AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (SERVICES DE CONSULTANTS)

Projet d'Interconnexion Electrique en 225 kV Mauritanie-Mali et de développement des centrales solaires associées (PIEMM) – Volet SOGEM

SELECTION D'UN CABINET/GROUPEMENT DE CABINETS POUR L'AUDIT EXTERNE DES COMPTES DU PROJET EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.

Financement : Banque Africaine de Développement (BAD)
Référence de l'avis : AMI-PIEMM- SOGEM-N°003/SOGEM/2026 du 20/11/112026

1. La Direction Générale de la Société de Gestion de l'Energie de Manantali (SOGEM) a reçu des Fonds (Prêt FAD rétrocédé par la République de la Mauritanie) du Fonds Africain de Développement pour financer une partie des activités du «Projet d'interconnexion électrique en 225 kV Mauritanie-Mali et de développement de centrales solaires associées », et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce prêt pour effectuer les paiements au titre du contrat relatif à l'**audit externe des comptes financier du Projet au niveau de la SOGEM**».

2. L'objectif de l'audit est d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur les états financiers du projet ainsi que sur la bonne application des normes comptables à la fin de chaque exercice. L'audit doit être réalisé selon les Normes ISA et les exigences spécifiques des bailleurs.

3. La durée de la mission couvrira trois (3) exercices comptables, soit les exercices 2026, 2027 et 2028.

4. La Direction Générale de la Société de Gestion de l'Energie de Manantali (SOGEM), sise à Bamako/Mali, invite les Consultants (Cabinets ou groupements de Cabinets) éligibles, qualifiés et intéressés à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants (Firmes) intéressés doivent fournir les informations sur leurs capacités et expériences démontrant qu'ils sont qualifiés pour la réalisation des Services attendus (la nature des activités du candidat et le nombre d'années d'expérience, les qualifications du candidat dans des prestations similaires et notamment les références attestées concernant l'exécution des contrats analogues, l'organisation technique et managériale, les qualifications générale et spécifique ainsi que le nombre d'experts, la Preuve de l'inscription du Cabinet (ou de chaque membre de groupement) au Tableau d'un Ordre des experts comptables reconnu au plan national ou régional, etc.). Les Consultants intéressés peuvent se mettre en association pour augmenter leurs chances de qualification. En cas de groupement, l'accord constitutif de groupement ou la lettre d'intention de constituer un groupement dans l'hypothèse où sa proposition serait retenue, signée par

tous ses membres et accompagnée d'une copie de l'accord de groupement proposé devra être fourni et joint au dossier de candidature.

5. Les critères d'évaluation pour la liste restreinte, notés sur un total de 100 points, sont les suivants :
   - Expérience générale du Consultant dans le domaine, notée sur **20 points** à raison de 2 points par année d'expérience jusqu'à concurrence des 20 points ;
   - Expériences spécifiques (références similaires justifiées/attestées), notées **sur 60 points** à raison de :
     - Avoir exécuté au moins deux (02) missions d'audit comptable et financier de projets financés par la BAD ou autres institutions financières internationales dans les cinq (5) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024, 2025), **20 points** (moins de 2 missions = 0 points, 2 missions = 16 points et 2 points par missions supplémentaires dans la limite de 4 points.)
     - Avoir conduit/exécuté des missions similaires (2) dans le secteur de l'énergie au niveau de projets dans la sous-région (Afrique de l'Ouest) au cours des cinq (5) dernières années sur financement de la BAD ou d'autres bailleurs de fonds multilatéraux (Banque Mondiale, Union Européenne,…) : **40 points** (moins de 2 missions = 0 points, 2 missions = 30 points et 5 points par missions supplémentaires).
   - Organisation technique et managériale/capacités techniques et de gestion (capacité de mobilisation du personnel adéquat pour assurer les prestations), notée sur 10 points ;
   - Expérience de travail dans la sous-région ouest-africaine, notée sur 10 points à raison de 2,5 points.

   NB :
   - ***en cas d'égalité de notes, les candidats seront départagés sur la base du nombre d'expérience spécifiques justifiées ;***
   - ***chaque référence est à résumer sur une fiche de projet, avec la justification probante ;***
   - ***ne seront prises en compte que les références justifiées/attestées (attestations de bonne fin d'exécution à joindre) avec les coordonnées accessibles des Clients permettant la vérification éventuelle des informations fournies***
   - ***Les cabinets/groupements de cabinets ne répondant aux exigences suivantes seront écartés : être un cabinet d'audit indépendante et de réputation internationale, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts-comptables reconnu (fourniture la preuve), être indépendant du commissariat aux comptes de la SOGEM (fournir l'attestation).***

6. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « ***Cadre de Passation des Marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque Africaine de Développement », édition Août 2015***, qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : http://www.afdb.org. **L'intérêt manifesté par un Consultant n'implique aucune obligation de la part de la SOGEM de le retenir sur la liste restreinte.**

7. Les Consultants (Firmes) intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, notamment les termes de références, aux heures suivantes : de 10 heures à 15 heures (heure de Bamako/Mali) à l'adresse suivante : Direction Générale de la SOGEM/Secrétariat de la Direction Générale, 4e étage, sise Hamdallaye ACI, PLACE CAN, Bamako – Mali, Tel : + 223 44 90 31 31, E-mail : spdg@sogem-omvs.org avec

copie obligatoire à baye.faye@sogem-omvs.org, moussa.haidara@sogem-omvs.org et seydou.sidibe@sogem-omvs.org

8. Les expressions d'intérêt, en langue française uniquement, doivent être déposées et/ou envoyées aux adresses mentionnées ci-après ***au plus tard le lundi 14 décembre 2026, à 16 heures précises (heure de Bamako) et porter expressément*** la mention «***Manifestation d'intérêt relative à la sélection d'un Consultant (Cabinets/groupements de cabinets) pour l'Audit Externe des Comptes du Projet PIEMM/Financement BAD.***

a) Adresse physique :
Direction Générale de la SOGEM/Secrétariat de la Direction Générale, 4e étage, sise Hamdallaye ACI, PLACE CAN ; Bamako - **République du MALI**

ou

b) **Adresse mail :** avec copie obligatoire à baye.faye@sogem-omvs.org, moussa.haidara@sogem-omvs.org et seydou.sidibe@sogem-omvs.org

Bamako, le 20 novembre 2026

Le Directeur Général de la SOGEM

Organisation pour la Mise en Valeur du Fleuve Sénégal
Société de Gestion de l'Energie de Manantali
Le Directeur Général
(SOGEM)
O.M.V.S

Julien Charles Bernard SAGNA

PROJET D'INTERCONNEXION ELECTRIQUE EN 225 KV MAURITANIE-MALI ET DE DEVELOPPEMENT DE CENTRALES SOLAIRES ASSOCIEES (PIEMM)

Section 7. Termes de référence

SÉLECTION CONSULTANT CHARGE DE L'AUDIT EXTERNE DU PROJET D'INTERCONNEXION ÉLECTRIQUE EN 225 KV MAURITANIE-MALI ET DE DÉVELOPPEMENT DE CENTRALES SOLAIRES ASSOCIÉES (PIEMM), COMPOSANTE SOGEM, AU TITRE DES EXERCICE 2026, 2027 ET 2028

Financement BAD

Novembre 2026

I. CONTEXTE

La Société de Gestion de l'Énergie de Manantali S.A. (SOGEM) a été créée le 7 janvier 1997 par la conférence des chefs d'états de l'Organisation de Mise en Valeur du Fleuve Sénégal (OMVS) pour assurer principalement la réalisation, l'exploitation, l'entretien et le renouvellement des ouvrages communs destinés à la production et au transport de l'énergie électrique de Manantali. En outre, l'Organisation peut confier à la SOGEM l'exploitation, l'entretien et le renouvellement d'autres Ouvrages Communs lorsque ces ouvrages sont liés à la production et au transport de l'énergie. Son capital de 19 milliard FCF A est détenu à parts égales par le Mali, la Mauritanie et le Sénégal.

A court et moyen termes, le Réseau Interconnecté de l'OMVS (RIO) connaîtra un développement important avec la mise en œuvre des projets de renforcement des moyens de production et de transport au niveau national dans les pays membre de l'OMVS (Guinée, Mali, Mauritanie et Sénégal), au niveau sous régional (OMVS, OMVG, WAPP, interconnexion Mauritanie – Maroc) et aussi avec la création d'un marché d'échanges d'énergie.
Ce développement nécessitera le renforcement et l'extension du Réseau Interconnecté de Manantali (RIMA) à travers la construction de nouvelles infrastructures de transport d'énergie électrique dans les pays membres de l'OMVS (Mali, Mauritanie, Sénégal et Guinée) de manière à créer de nouvelles lignes d'interconnexion.

La Banque africaine de développement a approuvé un financement en faveur des Gouvernements de la République Islamique de Mauritanie et de la République du Mali, afin de couvrir le coût de réalisation de la 3ème ligne (Kayes - Yélimané - Tintane - Kiffa (446 km) et Tintane-Aïoun El Atrouss (70 km) et postes associés) appelé Projet d'Interconnexion Electrique en 225 kV Mauritanie-Mali et de développement des centrales solaires associées (PIEMM) qui s'inscrit dans le cadre des Programmes Nationaux de Développement du secteur de l'énergie électrique en Mauritanie et au Mali. Le financement du projet comprend :

- Un Prêt FAD en faveur de la Mauritanie, d'un montant de 202 000 000 UC
- Un Prêt FAD en faveur du Mali , d'un montant de 25 000 000 UC.
- Un Prêt OFID en faveur de la Mauritanie d'un montant de 40 000 000 USD
- Un Prêt BOAD en faveur du Mali d'un montant de 30 000 000 00FCFA
- Un Don FIC en faveur du Mali d'un montant de 10 000 000 USD

Le coût des activités confiée à la SOGEM à date dans le cadre du PIEMM s'élève à 123 600 000 UC et 40 000 000 USD approximativement, dont un montant total de 4 449 168,34 UC a été décaissé au 31.12.2026.

Le rapport d'évaluation du PIEMM prévoit que l'Unité de Gestion (UGP) du Projet MANANTALI 2 mis en place par la SOGEM assure la gestion financière du volet régional du projet. Par ailleurs, il est attendu que les états financiers annuels soient audités par un auditeur indépendant en conformité avec les termes de référence d'audit des opérations d'investissement financées par le Groupe de la Banque. Au Mali, la SOGEM est responsable du recrutement sur une base compétitive de l'auditeur qui sera chargé de réaliser l'audit des activités qu'elle exécute ainsi que les activités exécutées par EDM-SA. En Mauritanie, la

SOMELEC est chargée du recrutement sur une base compétitive de l'auditeur chargé de l'audit des activités sous sa responsabilité.

Le 1er décaissement des ressources du projet destinées aux activités confiées à la SOGEM est intervenu le 09 mars 2026. L'audit devra donc couvrir les trois (03) exercices allant du 09 mars 2026 au 31 décembre 2026, du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 et du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028.

Conformément aux conditions de financement accordé par la BAD, le PIEMM est tenue de faire auditer annuellement Des états financiers du projet. En vue de renforcer son dispositif de contrôle interne qui doit satisfaire aux exigences du projet et des directives de partenaires techniques et financiers en priorité les projets de la Banque Africaine de Développement, le projet envisage de recruter un cabinet d'audit qualifié.

II. OBJECTIFS DE L'AUDIT

2.1 Lors de la conduite de l'audit des états financiers, 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.

III. III. 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, à savoir le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL).

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).

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.

IV. ÉTENDUE DE L'AUDIT

4.1 La mission porte sur l'audit des états financiers du projet PIEMM, Composante SOGEM, au titre des exercices allant du 09 mars 2026 au 31 décembre 2026, du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 et du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028.

4.2 Le contrat de l'auditeur portera sur un exercice de base (exercice 2026), et 2 exercices optionnels (2027 et 2028), chaque exercice optionnel étant soumis à la réalisation satisfaisante de l'audit au titre de l'exercice précédent.

4.3 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.

4.4 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 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 ;

(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 ;

[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).**

(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) les conventions signées sont exécutées conformément aux stipulations contractuelles ;

(j) 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

(k) 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.

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

4.6 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, pendant 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).

V. 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) Tableau des ressources et emplois, présentant les ressources par source de financement et les emplois par composante ou par catégorie de dépenses, pour chaque exercice et les montants cumulés depuis le début du projet ;
ii) Tableau d'exécution budgétaire,
iii) Tableau de réconciliation de la trésorerie,
iv) Bilan présentant les fonds accumulés par le projet ou le programme, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet à la clôture de chaque exercice ;
v) Compte d'exploitation,
vi) Notes aux 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 09 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.

(d) La situation d'exécution des conventions en prenant soin de faire ressortir les éventuelles avances décaissées pour la mise en œuvre desdites conventions, les montants justifiés et le solde restant à justifier.

VI. 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 9 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.

VII. 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.

VIII. 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

[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.

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 à la direction, entre autres, 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 intègrera des réactions/observations de l'équipe de gestion de projet/programme sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur.

IX. 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.

X. 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.

XI. EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

11.1 L'auditeur doit être un cabinet d'audit ou d'expertise comptable inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu sur le plan national ou régional, doté 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, DEC, DECOFI, etc.) ayant au moins 10 ans d'expérience dont 5 ans devront avoir été consacrés 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, DEC, DECOFI, etc.) ayant au moins 5 ans d'expérience dont 3 ans devront avoir été consacrés 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 ou mémorialiste justifiant d'au moins 3 ans d'expérience en cabinet d'audit, dont 2 devront avoir été consacrés 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 ans 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 ans 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.

XII - ACCES A L'INFORMATION

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) mettra à la disposition de l'auditeur tous les documents nécessaires, notamment :

- L'accord de financement et le rapport d'évaluation du projet.
- Le manuel de procédures administratives, comptables et financières.
- Les états financiers, les pièces comptables justificatives et les rapports d'étape.

Un espace de travail adéquat lors des missions sur site

XIII - FINANCEMENT

L'auditeur sera financé sur les fonds BAD alloués au projet PIEMM.

XIV - DUREE

La durée de la mission est de 3 exercices (3 ans).