

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'EXAMEN DES ÉTATS FINANCIERS DES OPÉRATIONS DU PROJET D'ACCROISSEMENT DE LA RÉSILIENCE DES MICROS, PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (PARM) DES EXERCICES 2023 Y COMPRIS LA CLÔTURE DU PROJET, UN FINANCEMENT A TRAVERS LE FONDS FIDUCIAIRE MULTI-DONATEURS POUR L'ENTREPRENARIAT ET L'INNOVATION DES JEUNES (MDTF YEI) FINANCÉ PAR LA BAD.

I. CONTEXTE

1.1 L'ONG Osez Innover (OI) a sollicité et obtenu de la Banque Africaine de Développement (BAD), un financement à travers le Fonds Fiduciaire Multi-Donateurs pour l'Entrepreneuriat et l'Innovation des Jeunes (MDTF YEI) pour la mise en œuvre du Projet d'accroissement de la résilience des micros, petites et moyennes entreprises (PARM). Ce projet vise à aider les chefs de MPME à être résilients face aux ralentissements économiques et défis opérationnels, en jetant les bases d'une gestion axée sur les données et en offrant un accès au financement. Il offre ainsi une combinaison de formation, de soutien technique et mentorat, et d'accès au financement aux jeunes entrepreneurs afin qu'ils ne se contentent pas de maintenir leur activité et qu'ils s'orientent vers la croissance et la création d'emplois. Ce projet est exécuté par Osez Innover (DTI), premier incubateur d'entreprises de la Guinée créé en 2012. C'est une organisation à but non lucratif ayant son siège en Guinée et une présence opérationnelle au Bénin et au Ghana. OZÉ, le partenaire d'Osez Innover, est un des plus grands réseaux numériques de PME au Ghana, et il dispose d'un réseau d'utilisateurs en constante évolution au Nigeria, en Guinée et dans toute la région de l'Afrique de l'Ouest.

1.2 Le coût global du projet est de 1 760 348 USD et est financé par le Fonds fiduciaire multi-donateurs pour l'entrepreneuriat et l'innovation des jeunes (MDTF YEI) à hauteur de 927 807 USD et en contrepartie par Osez Innover et OZÉ pour un montant de 832 542 USD. Le projet comprend trois (03) Composantes à savoir :

- **Composante 1** : appuis techniques sous forme de formations pratiques qui vise au renforcement des capacités de 4 500 MPME, dont 50% dirigées par les femmes, grâce à la formation et la tenue de dossiers numérisés.
- **Composante 2** : appuis financiers réservés aux jeunes qui vise à financier les jeunes ayant bénéficiés une formation avec succès et qui enregistrent un flux de trésorerie pouvant prendre en charge un prêt selon l'algorithme développé par l'application OZÉ.
- **Composante 3** : coaching pour l'ensemble aux MPME sur la résilience des entreprises qui vise à aider les entreprises à rembourser son prêt intégralement et à temps.

Le projet PARM est en cours de mise en œuvre par l'ONG Osez Innover (OI) qui en est l'Agence d'exécution. Ainsi, elle a mis en place au sein de sa Direction exécutive, l'Unité de Gestion de Projet PARM (UGP/PARM).

Les services prévus au titre de ce contrat consistent à (i) certifier ponctuellement les dépenses et réaliser l'audit comptable et financier des dépenses effectuées par l'Unité de Gestion de Projet (UGP-PARM) de l'exercice 2023 y compris la clôture du projet ; (ii) exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet ; (iii) s'assurer que les ressources mises à la disposition du projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

La date prévisionnelle pour le démarrage de la mission du Consultant est prévue pour le 15 décembre 2024

Dans le cadre d'évaluation des fonds utilisés pour la mise en œuvre de ses activités, Osez Innover/Guinée, recrute :

Un cabinet d'audit comptable et financier pour auditer les comptes du projet PARM.

II. OBJECTIF DE LA MISSION D'EXAMEN

2.1 L'examen des états financiers en vertu de l'ISRE 2400 vise les objectifs suivants :

2.1.1 Acquérir une assurance limitée principalement par la mise en œuvre d'enquêtes et des procédures analytiques que les états financiers sont, dans leur ensemble, exempts d'inexactitudes significatives permettant ainsi à l'auditeur d'émettre une opinion en indiquant si les états financiers sont en tous points conformes et respectent le cadre d'information financière en vigueur ; et

2.1.2 Exprimer une opinion et produire un rapport sur les états financiers dans leur ensemble et en faire communication telle que l'exigent les normes internationales sur les missions d'examen (opinion négative) ;

2.1.3 Obtenir une assurance limitée que les livres comptables du projet permettent à la cellule d'exécution du projet de préparer les états financiers, et reflètent les transactions financières effectuées dans le cadre du projet PARM. La CEP doit maintenir un système de contrôle interne adéquat et conserver les pièces justificatives des transactions ;

2.1.4 Exprimer une opinion professionnelle indépendante sur les processus de passation des marchés.

III. RESPONSABILITÉ DE LA PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS

3.1 La responsabilité de la préparation des EFP incombe à l'équipe chargée de la gestion du projet/programme. Celle-ci est également responsable :

1.1.1 Du choix et de l'application des principes comptables ; de la préparation des EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS), ou les normes comptables nationales conformes en occurrence les **normes du SYCEBNL** ;

3.1.1 De la mise en œuvre des principes comptables et des procédures administratives et financières consignés dans les manuels de procédures pertinents ;

L'auditeur est chargé d'exprimer une opinion sur les objectifs de la mission d'examen comme indiqué au paragraphe 2.1 ci-dessus.

IV.ÉTENDUE DE LA MISSION D'EXAMEN

4.1 L'examen sera réalisé en conformité avec la norme internationale d'examen limité (ISRE) 2400 sur les sujets suivants :

- (a) Tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de cofinancement) ont été utilisés conformément aux conditions de l'accord ou des accords de don, avec une attention particulière à l'économie et à l'efficacité et seulement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
- (b) Les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de financement et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- (c) Toutes les pièces justificatives appropriées, les documents et livres comptables relatifs aux activités du projet ou du programme sont conservés ;
- (d) Les décaissements de fonds ont été effectués sur la base du Manuel de décaissement et en conformité avec les conditions du don ou les accords de prêt ;
- (e) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;
- (f) Les paiements effectués grâce aux ressources du projet ou du programme correspondent aux activités du projet ou du programme comme indiqué dans le rapport sur l'état d'avancement du projet ou du programme ;
- (g) Les états financiers ont été préparés par les responsables du projet ou du programme en conformité avec le référentiel comptable applicable ;
- (h) Aucune dépense inéligible n'a été relevée au cours de la mission.

V. ÉTATS FINANCIERS

5.1 L'auditeur vérifie que les EFP ont été établis conformément aux normes comptables convenues (voir paragraphe III ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date considérée.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'auditeur doit vérifier et s'assurer que les EFP ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des EFP, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'auditeur doit obtenir de la direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

5.3 Les états financiers préparés par les responsables du projet ou du programme comprendront les éléments suivants :

- i) Bilan présentant les fonds accumulés par le projet ou le programme, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet ou du programme à la clôture de chaque exercice ;
- ii) Compte d'exploitation ;
- iii) Tableau d'exécution budgétaire ;
- iv) Tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- v) Tableau de réconciliation de trésorerie ;

Les notes accompagnant les états financiers comprenant :

- a) La description des normes et principes comptables utilisés ;
- b) L'analyse détaillée des comptes figurant dans les états financiers ;
- c) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthode de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement.
- e) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de toutes les immobilisations acquises grâce aux ressources du projet et le procès-verbal (PV) signé d'inventaire physique réalisé à la fin de la période couverte par l'audit. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, le lieu, la date de vérification, l'état et d'autres observations.

VI. COMPTES SPÉCIAUX ET AUTRES COMPTES BANCAIRES DU PROJET OU DU PROGRAMME

- 6.1 L'auditeur examine les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :
- a) Tous les relevés de dépenses relatifs au compte spécial soumis en vue de son renouvellement correspondent aux informations pertinentes ;
 - b) Le contrôle interne entourant l'utilisation du compte spécial est suffisamment fiable pour justifier les demandes constantes de renouvellement ;
 - c) Pour chaque mission d'examen, sur la base du solde non justifié du compte spécial déclaré par la Banque, l'emprunteur mettra à la disposition de l'auditeur, les relevés de dépenses correspondants ainsi que les pièces justificatives pertinentes justifiant l'utilisation du montant non justifié.
 - d) L'auditeur est tenu d'examiner les relevés de dépenses ainsi que les pièces justificatives pertinentes et de rendre compte de leur fiabilité et leur objectivité dans la lettre à la direction. Tout écart - s'il y a lieu - est également signalé dans la lettre à la direction. Les relevés de dépenses, y compris les pièces justificatives pertinentes, et une copie des relevés bancaires à la date de clôture de la période concernée, sont annexés aux états financiers dans le rapport de l'auditeur.
 - e) Tout transfert de fonds entre le compte spécial et les autres comptes bancaires du projet, d'une part, et entre tous les comptes bancaires du projet (y compris le compte spécial) et les comptes non liés au projet pendant l'exercice financier d'autre part est justifié.
 - f) Pour la mission d'examen finale, l'auditeur doit déterminer si toutes les procédures de liquidation du compte spécial ont été respectées, à travers notamment : la présentation de tous les relevés de dépense portant sur l'utilisation des ressources du compte spécial, le transfert des soldes non utilisés, la clôture du compte spécial.
- 6.2 L'auditeur s'assurera que :
- a) Les contributions en espèces convenues ont été inscrites au budget annuel de la structure bénéficiaire et décaissées à temps pour le projet ou le programme ou sur le compte de contrepartie ;
 - b) Les ressources de contrepartie ont été utilisées aux fins prévues par le projet ou le programme ;
 - c) Il existe une base adéquate pour l'évaluation de la contribution de contrepartie en nature aux fins d'inclusion dans les états financiers.

VII. RAPPORT D'EXAMEN

7.1 Le rapport d'examen doit être établi conformément à la norme ISRE 2400 et doit comprendre :

- i) **Un rapport sur les états financiers ; et**
- ii) **Une lettre à la direction.**

Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :

- (a) La déclaration d'assurance par opinion négative de l'auditeur ; et
- (b) Un jeu complet des états financiers du projet ou du programme, comme indiqué à la section 5.3 ci-dessus, y compris des notes explicatives.

La lettre à la direction :

- i. Recensera les lacunes et les faiblesses relevées dans les systèmes et les contrôles ;
- ii. Fera le point sur la justification appropriée des comptes spéciaux et, dans le cas particulier de la mission d'examen finale, indiquera l'état d'avancement des mesures prises par les responsables du projet ou du programme pour régulariser les soldes non justifiés des comptes spéciaux dans les livres de la Banque et les soldes des comptes spéciaux eux-mêmes dans les banques ;
- iii. Identifiera les lacunes et les faiblesses relevées au cours de l'examen des rapports d'étape technique des projets ou des programmes (concernant le rythme d'exécution, les coûts, le respect des spécifications techniques et autres) et formulera des recommandations en vue de les corriger ;
- iv. Comportera les réactions et les observations de la direction concernant les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur. Les dépenses jugées inéligibles ayant été financées sur le(s) compte(s) spécial/spéciaux ou ayant fait l'objet d'une demande à la Banque, seront mentionnées dans la lettre à la direction en fonction de leur importance relative.

VIII. EXAMEN DU RAPPORT DE L'AUDITEUR

8.1 La Banque suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif du rapport de l'auditeur et communiquera à l'emprunteur ses recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non du rapport.

8.2 Dans le cas où la mission d'examen est réalisée par un auditeur privé, le paiement des honoraires de ce dernier est effectué après examen et approbation du rapport par la Banque.

8.3 La Banque se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'auditeur ainsi que toute autre information relative au travail qu'il a effectué.

IX. INFORMATIONS GÉNÉRALES

9.1 Le rapport d'examen doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat en vue de la présentation du rapport à la Banque dans les délais prévus dans l'accord de financement

9.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet ou au programme qu'il juge nécessaires. Par ailleurs, l'auditeur doit obtenir la confirmation directe de l'encours des montants décaissés. Le chef de projet ou de programme de la Banque peut faciliter l'obtention de ces confirmations.

9.3 L'auditeur devra avoir accès à tous les documents et rapports techniques relatifs à la mise en œuvre des projets ou des programmes.

9.4 Il est recommandé à l'auditeur de se familiariser avec les documents ci-après, qui peuvent avoir été établis par la Banque :

- (a) Conditions générales applicables aux accords de don ;
- (b) Accord de don / prêt ;
- (c) Rapport d'évaluation du projet ou du programme ;
- (d) Manuel de gestion financière ;
- (e) Relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement des comptes spéciaux ;
- (f) Manuel de décaissement ;
- (g) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;
- (h) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
- (i) Études techniques réalisées pour la mise en œuvre du projet ou du programme ;
- (j) Rapport technique d'avancement du projet ou du programme ;
- (k) Aide-mémoire et communications officielles avec la Banque ;
- (l) Relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement des comptes spéciaux et l'état de rapprochement du compte spécial ;
- (m) Rapports financiers intermédiaires établis conformément aux exigences en matière de décaissement ou d'information financière ;
- (n) Rapports d'audit interne.

X. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'AUDITEUR

10.1 L'auditeur doit être enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets/programmes de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.

10.2 Le personnel de la mission d'examen doit comprendre au moins :

- (a) Un chef d'équipe, comptable professionnel (ACCA, CA, CPA, expert-comptable) justifiant d'au moins 10 années d'expérience post-qualification dans le domaine de l'audit des projets et



Programmes financés par des bailleurs multilatéraux et dans l'évaluation des rapports d'exécution des projets et des programmes ; et devra démontrer avoir effectué au moins cinq (5) missions d'audit comptable et financier de projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement au cours de son expérience.

- (b) L'audit prévoit la revue de la passation des marchés, il y'a lieu de s'assurer qu'il n'est pas nécessaire d'avoir un auditeur spécialisé dans la passation des marchés. Si tel est le cas le profil d'un au moins des experts retenus doit couvrir ces compétences

SOUSSION :

Tous les cabinets désirant postuler peuvent solliciter la demande de proposition complète (DPC) à l'adresse suivante : guinee@daretoinnovate.com en mettant en copie Labass@daretoinnovate.com avec pour objet **“RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DES COMPTES/ PROJET PARM”**.

La date limite de dépôt : le 05 décembre 2024 à 17h 00.