



WEST AFRICAN HEALTH ORGANIZATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

CAHIER DES CHARGES POUR L'AUDIT DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE PHARMACEUTIQUE DANS LA RÉGION DE LA CEDEAO POUR LES EXERCICES FINANCIERS 2025 (à compter de mai 2025) À 2027, Y COMPRIS LA PÉRIODE DE CLÔTURE

1.0 CONTEXTE

1.1 Face aux défis majeurs posés par la pandémie de COVID-19, notamment la dépendance accrue vis-à-vis des importations de produits pharmaceutiques, la Commission de la CEDEAO a sollicité et obtenu de la Banque africaine de développement (BAD) un financement destiné au projet de développement de l'industrie pharmaceutique dans la région de la CEDEAO, d'un montant de 2,5 millions d'unités de compte (UC) sur une période de deux ans. Un accord-cadre a été signé entre la BAD et la Commission de la CEDEAO, agissant en tant que bénéficiaire du financement. Un accord subsidiaire a également été signé entre la Commission de la CEDEAO et l'Organisation ouest-africaine de la santé (OOAS), chargée de la mise en œuvre opérationnelle de plusieurs composantes du projet.

1.2 L'objectif est de développer un secteur pharmaceutique solide qui garantira une production locale accrue de médicaments essentiels de haute qualité, sûrs et accessibles pour les habitants de la région. Les objectifs spécifiques sont les suivants : (i) Apporter un soutien à la mise en œuvre de la réglementation sur le tarif zéro applicable aux matières premières pharmaceutiques, aux emballages et aux produits finis au sein de la zone de libre-échange de la CEDEAO ; (ii) Développer un écosystème régional efficace de réglementation pharmaceutique en proposant aux autorités régionales de réglementation des médicaments des programmes techniques et de renforcement des capacités tenant compte des questions de genre ; (iii) Accroître la compétitivité de l'industrie en améliorant les normes de qualité, en perfectionnant continuellement les produits, en augmentant l'efficacité de la production et de la distribution, en créant des emplois et en renforçant les efforts de vente et de marketing ; (iv) Veiller à ce que la région adhère aux pratiques de fabrication mondiales dans la production locale de produits et de fournitures pharmaceutiques ; et (v) Renforcer les capacités des établissements de formation et des laboratoires régionaux afin de garantir la disponibilité des compétences nécessaires pour soutenir la croissance d'une industrie diversifiée sur le plan du genre dans la région.

1.3 Le projet comprend quatre (4) volets : (i) le soutien institutionnel au développement du secteur pharmaceutique de la CEDEAO ; (ii) le renforcement des capacités et les services de conseil pour le secteur pharmaceutique de la CEDEAO ; (iii) l'intégration de la dimension de genre dans le projet pharmaceutique de la CEDEAO ; et (iv) la gestion et la coordination du projet.

1.4 Un protocole d'accord signé entre la Banque africaine de développement et la CEDEAO désigne cette dernière comme bénéficiaire du projet. Un accord subsidiaire signé entre la CEDEAO et l'OOAS désigne cette dernière comme agence d'exécution du projet. Le financement de la BAD pour la mise en œuvre du projet est transféré sur un compte ouvert par la CEDEAO. Un compte ouvert au nom de la CEDEAO reçoit les fonds mis à disposition par la BAD pour la mise en œuvre du projet. L'OOAS a également ouvert un compte détaillant les fonds reçus de la CEDEAO pour la mise en œuvre des activités du projet..

Niveau de versement :

1.5 La Banque africaine de développement (BAD) a engagé un montant total de 2 500 000 UA, soit 3 500 000 USD, afin de renforcer le développement de l'industrie pharmaceutique en Afrique de l'Ouest.

1.6 Le montant maximal alloué à la mise en œuvre du projet pendant la période indiquée s'élève à 3 563 000 USD, principalement destinés au paiement de services de conseil, de réunions et d'ateliers de formation.

1.7 Près de la moitié des dépenses sont prises en charge directement par la BAD.

1.8 La première mission d'audit couvrira la période allant de mai 2025 à décembre 2026, et la deuxième et dernière mission couvrira la période allant de janvier à décembre 2027, la période de clôture s'étendant au plus tard jusqu'au 31 mars. Le délai pour achever chaque audit est fixé à un maximum de 45 jour calendaire pour chaque mission. La deuxième et dernière mission est la mission de clôture.

OBJECTIFS DE L'AUDIT DES OPÉRATIONS

2.1 Dans le cadre de la mission, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :

a) Obtenir une assurance raisonnable que les états financiers, dans leur ensemble, ne comportent pas d'anomalies significatives, qu'elles résultent de fraudes ou d'erreurs ; émettre une opinion permettant de déterminer si les états financiers ont été établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel comptable applicable ;

b) Obtenir une assurance raisonnable que les registres comptables du projet constituent la base de l'établissement des états financiers du projet (EFP) par l'unité de mise en œuvre du projet et qu'ils sont établis de manière à refléter fidèlement les opérations financières du projet ; et que l'unité de mise en œuvre du projet a mis en place des contrôles internes appropriés tout en conservant les pièces justificatives de toutes les opérations.

c) Émettre un avis professionnel indépendant sur la situation financière du projet, vérifier que les fonds du projet ont été utilisés aux fins prévues et conformément aux termes de l'accord de prêt/subvention ;

d) obtenir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs du projet ou du programme en s'assurant que les réalisations matérielles du projet correspondent aux fonds versés et au calendrier de décaissement ; que le rapport technique du projet ou du programme fournit des informations et des données suffisantes pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet ; et

e) rendre compte des états financiers et communiquer ses propres conclusions, conformément aux normes d'audit.

3.0 RESPONSABILITÉS DES PARTIES PRENANTES

3.1 GESTION DU PROJET : La responsabilité de l'établissement des états financiers, y compris la publication et la rédaction du rapport technique d'avancement, incombe à l'unité de Gestion du projet (UGP). La UGP est également chargée :

- a) The selection and application of accounting principles. The Project Implementation Unit (PIU) prepares financial statements in accordance with International Public Sector Accounting Standards (IPSAS).
- b) The implementation of internal control procedures to ensure that financial statements are free from material misstatements resulting from fraud or error;
- c) The implementation of the project's technical activities and the preparation of technical progress reports; and
- d) The provision to the auditor of:
 - i. L'accès à toutes les informations jugées pertinentes pour l'établissement des états financiers, y compris les dossiers, la documentation et tout autre élément ;
 - ii. Les informations supplémentaires que l'auditeur peut demander à la direction aux fins de l'audit ;
 - iii. L'accès à tous les sites de mise en œuvre des projets ou programmes pour procéder à une inspection physique et à une évaluation de l'avancement des projets ou programmes, au moins lors du deuxième et dernier audit ; et
 - iv. Un accès sans restriction aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles l'auditeur estime nécessaire d'obtenir des éléments probants.

3.2 AUDITEURS : L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers du projet.

- a) L'auditeur réalise l'audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB).
- b) Conformément à ces normes, les auditeurs demandent à l'unité chargée de la mise en œuvre de confirmer par écrit les déclarations faites au cours de l'audit, notamment le maintien d'un système de contrôle interne adéquat pour le projet ou le programme, ainsi que la

documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des états financiers.

4.0 PORTÉE DE L'AUDIT

4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes mentionnées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprendra les contrôles et les procédures de vérification que l'auditeur jugera nécessaires au vu des circonstances.

4.2 Afin de démontrer la conformité aux dispositions et aux exigences convenues en matière de gestion financière des projets ou des programmes, l'auditeur doit effectuer des contrôles visant à confirmer que :

(a) Tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et les autres fonds externes (en cas de cofinancement), ont été utilisés de manière efficace et efficiente, conformément aux termes du ou des accords de financement, et exclusivement aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés ;

(b) Tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et les autres fonds externes (en cas de cofinancement), ont été utilisés de manière efficace et efficiente, conformément aux termes du ou des accords de financement, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;

(b) Les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été effectuées conformément aux dispositions de l'accord de financement en question et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

(c) Tous les justificatifs, documents et registres comptables appropriés relatifs aux activités du projet ou du programme sont conservés. L'auditeur est tenu de vérifier que tous les rapports financiers établis et publiés au cours de la période considérée ont été préparés conformément aux registres comptables correspondants ;

(d) Les comptes spéciaux (le cas échéant) sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de financement concerné et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements, et les fonds décaissés à partir de ces comptes sont utilisés aux fins spécifiées dans l'accord de financement ;

(e) Les états financiers ont été établis et approuvés par la direction du projet ou du programme conformément au référentiel comptable applicable ;

(f) Les lois et réglementations nationales (y compris les systèmes nationaux de gestion des finances publiques) ont été respectées, et les procédures financières et comptables approuvées pour le projet (y compris le manuel comptable et de procédures, etc.) ont été suivies et appliquées ;

(g) Les immobilisations du projet ou du programme existent et ont été correctement évaluées, et les droits de propriété du projet ou du programme ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis conformément à l'accord de prêt ;

(h) Les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées et remboursées à partir du compte spécial ;

(i) The physical progress of the project or program: (i) corresponds to the funds disbursed,

(ii) is technically consistent with the project or program studies, and (iii) adheres, to the extent possible, to the planned schedule; and

(j) Determine whether the beneficiaries have benefited from the payments made to the special account for goods purchased, work performed, and services provided.

4.3 L'évaluation du contrôle interne doit comporter les étapes suivantes :

i. Analyser l'efficacité des contrôles mis en place dans le processus de paiement relatif à l'acquisition de biens, de travaux et de services pour la période considérée, sur la base d'un échantillon représentatif ;

ii. Analyser l'efficacité des contrôles mis en place dans le processus de passation de marchés du projet ou du programme, sur la base d'un échantillon représentatif ;

iii. Évaluer l'efficacité des contrôles (y compris l'existence de garanties appropriées telles que des assurances) relatifs aux actifs financés par le projet ou le programme et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;

iv. Évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des immobilisations et des autres ressources du projet ou du programme.

4.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention aux points suivants :

Fraude et corruption : Conformément à la norme ISA 240 (Obligations de l'auditeur en matière de fraude dans le cadre d'un audit des états financiers), les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, obtenir ou fournir des éléments probants suffisants concernant l'analyse de ces risques, et évaluer de manière appropriée les risques identifiés ou présumés.

• Législation et réglementation : Lors de la préparation de la mission et au cours de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité aux dispositions légales et réglementaires susceptibles d'avoir une incidence significative sur les états financiers, conformément à la norme ISA 250 (Prise en compte de la législation et de la réglementation dans le cadre d'un audit des états financiers). À cet égard, l'auditeur demandera à la direction si l'entité fait l'objet de procédures judiciaires en cours ou en instance et évaluera leur incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du programme ou du projet.

• Gouvernance : Communiquer avec les responsables de la gouvernance d'entreprise sur les questions d'audit importantes liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les responsables de la gouvernance d'entreprise) ;

- Risques : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent toute anomalie ou tout risque identifié au cours de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

5.0 ÉTATS FINANCIERS

5.1 L'auditeur vérifie que les états financiers ont été établis conformément aux normes comptables convenues (voir paragraphe 3.2 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date considérée.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'auditeur doit vérifier et s'assurer que ceux-ci ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée pour la présentation des états financiers, une conversion complète des devises est requise. L'auditeur doit obtenir de la direction les raisons justifiant l'utilisation d'une monnaie autre que la monnaie fonctionnelle dans la présentation des états financiers.

5.3 Les états financiers du projet ou du programme seront établis par les responsables du projet ou du programme conformément au référentiel comptable applicable et comprendront les éléments suivants :

- (i) Un bilan indiquant les fonds accumulés par le projet ou le programme, les soldes de trésorerie et les autres actifs et passifs du projet ou du programme à la fin de chaque exercice ;
- (ii) un état des recettes et des dépenses pour l'exercice et les montants cumulés depuis le début du projet ;
- (iii) un état des recettes et des dépenses pour l'exercice et les montants cumulés depuis le début du projet pour chaque exercice ;
- (iv) des notes annexes aux états financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux postes comptables.

5.4 Le rapport doit comporter, en annexe aux états financiers susmentionnés, les éléments suivants :

- (a) Un état de rapprochement entre les montants figurant sous la rubrique « Fonds reçus de la Banque » et ceux décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement doit préciser les modalités de décaissement, à savoir le compte spécial, le paiement direct, la garantie de remboursement ou une méthode de remboursement établissant une correspondance entre les modalités de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement.
- (b) Un état de rapprochement du compte spécial indiquant le montant reçu de la Banque, le montant justifié auprès de la Banque, les dépenses inéligibles engagées, le montant à justifier et le solde bancaire. Pour l'audit final, les états financiers du projet doivent être accompagnés de l'état de

rapprochement du compte spécial, établi selon le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.

(c) La section du registre des immobilisations présente une liste exhaustive de toutes les immobilisations acquises à l'aide des ressources du projet. La liste doit inclure des informations telles que la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, l'emplacement, la date de vérification, l'état et d'autres observations pertinentes.

6.0 COMPTES BANCAIRES SPÉCIAUX ET AUTRES COMPTES DU PROJET OU DU PROGRAMME

6.1 L'auditeur doit examiner l'ensemble des documents relatifs à l'utilisation du compte spécial afin de s'assurer que :

a) tous les états de dépenses (SOE) et les états de rapprochement relatifs au compte spécial présentés en vue du renouvellement correspondent aux informations pertinentes ;

b) le contrôle interne entourant l'utilisation du compte spécial soit suffisamment fiable pour justifier les demandes de renouvellement en cours ;

c) pour chaque mission d'audit, sur la base du solde restant dû déclaré par la Banque à la fin de l'exercice, l'emprunteur mette à la disposition de l'auditeur, pour l'audit en question, l'état des dépenses correspondant justifiant l'utilisation du montant non comptabilisé dans les livres du Groupe de la Banque.

d) L'auditeur est tenu d'examiner les états de dépenses, les rapprochements du compte spécial et les pièces justificatives, et de rendre compte de leur fiabilité et de leur objectivité dans la lettre adressée à la direction. Les éventuelles divergences sont également mentionnées dans cette lettre. Les états de dépenses et le rapprochement du compte spécial sont joints aux états financiers dans le rapport de l'auditeur.

e) Tous les transferts de fonds entre le compte spécial et les autres comptes bancaires du projet, ainsi qu'entre tous les comptes bancaires du projet (y compris le compte spécial) et les comptes hors projet au cours de l'exercice, doivent être documentés.

(f) Dans le cadre de la mission d'audit finale, l'auditeur doit vérifier si toutes les procédures de clôture du compte spécial ont été respectées, notamment : la présentation de tous les états de dépenses relatifs à l'utilisation des ressources du compte spécial, le transfert des soldes non utilisés à la Banque, la clôture du compte spécial et l'état de rapprochement final du compte spécial joint au rapport, dans le format spécifié à l'annexe 12 du Manuel des décaissements de la Banque.

6.2 Contribution de la contrepartie : L'auditeur examine la contribution de la contrepartie afin de s'assurer que :

(a) les contributions en espèces convenues ont été inscrites au budget annuel du gouvernement central et décaisées en temps voulu pour le projet ou le programme ;

(b) les ressources de la contrepartie ont été utilisées aux fins prévues par le projet ou le programme ; et

(c) il existe une base adéquate pour évaluer la contribution en nature de la contrepartie en vue de son inclusion dans les états financiers.

7.0 EXAMEN TECHNIQUE

7.1 Conformément à la norme ISA 620, l'auditeur doit vérifier l'avancement physique du projet afin de s'assurer que :

a) les livrables décrits dans les rapports d'avancement techniques existent bel et bien et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;

b) les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet ou du programme pour ces activités ;

c) les dates d'achèvement prévues correspondent à la durée convenue du projet ou du programme.

8.0 RAPPORT D'AUDIT

8.1 Le rapport d'audit doit comprendre (i) un rapport sur les états financiers, et (ii) une lettre adressée à la direction de l'OOAS, à fournir en deux (2) exemplaires papier et un (1) exemplaire électronique sur une clé USB.

a) Le rapport sur les états financiers doit comporter les éléments suivants :

i. L'avis de l'auditeur sur les états financiers du projet ou du programme ; et

ii. Les états financiers complets du projet ou du programme et les autres documents pertinents, comme indiqué à la section 5.3 ci-dessus.

(b) Outre le rapport sur les états financiers, l'auditeur communiquera également à la direction, sans s'y limiter, les éléments suivants :

i. Fournir des commentaires sur les registres comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles examinés au cours de l'audit ;

ii. Identifier les lacunes et les faiblesses du système de contrôle et formuler des recommandations d'amélioration ;

ii. Rendre compte du niveau de conformité à chacune des clauses financières de l'accord de prêt ou de subvention et formuler des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes affectant cette conformité.

Évaluer l'importance de toute dépense inéligible payée par le biais du compte spécial ou réclamée à la Banque par l'emprunteur, et en rendre compte;

v. Rendre compte de l'avancement du projet et formuler, le cas échéant, des observations sur les facteurs internes et externes influant sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats attendus du projet ou du programme ;

vi. Rendre compte de la qualité des livrables du projet ou du programme (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler, le cas échéant, des observations et des recommandations sur les moyens d'améliorer les performances ;

vii. Rendre compte de l'avancement de la mise en œuvre conformément au cycle de vie du projet ou du programme et formuler des observations, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes affectant l'achèvement probable du projet ou du programme ;

viii. Rendre compte de l'efficacité de la gestion du compte spécial (notamment en veillant au strict respect des exigences énoncées dans le Manuel de décaissement, etc.). Dans le cas spécifique de l'audit final du projet, indiquer les progrès réalisés par les responsables du projet ou du programme pour apurer tous les soldes injustifiés du compte spécial, clôturer ce dernier et transférer tout solde non utilisé à la Banque.

ix. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit des exercices précédents ;

x. Soulever toute question portée à leur attention au cours de l'audit et susceptible d'avoir un impact significatif sur la mise en œuvre et la viabilité du projet ou du programme ; et

xi. Porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'ils jugent pertinente.

9.0 EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

9.1 La Banque suivra ses procédures d'examen interne et procédera à un examen approfondi de l'étude de faisabilité (PFS) auditée ainsi que de la lettre adressée à la direction ; elle communiquera ses observations et ses recommandations pertinentes à l'emprunteur, y compris celles concernant l'admissibilité de l'étude de faisabilité (PFS) auditée.

9.2 Si l'audit est réalisé par un auditeur privé, les honoraires d'audit seront versés directement après que la Banque aura examiné, approuvé et accepté le rapport d'audit.

9.3 La Banque se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'audit ainsi que toute autre information relative aux travaux effectués par l'auditeur dans le cadre du processus d'examen interne visant à déterminer l'admissibilité du rapport d'audit.

10.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES

10.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'organisme chargé de la mise en œuvre au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit, afin de permettre sa soumission à la Banque dans les délais fixés par l'accord juridique ou de financement.

10.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, à la correspondance et à toute autre information relative au projet ou au programme qu'il juge nécessaire. En outre, l'auditeur doit obtenir de la Banque une confirmation directe des montants versés restant dus.

10.3 L'auditeur doit avoir accès à tous les sites de mise en œuvre du projet ou du programme ainsi qu'à toutes les activités du projet ou du programme afin de procéder aux inspections physiques et aux évaluations techniques requises.

10.4 Dans le cadre de la mission d'audit, il est recommandé que l'auditeur se procure les documents suivants, qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet ou du programme:

- (a) Conditions générales applicables aux contrats de prêt, de subvention et de garantie ;
- (b) Conditions particulières, le cas échéant ;
- (c) Contrat de prêt/de subvention ;
- (d) Rapport d'évaluation du projet ou du programme
- (e) Politique de gestion financière pour les opérations financées par le Groupe de la Banque ;
- (f) Manuel de gestion financière ;
- (g) Manuel de décaissement ;
- (h) Mémoire et communications officielles avec la Banque ;
- (i) Règles relatives à la passation des marchés de travaux, de biens et de services ;
- (j) Études techniques de mise en œuvre du projet ou du programme ;
- (k) Manuel des opérations du projet ou du programme ;
- (l) États des dépenses utilisés pour demander ou justifier le renouvellement des comptes spéciaux et l'état de rapprochement des comptes spéciaux ;
- (m) Rapports financiers intermédiaires établis conformément aux exigences en matière de décaissement ou de reporting financier ;
- (n) Rapport d'avancement technique du projet ou du programme ;
- (o) Rapports d'audit interne.

10.5 L'auditeur est invité à rencontrer l'équipe chargée du projet ou du programme de la Banque au début et à la fin de la mission, et à discuter avec elle des questions liées à l'audit.

11.0 EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'AUDITEUR

11.1 L'auditeur doit être inscrit auprès d'un organisme professionnel comptable reconnu au niveau national ou régional. Il doit justifier d'une expérience avérée en matière de comptabilité et d'audit financier de projets/programmes de développement, en particulier ceux financés par des bailleurs de fonds.

11.2 L'équipe clé chargée de la mission d'audit doit comprendre au moins les postes suivants :

- (a) Directeur de l'audit : un expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) dûment inscrit auprès d'un organisme professionnel comptable national ou régional, justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle au sein d'un cabinet d'audit. Il doit justifier d'une expérience avérée en mission d'audit financier et comptables de projets financés par des partenaires techniques et financiers. Une expérience avec les financements d'une banque régionale ou internationale serait un atout.
- (b) Superviseur d'audit : un expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) dûment inscrit auprès d'un organisme professionnel national ou régional d'experts-comptables, et justifiant d'au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle au sein d'un cabinet d'audit. Il doit justifier d'une expérience avérée en mission d'audit financier et comptable de projets financés par des partenaires techniques et financiers. Une expérience avec les financements d'une banque régionale ou internationale serait un atout.
- (c) Auditeur senior : un expert-comptable stagiaire dûment inscrit auprès d'un ordre professionnel national ou régional ou international d'experts-comptables, et justifiant d'au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle au sein d'un cabinet d'audit. Il doit justifier d'une expérience avérée en mission d'audit financier et comptable de projets financés par des partenaires techniques et financiers. Une expérience avec les financements d'une banque régionale ou internationale serait un atout.
- (d) Auditeur des marchés publics : un professionnel certifié en marchés publics (CIPS ou équivalent) justifiant d'au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans la réalisation d'audits des marchés publics et/ou l'exécution d'activités liées aux marchés publics dans le cadre de projets ou programmes multilatéraux financés par des bailleurs de fonds.