

RÉPUBLIQUE DU BURUNDI



MINISTRE DES INFRASTRUCTURES, DES LOGEMENTS SOCIAUX, DES
TRANSPORTS ET DE L'EQUIPEMENT

AGENCE ROUTIERE DU BURUNDI



Agence Routière du Burundi
A.R.B

PROJET DE REHABILITATION ET D'AGRANDISSEMENT DE LA ROUTE
NATIONALE N°3 : SECTION RUMONGE - NYANZA LAC (52 KM) ET DES
TRAVAUX CONNEXES

**SERVICES DE CONSULTANTS POUR LES PRESTATIONS D'AUDIT
COMPTABLE ET FINANCIER**

EXERCICE 2024, 2025 et 2026 (clôture)

TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UN CABINET D'AUDIT

8

SOMMAIRE

1. PREAMBULE	3
2. CONTEXTE.....	3
3. DESCRIPTION DU MARCHE DES TRAVAUX ET DES CONTRATS DE PRESTATIONS DE SERVICES	3
4. OBJECTIF DE LA MISSION D'AUDIT	3
5. TACHES DU CONSULTANT	4
6. APPROCHE METHODOLOGIQUE.....	4
6.1 ETATS FINANCIERS.....	5
6.2 ETENDUE DE L'AUDIT.....	5
6.3 DECOMPTES ET PIECES COMPTABLES	5
6.4 SITUATION FINANCIERE DU PROJET	6
7. RAPPORT D'AUDIT	6
8. LETTRE A LA DIRECTION	6
9. OPINION DU CONSULTANT	7
10. EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU CONSULTANT	7
11. CALENDRIER DE L'AUDIT ET PRODUCTION DU RAPPORT	7
12. DOCUMENTS A METTRE A LA DISPOSITION DU CONSULTANT	7



1. PREAMBULE

Les présents termes de référence (TDR) ont pour objet la sélection d'un cabinet local spécialisé qui aura pour mission les audits comptables et financiers du Projet de Réhabilitation de la Route Nationale N°3 : Section Rumonge - Nyanza Lac (52 km) et des travaux connexes.

2. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République du Burundi a obtenu des prêts auprès de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA), du Fonds Koweïtien pour le Développement Economique Arabe (FKDEA), du Fonds Saoudien de Développement (FSD), du Fonds de l'OPEP pour le Développement International (OFID), afin de financer le Projet de Réhabilitation de la Route Nationale N°3 : Section Rumonge - Nyanza Lac (52 km) et des Travaux connexes.

Conformément à l'accord de prêt conclu avec la BADEA, le gouvernement du Burundi a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de cet accord pour financer l'audit comptable et financier du projet pour les exercices 2024, 2025 et 2026 (clôture).

Le Ministère des Infrastructures, des Logements Sociaux, des Transports et de l'Équipement (MILTE), à travers l'Agence Routière du Burundi (ARB), invite les Consultants (Cabinets d'Expertise Comptables et financières, Commissaires aux Comptes) **locaux** agréés, à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessous.

3. DESCRIPTION DU MARCHÉ DES TRAVAUX ET DES CONTRATS DE PRESTATIONS DE SERVICES

➤ Marché des travaux de génie civil :

Les travaux consistent à la Réhabilitation de la Route Nationale N°3 : Section Rumonge – Nyanza Lac et des travaux connexes (Aménagement des voiries de Rumonge, Constructions de 03 marchés modernes et la réalisation de 05 forages d'eaux potables).

➤ Prestations de Services du consultant :

Les prestations consistent à :

- Phase 1 : Actualisation des études d'Avant-Projet Détaillé (APD) et préparation du Dossier d'Appel d'Offres (prestation achevée) ;
- Phase 2 : Assistance à l'Administration pour l'analyse des offres et le choix de l'Entrepreneur (prestation achevée) ;
- Phase 3 : Contrôle et surveillance des travaux (prestation en cours).

➤ Appui à l'Unité d'Exécution du Projet (UEP)

La prestation de service consiste à la mise en place d'un Expert assistant technique pour appuyer l'UEP dans la gestion, le suivi et la supervision du projet.

➤ Dépenses de l'Unité d'Exécution du Projet (UEP)

- Dépenses engagées dans les expropriations des terrains pour la libération d'emprise
- Toutes les autres dépenses en relation avec le projet ;

4. OBJECTIF DE LA MISSION D'AUDIT

L'objectif de l'audit est de donner l'assurance à l'Etat Burundais et aux bailleurs de fonds ayant financés le projet que les ressources allouées pour la réalisation du projet sont gérées conformément à la réglementation en vigueur en matière d'exécution des dépenses publiques, aux clauses des différents contrats et aux objectifs assignés. L'audit doit permettre de vérifier que les comptes du projet sont sincères, fiables, appuyés par des pièces justificatives adéquates, et engagés selon les procédures administratives, financières et comptables acceptées par les bailleurs.

L'objectif de l'audit des Etats Financiers du Projet (EFP) est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet (les états financiers, les relevés des dépenses et les comptes spéciaux à la fin de chaque exercice fiscal) et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

A cet effet, la mission du consultant consistera à : (i) la vérification de la qualité des documents comptables établis ainsi que les dépenses effectuées ; (ii) le contrôle du système de contrôle interne par l'identification des anomalies et faiblesses ; (iii) l'évaluation du degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans les accords de prêt (ressources bailleurs et nationales affectées) ; et (iv) la formulation d'opinion sur les états financiers du projet.

Les livres et documents comptables constituent la base de préparation des EFP.

5. TACHES DU CONSULTANT

La mission de l'auditeur consiste à :

- Prendre connaissance du contexte général du projet, notamment la partie financière : les bailleurs de fonds, les montants alloués aux différentes rubriques ;
- Identifier les principaux acteurs évoluant dans le projet ;
- Comprendre le circuit d'émission des décomptes et la procédure des signatures ;
- Mener des entretiens avec les personnes clés intervenant dans le projet ;
- Vérifier que les comptes du projet sont sincères, fiables, appuyés par des pièces justificatives adéquates, et engagés selon les procédures administratives, financières et comptables acceptées par le bailleur (BADEA) ;
- Donner son opinion sur les états financiers consolidés du projet ; vérifier leur éligibilité, exprimer une opinion sur la régularité et la sincérité des procédures des dépenses, leur présentation correcte, en conformité avec les normes comptables généralement admises sur le plan international ;
- S'assurer que les rapports de suivi financier sont fiables, exhaustifs et étayés par toutes les pièces justificatives nécessaires ;
- S'assurer que le solde de chaque compte est justifié, correctement évalué et présenté conformément aux principes comptables généralement admis ;
- S'assurer du respect des dispositions légales, fiscales et des clauses contenues dans les accords de financement.

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

- o Toutes les ressources extérieures ont été employées conformément aux dispositions des accords de prêts concernés, dans le souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- o Les fonds de contrepartie ont été obtenus et employés conformément aux dispositions des accords de prêts concernés, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
- o Les biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions et règles de gestion des financements extérieurs notamment : BADEA, FKDEA, FSD et OFID ;
- o Tous les dossiers, contrats et décomptes ont été élaborés conformément au projet. Il devrait exister des relations de correspondance évidentes entre les contrats et les décomptes.

6. APPROCHE METHODOLOGIQUE

6.1 ETATS FINANCIERS

- L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes nationales d'audit et selon des standards internationaux, reconnues et acceptées par le bailleur ;
- L'auditeur doit annexer aux états financiers les éléments ci-après :
 - o Un état de rapprochement des fonds reçus des bailleurs avec les fonds décaissés par les différents bailleurs tels qu'indiqué dans les états financiers. La réconciliation devra indiquer les méthodes de décaissements utilisés : compte spécial, paiements directs, garantie de remboursement et méthodes de remboursement, avec celles préconisées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ;
 - o Une liste détaillée des actifs immobilisés acquis au courant de l'exercice sur les fonds du projet indiquant les dates d'acquisition, les valeurs et leur état de fonctionnement.

6.2 ETENDUE DE L'AUDIT

L'audit du projet sera réalisé en conformité aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par la Fédération Internationale des Comptables (IFAC) ou aux normes Internationales des Institutions Supérieures de Contrôle (ISSAIs), édictées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI). Les normes nationales d'audit conformes, dans leur substance, aux ISA ou aux ISSAI sont également acceptées. L'audit inclura les tests et les procédures de vérification que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. Lors de l'audit, une attention particulière doit être accordée aux points suivants :

- Les ressources des bailleurs de fonds ont été utilisées conformément aux dispositions des accords de prêt dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;
- Les fonds de la contrepartie nationale (budget de l'État) ont été reçus et utilisés conformément aux dispositions arrêtées, dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- Les acquisitions de biens, travaux et services financées ont été réalisées conformément aux dispositions des accords de prêt et conformément aux règles et procédures d'acquisition des bailleurs et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- Les dépenses inéligibles feront l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit ; si elles sont significatives, elles devront constituer des réserves insérées dans l'opinion de l'auditeur.
- Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet, sont bien conservées. A cet égard, les états financiers soumis aux bailleurs de fonds doivent refléter le contenu des livres comptables ;
- L'adéquation et l'efficacité du système comptable et du système de contrôle interne dans son ensemble seront évaluées par l'auditeur en vue de s'assurer de la bonne exécution des dépenses et des transactions financières ainsi que de la sauvegarde des biens du projet et leur utilisation aux fins prévues par le projet ;
- Les états financiers sont préparés par la direction du projet conformément aux principes comptables et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de l'exercice ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées pour la période close à cette date ;
- Les dépenses inéligibles doivent faire l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit ; elles doivent être mentionnées dans la lettre à la direction, et si elles sont jugées significatives, elles doivent être insérées dans l'opinion de l'auditeur.

6.3 DECOMPTES ET PIECES COMPTABLES

A cet effet, le consultant procédera à la vérification :

- De la régularité des décomptes, demandes d'acomptes (travaux et contrôle) ;
- Des pièces justificatives appropriées, document et livres comptables relatifs aux activités du projet. A cet égard, les états financiers soumis à la banque doivent refléter le contenu des livres comptables ;
- De la conservation de toutes pièces comptable justifiant les dépenses faites ;
- S'assurer que toutes les factures, autorisations, justifications de paiement et certificats de réception sont disponibles et bien classés et que les paiements ont été effectués conformément aux termes du marché et dans les limites convenues ; etc.

6.4 SITUATION FINANCIERE DU PROJET

- Procéder à la vérification des états financiers du projet et le relevé des dépenses effectuées dans le cadre de l'exécution du projet ;
- L'auditeur doit vérifier que les états financiers du projet ont été préparés selon les principes comptables et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date de clôture de l'exercice, ainsi que les ressources et les dépenses effectuées à cette date. A cet effet, les états financiers devraient comprendre :
 - o Un état récapitulatif des fonds reçus qui indique séparément les fonds reçus du bailleur de fonds ;
 - o Un état récapitulatif des dépenses engagées au cours du projet et cumulées à la date considérée, celles-ci étant présentées par grandes rubriques et par grandes catégories ;
 - o Un bilan indiquant les fonds cumulés du projet, les soldes bancaires, les autres actifs du projet et les engagements, le cas échéant.
- Le consultant est tenu de vérifier, outre les états financiers du projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait de fonds. Il procède à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaire en la circonstance. Il devra examiner ces dépenses avec soin pour déterminer si elles sont admissibles au regard des accords de prêt. Lorsqu'il est établi que les dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, le consultant 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 de relevés de dépenses devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements effectués par les différents bailleurs de fonds, et le Budget National tel que décrit précédemment.

7. RAPPORT D'AUDIT

Le rapport d'audit doit comporter :

- L'opinion de l'auditeur sur les états financiers ;
- L'ensemble des états financiers et des états complémentaires ;
- Toutes les dépenses inéligibles identifiées seront présentées dans un tableau annexé au rapport d'audit.

8. LETTRE A LA DIRECTION

En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur doit rédiger une « Lettre de contrôle interne à la Direction » dans laquelle, il :

- Adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
- Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formule des recommandations en vue de leur amélioration ;
- Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'accord de prêt/don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;



- Indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;
- Relève les problèmes identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité du projet, et
- Attire l'attention de l'emprunteur sur tout autre point qu'il juge pertinent.

9. OPINION DU CONSULTANT

Outre l'opinion principale sur les états financiers du projet, le rapport d'audit des comptes du projet devrait comporter un paragraphe distinct sur l'exactitude et l'éligibilité des dépenses 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.

10. EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU CONSULTANT

Le cabinet d'audit doit être enregistré et être régulièrement inscrit au tableau de l'ordre des experts-comptables reconnu au plan national. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité, expertise comptable et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par les bailleurs de fonds.

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

- Un Commissaire aux comptes (Directeur d'audit) ayant au moins un diplôme de niveau BAC+5, justifiant d'une expérience avérée d'au moins de 20 ans en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets financés par les bailleurs. Le commissaire aux comptes doit par ailleurs être inscrit(e) au tableau national de l'ordre des experts comptables reconnu ;
- Un Expert-comptable (Chef de la mission d'audit), ayant au moins un diplôme de niveau BAC+5 en comptabilité ou équivalent, et justifiant d'une expérience dans le domaine d'au moins de 20 ans ;
- Un Réviseur sénior (Auditeur assistant) ayant au moins un diplôme de niveau BAC+3 (licence) ou équivalent en comptabilité ou en audit financier et justifiant d'une expérience d'au moins 10 ans d'audit des comptes et des qualifications professionnelles appropriées.

11. CALENDRIER DE L'AUDIT ET PRODUCTION DU RAPPORT

La durée de la mission est d'un (01) mois par exercice (par audit) qui sera consacrée à la recherche d'informations, à la documentation, à l'exploitation des données et à la rédaction du rapport d'audit.

Le consultant fournira à la fin de sa mission, un rapport provisoire abordant toutes les tâches décrites dans les présents Termes de Référence. Ce rapport fera l'objet d'une présentation en séance de travail avec toutes les parties concernées par l'audit. Suite à cette présentation, l'Agence Routière du Burundi aura un délai de Quinze (15) jours pour formuler ses observations sur le rapport initial du Consultant. Si d'éventuelles réserves sont soulevées sur le rapport provisoire d'audit, le consultant aura un délai de Quinze (15) jours pour reprendre son rapport et transmettre la version définitive.

Le format des rapports sera établi en accord avec l'Agence Routière du Burundi (ARB). Le Consultant transmettra ses rapports dans les conditions ci-après :

- Rapport provisoire d'audit : Un (01) mois après le début de la mission, en Cinq (05) exemplaires ;
- Rapport définitif d'audit : Quinze (15) jours après la réception des observations éventuelles de l'ARB, en Dix (10) exemplaires + une copie en version électronique sur CD ou USB.

12. DOCUMENTS A METTRE A LA DISPOSITION DU CONSULTANT

L'auditeur aura droit d'accès à tous les documents : décomptes, factures, accords de financement, et Lettres supplémentaires y afférant, rapport d'évaluation du projet, correspondances, et tout document se relatant au projet, et toute autre information ou explication que l'auditeur considère nécessaire à la réalisation de sa mission. Ce dernier devrait aussi obtenir la confirmation des montants décaissés par le budget national et dus à la Banque (et des montants décaissés au titre des accords de prêt).