



COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL
PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL
COMITÉ PERMANENTE INTER-ESTADOS DE LUTA CONTRA A SECA NO SAHEL
اللجنة الدائمة المشتركة لمحاربة التصحر في الساحل



Secrétariat Exécutif

OBJECTIFS ET ENONCE GENERAL DES TRAVAUX DE L'AUDIT EXTERNE UNIQUE DES FONDS BAILLEURS, ETATS MEMBRES ET FONDS PROPRES GERES PAR LE COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL (CILSS) POUR LES EXERCICES 2025, 2026 ET 2027

(Termes de référence)

Table des matières

I. CONTEXTE.....	3
II. TITRE.....	3
III. OBJECTIFS	DE
L'AUDIT	4
3.1. Partenaires techniques et financiers et fonds propres.....	4
3.2. Opinion sur les états financiers combinés de l'ensemble du système CILSS	5
IV. ETENDUE DES TRAVAUX.....	6
4.1. Etapes préalables à l'audit.....	6
4.3. Structure de Contrôle interne.....	9
4.4. Respect des termes contractuels et des lois et règlements applicables	Erreur !
Signet non défini.	
4.5. Suivi des recommandations des audits antérieurs	10
4.6. Autres responsabilités de l'audit	10
4.7. Profil du Consultant	11
V - COMPOSITION DU DOSSIER	11
5.1. Pièces Administratives.....	11
5.2. Proposition technique	11
5.3. Proposition financière	12
VI. RAPPORTS D'AUDIT	12
VII. RELATIONS ET RESPONSABILITES	14
VIII. DELAIS D'EXECUTION	15
8.1. Produits attendus et calendrier	15
8.2. Lieux des travaux	15
8.3. Appui logistique	16
8.4. Autres	16
8.5. Contact :	16
8.6. Paiements.....	16

I. CONTEXTE

Six (6) Etats sahéliens (la Mauritanie, le Sénégal, le Mali, le Burkina Faso, le Niger et le Tchad) ont créé le CILSS en 1973 pour qu'il coordonne l'aide alimentaire au Sahel pendant et après la sécheresse avec l'objectif global d'améliorer la sécurité alimentaire au Sahel à travers un développement économique durable.

Ce nombre est passé à treize (13) Etats avec les adhésions de la Gambie, du Cap Vert, de la Guinée Bissau, de la Guinée, de la Côte d'Ivoire, du Togo et du Bénin.

Le CILSS sert de point focal à travers lequel ses Etats membres et les donateurs coordonnent leurs actions sur les questions de développement, et leur fournit une gamme de services. Les principaux domaines pour lesquels le CILSS assure la coordination sont : la politique régionale en matière d'environnement, la politique dans le domaine de l'alimentation, de l'agriculture et de l'aide alimentaire, les politiques et programmes en matière de population, de prévention des crises alimentaires, de gestion des ressources naturelles, de changement climatique, de bilans alimentaires et de suivi de l'environnement. Le CILSS assure ces différents services par le biais de plusieurs Institutions spécialisées, à savoir :

- le Secrétariat Exécutif du CILSS (CILSS/Siège, basé à Ouagadougou, au Burkina Faso), qui coordonne les institutions spécialisées et sert de centre pour le dialogue politique ;
- l'Institut du Sahel (INSAH), basé à Bamako (Mali), qui est chargé de la coordination, l'harmonisation et la promotion de la recherche dans les domaines de l'Agriculture, de l'Environnement, des Marchés, des Réglementations des intrants agricoles et des questions de population ; et
- le Centre AGRHYMET CCR-AOS basé à Niamey (Niger), qui assure le suivi de l'environnement, l'alerte précoce et dispense les formations y relatives aux Etats membres.

Les programmes du CILSS sont organisés en cinq (5) Programmes régionaux : Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle, Gestion des Ressources Naturelles et Changement Climatique, Population et Développement, Maîtrise de l'Eau et l'Accès aux Marchés.

A cela, s'ajoutent des Unités transversales appelées Unités d'Appui au Management au nombre de quatre (4) : Administration, Finance et Comptabilité, Gestion des Ressources Humaines, Suivi-Evaluation, et Communication, Information et Documentation.

L'Unité d'Appui au Management Administration, Finance et Comptabilité (UAM-AFC) chargée de gérer les fonds au Secrétariat Exécutif à Ouagadougou ainsi que de la consolidation des opérations financières et comptables du système et deux (2) Unités Administration/Finance et Comptabilité, respectivement à l'INSAH/Bamako et à AGRHYMET/Niamey. Chaque entité est chargée en ce qui la concerne de gérer les fonds propres, les fonds Etats membres et des fonds donateurs du CILSS et fait l'objet d'audit de la part de l'Auditeur interne du CILSS et des agences d'aide. Jusqu'en 2023, le Conseil des Ministres (composé des ministres de l'agriculture/élevage/environnement de chaque pays membre du CILSS) désigne un Cabinet comptable qui est chargé d'effectuer les missions de Commissariat aux Comptes. Avec l'avènement du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (dont l'entrée en vigueur est prévu au 1^{er} janvier 2024), le terme « Auditeur Externe » remplace celui de « Commissaire aux Comptes » et c'est dans ce cadre que le dernier Conseil des ministres du CILSS a approuvé une recommandation de l'Auditeur interne autorisant le recrutement d'un Auditeur Externe pour les exercices allant de 2025 à 2027 pour l'audit des comptes consolidés du CILSS. Les frais de l'Audit seront partagés entre le CILSS et ses différents Partenaires techniques et financiers. Le présent énoncé des tâches (TDR) permettra d'avoir un rapport d'audit unique des fonds des donateurs qui répond aux exigences de ceux-ci en matière de vérification des comptes tout en réduisant au minimum la pression sur le CILSS.

II. TITRE

._*_**_**_**_**_**_**_**_**_**_*

Audit unique des fonds donateurs (**Bailleurs, Etats membres, Génération de Ressources**) du Comité Permanent Inter-états de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) pour les exercices 2025, 2026 et 2027.

III. OBJECTIFS DE L'AUDIT

3.1. Partenaires Techniques et Financiers et Fonds Propres

L'objectif de la présente mission d'audit est de procéder à un audit financier unique de l'ensemble des ressources fournies par les donateurs et les Etats membres ainsi que celles générées et gérées par le Comité Permanent Inter-états de lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) pour les exercices 2025, 2026 et 2027.

Cet audit financier comporte un audit spécifique de toutes les activités financées par les donateurs, les Etats membres du CILSS et les ressources propres générées par le CILSS. Les états de trésorerie constituent les états financiers de base à auditer ; ils présentent les recettes du bénéficiaire, les dépenses engagées, le solde en caisse des fonds fournis par les donateurs, ainsi que les biens et l'assistance technique acquis directement par les différentes sources de financement pour le compte du bénéficiaire. Ils sont soumis par le CILSS/Siège basé à Ouagadougou, l'Institut du Sahel (INSAH) à Bamako et le Centre AGRHYMET CCR-AOS à Niamey. Les Etats de trésorerie doivent être exprimés en francs CFA et au besoin dans la monnaie de la subvention.

L'audit des fonds fournis par les donateurs doit être exécuté conformément aux *normes internationales d'audit* (ISA) et aux Directives en la matière, et doit comporter, en conséquence, tous tests jugés nécessaires, selon les circonstances, sur les pièces comptables.

Les objectifs spécifiques de l'audit des fonds donateurs sont :

1. **exprimer une opinion consistant à dire si les états de trésorerie pour les exercices 2025, 2026 et 2027 relatifs aux fonds donateurs présentent de manière sincère et régulière**, compte tenu de toute matérialité, les fonds perçus des projets et les dépenses encourues et si les biens et l'assistance technique directement reçus des donateurs pour les exercices clos susmentionnés, sont conformes aux dispositions contractuelles et aux principes comptables généralement admis ;
2. **évaluer et obtenir un niveau de compréhension suffisant du système de contrôle interne du CILSS** en rapport avec les Programmes et Projets financés par les bailleurs, évaluer les risques liés au contrôle, et identifier les faits à signaler, notamment les faiblesses matérielles du système de contrôle interne ;
3. **effectuer des tests pour déterminer si (i) tous les financements externes ont été utilisés uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis, et conformément aux conditions des accords de financement/prêt pertinents (par exemple, Conditions générales, Accord de projet, Lettre de décaissement) et les lois et règlements locaux applicables (ii) le CILSS s'est conformé, compte tenu de toute matérialité, aux dispositions contractuelles ainsi qu'aux lois et règlements applicables en rapport avec les Programmes et Projets financés par les donateurs**. Tous les cas matériels de non-respect ainsi que tous les actes illégaux survenus ou susceptibles de s'être produits devraient être identifiés ;
4. **déterminer si le CILSS a pris les mesures correctives appropriées suite aux recommandations formulées dans les rapports des audits antérieurs** ;
5. vérifier les opérations du compte désigné (DA) : examiner les opérations du compte désigné/spécial, y compris le rapprochement du solde du compte et la vérification que les

**_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_

retraits/reconstitutions sont conformes aux procédures des bailleurs et aux accords de financement

6. **les auditeurs devraient concevoir des étapes et procédures d'audit conformément aux normes d'audit internationalement admises (*International Standards of Auditing*) qui donnent des assurances raisonnables pour la détection de situations ou d'opérations dans lesquelles des fraudes ou des actes illégaux se sont produits ou sont susceptibles de s'être produits.** S'il existe une preuve de telles situations en ce qui concerne les fonds donateurs, les auditeurs doivent contacter le représentant de l'organisme donateur pour obtenir plus amples orientations ;

3.2. Opinion sur les états financiers combinés de l'ensemble du système CILSS

7. Les missions de l'Auditeur Externe s'exerceront conformément aux Normes internationales d'Audit (ISA) édictées par l'IFAC et à l'Article 39 et l'Article 40 du Règlement financier du CILSS ;
8. L'Auditeur Externe devrait donner son opinion sur :
 - a. la sincérité et la régularité des états financiers, ainsi que sur la fidélité et la sincérité de l'image qu'ils donnent du patrimoine, de la situation financière et du résultat du CILSS ;
et
 - b. l'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité du CILSS à préparer les états financiers fiables, de maintenir une comptabilité exhaustive de toutes les transactions et de sauvegarder ses actifs.
9. L'Audit donnera donc lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que le professionnel pourra juger nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugés nécessaires par l'Auditeur externe.
10. En conformité avec les normes de l'IFAC, l'Auditeur Externe devra accorder une attention particulière aux points suivants :
 - a. **la fraude et la corruption** : conformément à la Norme ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes), l'Auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées ;
 - b. **les lois et règlements** : en élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'Auditeur Externe devra évaluer la conformité du CILSS avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la Norme ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires) ;
 - c. **la gouvernance** : la communication avec les Responsables du CILSS en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la Norme ISA 260 (Communication sur les points d'audit avec les personnes en charge de la Gouvernance) ;
 - d. **les risques** : dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'Auditeur Externe mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation. Cela en conformité avec la Norme ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'Auditeur à l'issue de son évaluation des risques) ;
 - e. **l'audit doit être exécuté conformément aux Normes** d'audit internationales généralement admises en la matière. L'objectif de cet audit est d'exprimer une opinion consistant à dire si ces états présentent fidèlement et sincèrement, à tous égards matériels, la situation financière du bénéficiaire à la fin de chaque exercice, ainsi que

**_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_

Le Cabinet d'Audit doit exercer une indépendance de jugement tout au long de la mission d'audit, notamment en rapportant les coûts injustifiés. Des indications quant au manque d'indépendance de jugement peuvent entraîner la suppression de Cabinet de la liste des firmes susceptibles de réaliser des audits.

Les résultats (sur le contrôle interne ou la conformité) qui impliquent des effets monétaires doivent :

- i. être quantifiés et inclus comme coûts questionnés dans l'état de trésorerie. Et dans le rapport de conformité des Auditeurs ;
- ii. être rapportés sans tenir compte si les conditions portées à leur connaissance ont été corrigées ;
- iii. être reportés si les bénéficiaires sont d'accord ou pas avec les résultats ou les coûts questionnés ; et
- iv. contenir assez d'informations pertinentes pour accélérer le processus de résolution de l'audit (c'est-à-dire le nombre de pièces testées, la taille de l'univers, le taux d'erreur, les montants correspondants en dollar U.S. etc.).

4.2.2. Comptes de résultats et situation patrimoniale (les comptes combinés du système CILSS)

L'objectif de cette vérification consiste à exprimer une opinion pour vérifier si ces états financiers présentent une image fidèle, à tous égards, tant pour la situation patrimoniale que pour le compte de résultat et le tableau de flux de trésorerie pour les exercices clos au 31 décembre 2025, 2026 et 2027 conformément aux principes comptables généralement acceptés et en conformité avec les normes du SYCEBNL.

Les Auditeurs examineront les registres comptables, les soldes des comptes et des opérations et pour ces transactions, ils vérifieront la conformité aux principes de l'existence, de l'exhaustivité, de l'exactitude ainsi que les autorisations nécessaires.

Les Auditeurs détermineront si les pratiques comptables du CILSS et son système comptable peuvent générer des états financiers qui sont en conformité avec les normes et les principes du SYCEBNL.

Une précaution et une diligence raisonnable doivent être exercées afin de s'assurer que l'information financière contenue dans les états financiers est fiable. Au minimum, les Auditeurs doivent :

1. passer en revue les livres comptables afin de déterminer si les produits et les charges, les recettes et les dépenses, ainsi que les éléments d'actif et de passif ont été correctement enregistrés. Procéder au rapprochement entre les pièces justificatives comptables supportant ces opérations et les enregistrements dans les livres et journaux comptables ;
2. examiner les procédures utilisées pour la valorisation et l'enregistrement des immobilisations et des stocks afin de déterminer si ces biens ont été correctement évalués et comptabilisés dans les registres. S'assurer de la qualité des inventaires physiques, de l'existence, de l'exhaustivité, de l'exactitude, de la propriété des immobilisations et des stocks, ainsi que des droits et obligations qui s'y rattachent ;
3. examiner la politique d'amortissement des immobilisations et de dépréciation des stocks pour apprécier leur niveau raisonnable et leur pertinence au regard des normes du SYCEBNL. Vérifier que les cessions d'actifs immobilisés ont fait l'objet de comptabilisation correcte dans les registres comptables (montant et période de constatation) ;

**_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_**

tâches ordinaires, des erreurs ou des irrégularités dans les montants qui seraient importants par rapport aux états de trésorerie. Les situations rapportables, y compris les faiblesses matérielles, devraient être exposées dans le rapport en tant que "résultats" de l'audit. Les situations non-rapportables devraient être incluses dans une lettre distincte de la direction à celle du bénéficiaire et être mentionnées dans la partie du rapport traitant de la structure du contrôle interne.

Les principaux contrôles internes à étudier et à évaluer comprennent entre autres :

- chaque ligne de recettes et compte de dépense dans l'état de trésorerie ; et
- chaque compte de produit ou de charge, d'actif et de passif dans les états financiers à usage général.

4.5. Suivi des recommandations des audits antérieurs

Les Auditeurs devraient passer en revue l'état des mesures prises par rapport aux résultats et recommandations rapportés dans les audits antérieurs des activités financées par les donateurs. Les auditeurs devraient examiner et informer du statut des actions prises sur les résultats et recommandations antérieurs dans le résumé du rapport d'audit. Les Auditeurs devraient se référer au rapport d'audit le plus récent pour la même décision (pour un suivi d'audit). Quand une action corrective n'a pas été prise et que la défaillance demeure non résolue à la période de l'audit actuel, les auditeurs doivent décrire brièvement le résultat antérieur et le statut et montrer la page de référence ou cela est mentionné dans le rapport.

4.6. Autres responsabilités de l'audit

Les Auditeurs devraient accomplir les étapes suivantes :

1. présenter le programme détaillé à tous les groupes de donateurs pour approbation. Ce programme d'audit doit être soumis avant ou pendant les travaux sur le terrain mais au plus tard deux (2) jours après le démarrage des travaux sur le terrain. Les travaux sur le terrain ne devraient pas être interrompus, en attendant l'examen du programme d'audit ;
2. tenir des conférences d'entrée et de sortie avec le CILSS et les donateurs. Tous les donateurs devraient être informés de ces conférences afin que leurs représentants puissent y prendre part, si nécessaire. Un dossier ou un rapport devrait être présenté à la direction du CILSS et aux responsables des donateurs avant ou pendant la conférence de sortie. Le CILSS prendra à cet effet, toutes les dispositions pour tenir les conférences d'entrée et de sortie par visioconférence ;
3. mettre au point des procédures de contrôle de qualité pour s'assurer qu'une preuve suffisante est obtenue à travers l'examen, l'observation, les investigations, et les confirmations pour avoir une base raisonnable pour l'expression d'une opinion concernant les états financiers objets de l'audit. Même si les Auditeurs peuvent utiliser leurs procédures standard pour assurer le contrôle de qualité, ces procédures doivent, au minimum, s'assurer que :
 - les rapports de l'audit et les feuilles de travail qui les soutiennent ont été examinés par un Auditeur, de préférence un Auditeur associé, qui n'a pas été impliqué dans l'audit ;
 - toutes les quantités et les montants monétaires impliquant des calculs balancent horizontalement et verticalement ; et
 - tous les relevés basés sur les faits, les chiffres, conclusions et montants monétaires sont référencés dans les feuilles de travail justificatives.
4. S'assurer si le bénéficiaire s'est assuré que les audits de ses sous-bénéficiaires ont été effectués pour rendre compte de l'utilisation des fonds donateurs passés à des sous-bénéficiaires. Si les conditions d'audit du sous-bénéficiaire n'ont pas été remplies, les auditeurs devraient relever cela dans l'état de trésorerie et penser à qualifier leur opinion.

*.~*~*~*~*~*~*~*~*~*

4.7. Profil du Consultant

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable indépendant, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts Comptables d'un des pays membres du CILSS et reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF, ayant une expérience confirmée de dix (10) années en audit financier des Institutions similaires et acceptable par les Instances du CILSS.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins les profils ci-dessous :

- i. un Expert-Comptable justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures des principaux bailleurs de fonds du CILSS ;
- ii. un Chef de mission titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac + 5 en audit et comptabilité, et justifiant d'une expérience de dix (10) ans au moins d'audit financier ;
- iii. un Spécialiste en passation des marchés titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac + 5 et justifiant d'une expérience de cinq (05) ans au moins en passation des marchés et ayant travaillé sur les procédures de passation des marchés de la Banque africaine de Développement (BAD), de l'UE ou de la Banque mondiale ; et
- iv. trois (03) Auditeurs Assistants ayant une expérience d'au moins trois (3) ans, dont deux (2) ans sur des projets financés par la BAD, la Banque mondiale et de l'UE et autres donateurs multilatéraux, et justifiant des qualifications professionnelles appropriées.

V - COMPOSITION DU DOSSIER

5.1. Pièces Administratives

Pour que son offre soit valable, le cabinet d'audit devra fournir les pièces administratives ci-après :

- a. les agréments nécessaires à l'exercice de la profession d'expertise comptable (CEMAC, UEMOA, FIDEF, IFAC, etc.) ;
- b. l'attestation de non faillite établie selon les pratiques du pays du Cabinet datant de moins de six (6) mois ;
- c. l'attestation de domiciliation bancaire ;
- d. l'attestation de quitus fiscal en cours de validité certifiant que le Cabinet a effectué la ou les déclarations en matière d'impôts ;
- e. l'extrait de l'acte d'immatriculation au registre du commerce ; et
- f. la copie des statuts de la firme.

5.2. Proposition technique

La Proposition technique doit fournir les informations suivantes :

- a. une lettre de soumission (voir le modèle du CILSS) ;
- b. une brève description du cabinet d'audit et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer le profil du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat ;

**_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_

2. Contrôle interne
3. Respect des clauses contractuelles

D. Résumé des travaux d'opinion des comptes :

1. Etats financiers combinés de l'ensemble du système CILSS
2. Contrôle interne

E. Synthèse des commentaires de la direction

6.3.2. Partie financière

- A. Rapport de l'Auditeur indépendant
- B. Etats financiers et comptables
- C. Notes accompagnant les états financiers et comptables

6.3.3. Structure de contrôle interne

- A. Rapport de l'auditeur indépendant
- B. Résultats
- C. Situation des responsabilités quant aux coûts inéligibles et les avances à justifier
- D. Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- E. l'accord de financement et les commentaires si nécessaire sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;
- F. Les questions qui auront attiré votre attention durant l'audit parce qu'elles pourraient avoir un effet notable sur l'exécution du programme ;
- G. Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
- H. Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents.
- I. Les commentaires sur toute autre anomalie que l'Auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

6.3.4. Respect des termes des Accords et lois applicables

- A. Rapport de l'Auditeur indépendant
- B. Résultats

6.3.5. Rapport sur les opérations du CILSS / environnement opérationnel

- C. Rapport de l'Auditeur indépendant
- D. Résultats

*.~*~*~*~*~*~*~*~*~*~*~*~*~*

6.3.6. Etat de mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs

Annexe I : Commentaires de la direction (*commentaires in extenso reçus des partenaires sur le rapport d'audit*).

6.3.7. Examen et acceptation du travail d'audit et du rapport

Les donateurs doivent s'assurer que les contrats d'audit entre les bénéficiaires et les Auditeurs indépendants sont établis sur la base de termes de référence contenant toutes les exigences des organismes d'aide respectifs et que le Cabinet d'Audit est acceptable pour l'ensemble des donateurs. Par conséquent, le bénéficiaire devrait obtenir l'approbation des donateurs pour tous les contrats d'audit avant leur finalisation.

Les termes de référence, le programme de l'audit (notamment les étapes détaillées) ainsi que le rapport provisoire doivent être approuvés et acceptés par les groupes de donateurs. Après approbation, le rapport provisoire sera discuté avec les responsables du bénéficiaire et de tous les donateurs.

Pour les examens de contrôle de qualité, le Cabinet d'audit doit s'assurer que tout le dossier d'audit relatif aux accords de donateurs est disponible pour permettre aux groupes de donateurs de donner leur avis par rapport à l'audit. Pour cela, les agents spécialisés des groupes de donateurs doivent avoir accès à tous les documents de travail et registres pertinents du bénéficiaire et des sous-bénéficiaires et en faire des extraits, des photocopies ou des transcriptions.

Si, après une procédure régulière, le représentant d'un donateur venait à rejeter le rapport à cause de lacunes constatées dans le travail, l'auditeur est tenu d'accomplir tout travail de vérification supplémentaire demandé, et ce sans frais supplémentaires à déboursier.

VII. RELATIONS ET RESPONSABILITES

Le Client pour le présent contrat est le CILSS. Les groupes de donateurs sont chargés de suivre le processus d'audit et de rendre compte de son évolution. Les groupes de donateurs doivent être informés du processus de sélection (demande d'offres, offres reçues, comité de sélection, critères arrêtés pour l'évaluation des offres, résultats de l'évaluation, et signature du contrat). Ils peuvent faire des observations sur ce processus. Par ailleurs, ils doivent étudier et approuver le programme d'audit détaillé de l'Auditeur, accepter ou rejeter les rapports d'audit provisoires et préparer une lettre de diffusion du rapport d'audit définitif. Les représentants des groupes de donateurs peuvent également assister à la conférence d'entrée et/ou de sortie.

L'Auditeur est tenu d'exécuter l'audit conformément à tous les critères stipulés dans les présents termes de référence et dans les limites du budget proposé pour l'audit. Les auditeurs doivent fournir aux représentants des groupes de donateurs ou au service d'audit interne du CILSS, à la demande de ces derniers, leurs feuilles de travail pour examen. Celles-ci doivent être conservées pendant une période d'au moins trois (3) ans à compter de la fin de l'audit.

Les représentants des donateurs peuvent rencontrer ou autrement avoir des communications avec le cabinet d'audit au début de l'audit pour expliquer tous les domaines de préoccupation financiers/conformité contenus dans l'énoncé des travaux qu'ils veulent voir traités en profondeur et fournir tout conseil relatif à l'exécution de l'audit. Les donateurs devraient fournir les informations suivantes aux Auditeurs pour la conférence d'entrée :

1. une liste de tous les paiements effectués pour l'acquisition de biens, équipement, et matériels achetés par les donateurs auprès de tiers pendant la période auditée avec copies des pièces accompagnées des documents justificatifs ;
2. une liste de toutes les avances et recouvrements effectués pendant la période de l'audit ;
3. une liste de tous les décaissements faits au bénéficiaire ;

**_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_

4. une copie des « *Audit Report Desk Review Guidelines* » que les auditeurs peuvent utiliser pour évaluer leur rapport d'audit provisoire.

Les donateurs peuvent également fournir des commentaires par écrit sur le projet de rapport d'audit concernant des faits et des conclusions qui y sont contenus afin d'obtenir le meilleur produit final possible. Les donateurs peuvent également assister à la conférence de sortie pour le même but. Cependant, les commentaires des donateurs sur le projet de rapport et à la conférence de sortie n'engageront pas le cabinet d'audit.

Les Auditeurs doivent conserver et stocker soigneusement les feuilles de travail pendant une période de trois ans à compter de la fin de l'audit. Pendant cette période de trois (3) ans le bureau d'audit mettra immédiatement les feuilles de travail à la disposition des donateurs à leur demande. Les Cabinets d'expertise comptable publiques qui ne réagissent pas ou qui ne fournissent pas de réponse, à temps, aux questions soulevées par les groupes de donateurs seront temporairement ou définitivement exclus de l'exécution d'autres audits.

VIII. DELAIS D'EXECUTION

8.1. Produits attendus et calendrier

Prévue avant la fin du premier semestre de chaque année, la conférence d'entrée aura lieu par visioconférence avec la participation des responsables des trois (3) sites et celle des Partenaires techniques et financiers (PTF) du CILSS. A chaque démarrage des audits par exercice, l'Auditeur enverra une liste de demandes des documents à transmettre au Cabinet. Les travaux seront réalisés à distance au sein du Cabinet pendant deux (2) semaines, à cet effet tous les documents doivent être scannés et envoyés. A la fin des travaux au sein du Cabinet, trois (3) équipes seront constituées et envoyées simultanément sur les sites pour vérifier les constats réalisés pour une durée minimale d'une (1) semaine par équipe.

Le circuit des produits attendus de l'audit des exercices clos au 31 décembre 2025, 2026 et 2027 et des comptes des années suivantes peuvent être résumés comme suit :

- le rapport préliminaire en version électronique, rédigé en anglais et en français, est adressé par le Cabinet d'audit au CILSS, pour avis, dans un délai d'une (1) semaine après la conférence de sortie ;
- les observations du CILSS en Français et en Anglais sur le rapport préliminaire doivent être données par le CILSS au Cabinet dans un délai de deux (2) semaines après réception du rapport préliminaire ;
- le rapport intérimaire (rapport préliminaire + observations du CILSS) en français et en anglais doit être envoyé au CILSS par le Cabinet dans un délai d'une (1) semaine après la réception des observations du CILSS en Français et en Anglais ;
- le rapport provisoire doit être envoyé aux PTF par le CILSS, pour observations, dans un délai de 2 jours après sa réception ;
- les PTF doivent envoyer leurs observations au CILSS dans les quinze (15) jours suivant la réception du rapport provisoire ; et
- le CILSS transmet les commentaires des donateurs à la firme dans un délai de deux (2) jours après leur réception.

Les rapports finaux un (1) exemplaire en Anglais, un (1) exemplaire en Français et les versions électroniques en Français et en Anglais doivent être envoyés par le Cabinet d'audit au CILSS une (1) semaine après réception des observations des donateurs.

8.2. Lieux des travaux

**_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_

Les travaux d'audit sur le terrain se dérouleront à Bamako, Ouagadougou et Niamey aux sites du CILSS et dans tous autres endroits cités ci-dessus jugés nécessaires pour la réalisation des objectifs de l'audit.

8.3. Appui logistique

Les donateurs et le bénéficiaire faciliteront l'accès à toutes les pièces comptables, archives et autres documents des activités nécessaires pour la conduite de l'audit. Cet appui inclut la fourniture à l'Auditeur des copies des documents nécessaires pour servir de preuves d'audit. L'Auditeur aura en charge tous les autres appuis logistiques.

8.4. Autres

En général, les pièces comptables et administratives à Ouagadougou, Niamey et Bamako sont conservées en Français et le personnel local est francophone. Il est certainement préférable que le personnel chargé de conduire l'audit sache lire et parler le Français à un niveau de connaissance suffisant pour pouvoir lire et comprendre des pièces et documents comptables et pour communiquer efficacement avec le personnel local et les responsables des pays hôtes.

Les pièces comptables et les documents de projets peuvent également être conservés en anglais et en d'autres langues. **Dans la mesure où le rapport d'audit doit être rédigé (pas traduit) en anglais, les membres de l'équipe d'audit devraient avoir les connaissances nécessaires en anglais pour pouvoir effectuer cette tâche.**

8.5. Contact :

Les personnes à contacter sont :

- Dr Abdoulaye MOHAMADOU, Secrétaire exécutif du CILSS
- Dr Sylvain OUEDRAOGO, Secrétaire exécutif adjoint du CILSS
- Dr Hubert Ouaga NDJAFAT, Directeur général de l'INSAH
- Dr Issoufou BAOUA, Directeur général du CRA
- M. Abdoul Aziz GUEYE, Auditeur interne du CILSS
- M. Alex OUEDRAOGO, Chef UAM- AFC du CILSS

8.6. Paiements

La date d'entrée en vigueur du contrat est la date de sa signature par le Secrétaire exécutif du CILSS. Il revient au CILSS de s'assurer que toutes les archives sont disponibles et que toutes les autres dispositions utiles sont prises pour permettre au Cabinet d'audit d'effectuer les travaux nécessaires pour pouvoir présenter le rapport d'audit dans un délai d'un (1) mois à compter de la conférence de sortie.

Les modalités de paiement s'effectueront comme suit :

- 30 % du montant du contrat au début des travaux ;
- 40 % à la soumission des rapports provisoires ; et
- 30 % à la soumission et après approbation des rapports définitifs.

*.***.***.***.***.***.***.***.***.