

**SECTION I: AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS OUVERT NATIONAL
N°PRODER/01/S/2025-2026, RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET
D'AUDIT CHARGE DE REALISER UN AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER POUR
LE COMPTE DU PRODER**

DATE DE PUBLICATION : le 14/08/2025

DATE LIMITE DE DEPOT DES PROPOSITIONS : le 29/09/2025 à 10 heures 30 .

1. Le Gouvernement du Burundi a obtenu un financement du Fonds International de Développement Agricole (FIDA) destiné à couvrir le coût du Programme de Développement de l'Entrepreneuriat Rural « PRODER », et envisage d'en faire partiellement usage des services d'un cabinet d'audit chargé de la réalisation d'une mission d'audit comptable et financier du Programme pour la période allant du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025. L'audit des états financiers du Programme devra permettre à l'auditeur de présenter une opinion professionnelle sur la gestion, la situation financière et patrimoniale du Projet du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2025. L'utilisation de fonds du FIDA est soumise à l'approbation de ce dernier, selon les modalités et conditions que prévoit l'accord de financement et conformément aux règles, politiques et procédures du FIDA. Le FIDA et ses représentants, mandataires et fonctionnaires sont dégagés de toute responsabilité concernant les actions en justice, procédures, réclamations, demandes, pertes et obligations en tout genre et de toute nature qu'une quelconque partie invoquerait dans le cadre du PRODER.
2. L'Accord de financement du PRODER a été signé à Bujumbura, le 27 avril 2022, pour un montant de 53,700 millions USD et pour une durée de sept (7) ans.

Le PRODER couvre 12 provinces à savoir Bubanza, Cibitoke, Muramvya, Rutana, Ruyigi, Karusi, Kayanza, Ngozi, Gitega, Muyinga, Makamba et Bururi. L'extension dans les autres provinces sera déterminée lors de la revue à mi-parcours du Programme, en tenant compte de la disponibilité de financements complémentaires.

Le but du PRODER est de contribuer à la réduction de la pauvreté, l'amélioration de la nutrition et de la sécurité alimentaire des communautés rurales par la promotion de l'entrepreneuriat des jeunes et des entreprises agropastorales. Le PRODER s'inscrit dans la droite ligne du Gouvernement de transformer en entrepreneurs les agri-éleveurs en général et les jeunes du milieu rural en particulier.

Le programme est structuré en trois (3) composantes :

- **la Composante 1** : Développement inclusif des entreprises des jeunes ruraux, dont la promotion de l'entrepreneuriat des jeunes et femmes ;
- **la Composante 2** : Promotion d'un environnement favorable au développement des entreprises agropastorales, comprenant l'amélioration de l'accès à la terre et aux actifs pour l'entrepreneuriat agricole et le développement des infrastructures de production et d'accès au marché ;

- **la Composante 3** : Renforcement Institutionnel et Gestion du Programme.


3. Le présent avis de Demande de Propositions fait suite à l'avis général de passation de marchés paru sur le site web des programmes et projets du FIDA au Burundi le 04/9/2024 et sur le site Web des marchés publics le 06/9/2024, ainsi que dans le Renouveau le 19/9/2024.
4. Le PRODER invite à présent les entités remplissant les conditions requises ("soumissionnaires") à soumettre des propositions en vue de la fourniture des services de conseil énumérés ci-après : la réalisation d'une mission d'audit comptable et financier du Programme pour la période allant du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025. L'audit des états financiers du Programme devra permettre à l'auditeur de présenter une opinion professionnelle sur la gestion, la situation financière et patrimoniale du Projet du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025. Des précisions concernant lesdits services figurent dans le mandat.
5. La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les sociétés de conseil, participant à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement de sociétés et possédant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

Ne peut pas participer à l'Appel d'Offres toute société de conseil concernée par l'une des règles d'incapacités énumérées à l'article 161 du Code des marchés publics du Burundi, promulgué le 29 janvier 2018.

La société de conseil sera choisie selon la méthode basée sur la qualité Coût (SFQC) et les procédures décrites dans le présent appel à propositions, conformément aux politiques exposées en détail dans la dernière version des Directives pour la passation des marchés relatifs aux projets qui ont été établies par le FIDA et approuvées par le Conseil d'administration du Fonds, ainsi que dans le Guide pratique de passation des marchés du FIDA.

6. Le présent audit est financé par le PRODER sur PRET N° 2000004133 et DON N° 2000004134 du FIDA.
7. Pour exécuter les tâches demandées, la société de conseil disposera quarante-cinq (45) jours calendaires comptés dès réception du contrat signé par toutes les parties.
8. Le dossier de demande de propositions peut être consulté à la Coordination du Programme de Développement de l'Entrepreneuriat Rural (PRODER) », sise Avenue du Large n° 30 ; Immeuble abritant les Projets/Programmes financés par le FIDA au Burundi ; 1^{ème} étage, Tél : +257 22 21 211201/22211200/22211205, Zone KININDO, Commune MUHA, mairie de Bujumbura/Burundi. Il peut être obtenu par les soumissionnaires à l'adresse indiquée ci-dessus moyennant preuve de paiement d'un montant non remboursable de deux cent mille francs burundais (200.000 BIF) dont la moitié cent mille (100.000 BIF) sera versée sur le compte de transit des recettes non fiscales de l'Etat n° CC10003 ouvert à la BRB et l'autre moitié cent mille (100.000 BIF) sur le compte n° CC13915 03104582302 ouvert à la BRB au nom du PRODER /RECETTES INTERNES.
9. Toute question concernant la présente demande de propositions doit être adressée par écrit au Coordonnateur du PRODER à l'adresse ci-dessus ou par courriel à nti.comeprogrammefidaburundi.org du Coordonnateur avec Copie à égidiusniyo@yahoo.com du Responsable de passation des marchés, en

Recrutement d'un cabinet d'audit chargé de réaliser un audit comptable et financier du PRODER du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025



mentionnant la référence de la publication, au moins 10 jours avant la date limite de dépôt des propositions figurant au point 12 ci-dessous.

L'Acheteur répondra par courrier ou courrier électronique à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier de demande de propositions, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq (5) jours calendaires précédant la date limite de dépôt des propositions.

10. Les propositions doivent être rédigées en langue française. Les dispositions et le format des formulaires de soumission types inclus dans le présent Dossier de demande de propositions doivent être strictement respectés.

Elles seront présentées en quatre (4) exemplaires dont un (1) original et trois (3) copies.

Elles seront présentées dans deux enveloppes séparées : la proposition technique d'une part et la proposition financière d'autre part. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif.

11. Les propositions seront constituées des documents administratifs & techniques d'une part, et d'une proposition financière d'autre part, et **séparément.**

Documents administratifs & techniques

a) Documents administratifs

- 1) Habilitation du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire ;
- 2) La preuve d'achat du dossier de demande de propositions technique et financière portant le numéro du marché ;
- 3) L'accord d'association notarié en cas de groupement ;
- 4) L'engagement authentifié du groupement à rester solidaire pendant toute la durée du contrat ;
- 5) Le certificat d'immatriculation fiscale (il est aussi exigé à chaque soumissionnaire en cas de groupement) ;
- 6) L'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en délivrée par l'Office Burundais des Recettes (OBR) en cours de validité (elle est aussi exigée à chaque soumissionnaire en cas de groupement) ;
- 7) L'attestation de non redevabilité à l'Institut National de Sécurité Sociale (INSS) en **original** en cours de validité (elle est aussi exigée à chaque soumissionnaire en cas de groupement) ;
- 8) Une attestation de non exclusion à la commande publique délivrée par l'Autorité de Régulation des marchés publics (elle est aussi exigée à chaque soumissionnaire en cas de groupement) ;
- 9) Une copie des statuts du Bureau notariés (elle est aussi exigée à chaque soumissionnaire en cas de groupement) ;
- 10) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Commerce et ne datant pas de plus de 3 mois (elle est aussi exigée à chaque soumissionnaire en cas de groupement) ;
- 11) Certificat de membre de l'Ordre des Professionnels Comptables (OPC)
- 12) Un chiffre d'affaires de trois dernières années d'un montant de cinquante millions de francs burundais (Bif 50.000.000.), traduit par des états financiers validés par le fisc.
- 13) L'adresse physique et électronique complète du soumissionnaire.



b) Documents techniques

- 1) La lettre de soumission de la proposition technique conformément au modèle technique n°1) ;
- 2) Les curricula vitae (CV) pour le personnel clé proposé (Formulaire technique n°2) signés par leurs propriétaires et les copies des diplômes certifiées conformes aux originaux délivrés par le Ministère ayant l'éducation dans ses attributions ;
- 3) L'organisation et expérience du bureau (Formulaire technique n°3) ;
- 4) Les observations et/ou suggestions du bureau sur les Termes de référence (Formulaire technique n°4) ;
- 5) Le descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Formulaire technique n°5) ;
- 6) La composition de l'équipe et les responsabilités de ses membres (Formulaire technique n°6) ;
- 7) Le calendrier des tâches du personnel (Formulaire technique n°7) ;
- 8) Le calendrier des activités et programme de travail (Formulaire technique n°8) ;

N.B. : La proposition technique ne devra comporter aucun élément en rapport avec la proposition financière.

c) Proposition financière

La proposition financière sera placée sous enveloppe fermée et sera constituée de :

- 1) la lettre de soumission de la proposition financière (Formulaire financier n°1) ;
- 2) Estimation du Coût des Services et Bordereau des Prix (Formulaire financier n°2) ;

Les candidats sont informés que l'absence de l'un des documents ci-dessus ou la non-séparation des propositions technique et financière entraînera le rejet de la soumission. En cas de doute, sur le plan administratif ou sur le statut du soumissionnaire, des demandes d'éclaircissements pourront être adressées aux soumissionnaires sur base de l'article 183 du code des Marchés Publics.

12. La proposition que vous êtes invité à soumettre doit l'être au plus tard le 29/09 / 2025 à 10 heures à l'heure locale (Bujumbura-Burundi) à l'adresse ci-haut mentionnée.

Elle doit être valable pour une durée de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date de soumission susmentionnée. Durant cette période, la société de conseil est tenue de s'assurer que les membres du cadre organique dont il est fait mention dans la proposition demeurent disponibles.

13. Aucune séance d'information ne sera organisée à l'intention des soumissionnaires -

14. Les propositions électroniques *ne sont pas* acceptées.

Veillez agréer, **Madame, Monsieur**, l'expression de mes salutations distinguées.

LE COORDONNATEUR DU PRODER

Côme NDIRANYIBAGIRA

Section VI. TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER CHARGE DE LA REALISATION DE LA MISSION D'AUDIT EXTERNE ALLANT DE L'EXERCICE BUDGETAIRE ALLANT DU 1^{ER} JUILLET 2024 AU 30 JUIN 2025

1. Client

Le client de cette mission est le Programme de Développement de l'Entrepreneuriat Rural (PRODER) dont l'Accord de financement a été signé à Bujumbura, le 27 avril 2022, pour un montant de 53,700 millions USD pour une durée de (7) ans. L'Accord de financement est entré en vigueur le 25 août 2022.

2. Contexte

Pour financer le Programme de Développement de l'Entrepreneuriat Rural (PRODER), la République du Burundi a reçu un appui du Fonds international de développement agricole (FIDA), sous forme de prêt et de dons.

Un accord de financement a été signé entre le FIDA et le Gouvernement du Burundi, représenté par le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification économique, en tant qu'emprunteur et bénéficiaire, pour la mise en œuvre du Programme. Le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage (MINEAGRIE) agit comme agent principal du Programme.

Ce financement comprend un prêt initial (n° 2000004133) de 10 750 000 USD et un don initial (n° 2000004134) de 42 950 000 USD. L'accord a été signé le 27 avril 2022 et est entré en vigueur le 25 août 2022, pour une durée de sept (7) ans. La date d'achèvement est prévue au 30 septembre 2029 et la clôture au 31 mars 2030. L'accord a été modifié le 28 juin 2024 pour y intégrer un don supplémentaire (n° 2000003549) de 25 000 000 USD, avec les mêmes conditions.

Le Programme est mis en œuvre dans 12 provinces rurales du Burundi, avec possibilité d'extension selon les financements disponibles. Le choix des zones d'intervention repose sur plusieurs critères : la pauvreté, la vulnérabilité face au climat et à l'insécurité alimentaire, le potentiel agricole, ainsi que les opportunités d'emploi pour les jeunes.

Le PRODER a pour objectif de promouvoir l'entrepreneuriat rural, surtout chez les jeunes, et de renforcer les capacités des institutions. Il est structuré en trois composantes :

Développement des entreprises des jeunes ruraux : appui à la formation, aux plans d'affaires et au financement de 7 840 microentreprises, avec un objectif de 39 000 emplois créés ou consolidés.

Création d'un environnement favorable : accès à la terre (20 000 ha pour 40 000 jeunes et Batwa), gestion durable, et infrastructures agricoles (hangars, silos, pistes, unités de transformation, etc.).

Renforcement institutionnel et coordination : appui à l'Unité de Gestion et au MINEAGRIE pour une bonne exécution du Programme.

Le Programme s'appuie sur une théorie du changement visant à rompre le cycle de pauvreté en milieu rural. Le contexte est marqué par de fortes fragilités : pauvreté, inégalités de genre, chômage, malnutrition, manque de services, dégradation de

l'environnement et désorganisation des marchés. Le PRODER cible les jeunes femmes et hommes, alphabétisés ou non, ayant des idées d'entreprise ou déjà actifs dans les zones rurales.

Les groupes cibles sont estimés à 80 000 ménages : 50 % de jeunes micro-entrepreneurs, 40 % de ménages pauvres, 5 % de Batwa, et 5 % de personnes vivant avec un handicap ou déplacées internes. Les femmes représentent 55 % des bénéficiaires.

L'objectif principal du PRODER est de réduire la pauvreté et d'améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition en milieu rural. L'objectif de développement est d'améliorer les conditions de vie grâce à l'entrepreneuriat des jeunes et à un environnement favorable aux entreprises agropastorales.

Trois résultats majeurs sont attendus :

- 7 840 entreprises créées ou consolidées et 39 000 emplois décents générés ;
- Meilleur accès aux terres, équipements et infrastructures pour 40 000 porteurs de projets ;
- Mise en place d'un cadre institutionnel et réglementaire favorable à l'entrepreneuriat rural, avec des textes actualisés et largement diffusés.

Le FIDA demande que l'emprunteur/bénéficiaire désigne un auditeur indépendant pour vérifier les comptes du projet, selon son Manuel sur l'information financière et l'audit des projets.

L'entité déclarante est l'Unité de Facilitation et de Coordination du Programme (UFCP), sous la tutelle du MINEAGRIE. Elle produit ses états financiers conformément au Plan Comptable National Révisé (PCNR) du Burundi, adopté en 2012 dans le cadre de la réforme du système comptable national visant à harmoniser la comptabilité avec les normes internationales (IAS/IFRS) et à répondre aux exigences de la Communauté d'Afrique de l'Est (EAC). L'audit sera réalisé selon les Normes internationales d'audit (ISA).

Une attention particulière devra être portée, dans le cadre du présent mandat d'audit, à certains aspects présentant un risque fiduciaire important, notamment : la vérification de la manière dont le projet gère les variations des taux de change, en l'absence de directives comptables précises ; l'exhaustivité des états constitutifs des Rapports Financiers Intermédiaires (RFI), à confirmer par un rapprochement rigoureux avec la balance comptable et le grand livre ; ainsi que le respect des procédures de passation de marchés, en particulier pour les marchés attribués au cabinet BCPA, tant sur le plan de la conformité que de l'exécution.

3. Objectif spécifique de la mission

Par cet audit, l'auditeur doit émettre une opinion indiquant si les états financiers (y compris les informations supplémentaires mentionnées à la section 5) présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière de l'entité déclarante au 30 juin 2025, ou les résultats de ses opérations et ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément au PCNR du Burundi.

L'audit doit également permettre :



- d'examiner la régularité et la conformité des dépenses avec les accords de financement et les procédures du FIDA ;
- d'évaluer le fonctionnement du système de contrôle interne et les pratiques comptables ;
de vérifier la gestion des fonds alloués, des avances, des acquisitions, des immobilisations et des appuis en nature ;
- d'analyser la manière dont le projet gère les variations des taux de change en l'absence de directives comptables précises ;
- d'apprécier l'exhaustivité des états constitutifs des Rapports Financiers Intermédiaires (RFI), à confirmer par rapprochement avec la balance comptable et le grand livre ;
- et d'examiner le respect des procédures de passation de marchés, notamment pour les marchés attribués au cabinet BCPA, tant en termes de conformité que de mise en œuvre.

4. Responsabilités de l'emprunteur/bénéficiaire

I. Généralités

Le Gouvernement de la République du Burundi, en tant qu'emprunteur/bénéficiaire, a confié la mise en œuvre du PRODER à une Unité de Facilitation et de Coordination du Programme (UFCP) dédiée. À ce titre, l'Unité de Facilitation et de Coordination du Programme (UFCP) du PRODER assume les responsabilités suivantes dans le cadre de l'audit des états financiers :

- Fournir des états financiers pour les activités financées par les prêts et dons du FIDA pouvant faire l'objet d'un rapprochement avec les registres et comptes du projet ;
- Permettre à l'auditeur d'accéder à l'ensemble des documents juridiques et correspondances avec les consultants, sous-traitants, et toute autre personne ou entreprise participant à la mise en œuvre du projet, ainsi qu'à toute autre information relative au projet que l'auditeur juge nécessaire pour mener à bien sa mission ;
- Veiller à ce que les règles comptables (le PCNR) soient systématiquement appliquées et publiées dans le cadre de la tenue des comptes du projet ;
- Veiller à la mise en place de contrôles internes adéquats pour prévenir les anomalies, les erreurs significatives et les risques de fraude ;
- Assurer le respect de l'ensemble des lois et règlements applicables à l'entité, ainsi que des dispositions contenues dans les accords de financement et de don signés avec le FIDA ;
- Fournir les états financiers à l'auditeur dans un délai raisonnable et se tenir à disposition pour répondre à toute question éventuelle pendant la durée de l'audit.

II. États financiers

L'Unité de Facilitation et de Coordination du Programme (UFCP) du PRODER, en sa qualité d'entité déclarante doit :

- Établir des états financiers couvrant la période du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025, conformément au Plan Comptable National Révisé (PCNR).

En outre, les états financiers doivent inclure les informations spécifiques suivantes, en conformité avec les exigences du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds :

- Liste des immobilisations ;
- Une synthèse des demandes de retrait de fonds, conformément à l'appendice 1 du Manuel ;
- Une présentation des sources et utilisations des fonds, conformément à l'appendice 2 du Manuel ;
- Un état du compte désigné et un rapprochement bancaire détaillé, selon les formats fournis aux appendices 3a et 3b du Manuel ;
- Lorsque des montants significatifs sont transférés à des partenaires d'exécution, ceux-ci doivent transmettre une copie de leurs états financiers vérifiés à l'UFCP.

5. Responsabilités de l'auditeur

I. Normes d'audit

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers du projet conformément aux Normes internationales d'audit (ISA), reconnues par le FIDA.

II. Principes généraux

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

- Son cabinet est indépendant du projet, de son personnel et de ses activités, conformément aux meilleures pratiques internationales ;
- Le cabinet ne fournit pas au projet de services de conseil ni n'établit ses états financiers, et n'a pas fourni de tels services au cours des deux années précédentes ;
- L'auditeur possède les qualifications requises et est membre d'une organisation professionnelle affiliée à la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC) ;
- L'auditeur est en mesure de réaliser l'audit dans le respect des normes agréées par le FIDA, conformément au paragraphe 4.I ;
- L'auditeur peut désigner une équipe d'audit qualifiée, possédant les compétences techniques, linguistiques et contextuelles nécessaires à la mission ;

- L'auditeur est en mesure de démontrer son expérience dans la réalisation d'audits de même nature et de même niveau de complexité, notamment pour des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux.

III. Établissement de rapports

L'auditeur est tenu de fournir un dossier d'audit conforme à la norme ISA 700, comprenant les éléments suivants :

- Les états financiers vérifiés, y compris les informations supplémentaires énumérées au paragraphe 3.II (sources et utilisations des fonds, compte désigné, synthèse des demandes de retrait de fonds (DRF), etc.) ;
- Un rapport sur ses constatations factuelles, dans le cadre des procédures convenues définies au paragraphe 6 du présent mandat. Toute dépense jugée non autorisée ou inéligible devra être clairement indiquée et justifiée ;
- Une lettre de recommandations, contenant les observations, commentaires, points d'attention et suggestions d'amélioration, comme spécifié au paragraphe 4. IV.

IV. Lettre de recommandations

Partie intégrante du dossier d'audit, la lettre de recommandations documente les problèmes de comptabilité et de contrôle interne relevés par les auditeurs.

Dans sa forme, la lettre de recommandations doit classer les constatations par ordre de criticité (élevée, modérée, faible), afin de faciliter leur traitement priorisé.

La lettre de recommandations doit notamment :

- Fournir des commentaires et des observations sur les registres comptables, les systèmes et les contrôles internes examinés lors de l'audit; recenser les défaillances et domaines de faiblesse spécifiques dans les systèmes et les contrôles et faire des recommandations d'amélioration ;
- Inclure les réponses apportées par les responsables du projet aux problèmes de contrôle relevés ainsi que leurs propositions pour les résoudre dans un délai donné ;
- Le cas échéant, présenter les suites données aux problèmes signalés dans la lettre de recommandations de l'année précédente;
- Formuler des observations sur l'utilisation des ressources par les responsables du projet, en termes d'économie, d'efficacité et d'efficacité ;
- Rendre compte du degré de conformité à chacun des engagements financiers figurant dans l'accord de financement et, le cas échéant, formuler des observations sur les questions internes et externes ayant une incidence sur cette conformité ;
- Faire état des sujets relevés par l'auditeur au cours de l'audit qui pourraient avoir une incidence significative sur la mise en œuvre du projet ;
- Examiner les résultats et les constatations concernant la fiabilité des rapports financiers intermédiaires pour la période de référence ;
- Inclure toute autre information jugée pertinente par les auditeurs ;

- Énumérer les procédures supplémentaires, le cas échéant.

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 [insérer la date]. Les rapports remis doivent être rédigés dans la langue officielle de l'accord de financement.

6. Portée de l'audit financier

Dans le cadre du présent mandat, l'auditeur doit au minimum :

- Confirmer que les états financiers ont été établis conformément aux normes comptables du Plan Comptable National Révisé (PCNR). Si ce référentiel diffère des normes internationales (IPSAS, GAAP, IFRS), recenser les écarts significatifs avec ces dernières ;
- Confirmer les normes d'audit utilisées, à savoir les Normes internationales d'audit (ISA), reconnues par le FIDA ;
- Fournir des éléments probants suffisants et appropriés permettant de conclure que les états financiers sont présentés fidèlement, sans anomalies significatives, qu'elles soient dues à une fraude ou une erreur, et ce, conformément au cadre comptable applicable ;
- Évaluer les contrôles internes en lien avec le processus d'élaboration des rapports financiers, et recenser toute faiblesse pouvant entraîner des erreurs ou des fraudes significatives ;
- Vérifier la fiabilité des états des dépenses ou des rapports financiers intermédiaires (RFI) soumis à l'appui des demandes de retrait de fonds (DRF), et s'assurer qu'ils reflètent fidèlement les dépenses engagées et les activités menées durant la période couverte ;
- S'assurer que les dépenses imputées au projet sont conformes aux dispositions prévues dans l'accord de financement (cf. section 4.08.), qu'elles ont été effectivement engagées aux fins prévues, et que cela concerne aussi bien les financements du FIDA ;
- Vérifier que les fonds de contrepartie octroyés par le Gouvernement de la République du Burundi ont été versés dans les délais et utilisés conformément à l'accord de financement concerné. L'auditeur devra aussi confirmer que :
 - les contributions en nature ont été comptabilisées selon les principes convenus ;
 - les montants inscrits correspondent à la juste valeur marchande ;
 - et ces éléments sont raisonnablement, complètement et fidèlement divulgués dans les états financiers ;
- Vérifier l'inventaire physique et les actifs immobilisés détenus par le projet :
 - s'assurer qu'ils existent, sont complets, correctement comptabilisés, et utilisés aux fins du projet ;
 - dans le cas d'une clôture d'opération, confirmer leur transfert à l'entité désignée dans l'accord de financement ;

- Contrôler les charges récurrentes (salaires et frais de fonctionnement) déclarées dans les DRF et s'assurer qu'elles sont raisonnables, en lien avec la mise en œuvre effective du projet, et qu'elles respectent les plafonds et conditions figurant dans l'annexe II de l'accord de financement (et ses éventuelles révisions) ;
- Inclure dans l'audit les unités d'exécution régionales ou provinciales, le cas échéant, selon un échantillonnage convenu avec l'UFCP dans le cadre du plan d'audit préalablement validé ;
- Compléter la mission, le cas échéant, par toute autre vérification spécifique jugée pertinente par l'auditeur ou requise par l'UFCP, le FIDA ou les textes régissant le projet.

b) Portée des procédures convenues

L'auditeur est tenu d'appliquer les procédures spécifiques suivantes et de communiquer ses constatations factuelles conformément au paragraphe 4.3.

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 :

- Confirmer que la synthèse des DRF est rapprochée des montants effectivement décaissés par le FIDA et versés sur le compte désigné ;
- Confirmer que la synthèse des DRF est rapprochée des rapports financiers intermédiaires (RFI) transmis au FIDA au cours de l'exercice.

II. État du compte désigné

L'auditeur est tenu d'examiner les activités du (des) compte(s) désigné(s), y compris l'avance initiale, les réapprovisionnements, les intérêts perçus, et les soldes de clôture. Les procédures de test incluront :

- Vérifier l'exactitude des rapprochements bancaires du compte désigné ;
- Confirmer que le compte désigné a été géré conformément aux dispositions de l'accord de financement, et que les transactions y figurant sont correctement enregistrées dans les livres comptables et les états financiers du projet ;
- Vérifier la concordance entre les dépenses figurant dans les états financiers, les retraits du compte désigné, et les montants décaissés par le FIDA ;
- Effectuer un rapprochement avec les montants issus des comptes de préfinancement ou les paiements directs effectués par le FIDA (le cas échéant).

III. Rapports financiers intermédiaires (RFI) et états des dépenses certifiés

L'auditeur est tenu d'obtenir les RFI ou états des dépenses certifiés transmis au FIDA et d'appliquer les tests jugés nécessaires pour :

- Garantir que le système de gestion financière du projet est suffisamment fiable pour produire les RFI et qu'il s'est conformé aux exigences du FIDA durant tout l'exercice ;

- Déterminer si les dépenses engagées correspondent aux activités inscrites dans le PTBA et respectent les conditions de l'accord de financement ;
- S'assurer que les fonds ont été utilisés aux fins prévues, en intégrant les principes d'économie, d'efficacité, et d'équité sociale ;
- Déterminer si un seuil de dépenses a été défini pour le financement, et si les RFI ont été produits en conséquence ;
- Vérifier que les dépenses déclarées dans les RFI ou états des dépenses ont été autorisé(e)s, classé(e)s correctement, et justifiées par une documentation adéquate ;
- Vérifier que les contrats passés pendant la période auditée sont conformes aux procédures d'acquisition du FIDA (Annexe 3 des Directives) et dûment justifiés (sélection, prix, livrables, exécution) ;
- Identifier les dépenses inéligibles, non conformes ou insuffisamment justifiées, en précisant leur nature, leur date d'effet, et la période couverte par le rapport concerné.

V. Divers

- Identifier les avances en souffrance, analyser les causes de non-justification, évaluer les relances et recommander des mesures correctives réalistes ;
- Revue des recommandations antérieures et de leur niveau de mise en œuvre.

7. Diffusion publique

Le FIDA encourage la publication des informations financières relatives aux projets, dans un souci de transparence et de redevabilité. À ce titre, il publie les rapports d'audit des projets, le cas échéant, conformément à sa politique de diffusion des documents.

Les lettres de recommandations émises par les auditeurs ne sont pas sujettes à diffusion publique par le FIDA.

En acceptant le présent mandat, l'auditeur reconnaît explicitement le droit du FIDA à diffuser publiquement les rapports d'audit (états financiers vérifiés et opinion d'audit), et à les publier sans clause de restriction d'usage.

Pour faciliter cette diffusion, l'auditeur est tenu de remettre deux fichiers distincts :

- Un fichier contenant les états financiers vérifiés, l'opinion d'audit et, le cas échéant, le rapport sur les constatations factuelles ;
- Un second fichier contenant la lettre de recommandations.

1. Appendices

- Appendice 1 : Accord(s) de financement et de don applicables au projet PRODER et éventuellement de ses amendements
- Appendice 2 : Lettre de présentation des modalités de gestion financière et de contrôle financier du projet et éventuellement de ses amendements
- Appendice 3 : Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds

2. Durée du mandat et reconduction

Le présent mandat est établi pour l'exercice clos au 30 juin 2025. Il pourra être reconduit, pour une durée maximale de deux (2) années supplémentaires, à savoir pour les exercices clos aux 30 juin 2026 et 30 juin 2027.

La reconduction est subordonnée à l'évaluation jugée satisfaisante par le FIDA de la qualité de l'audit réalisé, notamment au regard de la conformité de l'opinion d'audit aux normes requises et de la qualité des informations financières fournies par l'emprunteur/le bénéficiaire, conformément au Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit

8. Profil du consultant

8.1 Expérience du Cabinet

Le cabinet d'audit devra avoir une expérience générale d'au moins cinq ans (5 ans) en matière d'audit comptable et financier dans les entreprises publiques/administrations personnalisées, prouvée par les statuts ou attestations de services rendus ;

Il devra aussi avoir une expérience en matière d'audit comptable et financier d'une part et des marchés publics d'autre part, dans les programmes financés par les bailleurs de fonds bilatéraux et multilatéraux (trois références pour chaque cas, approuvées par des attestations de bonne exécution/PV de validation des rapports définitifs.

Il devra avoir également une capacité financière d'exécuter la mission, prouvée par un chiffre d'affaires moyen de cinquante millions de francs burundais (Bif 50.000.000) pour les trois dernières années par des états financiers certifiés par le fisc.

8.2. Qualifications et compétences du personnel clé à aligner

1. Chef de mission

❖ Qualifications

Le chef de mission devra avoir un diplôme minimum de niveau (BAC+4 ou équivalent) en économie, en gestion, en comptabilité, en audit ou toute autre discipline apparentée.

❖ Expérience professionnelle

Le chef de mission devra avoir une expérience générale d'au moins 10 ans

❖ Expérience spécifique

Le chef de mission devra avoir au moins cinq (05) missions d'audit comptable avec preuves (attestation de bonne exécution/PV de validation des rapports définitifs).

2. Adjoint du chef de mission

❖ Qualifications

L'adjoint du chef de mission devra avoir un Diplôme minimum de niveau (BAC+4 ou équivalent) en économie, en gestion, en comptabilité, en audit ou tout autre domaine apparenté ou toute autre discipline apparentée

❖ Expérience professionnelle générale

L'adjoint du chef de mission devra avoir une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans

❖ Expérience spécifique

L'adjoint du chef de mission devra avoir quatre (04) missions d'audit comptable et financier avec preuves (attestation de bonne exécution/PV de validation des rapports

3. Consultant associé

❖ Qualifications

Le Consultant associé devra avoir un Diplômé minimum de niveau (BAC+4 ou équivalent) en sciences économiques, sociales, agronomiques, de génie rurale/civile ou tout autre domaine apparenté ou toute autre discipline apparentée

❖ Expérience professionnelle générale de six (06) ans

Le Consultant associé devra avoir une expérience générale de six(06) ans.

❖ Expérience spécifique

Le Consultant associé devra avoir trois (03) missions d'audit des marchés publics avec preuves (attestation de bonne exécution/PV de validation des rapports définitifs.

9. Lieu et délai d'exécution

Le lieu d'exécution de la mission est en cas de nécessité, dans les bureaux du PRODER.

La durée de la mission est de 45 jours calendaire.

10. Services et équipements à fournir par le client

L'UFACP/PRODER doit :

- Fournir des états financiers pour les activités financées par le prêt N°2000004133 et le Don n° 2000004134 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 projet, ainsi qu'à toute autre information relative au projet et jugée nécessaire par l'auditeur ;
- Veiller à ce que les politiques comptables soient systématiquement appliquées et publiées ;
- Veiller à ce que des contrôles internes adéquats soient en place pour prévenir les anomalies et les risques de fraude ;

- Veiller au respect de l'ensemble des lois et règlements applicables à l'entité, et de l'accord de financement conclu entre la République du Burundi 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.

11. Coordination de la mission

Un comité de pilotage de la mission sera mise en œuvre pour encadrement, suivi et orientation de la mission. Tous les points relatifs aux questions, aux éclaircissements, etc., concernant l'audit, doivent être adressés audit comité pour la bonne marche de la mission.

Le rapport d'audit externe doit être soumis au FIDA par le Coordonnateur du Projet.

12. Services et équipements à fournir par le consultant

Le consultant est censé fournir durant l'exécution de la mission, son matériel informatique, ses véhicules pour le déplacement de son personnel.

Partie 2: Conditions contractuelles

Contrat

Passé le [jour] [mois] [année] entre le PRODER, d'une part, et [dénomination sociale complète du consultant/du cabinet de conseil] (le "consultant" ou le "cabinet de conseil"), de l'autre.

[Note: Si le consultant ou cabinet de conseil est constitué de plusieurs entités, utiliser la formule ci-après].

Passé le [jour] [mois] [année] entre [dénomination sociale complète du client] (le "client"), d'une part, et [dénomination sociale complète du principal consultant ou du principal cabinet de conseil] (le "consultant" ou le "cabinet de conseil") partie à [une co-entreprise/un consortium/une association] avec [indiquer les noms de chaque entité de la co-entreprise], de l'autre, qui seront chacun conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du client pour toutes les obligations incombant au consultant ou au cabinet de conseil au titre du présent contrat et seront réputés inclus à chaque fois qu'il sera question du "consultant" ou du "cabinet de conseil".

CONSIDÉRANTS

ATTENDU QUE

- a) Le gouvernement du Burundi a obtenu du Fonds international de développement agricole un financement libellé en diverses monnaies représentant une somme équivalant à 53.700.000 USD destiné à couvrir le coût de l'étude de caractérisation des bassins de production, et envisage d'utiliser une partie du produit de ce prêt/don pour effectuer des paiements exigibles au titre du présent marché. Le FIDA n'effectuera de paiements qu'à la demande de (nom de l'emprunteur/du bénéficiaire) et après les avoir visés; lesdits paiements seront soumis, à tous égards, aux dispositions de l'accord de financement entre le FIDA et l'emprunteur/le bénéficiaire. L'accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt et/ou du don destiné au paiement d'une personne physique ou morale ou à l'importation de biens, lorsque, à la connaissance du FIDA, ledit paiement ou ladite importation tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de sécurité de