

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE DU PROJET POUR L'EMPLOI ET LA TRANSFORMATION ECONOMIQUE (PRETE- NYUNGANIRA).**

**DON N° : E2650-BI**

**Audit externe des exercices fiscaux 2024/2025 et 2025/2026**

**1. CONTEXTE DE LA MISSION.**

Le Gouvernement de la République du Burundi a sollicité et obtenu un financement de la Banque mondiale pour mettre en œuvre le Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique (PRETE). Ce projet PRETE s'inscrit dans une optique d'alignement avec les priorités du Gouvernement telles que formulées dans le Plan National de Développement (PND) et de mise en œuvre de certaines des recommandations issues du Diagnostic du secteur privé (CPSD).

La transformation de l'économie burundaise, pour une croissance robuste et la création d'emplois requiert : i) l'amélioration du climat des affaires ainsi que l'accès au financement, surtout pour les petites et moyennes entreprises (PMEs); ii) la réduction de la fragmentation des marchés intérieurs et des chaînes de valeur; (iii) l'adoption et l'utilisation des technologies modernes.

L'objectif de développement du projet initié est d'améliorer l'accès des MPME au financement, en particulier pour les MPME détenues par des femmes et des réfugiés, et d'augmenter la création d'emplois par les MPME. Les principaux bénéficiaires du projet seront les MPME dont celles appartenant à des femmes et à des réfugiés, les fournisseurs d'infrastructures productives, les entreprises et acheteurs principaux, les Institutions financières y compris les Institutions de microfinance, ainsi que Institutions gouvernementales et organisations du secteur privé.

L'Agence de Développement du Burundi (ADB) via l'Unité de Gestion de Projet, sera responsable de la mise en œuvre du Projet, y compris les aspects fiduciaires aux fins du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique.

Une unité de gestion de projet (UGP) a donc été créée et est donc opérationnelle, elle aura la responsabilité générale de soutenir la mise en œuvre du projet.

**2. LES COMPOSANTES DU PROJET**

Le Projet comprend trois composantes techniques ci-après :

**Composante 1. Accès des MPME aux marchés et développement de chaînes de valeur**

- 1.1 : Accroître l'accès des MPME aux infrastructures productives durables, y compris aux infrastructures numériques ;
- 1.2 : Améliorer les capacités des MPME ;
- 1.3 : Programmes de développement des fournisseurs et programmes de mise en relation.

**Composante 2. Inclusion financière et accès durable au financement pour les MPME**

- 2.1 : Renforcer l'infrastructure de crédit ;
- 2.2 : Renforcer l'accès des MPME au crédit ;
- 2.3 : Soutenir l'adoption de services financiers numériques.



*(Handwritten signature)*



### **Composante 3. Environnement des affaires favorable et durable et soutien au climat d'investissement**

- 3.1 : Soutenir les réformes pour un environnement des affaires plus favorables ;
- 3.2 : Renforcement institutionnel pour soutenir le développement des MPME résilientes au changement climatique et l'investissement privé ;

Les présents termes de référence concernent le recrutement d'un cabinet d'audit externe couvrant les périodes ci-dessous :

### **3. OBJECTIF DE L'AUDIT DU PROJET**

L'objectif de l'audit financier et comptable est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du Projet à la fin de chaque exercice fiscal et s'assurer que les ressources mises à la disposition au Projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement du Projet.

Les états financiers, qui sont établis par l'Unité de Coordination du Projet (UGP) sont élaborés de manière à rendre compte des transactions financières du Projet.

L'Unité de gestion du Projet a en charge de maintenir un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable des transactions.

### **4. PERIODE DE LA MISSION D'AUDIT**

Les périodes couvertes par l'audit externe sont :

- Année fiscale 2024 /2025 : du 1<sup>er</sup> Juillet 2024 au 30 Juin 2025. Et si performance satisfaisante,
- Année fiscale 2025/2026 : du 01 juillet 2025 au 30 Juin 2026.

### **5. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS ANNUELS**

La responsabilité de la préparation des états financiers incluant les notes annexes relève de l'Unité de Coordination du Projet.

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers fondée sur les normes d'audit internationales ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationales des Experts-Comptables, IFAC (International Federation of Accountants). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera à l'Unité de Gestion du Projet, une lettre de confirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

### **6. ETENDUE DE L'AUDIT**



L'audit inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. L'auditeur s'assurera que :

- a) Toutes les ressources de la Banque et extérieures (lorsque d'autres bailleurs sont partis ont été employées conformément aux dispositions de l'accord de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- b) Les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables fondés sur les procédures de passation de marché de la Banque Mondiale<sup>1</sup> et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables ;
- c) Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au Projet (y compris les dépenses couvertes par des relevés de dépenses ou des rapports de suivi financier). Dans le cas de décaissement sur la base de rapport de suivi financier, l'auditeur vérifiera que les rapports établis pendant la période couverte par l'audit sont conformes avec l'accord de financement, sincères, fiables et donnent une image fidèle des transactions demandées en remboursement ;
- d) Les Comptes Désignés sont gérés eu égard aux dispositions de l'accord de financement ;
- e) Les comptes du Projet ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes acceptables et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la fin de chaque exercice ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date.
- f) La performance financière globale du Projet est satisfaisante ;
- g) Les actifs immobilisés du Projet sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement ;
- h) Les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ont été remboursées au Compte Désigné. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit.

En conformité avec les normes de l'IFAC, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :

- a) **Fraude et Corruption** : Conformément à la norme **ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes)**, l'auditeur devra identifier et évaluer

<sup>1</sup> Dépendant de la complexité des activités de passation de marchés, l'auditeur intégrera dans son équipe, des experts techniques durant toute la durée du contrat. Dans un tel cas, l'auditeur se conformera aux dispositions de la norme **ISA 620 : Utilisation des travaux d'un expert**. La nécessité d'utiliser les travaux d'experts devraient être portée suffisamment à l'avance à l'attention de l'emprunteur et de la Banque Mondiale pour un agrément mutuel et des avis appropriés.



les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.

- b) **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de l'Unité de gestion
- c) du Projet avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme **ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires)**.
- d) **Gouvernance** : La communication avec les responsables du Projet en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance)**.
- e) **Risques** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation. Cela en conformité avec la norme **ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques)**.

## 7. ETATS FINANCIERS DU PROJET

L'auditeur vérifiera que les états financiers du projet ont été préparés en accord avec les principes comptables admis et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

Les états financiers du Projet devraient comprendre :

- a) Un état des ressources (fonds reçus de l'IDA, fonds de contrepartie, etc.) et des emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considérée),
- b) Un état des transactions du Compte Désigné,
- c) Une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du projet et les engagements, le cas échéant ;
- d) Les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- e) La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Projet.

L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation des fonds reçus par le Projet en provenance de la Banque Mondiale d'une part, et les fonds décaissés par la Banque Mondiale d'autre part.

## 8. ETATS CERTIFIES DE DEPENSES (ECDs) / RAPPORTS DE SUIVI FINANCIERS INTERIMAIRES (RSFs)



En plus de l'audit des états financiers, l'auditeur devra vérifier les états certifiés de dépenses ou les rapports de suivi financiers utilisés comme base de demande de remboursement de fonds à la Banque Mondiale. L'auditeur effectuera les tests, procédures d'audits et vérification considérés nécessaires au regard des circonstances. Il sera inclus aux états financiers, une annexe de la liste des états certifiés de dépenses ou des rapports de suivi financier, base de demande de remboursement avec les références spécifiques relatives au montant et à la séquentialité numérique.

## 9. COMPTES DESIGNES

Dans le cadre de l'audit des états financiers du Projet, l'auditeur devra analyser les transactions Des Comptes Désignés qui incluent normalement :

- Les avances reçues de la Banque Mondiale ;
- Les reconstitutions du Compte Désigné soutenues par les demandes de remboursement de fonds ;
- Les intérêts éventuellement générés sur le compte qui appartiennent au Projet ;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Projet.

L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue et les soldes des fonds à la clôture de l'exercice fiscal en conformité avec les dispositions de l'accord de financement et de la lettre de décaissement. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement. Il convient de noter que les conditions de gestion des Comptes Désignés sont décrites dans l'accord de financement et paragraphe I de la lettre de décaissement.

## 10. RAPPORT D'AUDIT

L'auditeur émettra une opinion Unique sur les états financiers du Projet couvrant l'opinion sur les comptes, sur les comptes désignés et sur les Etats Certifiés de Dépenses.

## 11. LETTRE DE CONTROLE INTERNE

En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne qui inclura :

- (a) Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- (b) Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- (c) Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans l'accord de financement et les commentaires si nécessaire sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;



- (d) Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
- (e) Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
- (f) Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les réponses des entités d'exécution sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

## 12. INFORMATIONS DISPONIBLE

L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative au Projet et qu'il aura jugé nécessaire.

L'auditeur obtiendra une confirmation des montants décaissés et le solde du Compte Désigné auprès de la Banque. Les informations disponibles devraient inclure les copies : du document d'évaluation du Projet, l'accord de financement, le rapport d'évaluation de la gestion financière et les rapports de supervision.

## 13. POINTS GENERAUX

Les états financiers incluant le rapport d'audit, la lettre de contrôle interne et la réponse de la Coordination du Projet devront parvenir à la Banque dans six mois après la clôture de l'exercice fiscal sous revue.

L'auditeur soumettra le rapport à la Coordonnatrice du Projet plutôt qu'à tout autre employé membre du Projet. Celle-ci transmettra 2 copies des rapports d'audit accompagnés des états financiers à la Banque incluant la lettre de contrôle interne.

## 14. QUALITE DE L'AUDITEUR

Le consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable, affilié à un ordre des professionnels comptable qui est obligatoirement membre de l'IFAC, de réputation internationale et ayant une expérience confirmée en audit financier des comptes des projets de développement notamment les projets financés par la Banque Mondiale (au moins 5 projets financés par les bailleurs de fonds).

Les consortiums de cabinets sont autorisés sous la seule condition que chaque membre du consortium soit membre d'un ordre des professionnels comptables, membre de l'IFAC.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- (a) Un Expert-Comptable Diplômé (associé) justifiant d'au moins 10 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets financés par la Banque Mondiale. Il doit avoir participé comme chef de mission à



au moins 5 missions d'audit financier et comptable dans les projets financés par les bailleurs de fonds de préférence la Banque Mondiale

- (b) Un chef de mission : Expert-Comptable Diplômé de réputation internationale, justifiant d'au moins 7 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets financés par les bailleurs de fonds de préférence la Banque Mondiale, Il doit avoir participé comme chef de mission à au moins 5 missions d'audit financier et comptable dans les projets financés par les bailleurs de fonds de préférence la Banque Mondiale
- (c) Deux assistants :
- 1) un auditeur senior justifiant d'une expérience de plus de 5 (cinq) ans au moins en audit comptable et financier ; et plus particulièrement des projets financés par les bailleurs de fonds
  - 2) un auditeur junior justifiant d'une expérience de plus de 3 ans dans l'audit comptables et financiers et plus particulièrement des projets financés par les bailleurs de fonds
- (d) Un expert en audit de la passation des marches, avec au moins 5 (cinq) ans d'expérience dans l'audit des marches publics et particulièrement ceux financés par les bailleurs de fonds

## 15- DELAI D'EXECUTION DU MANDAT

La mission de l'audit durera au maximum 15 Jours. Le volume de travail de la mission est estimé à 30 H/J. L'auditeur soumettra le rapport provisoire à Monsieur le Coordonnateur de PRETE au plus tard trois semaines calendriers après le début de la mission d'audit.

PRETE disposera d'une (1) semaine calendrier pour donner ses commentaires au rapport provisoire.

L'auditeur aura une semaine calendrier, après la réception des commentaires du rapport provisoire, pour déposer un rapport définitif.

L'auditeur soumettra chaque rapport en 5 exemplaires à la Coordination du projet qui est tenue de le transmettre à la Banque Mondiale et au Ministère ayant les finances dans ses attributions.

Le délai de remise des rapports par exercice fiscal audité est d'un mois maximum.

La coordination du Projet prendra les dispositions pour rendre les comptes disponibles avant la fin de la première quinzaine d'Octobre. Les rapports définitifs d'audit devront être reçus avant la fin de la première quinzaine de Décembre.

## 16. METHODE DE SELECTION

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de **Sélection au moindre coût (SMC)**, conformément au Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale, Edition de

Septembre 2023 et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

## 17. OFFRE FINANCIERE ET PERFORMANCE DE L'AUDITEUR

L'offre financière sera présentée comme suit :

- La rémunération du personnel
- Estimation des autres coûts remboursables.

  
**Madame Béatrice NZEYIMANA**  
**Coordonnatrice du Projet**

