



## TERMES DE REFERENCE

### AUDITEURS EXTERNES DES PROJETS FINANCES PAR LE GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

#### 1. **ARRIÈRE-PLAN**

- 1.1 Le Groupe de la Banque africaine de développement (la Banque) soutient le Centre pour les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique de la CEDEAO (CEREEC) dans ses efforts de développement depuis mars 2017. Un don de 1 000 000 USD a été approuvé le 10 mars 2017 pour financer la réalisation des études de faisabilité sur les opportunités d'affaires pour les femmes dans une chaîne de valeur énergétique en mutation en Afrique de l'Ouest, région de la CEDEAO.

#### 2. **OBJECTIF DE L'AUDIT**

- 2.1 L'objectif de l'audit des états financiers du projet (PFS) est de permettre aux auditeurs d'exprimer une opinion professionnelle indépendante<sup>1</sup> sur la situation financière du projet au 30 septembre 2020 ; et de s'assurer que les fonds accordés au projet ont été utilisés aux fins prévues.
- 2.2 Les livres comptables du projet servent de base à la préparation des PFS par l'unité d'exécution du projet et sont établis pour refléter les transactions financières relatives au projet. La CEP maintient des contrôles internes adéquats et des pièces justificatives pour les transactions.

#### 3. **RESPONSABILITÉ DE LA PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS**

- 3.1 La responsabilité de la préparation des PFS incombe à la Cellule d'Exécution du Projet (CEP). La CEP est également chargée de :
- 3.2 Le choix et l'application des politiques comptables. La CEP préparera les PFS conformément aux normes comptables applicables - soit les Normes Comptables Internationales pour le Secteur Public (IPSAS), les Normes Internationales d'Information financière (NIIF) ou les Normes comptables nationales conformes aux IPSAS ou aux NIIF à tous égards importants ; et
- 3.3 Mettre en place des procédures comptables, administratives et financières documentées dans des manuels.
- 3.4 Les auditeurs sont responsables de la formulation d'une opinion sur les PSF sur la base de leur audit effectué conformément aux normes ISA

---

<sup>1</sup> Les auditeurs ne fourniront aucun autre service pouvant entraîner un conflit d'intérêts

(Normes internationales d'audit publiées) par l'IFAC (Fédération Internationale des Comptables) ou ISSAI (Normes internationales des institutions supérieures de contrôle Normes internationales des institutions supérieures de contrôle) publiées par l'INTOSAI. Les normes nationales d'audit conformes aux normes ISA ou ISSAI dans tous leurs aspects significatifs seront également acceptées. Conformément à ces normes, les auditeurs demanderont à la CEP une lettre d'engagement/confirmation engageant la direction de la CEP à préparer les PSF et à maintenir des systèmes de contrôle interne appropriés ainsi qu'une documentation acceptable pour toutes les transactions financières.

#### **4. PORTÉE DE LA VÉRIFICATION**

- 4.1 L'audit sera effectué conformément aux normes spécifiées au point 3.2 ci-dessus et comprendra les tests et les procédures de vérification que les auditeurs jugeront nécessaires dans les circonstances. Lors de la réalisation de l'audit, une attention particulière doit être accordée aux points suivants :
- (a) Tous les fonds de la Banque ont été utilisés conformément aux conditions de l'accord de prêt, avec le souci d'économie et d'efficacité et uniquement aux fins pour lesquelles les fonds ont été fournis ;
  - (b) Les fonds de contrepartie (budget de l'État) et les fonds externes (en cas de cofinancement) ont été fournis et utilisés conformément aux conditions de l'accord de prêt, dans un souci d'économie et d'efficacité et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
  - (c) Les biens, travaux et services financés ont été acquis conformément à l'accord de prêt et conformément aux règles et procédures de la Banque<sup>2</sup> ; et ont été correctement comptabilisés ;
  - (d) Les pièces justificatives appropriées, les registres et les livres de comptes relatifs à toutes les activités du projet ont été conservés. Des liens clairs doivent exister entre les livres comptables et les états financiers présentés à la Banque ;
  - (e) Les états financiers ont été préparés par la direction du projet conformément aux normes comptables applicables mentionnées (réf. section 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de l'exercice et de son

---

<sup>2</sup> En fonction de la complexité de certaines activités de passation de marchés, les auditeurs peuvent intégrer, dans l'équipe d'audit, des experts techniques pendant la durée du contrat. Dans un tel cas, les auditeurs se conformeront à la norme ISA 620 : (Utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur). La nécessité du recours aux travaux d'un expert doit être portée à l'attention de l'Emprunteur et de la Banque pour un accord mutuel et des décisions appropriées.

- (f) Évaluation complète de l'adéquation et de l'efficacité du système comptable et de contrôle interne global pour surveiller les dépenses et autres transactions financières et assurer la garde en toute sécurité des actifs financés par le projet et qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
  - (g) Les immobilisations du projet sont réelles et correctement évaluées et les droits de propriété du projet ou les droits des bénéficiaires y afférents sont établis conformément aux conditions du prêt ; et
  - (h) Les dépenses inéligibles identifiées lors de l'audit seront reflétées dans un paragraphe séparé du rapport d'audit et, si elles sont importantes, le point doit être reflété dans l'opinion des auditeurs.
- 4.2 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention aux points suivants :
- (a) **Fraude et corruption** : Conformément à la norme **ISA 240 (Responsabilités 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, obtenir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;
  - (b) **Lois et réglementations** : Lors de la préparation de l'approche d'audit et de l'exécution des procédures d'audit, les auditeurs doivent évaluer la conformité de la CEP aux dispositions des lois et réglementations susceptibles d'avoir un impact significatif sur les PSF, comme l'exige la norme **ISA 250 (Considérations sur les Lois et Règlements dans un Audit d'États Financiers)** ;
  - (c) **Gouvernance** : Communiquer avec la direction de la PIU responsable de la gouvernance concernant les questions d'audit importantes liées à la gouvernance conformément à la norme **ISA 260 : (Communication avec les responsables de la gouvernance)** ; et
  - (d) **Risques** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, les auditeurs appliqueront des procédures d'audit appropriées et traiteront les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Ceci est conforme à la norme **ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués)**.

## 5. ÉTATS FINANCIERS

- 5.1 Les auditeurs s'assureront que les PFS sont préparés conformément aux normes mentionnées ci-dessus (réf. section 3 ci-dessus) et donneront une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de l'exercice et de ses recettes et dépenses pour l'exercice clos à cette date.
- 5.2 Les états financiers du projet préparés par la direction du projet doivent inclure :

- i) État des recettes<sup>3</sup> (fonds reçus de la Banque, financement de contrepartie et, le cas échéant, financement des cofinanciers) et Dépenses (dépenses encourues pour l'année en cours et cumulées à ce jour) montrant séparément le financement de la Banque, celui de la contrepartie et des cofinanciers le cas échéant et les soldes de trésorerie ;
- ii) État des résultats (ou exploitation, ou revenus et dépenses, ou profits et pertes) ;
- iii) Relevé de compte spécial;
- iv) Relevés de dépenses ; et
- v) Notes aux états financiers décrivant les principes comptables applicables en place et une analyse détaillée des principaux comptes.

## 6. **ÉTAT DES DÉPENSES**

Parallèlement à l'audit des PSF, les auditeurs doivent :

- (a) Auditer tous les relevés de dépenses (SOE) utilisés comme base pour la soumission des demandes de retrait à la Banque par le projet ;
- (b) Déterminer l'éligibilité des dépenses conformément à l'accord de prêt et au rapport d'évaluation. Lorsque des dépenses inéligibles sont identifiées comme ayant été incluses dans les demandes de retrait et reconstituées, celles-ci doivent être notées séparément par les auditeurs ; et
- (c) Annexe aux PFS un bordereau reprenant les demandes de retrait introduites sur la base des SOE avec leur numéro de référence et le montant concerné.

## 7. **COMPTE SPÉCIAL**

7.1 Parallèlement à l'audit des PSF, les auditeurs sont également tenus d'examiner les activités du compte spécial associé au projet. Les auditeurs doivent examiner :

- (a) Éligibilité et exactitude des transactions financières au cours de la période considérée et solde du compte à la fin de cette période ;
- (b) Opérations et utilisation du compte spécial conformément à l'accord de prêt/don/lettre de décaissement ; et
- (c) Adéquation des contrôles internes pour ce type de mécanisme de décaissement.

7.2 Le Compte Spécial comprend généralement :

---

<sup>3</sup> Tout revenu généré par le projet, par ex. la vente des documents d'appel d'offres, la cession des actifs du projet, les intérêts créditeurs bancaires gagnés sur le compte spécial et les commissions perçues doivent être comptabilisés et divulgués.

- (a) Dépôt initial et réapprovisionnements ultérieurs reçus de la Banque ;
- (b) Les retraits liés aux dépenses du projet ;
- (c) Les intérêts pouvant être gagnés sur le solde du compte ; et
- (d) Le solde restant à la fin de la période.

## 8. **RAPPORT D'AUDIT**

- 8.1 Le rapport d'audit comprendra (i) l'opinion des auditeurs sur les états financiers du projet et (ii) un ensemble complet d'états financiers du projet et d'autres états pertinents, comme mentionné à la section 5.2 ci-dessus.
- 8.2 Toutes les dépenses inéligibles seront divulguées dans une annexe au rapport d'audit.

## 9. **LETTRE DE MANAGEMENT**

En plus du rapport d'audit, les auditeurs prépareront une "lettre de gestion" dans laquelle ils sera :

- (a) Donner des commentaires et des observations sur les registres comptables, les procédures, les systèmes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
  - (b) Identifier les lacunes spécifiques et les points faibles des systèmes et des contrôles et faire des recommandations d'amélioration ;
  - (c) Rendre compte du degré de respect de chacune des clauses financières de l'accord de prêt/don et formuler des commentaires, le cas échéant, sur les questions internes et externes affectant ce respect ;
  - (d) Rapport sur l'état de la mise en œuvre des recommandations relatives aux rapports d'audit de la période précédente ;
  - (e) Communiquer les questions qui ont été portées à leur attention pendant l'audit et qui pourraient avoir un impact significatif sur la mise en œuvre
  - (f) Éligibilité et exactitude des transactions financières au cours de la période considérée et solde du compte à la fin de cette période ;
  - (g) Opérations et utilisation du compte spécial conformément à l'accord de prêt/don/lettre de décaissement ; et
  - (h) Adéquation des contrôles internes pour ce type de mécanisme de décaissement.
- 9.1 Le compte spécial comprend généralement :
    - (a) Dépôt initial et réapprovisionnements ultérieurs reçus de la Banque ;
    - (b) Les retraits liés aux dépenses du projet ;
    - (c) Les intérêts qui peuvent être gagnés sur le solde du compte ; et
    - (d) Le solde restant à la fin de la période.

## **10. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 10.1 Le rapport d'audit comprenant les états financiers, la lettre de recommandations comprenant les réponses de la CEP doivent être reçus par la Banque dans les six (6) mois après la fin de l'exercice sous revue.
- 10.2 Les auditeurs doivent avoir accès à tous les documents juridiques, à la correspondance et à toute autre information associée au projet et jugée nécessaire par eux. La confirmation des montants décaissés et non remboursés à la Banque doit également être obtenue. Le chef de projet à la Banque peut aider à obtenir ces confirmations.
- 10.3 Il est recommandé aux auditeurs de prendre connaissance des documents suivants éventuellement préparés par la Banque :

## **11. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX ACCORDS DE PRÊT, DE GARANTIE ET DE DON**

- (a) Accord de prêt/don ;
- (b) Rapport d'évaluation du projet ;
- (c) Directives pour la gestion financière et l'analyse financière des projets ;
- (d) Aide-mémoire et communications officielles avec la Banque ; et
- (e) Règles et procédures de passation des marchés pour les travaux, biens et services

## **12. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DES AUDITEURS**

- 12.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et détenir une licence délivrée par un organisme comptable professionnel national ou régional. Le cabinet doit avoir une expérience pertinente dans la comptabilité et l'audit des projets de développement, en particulier les opérations financées par les donateurs.
- 12.2 L'équipe d'audit clé comprendra au moins :
- (a) Un responsable d'audit avec au moins 10 ans d'expérience dans l'audit et avec une bonne connaissance des projets financés par des donateurs. En outre, il/elle doit être membre d'un organisme professionnel comptable reconnu ;
  - (b) Un chef d'équipe avec au moins une maîtrise en audit/comptabilité ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience en audit ; et
  - (c) Un auditeur assistant avec une expérience et une qualification professionnelle adéquates