**TERMES DE REFERENCE**

**Pour le RECRUTEMENT D’un CABINET D’AUDIT INTERNE au sein du projet d’acces a l’ENERGIE SOLAIRE AUX Comores**

1. **PRESENTATION DU PROJET**

# Contexte

L’Union des Comores, par l’intermédiaire du Ministère en charge de l’Énergie (le Client), souhaite développer la production d’énergie solaire dans le pays et améliorer la performance de la Société nationale d’électricité SONELEC. Pour exécuter les activités du Projet telles que prévues dans le document justificatif du Projet, le ministère de l’Énergie par l’entremise du Projet d’Accès à l’Énergie Solaire aux Comores (PAESC) désire recruter un cabinet d’audit pour effectuer les missions d’audit interne.

Le cabinet d’audit sera recruté conformément au « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d’Investissements (FPI) Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants.

Le projet sera financé par l’Association Internationale de Développement (IDA).

Malgré un potentiel d’énergie renouvelable avéré très important, notamment l’énergie solaire, la plus grande part de l’électricité est produite à partir de groupes électrogènes utilisant du pétrole importé. Les coûts de production qui en résultent sont très élevés. Ces coûts, couplés à un taux de pertes élevé en raison de la vétusté du réseau de distribution, de la fraude et des difficultés de recouvrement des factures, mettent en péril l’opérateur SONELEC.

L'objectif du projet est de construire des installations de production photovoltaïque (PV) avec stockage sous forme de batteries et d’injecter dans le système électrique afin de diversifier le mix énergétique des Comores. La production PV se substituera à la production thermique classique et permettra ainsi de réduire la consommation de produits pétroliers.

Cet objectif sera atteint grâce à la mise en place d'une plate-forme technologique et institutionnelle robuste permettant l’essor du PV sur le territoire à travers la réalisation d’un projet pilote.

Ce projet soutiendra les principaux objectifs de la politique énergétique du gouvernement de l’Union des Comores (GdC). Exploiter le potentiel d'énergie solaire du pays améliorera la sécurité énergétique en réduisant la dépendance des Comores au pétrole. Il contribuera aux engagements pris dans le cadre de l’accord de Paris. Enfin la réduction des coûts de production du kWh et l’amélioration de la qualité de fourniture favoriseront l'emploi et le développement économique local.

Le présent document détaille les termes de référence pour les missions du cabinet d’audit.

# Description du projet

Le Gouvernement de l’Union des Comores et la Banque Mondiale ont initié la phase de préparation du projet selon la structure suivante :

**Composante 1 : Investissement dans le stockage d’énergie, le photovoltaique et la modernisation du système électrique.**

Cette composante financera environ 9 MWc de PV sur Grande Comore (6 MW), Anjouan (2 MW) et Mohéli (1 MW). Afin de permettre l’injection future d’énergie solaire dans le réseau de chacune des trois îles, cette composante installera également un stockage autonome par batterie (i) sur Grande Comore (15 MWh); (ii) sur Anjouan (3MWh), et (iii) sur Mohéli (1MWh). Pour assurer la stabilité du système électrique sur les trois îles, réduire les pannes et améliorer la qualité globale de l’approvisionnement en électricité, cette composante comprendra également des investissements dans le réseau de transmission d’électricité.

**Composante 2 : Redressement commerciale et opérationnelle de SONELEC**

Sur la base des résultats obtenus avec le projet PRES, cette composante vise à renforcer la performance opérationnelle et la gouvernance de la SONELEC à travers la mise en œuvre effective d'un plan d'amélioration de la performance (PAP) de l'entreprise, y compris un programme complet de protection des revenus couvrant l'expansion géographique de la SONELEC.

**Composante 3. Assistance technique, mise en œuvre du projet**

Cette composante fournira un soutien essentiel à la mise en œuvre du projet ainsi qu'un renforcement des capacités des entités d'exécution nécessaires à la mise en œuvre des composantes 1 et 2. Cette composante apportera un soutien aux principales institutions du secteur de l'énergie par le recrutement d'experts externes et la fourniture de formations (y compris des ateliers) pour remplir les fonctions clés, notamment : (i) la consolidation du cadre institutionnel, de planification et réglementaire du secteur, (ii) appui technique à la SONELEC et à la DGEME, (iii) études spécifiques dont plan de développement à moindre coût basé sur le schéma directeur adopté, analyse géospatiale de l'électrification.

**Composante 4 : Une composante d’intervention d’urgence conditionnelle (CIUC)**

Une composante d’intervention d’urgence conditionnelle (CIUC) à zéro allocation peut être utilisée pour contribuer à la mise en œuvre d’activités en réponse à une urgence nationale éligible.

**3. Arrangements Institutionnels et de Mise en Œuvre**

Le Projet est mis en œuvre par deux entités d’exécution : l’Unité de Coordination de Projet (UCP) au sein du Ministère de l’Energie, de l’Eau et des Hydrocarbures (MEEH) et l’Agence d’Exécution du Projet (AEP) ancrée sous la SONELEC. La coordination générale du Projet ainsi que la mise en œuvre des activités d’assistance technique au titre de la sous -Composante 3.1 et composante 4 du projet seront dirigées par l’UCP.

La mise en œuvre des Composantes 1 et 2 et les sous composantes 3.2, 3.3 et 3.4 et 3.5 sera dirigée par l’AEP.

Le personnel de l’UCP et de l’AEP sera recruté sur une base compétitive et structuré pour inclure une expertise fonctionnelle et technique adéquate. L’UCP comprendra un coordinateur de projet en plus du personnel pour la GF, la passation des marchés, les sauvegardes, le suivi et l’évaluation, la gouvernance, le renforcement des capacités et la communication.

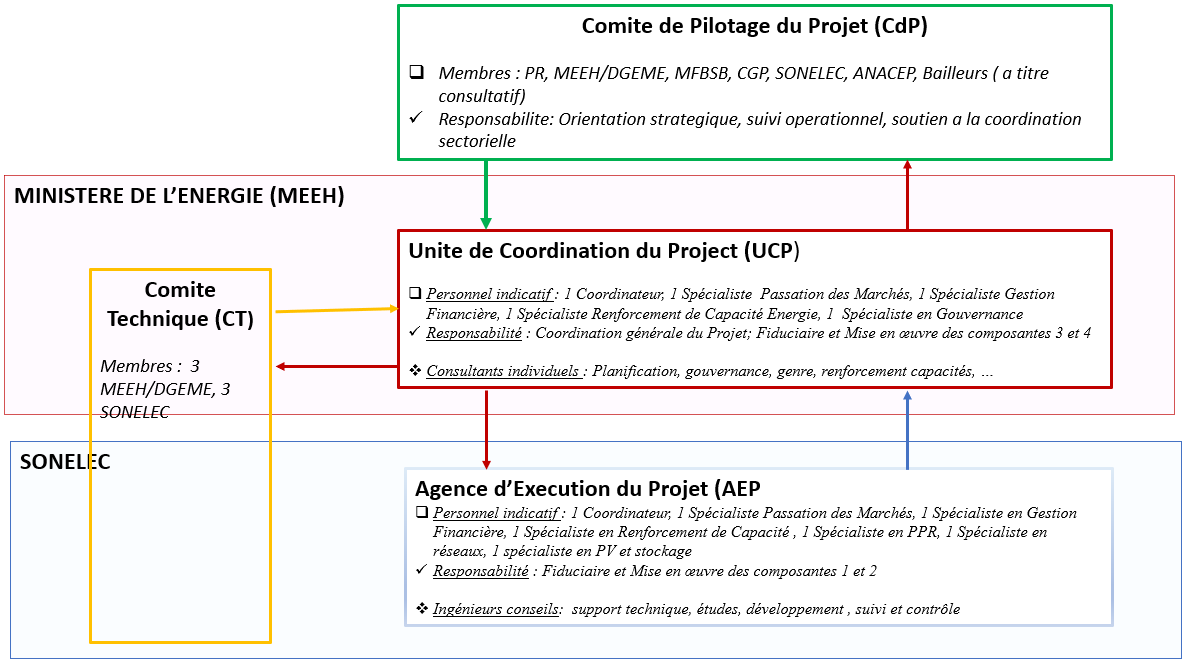


Schéma institutionnel du projet

**II. OBJECTIF DE L’AUDIT DES PROJETS**

L'**audit interne** est une activité indépendante et objective qui permet de donner à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de gestion des risques, de contrôle, et de gouvernance d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

L’auditeur est ainsi appelé à examiner, évaluer et rendre compte de l’adéquation de l’environnement de contrôle de chaque projet à travers un certain nombre de missions d’audit individuelles chaque année.

Sur la base de ces interventions, des conseils et des recommandations seront formulées si nécessaire, sur la manière dont les procédures peuvent être améliorées pour gérer les risques encourus dans la réalisation des objectifs du projet.

**III. ORGANISATION ET ETENDUE DE LA MISSION**

Placé sous l’autorité directe du Coordinateur de l’UCP et celui de l’AEP, l’Auditeur Interne est en relation fonctionnelle avec toutes les entités composant le Projet.

Il propose aux deux Coordinateurs et éventuellement au Comité de Pilotage du Projet (CPP) son plan de travail et lui rend compte des résultats des actions accomplies dans le cadre de sa mission.

L'étendue de la mission d'audit interne comprend l'examen et l'évaluation des politiques, procédures et systèmes mis en place pour assurer : (i) la fiabilité et l'intégrité des informations, (ii) le respect des politiques, plans, procédures, lois et règlements ; (iii) la sauvegarde des actifs ; (iv) l’utilisation économique et efficace des ressources; (v) et la réalisation des objectifs du projet.

A ce titre, l’Auditeur Interne a à sa charge de :

* Evaluer l’application effective des manuels d'exécution et des procédures administratives et financières, ainsi que du système de contrôle interne en vigueur au sein de l’UCP et l’AEP ;
* Evaluer toutes les fonctions administratives, financières et techniques du Projet en se référant aux normes et méthodologies d’audit interne généralement appliquées ;
* Evaluer la performance opérationnelle et organisationnelle du Projet et proposer toute amélioration lui permettant un maximum d’efficacité et d’efficience ;
* Appuyer l’UCP et l’AEP lors des travaux d’audit externe ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations qui en découlent.
* Apporter un appui à la coordination du projet (mission de conseil).

La bonne réalisation de cette mission devra contribuer à l’atteinte des objectifs globaux et spécifiques des Projets, répondre aux critères d’économie, d’efficience, et d’efficacité et assurer la pérennisation des actions.

**IV. DESCRIPTION DES TACHES**

Afin d’assister les équipes de l’UCP et de l’AEP, l’Auditeur Interne exerce les tâches ci-après, sans être exhaustives, en se référant aux normes et méthodologies d’audit interne généralement appliquées :

**Evaluation de l’application des Manuels des Projets et des systèmes de contrôle interne :**

* évaluer l’application effective des Manuels d’exécution et des procédures administratives et financières aussi bien au sein de l’UCP et AEP qu’auprès de ses bénéficiaires et partenaires;
* identifier les faiblesses et proposer la mise à jour des Manuels d’exécution et des procédures administratives et financières et s’assurer de leur application effective ;
* évaluer le système de contrôle interne en vigueur au sein du Projet et proposer d’éventuelles améliorations ;
* Évaluer l’application des procédures de passation des marchés au sein de l’UCP et AEP ;
* Effectuer un audit continu de la performance du dispositif de contrôle interne, identifier les faiblesses et proposer les mesures correctives à titre de recommandations ;

**Evaluation des opérations financières, comptables et administratives du Projet** :

* identifier et détecter les risques liés aux opérations comptables et financières du Projet et recommander des mesures pour anticiper leur occurrence ;
* évaluer les systèmes d'information et de gestion ainsi que des outils d'aide à la décision existant au sein du Projet et proposer des améliorations ;
* évaluer la fiabilité des opérations comptables et financières du Projet et proposer des améliorations dans l’organisation, sur les procédures et la méthodologie du travail ;
* proposer des mises à jour des procédures comptables et du système de contrôle interne correspondant ;
* Contribuer à la sauvegarde des actifs acquis dans le cadre du Projet (immobilisations, stocks de fournitures, caisses) ;

**Evaluation de la performance opérationnelle du Projet :**

* évaluer la performance du Projet en terme opérationnel et identifier les possibilités d’amélioration selon les critères suivants :

**Économie :** réduction de la consommation des ressources ;

**Efficience :** amélioration du rapport entre les besoins et les services et les ressources consommées à cette fin ; et

**Efficacités :** mesure dans laquelle les buts visés ou l’impact attendu ont été atteints.

* identifier les risques liés à l’organisation et à la gestion du Projet et proposer des mesures pour les anticiper et/ou les corriger ;
* proposer de faire appel au service d’Expert ou d’un Cabinet d’audit spécialisé, en cas de besoin, pour effectuer les travaux d’audit technique et audit de gestion ;

**Préparation de l’audit externe :**

* participer à la préparation des dossiers à présenter à l’auditeur externe lors des missions d’audit annuel et/ou intérimaire ;
* faire suivre la mise en application des recommandations émises par les Auditeurs externes

**Autres :**

* rendre opérationnels et efficaces les systèmes en place par la formation des agents à leur utilisation.
* mettre en place un mécanisme formel pour enquêter et répondre aux plaintes formulées par des tiers concernant les opérations et les décisions du Projet ;

Ainsi que toutes autres tâches que le coordonnateur de chaque projet pourra lui confier dans la limite de ses compétences.

**V. RESPONSABILITES DU PROJET**

Le Comité de pilotage et les deux unités de gestion du projet doivent assurer l'existence et l'efficacité continue des dispositions en vue d'une bonne gestion des ressources du projet, notamment :

* permettre au projet d'atteindre les objectifs visés
* la mise en place de procédures et de systèmes pour une gestion régulière et efficace des ressources humaines et financières
* la mise en place de procédures et de systèmes comptables pour une bonne comptabilisation des ressources ;
* la supervision efficace des ressources ; et
* l’audit et la présentation en temps voulu des états financiers annuels.

**VI. RESPONSABILITES DU CABINET**

Les responsabilités de l'audit interne comprendront :

* la coordination de l'ensemble des activités d'audit.
* la mission de conseil, le cas échéant, sur l'adéquation des contrôles intégrés dans les systèmes comptables et de contrôle interne.
* la réalisation d’enquête/revue indépendamment ou conjointement avec la direction, si nécessaire, et signaler les irrégularités signalées à l'audit interne conformément aux procédures applicables et les directives en matière de lutte contre les fraudes et la corruption,
* les conseils dans les domaines connexes du contrôle de la fraude, de la gouvernance, de la gestion des risques, de la sûreté et de la sécurité et d'autres domaines d'intérêt déterminés par le comité de pilotage,
* la correspondance si nécessaire avec d'autres organismes de surveillance internes et externes, par ex. auditeurs externes.

**VII. NORMES D’AUDIT APPLICABLES**

L'audit interne est tenu de se conformer aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne dont le but est de :

a) définir les principes de base qui représentent la pratique de l'audit interne telle qu'elle devrait être ;

b) fournir un cadre pour l'exécution et la promotion d'un large éventail d'activités d'audit interne à valeur ajoutée ;

c) établir la base de l'évaluation des performances de l'audit interne ; et

d) favoriser l'amélioration des processus organisationnels et des opérations.

**VIII. PLANIFICATION**

Pour chaque exercice, un plan d'audit interne basé sur les risques des activités à exécuter doit être préparé par le cabinet et soumis au comité de pilotage du projet pour approbation.

Lors de la formulation du plan, l'auditeur interne consultera les parties prenantes internes et externes pour déterminer l'étendue, la portée et les risques associés aux activités à examiner et pour assurer une couverture d'audit appropriée en évitant la duplication des efforts.

Le Plan sera un aperçu général de la stratégie à adopter par l'Audit interne afin d'atteindre les objectifs d'audit. L'identification et la hiérarchisation des domaines auditables doivent être basées sur les facteurs suivants :

* Importance pour atteindre les objectifs du projet
* Le résultat des évaluations des risques du projet
* Matérialité
* Gestion des risques, gestion de la performance et autres processus d'assurance en place
* Importance en termes de sensibilité et de responsabilité publique
* Couverture, calendrier et résultat des audits internes ou externes précédents et des examens connexes.

L'auditeur interne assistera aux réunions du comité de pilotage pour rendre compte de l'avancement des travaux prévus, examiner le plan et planifier les travaux pour la période à venir.

Les aspects pratiques de ces arrangements seront discutés et convenus.

L'auditeur interne examinera régulièrement le plan au cours de l'année et, en consultation avec le comité de pilotage, le révisera si nécessaire pour refléter l'évolution des risques et d'autres considérations.

**IX. JUSTIFICATION DES CONSTATS**

L'auditeur interne inclura dans le manuel d'audit un processus de production de documents de travail servant de support probant aux rapports. Ils porteront sur (i) la planification de l'audit ; (ii) évaluations des risques ; (iii) procédures appliquées, informations obtenues et conclusions tirées ; (iv) revues d'assurance qualité ; (v) rapports; et (vi) revues post-mise en œuvre des recommandations.

**X. RELATION AVEC L'AUDIT EXTERNE**

L'audit interne assurera la liaison avec l'auditeur externe du projet pour promouvoir une relation de travail coopérative et professionnelle ; coordonner l'effort global d'audit ; éviter les doubles emplois et partager les informations appropriées.

**XI CONTROLE DE QUALITE**

L'Audit interne prendra les dispositions nécessaires pour s'assurer qu'il dispose d'un personnel et de ressources suffisants pour répondre efficacement aux problèmes spécifiques du projet et mettre pleinement en œuvre le Plan d'audit interne. Ils prendront également des dispositions pour des examens internes d'assurance de la qualité conformément aux normes de pratique professionnelle.

Le comité d'audit de la (CFP) supervisera la performance globale de la fonction d'audit interne dans le cadre de son mandat.

**XII. LIVRABLES**

L'auditeur interne présentera un rapport à la suite de chaque audit entrepris, fournissant une opinion d'audit claire et des conclusions quant à l'adéquation du contrôle à la lumière du risque évalué, et faisant des recommandations/enregistrant les actions convenues. Des rapports provisoires seront émis lorsque la contribution de l'audit est prolongée par la nature du travail ou s'il est nécessaire d'agir d'urgence avant l'achèvement de l'audit.

La responsabilité de deux unités de gestion du projet est de faciliter la conduite de l'audit et de répondre au rapport dans un délai de deux semaines à compter de la date d'émission. La réponse doit indiquer les mesures prises ou proposées et les délais associés.

Les deux unités de gestion du projet seront responsables du suivi de la mise en œuvre des recommandations/actions convenues hautement prioritaires et de la communication des progrès à l'auditeur interne.

L'auditeur interne vérifiera lui-même la mise en œuvre des actions recommandées/convenues particulièrement importantes, via un processus de suivi formel. Un rapport d'avancement trimestriel sera remis au comité de pilotage comprenant le détail des rapports émis au cours de la période, les réponses en suspens et les avis d'audit sur chaque mission. Le comité de pilotage cherchera à s'assurer que les mesures de gestion appropriées sont prises conformément à tout accord ou recommandation d'audit formulé.

Il est attendu du consultant de fournir :

|  |  |
| --- | --- |
| charte d’audit interne | 4 semaines après la signature du contrat |
| plan d’audit annuel | 4 semaines après la signature du contrat et au plus tard le 30 novembre de l’année N-1 |
| manuel d’audit interne | 8 semaines après la signature du contrat |
| rapports d’intervention trimestriels | 30 jours après la fin du trimestre |
| rapport général annuel | 45 jours après la fin de chaque exercice |

XIII. **CONTROLE DE QUALITE**

L'Auditeur interne prendra les dispositions nécessaires pour s'assurer qu'il dispose d'un personnel et de ressources suffisants pour répondre efficacement aux problèmes spécifiques de chaque projet et mettre pleinement en œuvre les Plan d'audit interne. Ils prendront également des dispositions pour des examens internes d'assurance de la qualité conformément aux normes de pratique professionnelle.

Le comité de pilotage supervisera la performance globale de la fonction d'audit interne dans le cadre de son mandat.

**XIV. LIEU, DUREE DE LA MISSION ET REMUNERATION DU CONSULTANT**

Le poste est basé à Moroni. La mission du Consultant s’étendra pour ***une durée prévisionnelle de neuf (09) mois à intervention intermittente (travaux à mi-temps).*** L’Auditeur Interne travaillera à hauteur de 20 HJ par trimestre pendant la durée de sa mission. Le cabinet sera rémunéré sur une base forfaitaire trimestrielle à définir avec les deux coordinateurs du Projet. Cette rémunération sera établie dans le contrat de services, lequel doit prévoir également les autres engagements pris en charge par l’UCP et l’AEP du Projet.

**XV. ÉVALUATIONET CRITÈRES DE PERFORMANCE**

Les performances du consultant seront évaluées annuellement par le Comité de pilotage ou son équivalent sur la base des critères établis conjointement avec indication des résultats fixés. Les résultats de l’évaluation seront partagés avec le Ministère en charge de la santé et la Banque mondiale. Ladite évaluation sera faite les six premiers mois et jointe au rapport financier intermédiaire du projet, par la suite les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement du contrat.

**XVI. CONDITIONS D’EMPLOI ET DUREE DE LA MISSION**

Les conditions d’emploi feront l’objet d’un contrat à négocier avec l’administration en charge du projet. Il s’agit d’un poste de contractuel pour une période qui ne peut excéder la durée de mise en œuvre du projet sur la base d’une évaluation des performances.

**XVII. QUALITES DE L’AUDITEUR**

Le Consultant doit être un Cabinet d’Audit et d’Expertise Comptable, indépendant et faisant profession habituelle d’auditer les comptes, inscrit régulièrement à un ordre des experts comptables membre de l’IFAC, et ayant une expérience confirmée en audit financier externe ou interne des comptes des projets de développement financés par des bailleurs de fonds internationaux.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

(i) un Associé Expert-Comptable Diplômé justifiant d’au moins 5 ans d’expérience en tant qu’associé,

(ii) un Chef de mission titulaire d’un diplôme d’Expertise Comptable justifiant d’au moins 10 ans d’expériences d’audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets.

(iii) des auditeurs expérimentés titulaires de diplôme supérieur au moins BAC+4 en audit, ou finances et comptabilité, et ayant des expériences en audit ou gestion de projet.

***Le cabinet recrutera de même des auditeurs localement pour appuyer son équipe locale.*** Ses auditeurs locaux doivent avoir au minimum un diplôme supérieur (minimum BAC+4) en audit finances et comptabilité.

Les équipes qui interviendront sur terrain doivent doit également avoir :

Une bonne connaissance de la gestion des projets financés par la Banque mondiale ou de bailleurs de fonds internationaux ;

Une bonne connaissance des systèmes de gestion financière informatisée et des logiciels de comptabilité générale, analytique, budgétaire et financière et de gestion de projet ;

Une bonne maîtrise du français écrit et oral, l’anglais serait un atout ;

Un sens marqué de l’organisation, de la responsabilité, de la rigueur et de l’intégrité.

**XVIII - TYPE DE CONTRAT**

Contrat annuel renouvelable comprenant 3 missions d’audit :

Mission1 : Avril à juin 2023

Mission2 : juillet à septembre 2023

Mission3 : octobre à décembre 2023