

PROJET DE BONNE GOUVERNANCE DANS LE SECTEUR MINIER COMME FACTEUR DE CROISSANCE (PROMINES)

UNITE D'EXECUTION DU PROJET

ID Projet : P106982 – IDA – H589 ZR

Recrutement d'un Consultant (firme, cabinet) chargé de l'Audit financier et comptable du Projet PROMINES - Exercice 2018 et Audit de clôture

TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE GENERAL DE LA MISSION

1.1 Objectifs du Projet PROMINES

PROMINES est un Projet d'assistance technique au secteur des mines de la République Démocratique du Congo visant principalement à renforcer les capacités des institutions publiques ayant la charge de gérer et d'administrer le Secteur des Mines.

Le Projet vise à renforcer la capacité du Gouvernement à gérer le secteur des mines, à améliorer les conditions socio-économiques de l'exploitation minière industrielle et artisanale pour la population locale, et à favoriser les conditions pour de plus grands investissements miniers et l'augmentation des recettes. Il poursuit trois objectifs spécifiques, à savoir :

- Le renforcement des capacités institutionnelles à gérer le secteur d'une manière efficace, responsable et transparente.
- L'amélioration des impacts socio-économiques de l'exploitation minière artisanale et industrielle dans les zones ciblées.
- L'amélioration des conditions pour accroître les investissements et les revenus générés par le secteur minier.

1.2 Description du Projet

Le Gouvernement congolais et ses partenaires au développement ont recours à l'approche ITIE++ pour identifier les principaux obstacles auxquels est confronté le secteur minier à différentes étapes de la chaîne de valeur afin de les intégrer à un programme stratégique cohérent. Conformément à cette démarche de l'EITI++, le projet comprend 5 composantes à savoir:

- A. Accès aux ressources
- B. Renforcement des Capacités de gestion du secteur
- C. Renforcement de la transparence et de la redevabilité
- D. Développement durable du secteur
- E. Gestion, coordination, suivi du projet

En fonction des composantes et des activités, le projet interviendra au niveau national et dans des provinces pilotes, notamment l'ancienne province du Katanga, au Nord et Sud Kivu, et dans les

anciennes provinces du Kasai Oriental et Occidental ainsi que dans l'ancienne province Orientale.

1.3 Dispositions institutionnelles

L'Unité d'Exécution du Projet UEP est chargée de i) de la gestion générale et du suivi des activités du projet; ii) de la gestion financière et administrative; iii) la collaboration et la coordination avec les autres entités(services spécialisés) concernées au sein des unités de coordination centrale et provinciale impliquées dans le projet pour la mise en œuvre réussie du programme et iv) la liaison avec la Banque et d'autres bailleurs de fonds.

Le Comité Technique de Suivi du Projet CTS-composé de Représentants des organismes compétents impliqués dans la mise en œuvre du Projet ainsi que du secteur privé et de la société civile-est chargé de fournir l'ensemble des activités de surveillance et de validation des Plans de travail annuels et des budgets relatifs au projet au niveau national. Il est présidé par le Coordonnateur de la CTCPM au Ministère des Mines. Il assure aussi la coordination et les liens entre les organismes concernés et donne des orientations en ce qui concerne la mise en œuvre sur le terrain.

Le Comité Interministériel de Coordination Stratégique CCS-composé des Ministres des Mines, des Finances, du Portefeuille, de l'Environnement, de l'Énergie et des Infrastructures.

1.4 Cout du projet et dispositifs de financement

- Le Projet est financé depuis 2009 par un fonds fiduciaire multi bailleurs géré par la Banque mondiale et alimenté initialement par un Don du DFID de £ 28 millions et un Don IDA d'USD 50 millions.
- Au terme de l'Accord de Don susmentionné, PROMINES est tenu de :(i) préparer, sur une base annuelle, des états financiers, conformément à des normes comptables ; (ii) de faire vérifier ces états suivant des principes d'audit acceptables par l'IDA et systématiquement appliqués, par des auditeurs indépendants jugés acceptables par l'Association ; (iii) de fournir à l'Association dans les meilleurs délais, et dans tous les cas six mois au plus tard après la clôture de l'exercice annuel : (a) des copies certifiées conformes des états financiers susvisés et une opinion de l'auditeur sur lesdits états financiers, (b) les rapports dudit audit, dont la portée et le contenu sont jugés satisfaisants par l'IDA ; (iv) de fournir à l'association tous autres renseignements concernant les comptes et les écritures et l'audit desdits états financiers, que l'Association peut raisonnablement demander en cas de besoin.
- Le Projet se propose de soustraire une partie de ces fonds pour payer les prestations au titre de l'audit externe.
- L'audit visé par les présents termes de référence devra couvrir l'exercice 2018 ainsi que la période de clôture.
- L'offre financière de l'Auditeur devra ressortir séparément; (i) le coût d'audit de chaque exercice.

2. AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE DU PROJET PROMINES

2.1 Objectifs de l'Audit

L'objectif de l'audit est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur les Etats Financiers, les Relevés des dépenses et le Compte désigné du projet à la fin de chaque exercice comptable tel que mentionné ci-dessus et de s'assurer que les ressources mises à la disposition de l'UEP pour le projet PROMINES susmentionné sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement du Projet.

L'UEP est responsable de l'établissement et de la présentation sincère des états financiers conformément au référentiel comptable applicable en RDC

Cette responsabilité inclut i) la définition, la mise en place et le suivi d'un contrôle interne sur l'établissement et la présentation sincère des états financiers ne comportant pas d'anomalies significatives, qu'elles résultent de fraudes ou d'erreurs ; ii) le choix et l'application de méthodes comptables appropriées et iii) la détermination d'estimations comptables raisonnables en la circonstance.

L'auditeur doit se prononcer sur :

- a) La sincérité et la régularité des états financiers y compris les comptes désignés, c'est-à-dire par rapport aux normes comptables, aux Directives de la Banque et à l'Accord de Financement, notamment sur l'éligibilité des dépenses effectuées par le projet ;
- b) L'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de l'organisation à préparer les rapports financiers fiables et de maintenir une comptabilité exhaustive de toutes les transactions ;
- c) La conformité de l'exécution du projet aux termes de l'Accord de Financement et aux instructions de la Banque Mondiale ; notamment le respect des obligations en matière de reporting et des délais de soumissions des audits, l'atteinte des indicateurs de performances ; le respect des délais d'exécution des marchés et des activités/composantes du projet ;

2.2 Période comptable couverte par la Mission

Les exercices à auditer dans le cadre des présents termes de référence sont :

- Du 1er janvier au 31 décembre 2018
- Et du 1^{er} janvier au 15 avril 2019

2.3 Étendu de l'Audit

L'audit portera sur toutes les recettes et les dépenses engagées par l'Unité d'Exécution du Projet tant au niveau central qu'au niveau décentralisé. Les Avances de fonds faites aux structures techniques du Ministère des Mines, telle que l'ITIE, sont incluses dans l'étendue de la mission de l'auditeur externe.

Comme indiqué ci-dessus, l'audit du Projet sera réalisé en conformité aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances.

L'examen comprendra donc tous les tests, confirmations, observations et vérifications y compris physiques jugées nécessaires par l'auditeur et notamment les tâches principales suivantes :

1. S'assurer que toutes les ressources du Don IDA et le TF DFID (les ressources du financement PROMINES) et celles de la contribution du Gouvernement Congolais ont été employées conformément aux dispositions de l'Accord de financement, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies.
2. Vérifier si les fonds des comptes désignés et des sous-comptes spécifiques ont été dépensés aux fins pour lesquelles ils ont été décaissés et si les pièces justificatives ont été bien conservées.
3. Vérifier que les fonds décaissés par PROMINES ont bien été utilisés conformément aux clauses des conventions de financement.
4. S'assurer que les biens et services financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés conformément aux dispositions de l'Accord de Don. En plus de la vérification de la conformité des acquisitions ayant fait l'objet d'une revue préalable de l'IDA, une attention particulière devra être mise sur toutes les acquisitions de biens, fournitures et services ne faisant pas l'objet d'un avis de non objection préalable de la Banque.

En ce qui concerne les marchés de travaux et de fournitures, appliquer « Les Directives Concernant la Passation des Marchés Financés par les prêts de la BIRD et les Crédits de l'IDA » éditées par la Banque Mondiale mai 2004.

Pour les marchés de services de consultants, appliquer « Les Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les emprunteurs de la Banque » éditées par la Banque Mondiale mai 2004, et révisées en Octobre 2006 et Mai 2010.

5. S'assurer que tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet. Il doit exister des relations de correspondance évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés à la Banque ;
6. S'assurer que les demandes de décaissement soumises à la Banque pour fins de financement sont appuyées par des pièces justificatives, correctement autorisées et enregistrées, et éligibles selon les termes de l'Accord de Don.
7. S'assurer du respect des pourcentages d'éligibilité des différentes catégories des dépenses ;
8. Comparer la réalisation des activités du projet par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du projet et relever toutes les insuffisances et retards ;
9. Examiner tous les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses et s'assurer que des autorisations ont été données par l'IDA ;
10. S'assurer du respect de l'affectation des ressources de financement par rapport aux activités, catégories de dépenses ou composantes ;
11. Les actifs immobilisés du Projet sont réels et correctement évalués, et le droit de propriété de Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec l'Accord de Don;
12. S'assurer que les avances faites aux agences d'exécution des activités ainsi qu'aux antennes décentralisées sont faites correctement et les justifications des avances versées sont faites effectivement et dans les délais ;
13. S'assurer que la validation des rapports (provisoires et définitifs) des consultants est faite dans les délais requis indiqués dans les contrats ;

14. Identifier tous les retards dans l'exécution des missions, travaux et activités du projet et les indiquer dans les rapports ;
15. S'assurer que les recettes de ventes des dossiers d'appels d'offres – DAO- sont correctement comptabilisées dans les livres du projet ;
16. Vérifier pour chaque contrat que les frais remboursables dans l'exécution de la mission, ont été remboursés après justification des dépenses engagées par le consultant ;
17. Evaluer le respect des dispositions de contrôle interne, noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations.
18. Apprécier le respect des obligations du projet en matière de gestion financière (reporting, audit...) et de passation de marché (Plan de Passation de marché...)
19. S'assurer que toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière d'exonération d'impôts et taxes et droits de douanes applicables au projet, le traitement fiscal applicable aux rémunérations versées aux personnels contractuel et consultants du PROMINES.

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 du PROMINES avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme ISA 250 (Prise en compte d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires).
- c) Gouvernance : La communication avec les responsables des Projets 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).

2.4 Préparation des états financiers du Projet

La responsabilité de la préparation des états financiers incluant les notes annexes relève de la Coordination Nationale du PROMINES en conformité avec les principes du Système Comptable en vigueur en République Démocratique du Congo.

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 Internationales des Experts - Comptables, IFAC (International Federation of Accountants) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances

publiques (INTOSAI). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera à la Coordination du PROMINES une lettre de confirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

2.5 Les états financiers du Projet

L'auditeur vérifiera que les états financiers du projet ont été préparés en accord avec les principes comptables admis et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

Les états financiers du projet doivent comprendre :

- l'état des ressources et emploi des fonds indiquant, (i) les fonds reçus de la Banque Mondiale, et (ii) des autres sources de financement et toutes les dépenses du projet par activité ou composante ;
- une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du projet et les engagements, le cas échéant ;
- les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- la liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Projet.

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

L'auditeur devra confirmer que les montants indiqués comme fonds reçus de la Banque Mondiale et des sources de financement du projet correspondent réellement aux montants décaissés par la Banque Mondiale, si ce n'est pas le cas, établir un état de rapprochement ; il en sera de même pour les fonds de contrepartie reçus du Gouvernement.

2.6 États Certifiés de Dépenses (ECDs) / Relevé de Dépenses

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait de fonds. Il doit examiner ces dépenses et déterminer si elles sont admissibles au regard de l'Accord de financement. S'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer.

Le rapport d'audit doit inclure une liste des différentes demandes de retrait sur présentation de relevés de dépenses, en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectués au vu des relevés de dépenses, devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements de la Banque.

2.7 Comptes Désignés

L'auditeur est tenu de vérifier, en sus des états financiers du Projet, les mouvements de fonds sur les comptes désignés ouverts à la Banque Commerciale du Congo au nom du PROMINES, tant pour la gestion des fonds de l'IDA que pour la gestion des fonds de contrepartie. Les comptes désignés recouvrent généralement :

- les dépôts et les reconstitutions opérés par la banque ;
- les paiements effectués en réponse à des demandes de retrait de fonds ;
- les soldes à la fin de chaque exercice.

L'auditeur doit se faire une opinion sur le respect des procédures de la Banque et sur les soldes des comptes désignés au 31 décembre de chaque année Il doit chercher à établir si les transactions financières effectuées pendant la période auditée, de même que les soldes à la fin de chacune de ces périodes, étaient admissibles et correctes. L'auditeur doit également vérifier si les comptes désignés ont été gérés et utilisés conformément à l'Accord de financement du Don.

2.8 Rapports à fournir

L'auditeur émettra deux Rapports d'audit séparés : Un Rapport avec une opinion sur les états financiers du Projet et un Rapport sur le Contrôle Interne mettant en exergue les principales faiblesses de contrôle interne et les cas de non – conformité avec les termes de l'Accord de Don.

2.8.1 Rapports sur les Etats Financiers

2.8.1.1 Rapport initial

Le rapport initial va consister à faire l'état des lieux (orientation de la mission et difficultés rencontrées) et à formuler toutes suggestions permettant une bonne réalisation de la mission.

Il sera soumis au Client, dix (10) jours après le démarrage de la mission en quatre exemplaires en version papier et en version électronique (CD-R ou Flash disk).

2.8.1.2 Projet de rapport final

Un projet de rapport final du Projet sera soumis au Client à la fin de la mission en quatre exemplaires en version papier et en version électronique (CD-R ou Flash disk).

2.8.1.3 Rapport final

Le rapport final va se baser sur le projet de rapport final; la structure et la composition de ce rapport seront identiques à celles du projet de rapport final.

Il doit intégrer les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du Client à la lecture du projet de rapport final qui lui seront transmis endéans 20 jours. Ce rapport sera soumis quinze (15) jours calendaires après la réaction du Client sur le contenu du projet de rapport final.

- Le rapport final sera produit en six (6) exemplaires sous forme de document papier et en version électronique sur CD-R ou Flash disk. Ils seront remis au Client qui les distribuera de la manière suivante : Le Coordonnateur National se chargera de transmettre deux (2) exemplaires de ce rapport final incluant les comptes certifiés au chargé du Projet de la Banque mondiale au plus tard six (6) mois après la date d'arrêté des comptes du Projet relatifs à la période auditée. La Banque indiquera ses commentaires à la Coordination Nationale (lettre de revue du rapport d'audit) après avoir pris connaissance du rapport final;
- Le Coordonnateur National transmettra un (1) exemplaire de ce rapport incluant les comptes certifiés au Comité de Pilotage au plus tard six (6) mois après la date d'arrêté des comptes du Projet ; Le CP indiquera ses commentaires à la Coordination Nationale et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final;

- Le Coordonnateur National transmettra un (1) exemplaire de ce rapport incluant les comptes certifiés au Ministère des Finances et au Ministère des Mines au plus tard six (6) mois après la date d'arrêté des comptes du Projet relatifs à la période auditée. Le Ministère des Finances et le Ministère des Mines indiqueront leurs commentaires à la Coordination Nationale et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final;
- Le Coordonnateur National gardera deux (2) exemplaires du rapport incluant les comptes certifiés. Il indiquera ses commentaires à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final;

2.8.2 Rapport sur le contrôle interne (*Lettre de recommandations sur le contrôle interne*)

En plus du rapport d'audit sur les états financiers du Projet, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne qui inclura :

1. Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
2. Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
3. Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans l'Accord de financement et les commentaires si nécessaire sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;
4. Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
5. Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
6. Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
7. Les commentaires sur toutes anomalies que l'auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les réponses de la Coordination Nationale du PROMINES sur les insuffisances relevées par l'auditeur.

Le calendrier de rédaction et de transmission des rapports de contrôle interne sont les mêmes que le ceux du rapport d'audit des états financiers.

3. POINTS GENERAUX

L'auditeur aura accès à tous les documents juridiques, échanges de correspondance et autres éléments d'information jugés par lui nécessaires pour ce travail. Il devra obtenir confirmation des montants décaissés et dus à la Banque.

Il est souhaitable que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après :

- a. Directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes des projets financés par la Banque Mondiale ;
- b. Manuel de décaissements de la Banque ;
- c. Accord de financement et décrets et textes d'application ;
- d. Lettre de décaissement y afférentes ;

- e. Directives de la Passation des Marchés et de la Sélection des Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale ;
- f. Manuel d'exécution du projet ;
- g. Manuel des procédures administratives, comptables et financières du projet.

4. CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION

Le démarrage de la mission est prévu :

- La première semaine du mois de mars 2019, en ce qui concerne la première mission qui portera sur les comptes clos au 31 décembre 2018.
- La première semaine du mois d'avril 2019, en ce qui concerne la dernière mission qui portera sur les comptes clos au 15 avril 2019.

5. LIEU DE LA MISSION

La mission est prévue dans les bureaux de l'UEP PROMINES, situé sur le Boulevard du 30 Juin au sein de l'Immeuble PAK ex Immoaf.

6. PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable de réputation internationale, Membre d'un Ordre professionnel Comptable reconnu par l'IFAC, la FIDEF ou soit d'Audit et d'Expertise Comptables agréés par la CEMAC et/ou l'ONEC et ayant une expérience confirmée en audits financiers des comptes des projets de développement notamment ceux financés par la Banque Mondiale, la BAD, Union Européenne, DFID... Les expériences antérieures du cabinet en audit des projets de développement dans le secteur minier et dans les entreprises du secteur minier constituent un atout majeur.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins (i) un Expert Comptable Diplômé, agréé par l'ONEC justifiant **d'au moins 10 ans d'expérience** d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets Banque Mondiale ; (ii) un Chef de mission ayant **au moins un diplôme niveau (BAC + 5 ou plus)** en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de **10 ans au moins** d'audit financier ; et d'un Spécialiste en passation de marchés **niveau (BAC+ 3 ou plus)**, ayant une bonne connaissance des procédures de passation de marchés de l'IDA complétée par une expérience pratique **d'au moins 5 ans**.

7. METHODE DE SELECTION

Les Consultants seront sélectionnés sur base de la méthode de *sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)*, conformément aux Directives : «*Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque mondiale*», datées de Janvier 2011, révisée en Juillet 2014 ».