



**WORLD ORGANISATION FOR ANIMAL HEALTH**  
*Protecting animals, preserving our future*

COS/EID2022/1

## **CONSULTATION DE FOURNISSEURS**

### **AUDIT FINANCIER ET DE PASSATION DES MARCHES DU PROJET P3V**

**ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE ANIMALE (OIE)**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS INITIALE : 10 JANVIER 2022**

**CONSULTATION PROLONGEE LE : 11 JANVIER 2022**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS INITIALE : 25 JANVIER  
2022**

**Contact**

Organisation mondiale de la santé animale (OIE)  
12 Rue de Prony  
F-75017 Paris  
France

**Point de contact OIE**

Stéphane Renaudin  
Service de Engagements et des Investissements  
01 44 15 18 58  
s.renaudin@oie.int

## **1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **1.1 OBJECTIF GENERAL**

Cette consultation de fournisseurs est une invitation auprès de prestataires de services potentiels à soumettre une offre pour mener les audits financiers et de passation des marchés annuels du projet « Professionnalisation des paraprofessionnels vétérinaires » (P3V) mis en œuvre par l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE) sur financement de l'Agence française de développement (AFD).

Les informations contenues dans cette consultation de fournisseurs sont fournies aux soumissionnaires afin qu'ils puissent préparer une offre en réponse. Toutefois, la transmission du dossier de consultation de fournisseurs aux soumissionnaires n'implique aucune obligation juridique de la part de l'OIE de confier les services à un soumissionnaire quelconque. L'OIE reste strictement indépendante de tout soumissionnaire et aucune des dispositions du dossier de consultation de fournisseurs ne peut être interprétée comme créant une quelconque relation contractuelle.

L'OIE n'est pas tenue d'accepter l'offre d'un soumissionnaire donné et se réserve le droit de ne pas poursuivre ou de mettre fin aux négociations avec un soumissionnaire, à tout moment avant la signature du contrat.

### **1.2 CONFIDENTIALITE**

Sauf autorisation écrite contraire de l'OIE, toutes les informations, qu'elles soient divulguées directement ou indirectement, formellement ou informellement, par écrit, oralement ou par inspection visuelle, qui font partie de la procédure de consultation de fournisseurs ou qui sont fournies aux fins de celle-ci ou de toute modification de celle-ci, ne peuvent être divulguées, copiées, utilisées ou modifiées d'aucune manière et ne doivent être utilisées que dans le cadre de cette procédure.

Tous les renseignements reçus en réponse à cette initiative et qui sont désignés comme étant de propriété exclusive seront traités en conséquence. Les offres ne seront pas retournées aux soumissionnaires.

### **1.3 PROCEDURE DE REPONSES**

L'OIE se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles aux documents de consultation de fournisseurs. Dans le cas où l'OIE, soit à la demande d'un soumissionnaire, soit de sa propre initiative, introduit une modification des documents, tous les soumissionnaires ayant reçu la consultation de fournisseurs et indiqué leur intention de répondre en seront informés simultanément. L'OIE peut prolonger le délai de soumission des offres à tous les soumissionnaires afin de permettre aux soumissionnaires de tenir compte de ces changements.

### **1.4 FRAIS DE REPONSE**

Les soumissionnaires sont responsables de tous les frais et dépenses, y compris les honoraires professionnels, encourus dans le cadre de la préparation et de la soumission des offres à la consultation de fournisseurs et, d'une manière générale, de leur participation à celle-ci.

### **1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Les personnes physiques et morales ainsi que les consortiums (établis au préalable ou constitués spécifiquement pour la présente consultation) peuvent soumissionner à la présente consultation.

Une personne ne peut pas soumettre plus d'une offre, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale ou d'un membre d'un consortium. Dans le cas où une même personne soumettrait plus d'une réponse, toutes les réponses auxquelles elle participe seront exclues du processus de sélection.

En participant à cette consultation de fournisseurs, le soumissionnaire déclare et garantit :

- qu'il n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire, ne fait pas l'objet d'une procédure de règlement judiciaire, n'a pas conclu d'arrangement avec ses créanciers, ne fait l'objet d'aucune procédure concernant ses activités commerciales, ou ne se trouve dans aucune situation analogue résultant d'une procédure prévue par les législations ou réglementations nationales;
- que ni le soumissionnaire ni une personne ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur elle ou un membre d'un de ses organes d'administration, de direction ou de surveillance n'a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées à des activités terroristes, travail des enfants, traite des êtres humains, création ou exercice d'une société écran ou toute autre activité irrégulière ou illégale;
- que ni le soumissionnaire ni aucun membre de son groupement (le cas échéant), ni de ses fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales.
- que ni le soumissionnaire ni les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur lui n'ont commis de faute professionnelle, y compris de fausses déclarations ;
- qu'il respecte toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et des impôts conformément à la législation ou à la réglementation nationale du pays dans lequel il est établi.
- qu'il respecte les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) dont notamment la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail et les conventions internationales pour la protection de l'environnement (dont notamment la Convention-Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques (CCNUCC).

Le soumissionnaire reconnaît et accepte que l'OIE se réserve le droit de vérifier les déclarations susmentionnées et de demander des informations complémentaires à sa satisfaction, et s'engage à fournir des preuves documentaires sur demande. Le soumissionnaire reconnaît en outre que la non-divulgence d'informations pertinentes ou une fausse déclaration peuvent entraîner sa disqualification de la procédure de consultation de fournisseurs, le retrait de toute proposition de contrat par l'OIE ou la résiliation avec effet immédiat du contrat s'il a déjà été attribué.

## **1.6 CONFLITS D'INTERETS**

Les soumissionnaires ne doivent en aucun cas contacter une personne employée par l'OIE ou représentant l'OIE concernant la procédure de consultation de fournisseurs autre que la ou les personnes mentionnées dans le présent document.

En participant à cette consultation de fournisseurs, tout soumissionnaire déclare et garantit que:

- Il n'a aucun conflit d'intérêts découlant d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou affectifs, ou de tout autre lien pertinent ou intérêt partagé en relation avec un contrat qui pourrait être conclu entre le soumissionnaire et l'OIE à la suite de la consultation de fournisseurs ;

- Il informera l'OIE, sans délai, de toute situation constituant un conflit d'intérêts ou pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts ;
- Aucune offre de quelque nature que ce soit dont un avantage peut être tiré dans le cadre d'un contrat potentiel n'a été ou ne sera faite ;
- Il n'a pas accordé et n'accordera pas, n'a pas cherché et ne cherchera pas, n'a pas tenté et ne tentera pas d'obtenir, n'a pas accepté et n'acceptera aucun avantage, financier ou en nature, de quelque partie que ce soit, constituant une pratique illégale ou impliquant la corruption, directement ou indirectement, comme incitation ou récompense relative à l'attribution du marché ;
- Il n'a pas fait et ne fera pas de fausses déclarations, sciemment ou par négligence, en fournissant les informations demandées par l'OIE.

## 1.7 TYPE DE MARCHÉ

Le marché est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commande.

### 1.7.1 Tranche ferme

Pour des raisons d'efficacité, l'OIE recherche un auditeur en capacité de mener un audit pour toutes les périodes suivantes :

Périodes	Audit
1	Audit 2022 sur période 1 du projet (à réaliser entre mars et mai 2022)
2	Audit 2023 sur période 2 du projet (à réaliser entre mars et mai 2023)
3	Audit 2024 sur période 3 du projet (à réaliser entre mars et mai 2024)
4	Audit final sur période 4 du projet (entre 2025 et 2027, dates à définir)

Cependant, les conditions suivantes seront appliquées pour la reconduction de l'auditeur pour chaque période suivante :

- Validation du service fait, du rapport et de la reconduction par l'OIE ;
- Respect des délais pour la remise du rapport d'audit par l'auditeur ;
- Non objection de l'AFD pour la reconduction de l'auditeur.

### 1.7.2 Tranche conditionnelle

Si le projet devait se poursuivre au-delà de 2024 (extension validée avec l'AFD), le présent marché pourrait faire l'objet d'une seconde phase pour couvrir toute la période d'utilisation des fonds du projet.

L'OIE a sa seule discrétion, notifiera à l'auditeur l'affermissement de cette tranche conditionnelle.

## 1.8 DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les propositions seront valides pendant 100 jours après la date limite de soumission ou jusqu'à ce que les soumissionnaires aient été avisés du refus de leur offre.

## 1.9 ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les raisons du non-allotissement de la consultation sont les suivantes : L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 1.10 DUREE DU MARCHE

La durée maximale du marché par période est de deux à trois mois (entre mars et mai), renouvelable 3 fois. Le marché pourra se dérouler sur les années allant de 2022 à 2027, comme suit :

Période auditée	Année de l'audit
<b>Période 1 :</b> (15 septembre 2020 - 31 décembre 2021)	Audit 2022 sur période 1 du projet (à réaliser entre mars et mai 2022)
<b>Période 2 (renouvellement) :</b> (1er janvier 2022 - 31 décembre 2022)	Audit 2023 sur période 2 du projet (à réaliser entre mars et mai 2023)
<b>Période 3 (renouvellement) :</b> 1er janvier 2023 – 31 décembre 2023)	Audit 2024 sur période 3 du projet (à réaliser entre mars et mai 2024)
<b>Période 4 (renouvellement) :</b> 1er janvier 2024 – à la date limite d'utilisation des fonds)	Audit final sur période 4 du projet (entre 2025 et 2027, dates à définir)

L'affermissement de la tranche conditionnelle pourra étendre le marché jusqu'à quatre audits additionnels).

L'OIE a sa seule discrétion choisira de renouveler le contrat chaque année. En cas de non renouvellement, l'OIE notifiera sa décision à l'attributaire du contrat au minimum 3 mois avant l'arrivée du terme.

L'attributaire sera pour sa part engagé sur la totalité de la période.

### 1.11 MONTANT DU MARCHE

Au cours de la durée du marché, l'OIE émettra des bons de commande au fur à mesure de ses besoins.

Le marché sera conclu avec un minimum et avec maximum, comme suit :

Commandes	Minimum de commande	Maximum de commande
<b>Période (1/2/3/4)</b>	6 journées de travail	10 journées de travail
<b>Commandes totales du marché (années de renouvellement incluses)</b>	24 journées de travail	40 journées de travail
<b>Commandes totales du marché (années de renouvellement incluses + affermissement de la tranche conditionnelle)</b>	30 journées de travail	80 journées de travail

## **1.12 FACTURATION**

Pour chaque commande, l'échéancier de paiement suivant sera finalisé conjointement dans le Contrat, sur la base des prestations qui seront mises en place.

- trente pour cent (30%) avant la prestation, à la confirmation de la commande
- Soixante-dix pour cent (70%) à la validation par l'OIE du rapport final

Le paiement sera effectué à réception de la facture non contestée correspondante, qui doit être établie après la prestation de services. L'OIE procédera au paiement des factures non contestées dans les 45 jours suivant leur réception par virement bancaire ou par chèque.

## **2. STRUCTURE DE LA PROPOSITION**

### **2.1 PROPOSITION TECHNIQUE**

Les termes de référence de l'audit en annexe 1 sont très détaillés sur la prestation demandée et ont été validés par le bailleur de fonds du projet (AFD). Les soumissionnaires sont appelés à lire attentivement ces termes de référence pour préparer leurs offres.

#### **2.1.1 Présentation du prestataire**

Cette section doit présenter succinctement le prestataire et fournir des information générales sur le prestataire :

- Nom du prestataire ou de l'entreprise/cabinet
- Structure (lieu et nombres d'employés)
- Activités principales du prestataire ou de l'entreprise/cabinet
- Point de contact (numéro de téléphone et email)
- Expérience et références, en particulier en matière d'audit financiers et de passation de marchés.

#### **2.1.2 Gestion et mise en œuvre**

L'offre doit fournir des informations sur l'organisation des activités proposées. Les principales contraintes ainsi que les conditions préalables (temps, disponibilité des parties prenantes) devraient être identifiées.

La méthodologie générale et les mesures visant à assurer le respect des délais du projet et la livraison de livrables de qualité devront être identifiés.

#### **2.1.3 Equipe et profils**

L'offre doit présenter le ou l'équipe d'auditeurs prévue pour mener la prestation.

Le prestataire fournit les C.V. de tous les experts (principaux et non-principaux) proposés. Les C.V. contiennent des informations relatives aux types d'audits réalisés par les membres de l'équipe, attestant leurs aptitudes et leur capacité à entreprendre l'audit, ainsi que des informations détaillées concernant toute expérience particulière pertinente.

#### **2.1.4 Facteurs de risque**

Cette section devrait passer en revue les principales contraintes identifiées à cette étape, les risques potentiels pour la prestation et les exigences pour en assurer la réussite. Les conditions préalables que vous jugez importantes pour mener à bien le projet doivent être identifiées.

### 2.1.5 Informations supplémentaires

Cette section devrait inclure toute information supplémentaire non demandée par ailleurs dans cet appel à propositions que vous jugez importante.

### 2.2 PROPOSITION FINANCIERE

La proposition financière doit être réalisée en euros, l'annexe n°2 est à compléter par chaque soumissionnaire. **Seule cette annexe sera prise en compte pour l'analyse financière des offres.**

## 3. PROCEDURE DE REPONSE ET DE SELECTION

### 3.1 PROCEDURE ET FORMAT DE REPONSE

<b>Appel à propositions</b>	Publication 20 décembre 2021
<b>Date limite de réception des propositions initiale</b>	10 janvier 2022
<b>Prolongation de la publication</b>	11 janvier 2022
<b>Date limite de réception des propositions initiale</b>	25 janvier 2022
<b>Choix du prestataire</b>	01 février 2022

Les soumissionnaires intéressés à répondre à la présente consultation de fournisseurs sont priés d'en informer le point de contact. Tous les soumissionnaires ayant notifié leur volonté de répondre seront informés si l'OIE modifie l'une de ces dates.

Les offres des soumissionnaires peuvent être modifiées ou retirées avant la date limite de soumission par notification écrite adressée au point de contact de l'OIE. En cas de modification de l'offre une deuxième offre complète devra être soumise. En effet, la première offre soumise ne sera pas examinée.

L'offre technique est à soumettre en français en format Word ou PDF dans un maximum de 5 pages (hors annexes qui doit notamment inclure les CV).

L'offre financière doit respecter le format en annexe 2

L'ensemble est à soumettre via le lien suivant :

**[SOUSSIONNER ICI](#)**

L'OIE accorde une grande importance à un environnement de travail multiculturel et positif et recherche un équilibre des genres et de régions géographiques chez ses consultants internationaux.

L'OIE accueille les offres de tous les consultants qualifiés, indépendamment de leur origine ethnique, de leur sexe, de leurs opinions ou de leurs croyances.

L'OIE, en tant que responsable du traitement des données, traitera les données personnelles que vous fournirez dans votre offre aux fins de sélectionner le prestataire recherché. Les données recueillies feront l'objet d'un traitement interne pour les finalités susmentionnées et pour les actes administratifs qui en découleront. Elles seront conservées pendant la durée du contrat qui pourra nous lier, dans une archive intermédiaire pour une durée de 10 ans.

Vous avez le droit d'accéder à vos données personnelles et de les rectifier, ainsi que de demander dans certaines circonstances, leur suppression et d'obtenir leur portabilité.

Afin d'exercer vos droits, vous pouvez vous adresser à [s.renaudin@oie.int](mailto:s.renaudin@oie.int) ou pour toute question relative aux traitements des données, vous pouvez contacter notre consultant chargée des données personnelles à l'adresse suivante [dpo@oie.int](mailto:dpo@oie.int).

Pour plus d'information, veuillez consulter notre [politique de confidentialité](#).

### **3.2 SELECTION DU PRESTATAIRE**

L'OIE procédera à l'analyse du prestataire selon les critères suivants :

- Critère technique (50%)
- Critère financier (50%) sera apprécié au regard de l'annexe financière (Annexe n°2) à compléter.

L'OIE peut demander aux soumissionnaires de fournir des informations complémentaires nécessaires à l'évaluation de leur offre ; les soumissionnaires seront invités à répondre par écrit.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des résultats du processus de sélection.

### **3.3 ANNEXES**

- Annexe n°1 : Termes de référence de l'audit
- Annexe n°2 : offre financière à compléter et signer
- Annexe n°3 : déclaration d'intégrité à compléter et signer

## TERMES DE REFERENCE POUR UN AUDIT FINANCIER ET DE PASSATION DES MARCHES

### Projet Professionnalisation des Paraprofessionnels vétérinaires (P3V)

Numéro(s) de convention :	AFD CZZ2256 01 C
Entité sujette à l'audit :	Organisation mondiale de la santé animale (OIE)
Pays :	France, Sénégal et Togo
Autorité contractante :	Organisation mondiale de la santé animale (OIE)
Date prévisionnelle de contractualisation de l'audit :	Février 2022
Période couverte :	Date signature convention AFD/OIE (29 juin 2020) - date limite d'utilisation des fonds (juin 2027 au plus tard)

# Sommaire

<b>1. CONTEXTE, OBJECTIFS ET PERIMETRE DE L'AUDIT .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1</b> Contexte.....	<b>11</b>
1.1.1 Présentation de l'OIIE .....	11
1.1.2 Présentation de l'AFD .....	11
1.1.3 Présentation du Projet .....	11
1.1.4 Contexte de l'audit.....	12
<b>1.2</b> Objectifs de l'audit.....	<b>13</b>
<b>1.3</b> Périmètre de l'audit.....	<b>13</b>
1.3.1 Conditions contractuelles.....	13
1.3.2 Période(s) couverte(s) .....	14
1.3.3 Données financières et volumétrie .....	14
1.3.4 Limitation de l'étendue des travaux .....	15
<b>2. METHODOLOGIE ET REFERENTIEL DE L'AUDIT .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1</b> Déroulement de l'audit .....	<b>15</b>
2.1.1 Étapes de l'audit .....	15
2.1.2 Calendrier de l'audit .....	16
2.1.3 Logistique de l'intervention.....	17
2.1.4 Volume des prestations.....	17
2.1.5 Structure et contenu du rapport .....	17
<b>2.2</b> Méthodologie de l'audit .....	<b>17</b>
2.2.1 Détermination de l'échantillon .....	17
2.2.2 Conditions d'éligibilité .....	18
2.2.3 Détermination de l'opinion.....	18
2.2.4 Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées .....	18
<b>2.3</b> Diligences d'audit .....	<b>19</b>
2.3.1 Contrôle des états financiers et de l'utilisation des fonds alloués .....	19
2.3.2 Audit de la passation des marchés .....	20
2.3.3 Suivi des recommandations des audits antérieurs.....	22
<b>3. OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>22</b>
<b>3.1</b> Normes et éthique .....	<b>22</b>
3.1.1 Normes professionnelles à utiliser.....	22
3.1.2 Éthique et indépendance.....	23
<b>3.2</b> Exigences concernant l'auditeur.....	<b>23</b>
3.2.1 Affiliation professionnelle de l'auditeur.....	23
3.2.2 Qualifications et expérience de l'auditeur et de l'équipe mission .....	23

3.2.3 Curriculum vitæ (C.V.).....	24
3.2.4 Composition de l'équipe d'audit.....	24

AFD	Agence française de développement
CV	Curriculum vitæ
EISMV	Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaires de Dakar
ES	Responsabilité environnementale et sociale
FAR	Réseau international formation agricole et rurale
IFAC	International Federation of Accountants
ISA	International Standards on Auditing
ISAE	International Standard on Assurance Engagements
LCB/FT	Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
OIE	Organisation Mondiale de la Santé Animale
ONG	Organisations non gouvernementales
P3V	Projet professionnalisation des paraprofessionnels vétérinaires
PPM	Plan de passation des marchés
PPV	Paraprofessionnels vétérinaires
RP	Rapport provisoire d'audit

## 1. CONTEXTE, OBJECTIFS ET PERIMETRE DE L'AUDIT

### 1.1 Contexte

#### 1.1.1 Présentation de l'OIE

L'Organisation mondiale de la santé animale (OIE) est une organisation intergouvernementale de 182 Membres ayant son siège à Paris chargée d'améliorer la santé animale dans le monde. Les normes qu'elle établit sont reconnues comme références mondiales, en particulier par l'Organisation mondiale du commerce. Elle assure la maîtrise d'ouvrage du projet P3V financé par l'AFD.

#### 1.1.2 Présentation de l'AFD

Acteur central de la politique de développement française, l'AFD soutient les États, les entreprises, les collectivités locales et les ONG. Elle crée avec eux des synergies pour catalyser, fertiliser et diffuser des solutions innovantes au service des populations. Présente dans 108 pays via un réseau de 85 agences, l'AFD finance, suit et accompagne aujourd'hui plus de 2 500 projets de développement.

#### 1.1.3 Présentation du Projet

L'OIE a bénéficié de 2 conventions de financement de l'AFD par le passé (CZZ 1570 et CZZ 1847). Une troisième convention de financement (CZZ2256 01 C) a été signée le 29 juin 2020 pour le projet

professionnalisation des paraprofessionnels vétérinaires (P3V). Ce projet a officiellement démarré au 15 septembre 2020 pour une durée de 4 ans et est doté d'un budget de 4 millions d'euros. Dans le cadre du projet, l'AFD finance l'OIE sous forme d'une avance initiale de 1 million d'euros (transfert sur un compte bancaire à Paris) puis de renouvellements d'avances déclenchées selon le taux d'exécution de dépenses.

L'objectif global du projet est d'améliorer l'accès à des services vétérinaires de qualité pour les éleveurs d'Afrique francophone, par le biais de la formation des PPV. Ce projet, déployé dans un premier temps au Sénégal et au Togo, s'appuiera sur le développement d'une communication renforcée, la création d'outils pédagogiques et la capitalisation d'expérience afin de nourrir l'identification de futurs projets, et ainsi répondre aux attentes des autres pays de la région. Il s'articule autour de 5 composantes :

- La phase de lancement et diagnostic (composante 0)
- La mise en place d'un cadre institutionnel permettant un développement harmonieux et cohérent des différentes professions de la santé animale grâce à un cadre juridique et un système de contrôle efficace (composante 1);
- Le renforcement des compétences des PPV aussi bien ceux qui sont déjà sur le terrain par des parcours de formation continue, alliés à des dispositifs de reconnaissance de leur expérience, que les jeunes qui entrent dans leur cursus de formation initiale en facilitant leur intégration professionnelle (composante 2) ;
- Le développement d'un cadre socio-économique durable comprenant aussi bien des modèles économiques pérennes que la reconnaissance sociétale de l'enjeu de ces professions de la santé animale (composante 3)
- Le Management du projet (composante 4)

L'OIE assure la maîtrise d'ouvrage du projet. L'École Inter-États des Sciences et Médecine Vétérinaires de Dakar (EISMV), en tant qu'école de référence régionale pour la formation vétérinaire, sera un partenaire/prestataire important du projet pour accompagner les centres de formation identifiés pour former des PPV dans les pays pilotes. Des réunions de coordination nationale, réunissant les acteurs nationaux (ministère en charge de l'Élevage, ministère de l'Enseignement supérieur et/ou de la formation professionnelle, centres de formations, OIE, EISMV, FAR, ONG intervenant dans le secteur de l'élevage) se tiendront chaque année au Sénégal et au Togo afin de suivre la mise en œuvre du projet sur le territoire national. Des réunions du comité de pilotage, l'instance de pilotage stratégique entre les partenaires principaux du projet, seront également organisées annuellement pour suivre la mise en œuvre globale du projet.

#### 1.1.4 Contexte de l'audit

Le 29 juin 2020, l'Agence française de développement (AFD) a signé la convention de financement AFD CZZ2256 01 C avec l'OIE.

La convention est entrée en vigueur le 15 septembre 2020 pour une durée de 4 ans.

Conformément aux dispositions de l'article 3.2.8 de la convention de financement entre l'OIE et l'AFD « *Le Bénéficiaire s'engage à ce que le Compte du Projet fasse l'objet d'audits annuels pendant toute la durée de son utilisation. Ces audits seront réalisés par un cabinet d'audit indépendant sélectionné par le Bénéficiaire et de bonne réputation, après avis de non-objection de l'Agence sur les termes de référence de la mission d'audit et sur le cabinet d'audit sélectionné. Les coûts de l'audit seront imputés sur les fonds de la Subvention. L'audit devra contrôler, notamment, que les fonds de la Subvention versés sur le Compte du Projet ont été utilisés conformément aux stipulations de la présente Convention.* »

Conformément à l'article 3.2.5 (ii) « *au plus tard dans les six mois de la remise de l'attestation visée à l'alinéa précédent, un rapport d'audit final du Compte du Projet (le « Rapport d'Audit Final») établi par un cabinet d'audit indépendant et de bonne réputation sélectionné par le Bénéficiaire, après avis de non objection de l'Agence sur les termes de référence de la mission d'audit et sur le cabinet d'audit sélectionné. Les coûts de l'audit seront supportés par le Bénéficiaire. Le cabinet d'audit devra, en particulier, vérifier que la totalité des fonds de la Subvention versés sur le Compte du Projet a été utilisée conformément aux stipulations de la Convention.*

## 1.2 Objectifs de l'audit

Le présent audit a pour objectifs de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur les éléments suivants :

- **les états financiers**<sup>1</sup> du Projet donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet au cours de la période couverte par l'audit ;
- **les fonds alloués** au Projet sont, dans tous leurs aspects significatifs, utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables ; les dépenses respectent les règles de bonne gestion financière, appréciées notamment au regard des critères d'éligibilité ;
- **les marchés** ont été passés conformément aux règles en vigueur à l'OIE et pour le projet et dans le respect des principes d'économie, d'efficacité, de transparence et d'équité, **y compris le respect des diligences LCB/FT<sup>2</sup> et ES<sup>3</sup>.**

L'auditeur devra également formuler des recommandations sur les différents aspects de l'audit.

## 1.3 Périmètre de l'audit

### 1.3.1 Conditions contractuelles

Liste des principaux documents encadrant la gestion du Projet :

- Convention de financement AFD/OIE numéro AFD CZZ2256 01 C;
- Lettre OIE ET/SR/2020/37 informant de la liste des personnes autorisées à signer au nom de l'OIE et l'ensemble de ses annexes ;
- Notes de service OIE NS/2014/9 du 22 octobre 2014 et NS/2015/1 du 29 mai 2015 relatives à la passation de marchés ;
- Plan de passation des marchés du projet ;
- Manuel opérationnel de procédures du projet.

---

<sup>1</sup> Le terme générique « états financiers » est utilisé quel que soit le format utilisé par l'Entité : bilan et compte d'exploitation / de résultat, situation d'exécution budgétaire, tableau emplois-ressources, etc.

<sup>2</sup> Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

<sup>3</sup> Responsabilité environnementale et sociale

### 1.3.2 Période(s) couverte(s)

Il est prévu a minima un total de 4 audits au cours du projet comme cela est précisé dans l'annexe 1 du manuel opérationnel de procédures validé par l'AFD le 15 février 2021. Cet annexe 1 précise le calendrier de l'ensemble des audits et les périodes couvertes :

- Rapport d'audit sur la période 1 (15 septembre 2020 - 31 décembre 2021) à rendre le 31 mai 2022 – à réaliser au mois d'avril 2022 ;
- Rapport d'audit sur la période 2 (01 janvier 2022 - 31 décembre 2022) à rendre le 31 mai 2023 - à réaliser au mois d'avril 2023 ;
- Rapport d'audit sur la période 3 (01 janvier 2023 - 31 décembre 2023) à rendre le 31 mai 2024 - à réaliser au mois d'avril 2023 ;
- Rapport d'audit final sur la période 4 (01 janvier 2024 – date limite d'utilisation des fonds) à rendre 6 mois après l'attestation d'utilisation des fonds (entre 2025 et 2027, dates à définir pour sa réalisation).

Si le projet devait se poursuivre au-delà de 2024, le présent marché pourrait faire l'objet d'une seconde phase pour couvrir toute la période d'utilisation des fonds du projet.

Pour des raisons d'efficience, l'OIE recherche un auditeur en capacité de mener ces 4 audits. Les conditions suivantes seront appliquées pour la reconduction de l'auditeur pour la période suivante :

- Validation du service fait, du rapport et de la reconduction par l'OIE ;
- Respect des délais pour la remise du rapport d'audit par l'auditeur ;
- Non objection de l'AFD pour la reconduction de l'auditeur.

### 1.3.3 Données financières et volumétrie

Les données financières et de volumétrie relatives à la période couverte par le volet financier de l'audit sont les suivantes :

- 4 millions d'euros sur 4 ans, soit environ 1 million d'euros par an
- Deux comptes bancaires ouverts spécifiques au projet (un à Paris en Euros, un à Bamako en Francs CFA) pouvant être mouvementé par l'OIE à Paris et la Représentation régionale de l'OIE à Bamako ;
- Environ 1 200 écritures comptables liées aux dépenses sont prévues sur la totalité du projet, soit 300 par année ;
- Entre 1 et 5 pièces justificatives par dépense;
- Deux agents rémunérés à travers le projet ;
- Une prestation de services importante (plusieurs centaines de milliers d'euros) à l'EISMV à contrôler, y compris potentiellement en se rendant sur place ;
- Des dépenses réalisées à Paris et à Bamako principalement pour l'OIE, le tout centralisé à Paris et des dépenses réalisées par l'EISMV à Dakar.

Les données relatives à la période couverte par l'audit et au périmètre des marchés sont les suivantes :

- 20 marchés ont été identifiés dans le PPM initial du projet. Il s'agit pour la plupart de marchés de consultants individuels ou de prestations intellectuelles ouvert au marché international. Ces marchés doivent s'exécuter soit à Paris, soit dans un des 2 pays pilotes du projet (Sénégal et Togo) ;

- L'ensemble de ces marchés représentent un montant de 2 284 667.76€ sur les 4 années du projet, soit 57% du budget du projet.

Une liste détaillée des marchés sera transmise à l'auditeur dès que le contrat sera signé.

### 1.3.4 Limitation de l'étendue des travaux

L'auditeur signale au plus vite à l'OIIE toutes les limitations de l'étendue de ses travaux qu'il rencontre avant ou pendant l'audit.

Il l'informe de toute tentative de partenaires, ou autres entités pouvant être contrôlées dans le cadre de l'audit, visant à restreindre l'étendue de l'audit ou de tout manque de coopération rencontrée. L'auditeur consulte l'OIIE sur les actions à entreprendre, sur la possibilité de poursuivre l'audit ou sur les changements qu'il convient d'apporter à l'étendue de l'audit ou à son calendrier.

En cas de problèmes sécuritaires, l'auditeur et l'OIIE conviennent des mesures à prendre et adaptent en conséquence le périmètre des travaux.

## 2. Méthodologie et référentiel de l'audit

### 2.1 Déroutement de l'audit

#### 2.1.1 Étapes de l'audit

##### a) Préparation de la mission

L'auditeur se concertera avec l'OIIE afin de préparer la mission et de convenir de son calendrier d'exécution, notamment s'il y a besoin de se déplacer sur des lieux du projet.

L'OIIE s'assurera de la disponibilité à son siège à Paris :

- des états financiers définitifs ainsi que des pièces justificatives originales ou des photocopies certifiées conformes à l'original par l'OIIE et transmettra une première requête documentaire (éléments concernant tant l'audit financier que l'audit du système de contrôle interne) ;
- de la documentation relative aux marchés.

##### b) Réunion préparatoire avec l'OIIE

Cette réunion a pour objet de procéder à un échange de vues sur la planification de l'audit et le travail de terrain, la disponibilité des interlocuteurs et la prise des premiers rendez-vous ainsi que sur le calendrier d'établissement du rapport d'audit.

##### c) Réalisation de la mission d'audit

L'auditeur met en œuvre les diligences détaillées au point 2.3 des présents TDR. Il applique la méthode de travail la plus participative possible, afin d'obtenir le maximum d'éléments de réponse et de pièces justificatives lors de la mission et avant la production du rapport provisoire.

##### d) Réunion de restitution

En fin de mission, l'auditeur rédige un aide-mémoire et est tenu d'organiser une réunion de clôture. Cette réunion a pour objectif d'écouter les observations, les constats et les recommandations formulées par l'auditeur. Si nécessaire, l'OIE est invitée à fournir des documents et/ou informations complémentaires afin de leur prise en compte dans le rapport provisoire.

e) Rapport provisoire à envoyer à l'OIE

La transmission du rapport provisoire suit les étapes suivantes :

- Le rapport provisoire (RP première version) est envoyé à l'OIE qui fait ses commentaires ;
- L'auditeur intègre les commentaires de l'OIE puis revoit le cas échéant ses recommandations/constats ;
- Le RP (deuxième version) est renvoyé à l'OIE qui peut apporter ses derniers commentaires ;
- L'auditeur intègre les derniers commentaires de l'OIE, le cas échéant, et prépare le rapport final.

f) Commentaires sur le rapport provisoire de l'OIE

Après l'envoi de la première version du rapport provisoire, l'OIE dispose de 7 jours ouvrables respectivement pour transmettre toutes les pièces justificatives complémentaires (scannées) et le cas échéant les demandes de clarification du rapport d'audit à l'auditeur qui a 5 jours pour renvoyer la deuxième version du rapport provisoire. Après l'envoi de la deuxième version du rapport provisoire, l'OIE dispose de 5 jours ouvrables pour transmettre toutes les pièces justificatives complémentaires (scannées) à l'auditeur.

g) Rapport final

Le rapport final doit être transmis par l'auditeur dans un délai de 7 jours ouvrables après la réception des commentaires et observations, et des éventuelles pièces justificatives complémentaires fournies par l'OIE sur la deuxième version du rapport provisoire.

Ce rapport final est transmis à la fois à l'OIE et à l'AFD.

## 2.1.2 Calendrier de l'audit

a) Audits annuels

Les audits prévus sur les périodes 1 à 3 se dérouleront avec un calendrier similaire.

La date prévisionnelle de démarrage de la mission est fixée la dernière semaine de mars et la remise du rapport final doit avoir lieu avant fin mai.

Le tableau ci-dessous présente le calendrier envisageable pour les audits sur les périodes 1 à 3.

	Mars			Avril				Mai		
Préparation de la mission										
Réunion préparatoire avec l'OIE										
Réalisation de la mission d'audit										
Réunion de restitution (si nécessaire)										
Soumission du premier rapport provisoire										
Observations de l'OIE (7 jours après réception du rapport)										




Afin de garantir le caractère représentatif du résultat des contrôles, l'auditeur audite au minimum 65% (en montant) du total des dépenses mentionnées dans le rapport financier. En cas de constatations financières supérieures à 10% du montant total des dépenses contrôlées, son taux de contrôle doit être porté à 85%. Chaque rubrique budgétaire (composantes du projet) doit être auditée à hauteur de 50%.

b) Audit de la passation des marchés

- 100% des marchés au-delà de 30 000€ et n'ayant pas donné lieu à des ANO ex ante (hors expertise Performance des services vétérinaires);

## 2.2.2 Conditions d'éligibilité

L'auditeur exécute des tests et contrôles d'éligibilité des dépenses en s'assurant :

- de leur conformité :
  - à la convention de financement, au manuel opérationnel de procédures du projet et aux contrats,
  - au programme d'activité annuel sur lequel l'AFD a donné un ANO,
  - aux règles de passation des marchés établies pour ce projet
- de l'existence :
  - des pièces justificatives classées chronologiquement par l'OIE en conformité avec les pratiques de bonne gestion en l'absence de prescriptions dans le manuel de procédures ;
  - de la documentation prévue pour la passation des marchés et leur exécution technique ;
- du caractère probant des pièces justificatives (pièces justificatives originales, respect de la chronologie des dates, respect des mentions légales, apposition des visas et signatures) 
- que le Projet a veillé à obtenir le rapport qualité/prix le plus satisfaisant ;
- que les dépenses/marchés ont été encourus/exécutés par l'OIE pendant la période de mise en œuvre du Projet définie dans la convention de financement ;
- que les dépenses sont correctement enregistrées dans les comptes de l'OIE ;
- que les dépenses ne comportent pas de coûts non éligibles (par exemple, certaines taxes ou la TVA (à l'exception de la TVA hors de l'Union européenne)).

## 2.2.3 Détermination de l'opinion

Les différentes opinions d'audit possibles pour l'audit financier sont l'opinion sans réserve, l'opinion avec réserve, l'opinion défavorable et l'impossibilité d'exprimer une opinion.

Il est désormais exigé des auditeurs, quand ils expriment une opinion sur les états financiers de l'année en cours, qu'ils prennent en compte l'effet possible d'une opinion modifiée (opinion avec réserves, défavorable et impossibilité d'exprimer une opinion) d'une année antérieure qui n'a pas donné lieu à une correction ou solution appropriée (Norme ISA 710). Cela permet d'éviter l'accumulation de constatations non solutionnées.

## 2.2.4 Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées

Les anomalies significatives détaillées dans le rapport doivent être documentées dans le dossier de travail de l'auditeur sous format électronique ou papier et être conservés pendant une période de 5 ans après l'approbation du rapport final.

## 2.3 Diligences d'audit

### 2.3.1 Contrôle des états financiers et de l'utilisation des fonds alloués

#### a) Vérification des états financiers

L'auditeur mène les diligences nécessaires pour vérifier que les ressources reçues et utilisées par le Projet sont effectivement retracées dans des états financiers exhaustifs, sincères et correctement établis. A ce titre, il :

- s'assure que les états financiers du Projet ont été établis conformément aux prescriptions définies dans la convention de financement ainsi que dans le manuel opérationnel de procédures du Projet (par ex. : comptabilité d'engagement ou de trésorerie) ;
- s'assure que les états financiers donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues par le Projet au cours de la période soumise à l'audit, conformément aux conditions contractuelles applicables ;
- s'assure que les états financiers concordent avec les autres documents comptables, y compris la balance et les livres de comptes en général ;
- s'assure que les états financiers concordent avec les rapports d'exécution technique et financière transmis à l'AFD, et tout autre rapport financier ou réglementaire établi dans le cadre du Projet ;
- examine les régularisations pratiquées au cours du processus de clôture des états financiers ;
- rapproche les états financiers avec la situation de caisse et/ou les comptes bancaires, y compris par circularisation directe auprès des banques gestionnaires des comptes ;
- vérifie, le cas échéant, l'exactitude des taux de change qui ont été utilisés pour les conversions monétaires, ainsi que leur conformité aux conditions de la convention de financement ;
- vérifie, le cas échéant, les procédures utilisées pour contrôler les fonds envoyés à d'autres entités, participant à la mise en œuvre d'activités.

L'auditeur peut choisir de demander des déclarations écrites, incluses dans une lettre d'affirmation signée par le/les membre(s) de la Direction qui sont les principaux responsables de l'Entité (Norme ISA 580). Cette démarche a pour finalité d'obtenir des preuves que la Direction convient de sa responsabilité concernant : la fiabilité du rapport financier, le respect des conditions de la convention de financement, la conformité à la réglementation et aux bonnes pratiques en matière de passation et d'exécution des marchés, ainsi que l'organisation d'un système de contrôle interne approprié.

#### b) Vérification de l'utilisation des fonds

L'objectif de ces diligences est de s'assurer que :

- les fonds alloués au Projet par l'AFD ont, dans tous leurs aspects significatifs au cours de la période soumise à l'audit, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables ;
- l'état de l'actif présente correctement (nombre, description et valeur des actifs) et exhaustivement les actifs acquis pour le Projet au cours de la période soumise à l'audit, conformément aux conditions contractuelles et aux informations figurant dans le rapport financier.

Les travaux de l'auditeur couvrent notamment :

- le contrôle du respect des principes comptables et des règles particulières ;

- la vérification de la conformité des dépenses avec les activités convenues dans la convention de financement, le programme d'activité et le manuel opérationnel de procédures et leur cohérence avec les rapports d'exécution technique et financière ;
- la vérification que les dépenses sont exécutées pendant la période de mise en œuvre du Projet audité et étayées par des pièces justificatives exactes, régulières et sincères ;
- la vérification des états de dépenses : autorisations de dépenses, documentation des états de dépenses, conformité et validité desdits états.

c) Potentielle vérification de l'utilisation des fonds avant renouvellement d'avances

Si cela est considéré pertinent par l'OIIE et l'AFD, l'auditeur pourra être sollicité pour une potentielle vérification de l'utilisation des fonds avant renouvellement d'avance. En cas de renouvellement d'avances, l'auditeur met en œuvre les diligences prévues en cas d'audit annuel (cf. paragraphe précédent) en ce qui concerne : la conformité des dépenses avec les activités convenues, l'exécution des dépenses pendant la période de mise en œuvre du Projet et leur justification régulière et sincère, ainsi que la conformité des états de dépenses de la période.

Les points d'attention suivants doivent également être examinés par l'auditeur :

- atteinte du taux d'utilisation de l'avance prévu dans la convention de financement pour en permettre un renouvellement total ou partiel ;
- correction, par le Projet, sur la période audité, des dépenses antérieurement invalidées au titre d'une période précédente.

d) Procédures de contrôle analytique et budgétaire

L'auditeur effectue un contrôle analytique des dépenses pour vérifier si :

- le budget présenté dans les rapports d'exécution technique et financière correspond au budget dans la convention de financement ou validé par le comité de pilotage ou ayant donné lieu à un avis de non objection de l'AFD (authenticité et autorisation du budget initial par composantes et sous-composantes) ;
- les dépenses déclarées dans les rapports d'exécution technique et financière étaient prévues dans les composantes et sous-composantes du budget ;
- les éventuels amendements au budget ont été validés par le comité de pilotage ou ont donné lieu à un avis de non-objection de l'AFD ou ont été formalisés par avenant à la convention de financement ;
- le taux d'exécution du Projet est en cohérence avec le calendrier d'exécution des activités. L'auditeur examine les écarts et obtient des explications concernant les sur ou sous-consommations budgétaires.

### 2.3.2 Audit de la passation des marchés

L'auditeur vérifie et apprécie les aspects suivants :

- a) Revue du dispositif de passation des marchés (acteurs, réglementation et procédures).
- le fonctionnement des organes et acteurs chargés de la passation des marchés ;
  - les mécanismes de prévention et de détection des irrégularités et des fraudes (collusion, simulacre et ententes entre les entreprises) ;
  - la conformité des délais aux règles en vigueur et aux dispositions particulières du Projet ;
  - la conformité et la fiabilité du système de classement et d'archivage de la documentation.

b) Définition du besoin

- la conformité des marchés avec le plan de passation des marchés et les budgets (calendrier de mise en œuvre et enveloppes budgétaires) ;
- pour les marchés passés en gré à gré ou par entente directe que les motifs invoqués sont conformes à la réglementation et qu'il n'existe pas en la circonstance d'abus de droit.

c) Mise en concurrence (phase DAO, lancement de l'AO)

- les modes de publicité, les délais de présentation des offres et l'organisation de la remise des offres ;
- le choix du type de consultation/procédure de sélection ;

d) Évaluation et attribution

- les méthodes d'évaluation utilisées, leur constance et conformité avec les critères définis dans le DAO ainsi que leur pertinence : cette appréciation se fera tant sur les aspects administratifs que sur les aspects techniques et financiers ;
- la concordance entre les rapports d'analyse, les PV d'attribution, les notifications d'attribution et les marchés attribués ;
- les cas de tolérance accordée aux entreprises lors des évaluations des offres, et le respect du principe d'équité ;
- l'attribution du marché ;
- l'obtention de conditions économiques raisonnables notamment en comparant les prix unitaires à ceux de contrats similaires ;
- les cas de rupture de mise en concurrence, se traduisant par des ententes entre les entreprises ;
- les cas de fractionnements.

e) Contractualisation

- la régularité des clauses contractuelles du marché de base ;
- l'existence des garanties et leur caractère probant ;
- la concordance entre les prescriptions techniques des DAO (dossiers d'appel d'offres) et celles attachées aux marchés signés ;
- les modifications en cours de marché, en s'assurant qu'elles sont bien appuyées par des ordres de service émanant des personnes autorisées (maître d'œuvre, missions de contrôle, etc.) ;
- la légalité des avenants aux marchés initiaux tant en valeur qu'en termes d'opportunité technique et de respect du plafonnement prévu par la réglementation.
- La présence de la déclaration d'intégrité signée

f) Marchés soumis à ANO de l'AFD.

Concernant les marchés soumis à l'ANO de l'AFD, il est demandé à l'auditeur de vérifier que les ANO prévus ont bien été sollicités et délivrés. Si ce n'est pas le cas, il conviendra de mettre en œuvre les mêmes diligences d'audit sur ces marchés que pour les marchés ne faisant pas l'objet d'ANO de l'AFD.

g) Diligences LCB/FT

La mise en œuvre des diligences LCB/FT (Lutte contre le blanchiment et lutte contre le Financement du Terrorisme) par le Maître d'Ouvrage avant l'attribution du/des marché(s), notamment la vérification de l'absence du/des bénéficiaire(s) des marchés ou des sous-traitants sur les listes de sanctions financières adoptées par la Nations-Unies, l'Union européenne et la France. Par ailleurs, il appartiendra à l'auditeur,

dans le cadre de ce contrôle, de s'assurer de la bonne prise en compte des résultats des recherches effectuées par le Maître d'Ouvrage et des conséquences qui s'y attachent le cas échéant

h) Diligences RSE

La mise en œuvre des diligences et des engagements pris par la contrepartie envers l'AFD en matière de Responsabilité Sociale et Environnementale a bien été réalisée. En particulier l'intégration dans les dossiers d'appels d'offres des engagements prévus à l'article 6.8 de la Convention de financement entre l'AFD et l'OIE.

### 2.3.3 Suivi des recommandations des audits antérieurs

L'auditeur doit examiner les recommandations contenues dans les rapports d'audit précédents, apprécier le degré de leur mise en œuvre et réévaluer si besoin leur niveau de priorité. En cas de constat de non-application de ces recommandations, l'auditeur cherche à en connaître les causes et propose des solutions à fins de régularisation.

## 3. Obligations professionnelles

### 3.1 Normes et éthique

#### 3.1.1 Normes professionnelles à utiliser

L'auditeur tient compte des diverses directives applicables pour l'établissement des rapports d'audit financier. Concernant l'application des Normes ISA, une attention particulière est accordée aux éléments suivants :

- **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), il importe d'identifier et évaluer les risques de fraude, d'obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et de traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.
- **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, la conformité 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), sera évaluée.
- **Gouvernance** : 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).
- **Risques** : Dans l'optique de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de l'évaluation du système de contrôle interne, seront mises en œuvre, en conformité avec la norme **ISA 330** (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques).

Conformément à la norme **ISAE 3000**, l'auditeur prépare une documentation d'audit qui fournit :

- une trace suffisante et appropriée des travaux fondant son rapport d'audit ; et

- des éléments démontrant que l'audit a été planifié et réalisé selon les normes ISA et dans le respect des exigences législatives et réglementaires applicables.

On entend par documentation d'audit, la présentation des procédures d'audit réalisées, des éléments probants pertinents recueillis et des conclusions auxquelles l'auditeur est parvenu.

On entend par dossier d'audit un ou plusieurs classeurs ou autre moyen d'archivage, sous une forme physique ou électronique, contenant la documentation relative à une mission spécifique.

### 3.1.2 Éthique et indépendance

L'auditeur doit respecter le Code de déontologie des comptables professionnels de l'IFAC, élaboré et publié par le Conseil international pour les normes éthiques des comptables (International Ethics Standards Board for Accountants - IESBA) de l'IFAC.

Ce Code établit des principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence et la diligence professionnelle, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques.

## 3.2 Exigences concernant l'auditeur

### 3.2.1 Affiliation professionnelle de l'auditeur

En acceptant les présents TdR, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes :

- il est membre d'un organe ou un institut national de comptabilité ou d'audit qui est, lui-même, membre de la Fédération internationale des comptables (International Federation of Accountants, - IFAC) ; ou
- il est membre d'un organe ou un institut national de comptabilité ou d'audit ; bien que l'organisme ne soit pas membre de IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser cet audit financier conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie indiqués dans les présents TDR.

### 3.2.2 Qualifications et expérience de l'auditeur et de l'équipe mission

L'auditeur et sa potentielle équipe sont dotés des qualifications professionnelles appropriées et d'une expérience conforme aux normes de l'IFAC, en particulier aux normes internationales d'audit, ainsi que d'une expérience dans l'audit des comptes de projets comparables en taille et en complexité au projet P3V. En outre, l'équipe d'audit dans son ensemble doit posséder :

- une expérience en matière d'audit de programmes et projets d'aide au développement financés par des institutions et/ou des donateurs nationaux et/ou internationaux ;
- une expérience en audit de passation de marchés ;
- une parfaite maîtrise du français ;

#### 3.2.2.1 Personnel de soutien et appui technique

L'auditeur est libre de proposer dans son offre d'autres appuis (administratif et / ou technique), le coût de ces appuis devant alors être intégré dans les honoraires des experts.

### 3.2.3 Curriculum vitæ (C.V.)

L'auditeur fournit les C.V. de tous les experts (principaux et non-principaux) proposés comme membres de l'équipe. Les C.V. contiennent des informations relatives aux types d'audits réalisés par les membres de l'équipe, attestant leurs aptitudes et leur capacité à entreprendre l'audit, ainsi que des informations détaillées concernant toute expérience particulière pertinente.

### 3.2.4 Composition de l'équipe d'audit

	<b>Auditeur senior</b>	<b>Auditeur assistant</b>	<b>TOTAL</b>
Nb auditeurs a minima			
Autres personnels (technique ou PM)			
<b>TOTAL</b>			