

# **TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'AUDIT DE L'EXERCICE 2020 ET CLOTURE PROJET D'APPUI A LA PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (PAPI)**

## **I. CONTEXTE**

- 1.1 Le Groupe de la Banque africaine de développement (la Banque) appuie le Gouvernement de Madagascar dans ses efforts de développement. Un Accord de Prêt de Quatre millions d'Unité de compte entre la République de Madagascar et Le Fonds Africain de développement, et un autre Accord de Prêt de Trois millions d'Unité de Compte entre la République de Madagascar et la Banque Africaine de Développement et le Fonds Africain de Développement, ont été conclus et signés le 28 septembre 2015, pour financer le Projet d'Appui à la Promotion des Investissements (PAPI), dont l'organe d'exécution est l'Economic Development Board of Madagascar (EDBM).
- 1.2 Le projet a été mis en œuvre en mai 2016 et le premier décaissement a été réalisé en juin 2016. La date de clôture du projet a été prorogé de 15 mois du 30 septembre 2019 au 31 décembre 2020.

La période à auditer concerne l'exercice comptable 2020 et de clôture du Projet (exercice 01 janvier 2020 au 31 mars 2021).

## **II. OBJECTIFS DE L'AUDIT DES OPÉRATIONS DE LA BANQUE**

- 2.1 Lors de la conduite d'un audit des états financiers, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :
- a) obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et, en conséquence, de pouvoir exprimer une opinion indiquant 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 ressources sont utilisées de façon optimale dans les opérations du projet en s'assurant que les réalisations physiques du projet correspondent aux fonds déboursés et au calendrier des sorties de fonds ; et
  - c) rendre compte des états financiers et de communiquer comme requis par les normes ISA en conformité avec ses propres conclusions.
- 2.2 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 tenir compte des opérations financières du projet.
- 2.3 Le rapport technique du projet fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet.

### **III. RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES**

3.1 La responsabilité de la préparation des EFP y compris sa publication et le rapport technique du projet incombe au bureau de gestion du projet (BdG). Le BdG est aussi responsable :

- a) du choix et de l'application des principes comptables. Le BdG prépare les EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du Secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS) ou les normes comptables nationales.
- 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 préparer les rapports techniques d'avancement des projets ; et
- d) de fournir à l'auditeur :
  - i. l'accès à toutes les informations dont la direction juge pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;
  - ii. des renseignements supplémentaires que l'auditeur peut solliciter de la direction aux fins de l'audit ;
  - iii. l'accès à tous les sites de mise en œuvre de projets pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du projet au moins au cours du deuxième et dernier audit ; et
  - iv. l'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès de qui l'auditeur estime qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées 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. En application de ces normes, les auditeurs rédigent une « Lettre de mission » et demande à la Direction de signer une « Lettre d'affirmation » confirmant la tenue d'un système de contrôle interne adéquat pour le projet ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des EFP.

### **IV. ÉTENDUE DE L'AUDIT**

4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

Pour démontrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets, 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 co-financement) ont été utilisés conformément aux conditions de l'accord ou des accords de financement, avec une attention particulière à l'économie et à l'efficacité et seulement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
- (b) les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- (c) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet sont conservés.
- (d) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;
- (e) Les états financiers ont été préparés et approuvés par la direction du projet en conformité avec le référentiel comptable applicable;
- (f) Les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt ;
- (g) Les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées ; et
- (h) L'état d'avancement physique du projet : i) correspond aux fonds déboursés, ii) est conforme sur le plan technique aux études du projet et iii) dans la mesure du possible au chronogramme prévu.

4.2. L'évaluation des contrôles internes doit comprendre les étapes suivantes :

- i) analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;
- ii) s'assurer que les actifs financés par le projet sont bien conservés et qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
- iii) évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet ;
- iv) évaluer l'efficacité du contrôle des opérations financières du projet ; et
- v) veiller à ce que les actifs et les ressources du projet soient sécurisées.

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

- *Fraude et corruption* : Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;

- *Textes législatifs et réglementaires* : Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur l'EFP tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit d'états financiers) ;
- *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) ; et
- *Risques* : Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

## V. ÉTATS FINANCIERS

5.1 Les états financiers seront préparés par les responsables du projet conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

- État de la situation financière présentant les fonds accumulés par le projet, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet à la clôture de chaque exercice ;
- État des recettes et des dépenses (pour les projets générateurs de revenus) ou état des recettes et des paiements (pour les projets non générateurs de revenus) ;
- Tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- Notes accompagnant les états financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.2 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

- 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 méthodes de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ; et
- La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de tous les actifs acquis à travers le PAPI. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, le lieu, les bénéficiaires, la date de transmission, l'état et d'autres observations.
- Le solde physique à la date de clôture de l'exercice de tout compte spécial ouvert dans le cadre de l'exécution du projet, en y annexant les relevés bancaires et les états de rapprochement bancaire.

## **VI. COMPTE SPÉCIAL**

**7.1** L'auditeur examine les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :

- a) Tous les relevés de dépenses (SOE) soumis en vue du renouvellement du compte spécial correspondent aux informations pertinentes ;
- b) Le contrôle interne réalisé pour la préparation du SOE est suffisamment fiable pour justifier les demandes de renouvellement ;
- c) Les biens, travaux et services financés par le compte spécial ont été reçus par les bénéficiaires.

**7.2** Dans le cadre de l'audit de clôture, examiner :

- d) Tous les formulaires A2 transmis à la Banque et joints aux paiements directs comme aux demandes de fonds de roulement des relevés de dépenses à la date de démarrage du projet, jusqu'à la date de clôture et postérieure à la date de clôture soit au 31 mars 2022 ;
- e) Toutes les opérations effectuées sur l'ensemble des comptes bancaires du projet de la date de démarrage du projet à la date du dernier décaissement soit au 31 mars 2022 ;
- f) Les soldes physiques de ces comptes bancaires et joindre en annexe de son rapport d'opinion les copies des relevés bancaires ; et
- g) La situation exhaustive de tous les actifs acquis dans le cadre du PAPI, leurs localisations, les bénéficiaires, et leurs états.

## **VII. EXAMEN TECHNIQUE**

Conformément à la norme ISA 620<sup>1</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 pour ces activités ;
- c) les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet.

## **VIII. RAPPORT D'AUDIT**

---

<sup>1</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.

8.1 Le rapport d’audit comprendra : i) un rapport sur les états financiers, et ii) une lettre de mission

Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :

- l’opinion de l’auditeur sur les états financiers du projet ;
- l’ensemble des états financiers du projet et d’autres documents pertinents, comme indiqué à la section 5.2 ci-dessus.

Dans sa lettre de mission, outre le rapport sur les états financiers, l’auditeur communiquera également – mais sans s’y limiter – sur les aspects suivants :

- Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l’audit ;
- Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;
- Rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l’accord de prêt et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité ;
- Indiquer la liste exhaustive des dépenses jugées inéligibles et réglées par le biais du compte spécial ou qui ont été réclamées à la Banque, ainsi que les niveaux de remboursement de ces dépenses jugées inéligibles ;
- Rendre compte de l’état d’avancement du projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur des facteurs internes et externes qui influent sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats escomptés du projet ;
- Évaluer la qualité des réalisations du projet (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d’améliorer la performance ;
- Rendre compte de l’état d’avancement de la mise en œuvre conformément à la durée de vie du projet et faire des observations, le cas échéant, sur des facteurs internes et externes qui influent sur l’achèvement probable du projet ;
- Rendre compte de l’état de mise en œuvre des recommandations contenues dans les rapports d’audit de périodes précédentes ;
- 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 ; et
- Porter à l’attention de l’emprunteur toute autre question qu’il juge pertinente.

8.2 La lettre de mission comprendra des réactions/observations de l’équipe de gestion de projet sur les recommandations et les faiblesses relevées par l’auditeur.

## **IX. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL**

- 9.1 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 la présentation du rapport à la Banque dans les délais prévus dans l'accord juridique.
- 9.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet jugées nécessaires. L'auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés. Le Chef du projet doit assister l'auditeur dans la collecte de ces informations.
- 9.3 L'auditeur devra avoir accès à tous les sites de mise en œuvre et à toutes les activités du projet afin de procéder aux contrôles physiques et aux évaluations techniques, si nécessaire.
- 9.4 Il est recommandé que l'auditeur maîtrise les documents suivants qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet :
- (a) Conditions générales applicables aux accords de prêt, de don et aux accords de garantie ;
  - (b) Accord de prêt/don ;
  - (c) Rapport d'évaluation du projet ;
  - (d) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;
  - (e) Manuel de gestion financière ;
  - (f) Manuel de décaissement ;
  - (g) Aide-mémoires et communications officielles avec la Banque ;
  - (h) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
  - (i) Études de mise en œuvre technique du projet ;
  - (j) Rapport technique sur l'état d'avancement du projet ; et
  - (k) Rapports d'audit interne.
- 9.5 L'auditeur est invité à rencontrer et à examiner des questions liées à l'audit avec l'équipe de projet de la Banque au début et à la fin de la mission.

## **X. EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR**

- 10.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et ses responsables régulièrement inscrits au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.
- 10.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

- (a) Directeur d'audit : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 10 ans d'expérience dont cinq années devront avoir été consacrées à l'audit des projets 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 5 ans d'expérience dont trois années devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
- (c) Auditeur senior : Expert-comptable stagiaire (qui doit présenter la partie 2 de l'examen professionnel) justifiant d'au moins trois années d'expérience en cabinet d'audit, dont deux devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
- (d) Auditeur technique senior : Professionnel technique qualifié justifiant d'au moins 5 années d'expérience dans le secteur pertinent. L'expérience de l'audit des projets financés par des organisations multilatérales de développement ou la réalisation d'audits techniques seraient un atout ;
- (e) Un spécialiste de la passation des marchés pour les aspects y relatifs, le cas échéant.