

3859
3628



REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTERE DE LA FAMILLE, DU DEVELOPPEMENT SOCIAL
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE
(FAD - FND)

Prêt : FAD/N°F/SEN/LUT-PAU/99/22 du 19/08/99
FND/N°286 du 25/05/99

TERMES DE REFERENCE
POUR L'AUDIT ANNUEL DES ETATS FINANCIERS,
RELEVES DE DEPENSES ET COMPTES SPECIAUX DU
PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE
EXERCICES 2003 ET 2004

PRESENTATION DU PLCP

A. DONNEES PRINCIPALES

Numéro du Prêt : Prêt FAD/N° F/SEN/LUT.PAU/99/22 du 19/08/99.
Prêt FND/N° 286 du 25/05/99.

Sources de Financement

le projet est co-financé par :

- le Fonds Africain de Développement
- le Fonds d'Assistance Technique
- le Fonds Nordique de Développement
- la Contrepartie Sénégalaise.

Plan de Financement

Sources de Financement	Devises	Monnaie locale	Total	% Total
FAD	5,77	4,23	10,00	54,0
FAT	0,58	1,17	1,75	9,0
FND	2,62	2,38	5,00	27,0
Gouvernement	0,00	1,85	1,85	10,0
Total	8,97	9,63	18,60	100
% du Total	48	52	100	

Estimations du Coût du Projet

- En devises : 8,97 millions U.C
- En monnaie locale : 9,63 millions U.C
- Total : 18,60 millions U.C.

Répartition du Financement

- Prêt Fonds Africain de Développement (FAD) : 10,00 millions U.C
- Don Fonds d'Assistance Technique (FAT) : 1,75 millions U.C
- Prêt Fonds Nordique de Développement (FND) : 5,00 millions U.C
- Contrepartie Sénégalaise (Gouvernement) : 1,85 millions U.C

Date d'approbation du Prêt

FAD : 30 Juin 1999
FND : 31 Janvier 1999

Date de signature du Prêt

FAD : 19/08/99
FND : 25/05/99

Date de Mise en vigueur du Prêt :

FAD: 15 février 2001
FND: Août 2001

Date du 1er Décaissement : 11 avril 2001

Date du dernier décaissement : 31 Décembre 2004

B. ORGANISATION ET GESTION

Le Projet est administré par un bureau de gestion basé à Dakar et des Unités Régionales de Gestion au niveau des 5 régions du projet que sont : Dakar, Thiès, Diourbel, Tambacounda et Kolda.

Au niveau national, le bureau de gestion du projet (BGP) est dirigé par une Directrice Nationale, assistée :

- d'un Administrateur Gestionnaire ;
- d'un Comptable ;
- d'un spécialiste en IEC/Alphabétisation ;

TERMES DE REFERENCE DE L'AUDIT DES COMPTES DU PLCP EXERCICES 2003 ET 2004

- de deux spécialistes en micro-finance ;
- d'un spécialiste en Génie rural ;
- d'une Gérante de la Régie d'avance.

Le BGP dispose d'un personnel de soutien composé de trois (3) secrétaires, trois (3) chauffeurs et d'une chargée de la documentation et de la reprographie (prise en charge par la contrepartie). Une société de nettoyage a été recrutée pour assurer la propreté des locaux. Une société de gardiennage s'occupe de la sécurité des locaux et biens.

Le BGP est aussi appuyé par un Comité National de pilotage (CNP) pour l'orientation et la Coordination des activités.

Au niveau régional, l'Unité de Gestion du projet comprend :

- Un Coordonnateur de l'Unité,
- Un Adjoint, Assistant en développement à la base,
- Une secrétaire,
- Un chauffeur.

L'Unité Régionale de Gestion est chargée de coordonner et de superviser toutes les actions du projet dans la région. Elle est assistée dans ses tâches par des Comités locaux (CLP), communaux (CCP) et régional de pilotage (CRP).

Conformément au principe du faire-faire, le Projet a délégué la maîtrise d'ouvrage de certaines activités à des partenaires sélectionnées et des conventions et contrats ont été signés pour assurer leur mise en œuvre.

OBJECTIFS DE L'AUDIT

Dans le cadre des activités du Projet cité en objet, le BGP recrute un cabinet indépendant d'audit comptable, qui devra réaliser une mission d'audit des états financiers, des relevés de dépenses et des comptes spéciaux du Projet de Lutte Contre la Pauvreté (FAD-FND).

L'audit des états financiers du Projet doit permettre à l'auditeur de présenter une opinion professionnelle sur la situation financière du PLCP à la fin de chaque exercice, ainsi qu'il ressort des états financiers du projet, à partir de l'exercice clos le 31/12/2003 et ce pour deux années d'exercice.

L'auditeur exprimera également une opinion séparée sur les relevés de dépenses (état certifié de dépenses) et les comptes spéciaux et sous-comptes pour les fonds et les dépenses effectuées au cours de l'exercice clos aux mêmes dates.

L'audit portera également sur la gestion interne du projet et les acquisitions de biens et services.

Les comptes du projet (livres de compte) servent de base à la préparation des états financiers du projet. Ces comptes sont tenus par le Bureau de Gestion du Projet, sont établis de manière à rendre compte des transactions financières relatives au projet qui comporte diverses sources de financement : Gouvernement, bailleurs de fonds.

L'audit porte également sur les comptes des partenaires d'exécution relatifs au Projet en vue de s'assurer que les normes internationales de comptabilité sont appliquées et les méthodes mises en place sont satisfaisantes. Cet audit doit porter une attention particulière à :

- La vérification des procédures de passation des marchés,
- La vérification de l'existence, de la régularité et du classement approprié des pièces justificatives des dépenses figurant sur les états certifiés des dépenses fournis,
- L'expression d'une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers.

Les partenaires d'exécution sont les suivants :

- AGETIP, MOD en génie civil, basé à Dakar
- OFBD, bureau d'études chargé de la communication, basé à Dakar
- SAFEFOD, MOD du volet alphabétisation fonctionnelle des bénéficiaires, basé à Dakar
- Les Structures financières décentralisées au nombre de 9 en fin décembre 2003, chargées de mettre à la disposition des populations le fonds de crédit, suite aux requêtes élaborées par les ONG chargées de l'encadrement technique et d'assurer le recouvrement des fonds octroyés :
 - CMS, ACEP, PAMECAS, UMECUDEF, RECEC, FDEA, ASACASE basées à Dakar,
 - UMEC de Sédhiou basé à Sédhiou
 - MECGFA basée à Bambey, Diourbel

ETENDUE DE L'AUDIT

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) et règles comptables en vigueur au Sénégal et donnera lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance. Lors de la réalisation de l'audit, il importera tout particulièrement de s'assurer que :

- a) Toutes les ressources mises à la disposition du Projet ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont

été fournies. Les accords de financement applicables sont le prêt FAD/N° F/SEN/LUT.PAU/99/22 et le don FAT N° F/SEN/LUT.PAU/99/7 du 19/08/99.

- b) Les fonds de contrepartie - sur le budget de l'état - ont été employés conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquels ils ont été fournis.
- c) Les biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables.
- d) Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet (y compris les dépenses couvertes par des relevés de dépenses ou comptes spéciaux ou comptes ouverts par les partenaires d'exécution). Il devrait exister des relations de correspondance évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés aux bailleurs de fonds.
- e) Les comptes spéciaux ont été tenus conformément aux dispositions de l'accord de financement applicables.
- f) Les comptes du projet ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes comptables internationales pertinentes et des normes comptables en vigueur au Sénégal; ils donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de chaque exercice clos, ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date.

ETATS FINANCIERS DU PROJET

Les états financiers du projet devraient comprendre :

- a) Un état récapitulatif des fonds reçus qui indique, séparément, les fonds reçus de la BAD, les ressources obtenues par le projet du FND et les fonds de contrepartie ;
- b) Un état récapitulatif des dépenses engagées au cours de l'exercice et cumulées à la date considérée, celles-ci étant présentées par grandes rubriques et par grandes catégories, et
- c) Un bilan indiquant les fonds cumulés du projet, les soldes bancaires, les autres actifs du projet et les engagements, le cas échéant.

L'auditeur devrait préparer un état de rapprochement entre les montants indiqués sous les rubriques « fonds reçus de la BAD pour le projet », « fonds reçus du FND pour le projet » et les montants enregistrés au titre de ces décaissements et le présenter en annexe aux états financiers du projet. Dans le cadre de ce rapprochement, l'auditeur devrait indiquer le mode de décaissement (comptes spéciaux, relevés de dépenses ou remboursements directs).

RELEVÉ DES DEPENSES

L'auditeur est tenu de vérifier outre les états financiers du projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait au cours de chaque année. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaires en la circonstance et s'assurer surtout que les procédures de contrôle interne mises en place pour l'utilisation des états certifiés de dépenses sont adéquates et fiables. Il devra examiner ces dépenses avec soin pour déterminer si : 1) elles sont admissibles au regard des accords de financement et eu égard, si nécessaire, au rapport d'évaluation ; 2) elles sont raisonnables aux activités programmées dans le budget annuel.

Ceci permettra à l'auditeur d'apprécier le niveau des dépenses et le programme de travail de l'année. Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans des demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer. Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers du projet une liste des différentes demandes de retrait de 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 des bailleurs de fonds décrit précédemment.

COMPTES SPECIAUX

L'auditeur est tenu de vérifier, en sus des états financiers du projet, les mouvements de fonds sur les comptes spéciaux et sous-comptes liés au projet et en préparer les états de rapprochement. Ces comptes recouvrent généralement :

- les dépôts et les reconstitutions opérés par les bailleurs de fonds
- les paiements effectués en réponse à des demandes de retrait
- les intérêts que peuvent rapporter les soldes et qui reviennent à l'emprunteur
- le compte Projet de la contrepartie nationale
- les soldes à la fin de chaque exercice

L'auditeur doit se faire une opinion sur le respect de procédures des bailleurs de fonds et sur le solde des comptes spéciaux en fin d'exercice. Il doit chercher à établir si les transactions financières effectuées pendant la période considérée, de même que les soldes à la fin de cette période étaient admissibles et correctes, vérifier si les comptes spéciaux et sous-comptes ont été gérés et utilisés conformément aux accords de financement et si les contrôles internes applicables à ce mode de décaissement sont adéquats.

Les états relatifs aux comptes spéciaux et le rapport de l'auditeur doivent accompagner les états financiers du Projet.

Système de contrôle interne :

L'auditeur est tenu de procéder à un examen exhaustif et approfondi du système de contrôle interne allant dans le sens de la revue standard qu'il effectue normalement dans le cadre d'un audit classique. Le but de cet examen est d'obtenir une compréhension

POINTS GENERAUX

L'auditeur devrait avoir accès à tous les documents juridiques, échanges de correspondance et autres éléments d'information liés au projet et jugés nécessaires par l'auditeur. Ce dernier devrait aussi obtenir la confirmation des montants décaissés et dus à la BAD et au FND et des montants décaissés au titre des prêts susmentionnés et du don FAT.

L'auditeur prendra connaissance des Directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes des projets financés par la BAD, qui récapitulent les exigences de l'institution en matière de préparation de rapports financiers et d'audit. Il prendra aussi connaissance du Manuel des décaissements de la Banque. Ces deux documents lui seront fournis.

Les documents suivants lui seront, également, transmis par le Projet :

- Rapport d'évaluation du projet ;
- Accord de prêt ;
- Conditions générales applicables aux accords de prêt et aux accords de garantie de la BAD ;
- Rapports trimestriels d'exécution du projet ;
- Politiques et procédures en matière d'acquisition des biens et services du groupe de la BAD ;
- « summary ledger », LDV, et « contract ledger » sur les décaissements du FAD au projet ;
- Rapport de mission (aide-mémoire, mission de lancement, de suivi et de supervision);
- Rapports d'audit ;
- Documents de décaissements de la contrepartie.

LES RAPPORTS DE L'AUDITEUR

Chaque année, l'auditeur sera tenu de fournir au BGP, au plus tard 2 mois, après le démarrage de l'audit, par période auditée, en cinq exemplaires :

- a) le rapport d'audit/rapport succinct qui contiendra :
 - 1) l'opinion professionnelle des auditeurs sur les états financiers du programme, les états financiers proprement dits et les notes sur les états financiers ;
 - 2) l'opinion séparée sur les états certifiés des dépenses relatives à l'exactitude et l'éligibilité ayant donné lieu à des retraits au vu de relevés de dépenses, ainsi que sur le degré de fiabilité des relevés de dépenses comme base de décaissement des fonds du prêt ;
 - 3) l'opinion séparée sur les comptes spéciaux relatifs à leur utilisation rationnelle

- b) le rapport sur le contrôle interne (Lettre à la Direction ou Management Letter) rendant compte des commentaires et observations de l'auditeur sur les procédures de gestion interne, de toutes les faiblesses et défaillances du système, des risques liés à ces défaillances, de tout facteur constaté qui pourrait améliorer la gestion du projet et influencer les audits futurs. La Lettre à la Direction fera des recommandations pratiques et pertinentes avec un chronogramme de mise en application.
- c) Le rapport sur les comptes des partenaires susmentionnés pour les montants délégués dans le cadre de la mise en œuvre des conventions et contrats signés. Il est attendu dans la deuxième partie du même rapport des commentaires et observations de l'auditeur par rapport aux faiblesses relevées et des risques liés à ces défaillances, de tout facteur constaté qui pourrait améliorer la gestion de ces fonds et influencer les audits futurs. Des recommandations pratiques et pertinentes seront formulées par l'auditeur avec un chronogramme de mise en application.

V - PROFIL DE L'AUDITEUR

- L'auditeur doit avoir le profil et les compétences requises en audit des comptes de projet.
- Il doit disposer :
 - d'une bonne expérience des projets co-financés par le FAD, le FND et la contrepartie sénégalaise ;
 - d'une solide réputation, eu égard à ses réalisations antérieures.
- Il doit avoir une bonne connaissance du Manuel des décaissements et des procédures d'acquisition des biens et services de la BAD.
- Les critères de qualification sont donnés dans le dossier de consultation (données particulières, point 7.1)