



MINISTÈRE DE
L'AGRICULTURE ET
DÉVELOPPEMENT RURAL



BANQUE AFRICAINE DE
DÉVELOPPEMENT



AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET POUR LA PRESTATION DE SERVICE DE CONSULTATION POUR L'AUDIT EXTERNE DU PROJET PRIASA II – PROJETS FINANCÉS PAR LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

Demande de manifestation d'intérêt n °01/ PRIASA / AMI /FAD/ 2021
Annonce Date: 19 d'octobre de 2021.

1. Le Gouvernement de la République Démocratique de São Tomé-et-Príncipe a reçu un financement du Fonds Africain de Développement (FAD) afin de couvrir le coût du Projet de Réhabilitation de l'infrastructure d'Appui à la Sécurité Alimentaire phase II (PRIASAI) du Ministère de l'Agriculture, Pêche et Développement Rural et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce Prêt pour financer le contrat de service de consultant pour l'Audit Externe des comptes du Projet PRIASAI pour les années 2021 et 2022.
2. Les services prévus au titre de ce contrat comprennent la formulation de l'opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par la Fédération internationale des comptables (IFAC) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAIs), édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI).
3. La Coordinatrice du Projet de Réhabilitation de l'infrastructure d'Appui à la Sécurité Alimentaire phase II (PRIASAI) invite les Cabinets de l'Audit à manifester leur intérêt en vue de fournir les services cités ci-dessus. Les Cabinets intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter ces services (documentation, références concernant l'exécution des contrats similaires, expérience antérieure pertinente dans des missions d'audit, disponibilité de personnel qualifié pour la mission, et d'autres informations complémentaires).
4. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux « Règles et Procédures pour l'utilisation des Consultants » de la Banque Africaine de Développement, Edition de Mai 2008 - révisé en Juillet 2012, qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

4

5. Les Cabinets intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous pendant les heures normales de travail à partir de 07: 30h à 12h et de 14h00 à 16h00 dans le bureau du projet PRIASAI, situé à l'Avenue Marginal 12 de Julho, Tel: (239) 2226243 - Email: priasastp@yahoo.com.br et par le site : www.priasa.org.

6. Les manifestations d'intérêt doivent être envoyées en langue française ou portugaise à l'adresse ci-dessus au plus tard le **5 novembre de 2021 à 9 heures** et porter expressément la mention « Manifestation d'Intérêt pour la prestation de service de consultation pour l'audit externe du Projet PRIASAI pour les années 2021 et 2022. »

7. Une liste de six Cabinets sera établie à la fin d'évaluation des manifestations d'intérêt et la consultation sera en conformité avec les règles et procédures de la Banque pour l'utilisation de consultant (édition Mai 2008, révisée en Juillet 2012).

Fait à São Tomé 19 octobre 2021.

La Coordinatrice

Ayarra Trigueiros





**TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT EXTERNE DES COMPTES DES
EXERCICES 2021 ET 2022 DU PROJET PRIASA II- PROJET FINANCÉ PAR LE
GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT**

1- CONTEXTE

1.1 Approbation des projets PRIASA II

Le Groupe du Fonds Africain de Développement (FAD) appuie le Gouvernement de Sao Tomé et Principe dans ses efforts de développement depuis 1984-2020. Un prêt du FAD de 11,5 millions d'UC et un don du FEM/LDCF de 3,5 millions d'USD (non encore disponible) ont été approuvés en juin 2015 pour financer la 2^{ème} phase du Projet (PRIASA II) d'une durée de cinq ans.

1.2 Objectifs de Développement de la 2^{ème} phase du Projet (PRIASA II)

L'objectif de la 2^{ème} phase du projet est de promouvoir une croissance économique durable et inclusive, tout en renforçant le capital humain. Le PRIASA II vise à améliorer la sécurité alimentaire et nutritionnelle de STP, par un accroissement de la disponibilité et de la valorisation des produits agricoles et halieutiques tout au long de l'année.

Aperçu général du projet

Le Projet de réhabilitation des infrastructures d'appui à la sécurité alimentaire - Projet 2 (PRIASA II), d'une durée de cinq ans, bénéficie d'un prêt du FAD de 11,5 millions d'UC et devrait bénéficier à terme d'un don du FEM/LDCF de 3,5 millions d'USD. L'objectif du projet est de promouvoir une croissance économique durable et inclusive, tout en renforçant le capital humain. Le PRIASA II vise à améliorer la sécurité alimentaire et nutritionnelle de STP, par un accroissement de la disponibilité et de la valorisation des produits agricoles et halieutiques tout au long de l'année. Le projet avec l'appui d'ONGs impliquera étroitement les producteurs, pêcheurs et communautés de l'île de Sao Tomé et de l'île de Principe, et touchera directement 16.000 agriculteurs et 3.000 pêcheurs et mareyeuses, parmi lesquels plus de 40% de femmes. Au-delà des infrastructures de base (pistes, réseaux d'irrigation, marchés, etc.), le projet diffusera de nouvelles techniques pour l'amélioration de la qualité, de la conservation, la transformation et la vente des produits. Ces interventions s'accompagneront d'un renforcement des capacités pour l'émergence d'expertises nationales indispensables à la prise en charge de ces innovations, sur tous les plans (technique, sanitaire, législatif, etc.).

1.4 Gestion administrative, financière et comptable du Projet

Coût du projet (2^{ème} phase – PRIASA II): Le coût total du Projet hors taxes et hors douanes est estimé à 14,70 millions d'UC, soit environ 20,69 millions USD, réparti entre un prêt du FAD de 11,5 millions UC, un don espéré du FEM de 3,5 millions USD (environ 2,49 millions UC) et une participation du Gouvernement et des bénéficiaires de 0,711 million d'UC.

Modalités retenues pour la gestion du PRIASA II : L'Equipe de Gestion du Projet (EGP), encore appelée Cellule d'Exécution du Projet (CEP), est l'organe de gestion administrative, financière et comptable du PRIASA. L'équipe de l'EGP comprend un RAF et un aide comptable qui disposera à terme d'outils de gestion adéquats tels qu'un manuel de procédures de contrôle interne faisant

ressortir la séparation organisationnelle des tâches de gestion administrative, financière et comptable, les différents plans des comptes, un logiciel paramétré correctement et la formation sur l'utilisation desdits outils. Ces instruments sont à mettre en place dès le démarrage du Projet PRIASAI. Sous la supervision de la Coordinatrice, le comptable du projet tiendra des livres séparés où devront clairement apparaître toutes les opérations financées par le FAD.

1.5 Audit des comptes

Conformément aux conditions générales, le Gouvernement de Sao Tomé et Principe doit faire auditer les comptes du projet chaque année, conformément aux règles d'audit en vigueur. Il doit donc recourir à un cabinet externe d'audit remplissant les critères de la Banque pour l'audit des états financiers du projet. Le rapport d'audit doit être soumis à la Banque, au plus tard, six (6) mois après la clôture de l'exercice comptable y relatif.

L'auditeur devra entre autres :

- Examiner les transactions et l'utilisation du compte spécial ;
- Vérifier tous les états certifiés de dépenses utilisés par le projet comme base de demandes de retrait de fonds à la Banque ;
- Déterminer l'éligibilité des dépenses conformément aux dispositions du protocole d'accord de don et du rapport d'évaluation et identifier toute dépense inéligible ;
- Examiner le mécanisme du contrôle interne et identifier les anomalies et les points faibles spécifiques dudit système de contrôle interne et formuler des recommandations en vue de leur amélioration ;
- Formuler une opinion sur le respect des politiques du Groupe de la Banque ;
- Formuler une opinion sur la qualité et la fiabilité des états financiers.

Pour la 2^{ème} phase du projet (PRIASA II). La mission de l'auditeur sera donc décomposée en deux missions d'audit, correspondant à chaque année fiscale (2021 et 2022).

1.6 Décaissement

Le premier décaissement du PRIASA II est intervenu le 17 juin 2016 et le taux de décaissement de la 2^{ème} phase du projet est 70,43%, correspondant à l'alimentation du fonds de roulement sur le compte spécial.

Les Conditions générales exigent du donataire/emprunteur qu'il garde en lieu sûr toutes les pièces (contrats, bons de commande, factures, effets reçus et autre documents) attestant de l'éligibilité des dépenses engagées. Ces pièces doivent être mises à la disposition des représentants de la Banque ou des auditeurs externes commis sur demande pendant au moins 10 ans après l'achèvement du projet.

2. OBJECTIFS DE L'AUDIT

2.1 L'objectif de l'audit des Etats Financiers du Projet (EFP) est de permettre à l'auditeur, d'exprimer une opinion professionnelle indépendante¹ sur la situation **financière du projet**, au terme des exercices 2021 et 2022 pour le PRIASA II, et de s'assurer que les ressources mises à la disposition des projets sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

2.2 Les livres et documents comptables constituent la base de préparation des EFP et seront préparés par la Cellule d'Exécution du Projet (CEP) de manière à rendre compte des transactions financières du projet. La CEP doit maintenir un système de contrôle interne adéquat et conserver les pièces justificatives des transactions.

¹ L'auditeur ne fournira pas d'autres services qui pourraient entraîner à un conflit d'intérêts.

3. RESPONSABILITÉ DE LA PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS

3.1 La responsabilité de la préparation des EFP incombe à la CEP. La CEP est aussi responsable:

(a) Du choix et de l'application des principes comptables. La CEP prépare les EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS), ou les normes comptables nationales conformes, dans leur substance, aux IPSAS ou aux IFRS ; et

(b) De la mise en œuvre des principes comptables et des procédures administratives et financières consignés dans un manuel/des manuels.

3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par la Fédération internationale des comptables (IFAC) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAIs), édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI). Les normes nationales d'audit conformes, dans leur substance, aux ISA ou aux ISSAI sont également acceptées. En application de ces normes d'audit, l'auditeur demande une lettre d'affirmation à la CEP engageant la responsabilité des dirigeants de la CEP dans l'établissement des EFP, la tenue d'un système de contrôle interne adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

4. ETENDUE DE L'AUDIT

4.1 L'audit est réalisé conformément aux normes internationales indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les contrôles que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances. Lors de l'audit, une attention spéciale doit être accordée aux points suivants :

(a) Les ressources de la Banque ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyés ;

(b) Les fonds de contrepartie nationale (budget de l'État) et les autres sources externes (en cas de cofinancement) ont été reçus et utilisés conformément aux dispositions des accords de prêt/don, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés ;

(c) Les acquisitions de biens, travaux et services financées ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et conformément aux règles et procédures d'acquisition de la Banque² et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

(d) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet, sont conservées. A cet égard, les états financiers soumis à la Banque doivent refléter le contenu des livres comptables;

² En fonction de la complexité de certaines activités de passation de marchés, l'auditeur intégrera dans son équipe, des experts techniques durant toute la durée du contrat. Dans ce cas, l'auditeur doit se conformer aux dispositions de la norme **ISA 620 : Utilisation des travaux d'un expert**. La nécessité d'utiliser les travaux des experts devra être portée à l'attention de l'emprunteur et de la Banque pour un accord mutuel et des avis appropriés.

- (e) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements (Cf. sections 6 et 7 ci-dessous pour plus de détails);
- (f) Les états financiers sont préparés par la direction du projet conformément aux principes comptables susmentionnés (Cf. section 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de l'exercice ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées pour la période close à cette date;
- (g) L'adéquation et l'efficacité du système comptable et du système de contrôle interne dans son ensemble ont été évaluées en vue de s'assurer de la bonne exécution des dépenses et des transactions financières ainsi que de la sauvegarde des biens du projet et leur utilisation aux fins du projet;
- (h) Les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt/don; et
- (i) Les dépenses inéligibles doivent faire l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit ; elles doivent être mentionnées dans la lettre à la direction, et si elles sont jugées significatives, elles doivent être insérées dans l'opinion de l'auditeur.

4.2 Conformément aux normes internationales d'audit, l'auditeur se doit d'accorder une attention particulière aux points suivants:

- (a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (la responsabilité de l'auditeur dans la prise en considération des fraudes dans l'audit des états financiers)**, l'auditeur doit 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 réglementations*** : Lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer le respect des textes réglementaires et législatifs par la CEP, pour détecter les cas de non-conformité susceptibles de conduire à des anomalies significatives dans les états financiers, conformément à la norme **ISA 250 (Prise en compte des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers)** ;
- (c) ***Gouvernance*** : La communication avec les responsables de la direction de la CEP, sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance, conformément à la norme **ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement de l'entreprise)** ; et
- (c) ***Risques*** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur met en œuvre des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme **ISA 330 (Procédures à mettre en œuvre par l'auditeur en fonction de son évaluation des risques)**.

5. Etats Financiers du Projet

5.1 L'auditeur doit vérifier que les EFP ont été préparés selon les principes comptables susmentionnés (Cf. section 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date de clôture de l'exercice, ainsi que des ressources et des dépenses effectuées à cette date.

5.2 Les états financiers préparés par les responsables du projet doivent comprendre :

(a) Projets non générateurs de revenus

- i) État des recettes ³ (fonds reçus de la Banque, fonds de contrepartie et les fonds reçus des autres bailleurs, le cas échéant) et les dépenses (paiements effectués au cours de l'exercice considéré et cumulés à ce jour) indiquant séparément les fonds reçus de la Banque, les fonds de contrepartie et ceux reçus des autres bailleurs, le cas échéant, ainsi que les soldes de trésorerie ;
- ii) État du compte spécial ;
- iii) État des dépenses indiquant les normes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes ; et
- iv) Notes accompagnant les états financiers et décrivant les principes comptables utilisés et une analyse détaillée des principaux comptes.

(b) Projets générateurs de revenus

- (i) Bilan présentant les fonds cumulés du projet, les soldes bancaires ainsi que les autres actifs et passifs du projet à la clôture de l'exercice considéré ;
- (ii) Compte de résultat;
- (iii) Tableau des flux de trésorerie (ou Tableau de Financement) permettant de déterminer les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- (iv) État du compte spécial ;
- (v) État récapitulatif de dépenses ; et
- (vi) Notes accompagnant les états financiers et décrivant les principes comptables appliqués et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.3 L'auditeur doit annexer aux états financiers susmentionnés les éléments ci-après :

- a) Un état de rapprochement des fonds « reçus de la Banque » avec les fonds décaissés par la Banque tel qu'indiqué sur les états financiers. La réconciliation devra indiquer les méthodes de décaissements utilisées : compte spécial, paiements directs, garantie de remboursement et méthodes de remboursement, avec celles préconisées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ; et

³ Tout revenu généré par le projet (par exemple : vente de dossiers de consultation, intérêts créditeurs générés sur le compte spécial, cession des biens du projet et honoraires perçus) devra être comptabilisé et reporté.

- b) Une liste détaillée des actifs immobilisés acquis au courant de l'exercice sur les fonds du projet indiquant les dates d'acquisition, les valeurs et leur état de fonctionnement.

6. ÉTATS CERTIFIÉS DE DÉPENSES

En plus de l'audit des EFP, l'auditeur doit :

- a) Vérifier tous les états certifiés de dépenses (ECD) utilisés par le projet comme base de demandes de retrait de fonds à la Banque ;
- b) Déterminer l'éligibilité des dépenses conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et du rapport d'évaluation. Dans les cas où des dépenses inéligibles sont identifiées dans les demandes de décaissement et de reconstitution de fonds, elles doivent faire l'objet d'une note séparée de l'auditeur ; et
- c) S'assurer qu'aux états financiers est joint un historique des demandes de retrait des fonds soumis à la Banque sur la base des états de dépenses certifiés, avec indication pour chaque demande du numéro de référence et du montant.

7. COMPTES SPÉCIAUX

7.1 Dans le cadre de l'audit des EFP, l'auditeur doit examiner toutes les transactions des deux comptes spéciaux relatives à chacun des projets (PRIASA II). Le premier compte spécial (FDR – Fonds de roulement) est destiné à recevoir les ressources dédiées aux dépenses de fonctionnement et des petites prestations, tandis que le second compte (PRIASA II – Fonds pour infrastructures communautaires) est destiné aux dépenses se rapportant aux infrastructures communautaires. L'auditeur devra examiner :

- (a) L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières couvrant la période considérée et le solde du compte à la clôture de ladite période ;
- (b) Les transactions et l'utilisation du compte spécial conformément aux dispositions de l'accord de prêt et de la lettre de décaissement ; et
- (c) L'adéquation du système de contrôle interne avec cette méthode de décaissements.

7.2 Les transactions des comptes spéciaux comprennent normalement :

- (a) L'avance initiale et reconstitutions de fonds par la Banque ;
- (b) Les retraits à la base des dépenses du projet ;
- (c) Les intérêts éventuellement générés sur le solde du compte ; et
- (d) Le solde à la clôture de l'exercice.

8. RAPPORT D'AUDIT

8.1 Le rapport d'audit spécifique à chaque opération (PRIASA II) doit comporter : (a) l'opinion de l'auditeur sur les états financiers et (b) l'ensemble des états financiers et des états complémentaires tels que décrits au paragraphe 5.2 ci-dessus.

8.2 Toutes les dépenses inéligibles identifiées seront présentées dans un tableau annexé au rapport d'audit.

9. LETTRE A LA DIRECTION

- 9.1 En plus du rapport d'audit, l'auditeur doit rédiger une « Lettre à la Direction » dans laquelle il :
- (a) Adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
 - (b) Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formule des recommandations en vue de leur amélioration ;
 - (c) Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'accord de prêt/don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;
 - (d) Indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;
 - (e) Relève les problèmes identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité du projet, et
 - (f) Attire l'attention de l'emprunteur sur tout autre point qu'il juge pertinent.
- 9.2 En principe, la Lettre à la Direction doit inclure les réactions/commentaires des CEP et des autres entités d'exécution sur les faiblesses relevées par l'auditeur.

10. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- 10.1 Le rapport d'audit comprenant les états financiers ainsi que la Lettre à la Direction incluant les commentaires de la CEP doivent parvenir à la Banque dans un délai de six (6) mois à compter de la date de clôture de l'exercice fiscal considéré.
- 10.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toute autre information relative au projet jugée nécessaire. L'auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés. Le « Task Manager » du projet doit assister l'auditeur dans la collecte de ces informations.
- 10.3 Il est recommandé que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après de la Banque :
- (a) Conditions générales applicables aux accords de prêt et accords de garanties ;
 - (b) Accords de prêt/don ;
 - (c) Rapport d'évaluation du projet ;
 - (d) Directives sur la gestion financière et l'analyse financière des projets ;
 - (e) Manuel des décaissements ;
 - (f) Aide-mémoires des missions et correspondances officielles de la Banque ; et
 - (g) Règles et procédures en matière d'acquisitions de travaux, biens et services

11. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'AUDITEUR

- 11.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et être régulièrement inscrit au tableau d'un ordre des experts comptables reconnus au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une

expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par les donateurs.

11.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

- (a) Un directeur d'audit, titulaire d'un diplôme d'expertise comptable justifiant d'au moins 10 ans d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets financés par les donateurs. Il/elle doit par ailleurs être inscrit(e) au tableau d'un ordre des experts comptables reconnu ;
- (b) Un chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité, et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans d'audit financier ;
et
- (c) Un auditeur assistant ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées.

11.3 Du fait que les rapports d'audit devront être édités en français, et que l'équipe du projet est majoritairement lusophone, il est attendu que le personnel devant intervenir pour cette mission soit familier au portugais et au français.

12. DEROULEMENT DE LA MISSION

Durée d'intervention : La mission sera décomposée en deux phases (une phase pour chaque exercice). Chaque phase sera exécutée sur une période ne dépassant pas deux mois. Pour chaque phase, la durée d'intervention des différents experts est prévue comme suit :

- Directeur d'audit 0,5 h/m
- Chef de mission 1 h/m
- Auditeur assistant 1 h/m

Les durées totales d'intervention pour les trois phases seront donc :

- Directeur d'audit 1,5 h/m
- Chef de mission 3 h/m
- Auditeur assistant 3 h/m

Rapports : Les différents rapports seront rédigés en français. Pour chaque exercice, tous les rapports seront édités en version provisoire (deux exemplaires) et soumis à la CEP qui formulera ses observations. Les rapports seront ensuite repris pour intégrer le cas échéant les observations de la CEP.

Les rapports révisés seront édités en trois exemplaires dont un exemplaire sera soumis à la Banque par la CEP pour avis, accompagné d'une version électronique en format pdf.

L'auditeur sera tenu de prendre en compte les observations éventuelles de la Banque en vue de finaliser les rapports. Ce n'est qu'à l'issue de l'approbation finale du rapport d'audit par la Banque que l'auditeur recevra son dernier paiement pour le projet et l'année concernés.