

## TERMES DE RÉFÉRENCE

### AUDIT EXTERNE D'UN PROJET FINANCÉ PAR L'AGENCE AUTRICHIENNE DE DÉVELOPPEMENT (ADA)

#### 1. CONTEXTE

- 1.1. L'Agence autrichienne de développement (ADA) soutient le Centre de la CEDEAO pour les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique (CEREEC) depuis sa création, dans le cadre de ses initiatives de développement durable en Afrique de l'Ouest. Le 20 novembre 2023, un financement de 303 000 euros a été approuvé pour soutenir la première phase du projet « *pilotage de l'économie circulaire à travers le nexus eau-énergie-alimentation* ». Cette première phase visait à réaliser un exercice de cadrage afin d'établir une base de référence pour les interventions futures.
- 1.2. Le projet visait à identifier les secteurs les plus prometteurs, à estimer les économies d'énergie potentielles, à évaluer les impacts socio-économiques et à déterminer les principaux bénéficiaires. Ces activités ont servi de base aux phases suivantes ainsi qu'à l'élaboration de la proposition de projet complète.

#### 2. OBJECTIF DE L'AUDIT

- 2.1. L'audit des états financiers du projet (PFS) a pour objectif de permettre aux auditeurs d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet au 31 octobre 2025 ; et de s'assurer que les fonds accordés au projet ont été utilisés aux fins prévues.
- 2.2. Les livres et registres du projet servent de base à l'élaboration de PFS par l'unité de mise en œuvre du projet (PIU) et sont préparés pour refléter les transactions financières liées au projet. Le PIU met en place des contrôles internes adéquats et des documents justificatifs pour ces transactions.

#### 3. RESPONSABILITÉ DE LA PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS

- 3.1. La responsabilité de la préparation des états financiers du projet (PFS) incombe à l'unité de mise en œuvre du projet (PIU). Le PIU est également responsable :
- a. De la sélection et de l'application des politiques comptables. Le PIU a préparé les PFS conformément aux normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), à tous égards significatifs ; et
  - b. La mise en œuvre des procédures comptables, administratives et financières documentées dans le règlement financier de la CEDEAO et le Manuel des procédures comptables.

3.2. Il incombe à l'auditeur de se forger une opinion sur les PFS sur la base de leur audit réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par l'IFAC (Fédération internationale des experts-comptables) ou à l'ISSAI (normes internationales pour les institutions supérieures de contrôle) publiées par l'INTOSAI. Les normes nationales d'audit qui sont conformes aux ISA ou aux ISSAI dans tous leurs aspects essentiels seront également acceptées.

#### 4. PORTÉE DE L'AUDIT

4.1. La vérification sera effectuée conformément aux normes précisées à la section 3.2 ci-dessus et comprendra les essais et les procédures de vérification que les vérificateurs jugeront nécessaires dans les circonstances. Lors de la réalisation de l'audit, une attention particulière doit être accordée aux éléments suivants :

- a. Tous les fonds de l'ADA ont été utilisés conformément aux termes de la convention de subvention, dans le respect de l'économie et de l'efficacité et uniquement aux fins pour lesquelles les fonds ont été fournis ;
- b. Les biens, travaux et services financés ont été acquis conformément à la convention de subvention et conformément aux règles et procédures d'ECOWAS et ont été correctement comptabilisés ;
- c. Les documents à l'appui, les registres et les livres comptables appropriés pour toutes les activités du projet ont été conservés. Il doit exister des liens clairs entre les livres comptables et les états financiers soumis à l'ADA ;
- d. Les états financiers ont été préparés par l'équipe de gestion du projet conformément aux normes comptables applicables mentionnées (voir section 3 ci-dessus) et présentent fidèlement la situation financière du projet à la fin de l'exercice, ainsi que sa performance financière. Ils sont utilisés aux fins prévues ;
- e. Les immobilisations du projet sont réelles et correctement évaluées et les droits de propriété du projet ou les droits des bénéficiaires y afférents sont établis conformément aux conditions de la subvention ;
- f. Les dépenses inéligibles identifiées au cours de l'audit feront l'objet d'un paragraphe distinct du rapport d'audit et, s'ils sont importants, ce point devra être reflété dans l'opinion des auditeurs.

4.2. Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention aux points suivants :

- a. **Fraude et corruption :** conformément à la norme ISA 240 (*Auditor's Responsibilities for Fraud in an Audit of Financial Statements*), l'auditeur doit identifier et évaluer les risques liés à la fraude, obtenir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques, et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;
- b. **Lois et règlements :** Lors de la préparation de l'approche d'audit et de la mise en œuvre des

procédures d'audit, les auditeurs doivent évaluer la conformité **de PIU** avec les dispositions législatives et réglementaires susceptibles d'avoir une incidence importante sur les PFS, comme l'exige la norme ISA 250 (Considérations relatives aux lois et règlements dans un audit d'états financiers) ;

- c. **Gouvernance** : Communiquer avec la direction responsable de **la gouvernance de PIU concernant les** questions d'audit importantes liées à la gouvernance conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les dirigeants de la gouvernance) ; et
- d. **Risques** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, les auditeurs appliqueront des procédures d'audit appropriées et traiteront les anomalies/risques identifiés au cours de leur évaluation. Ceci est conforme à la norme ISA 330 (Auditor Responses to Assessed Risks).

## 5. ÉTATS FINANCIERS DU PROJET

5.1 Les auditeurs veilleront à ce que les PFS soient préparés conformément aux normes mentionnées ci-dessus (cf. section 3 ci-dessus) et donneront une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de l'exercice et de ses recettes et dépenses pour l'exercice clos à cette date.

5.2 Les états financiers du projet préparés par la direction du projet doivent comprendre :

- a. État des revenus (fonds reçus de l'ADA, financement de contrepartie et, le cas échéant, financement des cofinanceurs),
- b. État des dépenses (dépenses encourues pour l'année en cours et cumulées à ce jour) indiquant séparément le financement de l' ADA, celui de la contrepartie et des cofinanceurs le cas échéant et les soldes de trésorerie ;
- c. État des résultats (indiquant l'excédent ou le déficit des revenus sur les dépenses) ;
- d. Rapport d'exécution du budget, y compris l'analyse des écarts ;
- e. Notes afférentes aux états financiers décrivant les principes comptables applicables en vigueur et une analyse détaillée des comptes principaux.

## 6. ÉTAT DES DÉPENSES

6.1. Parallèlement à l'audit des PFS, l'auditeur doit :

- a. Auditer tous les relevés de dépenses (SOE) utilisés comme base pour la soumission des demandes de retrait à ADA par le projet ;
- b. Déterminer l'admissibilité des dépenses conformément à la convention de subvention et au rapport d'évaluation. Lorsque des dépenses non éligibles sont identifiées comme ayant été incluses dans les demandes de retrait et reconstituées, celles-ci doivent être notées séparément par les vérificateurs ; et
- c. Un bordereau contenant les demandes de retrait introduites sur la base des entreprises

d'État, avec leur numéro de référence et le montant concerné, est joint à PFS.

## **7. RAPPORT D'AUDIT**

- 7.1. Le rapport d'audit comprendra (i) l'opinion des auditeurs sur les états financiers du projet et (ii) un ensemble complet d'états financiers du projet et d'autres états pertinents, comme mentionné à la section 5.2 ci-dessus.
- 7.2. Toutes les dépenses non admissibles seront divulguées dans une annexe au rapport de vérification.

## **8. LETTRE DE RECOMMANDATIONS**

- 8.1. En plus du rapport d'audit, les auditeurs prépareront une « lettre de recommandations » dans laquelle il ils devront :
- a. Formuler des commentaires et observations sur les écritures comptables, les procédures, les systèmes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
  - b. Identifier les lacunes et les faiblesses spécifiques des systèmes et des contrôles et faire des recommandations d'amélioration ;
  - c. Rendre compte du degré de conformité avec chacune des clauses financières de la convention de subvention et formuler, le cas échéant, des commentaires sur les questions internes et externes affectant cette conformité ;
  - d. Rapport sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations relatives aux rapports d'audit de la période précédente ;
  - e. Communiquer les enjeux qui ont été portés à leur attention au cours de l'audit et qui pourraient avoir une incidence importante sur la mise en œuvre ;
  - f. L'admissibilité et l'exactitude des opérations financières au cours de la période de déclaration et le solde du compte à la fin de cette période de déclaration ;
  - g. Adéquation des contrôles internes pour ce type de mécanisme de décaissement.
- 8.2.
- a. Dépôt initial et réapprovisionnements subséquents reçus de l' ADA ;
  - b. Les retraits liés aux dépenses du projet ;
  - c. Les intérêts qui peuvent être gagnés sur le solde du compte ; et
  - d. Le solde restant à la fin de la période.

## **9. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

- 9.1. L'auditeur doit soumettre le rapport d'audit comprenant les états financiers, la lettre de

recommandations comprenant les réponses de l'UIP et de la Direction du CEREEC dans un délai de 02 (deux) semaines à compter de la date de signature de la lettre de mission d'audit. Il s'agit de faciliter la compilation et la soumission à l'ADA avant le 31 Décembre 2025.

- 9.2. Les vérificateurs doivent avoir accès à tous les documents juridiques, à la correspondance et à toute autre information liée au projet qu'ils jugent nécessaire. La confirmation des montants décaissés et non remboursés à l' ADA doit également être obtenue. Le chef de projet chez ADA peut aider à obtenir ces confirmations.
- 9.3. Il est conseillé aux auditeurs de lire les documents suivants, le cas échéant, préparés par ADA :

## **10. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE PRÊT, DE GARANTIE ET DE SUBVENTION**

- a. Accord de subvention et lettre de prolongation ;
- b. Rapport d'évaluation de projet ;
- c. Règlement financier révisé de la CEDEAO, Manuel des procédures comptables de la CEDEAO, Règlement du personnel révisé de la CEDEAO, etc.
- d. Aide-mémoire et communications officielles avec ADA ; et
- e. Code révisé des marchés publics de la CEDEAO et Manuel des procédures, des biens et des services.

## **11. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'AUDITEUR**

11.1. Le cabinet d'audit doit être enregistré pour opérer au Cabo Verde (*National Procurement Process*) et agréé par un organisme comptable professionnel national ou régional. Le cabinet doit avoir une expérience pertinente dans la comptabilité et l'audit des projets de développement, en particulier les opérations financées par des donateurs. L'expérience avec la subvention financée par l'ADA sera un atout supplémentaire.

11.2. L'équipe d'audit clé comprendra au moins :

- a. Un chef d'équipe d'audit avec au moins 10 ans d'expérience dans l'audit et une bonne connaissance des projets financés par les donateurs. De plus, il doit être membre d'un organisme comptable professionnel reconnu ;
- b. Un membre de l'équipe titulaire d'au moins une maîtrise en audit/comptabilité ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience en audit ; et
- c. Un auditeur adjoint ayant une expérience et des qualifications professionnelles adéquates.



### **INSTRUCTIONS RELATIVES À LA SOUMISSION DES OFFRES**

- 1) Les propositions techniques et financières devront être transmises **exclusivement** par voie électronique à l'adresse suivante : [audit@ecreee.org](mailto:audit@ecreee.org)
- 2) L'objet du message électronique devra impérativement porter la mention suivante : « **Services d'audit externe – Projet financé par (ADA)** »
- 3) La date limite de soumission des propositions est fixée au **01 janvier 2026 à 23h59 (heure locale du Cap-Vert) / 00h59 GMT**.
- 4) Pour toute demande d'information complémentaire ou de clarification, les soumissionnaires locaux sont invités à contacter : [adeoliveira@ecreee.org](mailto:adeoliveira@ecreee.org) et [ykedowide@ecreee.org](mailto:ykedowide@ecreee.org) . **Il est strictement demandé de ne pas copier ces adresses lors de la soumission de la proposition. Toute candidature ne respectant pas cette instruction sera automatiquement disqualifiée.**