

**RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO**  
**Ministère de l'Environnement et Développement Durable**  
**Secrétariat Général à l'Environnement et Développement Durable**

UNITE DE COORDINATION DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT POUR LA FORET (UC-PIF)

---

**TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DU PROJET  
INTEGRE REDD+ DANS LES BASSINS DE MBUJI-MAYI/KANANGA ET DE KISANGANI  
POUR LES EXERCICES 2018 ET 2019**

---

**I. CONTEXTE**

1.1 Le Groupe de la Banque africaine de développement (la Banque) appuie le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) dans ses efforts de développement depuis *plusieurs années*. Un Don de *21,5 millions USD* a été approuvé en *septembre 2013* pour financer le *Projet Intégré REDD+ dans les bassins de Mbuji-Mayi/Kananga et de Kisangani (PIREDD/MBKIS)*.

1.2 Le PIREDD/MBKIS se situe dans le cadre du Programme d'Investissement pour la Forêt (PIF), l'un des instruments du Fonds d'Investissement Climat, en vue de réduire la déforestation par des investissements sectoriels et habilitants dans les bassins de Mbuji-Mayi/Kananga et de Kisangani.

1.3 Le Gouvernement de la RDC a mis en place une Cellule unique de Coordination du PIF « Unité de Coordination du Programme d'Investissement pour la Forêt (UC-PIF) », dédiée au Secrétariat Général à l'Environnement et Développement Durable (EDD) pour coordonner ce projet et en assurer la Maîtrise d'Ouvrage avec un personnel recruté sur base compétitive pour la mise en œuvre du PIREDD/MBKIS. Les protocoles d'Accord ont prévu de confier l'exécution des activités de terrain à des Agences Locales d'Exécution (ALE).

1.4 Le PIREDD/MBKIS comporte trois composantes :

- Composante 1 : Appui à la gestion durable des forêts ;
- Composante 2 : Appui à l'agriculture durable et sécurisation foncière ;
- Composante 3 : Gestion de Projet.

1.5 La structure générale du PIREDD/MBKIS se présente comme suit : La Coordination Nationale et trois Coordinations Provinciales (à Mbuji-Mayi, Kananga et Kisangani).

1.6 Le but du projet est de contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) issues de la déforestation et de la dégradation des forêts tout en contribuant à la réduction de la pauvreté des populations dans les bassins de Mbuji-Mayi (Kasaï Oriental). Spécifiquement, le projet vise : (i) la diminution du taux de déforestation et de dégradation des forêts; (ii) le développement durable de la filière bois-énergie et (iii) la sécurisation foncière et la promotion d'alternatives à l'abattis brûlis.

6



1.7 Les bénéficiaires du projet sont les communautés riveraines des forêts ou dont la forêt constitue l'habitat à l'instar des peuples autochtones, les populations des territoires où sont localisés les sites d'intervention, les habitants de la ville de Mbuji-Mayi, les groupements d'intérêt économique, les associations et organisations de producteurs et les administrations provinciales.

1.8 L'équipe du projet en charge de la gestion financière se compose de la manière ci-après :

- le Coordonnateur du PIF ;
- l'Expert en Gestion Financière ;
- l'Auditeur interne ;
- le Comptable ;
- le trésorier.

1.9 Le PIREDD/MBKIS dispose d'un manuel des procédures, d'un logiciel comptable TOMPRO, d'un Plan Comptable OHADA adapté aux spécificités du projet permettant de produire les états financiers (tableau des emplois-ressources, bilan, balance générale, état de réconciliation du compte spécial, état de rapprochement bancaire, les inventaires des immobilisations).

Le PIREDD/MBKIS dispose d'un compte bancaire (compte spécial) ouvert à la Banque Commerciale du Congo (BCDC) sous le numéro 00101-00001179641-53.

1.10 Les rapports d'audit des exercices 2015, 2016, et 2017 régulièrement transmis à la Banque ont été jugés acceptables.

1.11 Les présents termes de référence (TDR) s'appliquent à l'audit des états financiers du Projet PIREDD/MBKIS. Ces audits couvrent les exercices comptables de la période allant de la date du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 29 juin 2019. Ce travail doit se faire en trois phases :

- **Phase 1** « Exercice 2018 (date de 1<sup>er</sup> Janvier – 31 décembre 2018) » : Période de la mission (entre Mars-Avril 2019) ;
- **Phase 2** « Exercice 2019 (1<sup>er</sup> Janvier au 30 juin 2019) » : Période de la mission (Novembre 2019)

NB : Il y a possibilité d'extension de cette mission, car en raison du retard d'au moins 4 ans qu'a connu le projet, le Gouvernement de la RDC est en instance de solliciter une extension de la date de clôture du projet.

1.12 Le niveau global d'exécution physique est de 10%, des engagements est de 20% et de décaissement se situe à 18,63%.

## **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 ;

9



- 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 l'UC-PIF 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 à l'UC-PIF. Elle est aussi responsable :

- a) du choix et de l'application des principes comptables, l'UC-PIF 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, l'auditeur rédige 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.

9

#### 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 :

- a) 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 ;
- b) s'assurer que les actifs financés par le projet sont bien conservés et qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
- c) évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet ;
- d) évaluer l'efficacité du contrôle des opérations financières du projet ; et
- e) veiller à ce que les actifs et les ressources du projet soient sécurisés.

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 ;

9

- *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 :

- a) 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 ;
- b) 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) ;
- c) Tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- d) 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 :

- a) 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
- b) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de tous les actifs fixes acquis grâce aux fonds 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.

## VI. COMPTE SPÉCIAL

6.1 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 ;

9

—

- b) Le contrôle interne réalisé pour la préparation du SOE est suffisamment fiable pour justifier les demandes de renouvellement ; et
- c) Les biens, travaux et services financés par le compte spécial ont été reçus par les bénéficiaires.

## **VII. EXAMEN TECHNIQUE**

7.1 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**

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

8.2 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.

8.3 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 ;
- Évaluer l'importance des dépenses jugées inéligibles et réglées par le biais du compte spécial ou qui ont été réclamées à la Banque ;
- 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 ;

<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

9

- 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.

8.4 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 oeuvre 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.

9

✓

## **X. DUREE DE LA MISSION**

10.1 Les phases de la mission auront chacune une durée maximale de dix (10) jours ouvrables après le démarrage des travaux. L'UC-PIF devra recevoir (i) le rapport provisoire de l'audit pour chaque phase dans les dix (10) jours ouvrables après la mission de terrain (à l'UC-PIF et au niveau d'un ou des sites le cas échéant) et (ii) le rapport définitif de la mission cinq (5) jours ouvrables après la réception des observations du Client sur le rapport provisoires communiquées à l'auditeur cinq (5) jours suivant la date de réception du rapport provisoire.

## **XI. LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION**

11.1 La mission s'effectuera principalement à Kinshasa (RDC), ainsi que dans les trois autres provinces du projet.

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

12.1 Les prestations seront fournies par un auditeur répondant aux critères ci-dessous :

### ***L'Auditeur doit :***

- être un cabinet d'audit faisant profession habituelle de réviser les comptes ;
- être enregistré et ses responsables régulièrement inscrits au tableau d'un ordre des experts comptables reconnu au plan national et/ou régional ou international ;
- avoir une expérience confirmée d'au moins 10 ans en audit comptable et financier des projets de développement financés par les bailleurs de fonds (BAD, Banque Mondiale, UE, AFD, ...).

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

### ***(a) Directeur d'audit, il doit :***

- avoir un diplôme de Licence en Sciences Economiques, Comptabilité ou en Gestion Financière (BAC+5 ou BAC+3, selon le système éducatif) ;
- avoir un diplôme d'Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) et être membre d'un ordre professionnel reconnu sur le plan national et/ou régional ou international, avec au moins 10 ans d'expérience dans le domaine d'audit, dont au moins cinq années devront avoir été consacrées à l'audit comptable et financier des projets de développement financés par la Banque africaine de développement (BAD) ou toute autre Banque multilatérale de développement.

### ***(b) Chef de mission, il doit :***

- avoir un diplôme de Licence en Sciences Economiques, Comptabilité ou en Gestion Financière (BAC+5 ou BAC+3, selon le système éducatif) ;
- avoir un diplôme d'Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) et être membre d'un ordre professionnel reconnu sur le plan national et/ou régional ou international, avec au moins 5 ans d'expérience dans le domaine d'audit, dont au moins trois années devront avoir été



consacrées à l'audit comptable et financier des projets de développement financés par la Banque africaine de développement (BAD) ou toute autre Banque multilatérale de développement.

**(c) Auditeur senior, il doit :**

- avoir un diplôme de Licence en Sciences Economiques, Comptabilité ou en Gestion Financière (BAC+5 ou BAC+3, selon le système éducatif) ;
- avoir un diplôme d'Expert-comptable stagiaire (qui doit présenter la partie 2 de l'examen professionnel) justifiant d'au moins trois années d'expérience dans un cabinet d'audit, dont deux devront avoir été consacrées à l'audit comptable et financier des projets de développement financés par la Banque africaine de développement (BAD) ou toute autre Banque multilatérale de développement.

**(d) Auditeur technique senior, il doit :**

- avoir un diplôme de Licence en Sciences Economiques, Comptabilité ou en Gestion Financière (BAC+5 ou BAC+3, selon le système éducatif) ;
- être Professionnel technique qualifié justifiant d'au moins 5 années d'expérience dans le secteur pertinent. L'expérience dans l'audit comptable et financier des projets de développement financés par des organisations multilatérales de développement, et la réalisation d'audits techniques seraient un atout.

**(e) Un Spécialiste en Passation des marches, il doit :**

- avoir un diplôme d'Ingénieur, en Sciences, en Economie ou en Gestion, Droit ou équivalent (BAC+5 ou BAC+3, selon le système éducatif) ;
- avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans en audit des procédures de passation des marchés dans le cadre des projets de développement financés Banque africaine de développement (BAD) ou toute autre Banque multilatérale de développement.

### **XIII. RESULTAT ATTENDUS**

A l'issue de chaque phase de sa mission, l'auditeur devra transmettre au client cinq (5) exemplaires du rapport définitif dûment signé en version papier et un exemplaire en version électronique au plus tard 15 mai de chaque exercice audité.

