



République du Buru



Groupe de la Banque mondiale

Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique

Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité (PAADESCO-SHISHIKARA)

DEMANDE D'EXPRESSION D'INTERET

SERVICES DE CONSULTANTS

PAYS : REPUBLIQUE DU BURUNDI

NOM DU PROJET : PROJET D'APPUI A L'AMELIORATION DES APPRENTISSAGES EN DEBUT DE SCOLARITE (PAADESCO-SHISHIKARA)

N° Don : IDA-D 320-BI

Titre de la Mission : Réalisation d'audit financier de l'exercice 2023-2024, l'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées, l'audit comptable et financier de la période allant du 01 juillet 2024 au 31 décembre 2024 et la période de grâce et de l'audit final du projet.

Numéro de référence (Selon le Plan de Passation des Marchés): **BI-PAADESCO-432430-CS-LCS.**

1. Le Gouvernement de la République du Burundi a reçu un financement de la Banque mondiale pour couvrir le coût du Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité (PAADESCO-SHISHIKARA) et a l'intention d'utiliser une partie du montant pour effectuer les paiements au titre du contrat suivant : « **Réalisation d'audit financier de l'exercice 2023-2024, l'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées, audit comptable et financier de la période allant du 01 juillet au 31 décembre 2024 et la période de grâce et l'audit final du projet** ».
2. Les services de Consultant (« les services ») comprennent :
 - i) **Pour l'audit financier sur la période allant du 01 juillet 2023 au 30 juin 2024 :**

L'auditeur est sollicité pour se prononcer sur :

- La sincérité et la régularité des états financiers du projet comparativement aux normes comptables, aux directives de la Banque Mondiale et à l'accord de financement, notamment sur l'éligibilité (la justification de la dépense, les Non-Objections de l'IDA, le respect des procédures de passation de marchés etc...) et la validité des dépenses effectuées dans le cadre du Projet ;
- L'efficacité du système de contrôle interne de l'UFP, c'est-à-dire la capacité de l'UFP à suivre les procédures administratives, comptables et financières comme stipulé dans le manuel des procédures du projet ;
- La production des rapports financiers fiables, la tenue d'une comptabilité exhaustive de toutes les transactions, ainsi que la sauvegarde des actifs du projet ;
- La conformité de l'exécution du projet aux termes de l'Accord de financement et aux instructions de la Banque Mondiale, c'est-à-dire par rapport aux lois et réglementations en vigueur et aux obligations de Rapports de Suivi Financiers.

ii) Pour l'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées

L'audit technique portera sur la mise en œuvre du programme de distribution des manuels d'élèves et guides pour enseignants de 4^{ème} année des écoles fondamentales tant publiques que privées du Burundi. Spécifiquement, l'audit visera à fournir au Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique.

- Une appréciation de la qualité et de l'efficacité des modalités d'exécution de l'activité de distribution des manuels scolaires ;
- Des propositions en matière de (i) mode de distribution des manuels scolaires ; (ii) amélioration de l'efficacité dans la distribution des manuels d'élèves et guides de maîtres ; (iii) conservation des manuels d'élèves et des guides pour enseignants par les écoles ;
- L'efficacité de l'exécution de la distribution (modalité d'exécution, organisation du travail, passation du marché de transport des manuels scolaires, attribution du contrat de transport, coûts, délais d'exécution) jusqu'aux écoles ;
- Le respect du ratio manuel scolaire/élève (RME) de 1 :1 pour les trois manuels d'élèves de 4^{ème} année de l'ECOFO et trois guides de l'enseignant de 4^{ème} année dans toutes les écoles fondamentales publiques et privées ;
- En cas de non-respect du ratio 1 :1, le cabinet devra identifier les causes et proposer les voies pour garantir ce ratio.

iii) Pour l'audit de la période allant du 01 juillet au 31 décembre 2024 et audit final du projet

L'audit final du projet sera couplé avec l'audit de la période allant du 01 juillet 2024 au 31 décembre 2024.

Sur la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2024 jusqu'à la fin de la période de grâce, le 30 avril 2025, l'auditeur est sollicité pour :

- S'assurer que tous les fonds décaissés au titre de toutes les ressources de l'IDA ont été employées conformément aux dispositions de l'Accord de Financement N° P161600 et ses amendements dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- Vérifier si les fonds du Compte Désigné et du compte d'opérations ont été dépensés aux fins pour lesquelles ils ont été décaissés et si les pièces justificatives ont été bien conservées. Cet audit devra vérifier l'effectivité des transferts des fonds à chaque bénéficiaire lors des formations des enseignants, des maîtres responsables, des directeurs et des membres des Comité de Gestion de l'Ecole (CGEs) ;
- S'assurer que les biens et services financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés conformément aux dispositions des accords de financement, des Directives de passation des marchés et de sélection des consultants, et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables etc...;

Le mandat de la mission est détaillé comme suit :

- Pour l'année fiscale 2023-2024, les travaux seront exécutés pour une durée ne dépassant pas vingt jours (20 homme-jours) calendaires à compter de la date de signature du contrat (rapport d'audit y compris) et commenceront dès la disponibilité du cabinet au plus tard 15 novembre 2024 ;
- Pour l'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées, la période prévue pour cette mission est de 15 jours calendaire dont 5 jours au bureau de l'auditeur/évaluateur pour la rédaction des rapports et 10 jours de terrain ;
- Pour l'audit final du projet, les travaux commenceront 4,5 mois après la date de clôture pour une durée ne dépassant vingt-deux jours (22 hommes-jours) calendaires.

La mission comprendra cinq (05) experts clés et le démarrage est prévu en novembre 2024.

Les Termes de référence sont joints à cette demande de manifestation d'intérêt.

3. Le Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité (PAADESCO-SHISHIKARA) invite maintenant les Cabinets d'études éligibles à manifester leur intérêt pour la fourniture des services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent fournir des informations démontrant qu'ils disposent des qualifications requises et de l'expérience pertinente pour l'exécution des services.

Les critères de présélection sont les suivants :

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 Professionnels Comptables reconnu au plan international et membre de l'IFAC, ayant une expérience confirmée en audit comptable et financier des projets sous financements des Partenaires Internationaux de Développement notamment les projets financés par la Banque Mondiale (**au moins 5 missions similaires justifiées par des attestations de services rendus**).

Les experts clés ne seront pas évalués au stade de la présélection.

4. L'attention des Consultants intéressés est attirée sur la Section III, paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement (FPI) de la Banque mondiale, édition de septembre 2023 (« Règlement de Passation des Marchés relatifs aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêt).

En outre, veuillez-vous référer aux informations spécifiques sur les conflits d'intérêts liées à cette mission comme énoncés au paragraphe 3.17 du Règlement de Passation des Marchés.

5. Les consultants peuvent s'associer à d'autres firmes pour renforcer leurs compétences, mais ils doivent indiquer clairement si l'association prend la forme d'un groupement solidaire (joint-venture) et / ou d'un accord de sous-traitant. Dans le cas d'un groupement solidaire (joint-venture), tous les partenaires du groupement solidaire (joint-venture) seront conjointement et solidairement responsables de la totalité du contrat, s'ils sont sélectionnés.

6. Un consultant sera sélectionné par la méthode de **Sélection au Moindre Coût (SMC)** telle que décrite dans le Règlement de Passation des Marchés.

7. De plus amples informations peuvent être obtenues à l'adresse ci-dessous pendant les heures de bureau : de 8 :00 à 12 :00 et de 14 : 00 à 17 : 00 heure locale de lundi à jeudi et de 8 : 00 à 12 : 00 les vendredi (heure de Bujumbura : GMT+2)

8. Les manifestations d'intérêt écrites doivent être remises par écrit à l'adresse ci-dessous par courrier ordinaire ou par e-mail au plus tard le **15/07/2024 à 17 heures** (heure de Bujumbura, GMT+2).

9. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité (PAADESCO-SHISHIKARA)

A l'attention de Mme SAMANDARI Béatrice, Coordinatrice du Projet ;

Rohero I, N°28, Avenue Pierre Ngendandumwe

Immeuble Ultimate Tower, 1^{er} étage, bureau n° 04, Tél : +257 22 28 11 29

Bujumbura-Burundi,

E-mail : proje.paadesco@gmail.com , bizibeat@gmail.com avec copie à ntawunkundagaston@gmail.com , ntawunkundagaston01@gmail.com

Ci-joints les termes de référence de la mission

Termes de référence pour le recrutement d'un Cabinet d'audit financier de l'exercice 2023-2024, l'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées, l'audit comptable et financier de la période allant du 01 juillet 2024 au 31 décembre 2024 et la période de grâce et l'audit final du projet.

<i>Projet</i>	Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité (PAADESCO-SHISHIKARA)
<i>Composante : D</i>	Aligner les systèmes pour améliorer la progression des élèves et l'apprentissage dans les premières années de scolarité
<i>Sous-Composante : D.2</i>	Gestion, coordination et suivi et évaluation du Projet, y compris les activités de gestion du Projet, notamment le recrutement du personnel, les services de conseil, les audits financiers et techniques, l'acquisition d'équipement, les séminaires et formations ainsi que les coûts opérationnels afin de superviser les activités du Projet.
<i>Activité : BI-PAADESCO-432430-CS-LCS</i>	Audit financier doit couvrir les états financiers des périodes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - La période allant du 01 juillet 2023 au 30 juin 2024 - L'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées ; - Audit comptable et financier de la période allant du 01 juillet 2024 au 31 décembre 2024 ; - Audit final du projet couvrant toute la durée du projet et la période de grâce.
<i>Bénéficiaire</i>	Unité de Facilitation du Projet (UFP)

1- Contexte et justification

Le Gouvernement de la République du Burundi a reçu de l'Association Internationale pour le Développement (IDA), un don de vingt-sept millions six cent mille DTS (27 600 000 DTS) pour le financement du Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité (PAADESCO-SHISHIKARA). L'objectif du projet consiste à améliorer les apprentissages et la progression des élèves dans les premières années d'école au Burundi et, en cas de Crise ou de Situation d'Urgence Eligible, mais également à apporter une réponse immédiate et efficace à cette Crise ou Situation d'Urgence.

Une partie de ce financement sera utilisée pour effectuer le paiement relatif aux prestations d'un Cabinet en charge de l'audit comptable et financier : i) la période du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024 (ii) l'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées (iii) audit comptable et financier de la période allant du 01 juillet 2024 au 31 décembre 2024 (iv) audit final du projet couvrant toute la durée du projet (2018- 2024) et la période de grâce.

Le Projet est structuré en cinq (05) parties composées de la manière suivante :

PARTIE A : Renforcer le soutien parental et la fréquentation scolaire des élèves

- (1) Élaboration et mise en œuvre d'une campagne nationale de sensibilisation et de mobilisation ciblant les familles d'enfants en âge de fréquenter l'école primaire par des spots radiodiffusés et télévisuels, du théâtre radiophonique et d'autres activités médiatiques ainsi qu'à travers une communication ciblée par le biais d'ateliers et de réunions au niveau communautaire.
- (2) Renforcement de l'alimentation scolaire dans les provinces vulnérables.
- (3) Achat et distribution de kits scolaires dans les provinces vulnérables.

PARTIE B : Améliorer l'enseignement en classe

- (1) Renforcement des programmes d'études pour les classes de la 1^{re} Année à la 4^e Année, élaboration des manuels, guides et autres supports pédagogiques ;
- (2) Edition, impression et distribution de manuels, guides de l'enseignant, matériel d'enseignement et autres outils pédagogiques ;
- (3) Fourniture d'unités de stockage pour les manuels et le matériel dans la classe ;
- (4) Achat de kits classes pour appuyer le programme scolaire ;
- (5) Formation et appui continu en faveur des enseignants pour améliorer la pratique pédagogique en classe grâce à des sessions de formation intensive, par du suivi continu, des réunions régulières des écoles par réseau, et des visites des inspecteurs scolaires.

Partie C : Aligner les activités menées au niveau de l'école pour améliorer le rendement des élèves dans les premières années de scolarité

- (1) Renforcement des comités de gestion des écoles et de la capacité des directeurs d'école, y compris l'élaboration, l'impression et la distribution d'un guide illustré en Kirundi pour les membres du Comité de Gestion de l'Ecole (CGE) et un guide pédagogique et administratif pour le directeur d'école. Formation des membres des CGEs.
- (2) Amélioration de l'environnement d'apprentissage dans les classes qui ont les besoins les plus urgents ; appuyer le développement et la mise en place d'une politique nationale de maintenance ; élaborer et diffuser un Manuel de construction et d'entretien pour les écoles du Burundi (MCEB).

PARTIE D : Aligner les systèmes pour améliorer la progression des élèves et l'apprentissage dans les premières années de scolarité

- (1) Renforcement des capacités au niveau central et décentralisé pour évaluer les performances de son secteur et prendre des décisions politiques, stratégiques et opérationnelles basées sur des preuves empiriques, notamment l'évaluation des résultats d'apprentissage, le pilotage d'enquêtes à haute fréquence, le renforcement des systèmes d'information, l'infrastructure du ministère, la formation et les voyages d'étude, la tenue de dossiers sur les ressources humaines, l'organisation de concours de lecture et de mathématiques, l'élaboration d'études et de stratégies.
- (2) Gestion, coordination et suivi et évaluation du Projet, y compris les activités de gestion du Projet, notamment le recrutement du personnel, les services de conseil, les audits financiers et techniques, l'acquisition d'équipement, les séminaires et formations ainsi que les coûts opérationnels afin de superviser les activités du Projet.

PARTIE E : Réponse aux Situations d'Urgence

Fournir une réponse immédiate à une Crise ou Situation d'Urgence Eligible, selon le besoin.

Selon les clauses de l'accord de don, il est impérativement recommandé, après une période d'une année d'exécution, de procéder à l'audit des comptes dédiés aux opérations financières et comptables relatives à la mise en œuvre des activités.

2- Objectifs de l'audit

L'objectif de l'audit comptable et financier est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur la situation financière du projet pour la période allant du 01 juillet 2023 au 30 juin 2024, et l'audit final du projet (période allant du 01/07/2024 jusqu'à la date de clôture, y compris la fin de la période de grâce, le 30 avril 2025) et s'assurer que les ressources mises à sa disposition ont été utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte des objectifs de développement du projet. Le Cabinet d'audit devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur la gestion des fonds alloués au projet pour la période allant du 01 juillet 2023 au 30 juin 2024 et celle allant du 1er juillet 2024 jusqu'à la date de clôture, y compris la fin de la période de grâce, le 30 avril 2025.

3- Le mandat de l'auditeur

I. Audit financier sur la période allant du 01 juillet 2023 au 30 juin 2024,

L'auditeur est sollicité pour se prononcer sur :

- a) La sincérité et la régularité des états financiers du projet comparativement aux normes comptables, aux directives de la Banque Mondiale et à l'accord de financement, notamment sur l'éligibilité (la justification de la dépense, les Non-Objections de l'IDA, le respect des procédures de passation de marchés etc...) et la validité des dépenses effectuées dans le cadre du Projet ;
- b) L'efficacité du système de contrôle interne de l'UFP, c'est-à-dire la capacité de l'UFP à suivre les procédures administratives, comptables et financières comme stipulé dans le manuel des procédures du projet.
- c) La production des rapports financiers fiables, la tenue d'une comptabilité exhaustive de toutes les transactions, ainsi que la sauvegarde des actifs du projet ;
- d) La conformité de l'exécution du projet aux termes de l'Accord de financement et aux instructions de la Banque Mondiale, c'est-à-dire par rapport aux lois et réglementations en vigueur et aux obligations de Rapports de Suivi Financiers.

4- Etendue de la mission d'audit

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et donnera lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugées nécessaires par l'auditeur et comprendra, entre autres les tâches principales suivantes :

- a. S'assurer que toutes les ressources ont été employées conformément aux dispositions de l'accord de financement applicable, dans un souci d'économie

et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies. L'auditeur vérifiera les comptes, les écritures et états financiers conformément aux principes d'audit acceptables par l'IDA ;

- b. Vérifier si les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables fondés sur les procédures de passation de marchés de la Banque Mondiale et qu'ils ont été proprement enregistrés dans les livres comptables ;
- c. Vérifier si tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet (y compris les dépenses couvertes par des relevés de dépenses).
- d. S'assurer que le Compte désigné est géré conformément aux dispositions de l'accord de financement ;
- e. S'assurer que la performance financière globale du projet est satisfaisante ;
- f. S'assurer que les actifs immobilisés du Projet sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement ;
- g. S'assurer que les « conventions » signées par le Projet suivent les dispositions de l'accord de financement et les directives de la Banque Mondiale.

L'auditeur pourra s'appuyer sur les textes juridiques et fiscaux en vigueur en République du Burundi.

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

- a) ***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.
- b) ***Lois et Règlements*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de l'Unité de Facilitation du Projet 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)**.
- c) ***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)**.

- d) **Risques** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur mettra 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)**.

5- Etats financiers du projet

Les états financiers du projet doivent comprendre :

- a) Un état des ressources (fonds reçus de l'IDA et autres participants) et des emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considéré et/ou la période considérée) ;
- b) Un état des transactions du Compte Désigné ;
- c) Une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du projet et les engagements, le cas échéant ;
- d) Les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- e) La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Projet.

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.

6- Etats certifiés des dépenses

En plus de l'audit des états financiers, l'auditeur devra vérifier les états certifiés des dépenses ou les rapports de suivi financiers utilisés comme base de demande de remboursement de fonds à la Banque Mondiale. L'auditeur effectuera les tests, procédures d'audits et vérification considérés nécessaires au regard des circonstances. Il sera inclus aux états financiers, une annexe de la liste des états certifiés de dépenses base de demande de remboursement avec les références spécifiques relatives au montant et à la séquence numérique des opérations.

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

7- Comptes Désignés du Projet

Dans le cadre de l'audit des états financiers du Projet, l'auditeur devra analyser les transactions du 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 ;
- Les intérêts éventuellement générés sur le compte qui appartiennent au Projet ;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Projet.

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.

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.

8- Qualités de la firme prestataire

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 Professionnels Comptables reconnu au plan international et membre de l'IFAC, ayant une expérience confirmée en audit comptable et financier des projets sous financements des Partenaires Internationaux de Développement notamment les projets financés par la Banque Mondiale (au moins 5 missions similaires justifiées par des attestations de services rendus).

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- Un Chef de mission ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience d'au moins 7 ans en audit comptable et financier dont au moins 3 ans d'audit des projets de développement ;
- Un Expert-comptable Diplômé justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience en audit comptable et financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets financés par la Banque Mondiale,

- Un auditeur senior titulaire d'un diplôme niveau BAC+ 5 ans en comptabilité et/ou audit et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans ;
- Un spécialiste en passation des marchés titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 5 ans en économie, droit, génie civil, architecture etc. ou tout autre diplôme jugé équivalent et ayant une expérience d'au moins 5 ans.

NB : En plus du curriculum vitae actualisé et signé, chaque expert devra joindre une copie de son diplôme certifiée/notariée ainsi que les attestations de services rendus.

9- Rapports à fournir

L'auditeur devra présenter un rapport d'audit des comptes pour la période déterminée dans lequel il émet son opinion sur les états financiers et par rapport aux principaux points évoqués dans le paragraphe 4 concernant l'étendue de la mission d'audit.

L'auditeur devra émettre une opinion globale sur la gestion fiduciaire du projet y compris la passation des marchés.

A. Projet de rapport

Le projet de rapport final devra comprendre un rapport sur les comptes et un rapport sur le contrôle interne.

Ce rapport sera soumis au plus tard **dix (10) jours calendriers** après la fin des travaux sur terrain pour recueillir les commentaires du Client sur son contenu.

(a) Le rapport général sur les comptes comprend deux parties :

- La première partie relative à l'expression de l'opinion de l'auditeur sur les comptes du projet (états financiers) y compris les comptes spéciaux et les relevés des dépenses.
- La deuxième partie relative aux vérifications spécifiques (notamment la conformité de l'exécution du Projet conformément aux termes de l'accord de don et aux instructions de la Banque Mondiale)
- Un accent particulier sera mis sur l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des Demandes de Remboursement de Fonds (DRF) et inscrites sur les Etats Certifiés des Dépenses. L'éligibilité s'appréciant par rapport à la justification de la dépense, les autorisations de l'IDA (Non-Objection) et le respect des procédures de passation des marchés (Annexe 3 de l'Accord de Don). De plus, le rapport devra avoir un paragraphe spécifique sur la situation de recouvrement des paiements en doublons lors des différentes sessions de formation.

(b) Le rapport de recommandation sur le contrôle interne : Lettre à la direction

Outre l'opinion, l'auditeur devra fournir un rapport circonstancié ou « lettre de recommandations à la Coordination du Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité sur l'efficacité du système de contrôle interne du Projet.

Dans ce rapport l'auditeur devra :

- Présenter, en termes de faiblesses, ses observations et commentaires sur les transactions, les dossiers, les procédures administratives, financières, les règles et systèmes comptables examinés pendant l'audit ;
- Identifier les risques attachés à chaque faiblesse et carences sur la qualité de l'information financière produite et sur l'efficacité et l'efficience de la gestion du Projet ;
- Formuler des recommandations pertinentes en vue de l'amélioration de l'efficacité du système de contrôle interne et de la gestion du Projet.
- Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans l'accord de financement et les commentaires 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 Projet ;
- Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
- 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 des entités d'exécution sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

L'auditeur ne manquera pas de mentionner également toutes autres questions qui auront attiré son attention durant l'audit et qui pourraient avoir une incidence importante sur la mise en œuvre du Projet.

B. Rapport final

Le rapport final va se baser sur le projet de rapport : la structure et la composition (rapport général et rapport de recommandations) de ce rapport seront identiques à celle du projet de rapport final.

Il va intégrer les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du Client à la lecture du projet de rapport final.

Ce rapport sera soumis en **cinq (05) jours** ouvrables après la réaction du Client sur le contenu du projet de rapport.

Tous les rapports seront transmis électroniquement en version PDF au Gestionnaire du Projet qui se chargera de les transmettre via Client Connection à la Banque Mondiale au plus tard six (06) mois après la date d'arrêté des comptes de l'exercice 2023-2024 et au plus tard six (6) mois à compter de la date de clôture du projet ;

La Banque indiquera ses commentaires à l'Unité de Facilitation du Projet et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final ;

Il imprimera et transmettra un exemplaire des rapports incluant les comptes certifiés au Responsable du Bureau de Suivi et Evaluation du Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique au plus tard six (06) mois après la date d'arrêté des comptes du Projet qui est fixée au 30 Juin 2024 et 6 mois à compter de la date de clôture du projet ;

Le Gestionnaire imprimera et gardera deux (02) exemplaires des rapports imprimés incluant les comptes annuels certifiés après avoir pris connaissance du rapport final.

II. Audit de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées.

1. Objectifs de l'audit technique de la distribution des manuels d'élèves et des guides pour enseignants de quatrième année des écoles fondamentales publiques et privées.

L'objectif de l'audit technique est de permettre au Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique de se former une opinion sur l'efficacité des investissements du PAADESCO-SHISHIKARA d'une part, et de recueillir les avis d'un auditeur indépendant en vue d'améliorer le système de distribution et de minimiser les pertes qui auront été constatées.

L'audit technique portera sur la mise en œuvre du programme de distribution des manuels d'élèves et guides pour enseignants de 4^{ème} année des écoles fondamentales tant publiques que privées du Burundi. Spécifiquement, l'audit visera à fournir au Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique.

- ✓ Une appréciation de la qualité et de l'efficacité des modalités d'exécution de l'activité de distribution des manuels scolaires ;
- ✓ Des propositions en matière de (i) mode de distribution des manuels scolaires ; (ii) amélioration de l'efficacité dans la distribution des manuels d'élèves et guides de maîtres ; (iii) conservation des manuels d'élèves et des guides pour enseignants par les écoles ;

- ✓ L'efficacité de l'exécution de la distribution (modalité d'exécution, organisation du travail, passation du marché de transport des manuels scolaires, attribution du contrat de transport, coûts, délais d'exécution) jusqu'aux écoles ;
- ✓ Le respect du ratio manuel scolaire/élève (RME) de 1 :1 pour les trois manuels d'élèves de 4^{ème} année de l'ECOFO et trois guides de l'enseignant de 4^{ème} année dans toutes les écoles fondamentales publiques et privées ;
- ✓ En cas de non-respect du ratio 1 :1, le cabinet devra identifier les causes et proposer les voies pour garantir ce ratio.

Pour l'exécution de la mission, le consultant déterminera un échantillon représentatif des écoles ayant reçu les manuels scolaires pendant l'année 2023 suivant la technique d'échantillonnage la plus efficace parmi les différentes méthodes.

Ces écoles seront visitées par le consultant pour y mener des investigations sur les procédures suivies dans le cadre de la distribution des manuels scolaires de 4^{ème} année à partir de l'entrepôt du Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique vers les écoles fondamentales publiques et privées.

Il consultera les registres de distribution et vérifiera les quantités reçues pour chaque titre des manuels par chaque école fondamentale ainsi que les signatures des personnes qui ont réceptionné ces manuels pour le compte des différentes ECOFO.

2. Période de la mission

La période prévue pour cette mission est de 15 jours calendaire dont 5 jours au bureau de l'auditeur/évaluateur pour la rédaction des rapports et 10 jours de terrain.

3. Composition de l'équipe

L'équipe qui fera l'audit technique sera composée :

- Un spécialiste en logistique ayant une expérience d'au moins 5 ans dans le transport, la distribution et l'entreposage des manuels scolaires ;
- Un spécialiste en passation des marchés ayant une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de la passation des marchés.

4. Les livrables

Les livrables prévus sont :

- Un rapport sur la distribution des manuels du dépôt du Ministère aux écoles fondamentales
- Une note sur les problèmes à la base des pertes des manuels scolaires de quatrième année de l'Ecole Fondamentale ;
- Une note sur les mesures d'atténuation de ces pertes.

III. **Audit de la période allant du 01 juillet au 31 décembre 2024 et audit final du projet**

L'audit final du projet sera couplé avec l'audit de la période allant du 01 juillet 2024 au 31 décembre 2024.

Sur la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2024 jusqu'à la fin de la période de grâce, le 30 avril 2025, l'auditeur est sollicité pour :

- ✓ S'assurer que tous les fonds décaissés au titre de toutes les ressources de l'IDA ont été employées conformément aux dispositions de l'Accord de Financement N° P161600 et ses amendements dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- ✓ Vérifier si les fonds du Compte Désigné et du compte d'opérations ont été dépensés aux fins pour lesquelles ils ont été décaissés et si les pièces justificatives ont été bien conservées. Cet audit devra vérifier l'effectivité des transferts des fonds à chaque bénéficiaire lors des formations des enseignants, des maîtres responsables, des directeurs et des membres des CGEs ;
- ✓ S'assurer que les biens et services financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés conformément aux dispositions des accords de financement, des Directives de passation des marchés et de sélection des consultants, et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables ;
- ✓ S'assurer que tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet (y compris les dépenses couvertes par les relevés des dépenses ou des rapports de suivi financier). Il doit exister des relations de correspondance évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés à la Banque ;
- ✓ S'assurer que le Compte Désigné est géré eu égard aux dispositions de l'accord de don ;
- ✓ S'assurer que les lois et règlements nationaux applicables ont été respectés et que les manuels d'exécution, les manuels de procédures administratives et financières ont été suivies et appliquées ;
- ✓ S'assurer que les demandes de décaissement soumises à la Banque pour fins de financement sont appuyées par des pièces justificatives, sont correctement autorisées et enregistrées, et sont éligibles selon les termes des accords de financement ;
- ✓ Examiner, s'il y a lieu, toutes les Demandes de Retraits de Fonds (DRF) rejetées ou payées partiellement et apprécier toutes les anomalies en termes d'éligibilité des dépenses ;
- ✓ S'assurer, s'il y a lieu, que les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors des audits précédents ont été remboursées au

Compte Désigné. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit ;

- ✓ Vérifier les mouvements sur les Comptes Désignés et s'assurer que les transactions concernent uniquement les opérations relatives aux financements des dépenses du projet ;
- ✓ S'assurer que les avances aux entités, autres que l'UFP/PAADESCO, impliquées dans la mise en œuvre du Projet, sont faites correctement et les justifications des avances versées sont faites effectivement et dans les délais ;
- ✓ S'assurer que la validation des rapports (provisaires et définitifs) et de tous les autres livrables des consultants ainsi que la réception des ouvrages et des biens est faite dans les délais et conditions requis indiqués dans les contrats ;
- ✓ Comparer la réalisation des activités du projet par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du projet et relever toutes les insuffisances et retards ;
- ✓ S'assurer que l'exécution du budget soit satisfaisante. A cet effet, l'auditeur examinera tous les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses et s'assurer que les autorisations requises ont été données par l'IDA ;
- ✓ S'assurer du respect de l'affectation des ressources de financement par rapports aux activités, catégories de dépenses ou composantes ;
- ✓ Évaluer le respect des dispositions de contrôle interne, noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations ;
- ✓ Vérifier pour chaque contrat de consultant, le cas échéant, que les frais remboursables dans l'exécution de la mission, l'ont été après justification des dépenses engagées par le consultant ;
- ✓ S'assurer que toutes les dépenses payées sont éligibles et respectent les prévisions d'allocation fixées pour chacun des composantes du projet ainsi que stipulées dans le PAD et la réallocation effectuée lors de la revue à mi-parcours. Si au cours de son intervention sur terrain, les auditeurs relèvent des dépenses inéligibles ou constatent le non-respect des dispositions relatives aux allocations, ils devront informer immédiatement le Coordonnateur du PAADESCO. Lors de la réalisation de l'Audit de clôture, il importe tout particulièrement de s'assurer que :
 - ✓ Le montant cumulé des fonds reçus de l'IDA correspond au total des décaissements enregistrés au niveau de l'IDA. De ce point de vue, l'Auditeur devra procéder au rapprochement entre les montants indiqués « Fonds reçus IDA » et les montants enregistrés au titre des décaissements de la Banque mondiale. Dans le cadre de ce rapprochement, l'Auditeur devra indiquer le mode de décaissement : Compte Désigné, Relevés de dépenses ou paiement direct ;
 - ✓ La totalité des ressources avancées et déposées dans le Compte Désigné est toute justifiée à l'achèvement du Projet, et ce en conformité avec les dispositions de l'Accord de financement applicable et aux Directives de la banque mondiale en matière de reconstitutions des avances des fonds.

- ✓ Le résultat des inventaires physiques effectués à la clôture reflète la situation des acquis et des réalisations du Projet. A ce titre, les listes des biens et équipements acquis seront mises à la disposition de l’Auditeur pour permettre ladite revue ;
- ✓ Le Projet s’est acquitté totalement de ses dettes et autres engagements résultant de son exécution normale en conformité avec les dispositions de l’Accord de financement applicable ;
- ✓ Les comptes présentés à la date de clôture du Projet ont été préparés sur la base de l’application systématique des normes internationales pertinentes et reflètent une image fidèle de la situation financière du Projet à cette date.

Durée de l’activité d’audit

Pour l’année fiscale 2023-2024, les travaux seront exécutés pour une durée ne dépassant pas vingt jours (20 homme-jours) calendaires à compter de la date de signature du contrat (rapport d’audit y compris) et commenceront dès la disponibilité du cabinet au plus tard 15 novembre 2024.

Pour l’audit final du projet, les travaux commenceront 4,5 mois après la date de clôture pour une durée ne dépassant vingt-deux jours (22 hommes-jours) calendaires.

Rapports à fournir

L’auditeur devra présenter un rapport d’audit des comptes pour la période déterminée dans lequel il émet son opinion sur les états financiers et par rapport aux principaux points évoqués dans le paragraphe 4 concernant l’étendue de la mission.

L’auditeur devra émettre une opinion globale sur la gestion fiduciaire du projet y compris la passation des marchés.

Projet de rapport

La production du rapport d’audit externe doit se faire conformément aux normes ISA 700 à 706 révisées.

Le projet de rapport final devra comprendre un rapport sur les comptes et un rapport sur le contrôle interne.

Ce rapport sera soumis au plus tard **dix (10) jours calendriers** après la fin des travaux sur terrain pour recueillir les commentaires du Client sur son contenu.

Le rapport général sur les comptes comprend deux parties :

- La première partie relative à l'expression de l'opinion de l'auditeur sur les comptes du projet (états financiers) y compris les comptes spéciaux et les relevés des dépenses.
- La deuxième partie relative aux vérifications spécifiques (notamment la conformité de l'exécution du Projet conformément aux termes de l'accord de don et aux instructions de la Banque Mondiale). Un accent particulier sera mis sur l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des Demandes de Remboursement de Fonds (DRF) et inscrites sur les Etats Certifiés des Dépenses. L'éligibilité s'appréciant par rapport à la justification de la dépense, les autorisations de l'IDA (Non-Objection) et le respect des procédures de passation des marchés (Annexe 3 de l'Accord de Don).

Le rapport de recommandation sur le contrôle interne : Lettre à la direction

Outre l'opinion, l'auditeur devra fournir un rapport circonstancié ou « lettre de recommandations à la Coordination du Projet d'Appui à l'Amélioration des Apprentissages en Début de Scolarité sur l'efficacité du système de contrôle interne du Projet.

Dans ce rapport l'auditeur devra :

- Présenter, en termes de faiblesses, ses observations et commentaires sur les transactions, les dossiers, les procédures administratives, financières, les règles et systèmes comptables examinés pendant l'audit ;
- Identifier les risques attachés à chaque faiblesse et carences sur la qualité de l'information financière produite et sur l'efficacité et l'efficience de la gestion du Projet ;
- Formuler des recommandations pertinentes en vue de l'amélioration de l'efficacité du système de contrôle interne et de la gestion du Projet.
- Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans l'accord de financement et les commentaires 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 Projet ;
- Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;

- 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 des entités d'exécution sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

L'auditeur ne manquera pas de mentionner également toutes autres questions qui auront attiré son attention durant l'audit et qui pourraient avoir une incidence importante sur la mise en œuvre du Projet.

Rapport final

Le rapport final va se baser sur le projet de rapport : la structure et la composition (rapport général et rapport de recommandations) de ce rapport seront identiques à celle du projet de rapport final.

Il va intégrer les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du Client à la lecture du projet de rapport final.

Ce rapport sera soumis en **cinq (05) jours** ouvrables après la réaction du Client sur le contenu du projet de rapport.

Tous les rapports seront transmis électroniquement en version PDF au Gestionnaire du Projet qui se chargera de les transmettre via Client Connection à la Banque Mondiale au plus tard six (06) mois après la date d'arrêté des comptes de l'exercice 2023-2024.

La Banque indiquera ses commentaires à l'Unité de Facilitation du Projet et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final ;

Il imprimera et transmettra un exemplaire des rapports incluant les comptes certifiés au Responsable du Bureau de Suivi et Evaluation du Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique au plus tard six (06) mois après la date d'arrêté des comptes du Projet qui est fixée au 30 Juin 2024 et 6 mois à compter de la date de clôture du projet ;

Le Gestionnaire imprimera et gardera deux (02) exemplaires des rapports imprimés incluant les comptes annuels certifiés après avoir pris connaissance du rapport final.

- **METHODE DE SELECTION**

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection « **Sélection au Moindre Coûts (SMC)** » conformément au **Règlement de Passation des Marchés** pour les Emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de Septembre 2023 et conformément aux critères exigés au regard des présents Termes de Référence.