

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DES RESSOURCES ANIMALES ET
HALIEUTIQUES

--==--==--==--

SECRETARIAT GENERAL

--==--==--==--

PROGRAMME SD3C

--==--==--==--

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES)

Avis à Manifestation d'intérêt N°2022-003M/MARAH/SG/PROGRAMME SD3C

Audit des comptes des exercices 2022, 2023 et 2024 du PROGRAMME SD3C

ANO du FIDA : FIDA N00023021/SD3C-BFA/25247 du 16/08/2022

1. **Publicité.** La présente sollicitation de manifestations d'intérêt fait suite au plan de passation des marchés publics 2022 du Programme SD3C.
2. **Source de financement.** Le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques a obtenu dans le cadre de son budget des fonds du FIDA, afin de financer le Programme conjoint Sahel en réponse aux défis Covid-19, conflits et changement climatique (SD3C), PTBA 2022, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de services de prestations intellectuelles pour **l'audit des comptes des exercices 2022, 2023 et 2024 du Programme SD3C.**
3. **Description des prestations.** Les services comprennent entre autres la formulation d'une opinion sur les états financiers conformément aux normes ISA/ISSAI/normes nationales d'audit.

Les prestations sont constituées en un lot unique : audit des comptes des exercices 2022, 2023 et 2024 du Programme SD3C.

Le délai d'exécution pour la mission est de **trente (30) jours calendaires par exercice.**
4. **Critères d'évaluation.** Les candidats (**cabinets d'expertise comptables**) agréés intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour les prestations des services décrits ci-dessus en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services.
5. Le présent avis à manifestation d'intérêt est soumis aux dispositions du décret N° 2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1^{er} février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public. Les candidats seront évalués sur la base des critères ci-après :

- **Critère de base** : les expériences similaires du prestataire (**marchés conclus avec l'Etat et ses démembrements**) au cours des trois (03) dernières années (2019 à 2021) **en audit des comptes d'au moins trois (03) exercices comptables** (joindre obligatoirement les copies des pages de garde et de

signature des contrats des expériences similaires ainsi que les copies des attestations de bonne fin) ;

- **Critère subsidiaire** (à utiliser pour départager en cas d'exæquo) : les expériences générales du prestataire (**marchés conclus avec l'Etat et ses démembrements**) au cours des trois (03) dernières années (**2019 à 2021**) en **audit des comptes d'au moins un (01) exercice comptable** (joindre obligatoirement les copies des pages de garde et de signature des contrats des expériences similaires ainsi que les copies des attestations de bonne fin).
6. Il est demandé aux candidats de fournir ces informations en ne dépassant pas **cinquante (50) pages environ**. Les candidats peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.
 7. **Une liste de six (06) candidats** au maximum présentant au mieux les aptitudes requises pour exécuter les prestations sera établie par l'Autorité contractante ; ces candidats présélectionnés seront ensuite invités à présenter leurs propositions techniques et financières et un candidat sera sélectionné selon la méthode : « **de sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité-coût)** ».
 8. **Informations supplémentaires**. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence à l'adresse ci-dessous : **Projet NEER-TAMBA sis à Ouaga 2000 côté Nord de Joly Hôtel, Adresse : 15 BP 233 Ouagadougou 15 Téléphone : 25 40 93 63/ 63 82 00 00/ 78 05 24 42** et aux heures suivantes du **lundi au vendredi de 08h00mn à 16h00 mn** ou sur le site du Projet NEER-TAMBA www.neertamba.org.
 9. Composition, date et lieu de dépôt. Les manifestations d'intérêt sont composées comme suit :
 - la lettre de manifestation d'intérêt adressée à Monsieur le Coordonnateur du PROJET NEER-TAMBA, projet référent au Programme SD3C;
 - le formulaire d'auto-certification (modèle disponible sur le site dans les tdr)
 - Présentation et adresses des cabinets ;
 - les preuves de références similaires (joindre les copies de la page de garde et de signature des contrats ainsi que les attestations de service fait ou de bonne fin) ;
 10. Les manifestations d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-après **secrétariat du Projet NEER-TAMBA sis à Ouaga 2000 côté Nord de Joly Hôtel, Adresse : 15 BP 233 Ouagadougou 15 Téléphone : 25 40 93 63/ 63 82 00 00/ 78 05 24 42** au plus tard le **08 septembre 2022 à 09h00mn**.
 11. **NB** : la consultation du présent avis à manifestation d'intérêt ainsi que les termes de références y relatifs peut se faire sur le site du Projet NEER-TAMBA : www.neertamba.org.

Ouagadougou, le 16 août 2022
Le Coordonnateur du Projet NEER-TAMBA,
Projet référent au Programme SD3C

Koudrègma ZONGO
Officier de l'Ordre National

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LES CANDIDATS SOUS PEINE DE REJET DE LA CANDIDATURE

Formulaire d'auto-certification

Le présent formulaire d'auto-certification doit être rempli par le soumissionnaire. Le soumissionnaire doit ensuite le renvoyer, accompagné de l'offre/la proposition au **Programme SD3C**. Les instructions à suivre pour remplir le formulaire figurent ci-après.

Dénomination sociale du soumissionnaire:	
Nom et fonction du représentant légal du soumissionnaire:	
Titre du marché:	
Date:	

Je certifie par la présente que je suis le représentant autorisé de **[Nom du soumissionnaire]** et certifie également que les informations fournies dans le présent formulaire sont véridiques et exactes à tous égards importants. Je comprends que toute anomalie significative, fausse déclaration ou non-transmission d'informations requises par le présent formulaire peut entraîner des sanctions et des recours, y compris l'interdiction permanente de participer à des activités ou des opérations financées ou gérées par le FIDA, conformément aux Directives du FIDA relatives à la passation des marchés, au Manuel de passation des marchés du FIDA ainsi qu'à toutes les autres politiques et procédures applicables du FIDA, y compris la **Politique du FIDA en matière de prévention de la fraude et de la corruption dans le cadre de ses activités et opérations** (disponible à l'adresse www.ifad.org/anticorruption_policy).

Signature autorisée: _____ **Date:** _____

Nom du signataire en lettres capitales: _____

- Le soumissionnaire certifie que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-consultants, sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise n'ont recours à **AUCUNE** pratique frauduleuse, ni à **AUCUN** fait de corruption, de collusion, de coercition ou d'obstruction en lien avec la présente procédure de passation de marchés.
- Le soumissionnaire certifie que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-consultants, sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** condamnation pénale, sanction administrative ou suspension temporaire liée à des pratiques frauduleuses ou fait de corruption, de collusion, de coercition ou d'obstruction.
- Le soumissionnaire certifie que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-consultants, sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** exclusion relevant de l'Accord d'exécution mutuelle des décisions d'exclusion¹.
- Le soumissionnaire certifie qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts², avéré ou potentiel, susceptible d'influer sur sa capacité à agir dans l'intérêt du **Programme SD3C** ou du Fonds, s'agissant de lui-même, de son/ses propriétaire(s), ses agents, de sous-consultants, de sous-traitants, ou encore de partenaires de consortium ou de coentreprise.
- Le soumissionnaire certifie qu'**AUCUNE** gratification (ni aucun frais, cadeau, commission ou autre élément de valeur) n'a été payée ou donnée, ou ne sera payée ou donnée, dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres.

OU

- [À remplir si la case précédente n'a pas été cochée]**
Le soumissionnaire déclare que les gratifications, frais, commissions, cadeaux ou autres éléments de valeur suivants ont été payés ou versés, ou seront payés ou versés, dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres:
 - [Nom du bénéficiaire/Adresse/Date/Justification/Montant]
 - [Nom du bénéficiaire/Adresse/Date/Justification/Montant]
 - [Nom du bénéficiaire/Adresse/Date/Justification/Montant]

¹ Accord conclu avec le Groupe de la Banque mondiale, la Banque interaméricaine de développement, la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement et la Banque européenne pour la reconstruction et le développement. Pour plus d'informations, consulter les données à l'adresse suivante: <http://crossdebarment.org/>.

² Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts privés ou personnels d'un soumissionnaire peuvent influencer ou paraître influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses tâches. Par intérêts privés ou personnels, on entend les situations dans lesquelles un soumissionnaire semble bénéficier indûment, de manière directe ou indirecte, ou permettre à un tiers de bénéficier indûment, de ses liens avec une entreprise ou un organisme travaillant directement ou indirectement pour le projet.

INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE D'AUTOCERTIFICATION

Le soumissionnaire s'engage à vérifier que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-consultants, sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** exclusion relevant de l'Accord d'exécution mutuelle des décisions d'exclusion.

Le soumissionnaire s'engage à suivre la procédure décrite ci-après pour vérifier que lui-même, son/ses propriétaire(s), ses agents, sous-consultants, sous-traitants, partenaires de consortium ou de coentreprise ne figurent **PAS** sur la liste des entreprises et des individus non admissibles de la Banque mondiale (accessible à l'adresse suivante: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>) en raison d'une "exclusion croisée".

La liste de la Banque mondiale des entreprises et des individus non admissibles est une base de données qui peut être consultée si l'on souhaite savoir si une personne ou une entreprise est admissible.

Le soumissionnaire doit imprimer, dater et joindre au présent formulaire d'autocertification la/les page(s) de résultats, avec la mention "Absence d'exclusion".

Si un/des résultat(s) s'avère(nt) défavorable(s) (c'est-à-dire si la/les page(s) de résultats montre(nt) qu'un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, soumissionnaire y compris, ne sont pas admissibles parce qu'ils font l'objet d'une exclusion croisée) et que le soumissionnaire estime qu'il s'agit d'un "résultat positif erroné", il doit immédiatement en informer le **Programme SD3C**.

TERMES DE REFERENCE

**TERMES DE REFERENCES POUR
L'AUDIT DES COMPTES DES
EXERCICES 2022, 2023 et 2024 DU
PROGRAMME REGIONAL
CONJOINT SAHEL EN REPONSE
AUX DEFIS COVID-19, CONFLITS ET
CHANGEMENTS CLIMATIQUES AU
BURKINA FASO (SD3C)**

1. Contexte de la mission

1.1. Pays d'intervention, composantes et impacts attendus du programme SD3C

L'initiative du G5 Sahel est un modèle de coopération sud-sud traduisant la volonté politique et l'union des Etats membres face aux défis de développement durable au Sahel. Ces défis exposent une population de plus de 90 millions d'habitants à l'insécurité alimentaire, à des épisodes fréquents de conflits et de crises qui (i) affaiblissent les moyens d'existence en particulier au sein des exploitations familiales et des catégories socioprofessionnelles à faibles revenus ; (ii) menacent la souveraineté et la stabilité des Etats ; et (iii) fragilisent la paix sociale sans laquelle les processus d'investissement et de création de richesse sont compromis. Dans un contexte sahélien où les effets du changement climatique sont durement ressentis, l'avènement du COVID-19 vient ralentir la productivité dans tous les systèmes de production et leur contribution à l'économie, à la croissance et à l'amélioration des conditions de vie.

Le Programme conjoint Sahel en réponse aux défis Covid-19, conflits et changement climatique (SD3C) porté par le G5 Sahel en partenariat avec les trois agences onusiennes de Rome (FAO-PAM-FIDA) se propose de contribuer à la mise en œuvre de la stratégie du G5 Sahel pour le développement et la sécurité (SDS) à la demande des Gouvernements des 6 pays (Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Tchad). Il s'inscrit dans l'axe "Résilience et développement humain" du programme d'investissement prioritaire (PIP) du G5 Sahel et se réfère au pilier "Résilience" de la stratégie intégrée des Nations unies pour le Sahel (UNISS) puis aux objectifs stratégiques 1 et 3 du FIDA portant respectivement sur l'augmentation de la production et la résilience dans les pays du G5 Sahel.

Le SD3C est mis en œuvre en deux (02) phases de trois (03) ans chacune. Il est organisé en trois (03) composantes :

- **Composante 1. Augmentation de la productivité et de la production**

Cette composante devrait permettre d'améliorer la production et la productivité agrosylvopastorales et halieutiques par des pratiques agricoles respectueuses du climat et des ressources en eau. Elle passera par l'amélioration des actifs agrosylvopastoraux et halieutiques et la résilience au changement climatique et le renforcement des capacités de développement et la paix.

- **Composante 2. Intégration économique régionale**

Il s'agit ici, de faciliter l'intégration économique nationale et régionale à travers le renforcement des marchés agricoles transfrontaliers et la sécurisation des échanges commerciaux et transactions diverses aux frontières.

- **Composante 3. Dialogue politique, coordination et gestion**

Cette composante servira de support institutionnel majeur à la mise en œuvre du programme suivant son approche régionale. Elle inscrira son action dans le dispositif de coordination du G5 Sahel dont le leadership opérationnel sera renforcé en appui aux pays dans la mise en œuvre des orientations stratégiques de la région pour consolider les bases de développement

et de paix durable des espaces transfrontaliers. Suivant le rationnel régional-national, elle renforcera également la légitimité institutionnelle de l'organe exécutif du G5 Sahel dans la coordination des projets, la gestion des savoirs et la mise à l'échelle des solutions adaptées aux problèmes d'insécurité alimentaire, aux effets du changement climatique et aux crises et conflits divers. Elle est subdivisée en deux sous-composantes : dialogue politique et coordination régionale, puis coordination et gestion par pays.

Le programme vise à consolider les moyens d'existence des petits producteurs, en particulier les femmes et les jeunes vivant en zones transfrontalières. Avec une contribution attendue à la réduction de la pauvreté de l'ordre de 10% dans sa zone d'intervention, le programme dynamisera les espaces socioéconomiques et marchands en proie à l'insécurité et à la variabilité et aux impacts climatiques qui fragilisent la résilience des petits producteurs. Il contribuera à lever les contraintes qui exacerbent les conflits liés à l'effet anthropique sur les ressources naturelles et les difficultés d'accès aux ressources productives. A terme, 75% des bénéficiaires déclareront une amélioration de leurs moyens d'existence, 80% parmi eux adopteront des pratiques et technologies écologiquement durables et résilientes au changement climatique tandis que les échanges commerciaux aux niveaux national et régional augmenteront de l'ordre de 10%.

Le programme impactera également les capacités institutionnelles du G5 Sahel en matière de dialogue politique et social inclusif en faveur de la paix et de la sécurité avec l'implication active des organisations de producteurs dans un rôle de premier plan concernant : (i) la prévention et la gestion des conflits entre agriculteurs et éleveurs dans les couloirs de transhumance ; (ii) l'identification et la gestion des infrastructures économiques transfrontalières ; (iii) la promotion des bonnes pratiques/mesures préventives contre le COVID-19 et les infections à forte propension endémique ; (iv) la mise en œuvre des mesures douanières protectionnistes visant à promouvoir la consommation des produits locaux. Enfin, la mise en œuvre du programme contribuera à développer et promouvoir l'utilisation des services financiers digitaux dans l'objectif de sécuriser les transactions aux frontières.

- Le Fonds international de développement agricole (FIDA) apporte son soutien à l'emprunteur/au bénéficiaire sous la forme d'un (de plusieurs) prêt(s) et don(s).
- Un (plusieurs) accord(s) de financement et/ou de don] a (ont) été signé(s) entre le FIDA et [l'emprunteur/le bénéficiaire]; voir l'appendice 1.
- Le FIDA exige de l'emprunteur/du bénéficiaire qu'il désigne un auditeur indépendant pour vérifier les comptes du projet, conformément au Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit.
- L'entité déclarante est SD3C BURKINA FASO.
- L'entité établit ses états financiers conformément aux normes comptables SYSCOHADA révisé.
- L'auditeur réalise son audit en tenant compte des normes d'audit internationales (ISA).
- Chaque année, selon les termes de **l'annexe 4, section 9.03 Audit des comptes** de l'Accord de **PRET NO. 2000003650 du 13 février 2021** pour le financement du Programme régional conjoint Sahel en réponse aux Défis Covid-19, Conflits et Changements Climatiques au Burkina Faso (SD3C), le Programme a l'obligation de soumettre au FIDA au plus tard le 30 juin un rapport d'audit externe. Pour l'audit des comptes des **exercices 2022 (1^{er} août 2021 au 31 décembre 2022), 2023 et 2024**, la mission sera confiée à un expert ou cabinet indépendant. Les présents termes de référence définissent le contenu de ces audits et les tâches du cabinet chargé de son exécution.

2. Objectifs de la mission

Cet audit a pour objectif de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion indiquant si les états financiers (y compris les informations supplémentaires mentionnés à la section 5) présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du Programme SD3C aux 31 décembre 2022, 2023 et 2024 et/ou les résultats de ses opérations et ses flux de trésorerie pour les exercices clos à ces dates, conformément aux normes comptables SYSCOHADA.

Le travail consistera à auditer l'ensemble des comptes du Programme SD3C en particulier le compte désigné du **PRET NO. 2000003650 du 13 février 2021 ainsi que les financements additionnels à venir (Fonds vert climat, Fonds Néerlandais...)**, pour les trois exercices (3) annuels allant du 1er août 2021 au 31 décembre 2022, 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 et 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 (audit de clôture), conformément aux normes d'audits internationales (ISA); l'auditeur indiquera dans son rapport les normes utilisées et précisera le cas échéant, dans quelles mesures l'examen s'est écarté desdites normes.

3. Responsabilité du Programme SD3C

i. Généralités

- Fournir à l'auditeur les états financiers relatifs aux activités financées par le PRET NO. 2000003650 ainsi que les financements additionnels (Fonds vert climat, Fonds Néerlandais...) pouvant faire l'objet d'un rapprochement avec ses registres et ses comptes ;
- Permettre à l'auditeur d'accéder à l'ensemble des documents juridiques et des correspondances avec les consultants, sous-traitants et toute autre personne ou entreprise prenant part au programme ainsi qu'à toute autre information relative au programme et jugée nécessaire par l'auditeur ;
- Veiller à ce que les procédures comptables soient systématiquement appliquées et publiées ;
- Veillez à ce que des contrôles internes adéquats soient mis en place pour prévenir les anomalies et les risques de fraude ;
- Veiller au respect de l'ensemble des lois et règlements applicables au Programme SD3C, et des accords de financement conclus entre l'emprunteur (le Gouvernement du Burkina Faso) et le FIDA ;
- Fournir les états financiers à l'auditeur dans un délai raisonnable et se tenir à sa disposition pour répondre à toute question éventuelle.

ii. Etats financiers

Le Programme SD3C doit établir des états financiers couvrant les périodes du 1er août 2021 au 31 décembre 2022, 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023 et 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 conformément aux normes SYSCOHADA d'information financière selon la méthode de comptabilité d'engagement. En outre, les informations particulières suivantes figureront dans les états financiers :

- Synthèse des demandes de retrait – appendice 1 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds ;
- Etat des sources et utilisations de fonds – appendice 2 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds ;

- **Etat du compte désigné et rapprochement – appendice 3a et 3b du Manuel du FIDA relatif à l’information financière et à l’audit des projets financés par le Fonds**
- **Le bilan, qui doit faire apparaître le solde des comptes bancaires et l’encaisse, les immobilisations et les passifs ;**
- Les notes d’accompagnement des états financiers du Programme qui détaillent les règles comptables importants et les soldes des comptes au bilan et les postes de l’état des ressources et emplois ;
- La comparaison entre les dépenses réelles et les prévisions budgétaires ;
- La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Programme ;
- Un rapprochement des montants apparaissant comme reçus par le Programme et ceux indiqués comme décaissés par le FIDA doit être joint en annexe aux états financiers ;
-

Le Programme SD3C donnera à l’auditeur un accès libre et total à son personnel, ses livres et ses comptes.

Il mettra à disposition de l’auditeur toute la documentation dont il aura besoin pour accomplir correctement sa mission ; l’auditeur devra en particulier recevoir, avant d’entamer sa mission les éléments suivants :

Accords de financement ;

Rapports annuels sur l’état d’avancement ;

Rapports des missions de support et de supervision du FIDA

Rapport d’audit des exercices précédents

Manuel d’exécution du Programme ;

Manuel de gestion financière ;

Organigrammes, avec indication des noms et titres des cadres supérieurs ; noms et qualifications des responsables de la gestion financière ; de la comptabilité et de l’audit interne ;

Description des systèmes informatiques utilisés ;

Exemplaires des comptes rendus des négociations, du document de conception du Programme, des Projets de travail et budgets annuels ; et de la lettre à l’emprunteur ;

Conventions de collaborations avec les structures partenaires.

4. Responsabilité de l’Auditeur

i. Normes d’audit

L’auditeur est responsable de la formulation d’une opinion sur les états financiers conformément aux normes ISA d’audit.

ii. Principes généraux

En acceptant le présent mandat, l’auditeur confirme que :

- **Son cabinet est indépendant du programme, de son personnel et de ses activités, conformément aux meilleures pratiques internationales ;**
- **Le cabinet ne fournit pas au programme des services de conseil et ne lui établit pas ses états financiers (et ne lui a pas fourni de tels services au cours des deux années précédentes) ;**

- L'auditeur possède les qualifications requises et il est membre d'une organisation professionnelle affiliée à la fédération internationale des experts-comptables :
-
- L'auditeur est en mesure de réaliser l'audit conformément aux normes d'audit agréées par le FIDA, conformément au paragraphe 4.1. ;
- Le cabinet peut affecter à l'audit une équipe possédant les compétences nécessaires :
- Le cabinet d'audit peut démontrer qu'il a déjà réalisé des audits de la même nature et du même niveau de complexité

L'auditeur vérifiera si les états financiers ont été établis conformément aux Normes Comptables SYSCOHADA et sur la base des livres de comptes et des registres du Programme tenus de manière à refléter toutes les opérations financières afférentes au Programme.

iii. Lettre de recommandation

La lettre de recommandations fait partie intégrante du dossier d'audit, qui consigne les problèmes de comptabilité et de contrôle interne détectés par les auditeurs. La lettre de recommandations doit :

- Présenter les recommandations de l'auditeur visant à résoudre les problèmes de comptabilité et de contrôle interne détectés :
- Inclure les réponses apportées à ces problèmes de la part des responsables du programme, et leurs propositions visant à résoudre les problèmes recensés dans un délai donné ;
- S'il y a lieu, elle doit présenter les suites données aux problèmes signalés dans la lettre de recommandations de l'année précédente.

iv. Etablissement de rapports

L'auditeur est tenu de fournir un dossier d'audit comprenant :

- Les états financiers vérifiés, incluant les informations supplémentaires énoncées au paragraphe 3.2. ;
- Une opinion d'audit sur les états financiers, compte tenu de la portée indiquée au paragraphe 5 ;
- Un rapport sur ses constatations factuelles, dans le cadre des procédures convenues présentées au paragraphe 6. Toute dépense non autorisée détectée doit être clairement indiquée et
- Une lettre de recommandations, mentionnant les informations énoncées au paragraphe 4.3

Le rapport d'audit doit indiquer de façon suffisamment détaillée la nature et la portée des procédures mises en œuvre par l'auditeur. L'auditeur est tenu de remettre le dossier d'audit au plus tard le 15 juin de chaque année.

5. Portée de l'audit financier

Dans le cadre de l'audit, l'auditeur doit au minimum :

- **Comprendre les contrôles internes relatifs au processus d'information financière, détecter et évaluer toute faiblesse éventuelle dans le contrôle interne pouvant entraîner des anomalies, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs :**
- **Concevoir et appliquer les procédures d'audit en réponse à toute faiblesse éventuellement détectée dans les contrôles internes relatifs au processus d'information financière, afin d'obtenir des données probantes indiquant que les états financiers sont présentés de manière fidèle et qu'ils ne comportent pas d'anomalies significatives, conformément au cadre comptable applicable :**
- **Vérifier si les dépenses imputées au programme sont conformes aux dispositions de l'accord (des accords) de financement (appendice xx) et qu'elles ont été engagées aux fins prévues par cet accord. Il convient de prendre en considération aussi bien les financements du FIDA que ceux de tiers :**
- **Vérifier que l'inventaire et les actifs immobilisés détenus par le Programme SD3C existent, sont complets, correctement comptabilisés et utilisés aux fins du programme :**
- **Relever les faiblesses éventuelles du cadre de contrôle interne et du processus d'information financière, et les mentionner dans la lettre de recommandations.**
- **Vérifier que :**
 - **Les comptes ont été dûment tenus en considération des principes d'économie, d'efficacité et exclusivement aux fins pour lesquelles le financement est fourni ;**
 - **Les fonds de contrepartie ont été fournis par le Gouvernement et utilisés conformément au manuel de procédures administratives, comptables et financières en vigueur au Programme, les comptes de contreparties dûment tenus en considération des principes d'économie, d'efficacité et exclusivement aux fins pour lesquelles le financement est fourni ;**
 - **Les marchés relatifs aux biens, fournitures et services de consultants ainsi qu'aux travaux de génie civil financés au moyen des fonds des dons et prêt ont été passés conformément aux stipulations de l'Accord de financement, de la Lettre à l'emprunteur, des Directives du FIDA concernant la passation des marchés et du Code de marchés publics en vigueur au Burkina Faso dans la mesure où il est compatible avec les Directives du FIDA concernant la passation des marchés ;**
 - **Le Programme dispose d'un système efficace de supervision financière ou d'audit interne.**

6. Portée des procédures convenues

L'auditeur est tenu d'appliquer les procédures spécifiques suivantes et de communiquer ses constatations factuelles, conformément au paragraphe 4.4.

i. Synthèse des demandes de retrait

L'auditeur est tenu d'obtenir les demandes de retrait individuelles soumises au FIDA, sous la forme d'une synthèse des demandes de retrait, et d'élaborer des procédures de test pour :

- Déterminer si l'équivalence donnée dans la monnaie du compte désigné a été déterminée en utilisant le taux de change historique des versements sur le compte opérationnel ;
- Déterminer si les biens et services ont été acquis selon le mécanisme de l'état des dépenses conformément au seuil stipulé en la matière ;
- Déterminer si les dépenses déclarées dans les états de dépenses ont été dûment approuvées, classifiées ⁴⁷ et étayées par des documents examinés dans le cadre de l'audit ;
- Détecter les dépenses non autorisées ;
- Compléter la liste avec d'autres procédures, le cas échéant ⁴⁸

ii. Relevé du compte désigné et rapprochement

L'auditeur est tenu d'examiner les activités des comptes désignés du programme, y compris l'avance initiale, les réapprovisionnements, les intérêts éventuellement perçus sur les soldes décaissés et les soldes de fin d'exercice. L'auditeur est tenu d'élaborer des procédures de test visant à :

- Vérifier l'exactitude du rapprochement des comptes désignés ;
- Confirmer que les comptes désignés ont été tenus conformément aux dispositions des accords de financement ;
- Compléter la liste avec d'autres procédures, le cas échéant.

Les notes de bas de pages correspondent aux notes de bas de page du manuel du FIDA relatif à l'information financière

- ⁴⁷ Le seuil applicable aux transactions inscrites dans les relevés de dépenses sera précisé dans la lettre à l'emprunteur.
- ⁴⁸ Il peut s'agir de procédures d'enquête/d'analyse/de recalcul/de comparaison/d'observation/d'inspection.
- ⁴⁹ Le seuil applicable aux transactions inscrites dans les relevés de dépenses sera précisé dans la lettre à l'emprunteur.

7. Diffusion publique

Le FIDA encourage la publication des informations financières relatives au programme pour renforcer le niveau de transparence et de responsabilité. Le FIDA publiera les rapports d'audit relatifs aux projets, le cas échéant, conformément à la politique du Fonds en matière de diffusion des documents. Les lettres de recommandations émises par les auditeurs ne sont pas soumises à diffusion publique par le FIDA. En acceptant le mandat, l'auditeur reconnaît explicitement le droit du FIDA à diffuser publiquement les rapports d'audits (états financiers vérifiés et opinion d'audit) et il publiera les rapports sans clause de limitation d'utilisation.

Pour faciliter la diffusion au public, l'auditeur est tenu de transmettre deux fichiers distincts, à savoir :

- Les états financiers vérifiés et l'opinion d'audit ; et
- La lettre de recommandations.

8. Appendices (liste à adapter le cas échéant)

Appendice : accord(s) de financement/dons et prêt

Appendice : lettre à l'emprunteur

Appendice : manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds

Rapports annuels sur l'état d'avancement ;

Rapports des missions de support et de supervision du FIDA

Rapport d'audit des exercices précédents

Manuel d'exécution du Programme ;

Manuel de gestion financière ;

Organigrammes, avec indication des noms et titres des cadres supérieurs ; noms et qualifications des responsables de la gestion financière ; de la comptabilité et de l'audit interne ;

Description des systèmes informatiques utilisés ;

Exemplaires des comptes rendus des négociations, du document de conception du Programme, des Projets de travail et budgets annuels ; et de la lettre à l'emprunteur ;

Conventions de collaborations avec les structures partenaires.

3. Composition de l'équipe

L'équipe chargée de conduire l'audit devra obligatoirement être composée d'experts titulaires des qualifications d'ordre général et expérience dans le domaine de la mission ci-après:

Audit des comptes pour le NEER-TAMBA (exercices 2022, 2023, 2024 et audit final)

Poste	Qualification	Expérience	Nbre de Projets
-------	---------------	------------	-----------------

			similaires
Chef d'équipe	Expert-comptable agréé (bac + 5)	15 ans	6
Auditeur 1	Comptable niveau supérieur titulaire d'une Maîtrise en gestion	10 ans	5
Auditeur 2	BTS en comptabilité (bac+2)	5 ans	3

4. Calendrier de travail prévisionnel

L'auditeur prendra toutes les dispositions utiles afin de démarrer effectivement les travaux d'audit conformément aux termes de la notification officielle de l'ordre de commencer les travaux.

Le délai d'exécution de la mission est de **trente (30) jours calendaires par exercice** et le niveau d'effort global ne devrait pas excéder **trois (03) hommes/mois par exercice**, soit au total **neuf (09) hommes/mois**.

Les rapports provisoires doivent être établis et transmis aux destinataires dans un délai maximum de vingt-cinq (25) jours.

Les observations sur le rapport provisoire sont transmises à l'auditeur dans un délai maximum de quatre (04) jours après la remise du rapport provisoire.

Les rapports définitifs doivent être transmis aux destinataires dans un délai maximum de **cinq (05) jours** après la remise de la synthèse des observations sur les rapports provisoires.

5. Résultats attendus

L'auditeur élaborera et fournira les rapports séparés notés au paragraphe 4.4 des présents termes de référence. :

L'auditeur établira deux (2) rapports séparés à l'issue des travaux à savoir :

- ;
- un rapport d'audit sur les états financiers ;
- un rapport sur le contrôle interne et les procédures administratives, financières et comptables. Il transmettra directement :
- Une version provisoire en quatre (4) exemplaires des différents rapports dans un délai maximum de vingt-cinq (25) jours à partir de la notification de l'ordre de service de commencer la prestation, à l'attention de l'Unité de Coordination du Programme (trois exemplaires) et du Ministère de l'Economie et des Finances (un exemplaire) ;
- une version définitive en onze (11) exemplaires plus une version numérique des rapports d'audits dans un délai maximum de cinq(05) jours après la remise de la synthèse des observations sur les rapports provisoires. Lesdits exemplaires seront distribués comme suit : à l'attention du FIDA (deux exemplaires et une version électronique à envoyer à RMT-Distribution@ifad.org), du Ministère de l'Economie et des Finances (deux exemplaires), de la DGESS du MARAH (deux exemplaires) et de l'UGP (cinq exemplaires).

6. Intrants fournis par le maître d'ouvrage

Le Programme mettra à la disposition du prestataire toutes informations et toute la documentation administrative et technique nécessaires à l'exécution de la mission.