de rencontrer et de discuter de tous les aspects relatifs à l'audit avec l'équipe de projet de la Banque avant le démarrage et à la fin de sa mission.

9. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

9.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et être régulièrement inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par les donateurs.

9.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

- (a) Un directeur d'audit, justifiant d'au moins 10 ans d'expérience en matière d'audit financier, dont 5 ans sur des projets financés par la Banque et autres donateurs multilatéraux, et par ailleurs inscrit(e) au tableau d'un ordre des experts comptables reconnu ;
- (b) Un chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité, et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans d'audit financier ; et
- (c) Un auditeur assistant ayant une expérience d'au moins 3 ans, dont 2 ans sur des projets financés par la Banque et autres donateurs multilatéraux, et justifiant des qualifications professionnelles appropriées.