

TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT EXTERNE DU DON SEFA FINANÇÉS PAR LE GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT

1. CONTEXTE

- 1.1. Le Fonds des énergies durables pour l'Afrique (SEFA) est un fonds fiduciaire multi-bailleurs administré par la Banque Africaine de Développement (BAD). SEFA entend appuyer des projets (de petite et moyenne taille) d'énergies renouvelables et d'efficacité énergétique en Afrique. Dans nombre de pays africains, si de petits projets d'énergies propres/renouvelables sont potentiellement viables au plan commercial, leurs coûts de développement initiaux sont souvent un frein à l'accès aux financements nécessaires. SEFA part du principe qu'une énergie fiable, propre et abordable peut contribuer à fortifier les économies africaines et avoir un impact positif sur les opportunités de création d'emplois à travers le continent.
- 1.2. Madagascar a pu bénéficier d'un soutien d'un montant de US\$ 987.000 à travers le Projet Pôles Intégrés de Croissance (PIC), qui assurera l'Unité d'Exécution du Projet (UEP), pour mettre en place un projet d'énergie renouvelable à Nosy-Be. L'Accord de Don a été signé entre le Gouvernement Malagasy et la Banque Africaine de Développement le 16 Mai 2013 pour un délai de vingt-quatre (24) mois. Ainsi, la date de clôture de l'Accord du Don était fixée au 15 Mai 2015. Le Projet a bénéficié d'une prolongation pour reporter la date de clôture au 17 Novembre 2017.
- 1.3. Les activités soutenues par le don SEFA sont :
 - les prestations d'une firme de consultants pour la réalisation d'une étude de faisabilité d'une centrale solaire raccordée au réseau et d'une centrale hydroélectrique ;
 - les prestations d'un conseiller en transaction pour le recrutement d'un producteur indépendant d'énergie électrique à partir de sources d'énergie renouvelable ;
 - les prestations d'un assistant technique à la JIRAMA pour l'appui à la restructuration de l'unité de gestion locale de Nosy-Be et à la révision tarifaire ;
 - la prestation d'un auditeur pour vérifier l'utilisation des ressources du Don.
- 1.4. L'UEP invitera le Cabinet d'audit sélectionné à émettre une opinion professionnelle sur la sincérité, la régularité et l'image fidèle des comptes dont il a spécifiquement la charge, conformément aux termes et conditions ci-après.

2. OBJECTIFS DE L'AUDIT

- 2.1. Lors de la conduite d'un audit des états financiers du Projet, les objectifs généraux de l'Auditeur sont :
 - (a) d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraude ou résultent d'erreur permettant ainsi à l'Auditeur de formuler une opinion exprimant si les états financiers sont établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément à un référentiel comptable applicable ; et
 - (b) d'émettre un rapport sur les états financiers et de procéder aux communications requises par les normes ISA sur la base des conclusions de ses travaux :

2.2. Les livres et documents comptables constituent la base de préparation des Etats Financiers du Projet et doivent être préparés par l'Unité d'Exécution du Projet (UEP) de manière à rendre compte des transactions financières du Projet.

2.3. Les périodes concernées par l'audit sont :

- audit des états financiers des exercices clos au 31 Décembre 2015 ;
- audit des états financiers de l'exercice clos au 31 Décembre 2016 ;
- audit des états financiers de clôture de l'exercice clos au 17 Novembre 2017.

3. RESPONSABILITÉ DES PARTIES PRENANTES

3.1. La responsabilité de la préparation des états financiers, y compris les divulgations appropriées incombe à l'UEP. Celle-ci est aussi responsable :

- (a) du choix et de l'application des principes comptables. L'UEP prépare les états financiers du Projet selon les normes comptables applicables : Normes Internationales d'Informations Financières (IFRS) ;
- (b) de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne ayant permis l'élaboration des états financiers ne présentant pas d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ; et
- (c) de fournir à l'Auditeur :
 - l'accès à toutes les informations dont l'UEP a connaissance et qui ont trait à l'établissement des états financiers, telles que la comptabilité, la documentation y afférente et autres éléments ;
 - les informations supplémentaires qu'il peut demander à l'UEP pour les besoins de l'audit ; et
 - l'accès libre aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles il considère 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 l'International Federation of Accountants (IFAC). En application de ces normes d'audit, l'Auditeur demande une lettre d'affirmation à l'UEP engageant la responsabilité de ce dernier dans l'établissement des états financiers, la tenue d'un système de contrôle interne adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

4. ETENDUE DE L'AUDIT

4.1. L'audit est réalisé conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA) telles que définies par l'International Federation of Accountants (IFAC) et comprend les tests et les contrôles que l'Auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

Tout en vérifiant la conformité aux modalités et exigences de gestion financière convenues dans le cadre de la conception du Projet, l'Auditeur devra confirmer que :

- (a) Toutes les ressources, y comprises celles du Gouvernement Malagasy et les autres sources externes (en cas de cofinancement) ont été utilisées conformément aux dispositions de l'Accord de Don dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;
- (b) Les acquisitions de biens, travaux et services financées ont été réalisées conformément aux dispositions de l'Accord de Don et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

- (c) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du Projet, sont conservées ;
 - (d) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'Accord de Don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;
 - (e) Les états financiers sont préparés par l'UEP conformément aux référentiels comptables applicables ;
 - (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 Don ; et
 - (g) 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.
- 4.2. 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 ;
- 4.3. Conformément aux normes internationales d'audit, l'Auditeur se doit d'accorder une attention particulière aux points suivants :
- (a) **Fraude et Corruption** : Conformément à la norme *ISA 240 (la responsabilité de l'Auditeur dans la prise en considération des fraudes dans l'audit des Etats Financiers)*, l'Auditeur doit identifier et évaluer 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 réglementations** : Lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'audit, l'Auditeur doit évaluer le respect des textes réglementaires et législatifs par l'UEP, pour détecter les cas de non-conformité susceptibles de conduire à des anomalies significatives dans les états financiers, conformément à la norme *ISA 250 (Prise en compte des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers)* ;
 - (c) **Gouvernance** : La communication avec les responsables de la direction de l'UEP, sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance, conformément à la norme *ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement de l'entreprise)* ; et
 - (d) **Risques** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'Auditeur met en œuvre des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme *ISA 330 (Procédures à mettre en œuvre par l'auditeur en fonction de son évaluation des risques)*.

5. ETATS FINANCIERS DU PROJET

- 5.1. Les états financiers du Projet seront préparés par l'UEP en conformité avec le référentiel comptable applicable et devront comprendre :
- (i). Bilan (ou Tableau des Ressources et Emplois) 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 ;

- (ii). Compte de résultat ;
- (iii). Tableau des flux de trésorerie de l'exercice ;
- (iv). Notes sur les états financiers et décrivant les principes comptables utilisés et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.2. 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 du Projet indiquant la désignation, les dates et coûts d'acquisition, le code, et leur état de fonctionnement.

6. COMPTE SPÉCIAL

6.1. Dans le cadre de l'audit des états financiers du Projet, l'Auditeur doit examiner :

- (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 Spécial ou simplement des justifications de l'utilisation des ressources du Compte Spécial) 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 du Compte Spécial conformément aux dispositions de l'Accord de Don, ainsi que le solde à la clôture de la période sous revue, sur la base d'un état de réconciliation du Compte Spécial.

6.2. Les transactions éligibles du Compte Spécial 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.

7. RAPPORT D'AUDIT

7.1. Le rapport d'audit doit comporter : (i) un rapport sur les états financiers ; et (ii) un rapport sur le contrôle interne (Lettre à la direction).

Le rapport sur les états financiers doit comprendre :

- (a) L'opinion de l'Auditeur sur les états financiers du Projet ; et
- (b) La liste complète des états financiers et autres états pertinents mentionnés au paragraphe 5 ci-dessus.

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

- (a) adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
- (b) identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formule des recommandations en vue de leur amélioration ;

- (c) donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'Accord de Don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;
- (d) présenter dans un tableau toutes les dépenses inéligibles identifiées sur le Compte Spécial ou dont le remboursement est exigé par la Banque ;
- (e) indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;
- (f) relève les problèmes identifiés, au cours de la mission d'audit, susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité du Projet ; et
- (g) attire l'attention de l'emprunteur sur tout autre point qu'il juge pertinent.

7.2 La lettre à la direction doit inclure les réactions/commentaires de l'UEP et des autres organes d'exécution sur les faiblesses relevées par l'Auditeur.

8. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

8.1. Le rapport d'audit doit parvenir à la Banque dans un délai de six (6) mois à compter de la date de clôture de l'exercice fiscal considéré.

8.2. L'Auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toute autre information relative au Projet jugée nécessaire. L'Auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés.

8.3. Il est recommandé que l'Auditeur prenne connaissance des documents ci-après de la Banque :

- Conditions générales applicables aux accords de prêt et accords de garantie ;
- Accord de Don ;
- Rapport d'évaluation du Projet ;
- Politique de gestion financière des opérations d'investissements financés par le Groupe de la Banque ;
- Manuel de gestion financière ;
- Manuel des décaissements ;
- Aide-mémoires des missions et correspondances officielles de la Banque ; et
- Règles et procédures en matière d'acquisitions de travaux, biens et services.

8.4. Il est recommandé à l'Auditeur de rencontrer et de discuter de tous les aspects relatifs à l'audit avec l'équipe de projet de la Banque avant le démarrage et à la fin de sa mission.

9. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

9.1. Le Cabinet d'audit doit être enregistré et être régulièrement inscrit 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 les donateurs.

9.2. Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

- (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) et d'au moins cinq (5) ans d'expérience au sein du Cabinet d'audit, une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la gestion comptable et d'audit en tant que Manager, et une pratique dans l'audit des comptes des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux.

- (b) Un *Chef de mission*, ayant au moins un diplôme de niveau Bacc+5 en audit et comptabilité, une pratique dans l'audit des comptes des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux en tant que responsable de mission, une bonne connaissance des systèmes de gestion financière informatisée et des logiciels de comptabilité générale, analytique, budgétaire et financière et de gestion de projet.
- (c) Un *Auditeur junior*, ayant au moins un diplôme de niveau Bacc+4 en audit et comptabilité, une pratique dans l'audit des comptes des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux en tant que responsable de mission, une bonne connaissance des systèmes de gestion financière informatisée et des logiciels de comptabilité générale, analytique, budgétaire et financière et de gestion de projet.