

MINISTERE DES TRANSPORTS
ET DES INFRASTRUCTURES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES ROUTES

UNITE NATIONALE DE COORDINATION



REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une Foi

**RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT COMPTABLE
ET FINANCIER DES EXERCICES 2026, 2027, 2028 AINSI QUE
L'AVANCE POUR LA PREPARATION DU PROGRAMME MALI
NAFA SORO SIRAW (Mali-NSS-P507921/Crédit A 7813/Crédit B 7814)**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement du Mali, a obtenu de la Banque Mondiale un crédit destiné au financement des activités du Programme d'Amélioration de la Connectivité et la Résilience des Infrastructures Routières (Mali-Nafa Soro Siraw) approuvé par le Conseil d'Administration de la Banque Mondiale le 28 mai 2025 et dont l'Accord de Financement a été signé le 13 juin 2025. Le programme porte sur un montant total de 203 300 000 Euros soit l'équivalent de 133 356 058 100 FCFA TTC.

L'objectif de développement du programme (ODP) est d'améliorer la connectivité résiliente au climat des corridors routiers prioritaires du Mali.

Le programme financera la réhabilitation du Diéma-Sandaré (137,668 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord, en raison de son état de dégradation avancé et également la réalisation et la mise à jour des études techniques et des instruments environnementaux et sociaux pour le réseau prioritaire du Mali, principalement le tronçon Douentza Gao de la RN16 et le tronçon Ségou-Sévaré de la RN6 ainsi que les activités renforçant le réseau de desserte urbain et rural dans la zone.

Le programme est conçu pour appuyer le Gouvernement du Mali dans sa stratégie d'amélioration et de maintien de la connectivité du réseau routier qui résiste aux chocs climatiques, qui est sensible aux situations de conflit et qui contribue à soulager l'insécurité alimentaire.

Le programme appuie spécifiquement le Gouvernement du Mali à (i) débloquer l'accès aux services de base et à de meilleures opportunités économiques ; (ii) lever les obstacles, y compris les écarts entre les sexes dans la productivité agricole et l'accès à l'emploi ; et (iii) apporter de la stabilité aux zones traditionnellement mal desservies.

L'appui institutionnel apporté aux structures en charges de la gestion du patrimoine routier pour renforcer leurs capacités garantira la durabilité à long terme et la résistance des routes afin de maximiser le développement socio-économique dans les zones rurales et les villes secondaires.

Composantes du Programme :

Composante 1 : Aménagement Résilient des Corridors

Sous-composante 1.1 : Réhabilitation résiliente des tronçons sélectionnés du Corridor Bamako – Dakar par le nord (Diéma-Sandaré) ;

Sous-composante 1.2 : Construction/Réhabilitation résiliente de poste de pesage/péage et parking pour poids lourds ;

Sous-composante 1.3 : Aménagement de 11 km de voiries urbaines avec éclairage public solaire dans les villes de Diéma et de Sandaré ;

Sous-composante 1.4 : Réalisation d'études techniques et d'instruments des Normes Environnementales et Sociales (NES) pour le tronçon Douantza-Gao (400 km) de la route nationale (RN)-16 et le tronçon ségou-Sévaré (400 km) de la RN-6

Composante 2 : Aménagements connexes

Sous-composante 2.1 : Aménagement/réhabilitation d'infrastructures socio-économiques ;

Sous-composante 2.2: Aménagements de 200 km de pistes rurales.

Component 3 : Appui Institutionnel au Secteur Routier et Gestion de Programme

Sous-composante 3.1: Appui Institutionnel au Secteur Routier ;

Sous-composante 3.2: Gestion du Programme ;

Sous-composante 3.2: Avance de la Préparation du Projet.

Composante 4 : Composante d'intervention d'urgence contingente

Le Dispositif institutionnel :

Le présent programme est exécuté sous la tutelle du Ministère chargé des Routes à travers les services techniques de la Direction Générale des Routes, l'Institut National de Formation Pratique en Bâtiments et Travaux publics (INFP/BTP), l'Agence Nationale de Sécurité Routière (ANASER), la Cellule de Planification et de Statistique (CPS), l'Agence d'Exécution des Travaux d'Entretiens Routiers (AGEROUTE), le Fonds d'Entretien du Mali (FER/Mali) et l'Unité Nationale de Coordination (UNC). Le cadre institutionnel de mise en œuvre du programme fixé par le Décret N° 2023-0232/PT-RM du 07 avril 2023 et comprend :

Le Comité de pilotage : Il est présidé par le Ministre en charge des Routes ou son représentant et comprend tous les ministères ayant un lien avec la mise en œuvre de la politique routière et de transport. Le Comité assure la supervision globale du programme, veille à la cohérence des activités conformément aux documents conceptuels du programme, Il approuve le plan de travail et le budget annuel du programme. Il approuve les rapports d'exécution technique, financière, environnementale du programme. Il fait le suivi du niveau de mobilisation des ressources financières. Il se réunit une fois par semestre en session ordinaire et en session extraordinaire, en tant que de besoin, sur convocation de son Président.

Le comité technique est chargé d'assurer la supervision technique des projets et programmes mis en œuvre par l'UNC/P-BM et de veiller à l'atteinte des objectifs. Le comité technique est présidé par le Directeur Général des Routes ou son représentant et comprend le Coordinateur de l'UNC, les représentants des Directions Générales/Nationales des départements ministériels siégeant au Comité de Pilotage. Il se réunit une fois par trimestre en session ordinaire et en session extraordinaire, en tant que de besoin, sur convocation de son Président.

L'Unité Nationale de Coordination : Placée sous l'autorité du Directeur Général des Routes, pour les projets et programmes d'infrastructures routières et du Directeur Général des Transports, pour les projets et programmes de Transports ; elle est dirigée par un Coordonnateur. Elle a pour mission de mettre en œuvre, de coordonner et de suivre l'exécution des activités des projets et programmes de transports et infrastructures de transports financés par la Banque mondiale. Elle a en charge la gestion fiduciaire (gestion administrative, financière et passation des marchés), la mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementales et

sociales, le suivi- évaluation, la production des rapports périodiques ainsi que la mise en œuvre du mécanisme d'engagement citoyen des projets et programmes.

Les autorités Maliennes et la Banque mondiale doivent pourvoir s'assurer que les ressources affectées à l'exécution des activités du Programme Mali-NSS sont employées efficacement. Ceci requiert en temps voulu, des données exactes et complètes à travers une vérification de leur conformité à la réalité qu'elles décrivent.

Ce processus d'examen et de contrôle doit être entrepris par un cabinet qualifié et indépendant qui exprimera formellement et par écrit une opinion étayée par un rapport indiquant dans quelles mesures les états financiers rendent compte fidèlement et sincèrement la situation de la gestion financière des fonds mis à la disposition du Mali-NSS. Les présents termes de références ont été élaborés dans ce cadre.

Les périodes comptables sont :

- *L'audit de l'Avance pour la préparation du programme : du 1^{er} janvier 2025 au 30 septembre 2025 ;*
- *1^{er} octobre 2025 au 31 décembre 2026 ;*
- *1^{er} Janvier 2027u 31 décembre 2027 ;*
- *1^{er} Janvier 2028 au 31 décembre 2028 .*

II. OBJECTIFS DE L'AUDIT

Objectif général

L'objectif de l'audit des états financiers est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du crédit contracté dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Mali-NSS à la fin de chaque exercice fiscal. Il s'assurera que les ressources mises à la disposition du Programme sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques de l'audit sont :

1. s'assurer que les structures de gestion (administratives et financières) mises en place répondent correctement aux obligations en matière de bonne gestion financière des fonds mis à disposition pour l'exécution des activités du programme, et sont adaptées aux exigences de transparence, de conformité et de rapportage ;
2. s'assurer, au travers des vérifications, que les conditions spécifiques, prévues tant dans le document de projet, les conventions, les contrats ou tout autre document légal, ainsi que les paiements qui s'y attachent, ont été respectées tant du point de vue de la légalité, de la régularité que de la conformité;
3. s'assurer que les états financiers dans leur aspect significatif donnent une image fidèle et sincère du programme au terme de la période auditée ;
4. proposer des mesures spécifiques pour le renforcement des dispositifs et des outils de gestion administrative et financière.

Résultats attendus

Les résultats attendus de l'audit des états financiers sont :

- Une opinion sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle donnée sur les états financiers à la clôture de chaque exercice ;
- Un diagnostic des structures de gestion (administratives et financières) dans le contexte du programme est établi ;
- La légalité, la régularité ainsi que la conformité des conditions spécifiques du document de programme, des conventions, contrats et des paiements y afférents sont vérifiées ;
- Des mesures spécifiques pour le renforcement des dispositifs et des outils de gestion administrative et financière sont proposées.

Les états financiers du programme prennent en compte les dépenses engagées ou exécutées par l'Unité Nationale de Coordination du Programme (UNC).

III. RESPONSABILITES

La responsabilité de la préparation des états financiers comprenant : un tableau des emplois ressources (TER), une situation patrimoniale (Bilan), un état des transactions de chaque compte désigné, l'inventaire des actifs immobilisés et une note explicative aux états financiers, relève de l'Unité de Coordination du Programme en conformité avec les principes du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL).

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers fondée sur les normes d'audit internationales ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationale des Experts-Comptables, IFAC (International Federation of Accountants), INTOSAI (Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques) en matière de vérification des comptes et enfin du Guide d'Audit pour les différents secteurs au MALI. En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera à l'unité de Coordination du programme, une lettre d'affirmation engageant la responsabilité de la coordination dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

IV. ETENDUE DE LA MISSION

Le mandat de l'auditeur portera sur :

1°) Audit des états financiers :

L'audit des états financiers de la préparation et des trois (03) premiers exercices du programme se fera conformément aux normes internationales d'audit (International Standards on Auditing - ISA) telles qu'édictées par la Fédération Internationale des Experts Comptables (IFAC) et donnera lieu à tous les tests, vérifications et contrôles que l'auditeur jugera nécessaires en la circonstance. Dans ce cadre l'auditeur retenu, s'assurera entre autres que :

- a) Toutes les ressources de la Banque mondiale mises à disposition dans le cadre du programme ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies en s'assurant par exemple que l'affectation des

ressources aux activités, catégories de dépenses et composantes est respectée et que toute dérogation est justifiée,

- b) Les 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 de la Banque mondiale et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables. Les contrôles sur la passation des marchés porteront entre autres sur les documents de passation et d'exécution des contrats/ marchés :
- l'existence de plans de passation des marchés approuvés et les preuves y afférent ;
 - les rapports de manifestation d'intérêt, les termes de référence, les lettres d'invitation pour les consultants individuels, les demandes de propositions, et les dossiers d'appel d'offres, les propositions/ offres des soumissionnaires, les rapports de comparaison de CV/ d'évaluation des propositions/ d'évaluation des offres, les projets des contrats et les PV de négociations et les contrats/ marchés signés et enregistrés au service des impôts ainsi que la justification des paiements ;
 - l'approbation par les personnes autorisées aux différentes étapes du processus de passation des marchés ;
 - le respect des méthodes de passations approuvées dans le plan de passation de marché et les méthodes utilisées pour les contrats signés ;
 - les rapports déposés par les consultants, les attestations des services faits, les PV de réception des fournitures/ travaux ;
- c) Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au programme. Il devrait exister des relations de correspondance évidentes entre le livre des comptes et les rapports présentés aux bailleurs de fonds ;
- d) L'état de rapprochement entre les montants sous la rubrique « Fonds reçus des bailleurs de fonds du Programme » et les montants encaissés au titre des décaissements des bailleurs de fonds ont été correctement préparés et présentés en annexe aux états financiers du programme. Cet état de rapprochement devrait indiquer le mode de décaissement (Avance sur Compte spécial, réapprovisionnements par relevés de dépenses, paiements directs, etc.) ;
- e) Les comptes du programme ont été préparés sur la base de l'application des exigences du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL) et donnent une image fidèle de la situation financière du Programme à la fin de chaque exercice, ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date ;
- f) La performance financière globale du Programme est satisfaisante ;
- g) Les actifs immobilisés du Programme sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du Programme ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'accord de financement ;

- h) Les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ont été remboursées aux Comptes Désignés. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit ;
- i) Les intérêts créditeurs des comptes bancaires sont correctement comptabilisés dans les livres du programme et reflétés dans les états financiers annuels et leur utilisation est faite en conformité avec les dispositions y afférentes édictées dans le manuel des procédures ;
- j) Les obligations du programme en matière de reporting financier périodique, d'audit interne, d'audit externe, de passation de marchés (respect des procédures : mise à jour périodique et approbation du plan de passation de marché par l'IDA, publicité, ...), de planification et budgétisation et de la tenue des réunions du Comité de pilotage ou de l'instance en tenant lieu ;
- k) Toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, en matière d'impôt et taxes et droits de douanes applicables au programme, le traitement fiscal applicable aux rémunérations versées au personnel contractuel et aux consultants du programme ;

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 des Unités de Coordination des Projets 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 Programme 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)**.

2. Consistance des états financiers

L'auditeur vérifiera que les états financiers du programme ont été préparés en accord avec les principes comptables admis (Cf. paragraphe 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du Programme à la date de clôture des exercices ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

En plus du compte de résultat et du bilan, les états financiers du Programme devraient comprendre :

- a) Un état des ressources (fonds reçus de l'IDA) et emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considéré par source de financement, composantes, grandes rubriques et catégories) ;
- b) Une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du programme, les soldes bancaires, les autres actifs du programme et les engagements, le cas échéant;
- c) Un état des transactions de chaque compte désigné (Etat récapitulatif des dépenses) ;
- d) les notes sur les états financiers reprenant 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 Programme.

L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation des fonds reçus par le Programme en provenance de la Banque mondiale d'une part, et les fonds décaissés par la Banque mondiale d'autre part.

2*) *Revue des Relevés des Dépenses :*

L'auditeur est tenu de vérifier outre les états financiers du Programme, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait au cours de l'exercice sous revue. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaires en la circonstance. Pour ce qui concerne les dépenses soumises à revue à priori, l'auditeur pourra conduire sa revue sur la base d'un échantillon représentatif. Il devra examiner ces dépenses avec soin pour déterminer si (i) elles sont admissibles au regard des accords de financement et eu égard, si nécessaire, aux documents de préparation du Programme, et (ii) elles sont raisonnables au regard des activités programmées dans le budget, ceci permettra à l'auditeur de donner son appréciation sur le niveau des dépenses et le programme de travail de l'année. Lorsqu'il est établi que les dépenses non éligibles ont été incluses dans les Demandes de Retrait de Fonds (DRF) et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer. Une liste des différentes demandes de retrait de fonds sur présentation de relevés de dépenses en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant accompagnera l'opinion séparée sur les états certifiés de dépenses. Le montant total des retraits effectués au vu de relevés de dépenses devrait correspondre à celui figurant sur l'état de rapprochement global des décaissements du bailleur de fonds décrit précédemment.

3*) *Le Compte Désigné*

L'auditeur est tenu de vérifier les mouvements de fonds sur le Compte désigné du Programme et celui du fonds de préparation sur la base des états de rapprochement. Ces vérifications devront inclure tous les sous comptes éventuellement ouverts dans le cadre du Programme.

Ces mouvements incluent normalement :

- Les avances et les reconstitutions du compte opéré par la Banque ;
- Les intérêts éventuellement générés et qui reviennent à l'emprunteur mais qui doivent être utilisés selon les dispositions du manuel des procédures ;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Programme
- Les soldes de la fin de l'exercice.

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 accord avec l'accord de financement ;
- de l'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de décaissement.

4*) Revue du système de Contrôle Interne :

L'auditeur est tenu de procéder à un examen exhaustif et approfondi du système de contrôle interne allant au-delà de la revue standard qu'il effectue normalement dans le cadre d'un audit classique. Le but de cet examen est d'obtenir une compréhension suffisante des règles et procédures de gestion administrative, comptable, financière et budgétaire en place et vérifier que ces règles et procédures sont adéquates et fiables, mises en application, et fonctionnent correctement.

L'auditeur appréciera plus particulièrement : i) les systèmes comptables et d'information pour déterminer s'ils sont adéquats ; et ii) la capacité du personnel comptable et financier à gérer efficacement le programme et iii) le respect des règles et procédure de passation des marchés. Les conclusions de cet examen seront consignées dans un rapport séparé (Lettre à la Direction ou Management letter) à l'attention de la coordination du programme dans lequel il rendra compte de toutes les 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. La lettre à la direction couvrira tous les aspects liés au contrôle interne et ne sera pas limitée aux :

- a) commentaires et observations sur les dossiers, systèmes et contrôles comptables examinés pendant l'audit ;
- b) carences particulières et les points faibles des systèmes et des contrôles, et présentera des recommandations en vue de leur amélioration ;
- c) degré de conformité à chacune des clauses financières de l'accord de financement et présentera des commentaires, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes affectant le respect de ces clauses ;
- d) conformité des pratiques de passation des marchés aux procédures de passation des marchés du bailleur ;
- e) commentaires sur la résolution des anomalies et réserves des rapports d'audit précédents ;
- f) questions qui auront attiré l'attention durant l'audit parce qu'elles pourraient avoir un effet notable sur l'exécution du programme.

La lettre de contrôle interne devra inclure les réponses des entités d'exécution sur les insuffisances relevées par l'auditeur ainsi que la conclusion finale de l'auditeur au regard de ces commentaires.

V. LES RAPPORTS DE L'AUDITEUR

L'auditeur doit fournir :

- a) Un rapport d'audit/rapport succinct qui contiendra **une opinion professionnelle unique** des auditeurs sur les états financiers (y compris les conclusions de la revue sur les relevés des dépenses et sur le compte désigné);
- b) Un rapport sur le contrôle interne (Lettre à la direction ou Management Letter) rendant compte de toutes les faiblesses du système, évaluant les risques liés à ces défaillances et proposant des recommandations pertinentes et pratiques, assorties d'un plan d'actions et d'un chronogramme de mise en application.

Le rapport d'audit et le rapport sur le contrôle interne dûment approuvés par la Coordination devraient parvenir à l'IDA dans les six (06) mois suivant la clôture de chaque exercice. L'auditeur soumettra, en plusieurs exemplaires, le rapport à l'agent désigné du Programme (exemple : Coordonnateur) plutôt qu'à tout autre employé membre du Programme. Cet agent transmettra la version électronique (PDF) des rapports d'audit accompagnés des états financiers à la Banque mondiale incluant la lettre de contrôle interne.

VI. POINTS GENERAUX

L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, à savoir, le rapport d'évaluation du Programme (PAD), les échanges de correspondance, les rapports de supervision et autres éléments d'information liés au Programme et jugés nécessaires par lui. Il doit aussi obtenir la confirmation des montants décaissés et dus à l'IDA et aux autres bailleurs de fonds. Le Chargé du Programme à la Banque peut aider l'auditeur à obtenir ces confirmations.

Il est extrêmement souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des directives sur l'établissement des rapports financiers (30 juin 2003) et la révision des comptes des projets financés par l'IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit. L'auditeur consultera également le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI)" (Juillet 2016, Révision Novembre 2017, Août 2018, Novembre 2020 et février 2025). L'auditeur devra aussi prendre connaissance du Manuel des décaissements de la Banque mondiale (mai 2006). Ces documents lui seront fournis par l'UNC ou accessible sur le site Internet de la Banque mondiale.

L'auditeur devra procéder à tous les contrôles et vérifications nécessaires de l'Unité Nationale de Coordination du programme.

VII. QUALIFICATION DU CABINET ET COMPOSITION DU PERSONNEL CLE

Le cabinet doit être un bureau d'expertise comptable expérimenté en audit avec au moins cinq (5) ans d'expérience générale dans le domaine des audits de projet sur financement extérieur et être acceptable par l'IDA. Il doit être régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts-Comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF, faire profession habituelle de réviser les comptes.

Le cabinet devra compter dans son équipe au minimum :

- ✓ Un (01) expert-comptable diplômé titulaire du diplôme d'expertise comptable (Directeur de la mission) disposant d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans un Cabinet d'Audit et avoir réalisé au moins cinq (05) missions similaires en qualité de directeur de mission ou associé signataire au cours des cinq (05) dernières

années en audit de projets/programmes financés par la Banque mondiale ou d'autres partenaires au développement ;

✓ Un (01) Chef de mission, ayant au moins un diplôme niveau BAC + 5 en audit, comptabilité, finance ou contrôle de gestion et justifiant d'une expérience de cinq (5) ans et avoir réalisé au moins huit (08) missions similaires dans le domaine des audits financiers de projet ;

✓ Un (1) spécialiste en passation des marchés de niveau BAC + 4 au moins en Ingénierie, Administration publique, Droit commercial, ou Gestion, disposant d'au moins cinq (5) années d'expérience générale et avoir réalisé au moins cinq (05) missions similaires au cours des cinq (05) dernières années en qualité d'expert en passation des marchés pour des projets/programmes financés par la Banque mondiale ou d'autres partenaires au développement. Une expérience en audit de passation de marché d'un projet de développement viendrait en plus comme un atout et

✓ un (01) auditeur senior de niveau BAC + 4, disposant d'au moins quatre (04) années d'expérience en cabinet d'audit et avoir réalisé au moins trois (03) missions similaires dans le domaine d'audit des projets financés par la banque mondiale ou d'autres partenaires au développement.

VIII. DUREE DE LA MISSION

Le cabinet d'audit signera un contrat couvrant la période des trois (03) exercices mentionnés ci-avant. La reconduction tacite d'un exercice sur l'autre sera toutefois conditionnée à la qualité des travaux de l'auditeur sur l'année précédente tenant compte de l'avis du bailleur.

La durée de la mission sera de 30 jours par exercice (du démarrage de la mission jusqu'à la production du rapport définitif).