

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS**  
**CELLULE INFRASTRUCTURES**  
**PROJET D'APPUI A LA CONNECTIVITE ET AU TRANSPORT (PACT)**

**TERMES DE REFERENCE**  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT FIRME POUR L'AUDIT DES COMPTES DU**  
**PROJET D'APPUI A LA CONNECTIVITE ET AU TRANSPORT (PACT) POUR LES**  
**EXERCICES 2024, 2025 ET 2026,**

**I. CONTEXTE GENERAL DE LA MISSION**

**I. 1. Contexte du projet**

En 2019, le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a initié le Projet d'Appui à la Connectivité et au Transport (PACT) avec l'appui de ses partenaires internationaux, notamment la Banque mondiale. Ce projet a pour objectif de fournir une connectivité résiliente, sûre et durable dans et entre les provinces sélectionnées dans la région du Kasai et la partie Orientale de la RDC, et d'accroître la transparence du FONER, de la RVA et de l'ARPTC.

Une avance pour la préparation du projet PACT avait été mise en place par la Banque mondiale à travers l'accord PPA IDA V2970 signé le 4 décembre 2019 avec le Gouvernement de la République Démocratique du Congo, pour un montant de 5,5 millions de dollars américains. Cette avance avait été destinée à financer principalement les études de faisabilité techniques et économiques, les études de sauvegardes environnementale et sociale pour les routes et les infrastructures aéroportuaires retenues dans le cadre du projet, les audits financiers et techniques de la Régie des Voies Aériennes (RVA), du Fonds National d'Entretien Routier (FONER), et de la Cellule Infrastructures (CI) ainsi qu'un appui à la Cellule Infrastructures (CI) pour la mise en œuvre des activités. La date de refinancement de cette avance, initialement prévue au 31 décembre 2022, avait été prorogée jusqu'au 31 mars 2023.

En date du 28 juin 2022, l'Accord de Financement du projet PACT avait été signé entre la Banque mondiale et le Gouvernement de la République Démocratique du Congo.

L'entrée en vigueur du Projet a eu lieu le 27 mars 2023.

**I.2.2. Composantes du projet**

Les principales composantes et sous composantes du projet sont :

**Composante 1: Gouvernance Sectorielle pour une Connectivité Améliorée**

- *Sous-composante 1.1 : Assistance Technique à la Gouvernance du Secteur Routier*
- *Sous-composante 1.2 : Assistance Technique à la Gouvernance du Secteur de l'Aviation*
- *Sous-composante 1.3 : Assistance Technique à la Gouvernance du Secteur Numérique*
- *Sous-composante 1.4 : Gestion du Projet*

**Composante 2: Programme d'Amélioration des Transports et de la Connectivité Numérique**

- *Sous-composante 2.1 : Amélioration de la Connectivité Routière*
- *Sous-composante 2.2 : Amélioration de l'Infrastructure aéroportuaire*
- *Sous-composante 2.3 : Amélioration de l'infrastructure numérique*

### **Composante 3 : Mesures Environnementales et Sociales**

- *Sous-composante 3.1 : Soutien à la Mise en Œuvre des Normes Environnementales et Sociales*
- *Sous-composante 3.2 : Gestion et Préservation Durables des Forêts*
- *Sous-composante 3.3 : Gestion de la Motorisation des Véhicules pour la Réduction des Émissions*
- *Sous-composante 3.4 : Activités d'Autonomisation des Femmes*

### **Composante 4 : Composante de Réponse d'Urgence Contingente – CERC**

#### **I.2.3. Agence d'exécution**

L'Agence d'exécution du projet est la Cellule Infrastructures (CI) du Ministère des Infrastructures et Travaux Publics (MITP). Créée par Arrêté Ministériel n° CAB/TPI/024/MN/ FK03/2004 du 7 octobre 2004, la Cellule Infrastructures a une mission générale d'appui institutionnel au MITP, notamment de Maître d'ouvrage délégué des projets sur financements internationaux. En ce qui concerne le projet PACT, la Cellule Infrastructures est chargée (i) de la gestion générale et du suivi des activités du projet, (ii) de la gestion fiduciaire, (iii) de la maîtrise d'ouvrage déléguée pour tous les contrats exécutés dans le cadre du projet, (iv) de la coopération étroite avec les agences de maîtrise d'œuvre, et (v) de l'interaction avec la Banque mondiale, et en général avec tous les bailleurs de fonds qui interviennent dans le secteur routier.

#### **II. PERIODES COMPTABLES COUVERTES PAR LA MISSION**

L'auditeur réalisera sa mission sur les comptes du Projet PACT pour:

- l'exercice 2024 allant de 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024 ;
- l'exercice 2025 allant du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025 ;
- et enfin pour l'exercice 2026 allant du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 30 Juin 2027.

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

L'objectif de l'audit financier et comptable est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur les états financiers annuels du projet d'Appui à la Connectivité et au Transport et les relevés des dépenses à la fin de la période considérée et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du Projet sont utilisées dans le souci d'efficacité et d'économie aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte des objectifs de développement du Projet.

#### **IV. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS**

La responsabilité de l'établissement des états financiers incluant les notes annexes relève de la Cellule Infrastructures « CI », en conformité avec le système comptable OHADA des entités à but non lucratif (SYCBENL) applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour les exercices 2024, 2025 et 2026.

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

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

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances.

En effet, l'auditeur veillera à :

5.1 S'assurer que :

Toutes les ressources décaissées par l'IDA ont été employées conformément aux dispositions de l'Accord de Don n° E0850 et de prêt n°71610, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies.

- 5.2. Vérifier si les fonds du Compte Désigné ont été dépensés aux fins pour lesquelles ils ont été décaissés et si les pièces justificatives ont été bien conservées.
- 5.3. S'assurer que les biens et services financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés conformément aux dispositions des accords de financement et du Règlement de passation des marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement par la Banque mondiale de juillet 2016, révisé en août 2018 et en septembre 2023 et ont été correctement enregistrés dans les livres comptables.
- 5.4. S'assurer de l'utilisation des documents types de la Banque mondiale pour la Passation des marchés de Biens, travaux et Services : le Dossier d'Appel d'offres, la Demande de Propositions, le modèle de rapport guide d'évaluation (travaux/fournitures et Services de Consultants).
- 5.5. Les contrôles sur la passation des marchés porteront entre autres sur les documents d'Appel d'offres, les offres, les demandes de cotations, les lettres d'invitation ou les comparaisons des CV pour les consultants individuels, l'approbation par la Banque des termes de référence, des rapports de dépouillement des offres, des rapports d'évaluation des offres, les PV de réception des services, travaux ou biens.
- 5.6. S'assurer que tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet (y compris les dépenses couvertes par les relevés des dépenses). Il doit exister des relations de correspondance évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés à la Banque.
- 5.7. S'assurer que le Compte Désigné est géré eu égard aux dispositions des accords de financement.
- 5.8. S'assurer que les comptes du Projet ont été préparés sur la base de l'application des normes du système comptable OHADA des entités à but non lucratif applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour les exercices 2024, 2025 et 2026 et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la fin de chaque exercice ainsi que des ressources et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date.
- 5.9. S'assurer que la performance financière globale du Projet est satisfaisante.
- 5.10. S'assurer que les actifs immobilisés acquis par le Projet existent réellement et que le droit de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec les accords de financement.
- 5.11. S'assurer que les demandes de décaissement soumises à la Banque mondiale pour fins de financement sont appuyées par des pièces justificatives, sont correctement autorisées et enregistrées, et sont éligibles selon les termes des accords de financement.
- 5.12. S'assurer que les dépenses inéligibles<sup>1</sup> dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ou de tout autre contrôle ont été remboursées au Compte Désigné. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit
- 5.13. S'assurer de la bonne évaluation et comptabilisation des recettes DAO. L'auditeur devra procéder à un examen détaillé des revenus DAO en comparant les dossiers remis aux soumissionnaires et les recettes déclarées.

<sup>1</sup> Pour rappel, selon les directives de la Banque, les dépenses inéligibles comprennent ce qui suit :

- Les dépenses non couvertes par les descriptions de projet et qui sortent du cadre des définitions de l'accord de financement ;
- Les dépenses déclarées inéligibles suite à des audits et/ou supervisions ;
- Les dépenses non couvertes par le projet et les catégories de dépenses (décrites) dans l'accord de financement ;
- Les dépenses dont le processus d'acquisition n'est en conformité, ni avec le plan de passation de marchés, et/ou les procédures de passation des marchés convenues de la Banque ;
- Les dépenses effectuées avant la date d'établissement légal de l'accord juridique ou, pour les projets comportant des dispositions de financement rétroactif, avant la date antérieure spécifiée dans l'accord de financement
- Les paiements effectués pour les dépenses engagées après la date de clôture, sauf accord explicite et contraire avec la Banque ;
- Les dépenses pour lesquelles l'emprunteur a été incapable de fournir des pièces justificatives suffisantes et appropriées.

- 5.14. Examiner toutes les DRF rejetées ou payées partiellement et apprécier toutes les anomalies en termes d'éligibilité des dépenses.
- 5.15. Examiner les coûts de gestion du projet et apprécier la véracité et la pertinence des pièces justificatives des dépenses.
- 5.16. Vérifier la gestion des cautions de garantie sur les marchés et la fiscalité sur les marchés en conformité avec les accords de financement.
- 5.17. Vérifier les mouvements sur le Compte Désigné et s'assurer que les transactions concernent uniquement les opérations relatives aux financements des dépenses du projet.
- 5.18. S'assurer que la validation des rapports (provisoires et définitifs) des consultants est réalisée dans les délais requis indiqués dans les contrats.
- 5.19. Identifier tous les retards dans l'exécution des missions, travaux et activités du projet et les indiquer dans le rapport.
- 5.20. Comparer la réalisation des activités du projet par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du projet et relever toutes les insuffisances et retards.
- 5.21. S'assurer du respect de l'affectation des ressources par rapports aux activités.
- 5.22. S'assurer que tous les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses ont été autorisés par l'IDA.
- 5.23. Procéder à des visites de terrains et à des inspections physiques sur le territoire pour s'assurer de l'existence des travaux ou des biens acquis et de leur qualité en comparaison aux dépenses engagées. L'auditeur devra indiquer les ouvrages, les réalisations ainsi que les acquisitions de biens et services qu'il a visités.
- 5.24. Evaluer le respect des dispositions de contrôle interne, noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations.
- 5.25. Vérifier la justification des frais de mission et l'adéquation des rémunérations versées avec les avis de non objection de l'IDA.

La production du rapport d'audit externe se fera conformément aux normes ISA 700 à 706 révisées.

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 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 Coordination 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)**.
- 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)**.
- d) ***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)**.

## **VI. ETATS FINANCIERS DES PROJETS**

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

Les états financiers du Projet PACT doivent comprendre:

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

L'auditeur devra confirmer que les montants indiqués comme fonds reçus de la Banque mondiale correspondent réellement aux montants décaissés par la Banque mondiale ; si ce n'est le cas, établir un état de rapprochement.

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.

## **VII. ETATS CERTIFIES DE DEPENSES (ECDs) OU RELEVES DE DEPENSES**

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du Projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait de fonds. Il doit examiner ces dépenses et déterminer si elles sont admissibles au regard des accords de financement. S'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer.

L'auditeur effectuera les tests, procédures et vérification considérée nécessaire. Le rapport d'audit du projet doit inclure en annexe une liste des différentes demandes de retrait sur présentation des relevés de dépenses, en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectués au vu des relevés de dépenses devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements de la Banque.

## **VIII. COMPTE DESIGNÉ**

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

- Les avances reçues de la Banque mondiale ;
- Les reconstitutions soutenues par les demandes de remboursement de fonds ;
- Les intérêts éventuellement générés;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Projet.

L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité du solde du Compte Désigné à la clôture de l'exercice comptable avec les procédures de la Banque mondiale. L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue et le solde des fonds à la clôture de l'exercice comptable en conformité avec les dispositions des accords de financement et des lettres de décaissement. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement.

L'auditeur examinera également :

- (i) l'éligibilité et l'exactitude  
- des transactions financières durant la période sous revue ;

- du solde du compte à la clôture de la période sous revue ;
- de l'utilisation du Compte Désigné en conformité avec les accords de financement ;

(ii) l'adéquation et le fonctionnement du contrôle interne.

## **IX. RAPPORTS D'AUDIT**

L'auditeur émettra une opinion d'audit sur les états financiers du Projet. L'opinion de l'auditeur doit être exprimée sur base d'une évaluation des conclusions tirées des éléments probants recueillis et doit être clairement présentée dans un rapport écrit qui décrit également son fondement. Le rapport d'audit doit être élaboré en conformité de la Norme internationale d'audit 700.

Une opinion d'audit modifiée doit être émise dans les états financiers lorsque l'auditeur conclut, sur la base des éléments probants recueillis, 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 les éléments probants permettant de conclure que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives. Les opinions d'audit modifiées doivent être conformes à la Norme internationale d'audit 705.

L'auditeur présentera un ou des paragraphes d'observation lorsqu'après s'être fait une opinion sur les états financiers, il cherche à attirer l'attention des utilisateurs lorsqu'il le juge nécessaire. Les paragraphes d'observation feront référence soit à une question qui, bien que présentée ou divulguée de manière appropriée dans les états financiers, est d'une telle importance qu'il est fondamental pour la compréhension des états financiers par les utilisateurs ; ou, le cas échéant, toute autre question qui est pertinente pour la compréhension de l'audit par les utilisateurs, les responsabilités de l'auditeur ou son rapport. Cette forme d'opinion sera présentée conformément à la Norme internationale d'audit 706.

Outre l'opinion principale sur les états financiers du projet, le rapport d'audit sur les états financiers du projet devrait comporter un paragraphe distinct de commentaire sur chaque point d'attention énuméré sous le chapitre **ETENDUE** ci-dessus, et plus particulièrement, la conformité avec les dispositions de 'accord de financement, les règles et procédures des Banques, les directives en matière de décaissement et d'acquisition et l'environnement de contrôle au sein duquel le projet est géré

## **X. LETTRE DE CONTROLE INTERNE**

Pour le Projet, en même temps que le rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur soumettra 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 les accords 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 pertinents incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les commentaires du Projet sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

## **XI. LIVRABLES (RAPPORTS A SOUMETTRE)**

### **A. Rapport initial**

Le rapport initial va consister à faire l'état de lieux (orientation de la mission et difficultés éventuelles rencontrées) et à formuler toutes les suggestions permettant une bonne réalisation de la mission. Il sera soumis au client dans les cinq (5) jours de démarrage de la mission en un exemplaire en version papier et en version électronique.

## **B. Projet de rapport final**

Le projet de rapport final devra comprendre un rapport sur les comptes annuels et un rapport sur le contrôle interne de chaque financement du projet. Le projet de rapport final est composé du rapport d'opinion et de la lettre de commentaires, en un exemplaire en version papier et en version électronique.

Les projets de rapports finaux seront remis au client au plus tard vingt (20) jours après la fin des travaux. Le Client fera valoir sa réaction endéans quinze (15) jours suivant la date de sa réception.

## **C. Rapport final**

Le rapport final doit intégrer les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du client à la lecture du projet de rapport final. Ce rapport doit être soumis dix (10) jours après la réaction du client sur le contenu du Projet de rapport final.

Le rapport final sera produit en quatre (4) exemplaires (un original et trois copies), en plus d'une version électronique. Ils seront remis au Client qui les distribuera de la manière suivante :

- L'original à la Cellule Infrastructures ;
- Un (1) exemplaire au Chargé du Projet à la Banque mondiale ;
- Un (1) exemplaire au Ministère ayant les Travaux Publics dans ses attributions ;
- Un (1) exemplaire à la Cellule de Suivi des Projets et Programmes du Ministère des Finances.

Le rapport final d'audit du projet devra impérativement parvenir à la Cellule Infrastructures au plus tard cinq (5) mois après la clôture de chaque exercice comptable pour permettre sa transmission à la Banque au plus tard six (6) mois après la clôture de chaque exercice comptable.

La Banque indiquera ses commentaires au Projet et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final.

L'auditeur soumettra les rapports au Coordonnateur de la Cellule Infrastructures.

Le Coordonnateur transmettra à la Banque ainsi qu'aux autres intervenants du projet une copie du rapport d'audit incluant les états financiers et accompagné de la lettre de contrôle interne.

## **XII. INFORMATIONS DISPONIBLES**

L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques y compris les PAD (Project, Appraisal Document), aux manuels de procédures, d'exécution, aux différentes correspondances ainsi qu'à toutes autres informations jugées nécessaires sur les projets.

Il est impératif que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après de la Banque :

- a) Conditions générales applicables aux accords de financement ;
- b) Accords de financement ;
- c) Directives sur l'établissement des rapports financiers (30 juin 2003) et la révision des comptes des projets financés par l'IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit
- d) Règlement de passation de marchés de la Banque mondiale
- e) Manuel des décaissements de la Banque mondiale (mai 2006);
- f) Aide-mémoires des missions de supervision et correspondances officielles entre la Banque et l'emprunteur;

Ces documents lui seront fournis par la Cellule Infrastructures, ou accessibles sur le site internet de la Banque mondiale.

### XIII. POINTS GENERAUX

L'auditeur a droit à un accès illimité à toutes les informations et explications considérées comme nécessaires pour faciliter l'audit, y compris les documents juridiques, les rapports de supervision du projet, les rapports d'examen et d'enquêtes, correspondances et informations sur les comptes de crédit. L'auditeur peut également demander une confirmation écrite des montants décaissés et en souffrance à la Banque. L'auditeur est encouragé à rencontrer et à discuter des questions liées à l'audit, y compris le plan d'audit avec l'équipe de projet de la Banque mondiale

Il est hautement souhaitable que l'auditeur examine les exigences relatives aux rapports financiers et l'audit de la Banque contenues dans l'OP 10.00 « Investment Project Financing », et OP 8.60 « Development Policy Lending » (février 2017). L'auditeur doit également être familier avec les Directives de décaissement pour le financement de projets d'investissement « Disbursement Guidelines for Investment Project Financing » (février 2017), le « Loan Handbook for World Bank Borrowers » (February 2017), et le « World Bank's Procurement

***Conformément aux procédures de rotation des auditeurs mises en place, le mandat de l'audit n'est pas renouvelable après avoir audité trois exercices successifs.***

### XIV. PROFIL DE L'AUDITEUR.

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable faisant profession habituelle de certification des comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts comptables reconnu en tant que Membre de la Fédération Internationale des Experts-Comptables (IFAC), et ayant une expérience confirmée en audit comptable et financier des comptes des projets de développement, et jugé acceptable par l'IDA. Il doit avoir effectué pendant les dix 10 dernières années au moins huit (8) missions similaires de projets développement de supérieur ou égal à 100 millions dollars ou son équivalent avec un ou plusieurs parmi les bailleurs de fonds multilatéraux ci-après : Banque mondiale, Banque africaine de développement et Union européenne.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- (i) Un (1) Associé - Responsable de la mission, Expert-comptable Diplômé (ACCA, CPA ou DEC) inscrit à un ordre professionnel comptable reconnu par l'IFAC. Cet expert doit être un Associé du cabinet et sera signataire des rapports d'audit. Il doit en plus justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience d'audit financier et comptable, et avoir une bonne connaissance de la langue française.
- (ii) Un (1) Manager Senior, Chef de mission, Expert-Comptable Diplômé ayant au moins un diplôme niveau (BAC + 5) ou plus en audit, comptabilité, et justifiant d'une expérience de huit (8) ans au moins d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets Banque Mondiale, UE, DFID, BAD;  
Il doit avoir exécuté au moins sept (7) missions similaires au cours des cinq (5) dernières années dont au moins cinq (5) missions en qualité de Chef de mission sur financement de bailleurs de fonds internationaux, et avoir une maîtrise de la langue française
- (iii) Un (1) Superviseur ayant au moins un diplôme niveau (BAC + 5) ou plus en audit, comptabilité, et justifiant d'une expérience de cinq (5) ans au moins d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets Banque Mondiale, UE, DFID, BAD;  
Il doit avoir exécuté au moins cinq (5) missions similaires au cours des cinq (5) dernières années dont au moins deux (2) missions en qualité de Superviseur de mission sur financement de bailleurs de fonds internationaux et avoir la bonne connaissance de la langue française ;
- (iv) Un (1) auditeur senior ayant un diplôme de niveau (Bac +5) au moins en comptabilité ou équivalent, disposant d'au moins cinq (5) ans d'expérience en audit financier et comptable dont trois (3) ans en audit des projets financés par la Banque mondiale ou d'autres Bailleurs de fonds internationaux ;
- (v) 2 (Deux) assistants auditeurs titulaires d'un Diplôme de niveau (Bac +5) au moins en comptabilité ou équivalent et ayant au moins trois (3) ans d'expérience en en audit des comptes ;



- (vi) Un (1) auditeur technique titulaire d'un Diplôme de niveau (Bac+5) en génie civil ou équivalent avec une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans la conduite des projets d'infrastructures.
- (vii) La présence dans l'équipe d'au moins un (1) expert en passation des marchés ayant une bonne connaissance des procédures de passation des marchés de la Banque mondiale serait un atout.

#### **XV. CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION**

Le démarrage de la mission est fixé au plus tard :

- le 1<sup>er</sup> avril 2025 pour l'exercice clos au 31 décembre 2024 ;
- le 1<sup>er</sup> avril 2026 pour l'exercice clos au 31 décembre 2025 ;
- le 1<sup>er</sup> septembre 2027 pour l'exercice clos au 30 juin 2027.

La durée maximale de la mission pour chaque exercice est de quarante (40) jours calendaires de prestations étalés sur une période de quatre-vingt-dix (90) jours allant d'avril à juin de l'année N+1.

#### **XVI. LIEUX DE LA MISSION**

La mission est prévue à la Cellule Infrastructures à Kinshasa avec des visites sur les sites de mise en œuvre du projet en provinces (Butembo, Lubero, Goma, Kabinda, Mbuji Mayi et Lubao).

#### **XVII. OBLIGATIONS DE LA CELLULE INFRASTRUCTURES**

La Cellule Infrastructures mettra à la disposition du Cabinet :

- Les états financiers à auditer et les différents livres comptables de la période concernée ;
- Tout autre document demandé par l'auditeur en relation avec sa mission ;
- Un bureau bien éclairé, avec des mobiliers convenables.

-----