

REPUBLIQUE DU BURUNDI



Investir dans les populations rurales

**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
PROJET D'APPUI A L'INCLUSION FINANCIERE AGRICOLE ET RURALE DU BURUNDI
"PAIFAR-B"**

DON FIDA N° 2000001940
BP 6457 Bujumbura

Mandat portant sur les prestations de services de conseil pour :

**TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'AUDIT CHARGE
DE REALISER L'AUDIT EXTERNE DU PROJET D'APPUI A L'INCLUSION FINANCIERE
AGRICOLE ET RURALE DU BURUNDI (PAIFAR-B)**

Référence : *PAIFAR-B/02/S/2023-2024*

Date de dépôt des candidatures : 16 /08/2023 à 10heures, heure locale

Remarques liminaires

Établi par **le Projet d'Appui à l'Inclusion Financière Agricole et Rurale (PAIFAR-B)**, le présent document prend appui sur la première édition du document type pour la passation de marchés consacré aux mandats. Ce document publié par le FIDA, disponible à l'adresse www.ifad.org/fr/project-procurement, doit être utilisé pour la passation de marchés portant sur la prestation de services dans le cadre de projets financés par le Fonds.

Le FIDA ne saurait se porter garant de l'exhaustivité des informations figurant dans le présent document, de leur exactitude ou, le cas échéant, de leur traduction, ni de tout autre aspect ayant trait à son contenu.

B

Mandat

TITRE : TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'AUDIT CHARGE DE REALISER L'AUDIT EXTERNE DU PROJET D'APPUI A L'INCLUSION FINANCIERE AGRICOLE ET RURALE DU BURUNDI (PAIFAR-B)

I. CLIENT

Le client de cette mission est : **le Projet d'Appui à l'Inclusion Financière Agricole et Rurale (PAIFAR-B)**

II. INFORMATIONS GENERALES SUR LE PAYS

Le Gouvernement de la République du Burundi et le Fonds international de développement agricole (FIDA) ont signé, le 03 octobre 2017, un accord de financement pour la mise en œuvre du PAIFAR-B. Le coût total du projet est estimé à 38,609 millions USD, soit 62,451 milliards BIF (Franc Burundais) dont 24,935 millions USD (64,6% du coût total) sont sur financement du FIDA sous forme de don auxquels s'ajoutent les contributions du Gouvernement de 2,605 millions USD (6,7%), des institutions financières (Institutions de Microfinance (IMF) et banques) de 8,944 millions USD (23,2%) et des bénéficiaires pour un montant de 2,125 millions de USD, soit 5,5% du coût total du projet. Mis en œuvre par le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture, et de l'Elevage (MINAGRIE) le projet est entré en vigueur le 29 janvier 2018, et se clôturera le 30 Mars 2025.

III. GENESE DU PROJET

Le Gouvernement du Burundi, avec l'appui du Fonds International de Développement Agricole (FIDA), a initié le Projet d'Appui à l'Inclusion Financière Agricole et Rural du Burundi (PAIFAR-B). Ce projet est sous la tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Coopération internationale et par délégation, le Ministère de l'environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage est le maître d'ouvrage du PAIFAR-B.

Le PAIFAR-B a débuté officiellement ses activités au mois d'août 2018 avec une durée de 7 ans.

L'objectif global du PAIFAR-B est de contribuer à la réduction de la pauvreté au Burundi. L'objectif de développement du projet est de renforcer l'inclusion financière des populations rurales agricoles et non agricoles, en comblant les écarts entre la demande et l'offre de services financiers et non financiers.

Le projet est cofinancé par le FIDA, le Gouvernement du Burundi, les IMF/Banques et les bénéficiaires.

Le projet concerne le financement inclusif de toutes les zones rurales, notamment les 17 provinces du Burundi. Mais, les activités seront concentrées dans un premier temps, sur les zones encadrées par les projets techniques du FIDA, c'est à dire dans les 14 provinces couvertes par le PAIVA-B, le PRODEFI I, PRODEFI II, le PROPA-O et le PNSADR-IM. L'appui du projet sera, ensuite, élargi aux autres provinces.

Le PAIFAR-B touchera directement un total de 99 200 ménages ruraux, notamment : (i) ménages sans terre, ne pouvant pas directement accéder aux GCS ; (ii) jeunes hommes et jeunes femmes ruraux, diplômés, scolarisés ou non scolarisés, menant une activité agricole et non agricole ; (iii)

ménages ruraux pouvant directement participer à un groupe de caution solidaire ; (iv) petits producteurs membres des groupements coopératifs rizicoles et représentant 30% des producteurs établis dans les marais aménagés pour la riziculture ; (v) petits producteurs membres des groupements coopératifs, représentant 40% des producteurs de lait.

Le Programme est structuré autour de trois composantes :

- **La Composante 1** vise l'opérationnalisation de la stratégie d'inclusion financière par (i) l'actualisation de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière, (ii) le renforcement des compétences techniques du Service Microfinance de la BRB, (iii) le renforcement des capacités des acteurs clés en vue d'une inclusion financière efficace ;
- **La composante 2** porte sur le renforcement de l'offre de services financiers en milieu rural pour mieux répondre aux besoins des populations ciblées par (i) l'amélioration de l'inclusion financière à travers le financement des petits exploitants agricoles et de leurs coopératives, (ii) l'amélioration de l'inclusion financière à travers le financement des ménages (AGR) non agricoles et des jeunes micro entrepreneurs et (iii) l'amélioration de l'inclusion financière par la mise en œuvre d'un modèle de progression à travers la réduction de l'extrême pauvreté et de la malnutrition chronique ;
- **La composante 3** concerne la Coordination globale du projet et le Suivi-Evaluation et gestion des savoirs.

L'une des justifications du PAIFAR-B est de compléter le travail mené par les projets techniques du FIDA pour transformer progressivement les coopératives en interlocuteurs fiables et crédibles (gérées professionnellement) vis-à-vis des IMF, des banques et des autres acteurs de la chaîne de valeur ».

PAIFAR-B est un projet dédié à 100% à la microfinance dans un contexte où l'agriculture reste l'activité prédominante au Burundi.

IV. INFORMATIONS GENERALES RELATIVES A LA MISSION

Dans l'accord de financement, il est prévu de recruter un auditeur indépendant pour vérifier les comptes du projet, conformément au Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit. L'entité déclarante est l'Unité de Facilitation et de Coordination de Projet du PAIFAR-B-B (UFCP/PAIFAR-B).

L'UFCP/PAIFAR-B établit ses états financiers conformément au Plan Comptable National Révisé du Burundi, édition 2012 et l'auditeur est tenu de réaliser son audit en tenant compte du même plan. L'exercice concerné.

L'exercice à auditer couvre la période de : juillet 2022 à juin 2023 (1er audit), juillet 2023 à juin 2024 (2ème audit), janvier à juin 2024 (3ème audit), juillet à décembre 2024 (4ème audit) et janvier-mars 2025 (5ème audit).

C'est dans ce cadre que le PAIFAR-B voudrait recruter un Cabinet d'audit chargé de réaliser l'audit externe pour la période ci-haut mentionnée.

V. OBJECTIFS GENERAUX

L'objectif global du PAIFAR-B est de contribuer à augmenter les revenus des ruraux pour une réduction durable de leur niveau de pauvreté au Burundi.

L'objectif de développement du projet est de renforcer l'inclusion financière des populations rurales (les producteurs, les OP, les femmes, les jeunes, les micro-entrepreneurs et les vulnérables)

agricoles et non agricoles, en comblant les écarts entre la demande et l'offre de services financiers et non financiers.

VI. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de l'audit est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion indiquant si les états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière de l'entité déclarante à la période allant **de juillet 2022 à juin 2023 (1er audit), juillet 2023 à juin 2024 (2ème audit), janvier à juin 2024 (3ème audit), juillet à décembre 2024 (4ème audit) et janvier-mars 2025 (5ème audit)**, et/ou les résultats de ses opérations et ses flux de trésorerie pour la période auditée conformément au plan comptable national révisé du Burundi, édition 2012 et suivant les normes IPSAS.

VII. PERIMETRE DES SERVICES

A. Responsabilités de l'auditeur

Le Cabinet a les missions suivantes :

1. Normes d'audit

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers conformément aux normes ISA.

2. Principes généraux

En acceptant le présent mandat, l'auditeur confirme que :

- Son cabinet est indépendant du projet, de son personnel et de ses activités, conformément aux meilleures pratiques internationales ;
- Le cabinet ne fournit pas au projet des services de conseil et ne prépare pas les états financiers du projet (l'a fait au projet au cours des deux années précédentes) ;
- L'auditeur possède les qualifications requises et il est membre d'une organisation professionnelle affiliée à la Fédération internationale des experts-comptables ;
- L'auditeur est en mesure de réaliser l'audit conformément aux normes d'audit agréées par le FIDA ;
- Le cabinet peut affecter à l'audit une équipe possédant les compétences et les aptitudes nécessaires ;
- Le cabinet d'audit peut démontrer qu'il a déjà réalisé des audits de même nature et/ou de complexités similaires.
- Le cabinet est en mesure d'effectuer un audit basé sur les risques ; conçoit des procédures d'audit et prépare des rapports d'audit basés sur l'évaluation des risques.

3. Lettre de recommandations

La lettre de recommandations fait partie intégrante du dossier d'audit, qui consigne les problèmes de comptabilité et de contrôle interne relatif à l'information financière détectés par les auditeurs. La lettre de recommandations doit :

- Présenter les recommandations de l'auditeur visant à résoudre les problèmes de comptabilité et de contrôle interne détectés ;
- Inclure les réponses apportées à ces problèmes de la part des responsables du projet, et leurs propositions visant à résoudre les problèmes recensés dans un délai donné ;

- Présenter les suites données aux problèmes signalés dans la lettre de recommandations de l'année précédente.

4. Établissement de rapports

L'auditeur est tenu de fournir un dossier d'audit comprenant :

- Les états financiers vérifiés, incluant les informations supplémentaires énoncés dans la partie « *Etats financiers ci-dessous détaillée* » ;
- Une opinion d'audit sur les états financiers selon le périmètre indiqué dans la partie « *Périmètre de l'audit financier* », ci-dessous mentionnée ;
- Un rapport sur ses constatations factuelles, dans le cadre des procédures convenues présentées dans la partie « *Portée des procédures convenues* » ci-dessous montrée conformément à la norme ISRS 4400. Toute dépense non autorisée détectée doit être clairement indiquée dans ce rapport (À cet égard, il faudra considérer l'appendice 1 (critères d'éligibilité du FIDA) et l'appendice 2 (Documents justificatifs requis).
- Une lettre de recommandations, mentionnant les informations énoncées ci-haut dans la partie « *Lettre de recommandations* ».

Le rapport d'audit doit indiquer de façon suffisamment détaillée la nature et la portée des procédures mises en œuvre par l'auditeur. Les rapports remis doivent être rédigés en français.

B. Portée de l'audit financier

Dans le cadre de l'audit, l'auditeur doit au minimum :

- Comprendre les contrôles internes relatifs au processus d'information financière, détecter et évaluer toute faiblesse éventuelle dans le contrôle interne pouvant entraîner des anomalies, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs ;
- Concevoir et appliquer les procédures d'audit en réponse à toute faiblesse éventuellement détectée dans les contrôles internes relatifs au processus d'information financière, afin d'obtenir des données probantes indiquant que les états financiers sont présentés de manière fidèle et qu'ils ne comportent pas d'anomalies significatives, conformément au cadre comptable applicable ;
- Vérifier si les dépenses imputées au projet sont conformes aux dispositions de l'accord de financement 200001940 (disponible sur demande à l'UFCP/PAIFAR-B) et qu'elles ont été engagées aux fins prévues par cet accord. Il convient de prendre en considération aussi bien les financements du FIDA que ceux de tiers ;
- Vérifier que le montant des contributions en nature est consigné conformément aux principes comptables convenus et que la juste valeur marchande indiquée pour tous les éléments mettant en jeu une contribution en nature est raisonnablement, correctement et pleinement divulguée dans les états financiers ;
- Vérifier que stocks et les actifs immobilisés détenus par l'entité existent, sont complets, correctement comptabilisés et utilisés aux fins du projet ;
- Vérifier que les dossiers de paiement sont documentés de manière complète et exhaustive conformément aux exigences du FIDA.
- Relever les faiblesses éventuelles du cadre de contrôle interne et du processus de présentation de rapports financiers (information financière), et les mentionner dans la lettre de recommandations.

1. Portée des procédures convenues

L'auditeur est tenu d'appliquer les procédures spécifiques suivantes et de communiquer ses constatations factuelles dans le rapport d'audit.

2. Synthèse des demandes de retrait

L'auditeur est tenu d'obtenir les demandes de retrait individuelles soumises au FIDA, sous la forme d'une synthèse des demandes de retrait, et d'élaborer des procédures de test pour :

- Déterminer si l'équivalence donnée dans la monnaie du compte désigné a été déterminée en utilisant le taux de change historique des versements sur le compte opérationnel ;
- Déterminer si les biens et services ont été acquis selon le mécanisme de l'état des dépenses conformément au seuil stipulé en la matière, tel que précisé dans la lettre à l'emprunteur ;
- Déterminer si les dépenses déclarées dans les états de dépenses ont été dûment approuvées, classifiées de l'audit ; et étayées par des documents examinés dans ce cadre
- Détecter les dépenses non autorisées.

3. Relevé du compte désigné et rapprochement

L'auditeur est tenu d'examiner les activités du compte désigné du projet, y compris l'avance initiale, les réapprovisionnements, les intérêts éventuellement perçus sur les soldes non décaissés et les soldes de fin d'exercice audité.

L'auditeur est tenu d'élaborer des procédures de test visant à :

- Vérifier l'exactitude du rapprochement du compte désigné ;
- Confirmer que le compte désigné a été tenu conformément aux dispositions de l'accord de financement.

4. État certifié des dépenses

Le cabinet doit obtenir l'état des dépenses certifié tel qu'il a été soumis au FIDA et d'élaborer des procédures d'essai pour :

- Déterminez si les dépenses engagées sont liées à la description du projet conformément à l'accord de Don ;
- Déterminer si les biens et services ont été achetés suivant les procédures de passation de marchés reconnues au niveau national et/ou suivant les exigences du Bailleur ;
- Déterminer si les dépenses réclamées au moyen des procédures les procédures de passation de marchés ont été dûment autorisées, classées et étayées par des documents de vérification.
- Identifiez toute dépense inéligible.

5. Rapports financiers intermédiaires (IFR)

Le cabinet doit obtenir les rapports financiers intermédiaires certifiés tels qu'ils ont été soumis au FIDA et d'élaborer des procédures d'essai pour :

- Déterminer leur cohérence avec les états financiers annuels ;
- Déterminer le caractère raisonnable des projections de flux de trésorerie ;
- Déterminez si les dépenses engagées sont liées à la description du projet conformément à l'accord de subvention ;
- Déterminer si les dépenses justifiées au moyen des procédures relatives aux rapports financiers provisoires ont été autorisées, classées et appuyées de façon appropriée par des

documents de vérification.

- Identifiez toute dépense inéligible.

6. Procédures générales

L'auditeur est tenu d'élaborer des procédures de test visant à :

- Déterminer l'exhaustivité, l'accessibilité et la sécurité du système d'archivage électronique des données comptables financières ;
- Déterminer le degré de respect de la politique de passation des marchés applicable au PAIFAR-B-B et relever les cas de non-respect ;
- Vérifier que les véhicules ont été utilisés aux fins du Projet et relever les cas d'une utilisation pour d'autres fins ;
- Vérifier que les ressources financières et les produits acquis par le Projet sont remis à des bénéficiaires finaux du PAIFAR-B, tel que prévu dans l'accord de financement. Les ressources et les produits objet de cette vérification sont : (i) les transferts monétaires, (ii) les actifs prévus pour le « modèle de progression » et (iii) les microfinancements par les IMF avec les fonds de la ligne de crédit etc.. L'auditeur devra vérifier au moins un échantillon de 10 % des paiements de l'exercice pour chaque type de produits.

C. Responsabilités de l'UFCP/PAIFAR-B

1. Généralités

L'UFCP/PAIFAR-B doit :

- Fournir des états financiers pour les activités financées par le Don n° 2000001940 pouvant faire l'objet d'un rapprochement avec ses registres et ses comptes ;
- Permettre à l'auditeur d'accéder à l'ensemble des documents juridiques et des correspondances avec les consultants, sous-traitants et toute autre personne ou entreprise prenant part au projet, ainsi qu'à toute autre information relative au projet et jugée nécessaire par l'auditeur ;
- Veiller à ce que les politiques comptables soient systématiquement appliquées et publiées ;
- Veiller à ce que des contrôles internes adéquats soient en place pour prévenir les anomalies et les risques de fraude ;
- Veiller au respect de l'ensemble des lois et règlements applicables à l'entité, et de l'accord de financement conclu entre la République du Burundi et le FIDA ;
- Fournir les états financiers à l'auditeur dans un délai raisonnable et se tenir à sa disposition pour répondre à toute question éventuelle.

Il est hautement souhaitable que les auditeurs se familiarisent avec les documents suivants établis par le FIDA:

- (a) Conditions générales de financement du FIDA
- (b) Directives du FIDA en matière d'achats
- (c) Manuel d'achats du FIDA
- (d) Manuel d'audit du FIDA
- (e) Rapport d'évaluation du projet
- (f) Accords de Don
- (g) Lettre au bénéficiaire
- (h) Manuel de décaissement des prêts du FIDA

2. États financiers

L'UFCP/PAIFAR-B doit établir des états financiers couvrant la période audité conformément aux normes IPSAS. En outre, les informations particulières suivantes figureront dans les états financiers :

- Synthèse des demandes de retrait – appendice 1 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds de mars 2021 ;
- Sources et utilisations des fonds – appendice 2 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds de mars 2021 ;
- État du compte désigné et rapprochement – appendices 3 a) et b) du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds de mars 2021 ;
- Liste des immobilisations présentant au minimum les données sur la description, le coût, la date d'acquisition et le lieu d'utilisation.

3. Point focal du projet

La personne de contact / interlocuteur pour le compte de l'UFCP est le Responsable Administratif et Financier. Tous les points relatifs aux questions, aux éclaircissements, etc., concernant l'audit, doivent être adressés au Responsable Administratif et Financier qui doit contacter/programmer à son tour les services concernés pour la bonne marche de la mission.

Le rapport d'audit externe doit être soumis au FIDA par le Coordonnateur du Projet.

VIII. RESULTATS ATTENDUS

Le cabinet est tenu de :

- Fournir le dossier d'audit au plus tard le 15/12/2023
- Fournir la trousse d'audit en français.
- Livrez-les packages d'audit dans 3 fichiers distincts¹ :
 - ✓ Dossier 1 : états financiers vérifiés incluant le rapport des vérificateurs
 - ✓ Dossier 2 : lettre de recommandations
 - ✓ Dossier 3 : Rapport sur les constatations factuelles

IX. RAPPORTS

Un rapport d'audit externe suivant la période audité telle que montrée au niveau de l'objectif de la mission est produit en adoptant une approche méthodologique participative suivante :

- Revue documentaire ;
- Réalisation de la mission au sein du projet ;
- Réalisation de la mission de terrain dans les régions au niveau de l'UFCR-Centre, l'UFCR-Nord, l'UFCR-Est et l'UFCR-Ouest ;
- Production du rapport provisoire ;
- Restitution du rapport provisoire ;
- Production du rapport final intégrant les observations du projet.

Ce rapport comprendra : (1) les états financiers vérifiés et l'opinion d'audit, (2) la lettre de recommandations et (3) une synthèse sur les constatations factuelles.

¹ Cette exigence aidera le FIDA à satisfaire à ses obligations d'information telles qu'elles sont décrites à la section X. Divulgence publique. La lettre de recommandations n'est pas sujette à divulgation et doit être fournie dans un dossier séparé

X. DIFFUSION PUBLIQUE

Le FIDA encourage la publication des informations financières relatives au projet pour renforcer le niveau de transparence et de responsabilité. Le FIDA publiera les rapports d'audit relatifs aux projets, le cas échéant, conformément à la politique du Fonds en matière de diffusion des documents.

Les lettres de recommandations émises par les auditeurs ne sont pas soumises à diffusion publique par le FIDA. En acceptant le mandat, l'auditeur reconnaît explicitement le droit du FIDA à diffuser publiquement les rapports d'audit (états financiers vérifiés et opinion d'audit) et il publiera les rapports sans clause de limitation d'utilisation.

Pour faciliter la diffusion au public, l'auditeur est tenu de transmettre deux fichiers distincts, à savoir :

- Les états financiers vérifiés et l'opinion d'audit ;
- La lettre de recommandations.

XI. PROFIL DU CABINET D'AUDIT

Le cabinet est choisi par appel à concurrence parmi les cabinets d'expertise comptable agréés par l'Ordre des Experts Comptables du Burundi pour le cas des cabinets locaux ou par les autorités de leurs pays pour le cas de cabinets étrangers.

Le cabinet devra justifier d'une expérience avérée en matière d'audit des comptes des projets financés sur ressources extérieures.

Les consultants à proposer par le cabinet, doivent répondre au profil suivant :

1. Qualifications et expériences

✓ **Expert principal 1 : Chef de mission**

❖ **Qualifications et compétences :**

- Expert-comptable ayant un diplôme de niveau universitaire en économie, en gestion en comptabilité, en audit ou toute autre discipline jugée comparable par l'autorité contractante et doit être membre de l'Ordre des Professionnels Comptables (OPC).

❖ **Expérience professionnelle générale :**

- Justifier d'une expérience professionnelle générale d'au moins sept (7) ans dans le domaine de la comptabilité et/ou gestion financière

❖ **Expérience professionnelle spécifique :**

- Avoir réalisé au moins cinq (05) missions d'audit comptable avec preuves à l'appui.

✓ **Expert Adjoint au chef de mission :**

❖ **Qualifications et compétences :**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en économie, en gestion, en comptabilité, en audit ou tout autre domaine apparenté.

❖ **Expérience professionnelle générale :**

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la comptabilité.

❖ **Expérience professionnelle spécifique :**

- Avoir réalisé au moins trois (03) missions similaires avec preuves à l'appui.

✓ **Consultant Associé :**

❖ **Qualifications et compétences :**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en économie, en gestion, en comptabilité, en audit ou tout autre domaine apparenté.

❖ **Expérience professionnelle générale :**

- Maîtrise des procédures de passation des marchés et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.

❖ **Expérience professionnelle spécifique :**

- Justifier d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans la passation des marchés des projets financés par les bailleurs internationaux avec preuves à l'appui.

2. Critères d'évaluation

N°	Critères d'évaluation	Notation
1	Compréhension de la mission et adéquation du plan de travail et de la méthodologie proposée par le cabinet	30 points
1.1	Compréhension de la mission	10
1.2	Méthodologie proposée et plan de travail (chronogramme)	10
1.3	Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés	10
2	Qualification et expérience des consultants	70 points
2.1	Expert principal 1 : Chef de mission	30
2.1.1	<p>Qualification : Expert-comptable ayant un diplôme de niveau universitaire en économie, en gestion en comptabilité, en audit ou toute autre discipline jugée comparable par l'autorité contractante et doit être membre de l'Ordre des Professionnels Comptables (OPC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Doctorat : 10 ➤ Maîtrise : 8 ➤ Licence, A1 ou baccalauréat : 7 ➤ Inférieur A1 : 0 	10
2.1.2	<p>Expérience générale du consultant Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins sept (7) dans le domaine de la comptabilité et/ou gestion financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 7 ans : 7 (1 année de plus = 1 point supplémentaire jusqu'à 10 ans) ➤ Inférieur à 7 ans : 0 	10
2.1.3	<p>Expérience spécifique du consultant Avoir réalisé au moins cinq (05) missions d'audit comptable avec preuves à l'appui.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 missions : 7 (1 mission de plus=1 point supplémentaire jusqu'à 8 missions) ➤ Inférieur à 5 missions : 0 	10

N°	Critères d'évaluation	Notation
2.2	Expert Adjoint au chef de mission	20
2.2.1	Qualification : Être titulaire d'un diplôme universitaire en économie, en gestion, en comptabilité, en audit ou tout autre domaine apparenté > Doctorat : 5 > Maitrise : 4 > Licence, A1 ou baccalauréat : 3 > Inférieur A1 : 0	5
2.2.2	Expérience générale du consultant Justifier d'une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la comptabilité. > 5 ans : 3 (<i>1 année de plus= 1 point supplémentaire jusqu'à 7 ans</i>) > Inférieur à 5 ans : 0	5
2.2.3	Expérience spécifique du consultant Avoir réalisé au moins trois (03) missions similaires avec preuves à l'appui : > 3 missions : 7 (<i>1 mission de plus=1 point supplémentaire jusqu'à 6 missions</i>) > Inférieur à 3 missions : 0	10
2.3	Consultant Associé	20
2.3.1	Qualification : Être titulaire d'un diplôme universitaire en économie, en gestion, en comptabilité, en audit ou tout autre domaine apparenté : > Doctorat : 5 > Maitrise : 4 > Licence, A1 ou baccalauréat : 3 > Inférieur A1 : 0	5
2.3.2	Expérience générale du consultant Maitrise des procédures de passation des marchés et justifier d'une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans > 5 ans : 3 (<i>1 année de plus= 1 point supplémentaire jusqu'à 7 ans</i>) > Inférieur à 5 ans : 0	5
2.3.3	Expérience spécifique du consultant Justifier d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans la passation des marchés des projets financés par les bailleurs internationaux avec preuves à l'appui. > 3 ans : 7 (<i>1 an de plus=1 point supplémentaire jusqu'à 6 ans</i>) > Inférieur à 3 missions : 0	10
Note globale		100 points

Le marché sera conduit par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC).

N.B : Le Consultant principal et chef de mission doit présenter une preuve attestant qu'il est membre de l'OPC. L'absence de ce document entrainera le rejet de l'offre.

XII. LIEU ET DELAI D'EXECUTION

La mission sera exécutée à Bujumbura à l'UFCP et des descentes de terrain sont prévues dans les UFCR (Centre, Nord, Est et Ouest).

Le délai d'exécution est fixé à 30 jours calendaires à compter de la date de signature du présent marché. Toutefois, le cabinet d'audit pourra proposer un délai raisonnable plus court.

XIII. SERVICES ET EQUIPEMENTS A FOURNIR PAR LE CLIENT

Le PAIFAR-B mettra à la disposition de l'auditeur un bureau de travail.

XIV. SERVICES ET EQUIPEMENTS A FOURNIR PAR LE CABINET

Le cabinet prendra en charge les outils de travail pour la bonne conduite de la mission (véhicule, ordinateur, téléphones, etc.).

Fait à Bujumbura, le 26. /... /2023

Callixte MASABO
Coordonnateur du PAIFAR-B

