



## TERMES DE REFERENCE

### POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR EXTERNE

### du Projet : Conception et mise en œuvre des réformes économiques et sociales pour une croissance inclusive en Tunisie

## 1 Contexte de la mission

Suite à la révolution de 2011 dont les principales causes sont le chômage et les disparités régionales, le Gouvernement Tunisien s'attèle à mettre en place les réformes structurelles nécessaires pour mettre en œuvre un nouveau modèle de développement économique et social qui répond aux exigences et attentes de la population pour une croissance accélérée et plus inclusive. Ce nouveau modèle est basé sur les principes d'équité, de justice, de développement régional équilibré et une gouvernance efficace. Ces principes sont à la base de la préparation du plan de développement pour la période 2016-2020 et le seront au-delà de cette période.

La mise en œuvre du plan de développement ainsi que les réformes structurelles nécessaires y afférentes exigent des mécanismes et des outils de suivi et d'évaluation, ainsi que l'élaboration d'indicateurs pertinents pour mesurer les résultats en termes de performance économique et sociale, avec un accent particulier sur les régions de l'intérieur et les groupes défavorisés. La disponibilité de ces outils et indicateurs est essentielle pour éclairer la prise de décision publique et aider le gouvernement à prendre les mesures correctives nécessaires en cas de besoin.

À cette fin, le Gouvernement Tunisien a pu mobiliser avec l'assistance de la Banque Africaine de Développement un don d'un montant de 1,83 millions de dollars EU, don provenant du Fonds de Transition MENA. Ce don est utilisé pour financer le « Projet de conception et de mise en œuvre des réformes économiques et sociales pour une croissance inclusive en Tunisie » à travers le renforcement des capacités en suivi et évaluation. L'Institut Tunisien de la Compétitivité et des Etudes Quantitatives (ITCEQ) est à la fois bénéficiaire et organe d'exécution du Don et est à ce titre le responsable de l'organisation, de la coordination, de l'exécution et du suivi des diverses composantes du Projet.

Les composantes du Projet gérées par l'ITCEQ sous la supervision de la Banque Africaine de Développement en tant qu'agent d'exécution du Fonds de Transition MENA sont les suivantes :

- Composante 1 : Appui à la conception et à la mise en œuvre des politiques et réformes macroéconomiques et structurelles<sup>1</sup>,
- Composante 2 : Appui à l'amélioration de l'efficacité des politiques de développement régional<sup>2</sup>,
- Composante 3 : Gestion du Projet et audit<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> « Composante 1B », dans le document d'évaluation du Projet – Etude confiée au bureau IDEACONSULT

<sup>2</sup> « Composante 2B », dans le document d'évaluation du Projet – Etude confiée au bureau COMETE engineering

<sup>3</sup> « Composante 4 », dans le document d'évaluation du Projet

## 2 Objectifs de l'Audit

2.1 L'objectif de l'audit des Etats Financiers du Projet (EFP) Conception et mise en œuvre des réformes économiques et sociales pour une croissance inclusive en Tunisie est de permettre à l'auditeur, d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet, et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées au titre des exercices passés 2019, 2020 et à la fin du projet en novembre 2021.

Les mouvements financiers résultant de l'exécution du Projet ont été enregistrées dans leur quasi-totalité en 2021. Ceux des exercices passés ne dépassent pas la dizaine.

Aussi, l'audit sera double (i) à mi-parcours, avant la fin du projet et (ii) à la fin du projet.

2.2 Les livres et documents comptables constituent la base de préparation des EFP et doivent être préparés par l'Unité de Gestion du Projet (UGP), au sein de l'ITCEQ, de manière à rendre compte des transactions financières du projet. L'UGP maintient un système de contrôle interne adéquat et conserve les pièces justificatives des transactions.

## 3 Responsabilité de la préparation des états financiers

3.1. La responsabilité de la préparation des EFP incombe à l'UGP. L'UGP est aussi responsable :

- a) Du choix et de l'application des principes comptables. L'UGP prépare les 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, dans leur substance, aux IPSAS ou aux IFRS ;
- b) De la mise en œuvre des principes comptables et des procédures administratives et financières en vigueur dans le pays.

3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément 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) ou aux normes nationales d'audit conformes.

3.3 L'auditeur ne fournira pas d'autres services qui pourraient entraîner un conflit d'intérêt dans leur substance, aux ISA ou aux ISSAI. En application de ces normes d'audit, l'auditeur demande une « Lettre d'affirmation » à l'ITCEQ engageant la responsabilité des dirigeants de l'ITCEQ dans l'établissement des EFP, la tenue d'un système de contrôle interne adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

## 4 Etendue de l'Audit

4.1. L'audit est réalisé conformément aux normes internationales indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances. Lors de l'audit, une attention spéciale doit être accordée aux points suivants :

- (a) Les ressources de la Banque ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de don dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyés ;
- (b) Les acquisitions de biens, travaux et services financées ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de don et conformément aux règles et procédures d'acquisition de la Banque et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- (c) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet, sont conservées. A cet égard, les états financiers soumis à la Banque doivent refléter le contenu des livres comptables ;
- (d) Le compte spécial est tenu conformément aux dispositions de l'accord de don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements (Cf. sections 6 et 7 ci-dessous pour plus de détails) ;
- (e) Les états financiers sont préparés par le Comptable du Projet, contrôlé par l'UGP conformément aux principes comptables susmentionnés (Cf. section 3 ci-dessus) 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 ;
- (f) Les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt/don; et
- (g) 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.

4.2 Conformément aux normes internationales d'audit, l'auditeur se doit d'accorder une attention particulière aux points suivants:

- (a) Fraude et Corruption : Conformément à la norme ISA 240 (la responsabilité de l'auditeur dans la prise en considération des fraudes dans l'audit des états financiers), l'auditeur doit 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 réglementations : Lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer le respect des textes réglementaires et législatifs par l'ITCEQ, pour détecter les cas de non-conformité susceptibles de conduire à des anomalies significatives dans les états financiers, conformément à la norme ISA 250 (Prise en compte des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers) ;
- (c) Gouvernance : La communication avec les responsables de la direction de l'ITCEQ, sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement de l'entreprise) ; et
- (d) Risques : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur met en œuvre des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme ISA 330 (Procédures à mettre en œuvre par l'auditeur en fonction de son évaluation des risques).

## 5 Etats Financiers du Projet

5.1 L'auditeur doit vérifier que les EFP ont été préparés selon les principes comptables susmentionnés (Cf. section 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du

projet à la date de clôture de l'exercice, ainsi que des ressources et des dépenses effectuées à cette date.

5.2 Les états financiers préparés par les responsables du projet doivent comprendre :

- i) Etat des mouvements du compte spécial ;
- ii) État certifiés des dépenses ;
- iii) Tableau des Emplois et des Ressources
- iv) Tableau d'utilisation des fonds par composante et activité
- v) Notes accompagnant les états financiers et décrivant les principes comptables utilisés et une analyse détaillée des principaux comptes ;
- vi) Une liste détaillée des actifs immobilisés acquis sur les fonds du projet indiquant les dates d'acquisition, les valeurs et leur état de fonctionnement.

## 6 États certifiés des dépenses

En plus de l'audit des EFP, l'auditeur doit :

- a) Vérifier tous les états certifiés de dépenses (ECD) utilisés par le projet comme base de demandes de retrait de fonds à la Banque ;
- b) Déterminer l'éligibilité des dépenses conformément aux dispositions de l'accord de don et du rapport d'évaluation. Dans les cas où des dépenses inéligibles sont identifiées dans les demandes de décaissement et de reconstitution de fonds, elles doivent faire l'objet d'une note séparée de l'auditeur ; et
- c) S'assurer qu'aux états financiers est joint un historique des demandes de retrait des fonds soumises à la Banque sur la base des états de dépenses certifiés, avec indication pour chaque demande du numéro de référence et du montant.

## 7 Etat des mouvements du Compte spécial

7.1 Dans le cadre de l'audit des EFP, l'auditeur doit examiner toutes les transactions du compte spécial relatives au projet. Il doit examiner :

- (a) L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières couvrant la période considérée et le solde du compte à la clôture de ladite période ;
- (b) Les transactions et l'utilisation du compte spécial conformément aux dispositions de l'accord de don et de la lettre de décaissement ; et
- (c) L'adéquation du système de contrôle interne avec cette méthode de décaissements.

7.2 Les transactions du compte spécial comprennent normalement :

- (a) L'avance initiale et reconstitutions de fonds par la Banque ;
- (b) Les retraits à la base des dépenses du projet ;
- (c) Les intérêts éventuellement générés sur le solde du compte ; et
- (d) Le solde à la clôture de l'exercice.

## 8 Rapport d'audit

8.1 Le rapport d'audit doit comporter :

- (a) l'opinion de l'auditeur sur les états financiers et
- (b) l'ensemble des états financiers et des états complémentaires tels que décrits au paragraphe 5.2 ci-dessus.

8.2 Toutes les dépenses inéligibles identifiées seront présentées dans un tableau annexé au rapport d'audit.

## 9 Lettre à la Direction

9.1. En plus du rapport d'audit, l'auditeur doit rédiger une « Lettre à la Direction » dans laquelle il :

- (a) Adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
- (b) Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formule des recommandations en vue de leur amélioration ;
- (c) Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'accord du don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;
- (d) Attire l'attention de l'emprunteur sur tout autre point qu'il juge pertinent.

9.2 En principe, la « Lettre à la Direction » doit inclure les réactions/commentaires de l'ITCEQ et des autres entités d'exécution sur les faiblesses relevées par l'auditeur.

## 10 Informations d'ordre général

10.1 Le rapport d'audit comprenant les états financiers ainsi que, la « Lettre à la Direction » incluant les commentaires de l'ITCEQ doivent parvenir à la Banque dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de clôture de l'exercice considéré.

10.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet jugées nécessaires. L'auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés. Le « Task manager » au niveau de la BAD doit assister l'auditeur dans la collecte de ces informations.

10.3 Il est recommandé que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après de la Banque :

- (a) Conditions générales applicables à l'accord de don ;
- (b) Accords de don ;
- (c) Rapport d'évaluation du projet ;
- (d) Directives sur la gestion financière ;
- (e) Manuel des décaissements ;

- (f) Aide-mémoires des missions et correspondances officielles entre la Banque et l'emprunteur ; et
- (g) Règles et procédures en matière d'acquisitions de travaux, biens et services

## **11 Expérience et qualifications de l'Auditeur**

11.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et être régulièrement inscrit au tableau de l'ordre des experts-comptables de Tunisie. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par les donateurs.

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

- (a) Un chef de mission/ directeur d'audit, justifiant d'au moins 10 ans d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets financés par les donateurs. Il/elle doit par ailleurs être inscrit(e) au tableau de l'ordre des experts-comptables de Tunisie ;
- (b) Un auditeur assistant ayant une expérience et des qualifications suffisantes.

## **12 Méthode de sélection de l'auditeur**

Le cabinet d'audit sera recruté selon la méthode de Sélection fondée sur la Qualification de Consultants (SQC), conformément aux Règles et procédures de la BAD.