

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTRE DE L'AGRICULTURE
SECRETARIAT GENERAL A L'AGRICULTURE



PADCA-6P

Projet d'Appui au
Développement des
Chaines de Valeurs
Agricoles dans
6 Provinces de la RDC



AFRICAN DEVELOPMENT
BANK GROUP
GROUPE DE LA BANQUE
AFRICAIN DE
DEVELOPPEMENT

La Coordination Nationale

(SERVICE DE CONSULTANTS)

**AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET
INDEPENDANT POUR L'AUDIT EXTERNE DES ETATS FINANCIERS DU PROJET D'APPUI
AU DEVELOPPEMENT DES CHAINES DE VALEURS AGRICOLES DANS SIX PROVINCES
DE LA RDC (PADCA-6P) POUR LES EXERCICES 2021, 2022 ET 2023**

AMI N°: **001/PADCA-6P/UCP-BAD/MINAGRI/PM/CS/2022 DU XXXX**

Secteur : **AGRICULTURE**

Référence de l'Accord de Financement : Prêt FAD : 2100150041595

N° d'Identification du Projet : P-CD-A00-007

La République Démocratique du Congo a reçu un financement du Fonds Africain de Développement (**FAD**) du Groupe de la Banque Africaine de Développement, afin de couvrir le coût du Projet d' Appui au Développement des Chaines de Valeurs Agricoles dans six Provinces de la RDC (**PADCA-6P**), et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce prêt pour financer le **recrutement d'un Cabinet indépendant pour la réalisation de l'Audit externe des comptes financiers du Projet d' Appui au Développement des Chaines de Valeurs Agricoles dans six Provinces de la RDC « PADCA-6P » pour les Exercices 2021,2022 et 2023.**

Les services prévus au titre de ce contrat comprennent l'Audit des états financiers du PEJAB pour les trois Exercices, à savoir 2021, 2022 et 2023. Toutefois, l'exécution du Contrat pour les exercices 2022 et 2023 est tributaire de l'acceptation par le projet et par le Bailleur du rapport de l'audit sur les états financiers et la situation des Acquisitions réalisées par le projet au cours de l'exercice précédent. Cet audit devra permettre ainsi au Consultant (**l'auditeur**), d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière et de passation des marchés du Projet au 31 Décembre 2021, au 31 Décembre 2022 et au 31 Décembre 2023 et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du Projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées, car ce Prêt qui se chiffre à 20 millions d'Unités de comptes a été approuvé le 13 juin 2019 en vue du financement du coût de ce Projet. L'Unité de Coordination du PADCA-6P invite ainsi les Consultants à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus.

Les Consultants intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience, démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (documentation, référence de prestations similaires, expérience dans des missions comparables, disponibilité de personnel qualifié, etc.).

Les Consultants peuvent se mettre en association en vue d'augmenter leurs chances de qualification.

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux « **Règles et Procédures pour l'utilisation des Consultants** » de la Banque Africaine de Développement (BAD), **édition d'Octobre 2015**, qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux ci-après : de 8 heures à 17 heures, chaque ouvrable au bureau de l'UCP-PADCA-6P, sis **avenue Flambeau n° 8288, Concession ZAMAT, Quartier Gare Centrale, en face du Laboratoire de l'OCC, entrée par Immeuble MODERN PARADISE, non loin de l'INA**, dans la Ville Province de Kinshasa, Commune de la Gombe.

Les expressions d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-dessous au plus tard le **16/05/22** et porter expressément la mention : « **Recrutement d'un Cabinet indépendant pour l'Audit externe des comptes financiers du Projet d'Appui au Développement des Chaines de Valeurs Agricoles dans Six Provinces de la RDC (PADCA-6P), N° 001/PADCA-6P/UCP-BAD/MINAGRI/PM/CS/2022** du, **Projet d'Appui au Développement des Chaines de Valeurs Agricoles dans Six Provinces de la RDC.**

Unité de Coordination du Projet d'Appui au Développement des Chaines de Valeurs Agricoles dans Six Provinces de la RDC « PADCA-6P ».

À l'attention de : **M. Christophe Arthur MAMPUYA LUVUANGU**, Coordonnateur National du PADCA-6P

Avenue du Flambeau n° 8288, Concession ZAMAT, Quartier Gare Centrale, en face du Laboratoire de l'OCC, entrée par Immeuble MODERN PARADISE sur avenue Flambeau, non loin de l'INA, dans la Commune de la Gombe, Ville Province de Kinshasa, RDC
Tél : (+243) 850118577 / (+243) 816875205 / (+243) 902804575.

Email : pejabrdcongo@gmail.com

Fait à Kinshasa le **02 / 05 / 2022**

Christophe Arthur MAMPUYA LUVUANGU

Coordonnateur National



REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

MINISTRE DE L'AGRICULTURE

SECRETARIAT GENERAL A L'AGRICULTURE



PADCA-6P

Projet d'Appui au
Développement des
Chaines de Valeurs
Agricoles dans
6 Provinces de la RDC



AFRICAN DEVELOPMENT
BANK GROUP

GROUPE DE LA BANQUE
AFRICAINNE DE
DEVELOPPEMENT

TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT EXTERNE DES ETATS FINANCIERS DU PADCA-6P, EXERCICES 2021, 2022 et 2023.

1. INTRODUCTION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un Prêt FAD d'un montant de 20 millions d'Unités de comptes auxquels s'ajoutent 0,72 millions d'Unités de comptes, de Don de TAAT avec une contrepartie du Gouvernement de 1,43 millions en nature, soit un total de 22,153 millions d'Unités de comptes pour la mise en œuvre du Projet d'Appui au Développement des **Chaines de Valeurs Agricoles dans Six Provinces du pays (PADCA-6P)**.

L'objectif de Développement du PADCA-6P est le suivant :

Le **PADCA-6P** vise l'amélioration de la sécurité alimentaire et nutritionnelle de façon durable et augmenter les revenus des populations cibles. Le PADCA-6P, d'une durée de cinq ans (2019-2024) et d'un coût total de 22,153 millions UC, interviendra dans les Provinces du Kwilu, Kasaï, Haut Lomami, Lomami, Maniema, et de la Tshopo. Le projet ciblera environ 1.768.825 ménages ruraux, dont 60% de femmes avec 8.394.125 bénéficiaires directs avec un développement des connaissances pour l'ensemble du monde rural.

Les Composantes du Projet sont :

- (i) Développement des filières végétales;
- (ii) Appui institutionnel au secteur agricole;
- (iii) Coordination, gestion du projet, et suivi-évaluation.

Le **PADCA-6P** permettra: (a) le développement des filières végétales par le biais de l'introduction et de l'appropriation de technologies nouvelles visant l'augmentation de la productivité des spéculations identifiées; (b) un appui institutionnel, l'amélioration de la Gouvernance et le renforcement des capacités au profit des structures existantes pour leur professionnalisation, notamment autour de l'approche chaîne de valeur et l'amélioration de la Coordination et le dialogue entre les acteurs des chaînes de valeur à travers les plateformes mises en place.

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le document du Projet (rapport d'évaluation) renseigne que le projet PADCA-6P est en adéquation avec les cinq grands axes prioritaires du PNIA qui sont : (i) Améliorer la gouvernance agricole, promouvoir l'intégration de l'approche genre et renforcer les capacités humaines et institutionnelles; (ii) Promouvoir durablement les filières agricoles, au premier rang les filières vivrières, et développer l'agri business afin d'améliorer les revenus des paysans et des autres opérateurs du secteur; (iii) Améliorer la gestion de la sécurité alimentaire et nutritionnelle des populations et constituer des réserves stratégiques; (iv) Développer et diffuser les produits de la recherche auprès des utilisateurs et améliorer le niveau de compétence professionnelle des différents acteurs ; (v) Réduire la vulnérabilité du secteur agricole aux changements climatiques.

3. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE ET DISPOSITIONS POUR LA TENUE DES COMPTES

3.1. Organisation

La gestion du PADCA-6P est assurée par l'Unité de Coordination du PADCA-6P « UCP-PADCA-6P ». Elle est placée sous la tutelle du Secrétariat Général de l'Agriculture au sein du Ministère de l'Agriculture. L'UCP-PADCA-6P compte à son sein un Coordonnateur, Un Chef de Projet, un Expert en gestion financière, un Responsable en Suivi-Evaluation, un Responsable en Passation des Marchés, un Expert en Infrastructures rurales, un comptable et un Secrétaire. Le comptable est secondé par un (une) secrétaire-caissier (ère). Un compte spécial destiné à recevoir le fonds FAD servant à financer les dépenses de fonctionnement, a été ouvert dans une banque de la place. L'équipe du projet au niveau provincial est constituée de : un (1) Chef d'antenne en la personne de l'Inspecteur provincial ; un (1) comptable ; deux (2) animateurs ruraux.

L'Unité de Coordination tient une comptabilité en partie double, à l'aide du logiciel Tompro. Ce système comptable permet à la Coordination de saisir correctement les informations, de les traiter et de présenter les états financiers du projet pour chaque exercice.

3.2. Dispositions pour la tenue des comptes

L'Unité de Coordination du Projet d'Appui au Développement des Chaines de Valeurs agricoles dans Six Provinces de la RDC (**l'UCP-PADCA-6P**), dispose de deux (2) comptes bancaires, à savoir un compte spécial, un sous-compte du compte spécial destiné aux recettes relatives aux ventes des dossiers d'appel d'offres (DAO). Tous ces comptes seront ouverts à ACCESS BANK, Agence principale de Kinshasa.

Il est important de préciser que le compte spécial est alimenté au moyen des demandes de décaissements adressées au bailleur, la Banque Africaine de Développement (BAD) pour le fonctionnement du Projet, le second est le compte recettes DAO qui est approvisionné par les recettes issues de ventes des DAO et les garanties de soumissionnaires de divers marchés et le 3ème qui sera alimenté au besoin par le paiement de contrepartie du Gouvernement de la RDC.



En bref, les procédures de décaissement des comptes du Projet ne sont autres que celles contenues dans le Manuel des Procédures administratives, comptables, financières et de Passation des Marchés en cours de révision.

4. OBJECTIFS DE L'AUDIT

- 4.1 Lors de la conduite d'un audit des états financiers, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :
- a) obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et, en conséquence, de pouvoir exprimer une opinion indiquant si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;
 - b) obtenir une assurance raisonnable que les ressources sont utilisées de façon optimale dans les opérations du projet en s'assurant que les réalisations physiques du projet correspondent aux fonds déboursés et au calendrier des sorties de fonds ; et
 - c) rendre compte des états financiers et de communiquer comme requis par les normes ISA en conformité avec ses propres conclusions.
- 4.2 Les livres de comptes du projet constituent la base de la préparation des états financiers du projet (EFP) par la cellule d'exécution du projet et sont établis pour tenir compte des opérations financières du projet.
- 4.3 Le rapport technique du projet fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet.

5. RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES

5.1 La responsabilité de la préparation des EFP y compris sa publication et le rapport technique du projet incombe à l'UGP PADCA-6P qui est aussi responsable :

- (a) Du choix et de l'application des principes comptables. l'UGP PADCA 6P prépare les EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du Secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS) ou les normes comptables nationales ;
- (b) De la mise en œuvre des procédures de contrôle interne qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;
- (c) De la mise en œuvre des activités techniques des projets et de préparer les rapports techniques d'avancement des projets ; et
- (d) De fournir à l'auditeur :



- (i) L'accès à toutes les informations dont la direction juge pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;
- (ii) Des renseignements supplémentaires que l'auditeur peut solliciter de la direction aux fins de l'audit ;
- (iii) L'accès à tous les sites de mise en œuvre de projets pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du projet au moins au cours du deuxième et dernier audit ; et
- (iv) L'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès de qui l'auditeur estime qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

5.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI), édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales. En application de ces normes, les auditeurs rédigent une « Lettre de mission » et demande à la Direction de mettre à leur disposition une « Lettre d'affirmation » signée, engageant la responsabilité des dirigeants de l'UGP PADCA-6P dans l'établissement des EFP fiables et exacts, la tenue d'un système de contrôle interne efficace et adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

6. ÉTENDUE DE L'AUDIT

6.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

6.2 Pour illustrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets, l'auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :

- a) Toutes les ressources, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de co-financement) ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de don dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyés ;
- b) Les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- c) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet sont conservés.
- d) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;



- e) Les états financiers ont été préparés et approuvés par la direction du projet en conformité avec le référentiel comptable applicable;
- f) Les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt ;
- g) Les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées ; et
- h) L'état d'avancement physique du projet : i) correspond aux fonds déboursés, ii) est conforme sur le plan technique aux études du projet et iii) dans la mesure du possible au chronogramme prévu.

6.3 L'évaluation des contrôles internes doit comprendre les étapes suivantes :

- i) Analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;
- j) S'assurer que les actifs financés par le projet sont bien conservés et qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
- k) Evaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet ;
- l) Evaluer l'efficacité du contrôle des opérations financières du projet ; et
- m) Veiller à ce que les actifs et les ressources du projet soient sécurisés.

6.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- n) Fraude et corruption : Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;
- o) Textes législatifs et réglementaires : Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur l'EFP tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit d'états financiers) ;
- p) Gouvernance : Communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ; et



- q) Risques : Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

7. ÉTATS FINANCIERS

7.1 Les états financiers seront préparés par les responsables du projet conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

- a) État de la situation financière présentant les fonds accumulés par le projet, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet à la clôture de chaque exercice ;
- b) État des recettes et des dépenses (pour les projets générateurs de revenus) ou état des recettes et des paiements (pour les projets non générateurs de revenus) ;
- c) Tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- d) Les notes accompagnant les états financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

7.2 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

- e) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthodes de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ;
- f) Les copies des relevés bancaires de tous les comptes ouverts au nom du projet auprès des institutions financières, et les états de rapprochement bancaire y afférents ; et
- g) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de tous les actifs fixes acquis grâce aux fonds du projet. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, la position géographique de l'actif, l'état, la date de vérification, et toute autre observation jugée nécessaire.

8. COMPTE SPÉCIAL

8.1 L'auditeur examine toutes les transactions du compte spécial effectuées durant la période couverte par l'audit, et tous les documents relatifs à son utilisation pour s'assurer que :

- a) Toutes les pièces justificatives accompagnant les relevés de dépenses (SOE) soumis à la Banque en vue du renouvellement du compte spécial correspondent à des informations fiables, exactes et sont éligibles aux dispositions de l'accord de Don et de la lettre de décaissement ;



- b) Les biens, travaux et services financés par le compte spécial ont été reçus par les bénéficiaires.

8.2 Les transactions du compte spécial comprennent normalement : (i) L'avance initiale et les reconstitutions de fonds décaissés par la Banque ; (ii) Les retraits à la base des dépenses du projet ; (iii) Les intérêts éventuelles et charges bancaires ; et (iv) Le solde à la clôture de l'exercice.

8.3 Indiquer dans le rapport d'audit le solde physique à la date de clôture de l'exercice couverte par l'audit, de tout compte spécial ouvert dans le cadre de l'exécution du projet, en s'assurant de disposer des relevés bancaires et les états de rapprochement bancaire annexés aux états financiers.

9. EXAMEN TECHNIQUE

- (a) Conformément à la norme ISA 6201, l'auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du projet pour s'assurer que :
- (b) Les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;
- (c) Les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet pour ces activités ;
- (d) Les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet.

10. RAPPORT D'AUDIT

10.1 Le rapport d'audit est composé de : (i) un rapport sur les états financiers ; et (ii) une lettre de mission.

10.2 Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :

- (i) L'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet ;
- (ii) L'ensemble des états financiers et annexes du projet et d'autres documents pertinents, comme indiqué au paragraphe V ci-dessus ;
- (iii) Le solde physique à la date de clôture de l'exercice, de tout compte bancaire ouvert dans le cadre de l'exécution du projet, en y joignant les copies des relevés bancaires et les états de rapprochement bancaire ;
- (iv) Un paragraphe sur les dépenses jugées inéligibles si applicable.

¹ La Norme internationale d'audit, ISA 620 traite des obligations de l'auditeur relatives aux travaux d'une personne physique ou d'une organisation dans un domaine d'expertise autre que la comptabilité et l'audit, lorsque ces travaux sont utilisés pour l'aider à recueillir des éléments probants suffisants et appropriés.



10.3 Dans sa lettre de mission, l'auditeur communiquera également – mais sans s'y limiter sur les aspects suivants :

- (i) Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
- (ii) Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;
- (iii) Les réactions/observations de l'équipe de gestion de projet sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur ;
- (iv) Rendre compte de l'état de mise en œuvre des recommandations contenues dans les rapports d'audit de périodes précédentes ;
- (v) Rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité ;
- (vi) Évaluer l'importance des dépenses jugées inéligibles et réglées par toutes les sources de financements du projet (Paiement direct par la Banque, Compte spécial, Fonds de contrepartie et autres sources de financement) ;
- (vii) Faire le suivi des dépenses précédemment jugées inéligibles et réclamés par la Banque ;
- (viii) Rendre compte de l'état d'avancement du projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur des facteurs internes et externes qui influent sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats escomptés du projet ;
- (ix) Évaluer la qualité des réalisations du projet (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d'améliorer la performance ;
- (x) Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre conformément à la durée de vie du projet et faire des observations, le cas échéant, sur des facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du projet ;
- (xi) Soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en œuvre et la viabilité du projet ; et
- (xii) Porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'il juge pertinente.

11. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

11.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit en vue de permettre la présentation du rapport à la Banque dans les délais prévus dans l'accord juridique.

11.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet jugées nécessaires. L'auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés. Le Chef du projet doit assister l'auditeur dans la collecte de ces informations.

11.3 L'auditeur devra avoir accès à tous les sites de mise en œuvre et à toutes les activités du projet afin de procéder aux contrôles physiques et aux évaluations techniques, si nécessaire.



- 11.4 Il est recommandé que l'auditeur maîtrise les documents suivants qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet :
- a) Conditions générales applicables aux accords de prêt, de don et aux accords de garantie ;
 - b) Accord de prêt/don ;
 - c) Rapport d'évaluation du projet ;
 - d) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;
 - e) Manuel de gestion financière ;
 - f) Manuel de décaissement ;
 - g) Aide-mémoires et communications officielles avec la Banque ;
 - h) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
 - i) Études de mise en œuvre technique du projet ;
 - j) Rapport technique sur l'état d'avancement du projet ; et
 - k) Rapports d'audit interne.

11.5 L'auditeur est invité à rencontrer et à examiner des questions liées à l'audit avec l'équipe de projet de la Banque au début et à la fin de la mission.

12. EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

12.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et ses responsables régulièrement inscrits au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.

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

- (a) **Directeur d'audit** : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 10 ans d'expérience dont cinq années devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
- (b) **Chef de mission** : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 5 ans d'expérience dont trois années devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement (BAD) ou toute autre Banque multilatérale de développement.
- (c) **Auditeur senior** : Expert-comptable stagiaire (qui doit présenter la partie 2 de l'examen professionnel) justifiant d'au moins trois années d'expérience en cabinet d'audit, dont deux devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
- (d) **Auditeur technique senior** : Professionnel technique, ayant des bases solides dans l'appréciation des chaînes des valeurs agricoles ; qualifié, justifiant d'au moins 5 années d'expérience dans l'audit des projets du secteur agricole. L'expérience de l'audit des projets financés par des organisations multilatérales de développement ou la réalisation d'audits techniques seraient un atout ;
- (e) Un spécialiste de la passation des marchés pour les aspects y relatifs, le cas échéant.



13. CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION

13.1 Le démarrage de la mission pour le projet est prévu comme suit :

- Du 1er octobre 2020 au 31 décembre 2021, soit 15 mois pour la 1ère phase, à réaliser le **10 juillet 2022** pour ce 1er exercice clos au 31 décembre 2021;
- le 10 avril 2023 s'agissant des comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2022;
- le 10 avril 2024 s'agissant des comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2023;

14. LIEU DE LA MISSION

14.1 La mission est à réaliser principalement au bureau de l'Unité de Coordination du PADCA-6P à Kinshasa sur Avenue du Flambeau n° 8288, Concession ZAMAT, Quartier Gare Centrale, dans la Commune de la Gombe, Ville de Kinshasa en République Démocratique du Congo.²

15. RESULTATS ATTENDUS

15.1 A l'issue de chaque phase de sa mission, l'auditeur devra transmettre à l'Unité de Coordination du PADCA-6P cinq (5) exemplaires du rapport définitif dûment signé en version papier et un exemplaire en version électronique au plus tard **31 juillet 2022** pour le 1^{er} exercice audité et le 30 juin au plus tard pour les deux autres exercices

Fait à Kinshasa, le **03/05/2022**

Christophe Arthur MAMPUYA LUVUANGU

