

TERMES DE REFERENCE

AUDIT DES COMPTES DU PROJET DE TRANSFORMATION ECONOMIQUE POUR UNE CROISSANCE INCLUSIVE » (PIC3) - Exercices 2025 et 2026

– *Crédit IDA 69290-IDA78730-IDA78740*

1. Contexte

Le Gouvernement Malagasy a obtenu un financement de la Banque mondiale pour une troisième phase du Projet Pôles Intégrés de Croissance (Projet PIC) : le « Projet de Transformation Economique pour une Croissance Inclusive » (PIC3).

Cette nouvelle phase permet d'ajouter, en sus du Tourisme et de l'Agribusiness, le Numérique en tant que nouveau secteur cible du Projet.

Par ailleurs, elle permet d'étendre les zones géographiques d'intervention selon des priorités fixées par le Gouvernement. Aux quatre (04) zones d'intervention au titre du PIC2.2, à savoir les régions Diana, Atsimo-Andrefana, Anosy et l'Île de Sainte-Marie, viennent s'ajouter, au titre du nouveau Projet PIC3, six (06) nouvelles régions d'intervention : d'une part le corridor Est du pays incluant les régions Analanjirofo, Atsinanana, Vatovavy, Fitovinany, Atsimo-Atsinanana, et d'autre part, la région Analamanga pour le secteur du numérique.

Le nouveau projet s'inscrit dans un objectif de contribuer à la relance économique à la suite de la pandémie du COVID-19 qui affecte le pays depuis l'année 2020.

L'objectif du PIC3 est de soutenir la croissance des Petites et Moyennes Entreprises (PME) dans les régions et les secteurs cibles. Le projet est structuré autour de trois (03) composantes se renforçant mutuellement :

Composante 1 : Attirer et retenir les investissements privés et lever les principales contraintes pour soutenir la reprise économique ;

Composante 2 : Lever les contraintes à l'investissement privé et améliorer la compétitivité économique locale pour soutenir la reprise dans les régions et les secteurs cibles ;

Composante 3 : Soutenir la reprise et la croissance des PME et de l'entrepreneuriat dans les secteurs et les régions cibles.

L'Accord de Financement pour la mise en œuvre du Projet (Crédit IDA P164536) a été signé le 26 Juillet 2021 entre l'Association Internationale de Développement (IDA/Banque Mondiale) et le Gouvernement Malagasy, pour un montant total de 150 millions de dollars. Le Projet est entré en vigueur le 16 Novembre 2021 et sera clôturé le 31 Janvier 2027. La Banque mondiale a également accordé un financement additionnel de 71 millions de dollars, prolongeant la durée du Projet d'une année supplémentaire, jusqu'en janvier 2028

2. Cadre juridique et institutionnel des deux projets

- *Le Comité de Pilotage :*

Il est chargé de l'orientation stratégique et de la supervision générale du Projet et d'apporter un appui à sa bonne exécution, et il tient des réunions au moins une fois par an pour examiner les rapports d'avancement, valider les rapports annuels, les plans de travail et budgets annuels du Projet fournis par

l'UEP et fournir les soutiens nécessaires pour mettre en œuvre efficacement le projet ;

Il est présidé par le Ministère de l'Economie et des Finances et comprend au minimum des représentants de haut niveau des ministères en charge du tourisme, du commerce, de l'agriculture et du développement rural, de la décentralisation, de l'aménagement du territoire, des Travaux publics et de l'eau, de la Poste, Télécommunication et Développement Numérique.

- *L'Unité d'Exécution du Projet (UEP) :*

La mise en œuvre du Projet est assurée par l'UEP (UEP/PIC) placée sous la tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances.

L'UEP dispose de :

- Responsables chargés de la gestion budgétaire, comptables, financière, gestion environnementale et sociale, suivi & évaluation, communication et passation des marchés du Projet ;
- Responsables techniques pour la mise en œuvre des activités du Projet.

L'UEP dispose d'une Unité de Coordination Régionale dans chaque Région ou Pôle où le Projet intervient.

L'UEP est chargée de la gestion au jour le jour du Projet et de la coordination de ses activités, notamment en matière de passation des marchés, de décaissement, de comptabilité, d'établissement de rapports, de gestion environnementale et sociale, de communication et de suivi-évaluation, en concertation étroite avec le secteur privé.

L'UEP communique au Comité de Pilotage des rapports annuels sur l'avancement du Projet.

3. Organisation et système comptable

Les comptes du Projet sont tenus par l'Unité d'Exécution du Projet. Les états financiers qui sont constitués par :

- Bilan comportant cumul des fonds reçus de la Banque, cumul des fonds de contrepartie et cumul des fonds reçus des autres bailleurs, le cas échéant, soldes bancaires et autres actifs et passifs du projet à la clôture de l'exercice ;
- Compte de résultat qui récapitule les produits et les charges de l'exercice et fait apparaître le résultat ;
- L'état des emplois et ressources comprenant :
- Un état récapitulatif des fonds reçus qui indique séparément les fonds reçus de la Banque Mondiale/IDA et les ressources provenant des autres Bailleurs de fonds (cofinancement), et
- Un état récapitulatif des dépenses payées au cours de l'exercice et cumulées à la date considérée, celles-ci étant présentées par composantes/activités et / ou par catégories de dépenses ;
- Notes annexes qui complètent et commentent l'information donnée dans le bilan et dans le compte de résultat et décrivent les principes comptables utilisés et une analyse détaillée des principaux comptes.

Des Unités de Coordinations Régionale sont implantées dans les neuf pôles suivants : Diana, Atsimo Andrefana, Anosy, Analamanga, Analanjirofo, Atsinanana, Vatovavy, Fitovinany et Atsimo Atsinanana, ainsi que dans trois antennes : Ambanja, Nosy Be et Sainte-Marie Ces unités tiennent un compte bancaire et une petite caisse pour le paiement des dépenses courantes, factures de fonctionnement et mise en œuvre de certaines activités. La consolidation des comptes des Unités de Coordinations Régionales est

effectuée au niveau de l'UEP. Outre ces états financiers, les Relevés de dépenses sont établis et envoyés aux Bailleurs de fonds à l'appui des demandes de retraits de fonds.

4. Objet de l'audit

L'objet de la mission consiste à effectuer les audits du Projet et à réaliser les travaux suivants :

- Audit Annuel des Comptes du Projet relatifs aux exercices ci-après :
 - Exercice clos le 31 Decembre 2025 ;
 - Exercice clos le 31 Decembre 2026 ;
- Audit spécifique des activités du Programme de subventions à l'entrepreneuriat et à l'investissement (MBIF,MIARY,DIGITAL),
- Audit spécifique des Subventions octroyées aux Communes dans le cadre de l'Opération Communale d'Appui Intégré (OCAI)

5. Responsabilité des parties prenantes

Responsabilité pour la préparation des états financiers

La Coordination du Projet est responsable de la préparation des états financiers, y compris de la tenue de registres comptables et de contrôles internes adéquats, en conformité au les principes comptables en vigueur à Madagascar, de la sauvegarde des actifs du projet et de la communication adéquate d'informations. En application des normes internationales d'audit, l'auditeur demandera à l'Unité de gestion une lettre de confirmation engageant la responsabilité de la Coordination dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

6. Étendue de l'audit

L'audit est réalisé conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA) telles que définies par l'International Fédération of Accountants (IFAC).

Ces normes exigent que l'auditeur planifie et réalise l'audit pour obtenir une assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives. Un audit consiste à examiner, par sondage, les éléments probants justifiant les montants et les informations fournies dans les états financiers. Il comprend également l'évaluation des principes comptables utilisés et des estimations importantes faites par la Coordination, ainsi que l'évaluation de la présentation générale des états financiers.

La mission d'audit couvrira toutes les activités exécutées et les dépenses effectuées au niveau central et décentralisé par l'UGP mais aussi toutes les entités impliquées directement ou indirectement dans l'exécution du Projet.

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)**, Lors de la planification et de la réalisation de l'audit pour réduire le risque d'audit à un niveau faible acceptable, l'auditeur doit prendre en compte les risques d'anomalies significatives dans les états financiers dues à la fraude.
- (b) ***Lois et réglementations*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures

d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de l'UGP et des autres entités impliquées dans la mise en œuvre des activités 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) ;

- (c) **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). L'auditeur doit communiquer de manière appropriée aux responsables du Projet en charge de la Gouvernance et à la Coordination, toute déficience du contrôle interne qu'il a identifiée lors d'un audit d'états financiers, en conformité à la norme **ISA 265, (Communication des faiblesses du contrôle interne aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise et à la direction)** ;
- (d) **Risques** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'Auditeur déterminera les réponses aux risques évalués au niveau des états financiers. L'auditeur concevra et mettra en œuvre des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme **ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques)**.
- (e) Lorsque certains aspects des opérations du Projet sont réalisés par une tierce partie, l'auditeur est tenu d'inclure dans le processus d'audit la compréhension et l'évaluation de l'environnement de contrôle interne du tiers, comme le requiert la **norme ISA 402 (Facteurs à considérer pour l'audit d'une entité faisant appel à une société de services)**.
- (f) Dans le cadre du processus d'audit, l'auditeur doit obtenir des déclarations écrites de la Coordination et, le cas échéant, des personnes constituant la Gouvernance du Projet, conformément à la norme **ISA 580 (Déclarations écrites)**.
- (g) Lorsque l'auditeur externe décide d'utiliser les travaux de la fonction d'audit interne d'une entité pour modifier la nature ou le calendrier, ou réduire l'étendue des procédures d'audit à mettre en œuvre directement par l'auditeur externe, cette décision doit être prise conformément à la norme **ISA 610 (Utilisation des travaux des auditeurs internes)**.
- (h) Pour déterminer s'il y a lieu d'utiliser les travaux d'un expert désigné par l'auditeur ou dans quelle mesure les travaux d'un expert désigné par l'auditeur sont adéquats pour les besoins de l'audit, la détermination doit être faite conformément à la **norme ISA 620 (Utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur)**.

Pour attester du respect des dispositions convenues en matière de financement de projet, l'auditeur doit effectuer des tests pour confirmer que :

- a) Tous les fonds décaissés au titre des ressources ont été utilisés conformément aux dispositions applicables de l'accord pour le Projet, dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;
- b) Tous les retraits de fonds des comptes désignés IDA ont été intégralement reçus et correctement enregistrés par le Projet. Les auditeurs devraient rapprocher à cet effet les montants indiqués dans les états financiers sous la rubrique « Encaissements reçus » avec ceux enregistrés par l'IDA au titre des « retraits de fonds » et concilier tout écart constaté ;
- c) Les biens, travaux et services financés ont fait l'objet de passation de marché conformément aux dispositions applicables de l'Accord de financement et aux directives de passation de marchés et de sélection des consultants de l'IDA et que toutes les opérations effectuées

dans le cadre du Projet ont été entreprises selon les dispositions afférentes telles que stipulées dans le Manuel d’Exécution du Projet ;

- d) La liste des décaissements de la période soumis au moyen des relevés de dépenses (RDD) est adéquate et que les Demandes de Retrait de Fonds (DRF) soumises à la Banque mondiale aux fins de financement sont supportées par des pièces justificatives (PJ), correctement autorisées et enregistrées, et sont éligibles selon les termes de l’Accord de financement ;
- e) Les opérations ont été correctement enregistrées dans les livres comptables et sont supportées par des pièces justificatives appropriées ;
- f) Les comptes désignés sont tenus conformément aux dispositions du Crédit et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;
- g) Tous les justificatifs nécessaires, les documents et la comptabilité correspondent aux activités du projet, incluant les dépenses rapportées dans les relevés de dépenses et/ou les rapports financiers intermédiaires non audités (RSF). L’auditeur devra vérifier que ces rapports sont conformes à la comptabilité.
- h) Les paiements des compensations des PAPS ont été effectuées conformément au manuel de procédure d’expropriation et sur la base des états des sommes validée par la CAE (si applicable) ;
- i) Les états financiers sont préparés par l’UGP sur la base de l’application systématique du référentiel comptable applicable. Ils 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 ;
- j) La performance financière globale du projet est satisfaisante
- k) Les actifs immobilisés du Projet sont réels 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 financement, des inspections physiques des biens et travaux acquis sont réalisées pour confirmer l’existence réelle de ces actifs ; et
- l) Les dépenses inéligibles ont été correctement identifiées et font l’objet d’un paragraphe séparé dans le rapport d’audit ; elles doivent être mentionnées dans la lettre à la direction, et si elles sont jugées significatives, elles doivent être insérées dans l’opinion de l’Auditeur.

L’évaluation du contrôle interne visera à s’assurer notamment : (i) de la bonne exécution des processus d’acquisition et des transactions financières ; et (ii) de la sauvegarde des actifs du Projet , et de leur utilisation aux bonnes fins d’exécution du Projet ;

Outre la vérification des comptes du Projet , l’Auditeur procédera à la revue des inventaires physiques des immobilisations acquises dans le cadre des financements du Projet et détenues :

- a) Auprès de l’Unité d’Exécution du Projet ;
- b) Auprès des éventuelles entités bénéficiaires du financement du Projet .

7. Revue des États financiers du projet

Les états financiers du Projet seront préparés par l’UGP en conformité avec le référentiel comptable applicable.

L’Auditeur doit annexer à son rapport les états financiers susmentionnés les éléments ci-après :

- a) Un état de rapprochement des fonds « reçus de la Banque » avec les « fonds décaissés par la Banque » tel qu’indiqué sur les états financiers. La réconciliation devra indiquer les méthodes de décaissement utilisées : Compte Spécial, paiements directs, garantie de remboursement et méthodes de remboursement, avec celles préconisées dans le rapport d’évaluation et la lettre

de décaissement ; et

- b) Une liste détaillée des actifs immobilisés acquis depuis le démarrage du Projet sur les fonds indiquant la désignation, les dates et coûts d'acquisition, le code, et leur état de fonctionnement.

L'auditeur vérifiera que les états financiers du Projet ont été préparés en accord avec les normes comptables applicables 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.

8. Relevé des dépenses (RDD)/Rapports financiers intérimaires (RSF)

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du Projet, tous les RDD et RSFs présentés à l'appui des DRF soumis par l'UGP. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaire en la circonstance et s'assurer surtout que les procédures de contrôle interne en place pour l'utilisation des états certifiés de dépenses sont adéquates et fiables. L'auditeur effectuera les tests, procédures d'audit et vérifications considérés nécessaires au regard des circonstances afin de s'assurer que les dépenses sont éligibles sur la base des critères définis dans l'accord de financement et dans le document d'évaluation du projet (PAD). Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les DRF et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer expressément. Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers du Projet la liste des différentes DRF sur présentation de RDD ou RSF en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectués au vu de RDD et/ou RSF devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements de l'IDA décrit précédemment.

9. Comptes Désignés

Dans le cadre de l'audit des états financiers du Projet, l'Auditeur doit examiner les mouvements de fonds sur les Comptes désignés et en obtenir les états de rapprochement correspondants :

- a) La totalité des dépenses figurant dans les Etats Récapitulatifs de Dépenses soumis à la Banque au cours de l'exercice sous revue (lors des reconstitutions du Compte Désigné ou simplement des justifications de l'utilisation des ressources du Compte Désigné) au double plan de l'exactitude et de l'éligibilité ;
- b) Indiquer dans le rapport d'audit le montant des dépenses examinées ;
- c) L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières des Comptes Désignés conformément aux dispositions du Crédit, ainsi que le solde à la clôture de la période sous revue, sur la base d'un état de réconciliation du Compte Désigné.

Les transactions éligibles des Comptes Désignés comprennent l'avance initiale et les reconstitutions de fonds par la Banque, les retraits à la base des dépenses du Projet, les intérêts éventuellement générés sur le solde du compte ; et le solde à la clôture de l'exercice.

L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité des soldes des Comptes Désignés à la clôture de l'exercice fiscal avec les procédures de la Banque Mondiale. 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.

L'auditeur s'assurera de :

- L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières durant la période sous revue ; l'auditeur s'assurera en particulier de l'éligibilité des bénéficiaires et le versement effectif des prestations
- L'exactitude des soldes des comptes à la clôture de l'exercice sous revue :
- La correcte utilisation du Compte Désigné en conformité avec les Accords de financement ;
- L'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de décaissement.

Les états de rapprochement relatif au Compte spécial dûment préparés par les Projets doit accompagner l'opinion des auditeurs sur les comptes du Projet.

10. Système de contrôle interne

L'auditeur est tenu de procéder à la revue du système de contrôle interne au niveau du Projet. Le but de cet examen est d'obtenir une compréhension suffisante des règles et procédures du système de contrôle interne y compris les manuels d'exécution et de vérifier que les règles et procédures édictées sont adéquates et fiables, mises en application, et fonctionnent correctement.

Les faiblesses et défaillances constatées seront consignées dans un rapport séparé (Lettre à la Direction ou Management Letter) à l'attention de la Coordination du Projet. Dans ce rapport, l'auditeur, évaluera les risques liés aux faiblesses et autres défaillances du contrôle interne et fera des recommandations pratiques et pertinentes pour son amélioration.

La lettre à la Direction doit aussi indiquer toute non-conformité avec les accords ainsi que les réponses du Projet aux constats et recommandations des auditeurs.

11. Rapport d'audit

Les deux derniers nécessitent un rapport spécifique émis par l'auditeur.

Le rapport d'audit doit comporter :

- Un rapport annuel sur les états financiers pour le Projet PIC 3,
- Un rapport spécifique Programme de subventions à l'entrepreneuriat et à l'investissement
- Un rapport spécifique pour le programme de Subventions octroyées aux Communes dans le cadre de l'Opération Communale d'Appui Intégré
- Un rapport sur le contrôle interne (Lettre à la direction)

a. Rapport sur les comptes :

L'auditeur émettra une opinion professionnelle sur les états financiers du Projet. L'opinion de l'auditeur doit être fondée sur une évaluation des conclusions tirées des éléments probants recueillis et doit être exprimée clairement dans un rapport écrit décrivant également le fondement de cette opinion. Le rapport d'audit sera préparé conformément à la norme ISA 700.

Une opinion d'audit avec réserves doit être rendue dans les états financiers lorsque l'auditeur conclut, sur la base des éléments probants obtenus, que les états financiers pris dans leur ensemble ne sont pas exempts d'anomalies significatives ; ou l'auditeur n'est pas en mesure d'obtenir des éléments probants

suffisants et appropriés pour conclure que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives. Les opinions d'audit avec réserves doivent être conformes à la norme internationale d'audit 705.

L'auditeur inclura des paragraphes d'observation ou des paragraphes sur d'autres points dans l'opinion d'audit lorsqu'il s'est forgé une opinion sur les états financiers et cherche à attirer l'attention des utilisateurs, lorsqu'il juge nécessaire de le faire, au moyen d'une communication complémentaire claire dans le rapport de l'auditeur. Les paragraphes feront référence soit à une question qui, bien que présentée ou divulguée de manière appropriée dans les états financiers, est d'une importance telle qu'elle est fondamentale pour la compréhension des états financiers par les utilisateurs ; ou, le cas échéant, toute autre question pertinente pour la compréhension par les utilisateurs de l'audit, des responsabilités de l'auditeur ou du rapport de l'auditeur. Cette opinion sera présentée selon la norme ISA 706.

L'Auditeur sera tenu de fournir un rapport d'audit succinct qui contiendra :

- L'opinion professionnelle de l'Auditeur sur les états financiers ainsi que toutes autres informations jugées nécessaires ;
- Une opinion séparée sur l'état justificatif du compte désigné relative à l'utilisation rationnelle des fonds qui y sont déposés,
- Une opinion séparée sur les relevés de dépenses adressés à la Banque ayant donné lieu à des demandes de retrait de fonds, ainsi que sur le degré de fiabilité des relevés des dépenses comme base de décaissement des ressources du fonds.
- Une opinion séparée pour chaque programme de subventions objet d'audit spécifique,
- L'opinion sur le respect des clauses contractuelles et les procédures de passation de marché

b. Rapport sur le contrôle interne

En plus du rapport sur les états financiers, l'Auditeur doit rédiger une lettre à la direction qui inclura, à titre indicatif et non limitatif :

- des commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit,
- les déficiences spécifiques et les zones de faiblesses du système de contrôle interne et les recommandations en vue de l'amélioration du système,
- le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans les Accords de financement et fait, le cas échéant, des commentaires sur les problèmes internes et externes affectant cette conformité ;
- les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
- les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves
- l'identification et la quantification des dépenses considérées comme inéligibles qui ont été payées sur les Comptes Spéciaux ou dont le remboursement est exigé par la Banque ;
- les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- les commentaires sur toute autre point que l'auditeur juge pertinent.

La lettre à la direction doit inclure les réactions/commentaires de l'UGP et des autres organes d'exécution

sur les faiblesses relevées par l’Auditeur.

c. Informations d’ordre général

Le rapport d’audit doit parvenir à la Banque dans un délai de quatre (4) mois à compter de la date de clôture de l’exercice fiscal considéré.

L’Auditeur aura accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu’à toute autre information relative aux Projets jugée nécessaire. L’Auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés.

Il est recommandé que l’Auditeur prenne connaissance des documents ci-après :

- ☞ Conditions générales applicables aux accords de prêt et accords de garantie ;
- ☞ Crédit ;
- ☞ Rapport d’évaluation du Projet (PAD) ;
- ☞ Note conceptuelle du projet ;
- ☞ Politique de gestion financière des opérations d’investissements financés par le Groupe de la Banque ;
- ☞ Manuel d’exécution et manuels de procédures administratives, comptables et financières ;
- ☞ Manuel de procédure d’expropriation ;
- ☞ Manuel des procédures de passation de marchés ;
- ☞ Manuel Opérationnel du Mécanisme de Réponse Immédiate MRI ;
- ☞ Aide-mémoires des missions et correspondances officielles de la Banque ; et
- ☞ Programme d’emploi, le Plan de Passation des marchés et le Plan de décaissements ;
- ☞ Autres éléments d’informations liés au projet et jugés nécessaires.

Il est impératif que l’auditeur prenne connaissance des directives sur l’établissement des rapports financiers et la révision des comptes du Projet financés par l’IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d’audit (Bank Policy – août 2017 / Bank Directive – juillet 2017).

L’auditeur consultera également les Directives en passation de marchés de la Banque Mondiale (World Bank’s Procurement Framework (July 2016).

L’auditeur devra aussi prendre connaissance du Manuel des décaissements de la Banque mondiale (Disbursement Guidelines for Investment Project Financing (February 2017), the Loan Handbook for World Bank Borrowers (February 2017. Ces documents lui seront fournis par l’Unité d’exécution et accessible sur le site Internet de la Banque Mondiale.

12. Expérience et qualifications requises

Le Consultant doit être :

- (i) un Cabinet d’audit et d’expertise comptable, indépendant et faisant profession habituelle d’auditer les comptes, enregistré ;

- (ii) être régulièrement inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables membre de l'IFAC, et
- (iii) dont la performance a été jugée satisfaisante en cas d'audit de projets financés par la Banque sur les 3 dernières années. Le Cabinet doit avoir une expérience confirmée en audit financier des comptes de projets de développement, notamment ceux financés par les bailleurs de fonds internationaux.

En dehors de l'associé responsable de la mission, le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins un chef de mission et trois auditeurs.

Le profil de cette équipe devrait être au minimum :

- (a) Un *Auditeur associé* signataire ou cosignataire du rapport, justifiant d'un titre d'Expert-comptable inscrit au tableau de [l'Ordre des Experts Comptables et Financiers de Madagascar \(OECFM\)](#) (attestation à présenter) et d'au moins cinq (5) ans d'expérience comme associé.
- (b) Un *Chef de mission*, un Expert-Comptable diplômé (attestation à présenter) inscrit au tableau d'un Ordre membre de l'IFAC, justifiant d'au moins 5ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits de projets, et ayant également participé comme chef de mission à au moins 5 missions d'audit du Projet financés par les partenaires de développement dans les 10 dernières années.
- (c) Des *auditeurs*, justifiant d'un diplôme supérieur en audit et comptabilité (BACC+4 au minimum), et ayant réalisés au moins 3 missions d'audit de projets et 5ans d'expérience professionnelle en audit dans les 10 dernières années

Tout changement dans la constitution de l'équipe lors de l'intervention devrait faire l'objet d'accord préalable du Projet et les remplaçants devraient avoir au moins les mêmes qualifications que ceux inscrits dans les offres.

13. Lieu d'intervention

L'audit couvrira les opérations réalisées au niveau du Siège de l'UGP à Antananarivo mais également celles réalisées dans les Pôles et Antennes.

L'auditeur devra inclure dans ses travaux une mission sur terrain d'au moins 2 Pôle d'intervention du Projet, ainsi qu'une ou des zones d'intervention sur les subventions, sur la base de l'appréciation des risques de ces activités particulières.