

## **TERMES DE REFERENCE**

### **POUR LA SELECTION D'UN AUDITEUR INTERNE POUR LE PROJET D'APPUI AUX NEGOCIATIONS DES PROJETS GAZIERS ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES INSTITUTIONNELLES.**

#### **I. CONTEXTE**

Le groupe de la Banque mondiale a accordé un don d'assistance technique au Gouvernement de la Mauritanie (Don No. IDA D-273-MR), avec comme objectif principal d'améliorer la capacité du gouvernement à faire progresser les négociations vers les décisions finales d'investissement dans le secteur gazier et jeter les bases de la contribution du secteur à l'économie grâce à un renforcement du cadre juridique et réglementaire et des capacités.

Le travail prévu dans le cadre de ces termes de références sera financé par le Don précité.

#### **1. OBJECTIF**

La présente mission a pour objectif la sélection d'un auditeur interne pour le projet d'appui au développement du secteur gazier et au renforcement des capacités institutionnelles.

#### **2. MISSION DU CONSULTANT**

Sous l'autorité du Comité de Pilotage auquel, il est directement rattaché et sous la responsabilité du Coordonnateur, sans être limitatif, l'auditeur interne est appelé à faire une revue trimestrielle des opérations et des comptes du projet. Dans ce cadre, l'auditeur utilisera une partie de son temps d'intervention prévue pour accompagner le projet à la mise en œuvre de ses recommandations.

Dans ce cadre, le consultant proposé devra :

- Exécuter les missions d'Audit Interne en conformité avec les normes internationales régissant la pratique professionnelle de l'Audit Interne et les procédures admises ;
- Proposer et faire valider le programme annuel d'audit interne par le Comité de pilotage ;
- S'assurer que les procédures appliquées au niveau de toutes les entités et bénéficiaires qui sont impliquées dans la gestion des fonds sont conformes aux accords de financement et aux principes de transparence et de bonne gouvernance. Il prêtera une attention particulière, notamment au respect des pratiques saines en matière de gestion financière, d'administration générale et de passation de marchés relatives aux acquisitions de biens, travaux, services de consultants et, à l'application objective des clauses contenues dans les conventions conclues avec les autres parties prenantes à la mise en œuvre du Projet ;
- Identifier les dysfonctionnements ainsi que leurs conséquences et proposer les mesures appropriées pour y remédier ;
- Evaluer la qualité du système de contrôle interne et jauger l'efficacité des opérations par approches opérationnelles (audit opérationnel) ; identifier les dysfonctionnements

opérationnels, en évaluer les conséquences et proposer des moyens appropriés pour y remédier ;

- Contrôler périodiquement les transactions financières, en s'assurant de leur opportunité, de leur régularité et des niveaux de risques, fraudes et corruptions éventuelles ;
- Réaliser trimestriellement des inspections physiques ainsi que des visites de terrains auprès des bénéficiaires ; ces visites doivent être rotatives afin de couvrir durant les deux années l'ensemble des bénéficiaires ;
- S'assurer et évaluer constamment la qualité des ressources humaines et matérielles affectées à la gestion des ressources financières ;
- Contrôler périodiquement les transactions financières liées aux activités du Projet, et fournir une assurance raisonnable quant à leur exécution régulière, sincère et exempte de fraudes, erreurs et corruptions éventuelles. A ce titre, l'auditeur effectuera au moins trimestriellement par sondage une validation détaillée des transactions du Compte désigné et des sous comptes et des états de relevés de dépenses contenus dans les DRF soumises à la Banque afin de vérifier d'une part, la justification et la conformité des retraits opérés sur le compte désigné et les sous comptes et d'autre part, que toutes les dépenses exécutées et demandées en remboursement ou en refinancement par le Projet sont :
  - Détaillées par des pièces justificatives présentées par le Projet,
    - ✓ dûment autorisées par les responsables du Projet et l'IDA,
    - ✓ éligibles aux termes de l'accord de crédit conclu avec l'IDA,
    - ✓ correctement comptabilisées (rapprochement des dépenses figurant dans les Relevés de dépenses avec la comptabilité).
  - Un rapport spécifique de mission adressé au Coordonnateur sanctionnera ces vérifications et ce rapport sera automatiquement partagé et validé par le comité de pilotage du projet.
- Vérifier la sincérité et la fiabilité des informations financières et comptables du projet, ainsi que la sécurité des enregistrements comptables :
  - ✓ Éligibilité des dépenses, respect des allocations budgétaires et catégorielles,
  - ✓ Justification des dépenses : contrôle de la force probante et de l'authenticité des pièces justificatives (absence de ratures, d'indices de falsification, etc.),
  - ✓ Qualité et efficacité du classement et de l'archivage des pièces comptables ;
- Examiner l'efficacité de la protection des acquis : codification des immobilisations, système et outils de gestion de la comptabilité matière (inventaires des immobilisations, livres et divers documents d'enregistrement de la comptabilité matière, fiches de stock, etc.) ; le contrôle des biens acquis s'étendra aux acquisitions réalisées aussi bien pour le fonctionnement du Projet mais également celles destinées aux structures bénéficiaires de ses financements ;
- Mener des missions spéciales d'investigation ainsi que des contrôles inopinés dans toutes les entités intervenant dans les activités gérées au niveau des différents échelons de la mise en œuvre ; ces investigations et contrôles portent sur les services administratifs y compris la passation de marché, comptables, financiers et techniques des différents acteurs impliqués à quelque niveau que ce soit dans l'exécution des

activités du Projet, et cela en conformité avec les termes légaux de leur collaboration avec ;

- S'assurer que les recommandations des auditeurs externes, tant financiers que techniques, y compris celles de l'IDA, sont prises en compte et dûment exécutées par les différentes structures ayant la charge de leur mise en œuvre ;
- Mettre à jour les manuels de procédures du Projet tout en les améliorant
- Procéder à la cartographie des risques et à sa mise à jour.

### **3. RAPPORTS**

Le consultant élaborera les rapports suivants :

- Il élaborera dans les deux mois qui suivent son recrutement, un programme de travail basé sur la cartographie des risques qui sera soumis au Comité de Pilotage pour validation ;
- Un rapport mensuel sur l'état d'avancement de la mise en œuvre de son programme, les difficultés rencontrées, les solutions envisageables pour l'exécution de sa mission, sa contribution à la mise en œuvre du plan d'actions issu des recommandations formulées, le programme de travail du trimestre à venir. Il mettra en exergue les difficultés et obstacles qui auront empêché à mettre intégralement en œuvre ses recommandations. Ce rapport devra être disponible au plus tard dans les 15 jours qui suivent la fin du mois ;  
L'auditeur interne transmet en trois (3) exemplaires, ce rapport ;
- Rapport de synthèse trimestrielle ;
- Un rapport annuel comprenant un résumé de l'ensemble des missions effectuées durant l'exercice, les points de dysfonctionnement significatif relevés y compris sur le système de contrôle interne et le système comptable et ceux qui n'ont pas fait l'objet de régularisations. Le rapport devra être remis au Coordonnateur le au plus tard 28 Février de chaque année pour recueillir ses observations ;
- Le rapport final de l'auditeur interne sera transmis, au Comité de Pilotage, au Coordonnateur, aux services/entités audités et une copie sera transmise directement à l'IDA.

### **4. PROFIL DE L'AUDITEUR INTERNE**

Le consultant devra :

- Avoir un diplôme supérieur BAC + 5 au minimum en audit, comptabilité, gestion, ou en contrôle de gestion (DECS, DSCG, DESCF, MSTCF ou tout autre diplôme équivalent etc....)
- Avoir une bonne connaissance des normes internationales d'audit interne et du COSO (une expérience et/ou une formation spécifique en audit interne seraient un atout) ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de gestion des projets financés par des partenaires au développement (Banque mondiale, Banque Africaine de Développement, Union Européenne, Système des Nations Unies, ...) ;
- Avoir une expérience effective en tant qu'Auditeur Interne dans un Projet à financement extérieur ou dans l'Administration ou dans une grande entreprise, ou

en tant qu'auditeur dans un cabinet d'audit ou d'expertise comptable (Niveau Senior),

- Avoir une bonne expérience pour diriger une équipe (chef de mission ou d'équipe) ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des partenaires au développement en matière de gestion financière et de passation de marchés.
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français et une excellente capacité d'analyse, de synthèse de communication et de rédaction de rapports ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe.

Une expérience similaire réussie en suivi de la mise en œuvre des procédures internes, tenue et élaboration d'états financiers, de rapport de suivi financiers, élaboration et contrôles budgétaires, encadrement et formation de personnels des administrations publiques, du personnel de projet de développement dans un projet de développement à financement extérieur serait un atout supplémentaire.

## **5. DUREE DE LA MISSION ET VOLUME ESTIMATIF DES PRESTATIONS**

Le contrat de l'Auditeur interne sera d'un (1) an renouvelable sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances par le comité de pilotage et par le coordinateur du projet et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.