



Union des Comores

Unité – Solidarité – Développement



Banque Islamique de Développement (BI&D)

TERMES DE RÉFÉRENCES POUR LA MISSION D'AUDIT DES COMPTES DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE EL MAAROUF

Sommaire

1. <i>CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION</i>	1
2. <i>ORGANISATION, GESTION DU PROJET</i>	2
6. <i>PARTIES PRENANTES</i>	3
7. <i>OBJECTIF DE L'AUDIT DES COMPTES DU PROJET</i>	4
8. <i>PREPARATION DU RAPPORT D'AUDIT DU PROJET</i>	4
8.1. <i>Engagement en matière d'audit</i>	4
8.2. <i>Étendue de l'audit</i>	5
8.3. <i>Les livrables</i>	6
9. <i>ORGANISATION ET INTERVENANTS DE LA MISSION D'AUDIT</i>	6
9.1. <i>Durée de la mission</i>	6
9.2. <i>Profil du cabinet</i>	6
9.3. <i>Profil de personnel clef minimum</i>	7
1. <i>ACCES AUX INFORMATIONS</i>	7

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

L'union des Comores a fait une demande pour un financement de la Banque Islamique de Développement afin de couvrir le coût de construction et équipement du Centre Hospitalier Universitaire El Maarouf, et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées pour financer des services de consultant pour l'audit des comptes du projet.

Situé dans la capitale, à Moroni, le Centre Hospitalier National (CHN) El Maarouf dessert aujourd'hui une population de plus de 900 000 habitants avec une capacité maximale de 350 lits. Dernier recours en matière d'offre de soin, il reçoit les patients référés de toutes les formations sanitaires du pays. Il emploie 590 agents dont 76 médecins et pharmaciens et 264 infirmiers et sages-femmes.

Le projet global de construction et équipement du Centre Hospitalier Universitaire El Maarouf est bâti autour de cinq (5) composantes :

Composante 1 : Construction et Equipment de l'Hôpital :

- **Construction** : Cette sous composante soutient la construction d'un hôpital d'une capacité de 600 lits. Le bâtiment comportera sept (7) niveaux dont un sous-sol, un rez-de-chaussée et cinq étages.

- **Équipement de l'Hôpital** : Cette sous composante vise à acquérir, installé et opérationnaliser tous les équipements nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital. La liste des équipements pour les différentes unités a été identifiée et doit couvrir toute la gamme des services selon les normes de service de l'hôpital.

Composante 2 : Renforcement de Capacités : Cette composante permet au projet de développer son plan directeur qui fournit une vision dans l'optique de meilleures pratiques pour l'hôpital dans le contexte plus large du secteur de la santé avec un budget réaliste. Une assistance technique sera fournie pour mettre en œuvre ce plan directeur, y compris un soutien à la conception et à la mise en œuvre des systèmes d'information sur la gestion de la santé (SIGS), ainsi que le renforcement des capacités dans les aspects pertinents en vue de l'accréditation d'El Maarouf par le Conseil d'accréditation des services de santé d'Afrique australe.

Composante 3 : Support à la Gestion du Projet : Cette composante vise à appuyer la gestion quotidienne du projet à travers l'Unité de Coordination existante (UCP), qui soutient actuellement la mise en œuvre du projet.

Composante 4 : Audit Financier : cette composante permettra le recrutement d'un cabinet d'audit privée pour l'audit des états financiers annuels du projet préparés par l'UCP, conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par la Fédération internationale de la comptabilité (IFAC). Les états financiers audités doivent refléter toutes les activités, le financement et les dépenses du projet. Le rapport d'audit finale doit être soumis à la Banque dans les six mois suivant la fin de l'année fiscale de l'emprunteur. L'auditeur soumettra une opinion sur a) les états financiers du projet ; b) l'opinion sur l'état des dépenses ; et c) une lettre de gestion.

Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence : Cette composante est destinée à la gestion des urgences nécessitant une mobilisation immédiate de ressources. Elle permet de répondre aux imprévus en fournissant un mécanisme permettant au pays de demander à la BIsD de soutenir de les appuyer à faire faces aux urgences.

Le financement de la BIsD concerne des composantes 1,3, 4 et 5, pour un total de vingt (20) millions de Dollars Américains (USD).

Toutes les opérations de dépense se feront par paiement direct partir de la BIsD.

2. ORGANISATION, GESTION DU PROJET

Le Ministère de la Santé est l'Agence d'Exécution du Projet. La période d'exécution du projet sur la partie financée par la BIsD sera de vingt-quatre (24) mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention de financement.

Le projet est doté d'un comité de pilotage présidé par le Secrétaire Général du Gouvernement, et composé des directeurs concernés du ministère de la Santé, de l'ANACEP, de l'hôpital El-Maarouf ainsi que les représentants du Ministère des Finances, et du Secrétaire Général du Ministère de la Santé.

La gestion quotidienne du projet est confiée à l'Unité de Coordination existante (UCP), qui soutient actuellement la mise en œuvre du projet. En plus de personnel de la coordination, l'UCP composée d'un Ingénieur civil, d'un responsable passation des marchés, d'un

comptable, d'un Ingénieur biomédical, ainsi que d'un spécialiste des sauvegardes environnementales et sociales entièrement affecté et dédié à ce projet.

Supervision: Le projet dispose d'un consultant pour appuyer l'UCP dans la supervision des travaux de construction, en particulier dans les domaines suivants : (i) Superviser l'avancement des travaux tout en assurant la qualité conformément à la conception et aux spécifications, (ii) Soutenir toute question liée à la passation des marchés/gestion des contrats qui émergera, (iii) vérifier la quantité des travaux exécutés et certifier les demandes de paiement de l'entrepreneur, (iii) Préparer des rapports d'avancement réguliers et des rapports finaux à la BIsD et au GdC et (iv) Harmoniser l'avancement des travaux de génie civil avec l'acquisition, l'installation et la mise en service de l'équipement médical.

La passation des marchés pour les composantes du projet financées par la BIsD est effectuée conformément aux Directives pour la passation des marchés de biens, de travaux et de services connexes dans le cadre du financement des projets de la Banque Islamique de Développement-Avril 2019. Le mode de passation des marchés proposé pour les activités financées par la BIsD est résumé comme suit :

Modalités de passation des marchés pour les activités financées par la BIsD

No	Activités	Biens et Travaux				Services			
		A OI	NC B	Shop ping	Entente Directe	Liste restreinte de Firmes			
						Internati onal (SBQC)	Pays Membr es (SBQC)	Entente Directe	Nation al (SMC)
1	Génie Civil				√*				
2	Audit								√

Gestion Financière du Projet et Décaissement

3. Le financement de la BIsD est géré conformément à la politique de gestion financière des projets de la Banque (2020). Un logiciel de comptabilité est acquis et le manuel de procédures financières de la Banque mondiale est utilisé pour les contrôles dans toutes les transactions administratives et financières du projet.
4. Les décaissements au titre du financement de la BIsD sont effectués conformément aux procédures et directives de la Banque. Le mode de décaissement applicable à ce projet est uniquement par paiement directe avec l'entrepreneur/consultant. Le financement de la BIsD est effectif depuis l'entrée en vigueur de la convention de financement et couvre les dépenses encourues après l'entrée en vigueur de la convention de financement.
5. Le financement de la BIsD ne couvre les impôts et taxes. Tout décaissement effectué avant le recrutement du cabinet d'audit financier est inéligible.

6. PARTIES PRENANTES

Les principales parties prenantes, leurs rôles et missions sont les suivantes :

- **Secrétariat Général du Gouvernement** : Président du Comité de Pilotage ;
- **Ministère de de la Santé** : Agence d'Exécution du Projet ;
- **Ministère des Finances** : Agence d'Exécution du Projet ;

- **Unité de Coordination du Projet** : Unité de Gestion, de mise en Oeuvre quotidienne du projet ;
- **Agence Nationale de Conception et d'Exécution des Projets (ANACEP)** : Point Focal de la BIsD aux Comores et assistance technique de l'Agence d'Exécution et de l'Unité de Coordination du Projet ;
- **La Banque Islamique de Développement (BIsD)** : Partenaire Technique et Financier (PTF), assure notamment les Avis de Non-Objection et les paiements (paiements directs).

7. OBJECTIF DE L'AUDIT DES COMPTES DU PROJET

L'audit des états financiers du projet a pour objectif général de donner l'opinion professionnelle sur la situation financière du Projet, et de déterminer si lesdits états sont présentés conformément aux normes comptables reconnues, telles que les normes internationales d'information financière (IFRS), les normes internationales pour le secteur public (IPSAS) et aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par la Fédération internationale de la comptabilité (IFAC). Les états financiers audités doivent refléter toutes les activités, le financement et les dépenses du projet. Le rapport d'audit doit être soumis à la Banque dans les six mois suivant la fin de l'année fiscale de l'emprunteur. L'auditeur soumettra une opinion sur : a) les états financiers du projet ; b) l'opinion sur l'état des dépenses ; et c) une lettre de gestion.

Cet audit portera sur la période du 1^{er} octobre au 31 décembre 2024, sous réserve que toutes les activités soient intégralement réalisées.

Cet audit aura pour but spécifiques :

- Réaliser l'audit financier du projet pour fournir au bénéficiaire et à la BIsD la vérification de la demande de reconstitution et du rapport d'audit final ;
- de donner l'assurance indépendante qu'il est dûment rendu compte de l'utilisation du fonds d'avance ;
- la sincérité et la régularité des états financiers, par rapport aux normes comptables et à l'accord de financement conclu avec le Gouvernement notamment sur l'éligibilité et la validité des dépenses effectuées ;
- de détecter les points faibles des systèmes de contrôle interne et de gestion administrative ;
- de formuler des recommandations sur les améliorations qui s'imposent dans la gestion administrative du projet ;

L'état du suivi financier, qui est établi par l'UCP et les états financiers de la BIsD, laquelle a la responsabilité des paiements directs, seront élaborés de manière à rendre compte des transactions financières du projet.

L'UCP a en charge d'exécuter le projet, de maintenir un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable de toutes les opérations prises en charge par le projet.

8. PREPARATION DU RAPPORT D'AUDIT DU PROJET

8.1. Engagement en matière d'audit

L'UCP est tenue d'avoir une comptabilité reflétant ses missions, ses attributions, ses spécificités et plus particulièrement les spécificités procédurales du projet. Compte tenu du fait que la BIsD assure directement les paiements, le suivi des opérations au niveau de l'UCP se fera

essentiellement par le centralisation des documents de passations de marchés et des documents justificatifs des paiements fournis par la BIsD.

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur le système de suivi et les pièces administratives et financières fondés sur les normes d'audit internationales ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationales des Experts-Comptables, IFAC (International Federation of Accountants).

En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera respectivement à la BIsD et à l'UCP, une lettre d'affirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat. La lettre de la BIsD devra être contresigné par l'UCP.

8.2. Étendue de l'audit

L'audit demandé dans le cadre de la présente mission porte sur les périodes allant du :

- 1^{er} janvier 2023 jusqu'à la clôture du projet , soit le 31 décembre 2024.

L'auditeur s'assurera que :

- a) Toutes les ressources du projet ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement applicables, ainsi que les principes comptables adoptés par les projets dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- b) 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 marché BIsD et ont été proprement enregistrées dans les livres comptables ;
- c) 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 ou des rapports de suivi financier). Dans le cas de décaissement sur la base de rapport de suivi financier, l'auditeur vérifiera que les rapports établis pendant la période couverte par l'audit sont conformes avec les accords de financement, sincères, fiables et donnent une image fidèle des transactions demandées en remboursement ;

Les pièces justificatives et documents comptables se rapportant aux décaissements effectués sont disponibles et fiables.

- d) La performance financière globale du Projet est satisfaisante ;
- e) Les immobilisations acquises sont réelles et correctement évaluées et le droit de propriété des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement ;
- f) Toutes les dépenses payées par les fonds du projet sont éligibles et respectent les prévisions d'allocation fixées ainsi que stipulées dans les documents officiels (accord de financement, lettre de décaissement, etc.) régissant le projet.

Dans son rapport, l'auditeur rendra compte des principales faiblesses et autres défaillances du système, évaluera les risques liés aux défaillances du contrôle interne et fera des recommandations pratiques et pertinentes pour son amélioration en vue de la mise en œuvre

effective du projet dans l'avenir notamment dans la perspective d'un autre financement additionnel.

8.3. Les livrables

L'auditeur sera tenu de fournir un rapport d'audit succinct qui contiendra l'opinion professionnelle des auditeurs sur les états financiers du projet (états des Emplois et Ressources et Bilan) ;

Une réunion de restitution sera tenue, après les travaux d'audit, pour :

- Présenter du synthèse des principales constatations de l'Auditeur,
- Prendre en compte les observations de l'UCP pour l'établissement du rapport préliminaire.

Le Rapport d'Audit en version définitive devra parvenir à l'UCP en 5 exemplaires, au plus tard 2 semaines après la remise par l'UCP de ses observations et commentaires relatives au rapport préliminaire. Ce rapport devra inclure une partie sur le contrôle interne rendant compte des principales faiblesses du système, évaluant les risques liés à ces défaillances et proposant des recommandations pertinentes et pratiques avec un chronogramme de mise en application.

9. ORGANISATION ET INTERVENANTS DE LA MISSION D'AUDIT

9.1. Durée de la mission

Il est estimé que le volume d'intervention et travail par exercice ne dépassera pas 90 jours calendaires.

9.2. Profil du cabinet

Le cabinet doit :

- être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable de réputation nationale, indépendant et faisant profession habituelle de réviser les comptes, inscrit à l'ordre national d'expert-comptable, ou sur les liste des comptables agréés par l'Etat ;
- avoir une expérience confirmée en audit financiers des comptes des projets de développement , au minimum 5 ans d'existence et des expériences pertinentes avec les bailleurs de fonds ;
- Présenter son statut juridique : la situation des associés et les dispositions de limitation de responsabilité figurant dans les statuts du cabinet ;
- confirmer qu'aucun conflit d'intérêts ou recours judiciaires , arbitral, manque d'indépendance ne s'oppose à la signature du contrat ;
- prendre l'engagement de fournir du personnel qualifié et expérimenté qui puisse assurer la présentation en temps voulu des rapports d'audit.

Le cabinet doit en particulier préciser:

- a) Le plan de travail pour l'audit ;
- b) Les qualifications du personnel affecté à l'audit ;

En cas de besoin, pour des raisons de profil insatisfaisant, l'UCP peut demander au cabinet de remplacer un profil , et le cabinet devra obligatoirement procéder à ce remplacement.

10. ORGANISATION ET INTERVENANTS DE LA MISSION D'AUDIT

10.1. Profil de personnel clef minimum

AUDITEUR PRINCIPAL :

- Une formation supérieure dans le domaine comptable et financier, sanctionné par un diplôme de niveau BAC+5 minimum
- Un titre d'Expert-comptable et Associé d'un cabinet d'audit depuis au moins 5 ans,
- Une expérience d'au moins cinq (5) ans dans le domaine de la gestion comptable et l'audit en tant que manager,
- Une pratique dans l'audit des Comptes des Programmes/Projets financés par des bailleurs de fonds internationaux .
- Une bonne connaissance des systèmes de gestion financière informatisée et les logiciels de comptabilité générale, analytique, budgétaire et financière et de gestion de Programme ; de passation des marchés
- Il devra maîtriser la langue française et être déjà intervenu sur un projet avec des paiements directes aux Comores.

UN (1) AUDITEUR ASSISTANT:

- Une formation approfondie dans le domaine comptable et financier, sanctionnée par un diplôme de niveau BAC + 4 minimum ;
- Une bonne connaissance des systèmes de gestion financière informatisée et des logiciels de comptabilité générale, analytique, budgétaire et financière et de gestion de projet de développement ;
- Une expérience d'au moins cinq (5) ans en audit ;
- Une bonne utilisation des outils informatiques et des logiciels de gestion de base des données et maîtrise parfaite de la langue française.
- Des bonnes connaissances en passation de marchés selon les règles de la BIsD et/ou des autres partenaires techniques et financiers

10.2. ACCES AUX INFORMATIONS

L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative au projet et qu'il aura jugé nécessaire.

L'auditeur obtiendra une confirmation des montants décaissés et le solde du compte du projet au niveau de la BIsD et au niveau de l'UCP. Les informations disponibles devraient inclure les copies : des documents d'évaluation du projet, les accords de financement, les rapports d'évaluation de la gestion financière et les rapports de supervision.

Il est fortement recommandé et extrêmement souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des documents administratifs et procéduraux de la BIsD applicable pour ce type de projet (appui avec paiement direct) .