



BANQUE MONDIALE

## PRIMATURE

Unité de Gestion du Programme d'Identification  
Unique pour l'Intégration Régionale et l'Inclusion en Afrique de l'Ouest  
**W U R I - G U I N E E**

**REPUBLIQUE DE GUINEE**  
**UNITE DE COORDINATION ET D'EXECUTION DES PROJETS**  
**PROGRAMME D'IDENTIFICATION UNIQUE POUR L'INTEGRATION REGIONALE ET**  
**L'INCLUSION EN AFRIQUE DE L'OUEST (WURI) – PRIMATURE**  
**SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET**  
**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT (CABINET) CHARGE DE L'AUDIT FINANCIER ET**  
**COMPTABLE POUR LES EXERCICES 2022, 2023 ET 2024**  
**Date de début : 21 / Novembre / 2022 ; Date limite : 16 / Décembre / 2022**

1. Le Gouvernement de la République de Guinée a reçu un financement de l'Association internationale de développement (IDA) dans le cadre du Programme d'identification unique pour l'intégration et l'inclusion sous régionale (WURI), et à l'intention d'utiliser une partie du montant de ce don pour effectuer les paiements au titre du contrat suivant : **Recrutement d'un consultant (Cabinet) chargé de l'Audit Financier et Comptable pour les exercices 2022, 2023 et 2024.**
2. Comme objectif, le programme WURI vise la mise en place d'un système d'identification de base (système « fID », d'après l'anglais)<sup>1</sup> qui émet un identifiant unique à chaque personne qui choisit à et s'insérant dans le cadre de la CEDEAO en tant que levier de développement socioéconomique. Ce système fonctionnel robuste et fiable vise à collecter des données minimales (limitées au nom, la date de naissance, le sexe, et certaines données biométriques) sur les individus pour leur enregistrement dans un système d'identification unique. Ces données seront associées à un numéro d'identification unique, à vie, non-intelligible et attribuée d'une façon aléatoire qui pourra être utilisé dans d'autres systèmes pour lesquels l'authentification des personnes est essentielle (gestion des identités, des étudiants, des fonctionnaires, des pensions, etc.). La délivrance à toute personne sur le territoire du pays d'un document d'identité reconnu par le gouvernement permettra l'accès aux services publics et privés. L'objectif de l'audit financier et comptable est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du Programme à la fin de chaque exercice fiscal (du 1er janvier au 31 décembre) et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du Programme sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées, en vue de l'atteinte des objectifs de développement du Programme.

### **Responsabilités du Consultant**

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

### **A. ETENDUE DE L'AUDIT**

Comme indiqué ci-dessus, l'audit du Programme sera réalisé par un Cabinet d'audit, en conformité aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. L'auditeur s'assurera que :

1. Toutes les ressources de la Banque mises à la disposition de l'UGP, ont été employées conformément aux dispositions de l'Accord de financement applicable, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;
2. Les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions de l'Accord de financement applicables fondés sur les procédures de passation de marchés de la Banque Mondiale et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables ;
3. Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au Programme (y compris les dépenses couvertes par des relevés de dépenses ou des rapports de suivi financier). Dans le cas de décaissement sur la base de rapport de suivi financier ou de Demandes de Retrait de Fonds, l'auditeur vérifiera que les rapports établis pendant la période couverte par l'audit sont conformes avec les accords de financement, sincères, fiables et donnent une image fidèle des transactions demandées en remboursement ;
4. Les Comptes Désignés sont gérés eu égard aux dispositions de l'Accord de financement ;
5. Les comptes du Programme ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes du Système Comptable OHADA et donnent une image fidèle de la situation financière du Programme à la fin de chaque exercice, ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date ;
6. La performance financière globale du Projet est satisfaisante notamment en comparant la réalisation des activités du programme par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du projet et relever toutes les insuffisances et retards ainsi que leurs raisons ;
7. L'affectation des ressources aux activités, catégories de dépenses et composantes est respectée et toute dérogation est justifiée ;
8. L'adéquation et l'efficacité du système comptable et du système de contrôle interne dans son ensemble ont été évaluées en vue de s'assurer de la bonne exécution des dépenses et des transactions financières ainsi que de la préservation des biens du projet et leur utilisation aux fins du Projet ;
9. Les actifs immobilisés du Programme sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du Programme, ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement ;
10. Les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ont été remboursées au Compte Désigné. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit ;
11. Les éventuelles recettes de ventes des Dossiers d'Appels d'Offres –DAO– ainsi que les intérêts créditeurs des comptes bancaires sont correctement comptabilisés dans les livres du programme et reflétés dans les états financiers annuels ;
12. Les obligations du Programme en matière de reporting financier périodique, d'audit interne, d'audit externe, de passation de marché (respect des procédures : mise à jour périodique et approbation du plan de passation de marché par l'IDA, publicité, ...), de planification et budgétisation et de la tenue des réunions du Comité pilotage et tout autre instance ;

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

1. ***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.
2. ***Lois et Règlements*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité du Programme 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)**.
3. ***Gouvernance*** : La communication avec les responsables du Projet 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)**.
4. ***Risques*** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur doit mettre 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)**.

## **B. ETATS FINANCIERS DU PROGRAMME**

L'auditeur vérifiera que les états financiers du projet ont été préparés en accord avec les principes comptables admis (Cf. paragraphe 3 ci-dessus) et qu'ils donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture, ainsi que la situation des ressources et des dépenses à cette date.

Les états financiers du Programme devraient comprendre :

- 1- Un état des ressources (fonds reçus de l'IDA, éventuels fonds de contrepartie, etc.) et des emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considéré), notamment par composantes du programme.
- 2- Un état des transactions du Compte Désigné,
- 3- Une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du programme et les engagements, le cas échéant ;
- 4- Les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- 5- La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Programme et leur état de fonctionnement (ou opérationnel).

L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation des fonds reçus par le Projet en provenance de la Banque Mondiale d'une part, et les fonds décaissés par la Banque Mondiale d'autre part, et justifier les écarts.

### **C. ETATS CERTIFIES DE DEPENSES (ECD) / RAPPORTS DE SUIVI FINANCIERS INTERIMAIRES (RSFI)**

En plus de l'audit des états financiers, l'auditeur devra vérifier les états certifiés de dépenses ou les rapports de suivi financiers utilisés comme base de demande de remboursement de fonds à la Banque mondiale. Cette revue couvrira 100 % des dépenses non soumises à revue a priori de la Banque Mondiale. Pour ce qui concerne les dépenses soumises à revue a priori, l'auditeur pourra conduire sa revue sur la base d'un échantillon représentatif. L'auditeur effectuera tous autres tests, procédures d'audits et vérifications qu'il considèrera nécessaires au regard des circonstances.

Il sera inclus aux états financiers, une annexe de la liste des états certifiés de dépenses ou des rapports de suivi financier, comprenant la base de demande de remboursement avec les références spécifiques relatives au montant et à la séquentialité numérique.

Le total des demandes de remboursement de fonds sous les procédures des états certifiés de dépenses ou des rapports de suivi financier devrait être un élément de la réconciliation globale des décaissements décrite dans le paragraphe 5 ci-dessus.

### **D. COMPTE DESIGNNE**

Dans le cadre de l'audit des états financiers du Programme, l'auditeur devra analyser les transactions de Compte Désigné qui incluent normalement :

- Les avances reçues de la Banque Mondiale ;
- *Les reconstitutions du Compte Désigné soutenues par les demandes de remboursement de fonds (DRF) ;*
- Les intérêts éventuellement générés sur le compte qui appartiennent au Programme ;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Programme.

L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité des soldes du Compte Désigné à la clôture de l'exercice fiscal avec les procédures de la Banque Mondiale. L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue, et les soldes des fonds à la clôture de l'exercice fiscal, en conformité avec les dispositions de l'accord de financement et de la lettre de décaissement. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement. Il convient de noter que les conditions de gestion de Compte Désigné sont décrites dans la sous-section 5.3 de l'accord de financement et paragraphe I de la lettre de décaissement.

L'auditeur examinera l'éligibilité et l'exactitude :

- Des transactions financières durant la période sous revue ;
- Des soldes des comptes à la clôture de l'exercice sous revue ;
- De l'utilisation du Compte Désigné en conformité avec l'Accord de financement;
- De l'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de décaissement.

### **E. OPINION DE L'AUDITEUR\**

L'auditeur émettra une opinion unique sur les états financiers du Programme (y compris les états certifiés des dépenses et les transactions sur les comptes désignés). Le rapport annuel d'audit des comptes du Programme inclura

un paragraphe séparant mettant en exergue les principales faiblesses de contrôle interne et les cas de non-conformité avec les termes de l'Accord de financement.

## **F. LETTRE DE CONTROLE INTERNE**

En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne qui inclura :

- (a) Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- (b) Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
  - Le degré de conformité de chaque engagement financier contenu dans l'accord de financement et les commentaires, et si nécessaire sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;
  - Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Programme ;
  - Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves
  - Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
  - Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les réponses sur les entités d'exécution, et toutes les insuffisances relevées par l'auditeur.

## **G. INFORMATIONS DISPONIBLES**

L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative au Programme qu'il aura jugé nécessaires.

L'auditeur obtiendra une confirmation des montants décaissés et le solde du Compte désigné auprès de la Banque.

Les informations disponibles devraient inclure les copies : du document d'évaluation du Projet, l'accord de financement, le rapport d'évaluation de la gestion financière et les rapports de supervision.

## **H. POINTS GENERAUX**

Les états financiers incluant le rapport d'audit, la lettre de contrôle interne et la réponse de la Coordination du Programme WURI devront parvenir à la Banque dans six mois après la clôture de l'exercice fiscal sous revue.

**Conformément aux procédures de rotation des auditeurs mises en place, le mandat de l'audit n'est pas renouvelable.**

L'auditeur soumettra le rapport au Coordonnateur du projet qui transmettra deux (2) copies des rapports d'audit accompagnés des états financiers à la Banque incluant la lettre de contrôle interne.

Il est extrêmement souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes des projets financés par l'IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit. L'auditeur consultera également les Directives en passation des marchés de la Banque Mondiale. Il devra aussi prendre connaissance du Manuel des décaissements de la Banque mondiale (mai 2006). Ces documents lui seront fournis par le Chargé de Projet ou sur le site Internet de la Banque.

### ***Qualifications requises de l'Auditeur :***

**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 reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF, ayant une expérience confirmée en audit financier des projets de développement et acceptable par l'IDA.

Le cabinet d'audit devra justifier d'au moins cinq (05) missions d'audit financier des comptes de projets financés par les partenaires techniques et financiers dont au moins trois (03) projets financés par la Banque mondiale serait un atout.

#### **1. Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :**

- **Un Directeur de mission**, Expert-comptable diplômé (titulaire du diplôme d'expertise comptable) justifiant d'au moins 10 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets financés par la Banque mondiale ou d'autres partenaires au développement de référence ;

- **Un Chef de Mission**, ayant au moins un diplôme niveau BAC + 5 en audit, comptabilité et justifiant d'au moins cinq (5) ans d'expérience en audit financier des projets financés par les bailleurs internationaux de fonds ;
  - **Un Auditeur senior** de niveau BAC +4 en audit, comptabilité disposant d'au moins quatre (4) années d'expérience en audit dont trois dans le domaine d'audit de projets/programmes financés par la Banque Mondiale ou d'autres partenaires au développement ; et
  - **Un Spécialiste en passation des marchés**, disposant d'au moins un Diplôme niveau BAC+4 et trois (3) années d'expérience dans ce domaine pour des projets/programmes financés par la Banque Mondiale ou d'autres partenaires au développement et ayant participé conduit au moins deux (2) missions d'audit comptable et financier en qualité de spécialiste en passation au sein de l'équipe d'audit au cours des cinq derniers années
3. **Un Cabinet sera choisi selon la méthode de sélection à Moindre cout (SMC)**, conformément au nouveau règlement de passation des marchés qui se trouvent sur le site de la Banque mondiale.
4. **Période comptable couverte par l'audit.**

L'intervention de l'auditeur a lieu une fois par an et couvrira les exercices comptables 2022 et 2023 et 2024 de la façon suivante :

- Période 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022.
- Période 2 : du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023.
- Période 3 : du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024

Le rapport d'audit sera dû au plus tard le 30 juin de l'année suivant la fin de l'exercice audité.

5. Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, au sujet des Termes de Reference demande sur [mao.sory@gmail.com](mailto:mao.sory@gmail.com)/ [ssekounamie@gmail.com](mailto:ssekounamie@gmail.com) à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes du lundi au jeudi de 9h à 16h 00 et le vendredi de 9h à 13h 00.
6. Le dossier de candidature doit être déposé physiquement ou par courrier électronique au plus tard le **16 décembre 2022 à 11 heures** aux adresses ci-dessus.
7. Programme d'identification Régionale pour l'intégration Régionale et l'inclusion en Afrique de l'Ouest (WURI), Manquepas, Immeuble Elhadj Moriba Yansané, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> étage Tél. : (+224) 624 21 22 11/622 47 42 18/622 55 72 97, Email : [mao.sory@gmail.com](mailto:mao.sory@gmail.com)/[ssekounamie@gmail.com](mailto:ssekounamie@gmail.com)/ [fantabintu@gmail.com](mailto:fantabintu@gmail.com)
8. Le dossier de candidature doit porter la mention « **Recrutement d'un consultant (Cabinet) chargé de l'Audit Financier et Comptable pour les exercices 2022, 2023 et 2024** ».

Conakry, le 18 Novembre 2022



Le coordonnateur  
Ibrahima Sory KEITA