



Bujumbura, le 28/07/2026

## AUTORITE MARITIME ET PORTUAIRE DU BURUNDI

*Autorité de Régulation et de Développement des Ports et du Transport Maritime*

N/Réf. : 730/AMPB/DG / 798.../2026

V/Réf. :

**A Madame Mouna DIAWARA,  
Responsable du Bureau Pays du Burundi (COBI)  
Banque Africaine de Développement  
à  
Bujumbura**

**Objet :** PROJET MULTINATIONAL BURUNDI/ZAMBIE DE DEVELOPPEMENT DU CORRIDOR DE TRANSPORT SUR LE LAC TANGANYIKA – PHASE I – REHABILITATION DU PORT DE BUJUMBURA

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE RÉALISER L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'EXERCICE ALLANT DU 01 JUILLET 2026 AU 31 DECEMBRE 2027 ET L'AUDIT DE CLÔTURE

**Transmission de l'Avis à Manifestations d'intérêt (AMI) pour publication sur le site web de la Banque**

**Madame le Responsable Pays,**

J'ai l'honneur de vous transmettre en annexe à la présente, l'avis à manifestations d'intérêt pour le recrutement d'un consultant qui sera chargé de réaliser l'audit comptable et financier de l'exercice du 01 juillet 2026 au 31 décembre 2027 ainsi que l'audit de clôture du projet pour publication sur le site web de la Banque. Les Termes de Référence y relatifs sont également annexés.

Signalons qu'après confirmation de la publication sur le site web de la Banque, le même AMI sera également publié sur le journal local à large diffusion (Le Renouveau du Burundi) ainsi que sur le site web de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Je vous en souhaite bonne réception et vous prie d'agréer, **Madame le Responsable Pays**, l'assurance de ma considération très distinguée.

**Directeur Général de l'Autorité Maritime  
et Portuaire du Burundi**

**Hon. Godelieve NININHAZWE**



**AUTORITE MARITIME ET PORTUAIRE DU BURUNDI (AMPB)**

**PROJET MULTINATIONAL BURUNDI/ZAMBIE DE DEVELOPPEMENT DU CORRIDOR DE  
TRANSPORT SUR LE LAC TANGANYIKA - PHASE I - REHABILITATION DU PORT DE  
BUJUMBURA**

**AVIS A MANIFESTATION D'INTERETS  
(SERVICES DE CONSULTANTS)**

**AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'EXERCICE ALLANT DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2026 AU 31  
DECEMBRE 2027 ET L'AUDIT DE CLOTURE DU PROJET**

Secteur : Transport  
Financement : Don FAD N° 2100155040629,  
Don FAT N° 5900155016159  
Don EU AIP N° 5110155000761  
N° d'identification du Projet : P-Z1-DD0-019

**Date de publication : 03./08./2026**

**Date limite de dépôt : 31./08./2026**

1. Le Gouvernement de la République du Burundi a reçu un financement du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) afin de couvrir le coût du Projet Multinational Burundi/Zambie de Développement du Corridor de Transport sur le Lac Tanganyika Phase 1 : Réhabilitation du Port de Bujumbura, et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce don pour financer le contrat de l'audit des comptes du projet au titre de l'exercice du 01 juillet 2026 au 31 décembre 2027 ainsi que l'exercice de clôture.
2. Les services prévus dans le cadre de ce contrat comprennent pour chaque exercice l'audit des états financiers, l'évaluation du système de contrôle interne, la vérification de la gestion des fonds, la vérification de la conformité et l'audit de clôture du projet tel détaillé dans les Termes de Référence.
3. Le Ministère des Infrastructures, des Logements Sociaux, des Transports et de l'Équipement, à travers l'organe d'exécution du projet qui est l'Autorité Maritime et Portuaire du Burundi (AMPB) via la Cellule d'Exécution du Projet (CEP), invite les Consultants éligibles à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (documentation, référence de prestations similaires, expérience dans des missions comparables, disponibilité de personnel qualifié, etc.). Les consultants peuvent se mettre en association pour augmenter leurs chances de qualification.

Les dossiers de manifestation d'intérêt devront comporter les documents et informations ci-après :

- Une lettre de manifestation d'intérêt adressée au Directeur Général de l'Autorité Maritime et Portuaire du Burundi ;
- Une présentation du cabinet, la preuve de son inscription au tableau d'un Ordre des experts-comptables reconnu au plan national, régional ou continental au titre de l'année en cours

(validité actuelle de l'inscription), ainsi qu'une copie de son registre de commerce ou de ses statuts ;

- Les références des missions similaires (audit comptable et financier de projets de développement financés par les banques multilatérales de développement notamment la Banque africaine de développement (BAD), la Banque mondiale (BM) et la Banque islamique de développement (BID) doivent faire ressortir pour chaque mission les informations minimales suivantes : (i) l'intitulé complet de la mission; (ii) le nom, l'adresse et les contacts du client ; (iii) la source de financement en précisant le nom du bailleur ; (iv) la description sommaire de la mission et des services fournis ; (v) le pays de réalisation de la mission, (vi) l'année de réalisation y compris les dates de début et fin de la mission, (vii) le montant du contrat, (viii) la liste des experts-clés ayant réalisé la mission, ainsi que toute information pertinente sur la réalisation de la mission.
  - Les références de prestations similaires des consultants devront être justifiées par des attestations de bonne exécution ou des certificats attestant la bonne fin des prestations accompagnées des copies des pages de garde et de signature des contrats.
4. 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 financés par le Groupe de la Banque Africaine de Développement », daté d'octobre 2015 et disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

L'évaluation des manifestations d'intérêt et l'établissement de la liste restreinte seront effectués sur la base des critères suivants : (i) l'inscription du cabinet d'audit au titre de l'année 2026 au Tableau d'un Ordre des experts-comptables reconnu au plan national, régional ou continental ; (ii) le nombre de références de missions similaires en audit comptable et financier de projets et programmes de développement financés par les Banques multilatérales de développement. En cas d'égalité, la préférence sera accordée au Consultant qui justifie du plus grand nombre de missions d'audit comptable et financier de projets/programmes de développement financés par la Banque africaine de développement (BAD).

5. Les cabinets de Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux jours et heures ouvrables ou en faisant une demande formelle par e-mail, du lundi au vendredi de 7 heures 30 minutes à 15 heures 30 minutes (heure locale).
6. Les expressions d'intérêt doivent être rédigées en langue française et transmises par voie électronique ou déposées à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le **31/12/2026 à 10 heures 00 minute** heure locale (heure de Bujumbura), en trois exemplaires (avec une version numérique) dont un original et porter expressément la mention « **Manifestation d'intérêt pour l'audit comptable et financier du Projet Multinational Burundi/Zambie de Développement du Corridor de Transport sur le Lac Tanganyika Phase 1 : Réhabilitation du Port de Bujumbura au titre de l'exercice clos du 01 juillet 2026 au 31/12/2027 et l'audit de clôture du projet** » et un avertissement « **A NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE** ».

A l'attention de Madame Hon. Godeliève NININHAZWE  
Directrice Générale de l'Autorité Maritime et Portuaire du Burundi (AMPB)  
11, Avenue de la Tanzanie, Port de Bujumbura  
Building administratif du Port de Bujumbura ; 1<sup>er</sup> Etage ; Bureau N° 164

E-mail : [cepl1projetport@gmail.com](mailto:cepl1projetport@gmail.com),

Copie à : [godelive\\_n@yahoo.com](mailto:godelive_n@yahoo.com) ; [vincentbakirenzoyisaba@gmail.com](mailto:vincentbakirenzoyisaba@gmail.com)

Fait à Bujumbura, le 28/07/2026

Directeur Général de l'Autorité Maritime  
et Portuaire du Burundi



Hon. Godelieve NININHAZWE

**MINISTERE DES INFRASTRUCTURES, DES LOGEMENTS SOCIAUX, DES  
TRANSPORTS ET DE L'EQUIPEMENT**

**AUTORITE MARITIME ET PORTUAIRE DU BURUNDI**

**PROJET MULTINATIONAL BURUNDI/ZAMBIE DE DÉVELOPPEMENT DU  
CORRIDOR DE TRANSPORT SUR LE LAC TANGANYIKA – PHASE I -  
RÉHABILITATION DU PORT DE BUJUMBURA**

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE  
RÉALISER L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'EXERCICE ALLANT DU 1<sup>ER</sup>  
JUILLET 2026 AU 31 DECEMBRE 2027 ET L'AUDIT DE CLOTURE DU PROJET**

**1. CONTEXTE GENERAL**

- 1.1 Le Groupe de la Banque africaine de développement (la Banque) appuie le Gouvernement de la République du Burundi dans ses efforts de développement depuis 1968. Des dons d'un montant total de 36,79 millions d'Unités de Compte (UC) ont été approuvés pour financer le Projet Multinational Burundi/Zambie de Développement du Corridor de Transport sur le Lac Tanganyika – Phase I - Réhabilitation du Port de Bujumbura.
- 1.2 L'objectif principal du projet est d'améliorer le réseau de transport régional afin de stimuler le commerce et contribuer à la croissance économique de la région. Le développement des infrastructures régionales est nécessaire en vue d'améliorer la compétitivité et renforcer l'intégration régionale. Les objectifs spécifiques sont : (i) accroître la capacité et l'efficacité des ports de Bujumbura (Burundi) et de Mpulungu (Zambie) afin d'améliorer la connectivité régionale ; (ii) stimuler le commerce régional le long du corridor intégré du lac Tanganyika et s'interconnecter avec les corridors commerciaux régionaux existants ; et (iii) améliorer les conditions de vie de la population dans la zone d'influence du projet.
- 1.3 Le projet s'articule autour de cinq composantes résumées dans le tableau suivant :

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>A- Travaux de génie civil</b></p> | <p>A.1.Travaux de Réhabilitation du port (réhabilitation du quai cargo Sud ; réhabilitation du quai cargo Nord ; réhabilitation de la jetée Nord ; construction de la nouvelle digue à talus (sud) ; construction de la Darse marine ; Construction du Quai passagers RoRo ; Dragage et excavation ; VRD ; Démolition (digue existante, jetée sud, estacade) ; et l'aménagement des bureaux de la CEP.</p> <p>A.2. Voies d'accès au port ;</p> |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

f

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <p>A.3. Sensibilisation à l'atténuation du VIH / sida, des IST, planning familial, grossesses précoces, Prévention du paludisme, sécurité à l'intérieur du port, autour du port et sur les voies d'accès, protection de l'environnement, changement climatique et inciter les filles &amp; les femmes à choisir les filières scientifiques en général et à s'engager dans les métiers portuaires en particulier.</p> <p>A.4. Mise en œuvre du PGES et les mesures d'adaptation au changement climatique identifiées ; et</p> <p>A.5. Services de supervision des travaux.</p>                              |
| <b>B-Equipements portuaires</b>                              | <p>B.1. Equipement d'aide à la navigation 3 phares de signalisation des digues ;</p> <p>B.2. Trois Navires (un remorqueur, un patrouilleur, et un bateau de recherche et sauvetage) ;</p> <p>B.3. Deux Grues pneumatiques mobiles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>C- Appui institutionnel et renforcement des capacités</b> | <p>C.1. Formation du personnel de la CEP ;</p> <p>C.2. Formation du personnel de l'AMPF et l'ARB (environnement + changement climatique), Bureau du suivi-évaluation et la Direction de la coopération/MinFin dans le cadre du PGES ;</p> <p>C.3. Assistance technique (gestion du projet et acquisition) ;</p> <p>C.4. Activités d'appui aux Pêcheurs et Développement des Activités entrepreneuriales autour du Port ;</p> <p>C.5. Protection des zones de frayères des poissons (21 zones) ;</p> <p>C.6. Informatisation des Services des Titres Fonciers et aménagement de bureaux pour archivage.</p> |
| <b>D- Facilitation du Commerce et du Transport</b>           | <p>D.1. Mise en place d'un Guichet unique et renforcement des capacités des usagers du port ;</p> <p>D.2. Fourniture et installation des équipements d'identification et d'enregistrement des passagers ;</p> <p>D.3. Harmonisation de la législation du Transport sur le lac Tanganyika et des opérations portuaires pour les pays riverains (Burundi, Tanzanie, RDC et Zambie).</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>E- Gestion du Projet</b>                                  | <p>E.1. Suivi/évaluation des impacts socioéconomiques du projet ;</p> <p>E.2. Audit financier et comptable du projet ;</p> <p>E.3. Audit technique et de sécurité ;</p> <p>E.4. Fonctionnement et coordination de la Cellule d'Exécution du Projet (CEP).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

- 1.4 Conformément aux dispositions des Accords de financement du projet, il est prévu de réaliser annuellement un audit des comptes du projet par un cabinet d'audit indépendant et acceptable par la Banque. L'auditeur sera recruté par la méthode de Sélection au Moindre Coût (SMC).
- 1.5 A ce titre, l'Autorité Maritime et Portuaire de Bujumbura, pour le compte du Gouvernement du Burundi, envisage de recruter un Consultant, pour réaliser :
  - a) l'audit comptable et financier de l'exercice allant du 01 juillet 2026 au 31 décembre 2027 ;
  - b) l'audit de clôture du projet couvrant l'ensemble de la période de mise en œuvre.
- 1.6 Les présents termes de référence (TDR) ont pour but de définir le contenu de la mission d'audit des comptes du projet pour l'exercice allant du 01 juillet 2026 au 31 décembre 2027 et l'audit de clôture, la date de clôture du projet étant fixée au 31 décembre 2027.
- 1.7 A l'issue de la mission, le Consultant devra produire un rapport d'audit des comptes qui comprendra : (i) un rapport sur les états financiers, et (ii) une lettre de contrôle interne à la direction. Le contenu des livrables devra être conforme aux exigences des présents termes de référence.
- 1.8 La durée de l'audit de chaque exercice est fixée à trente (30) jours calendaires maximum. Les prestations seront effectuées en janvier et février 2028.

## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

- 2.1 L'objectif général de la mission est de permettre à l'auditeur indépendant d'exprimer une opinion professionnelle sur les états financiers du projet et de vérifier que les ressources mises à disposition ont été utilisées conformément aux accords de financement.
- 2.2 De manière spécifique, l'auditeur devra :
  - 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.

f

- 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 un rapport sur les états financiers et communiquer ses propres conclusions comme requis par les normes d'audit.

### **3. ÉTENDUE DES SERVICES, TÂCHES ET LIVRABLES ATTENDUS**

#### **3.1 Responsabilités des parties prenantes**

**3.1.1 Gestion du 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 du 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.

f

3.1.2 **Auditeur** : 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) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI) édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales lorsque celles-ci sont jugées acceptables par la Banque.
- b) En application de ces normes, les auditeurs demandent à l'unité de gestion 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.

## 3.2 Etendue des services et tâches

3.2.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.1.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

3.2.2 Les services couvriront :

- la période du 01 juillet 2026 au 31 décembre 2027 pour l'audit comptable et financier ;
- l'ensemble des opérations financières, comptables, administratives, de la passation des marchés et techniques réalisées depuis la date d'entrée en vigueur du projet jusqu'au 31 décembre 2027.

3.2.3 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 de l'accord ou 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<sup>1</sup> conformément aux dispositions de l'accord de financement en question et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

<sup>1</sup> 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).

f

- (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 ;
- (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) 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
- (j) 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.

#### 3.2.4 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 ;

f

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

3.2.5 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- a) **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 ;
- b) **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, pendantes ou en cours, et en évaluera l'incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du programme ou du projet ;
- c) **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) ;
- d) **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).

### 3.2.6 *Etats financiers*

- a) L'auditeur vérifie que les EFP ont été établis conformément aux normes comptables convenues (voir paragraphe 3.1.2 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date considérée.
- b) 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.

9

- c) 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) Bilan présentant les fonds accumulés par le projet ou le programme, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet ou du programme à la clôture de chaque exercice ;
  - ii) **L'état des ressources et des dépenses de l'exercice et cumulées depuis le début du projet** (pour les projets ou les programmes non générateurs de revenus<sup>2</sup>) ;
  - iii) **Tableau** des emplois et ressources de l'exercice et cumulé depuis le début du projet ;
  - iv) **Notes accompagnant les états financiers** décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.
- d) En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :
- i) 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.
  - ii) 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 12 du Manuel de décaissement de la Banque.
  - iii) 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.

**3.2.7 Comptes spéciaux et autres comptes bancaires du projet :** L'auditeur examine tous les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :

<sup>2</sup> Toutes les recettes générées par le projet ou le programme, par exemple la vente des documents d'appel d'offres, la cession des actifs du projet ou du programme, les intérêts créditeurs bancaires sur le compte spécial et les frais perçus doivent être comptabilisés et déclarés.

- 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 12 du Manuel de décaissement de la Banque.

**3.2.8 Contribution de contrepartie :** L'auditeur examinera 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.

f

### 3.2.9 *Examen technique*

Conformément à la norme ISA 620<sup>3</sup>, 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.

3.2.10 **Passation des marchés** : L'auditeur examinera un échantillon représentatif des marchés financés par le projet afin de vérifier :

- a) le respect des procédures de passation des marchés applicables ;
- b) la conformité des dossiers d'appel d'offres ;
- c) la régularité des évaluations des offres ;
- d) la conformité des contrats signés ;
- e) la gestion des avenants ;
- f) la validité des garanties contractuelles ;
- g) la conformité des paiements effectués.

3.2.11 **Audit de clôture** : Dans le cadre de l'audit de clôture, le cabinet devra en particulier vérifier :

- a) la liquidation de tous les engagements financiers ;
- b) le règlement des avances et acomptes ;
- c) le traitement des retenues de garantie ;
- d) la justification complète des ressources décaissées ;
- e) la clôture des comptes bancaires du projet ;
- f) le transfert éventuel des soldes non utilisés à la Banque ;
- g) le transfert des immobilisations aux structures bénéficiaires ;
- h) l'état de mise en œuvre des recommandations formulées lors des audits antérieurs ;
- i) les dispositions prises pour assurer la durabilité des acquis du projet.

<sup>3</sup> 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.

9

### 3.3 Livrables attendus (rapports d'audit)

L'Auditeur soumettra pour chaque exercice un rapport d'audit qui comprendra i) un rapport sur les états financiers, et ii) une lettre à la direction.

3.3.1 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
- 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.

3.3.2 Outre le rapport sur les états financiers, l'auditeur communiquera également dans une lettre à la direction, – mais sans s'y limiter – 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.

3.3.3 La lettre à la direction comprendra des réactions/observations de l'équipe de gestion de projet/programme sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur.

### **3.4 Examen du rapport d'audit**

3.4.1 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.

3.4.2 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.

3.4.3 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.

### **3.5 Informations générales**

3.5.1 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 ;

3.5.2 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 ;

3.5.3 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 ;

9

3.5.4 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/programme ;
- (k) Manuel de procédures du 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.

3.5.5 L'auditeur est encouragé à rencontrer l'équipe de projet de la Banque au début et à la fin de la mission et à discuter de questions liées à l'audit avec cette dernière.

3.5.6 **Modalités de paiement** : Le paiement des prestations de l'auditeur sera effectué sur une base forfaitaire et interviendra après l'approbation du rapport d'audit de chaque exercice par le Client et par la Banque.

#### **4. EXPÉRIENCE DE L'AUDITEUR, COMPOSITION ET QUALIFICATION DU PERSONNEL CLE**

4.1 L'auditeur doit être un cabinet indépendant, enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité, audit comptable et financier, avec au moins dix (10) ans d'expérience et joindre un tableau retraçant les différentes missions similaires (audit comptable et financier des projets/programmes financés par les bailleurs de fonds réalisés au cours des cinq (5) dernières années (2022, 2023, 2024, 2025, 2026).

4.2 Les références des missions similaires réalisées devront être présentées comme suit :

- Tableau de présentation des références de missions similaires (audit comptable et financier de projets/programmes financés par les bailleurs de fonds) réalisées au cours des cinq (5) dernières années et faisant ressortir pour chaque mission les

f

informations minimum suivantes : (i) l'intitulé complet de la mission ; (ii) le nom, l'adresse et les contacts du Client ; (iii) la source de financement ; (iv) la description sommaire de la mission et des services réalisés ; (v) le pays de réalisation de la mission ; (vi) l'année de réalisation y compris les dates de début et fin de la mission, (vii) le montant du contrat ; et toute autre information pertinente sur la mission réalisée ;

- La justification des références de missions similaires : Les références de prestations similaires (audit comptable et financier de projets/programmes financés par les bailleurs de fonds) devront être accompagnées par des attestations de bonne exécution ou des certificats attestant la bonne fin des prestations.

4.3 Pour les firmes en groupement : Un accord de groupement dûment signé par les membres constituant le groupement et mentionnant la désignation du chef de file du groupement doit être joint. Le chef de file sera le seul interlocuteur de la CEP pour la durée du mandat.

4.4 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins les fonctions suivantes :

- (a) **Directeur d'audit** : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins dix (10) ans d'expérience dont cinq (5) années devront avoir été consacrées à l'audit financier et comptable 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, etc.) avec au moins cinq (5) ans d'expérience dont trois (3) années devront avoir été consacrées à l'audit financier et comptable des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
- (c) **Auditeur senior** : Expert-comptable justifiant d'au moins trois années d'expérience en cabinet d'audit, dont deux (2) années devront avoir été consacrées à l'audit financier et comptable des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
- (d) **Auditeur spécialisé dans la passation des marchés** : Un professionnel certifié en passation de marchés (CIPS ou équivalent), justifiant d'au moins dix (10) années 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. Il doit justifier de cinq (5) expériences similaires en audit de passation de marchés des projets/programmes financés par les bailleurs de fonds.

f

## 5. RAPPORTS DEMANDES ET CALENDRIER DES LIVRABLES

Les rapports demandés et le calendrier des livrables sont récapitulés dans le tableau ci-après :

| No | Rapport                                                                        | Durée  | [Nbre de copies] et délai | Observations particulières                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -- | Signature du contrat et ordre de service                                       |        | [-], M – 15jrs            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1  | Mobilisation, soumission et présentation de la liste des documents à collecter |        | [1], M                    | La liste des documents à collecter peut être soumise par mail avant la mobilisation effective dans le pays                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | Rapport d'audit financier et comptable                                         | 15 jrs | [03], M + 15 jrs          | Il s'agit d'un rapport provisoire d'audit des comptes donnant l'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet, sur le contrôle interne. Il devra comprendre également une lettre à la direction, la matrice de suivi des recommandations et la présentation des principales conclusions de l'audit. |
| 3  | Avis CEP sur le rapport d'audit                                                | 07 jrs | [-], M + 22 Jrs           | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4  | Rapport d'audit définitif                                                      | 08 jrs | [03], M + 30 jours        | Il s'agit d'un rapport définitif d'audit des comptes prenant en compte les observations de l'organe d'exécution. Il devra être également être soumis en <b>versions Word et PDF</b> à transmettre à la Banque pour avis de non objection.                                                                      |
| 5  | Avis BAD sur le rapport d'audit                                                | 15 jrs | [-] M + 45 jours          | L'avis de la Banque sera une non objection avec observations à prendre en compte avant le prochain audit ou une objection                                                                                                                                                                                      |

|   |                                   |        |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                   |        |                    | <p>en cas de réserve notoire.</p> <p>L'avis d'objection oblige l'auditeur à revoir son rapport et à soumettre une version révisée. Le paiement des prestations ne pourra intervenir qu'après l'obtention d'un avis de non objection de la Banque sur le rapport d'audit soumis.</p> |
| 6 | Rapport d'audit définitif corrigé | 07 jrs | [03], M + 52 jours | <p>Il s'agit d'un rapport définitif d'audit des comptes prenant en compte les observations de la Banque. Il devra être également être soumis en <b>versions Word et PDF</b> à transmettre à la Banque.</p>                                                                          |

\* Il sera souhaitable d'avoir des remises partielles de certaines sections autonomes du rapport au fur et à mesure de leur production afin d'optimiser le processus de révision.

**Note :** M correspond à la date de mobilisation du Consultant. Le délai de réalisation des prestations d'audit par exercice est d'un (1) mois, soit 30 jours calendaires hors durée d'approbation des livrables. **Les rapports seront fournis en français en versions Word et PDF.**

## **6. PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE CLIENT ET PERSONNEL DE CONTREPARTIE**

6.1 Services, installations et biens à mettre à disposition du Consultant par le Client :

- L'état financier du projet/programme élaboré conformément à la norme en vigueur en la matière ;
- Tous les documents sollicités par l'auditeur (dans la mesure où ces documents existent),
- L'accès au logiciel de gestion financière du projet/programme en présence du RAF ;
- Un bureau dans les locaux du projet/programme ou de l'organe d'exécution.

f

6.2 Personnel technique et administrative de contrepartie devant être affecté par le Client auprès de l'équipe du Consultant :

- Le Responsable Administratif et Financier (RAF) et le comptable se rendront disponibles pour accompagner l'auditeur durant la période de l'audit.
- Le Coordonnateur du Projet se rendra disponible en cas de besoin et particulièrement pour l'examen du rapport d'audit.
- L'Ingénieur de site devra faciliter les visites de terrain de l'Auditeur.

f