

## Termes de référence

<b>Mission</b>	Audit financier externe du Fonds social de la République « FSRDC », du Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix – Financements Additionnels 2 et 3 « STEP » et du Projet de Prévention et Réponse aux Violences Basées sur le Genre « PRVBG »
<b>Exercice</b>	2022
<b>Lieux d'exécution</b>	Kinshasa, Kasai central, Nord Ubangi, Sud Kivu, Nord Kivu, Ituri, Kalemie, Maniema et Sud Ubangi
<b>Financements</b>	- STEP : Crédit IDA n°66650ZR, Don IDA D6420ZR et Don D8440 ZR - PRVBG : Don IDA D3330 ZR

### 1. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (DRC) a obtenu des financements de la Banque mondiale (BM) à la hauteur de USD 795 millions de dollars américains pour financer le Projet « STEP 2 » financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix « STEP » d'un montant total de 695 millions dont 285 millions de dollars en crédit sur IDA 66650 ZR, 160 millions de dollars en don sur IDA D6420 ZR et 250 millions en Don sur IDA D8440 ZR, et 100 millions pour le projet de Prévention et Réponses aux Violences Basées sur le Genre « PRVBG » sur IDA D3330 ZR. La durée du Projet STEP (Financements additionnels 2 et 3) est de 44 mois et la mise en vigueur est intervenue le 18 septembre 2020, celle du PRVBG est de 60 mois dont la mise en vigueur est intervenue depuis le 19 juillet 2019. Le Ministère des Finances, autorité de tutelle de ces 2 Projets, a signé des Accords Subsidiaires avec le Fonds Social de la RDC (FSRDC) pour l'exécution desdits Projets.

Aux termes de ces accords de Crédit et de Don susmentionnés, le Fonds Social de la République Démocratique du Congo (FSRDC), entité chargée de la mise en œuvre de ces Projets, est tenu de préparer, sur une base annuelle, des états financiers, conformément aux normes comptables en vigueur en République Démocratique du Congo et de les faire vérifier suivant des principes d'audit acceptables par l'IDA et systématiquement appliqués, par des auditeurs indépendants jugés acceptables par l'Association. Aussi, le FSRDC se propose d'utiliser une partie des fonds de ces financements pour effectuer des paiements autorisés au titre de l'audit financier externe du projet.

L'audit visé par les présents termes de référence devra couvrir l'exercice annuel de 2022 - 2024.

Une partie du financement du programme sera utilisée à titre des dépenses autorisées pour recruter un auditeur externe pour la certification des états financiers des projets STEP & PRVBG ainsi que l'entité Fonds Social pour les exercices suivants :

STEP	Exercices comptables 2022, 2023 et 2024 (de janvier à juin 2024)
PRVBG	Exercices comptables 2022 et 2023 (de janvier à octobre 2023)
Fonds Social	Exercices comptables 2022, 2023 et 2024

## **2. DESCRIPTION DES PROJETS**

### **2.1. Projet STEP**

Ce projet de protection sociale a pour objectif d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays. Le Projet comporte 5 (cinq) composantes dont trois composantes techniques, une composante de gestion et une des urgences.

Composante 1 : Appui aux communautés

Cette composante apporte un appui pour renforcer la résilience des communautés par le biais des sous projets d'infrastructures communautaires à caractère participatif.

Elle comprend 2 sous composantes qui sont :

- (i) La construction et la réhabilitation des infrastructures de base
- (ii) L'appui à la gouvernance locale par le biais des CLD

Composante 2 : Soutien aux moyens de subsistance et création d'emploi

Cette composante a pour objectif d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance par la création d'emplois en incluant le développement du capital humain et l'inclusion productive. Elle comprend 3 sous composantes dont :

- (i) Les Travaux à Haute Intensité de la Main d'Œuvre
- (ii) Les Transferts Monétaires Inconditionnels

(iii) Les Mesures d'Accompagnement

Composante 3 : Le renforcement des capacités institutionnelles.

Cette composante apporte l'appui à trois institutions pour leur doter les capacités nécessaires en renforçant leurs moyens de fonctionnement.

Ces institutions sont le MINAS, le CNR et le FSRDC

Composante 4 : Gestion du Projet

Cette composante qui assure un déroulement efficace, efficient, transparent et responsable des charges d'exploitation du projet, de suivi et évaluation ainsi que de la réalisation des audits.

Composante 5 : Composante des Urgences

Composante pour les plans d'intervention d'urgence pour apporter une réponse immédiate en cas de crise ou d'urgence éligibles.

## **2.2. Projet PRVBG**

Les objectifs du Projet sont d'améliorer, dans les zones de santé ciblées : (i) la participation à des programmes de prévention des VBG et (ii) l'utilisation des services multisectoriels de réponse de la part des survivantes de VBG ; et (iii) dans l'éventualité d'une crise ou urgence éligible, apporter un appui immédiat et une réponse effective à ladite crise ou urgence.

Le projet est subdivisé en quatre (4) composantes qui sont :

Composante 1 : Prévention des violences basées sur le genre et soutien intégré aux survivantes au niveau communautaire Cette composante soutient (i) la mise en œuvre intégré d'un ensemble d'activités de prévention des VBG et d'assistance ciblée aux survivants au niveau communautaire par la sensibilisation et la communication sur le changement des comportements à l'échelle individuelle, interpersonnelle et communautaire, (ii) l'appui aux activités génératrices de revenus et des Associations Villageoises d'Épargne et de Crédit (AVEC), et (iii) renforce l'offre des services au niveau communautaire et l'existence des espaces sûrs pour les femmes et les filles.

Composante 2 : Réponse à la violence basée sur le genre :

Cette composante est constituée de deux principales sous composantes

La sous-composante 2A : Soutien aux centres d'excellence (CE) intégrés existants : Cette sous composante vient en appui aux structures d'orientation spécialisées à l'Hôpital et la Fondation Panzi au Sud-Kivu et à Heal Africa au Nord-Kivu pour fournir entre autres : (i) des soins médicaux pour les cas les plus complexes ; (ii) le recueil et l'analyse de preuves médico-légales ainsi que la formation sur ces activités ; (iii) des services juridiques ; (iv) des soutiens psychologiques de base; (v) des services de soutien aux survivantes (et survivants) et aux enfants rejetés par leurs familles ; (vi) des cliniques mobiles dans les régions les plus reculées pour atteindre les groupes les plus vulnérables ; (vii) la formation et le renforcement des capacités pour les praticiens de santé relatifs aux interventions chirurgicales complexes, le recueil de preuves médico-légales et la fourniture de soins de santé et psychologique de qualité; et (viii) la recherche opérationnelle sur la VBG le cas échéant.

La sous-composante 2B : renforcer la réponse du secteur de la santé aux VBG par : (i) la formation des prestataires de santé communautaire des zones de santé ciblées ; (ii) financer des petites réhabilitations des structures de santé ; (iii) payer des subventions forfaitaires aux structures de santé et aux directions provinciales de la Santé des provinces ciblées par le Projet après évaluation de la qualité des services fournis, (iv) apporter des ressources aux DPS à travers « le Contrat unique » ; (v) approvisionner les structures sanitaires des médicaments spécifiques d'urgence fournis par UNFPA, à travers les Centrales de distribution régionaux des médicaments (CDR).

Composante 3 : Soutien à l'élaboration des politiques, à la gestion de projet et au suivi et évaluation à travers 3 sous composantes.

La sous-composante 3A : Apporter un Soutien à l'élaboration des politiques et au renforcement des capacités par (i) le renforcement des mécanismes de coordination pour la programmation d'actions dans le cadre de la VBG aux niveaux national, provincial et des zones de santé, y compris la présence régulière au sein du Groupe de coordination interministériel en charge de la VBG, (ii) le soutien aux efforts du Ministère du genre et du Bureau du Représentant Personnel du Chef de l'État en charge de la lutte contre les violences sexuelles et le recrutement des enfants.

La sous-composante 3B — Gestion de projet : garantira (i) une coordination efficace et effective, et une gestion fiduciaire aux niveaux national et local, par un soutien spécifique aux organes d'exécution, le renforcement institutionnel et l'achat d'équipements essentiels. Cette composante comprendra aussi un soutien au renforcement des structures de coordination existantes, à la viabilité des actions du projet et à la formation du personnel essentiel aux niveaux national et infranational.

La sous-composante 3C — Suivi et évaluation : couvrira (i) les coûts d'un ensemble de mesures qui garantiront l'efficacité du recueil de données concernant la mise en œuvre des principales activités du projet, notamment en s'appuyant sur l'actuel Système de gestion des informations de VBG, (ii) accompagner efficacement la mise en œuvre des activités et donner un feedback régulier aux parties intéressées afin d'en améliorer la qualité, (iii) le financement d'une évaluation d'impact des actions psychologiques, en lien avec l'évaluation d'impact de la Thérapie de l'exposition narrative (NET) initiée dans le cadre du projet PVSBG, en faveur des survivant(e)s des VBG présentant le Syndrome de stress post-traumatique (SSPT).

Composante 4 : Composante pour les plans d'intervention d'urgence pour apporter une réponse immédiate en cas de crise ou d'urgence éligibles.

Cette composante serait activée pour apporter une réponse en cas d'un événement négatif qui provoquerait une catastrophe majeure et constituant une urgence éligible par le gouvernement de la RDC. Au moment de l'activation de la composante d'intervention d'urgence le Manuel opérationnel du projet (MOP), nécessitera une modification.

### **3. ZONES D'INTERVENTION DES PROJETS**

#### **3.1. Projet STEP**

Six provinces ciblées pour les activités spécifiques du projet qui sont : Kasai Central, Nord Ubangi, Sud Kivu, Nord Kivu, Ituri et Kinshasa. Kinshasa, non seulement est concernée par la composante d'urgence CERC Covid 19, elle assure également la coordination générale du Projet.

#### **3.2. Projet PRVBG**

Quatre provinces ciblées pour les activités spécifiques du projet qui sont : le Nord Kivu, le Sud Kivu, le Tanganyika et le Maniema Kinshasa assure la coordination générale du projet.

### **4. OBJECTIF DE L'AUDIT FINANCIER EXTERNE**

L'objectif de l'audit financier externe est d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur les états financiers y compris les comptes désignés et les relevés des dépenses du Projet par source de financement, à la fin de chaque exercice comptable et de s'assurer que les ressources mises à la disposition aux projets STEP & PRVBG et à l'entité Fonds Social ainsi que

celles générées par les projets et l'entité Fonds Social ((intérêts créditeurs, ventes des DAO etc.) sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de son objectif de développement.

Les états financiers, qui seront établis par le Fonds Social RDC ainsi que des projets STEP & PRVVG seront élaborés de manière à rendre compte des transactions financières des Projets par source de financement étant entendu qu'il a la responsabilité de maintenir un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable des transactions.

A cet effet, l'auditeur doit se prononcer sur :

La régularité, la sincérité et la fiabilité des informations contenues dans les états financiers des projets respectifs ;

Le respect des règles et des procédures administratives, comptables et financières adoptées ainsi que le respect des principes comptables;

Le respect des procédures et directives de la Banque Mondiale sur les aspects de gestion financière, comptable, de passation des marchés et d'établissement des divers rapports admis, compris le Code de conduite de la Banque mondiale.

Les états financiers qui seront présentés par les Projets ainsi que l'entité Fonds Social seront élaborés de manière à rendre compte des transactions financières par source de financement étant entendu qu'il a la responsabilité de maintenir un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable des transactions.

## **5. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS ANNUELS**

La responsabilité de la préparation des états financiers annuels incluant les notes annexes y compris la tenue de registres comptables et de contrôles internes adéquats, la sélection et l'application des politiques comptables, la sauvegarde des actifs du projet et une divulgation adéquate relève de la Coordination générale en conformité avec les principes du système comptable en vigueur dans l'espace OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ).

Comme partie du processus d'audit, l'auditeur demandera à la direction une confirmation écrite concernant les déclarations qui nous ont été faites dans le cadre de l'audit.

L'auditeur, par contre est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers fondée sur les normes d'audit internationales ISA (International Standards on Auditing), édictées par la Fédération Internationale des Experts Comptables (IFAC).

En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera au Projet une lettre de confirmation engageant la responsabilité des gestionnaires dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

## **6. ETENDUE DE LA MISSION**

L'audit sera mené conformément aux Normes internationales d'audit. Ces normes exigent que l'auditeur planifie et effectue l'audit pour obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers sont libres d'anomalies significatives. Un audit consiste à examiner, par sondages, les éléments probants à l'appui des montants et les informations à fournir dans les états financiers. Un audit comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et les estimations significatives faites par la direction, ainsi que l'évaluation de la présentation globale des états financiers.

En se conformant aux Normes internationales d'audit, l'auditeur est tenu de porter une attention aux questions suivantes :

- Lors de la planification et de la réalisation de l'audit pour réduire le risque d'audit à un niveau suffisamment bas, l'auditeur doit prendre en compte les risques d'anomalies significatives dans les états financiers à la fraude, comme l'exige la Norme internationale d'audit 240.
- Lors de la conception et de la mise en œuvre des procédures d'audit et lors de l'évaluation et de la communication des résultats de celle-ci, l'auditeur doit reconnaître que le non-respect par l'entité des lois et les réglementations peuvent avoir une incidence importante sur les états financiers, comme l'exigent la Norme internationale d'audit 250.
- L'auditeur doit communiquer les questions d'audit présentant un intérêt pour la gouvernance découlant de l'audit des états financiers aux personnes constituant la coordination, tel que requis par la Norme internationale d'audit 260.
- L'auditeur doit communiquer de manière appropriée aux personnes constituant la coordination toute déficience du contrôle interne que l'auditeur a identifiée lors d'un audit des états financiers, comme l'exige la Norme internationale d'audit 265.

- Pour réduire le risque d'audit à un niveau suffisamment bas, l'auditeur doit déterminer les réponses aux risques évalués au niveau des états financiers, et devrait concevoir et effectuer des procédures d'audit supplémentaires pour répondre aux risques évalués au niveau des assertions, comme requis par la Norme internationale d'audit 330.
- Lorsque certains aspects des opérations d'une entité sont exécutés par un service tiers fournisseur, l'auditeur doit inclure une compréhension et une évaluation de l'environnement de contrôle interne du fournisseur de services pendant le processus d'audit, selon les besoins par la Norme internationale d'audit 402.
- Dans le cadre du processus d'audit, l'auditeur doit obtenir des déclarations écrites de la direction et, le cas échéant, les personnes constituant la coordination, comme l'exige la Norme internationale d'audit 580.
- Lorsque l'auditeur externe décide d'utiliser les travaux de la fonction d'audit interne d'une entité pour modifier la nature ou le calendrier, ou réduire l'étendue, des procédures d'audit à mettre en œuvre directement par l'auditeur externe, la détermination doit être conforme à la Norme internationale d'audit 610.
- Pour déterminer s'il convient d'utiliser les travaux d'un expert désigné par l'auditeur ou dans quelle mesure le travail d'un expert désigné par l'auditeur est adéquat aux fins de l'audit, la détermination doit être conformément à la Norme internationale d'audit 620.

Pour s'assurer du respect des accords de financement, l'auditeur doit faire des tests pour confirmer que :

- Toutes les ressources de la Banque Mondiale mises à la disposition du Projet ont été employées conformément aux dispositions des accords : **IDA 66650 ZR, IDA D6420ZR et IDA D8440 ZR pour le STEP ainsi que IDA D3330 ZR** pour le **PRVVG**, applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- Les acquisitions des biens, services et travaux financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords applicables fondées sur les procédures de passation des marchés de la Banque Mondiale et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives aux projets ainsi à l'entité Fonds Social RDC (y compris les dépenses couvertes par des relevés de dépenses ou des rapports de suivi financier). Dans le cas de décaissement sur la base de rapport de suivi financier, l'auditeur vérifiera que les rapports établis pendant la période couverte par l'audit sont conformes avec les accords de financement, sincères,

fiables et donnent une image fidèle des transactions demandées en remboursement,

- Les comptes désignés sont gérés à l'égard aux dispositions des accords de financement,
- Les demandes de retrait des fonds soumises à la Banque Mondiale sont appuyées par des pièces justificatives probantes et sont correctement autorisées et enregistrées et sont éligibles selon les termes des accords ;
- Les comptes du Projet ont été préparés sur base de l'application systématique des normes du système comptable OHADA et donnent une image fidèle de la situation financière des Projets ainsi que de l'entité Fonds Social RDC à la fin de la période concernée par l'audit, ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date ;
- La performance globale des projets ainsi que de l'entité Fonds Social RDC est satisfaisante.
- Les actifs immobilisés des Projets ainsi que de l'entité Fonds Social RDC sont réels et correctement évalués et que le droit de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec les accords ;
- Les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ont été remboursées au Compte Désigné. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit ;
- Les avances faites aux agences d'exécution des activités sont faites correctement et les justifications de ces avances versées sont faites effectivement et dans les délais ;
- Les validations des rapports (provisoires et définitifs) des consultants sont faites dans les délais requis indiqués dans les contrats ;
- La réalisation des activités du Projet par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du Projet a été faite dans le délai. Il doit relever toutes les insuffisances et retards ;
- Tous les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses ont été autorisés par l'IDA ;
- Pour chaque contrat, les frais remboursables dans l'exécution de la mission, l'ont été après justification des dépenses engagées par le consultant ;

- Les dispositions de contrôle interne ont été respectées. Il doit noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations ;
- Les obligations du Projet en matière de gestion financières (reporting, audit ...) et de passation des marchés (Plan de passation des marchés ...) ont été respectés ;
- Les travaux financés existent réellement ou sont en réalisation effective, en effectuant des inspections physiques et des visites de chantiers et travaux ;
- Toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière d'exonération d'impôt, taxes et droits de douane applicables au projet, le traitement fiscal applicable aux rémunérations versées au personnel et consultants.
- L'audit des projets STEP & PRVBG ainsi que du Fonds Social RDC sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (International Standards on Auditing, ISA) publiées par l'International Auditing and Assurance Standards Board de la Fédération internationale des experts comptables (International Federal Accountants, IFAC).
- 
- Au titre de l'exercice constitutif de l'audit de clôture des projets STEP & PRVBG, l'auditeur devra conduire les diligences additionnelles suivantes et produire un avis spécifique sur ses conclusions :
  - a) Confirmer l'existence physique de tous les biens d'actif immobilisés acquis dans le cadre du projet et s'assurer que des dispositions ont été prises pour le transfert de ces biens dans le patrimoine de l'Etat (Gouvernement) en conformité avec les règles de gestion des finances publiques applicables aux projets financés par les PTFs;
  - b) S'assurer que les dépenses payées pendant la période de grâce (s'il en existe dans le cadre de ce projet) correspondent bien à des travaux, biens et services livrés et réceptionnés par les projets au plus tard à la date de clôture de chaque projet;
  - c) Vérifier que toutes les dettes relatives aux projets et éligibles au financement IDA ont été payées et justifiées/documentées dans des DRFs;
  - d) Vérifier que les fonds non utilisés ont été reversés à l'IDA ou que des dispositions sont prises pour leur reversement à l'IDA et la fermeture du compte désigné avant la fin de la période de grâce ;
  - e) S'assurer que l'avance initiale a été justifiée en totalité et que le projet a soumis une DRF de justification en conséquence où est dans le processus d'en soumettre une avant la fin de la période de grâce.

- f) La gestion des cautions de garantie sur les marchés et la fiscalité sur les marchés sont en conformité avec les accords de financement.
- g) La validation des rapports (provisaires et définitifs) des consultants est faite dans les délais requis indiqués dans les contrats.
- h) Les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses ont requis les autorisations de l'IDA.
- i) L'affectation des ressources de financement par rapports aux activités respecte les catégories de dépenses ou les composantes.
- j) Tous les engagements donnés par les projets ainsi que l'entité Fonds Social RDC à la date de la clôture de la période sont prévus par les accords de financement et les directives de la Banque.

L'audit inclura les tests et vérifications nécessaires que l'auditeur pourra juger nécessaire au regard des circonstances.

## **7. NOTES PARTICULIERES SUR LES CONTROLES SPECIFIQUES A EFFECTUER**

### **a) Contrôle de la passation des marchés et de l'exécution des contrats**

Les procédures applicables à la passation des marchés seront celles contenues dans le Règlement de Passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement des projets d'investissement, fournitures, travaux services autres que les services de consultants et services de consultant, édition de juillet 2016 révisée en novembre 2020.

Les contrôles sur la passation des marchés porteront sur i) l'inscription des activités dans le PPM approuvé par la Banque mondiale ; ii) l'approbation par la Banque Mondiale des termes de référence, ii) les lettres d'invitation des fournisseurs/entreprises/Consultants à soumettre des cotations/offres/propositions technique et financière, iii) les demandes de cotation/offres/propositions (techniques et financières pour les services des consultants-firmes), iv) les PV d'ouvertures des cotations/offres/propositions, v) les Rapports d'évaluations des cotations/offres/ propositions (techniques et financières pour les services des consultants-firmes), les rapports de comparaisons des CV pour les consultants individuels, vii) les PV des négociations préalables à la signature des contrats des consultants, viii) les contrats ; ix) les procès-verbaux de réception des fournitures/travaux ; x) les délais de paiement et éventuellement l'application des pénalités de retards.

### **b) Les états financiers du Projet**

Les états financiers du Projet soumis à l'audit doivent comprendre :

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

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.

### **c) Le relevé des dépenses**

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du Projet, tous les relevés des dépenses présentés à l'appui des demandes de retraits des 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 des fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer.

Le rapport d'audit doit inclure une liste des différentes demandes de retrait des fonds sur présentation de 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 Mondiale.

### **d) Comptes désignés et sous comptes du Projet**

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 du Compte Désigné soutenues par les demandes de remboursement de fonds ;

- Les intérêts éventuellement générés sur le compte qui appartiennent au Projet ;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Projet.

L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité des soldes du Compte Désigné à la clôture de l'exercice fiscal avec les procédures de la Banque Mondiale. L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue et les soldes des fonds à la clôture de l'exercice fiscal en conformité avec les dispositions de l'accord de financement et de la lettre de décaissement. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement. Il convient de noter que les conditions de gestion des Comptes Désignés sont décrites dans les sous-sections 5.3 de l'accord de financement et paragraphe I de la lettre de décaissement.

L'auditeur examinera l'éligibilité et l'exactitude :

- Des transactions financières durant la période sous revue ;
- Des soldes des comptes à la clôture de l'exercice sous revue ;
- De l'utilisation du Compte Désigné en conformité avec l'accord de financement ;
- De l'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de décaissement.

## **8. DUREE DE LA MISSION**

La mission de l'auditeur, pour chaque exercice annuel, débutera en fin du mois de mars de l'exercice suivant et sera réalisée dans un délai maximum ne dépassant pas 60 jours calendaires.

Pour l'exercice 2023 du PRVBG qui se clôture au 30 octobre 2023, l'audit débutera au début du mois de janvier 2024 pour une durée ne dépassant pas 30 jours calendaires.

## **9. RAPPORTS D'AUDIT**

L'auditeur émettra une opinion d'audit sur les états financiers. L'opinion de l'auditeur doit être sur la base d'une évaluation des conclusions tirées des éléments probants recueillis et doit être clairement exprimé dans un rapport écrit qui décrit également le fondement de cette opinion. Le rapport d'audit doit être préparé conformément à 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 d'audit 706.

## **10. LETTRE DE CONTROLE INTERNE**

En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur préparera 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 l'accord 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 les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- (g) Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les réponses des entités d'exécution sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

L'opinion de l'auditeur sur les états financiers et la lettre de recommandations doivent être reçues par la Banque au plus tard six mois après la fin de la date fin de la période de référence de l'audit.

## **11. RAPPORTS D'ETAPES**

### **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 suggestions permettant une bonne réalisation de la mission.

Il sera soumis au client dans les dix (10) jours de démarrage de la mission en un exemplaire en version papier et en version électronique (clé USB).

### **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 commentaire, en un exemplaire en version papier et en version électronique (clé USB).

### **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 **quinze (15) jours** après la réaction du client sur le contenu du Projet de rapport final.

Tous les rapports seront produits en version papier en ***cinq (5) exemplaires et en version soft sur clé USB***. Ils seront remis au client qui le distribuera aux différents destinataires qui sont :

- L'IDA via Banque Mondiale au plus tard six (6) mois après l'arrêté des comptes annuels du projet qui est fixé généralement au 31 décembre de chaque exercice annuel.  
La Banque donnera ses commentaires au projet et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final ;
- Le Conseil d'Administration du FSRDC ;
- Le Ministère des Finances ;
- La Présidence de la République ;
- La direction du Projet via le Coordonnateur Général du FSRDC.

## **12. INFORMATIONS DISPONIBLES**

L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative au Projet et qu'il aura jugé nécessaire.

L'auditeur obtiendra une confirmation des montants décaissés et le solde du Compte Désigné auprès de la Banque. Les informations disponibles devraient inclure les copies : (i) du document d'évaluation du Projet, (ii) de l'accord de financement, (iii) du rapport d'évaluation de la gestion financière et (iv) des rapports de supervision.

Il est souhaitable que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après :

- L'accord de financement de la Banque Mondiale ;
- Le plan de passation des marchés des années correspondantes ;
- Le manuel de procédures administratives, financières et comptables du projet ;
- Le rapport d'activités du projet de l'année auditée ou des années précédentes ;
- Les comptes rendus de réunion du Conseil d'Administration de l'entité Fonds Social RDC et des Comités de pilotage des projets STEP & PRVBG ;
- Le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de l'année en cours ou des années précédentes ;
- Les rapports de supervision de la Banque Mondiale ;
- Le rapport d'évaluation à mi-parcours des projets.

## **13. POINTS GENERAUX**

Les états financiers incluant le rapport d'audit, la lettre de contrôle interne et la réponse de la Coordination du Projet devront parvenir à la Banque mondiale dans six mois après la clôture de l'exercice fiscal sous revue.

Conformément aux procédures de rotation des auditeurs mises en place, le mandat de l'audit n'est pas renouvelable.

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'examens 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* »

Etant donné que la comptabilité est décentralisée, l'auditeur devra procéder à la revue d'au moins 50% des comptabilités des antennes provinciales, des pièces comptables et autres documents désirés.

Par ailleurs, Il est recommandé à l'auditeur de prendre connaissance des documents ci-après :

- Directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes du Projet financés par la Banque Mondiale ;
  - Manuel des décaissements de la Banque Mondiale ;
  - Document d'évaluation du projet,
  - Accord de financement,
  - Lettre de décaissements
- 
- Directives de la Banque Mondiale sur les procédures de passation des marchés.

L'auditeur travaillera en étroite collaboration avec la Direction Administrative et Financière, la Cellule de Passation des marchés ainsi que celle d'audit interne.

#### **14. PROFIL DE L'AUDITEUR**

Le consultant (Auditeur) doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise comptable de réputation internationale, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au tableau d'un Ordre des Experts Comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF et ayant une expérience confirmée en audit financier des comptes des projets de développement, notamment les projets financés par les Bailleurs de fonds internationaux.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- (i) **deux Expert-Comptable diplômé** justifiant d'au moins 10 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audit des projets Banque Mondiale et
- (ii) **deux expert-senior** responsable du contrôle de l'exercice justifiant d'une expérience d'au moins 7 ans en audit et contrôle des dépenses et
- (iii) un Chef de mission ayant au moins un diplôme de niveau BAC +5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 5 ans au moins d'audit financier.

La présence d'un Spécialiste en passation de marchés de niveau (BAC+ 5) avec une expérience avérée à un poste de passation des marchés dans un projet financé par un bailleur des fonds international ou dans le secteur public ou privé. L'expérience en passation des marchés dans un Projet sur financement Banque Mondiale/Banque Africaine de Développement serait un plus.

Une expérience du Cabinet en audit des projets à base communautaire et de réhabilitation des infrastructures rurales serait un plus.