

## APPEL A MANIFESTATION D'INTERETS

-----

### RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES ETATS FINANCIERS DU CORAF EXERCICES FINANCIERS 2020, 2021 et 2022

-----

Ouverture de l'appel : 30/09/2020  
Clôture de l'appel : 21/10/2020

-----

**AMI N° 15-2020**

1. Le Secrétariat Exécutif du Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF), cherche un cabinet ou une firme pour réaliser l'audit des états financiers du CORAF pour les exercices 2020, 2021 et 2022.
2. Le CORAF a l'intention d'utiliser une partie de ses ressources pour effectuer les paiements au titre du contrat relatif au recrutement d'un cabinet ou d'une firme pour réaliser l'audit des états financiers du CORAF pour les exercices 2020, 2021 et 2022.

Les missions et objectifs attendus du cabinet sont les suivants :

- a) Evaluer et obtenir un niveau de compréhension suffisant du système de contrôle interne du Secrétariat Exécutif du CORAF, évaluer les risques liés au contrôle interne et identifier les faits à signaler ;
  - b) Exprimer une opinion professionnelle sur les états financiers du Secrétariat Exécutif du CORAF pour déterminer s'ils présentent de manière sincère et régulière, l'image fidèle du patrimoine de l'institution et s'assurer que les ressources mises à la disposition sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement ;
  - c) Effectuer des contrôles pour déterminer si le Secrétariat Exécutif du CORAF s'est conformé aux dispositions contractuelles ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur au Sénégal.
3. Le Directeur Exécutif du CORAF invite les bureaux spécialisés dans l'audit des états financiers à manifester leur intérêt à fournir les prestations ci-dessus décrites.

4. Les bureaux d'études intéressés par cet avis doivent fournir des informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter lesdites prestations (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, CV, expérience dans le domaine similaire, expérience dans des conditions semblables, etc.).
5. Le bureau d'étude doit avoir de l'expérience dans la réalisation d'audit des états financiers des programmes multi bailleurs. Il doit disposer au moins du personnel clé suivant :
  - Un Chef de mission, Expert-Comptable Diplômé, de formation Bac+5 en comptabilité, économie ou sciences sociales où équivalent au moins, inscrit à un ordre professionnel comptable reconnu et disposant d'une expérience significative d'au moins 10 ans au moins dans l'analyse et la vérification des comptes et d'une solide expertise en audit de projets multi bailleurs ;
  - Un Adjoint au Chef de mission, Expert-Comptable Diplômé, de formation Bac + 5 en Audit, économie ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins de 8 ans dans l'analyse et la vérification des comptes et l'audit des projets ;
  - Un Auditeur Sénior de formation BAC+4 en audit ou sciences sociales ou équivalent et ayant une expérience d'au moins de 7 ans dans l'audit des projets multi bailleurs (Banque Mondiale, USAID, Union Européenne, etc.) ;
  - Un Spécialiste en Passation des marchés, de formation Bac+4 en droit, ingénierie, économie ou ayant au moins 3 ans d'expérience pertinente dans l'audit de la passation des projets multi bailleurs (Banque Mondiale, Union Européenne, USAID, etc).

Les manifestations d'intérêts doivent obligatoirement comporter les CV du personnel clé ci-dessus.

Le cabinet sera sélectionné suivant les règles contenues dans le Manuel de procédures administratives, financières et comptables du CORAF.

**La méthode de sélection à utiliser sera celle fondée sur la qualification du consultant (SQC) :** (A l'issue de la présente manifestation d'intérêts, le consultant le plus qualifié et expérimenté sera sélectionné et invité à remettre une proposition technique et financière puis, à condition que cette proposition soit conforme et acceptable, être invité à négocier le marché).

6. Les cabinets intéressés remplissant les conditions requises, peuvent obtenir un complément d'information en envoyant un email à l'adresse [procurement@coraf.org](mailto:procurement@coraf.org).
7. Les manifestations d'intérêts doivent être soumises par e-mail à l'adresse ci-après : [procurement@coraf.org](mailto:procurement@coraf.org) au plus tard le **21 Octobre 2020 à 11h00 GMT**.

**Le Directeur Exécutif du CORAF  
Dr Abdou TENKOUANO**

# TERMES DE REFERENCES

-----

## AUDIT DES ETATS FINANCIERS DU SECRÉTARIAT EXÉCUTIF DU CORAF EXERCICES FINANCIERS 2020, 2021 et 2022

### 1. HISTORIQUE

Le CORAF est une organisation sous régionale créée le 15 mars 1987. Elle regroupe actuellement les Systèmes Nationaux de Recherche Agricole de 23 pays de l'Afrique de l'Ouest et du Centre.

Son mandat est de mettre en œuvre la politique de recherche agricole régionale définie par les autorités politiques de l'Afrique de l'Ouest et du Centre.

La stratégie, la vision, la mission et l'objectif spécifique du CORAF sont articulés dans les énoncés ci-dessous :

**Vision** - Une réduction durable de la pauvreté et de l'insécurité alimentaire en AOC par une augmentation de la croissance économique induite par l'agriculture et une amélioration durable des principaux aspects du système de recherche agricole.

**Mission** - Des améliorations durables de la productivité, de la compétitivité, et des marchés agricoles en Afrique de l'Ouest et du Centre par la satisfaction des demandes principales adressées au système de recherche de la sous-région par les groupes cibles.

**Objectif spécifique** - La croissance durable de la productivité, de la compétitivité et des marchés agricoles, induite par l'implication de tous les acteurs est améliorée en Afrique de l'Ouest et du Centre.

Son rôle consiste à :

- Promouvoir la coopération, la concertation, l'échange d'informations entre les institutions membres, d'une part, et les partenaires, d'autre part ;
- Définir les objectifs et les priorités de recherche identiques à l'échelle sous régionale et régionale ;
- Servir d'instance de consultation de toute recherche menée par les organisations sous régionales, régionales, ou internationales intervenant dans la sous-région ;
- Elaborer les programmes communs de recherche pour renforcer la complémentarité de ses activités et celles de ses partenaires.

Pour la mise en œuvre de ses activités, le CORAF reçoit des fonds des pays membres et de ses partenaires financiers. Ces fonds sont gérés au Secrétariat Exécutif du CORAF.

Dans un souci de transparence dans la gestion des fonds, le CORAF recherche un Cabinet d'Audit International pour réaliser la mission d'audit.

## 2. OBJECTIFS DE L'AUDIT

Ces présents termes de référence ont pour objet la sélection d'un Cabinet International d'Audit chargé de mener la mission d'audit **financier consolidé de l'ensemble des ressources fournies par les Donateurs et les Etats Membres** et de certification des états financiers du Secrétariat Exécutif du CORAF.

D'une manière spécifique, la mission a pour objectifs :

- d) D'évaluer et obtenir un niveau de compréhension suffisant du système de contrôle interne du Secrétariat Exécutif du CORAF, évaluer les risques liés au contrôle interne et identifier les faits à signaler ;
- e) D'exprimer une opinion professionnelle sur les états financiers du Secrétariat Exécutif du CORAF pour déterminer s'ils présentent de manière sincère et régulière, l'image fidèle du patrimoine de l'institution et s'assurer que les ressources mises à la disposition sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement
- f) D'effectuer des contrôles pour déterminer si le Secrétariat Exécutif du CORAF s'est conformé aux dispositions contractuelles ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur au Sénégal.
- g) Déterminer si le CORAF a pris les mesures correctives appropriées suite aux recommandations formulées dans les rapports des audits antérieurs.

## 3. RESPONSABILITE DES DEUX PARTIES

Le CORAF est responsable de la préparation des Etats Financiers en conformité avec les principes du Système Comptable en vigueur dans l'espace OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires) et de maintenir un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable des transactions.

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers fondée sur les normes d'audit internationales (International Standards on Auditing-ISA) édictées par la Fédération Internationale des Experts-Comptables (International Federation of Accountants-IFAC). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera une lettre de confirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

L'opinion portera sur :

- a) L'image fidèle et sincère de la situation patrimoniale ainsi que des opérations du Secrétariat Exécutif du CORAF pour la période auditée ;

- b) Les états financiers pour la période auditée ;
- c) Le contrôle interne pour la période auditée. La structure de contrôle interne de CORAF se rapportant aux activités des programmes doit être étudiée et évaluée par les auditeurs pour avoir une compréhension suffisante de la conception des politiques et procédures pertinentes en matière de contrôle interne et s'assurer que ces politiques et procédures sont fonctionnelles.

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

- Chaque ligne de recettes et compte de dépenses
- Chaque compte de produit ou de charge, d'actif et de passif dans les états financiers à usage général.

Pour les fonds USAID, les auditeurs doivent effectuer les étapes décrites dans la Section 4.2, 4.5, 4.16 et 4.17 de l'USAID Guidelines for Financial Audits Contracted by Foreign Recipients.

- d) La conformité aux conventions et aux lois et règlements en vigueur pour la période auditée ;
- e) Un certificat pour l'audit financier des programmes financés par la Banque Mondiale ou à travers le fonds fiduciaire multi bailleurs actuellement géré par la Banque Mondiale ;
- f) Un certificat pour les opérations financées par l'USAID.
- g) Un certificat pour les opérations financées par l'Union Européenne.

#### 4. ETENDUE DE L'AUDIT

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (International Standards of Auditing - ISA) édictées par l'IFAC et donnera lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que l'Auditeur pourra juger nécessaires selon les circonstances **sur les pièces comptables**.

L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations physiques et vérifications, jugés nécessaires par l'Auditeur et couvrira, entre autres les tâches principales suivantes :

- S'assurer que les dépenses ont été exécutées en conformité avec les procédures des bailleurs et correspondent aux postes budgétaires approuvés et restent dans les limites de la dotation budgétaire disponible ;
- Passer en revue le déroulement et la transparence de tout le processus de passation de marchés, et s'assurer que les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables ;
- S'assurer de la réalité et de la régularité des dépenses ainsi que des services, biens ou travaux acquis. L'Auditeur vérifiera que les fournitures et équipements ont été livrés

conformément aux quantités et aux normes fixées dans le bon de commande ou contrat et avenant, et vérifier les certificats de réception le cas échéant ;

- Procéder à des inspections physiques des acquisitions de biens et de services et des travaux (service fait) pour s'assurer de l'effectivité et de la qualité de l'exécution ;
- Vérifier la conformité des modalités et conditions de paiement avec celles fixées dans les contrats ;
- Vérifier que les procédures de contrôle interne assurent un niveau adéquat de prévention et de détection d'erreurs, d'irrégularités et de fraudes ; **où des actes illégaux se sont produits ou sont susceptibles de s'être produits. S'il existe une preuve de telle situation en ce qui concerne les fonds donateurs, les auditeurs doivent contacter le représentant de l'organisme donateur pour obtenir plus amples orientations. En cas de découverte de preuves concernant des fonds USAID, les auditeurs doivent contacter l'Inspecteur Général Régional de l'USAID (USAID Regional Inspector -RIG/DAKAR) ;**
- Vérifier la conformité des écritures comptables avec les normes du SYSCOHADA et évaluer leurs cohérences et leurs vraisemblances ;
- Vérifier si toutes les dépenses ont des justificatifs probants et évaluer les risques financiers comptables et organisationnels ;
- Effectuer des visites auprès d'un échantillon de pays bénéficiaires des projets compétitifs ou commissionnés pour vérifier le dispositif de gestion fiduciaire et les rapports financiers.

L'Auditeur devra proposer une méthodologie participative qui impliquera les principaux acteurs du CORAF dans l'exécution de la mission. L'Auditeur Externe travaillera, en outre, en étroite collaboration avec l'Auditeur Interne.

L'Auditeur soumettra un chronogramme de réalisation des travaux de la mission incluant l'édition d'une version provisoire du rapport d'audit.

En conformité avec les normes de l'IFAC, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :

- a) ***Fraude et 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) ***Lois et Règlements*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité 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) **Gouvernance** : La communication avec les responsables en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance)**.
- d) **Risques** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur 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)**.

## 5. ETATS FINANCIERS DU CORAF

Les états financiers du CORAF doivent comprendre :

Un tableau emploi et ressource (**TAFIRE**) par bailleurs de fonds ;

- Un bilan,
- Un compte de résultat,
- Des états annexés,
- La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds,
- Un état récapitulatif des dépenses engagées au cours de l'exercice, celles-ci étant présentées par grandes rubriques et par grandes catégories.

## 6. RAPPORTS FINANCIERS

En sus des Etats Financiers du CORAF, il est demandé à l'auditeur de procéder à la vérification de tous les rapports financiers intermédiaires préparés par le CORAF pour la Banque Mondiale et les autres bailleurs de fonds.

L'auditeur aura à se conformer aux tests et procédures d'audit requis pour la circonstance. Un chronogramme indiquant les rapports financiers intermédiaires par bailleur et par date, sera joint aux états financiers du CORAF.

## 7. COMPTES DESIGNES (CD)

En liaison avec l'audit des états financiers du CORAF, l'auditeur devra effectuer une revue des activités des comptes désignés de l'Institution. Le compte désigné comprend en général :

- les avances reçues de la Banque Mondiale et des autres bailleurs de fonds (USAID, UE etc.) ;
- les réapprovisionnements justifiés par les demandes de retrait ;
- l'intérêt sur les comptes qui revient de droit à l'Institution ;

- Retraits liés aux dépenses de l'Institution.

L'auditeur devra porter une attention particulière au respect des procédures des bailleurs de fonds et des reliquats des comptes désignés en fin d'année fiscale (ou période). L'auditeur devra étudier l'éligibilité des transactions financières durant la période couverte et les reliquats de financement à la fin d'une telle période, l'exploitation et l'utilisation des comptes désignés en conformité avec les conditions générales requises et les accords de financement adéquats, les lettres de débours, et la conformité des contrôles internes pour ce type de mécanisme de débours.

En ce qui concerne les projets, les comptes désignés sont mentionnés dans les conditions générales, des accords de financement et les lettres de décaissement.

L'auditeur devra également s'assurer de l'éligibilité et de l'exactitude des éléments ci-après :

- Transactions financières sur la période couverte ;
- Les reliquats des comptes à la même période ;
- L'exploitation et l'utilisation des comptes désignés en conformité avec l'accord de financement ;
- La conformité des contrôles internes pour le type de mécanisme de débours.

## **8. LE RAPPORT D'AUDIT**

Le rapport d'audit comprendra, entre autres :

- Les normes d'audit appliquées ;
- Un résumé des principaux résultats de l'audit (observations et recommandations) ;
- Le suivi des recommandations de l'audit précédent ;
- Une opinion sur les états financiers de la période couverte à savoir si ces états reflètent de manière sincère et régulière, l'image fidèle du patrimoine de l'Institution ;
- Une évaluation du système de contrôle interne de l'Institution en :
  - déterminant les risques de contrôle ;
  - décelant les situations qui méritent d'être signalées ;
  - faisant des recommandations afin d'améliorer le système de gestion financière et de contrôle interne afin d'assurer des méthodes strictes et fiables en minimisant les lourdeurs administratives.
- La conformité avec les conventions et les lois et règlements en vigueur ;
- Un certificat pour l'audit financier des programmes financés, par la Banque Mondiale.

En cas d'opinion favorable, les états financiers, les états de l'actif et du matériel ainsi que les états des dépenses, devront être certifiés par l'auditeur.

Le rapport d'audit doit contenir des recommandations tendant à renforcer la gestion dans tout ou partie des domaines visés par l'audit ou dans d'autres domaines.



Le rapport provisoire d'audit et les rapports afférents devront parvenir au Secrétariat Exécutif du CORAF au plus tard quinze (15) jours après la fin de la mission sur le terrain qui débutera dans la première semaine du **mois d'avril de chaque année**.

Le rapport provisoire fera l'objet de restitution en séances de travail réunissant l'Auditeur et les responsables du Secrétariat Exécutif du CORAF impliqués dans la gestion administrative, comptable et financière.

Le rapport définitif prendra en compte les observations et amendements apportés sur le rapport provisoire.

L'Auditeur présentera le rapport définitif aux administrateurs du CORAF au cours de la session Conseil d'Administration examinant les comptes annuels.

Le rapport final d'audit sera présenté en deux langues Français et Anglais en dix (10) exemplaires (5 exemplaires dans chaque langue) et également sous format électronique **au plus tard le 30 avril de chaque année**.

En plus du rapport final, un rapport d'audit spécifique pourra être fourni par l'auditeur à la demande du CORAF pour répondre au besoin d'un partenaire technique et financier suivant les mêmes conditions ci-dessus.

## **9. LETTRE A LA DIRECTION**

A côté du rapport d'opinion, l'auditeur soumettra une « *Lettre à la Direction* » dans laquelle il :

- Présentera ses commentaires et observations sur les dossiers, systèmes et contrôles comptables en plus de l'appréciation qu'il fera du contrôle interne ;
- Identifiera les carences particulières décelées au cours de l'audit et présentera des recommandations en vue de leur amélioration ;
- Indiquera les questions qui auront attiré son attention durant l'audit parce qu'elles pourraient avoir un effet notable sur l'exécution des programmes ;
- Indiquera tout facteur constaté qui pourrait influencer sur les audits futurs. De même que toute autre matière jugée pertinente par l'auditeur.

L'auditeur doit présenter les réponses aux préoccupations de la direction ou les incorporer dans le rapport d'audit.

## **10. DISPONIBILITE DE L'INFORMATION**

Le CORAF s'engage à faciliter l'accès à tous les documents juridiques, administratifs, comptables et financiers ainsi que les échanges de correspondances et autres éléments d'information jugés nécessaires pour la prise de connaissance du CORAF et de son environnement.

## **11. CONDITION PARTICULIERE**

En application des dispositions prises par le Conseil d'Administration du CORAF, le Comité Audit et Finances du Conseil d'Administration, est l'interlocuteur direct de l'Auditeur externe.

A cet effet, les lettres de mission relatives aux audits externes sont soumises, au Comité Audit et Finances pour recueillir ses observations et suggestions. En outre, le rapport et les recommandations issus de l'Audit Externe devront également être discutés avec ce Comité d'Audit et de Finance et avec le Secrétariat Exécutif avant finalisation et sa présentation au Conseil d'Administration. (Cf. 15<sup>ième</sup> session Ordinaire du CA du CORAF / PV du Comité Audit & Finance).

## **12. CONDITIONS GENERALES**

### **a) Profile du Consultant**

La firme d'audit doit être un cabinet de réputation internationale avec une expérience de missions similaires et une bonne maîtrise du Système Comptable OHADA (SYSCOHADA). L'Auditeur doit en outre, démontrer une bonne capacité à auditer les états financiers d'une Institution assurant la gestion de plusieurs programmes de développement, avoir une bonne connaissance des procédures généralement admises par les bailleurs de fonds conventionnels (Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, USAID, Coopération Suisse, la Commission Européenne, le FIDA, le CRDI, etc.).

L'équipe chargée de cet audit sera dirigée par un Expert-Comptable Diplômé inscrit à un ordre professionnel comptable reconnu et comprendra un Chef de Mission (Auditeur Manager) Expert-Comptable Diplômé inscrit à un ordre professionnel comptable reconnu, un Spécialiste en Passation des Marchés et des Auditeurs Seniors ayant une expérience significative dans la vérification et l'analyse des comptes.

Les autres membres de l'équipe devront présenter le profil suivant :

- Une expérience d'au moins sept ans en cabinet ;
- Une solide expertise en audit de projets ;
- Une expérience spécifique au mandat.

Le cabinet devra présenter l'équipe proposée pour la mission. Une attention toute particulière sera portée aux compétences de l'équipe et à celles de son responsable. Les personnes proposées doivent avoir une réelle expérience des travaux dans le domaine de l'audit des états financiers et l'audit financier des programmes de développement en Afrique.

Le cabinet garantira que les intervenants proposés seront bien disponibles pendant la période de la mission.

La description du profil de chaque membre de l'équipe doit être validée par le CORAF.

## **13. Procédures de sélection des consultants**

Le cabinet sera sélectionné suivant les règles contenues dans le Manuel de procédures administratives, financières et comptables du CORAF.