

# A

**FIDA**  
**FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE**  
**Conseil d'administration - Soixante-dix-huitième session**  
Rome, 9-10 avril 2003

## **DIRECTIVES RELATIVES À L'AUDIT DES PROJETS**

### **INTRODUCTION**

1. La direction du FIDA a l'obligation de veiller à ce que tous les projets de son portefeuille fassent périodiquement l'objet d'un audit et que les fonds décaissés soient utilisés aux fins prévues. Il s'agit là d'un aspect que le Fonds doit suivre de près. La question des rapports d'audit de projets a été discutée lors de plusieurs sessions du Comité d'audit du FIDA et les vérificateurs externes et internes des comptes l'ont également évoquée avec préoccupation en soulignant qu'il faudrait officialiser les procédures applicables à la soumission et à l'examen des rapports d'audit des projets financés par le Fonds car ce dernier et ses institutions coopérantes ne semblent pas les recevoir et les analyser avec la célérité voulue. Les *Conditions générales applicables au financement du développement agricole* du FIDA décrivent les circonstances dans lesquelles les décaissements peuvent être suspendus lorsqu'un emprunteur a failli à une de ses obligations en matière d'audit, mais il a été relevé que les cas dans lesquels le FIDA avait appliqué des sanctions avaient été très rares.
2. Afin de remédier aux carences des méthodes actuellement appliquées au traitement des rapports d'audit des projets, il a été élaboré des Directives relatives à l'audit des projets afin d'aider les emprunteurs à mener à bien cet aspect critique de la gestion du portefeuille de projets, étant entendu que si une institution coopérante chargée d'un projet a publié ses propres directives, ce sont celles-ci qui seront suivies.
3. Les Directives s'adressent aux emprunteurs, aux responsables gouvernementaux, aux directeurs et agents des unités d'exécution des projets et aux auditeurs des projets financés par le Fonds, qui ont tous besoin, pour pouvoir s'acquitter efficacement de leurs responsabilités fiduciaires, d'être pleinement familiarisés avec les exigences du FIDA en matière d'audit.
4. Les procédures opérationnelles seront publiées après que le Conseil d'administration aura approuvé le présent document; elles s'appliqueront aux institutions coopérantes qui n'ont pas élaboré leurs propres directives et aux opérations internes du FIDA. L'Unité prêts et dons attachée au Bureau du contrôleur a rassemblé des données concernant l'audit des projets qui seront intégrées au système informatique de l'Organisation dans le cadre du programme de transformation stratégique. Un investissement dans les ressources humaines s'imposera pour que le Fonds puisse s'acquitter de ses responsabilités internes accrues en matière de comptabilité et d'audit.

## RECOMMANDATION

5. Le Conseil d'administration est prié d'approuver les Directives relatives à l'audit des projets (à l'usage des emprunteurs) jointes au présent document, qui entreront en vigueur dès leur approbation. Le Président approuvera par la suite les procédures opérationnelles. Le Conseil d'administration est également invité à autoriser le Président à apporter périodiquement aux Directives les modifications mineures qu'il pourra juger nécessaires.

A

FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE

---

**DIRECTIVES RELATIVES À L'AUDIT DES PROJETS**

**(À L'USAGE DES EMPRUNTEURS)**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>ABRÉVIATIONS</b>	<b>iii</b>
<b>AVANT-PROPOS</b>	<b>v</b>
<b>I. INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
<b>II. AUDITS</b>	<b>1</b>
<b>III. MISE EN PLACE DES ARRANGEMENTS CONCERNANT L'AUDIT</b>	<b>2</b>
A. ÉVALUATION DES CAPACITÉS DE L'AUDITEUR	2
B. NOMINATION DE L'AUDITEUR	2
<b>IV. EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT</b>	<b>2</b>
<b>V. QUESTIONS SOULEVÉES DANS LE RAPPORT D'AUDIT</b>	<b>3</b>
<b>VI. INOBSERVATION DES RÈGLES D'AUDIT DU FIDA</b>	<b>3</b>
<b>ANNEXES</b>	
<b>I. INFORMATION DE CARACTÈRE GÉNÉRAL SUR LES AUDITS DE PROJETS</b>	<b>5</b>
<b>II. LISTE DE CONTRÔLE POUR LA NOMINATION D'UN AUDITEUR</b>	<b>8</b>
<b>III. PRESCRIPTIONS DE BASE APPLICABLES À L'AUDIT DES PROJETS</b>	<b>10</b>
<b>IV. DIRECTIVES À L'INTENTION DES AUDITEURS</b>	<b>13</b>
<b>V. MODÈLES DE MANDAT POUR L'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS D'UN PROJET ET DES ÉTATS DE DÉPENSES ET DU COMPTE SPÉCIAL CORRESPONDANTS, S'IL Y A LIEU</b>	<b>18</b>
<b>VI. MODÈLE D'OPINION DE L'AUDITEUR ET CANEVAS D'UNE LETTRE DE RECOMMANDATIONS</b>	<b>21</b>
<b>VII. ÉTAT DU RAPPORT D'AUDIT</b>	<b>24</b>



## ABRÉVIATIONS

Directives	Directives relatives à l'audit des projets (à l'usage des emprunteurs)
FC/L	Bureau du contrôleur, Unité prêts et dons
IC	Institution coopérante
ISC	Institution supérieure de contrôle des finances publiques
UEP	Unité d'exécution du projet



## AVANT-PROPOS

Les Directives du FIDA relatives à l'audit des projets exposent les principes et les procédures adoptés par le Fonds en ce qui concerne l'audit annuel des projets qu'il finance. Un grand nombre des projets du FIDA sont cofinancés par certaines de ses institutions coopérantes (IC), dont quelques-unes ont publié des directives et des formulaires types d'audit. Dans tous les cas où une IC a établi des directives et assume la direction de l'administration d'un projet conformément à un accord de coopération, ce sont lesdites directives qui seront appliquées.

Les Directives du FIDA devront être suivies pour les projets administrés par les IC qui n'ont pas de directives propres. Les IC tiendront le FIDA informé des questions qui pourront surgir à propos d'audits spécifiques.

Les Directives seront applicables à tous les projets directement supervisés par le FIDA.

Les Directives définissent les pratiques d'audit acceptables, notamment celles relatives à l'évaluation des capacités d'audit, la sélection ponctuelle et transparente des auditeurs, la façon dont les audits doivent être préparés, l'examen fiable des dossiers et des états financiers des projets et l'établissement par des auditeurs d'opinions et de lettres de recommandations claires. Pour l'essentiel, les Directives sont inspirées de celles qu'ont élaborées les grandes banques multilatérales de développement pour aider leurs emprunteurs. Les normes d'audit acceptables visées dans les Directives sont celles publiées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques ou la Fédération internationale des comptables (IFAC). Les normes nationales d'audit considérées comme conformes à tous égards importants à l'une ou l'autre des séries de directives susmentionnées sont également acceptables. Par ailleurs, la référence aux normes comptables acceptables désigne les normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) publiées par l'IFAC.

Les Directives s'adressent principalement aux emprunteurs du FIDA, au personnel des IC chargées par le Fonds d'administrer un prêt ou un don pour son compte et au personnel et aux consultants du FIDA qui s'occupent de l'évaluation prospective et de la supervision des projets et en particulier de leur gestion financière.

L'expression "emprunteur" désigne les bénéficiaires aussi bien de prêts que de dons soumis aux *Conditions générales applicables au financement du développement agricole*. De même l'expression "prêt" englobe aussi bien les prêts que les dons et l'expression "projet" englobe également les programmes.

Les fonctionnaires du FIDA, les emprunteurs et les représentants des IC ont été consultés pendant la préparation des présentes Directives et, dans toute la mesure possible, leurs vues y ont été reflétées.



**DIRECTIVES RELATIVES À L'AUDIT DES PROJETS**  
**(À L'USAGE DES EMPRUNTEURS)**

**I. INTRODUCTION**

1. Aux termes de l'Accord portant création du FIDA, le Fonds doit s'assurer que les ressources provenant de tout financement sont utilisées exclusivement aux fins auxquelles un prêt ou un don a été accordé, compte dûment tenu des considérations d'économie, d'efficacité et de justice sociale. Aux termes des *Conditions générales applicables au financement du développement agricole*<sup>1</sup>, les emprunteurs (les parties au projet) doivent faire vérifier chaque année budgétaire par un commissaire aux comptes les comptes relatifs au projet (y compris le compte spécial et les états de dépenses) conformément à des principes d'audit régulièrement appliqués et précisés dans les documents relatifs au prêt.

2. Le rapport d'évaluation prospective du projet décrit l'évaluation faite à ce moment-là de la capacité de l'emprunteur (ou des parties au projet) d'assurer une gestion financière adéquate du projet ainsi que de produire des rapports financiers périodiques, généralement tous les six mois, et les états financiers annuels pour vérification par les commissaires aux comptes et pour l'audit annuel. Il importe que l'emprunteur s'acquitte comme il convient et ponctuellement de cette responsabilité fiduciaire si l'on veut que les projets atteignent les objectifs envisagés dans les limites des ressources financières et autres qui leur sont allouées. Dans leurs rapports, les auditeurs doivent signaler, le cas échéant, les problèmes et irrégularités apparus pendant l'audit et formuler des recommandations pour qu'il soit remédié à la situation.

**II. AUDITS**

3. Un audit est un examen a posteriori des livres de comptes, des relevés des transactions et des systèmes financiers et autres tenus par l'unité d'exécution du projet (UEP)<sup>2</sup> en vue de la réalisation d'un projet ainsi que des états financiers établis par l'UEP pour documenter les opérations du projet pendant la période considérée. L'audit est réalisé par des experts-comptables professionnels et a pour but:

- de donner l'assurance qu'il est dûment rendu compte de l'utilisation des fonds;
- d'établir la crédibilité des états financiers et autres rapports de gestion;
- de détecter les points faibles des systèmes internes de contrôle et de gestion financière;
- de vérifier le respect des clauses des accords de prêt relatives aux questions financières; et
- de formuler des recommandations sur les améliorations qui s'imposent.

(Voir l'annexe I pour de plus amples informations de caractère général sur l'audit des projets.)

---

<sup>1</sup> Article IX (Rapports financiers et informations), section 9.03 a), Audit des comptes.

<sup>2</sup> Également appelée unité de coordination du projet ou unité de gestion du projet.

### III. MISE EN PLACE DES ARRANGEMENTS CONCERNANT L'AUDIT

#### A. Évaluation des capacités de l'auditeur

4. Les dispositions à prendre en vue de l'audit d'un projet, y compris pour ce qui est de déterminer si des auditeurs qualifiés sont disponibles dans le pays de l'emprunteur, doivent être arrêtées dès la phase de l'évaluation prospective. L'attention devra porter en particulier sur:

- la considération dont jouissent, de manière générale, les professions d'experts-comptables et d'auditeurs;
- la compétence et l'indépendance de l'institution nationale supérieure de contrôle des finances publiques (ISC); et
- la mesure dans laquelle les auditeurs sélectionnés appliquent les normes acceptables en matière de comptabilité et d'audit.

5. Les capacités d'audit devront être évaluées avant la négociation du prêt pour déterminer si l'audit du projet sera réalisé par l'ISC ou si l'emprunteur envisage d'avoir recours à un cabinet d'audit privé. L'on trouvera à l'annexe II une liste des points à prendre en considération lors de la nomination de l'auditeur.

#### B. Nomination de l'auditeur

6. La section 9.03 (Audit des comptes) de l'article IX (Rapports financiers et informations) des *Conditions générales* du FIDA stipule quelles sont les obligations de l'emprunteur en ce qui concerne la vérification annuelle des comptes du projet. L'article V (Rapports financiers et informations) de l'accord de prêt contient les dispositions applicables aux dates auxquelles doit être nommé l'auditeur et auxquelles doivent être présentés les rapports d'audit, normalement dans les six mois suivant la fin de l'année budgétaire.

7. Avant la négociation du prêt, il conviendra de discuter avec l'emprunteur du mandat de l'auditeur et des dispositions à prendre en vue de l'audit, y compris, s'il y a lieu, des modalités spécifiques (voir à l'annexe III les prescriptions de base du FIDA applicables à l'audit des projets). Il importe de bien préciser les modalités d'audit du FIDA et le mandat de l'auditeur si l'on veut que celui-ci sache clairement quelle est la tâche qu'il doit accomplir et quels devront être le champ d'application et la présentation de son rapport. On trouvera à l'annexe IV les Directives à l'intention des auditeurs et à l'annexe V un modèle de mandat pour l'audit des états financiers des projets.

8. Il faudra éviter de nommer des auditeurs comme conseils en gestion chargés de concevoir les systèmes de comptabilité et de contrôle à propos desquels ils devront formuler une opinion. Cela risquerait en effet de créer un conflit d'intérêt et accroîtrait le risque que les défaillances d'un projet ne soient pas signalées.

9. C'est l'IC qui doit approuver le mandat de l'auditeur dont les services seront retenus par l'emprunteur. Les agents de l'IC ou du FIDA ne devront pas intervenir dans la rédaction du mandat de l'auditeur, bien que rien ne s'oppose à ce qu'ils donnent des conseils à ce sujet aux emprunteurs sur la base des présentes Directives.

#### IV. EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

10. Le dossier d'audit devra comprendre les états financiers vérifiés, l'opinion de l'auditeur – y compris au sujet de l'examen des comptes spéciaux et des états de dépenses – ainsi qu'une lettre de recommandations et, le cas échéant, les rapports spéciaux demandés par le FIDA. On trouvera à l'annexe VI un modèle d'opinion de l'auditeur et le canevas d'une lettre de recommandations. Un formulaire type a été joint à l'annexe VII pour permettre à l'UEP et à l'IC de suivre la préparation et la présentation des états financiers et du rapport d'audit.

11. Lorsqu'elle reçoit de l'emprunteur le rapport de l'auditeur, l'IC doit s'assurer que l'audit a été réalisé conformément aux prescriptions du FIDA, en s'attachant tout particulièrement à l'opinion de l'auditeur, au résultat de la vérification du respect des normes applicables et à la lettre de recommandations.

12. L'IC doit examiner le rapport d'audit dans les 30 jours suivant sa réception. S'il n'a pas été relevé de problèmes ou d'irrégularités dans le rapport d'audit et si celui-ci ne contient pas de recommandations touchant les améliorations à apporter à la gestion du projet, aucune autre formalité n'est requise de la part de l'IC, si ce n'est d'en accuser réception, avec copie au FIDA.

#### V. QUESTIONS SOULEVÉES DANS LE RAPPORT D'AUDIT

13. Si l'examen du rapport d'audit fait apparaître des problèmes ou des irrégularités, l'IC doit les porter à l'attention de l'emprunteur et en informer le FIDA. Cette notification doit être adressée à l'emprunteur et au FIDA au plus tard 45 jours après réception du rapport d'audit.

14. Les rapports d'audit qui contiennent une **opinion avec réserve**, une **opinion défavorable** ou un **refus de formuler une opinion** dénotent l'existence de problèmes et d'irrégularités dans l'exécution du projet. En pareil cas, l'IC renverra l'emprunteur à l'opinion formulée par l'auditeur dans son rapport pour qu'il remédie aux questions soulevées.

#### VI. INOBSERVATION DES RÈGLES D'AUDIT DU FIDA

15. Si l'emprunteur ne se conforme pas aux dispositions concernant l'audit figurant à la section 5 (Rapports d'audit) de l'article V (Rapports financiers et informations) de l'accord de prêt conclu avec le FIDA, ce dernier (en consultation avec les IC, s'il y a lieu) appliquera les sanctions prévues à l'article XII (Moyens de recours du Fonds), section 12.01 n) (Suspension à l'initiative du Fonds) des *Conditions générales*<sup>3</sup>.

16. Entre autres moyens de recours, le FIDA appliquera l'article VI (Moyens de recours du Fonds) de l'accord de prêt du FIDA, qui stipule ce qui suit: "Si l'emprunteur ne présente pas dans les délais prescrits l'un des rapports d'audit prévus par la section 5.02 et si le Fonds, après consultation avec l'emprunteur, détermine qu'il est peu probable que celui-ci le fasse dans un délai raisonnable, le Fonds peut demander à des auditeurs indépendants de son choix de vérifier les comptes du projet. À cette fin, l'emprunteur et les parties au projet communiquent rapidement aux auditeurs, sur demande, leurs états financiers et autres, accordent aux auditeurs, en leur qualité d'agents du Fonds, tous les droits et privilèges visés à la section 10.03 (Visites, inspections et renseignements) de l'article X (Coopération) des *Conditions générales* et, à tous autres égards, coopèrent pleinement avec l'audit." L'article VI de

---

<sup>3</sup> "Le Fonds peut suspendre, en tout ou en partie, le droit de l'emprunteur de solliciter des retraits du compte de prêt s'il n'a pas reçu les rapports d'audit... dans les délais prescrits pour ce faire dans les documents relatifs au prêt...".

l'accord de prêt stipule en outre que: "... une fois achevé, le rapport d'audit est communiqué sans tarder à l'emprunteur par le Fonds. Le Fonds finance le coût de l'audit en procédant à un retrait sur le compte du prêt au nom de l'emprunteur, lequel, par les présentes, autorise le Fonds à procéder à de tels retraits."

## INFORMATION DE CARACTÈRE GÉNÉRAL SUR LES AUDITS DE PROJETS

1. Les audits peuvent être extrêmement divers selon les objectifs des projets, les activités et les rapports ou résultats escomptés. Ils peuvent être classés en trois catégories:

- audits d'états financiers;
- audits de conformité; et
- audits opérationnels.

### **Audit d'états financiers**

2. L'audit d'états financiers a pour objectif de déterminer si ces derniers sont présentés conformément aux normes comptables internationales généralement acceptées ou à d'autres normes nationales pertinentes. Chaque audit porte sur une période spécifiée, habituellement l'année budgétaire du projet, ainsi que sur les comptes cumulés depuis le début du projet. Il s'attache à déterminer si les décaissements indiqués dans les états financiers ont été faits conformément à l'accord de prêt. Une attention particulière est accordée aux décaissements effectués au vu d'états de dépenses<sup>1</sup>. L'audit vise à établir si les différentes dépenses couvertes par le total des états de dépenses ont été dûment autorisées, peuvent être financées au moyen du prêt, ont été comptabilisées comme il convient et sont pleinement justifiées par les pièces conservées dans les dossiers de l'emprunteur.

3. Les conclusions de l'audit, de même que les observations éventuellement formulées au sujet des examens des états de dépenses dans les rapports de supervision du projet établis par les services du Fonds, sont utilisées par l'institution coopérante et par l'Unité prêts et dons du Bureau du contrôleur (FC/L) pour déterminer si l'emprunteur doit continuer d'utiliser la méthode des états de dépenses. Si ces états font apparaître des dépenses non admissibles, l'emprunteur doit rembourser les montants en question. Les décaissements opérés à la suite de nouvelles demandes de retrait sont ajustés afin de compenser le montant des dépenses non autorisées.

4. Lorsqu'il a été établi un compte spécial, l'audit annuel doit vérifier que les retraits opérés sur le compte ont été dûment autorisés et sont conformes aux dispositions de l'accord de prêt, et aussi que le solde du compte spécial en fin d'année correspond au montant indiqué dans les états du FIDA<sup>2</sup>.

5. Normalement, l'auditeur examine le système comptable du projet et les autres contrôles internes, y compris les systèmes de vérification interne des comptes, dans le cadre de sa vérification des états financiers afin d'exprimer une opinion sur la fiabilité des états financiers du projet établis par l'emprunteur.

---

<sup>1</sup> Conformément aux procédures applicables aux états de dépenses, les décaissements sont effectués sur présentation d'une liste de dépenses admissibles d'un montant relativement modeste certifiées par l'emprunteur (partie au projet). Les pièces justificatives sont conservées sur le terrain par l'emprunteur mais le FIDA se réserve le droit de les faire examiner soit par l'IC qu'il a désignée ou par des fonctionnaires du Fonds pendant la supervision du projet, soit par des auditeurs et consultants indépendants.

<sup>2</sup> Il y a lieu de noter que si les livres de comptes et les états financiers sont habituellement préparés dans la monnaie nationale du pays emprunteur, le compte spécial est généralement tenu en dollars des États-Unis. L'emprunteur doit périodiquement ajuster le solde en monnaie nationale figurant dans les livres de comptes au regard du solde en dollars des États-Unis du compte spécial, habituellement lors du réapprovisionnement de ce dernier. Les états financiers annuels comprennent un rapprochement à la fin de l'année budgétaire du projet.

### Audit de conformité

6. Ce type d'audit consiste à passer en revue, tester et évaluer les systèmes de contrôle et procédures opérationnelles d'une organisation, notamment pour ce qui est du respect des règlements, des contrats et de la législation auxquels celle-ci est soumise.

### Audit opérationnel

7. Un audit opérationnel consiste en une analyse plus approfondie des méthodes de gestion et de la performance d'une organisation, notamment pour aider à identifier les problèmes d'exécution et pouvoir ainsi adopter sans tarder des mesures correctives au niveau du projet. Le principal résultat d'un audit opérationnel est un rapport contenant des recommandations sur les améliorations à apporter à l'efficacité et à l'efficacité des opérations et englobant, dans toute la mesure possible, toutes les principales attributions de l'organisation. Il conviendra d'envisager de réaliser des audits opérationnels pour les projets du FIDA.

### Lettre de recommandations

8. Les rapports d'audit doivent être accompagnés d'une lettre de recommandations<sup>3</sup>, qui est un rapport sur les contrôles internes et procédures opérationnelles d'une organisation et leur efficacité. Cette lettre est fondée sur les vérifications effectuées par l'auditeur pendant le déroulement normal de l'audit.

### Opinions de l'auditeur

9. Dans son rapport, l'auditeur doit exprimer clairement une opinion au sujet des états financiers. Il peut formuler une opinion sans réserve, avec réserve ou défavorable, ou bien refuser de formuler une opinion.

10. Une **opinion sans réserve** signifie que l'auditeur est satisfait, à tous égards importants, de la préparation des états financiers, de leur cohérence, de leur adéquation et de leur conformité aux normes applicables, aux prescriptions légales et à toutes autres exigences prévues par le mandat d'audit correspondant.

11. L'auditeur peut exprimer une **opinion avec réserve** lorsqu'il éprouve des doutes sur des points spécifiques mais considère que les éventuels désaccords ou incertitudes ou le caractère limité des vérifications qui ont pu être opérées ne l'obligent pas à formuler une opinion défavorable ou ne l'empêchent pas d'émettre une opinion. La raison de la réserve formulée et son impact financier doivent être clairement indiqués dans le rapport de l'auditeur.

12. Une **opinion défavorable** est émise lorsque le désaccord a un effet si étendu et si concret pour la fiabilité des états financiers que l'auditeur parvient à la conclusion qu'assortir son rapport d'une réserve ne suffirait pas à faire apparaître à quel point les états financiers sont incomplets ou peuvent induire en erreur.

---

<sup>3</sup> Les auditeurs peuvent présenter un mémorandum de contrôle interne plutôt qu'une lettre de recommandations. On trouvera le canevas type d'une lettre de recommandations à l'annexe VI des présentes Directives.

13. Un **refus de formuler une opinion** signifie que, du fait des incertitudes qui caractérisent les états financiers ou de la portée limitée des vérifications auxquelles il a pu procéder, l'auditeur ne peut pas exprimer une opinion à leur sujet.

## LISTE DE CONTRÔLE POUR LA NOMINATION D'UN AUDITEUR

1. Lorsque l'auditeur proposé est **l'institution supérieure de contrôle des finances publiques (ISC)**, l'institution coopérante et le personnel du FIDA (le chargé de portefeuille de pays et/ou FC/L) vérifient les informations suivantes en se reportant aux précédents rapports d'audit sur les projets réalisés dans le pays conservés dans les archives de l'institution coopérante et du Fonds.
  - L'ISC s'est-elle acquittée de façon satisfaisante de ses responsabilités concernant les précédents projets?
  - L'ISC a-t-elle présenté tous les rapports d'audit prévus?
  - Les rapports ont-ils été présentés à temps?
  - Quelle a été, d'une façon générale, la qualité des rapports d'audit?
  - Ressort-il des conclusions des missions de supervision de l'IC et du FIDA que les rapports d'audit ont laissé échapper des irrégularités et des points faibles?
  - Les recommandations de l'ISC ont-elles été appropriées eu égard aux problèmes et irrégularités décelés dans le projet?
  - L'ISC a-t-elle, par la suite, cherché à faire le point des conclusions de ses audits précédents?
  
2. Les informations ci-après seront précisées lors de l'évaluation prospective du projet:
  - L'ISC appartient-elle à l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques?
  - L'ISC est-elle indépendante de l'UEP et du ministère responsable du projet pour ce qui est, par exemple, du contrôle exercé sur son budget et sur son personnel?
  - L'ISC relève-t-elle de la direction du projet ou de l'UEP?
  - L'ISC intervient-elle dans l'approbation des transactions opérées dans le cadre du projet?
  - L'ISC intervient-elle dans les systèmes de contrôle interne ou de gestion financière du projet ou de l'UEP?
  - L'ISC a-t-elle accepté sa nomination?
  
3. Lorsque l'auditeur pressenti est un **cabinet d'audit privé**, l'IC devra s'assurer que la proposition de l'emprunteur est suffisamment transparente et détaillée avant de consentir à sa sélection, et devra en particulier poser les questions ci-après:
  - L'auditeur a-t-il été sélectionné à la suite d'une mise au concours, par exemple sur une liste de trois à six cabinets?
  - La sélection a-t-elle été fondée sur une évaluation technique, accompagnant l'évaluation financière? L'évaluation technique porte sur les antécédents et la réputation professionnelle du cabinet, la portée et les méthodes de ses audits et les qualifications et l'expérience du personnel chargé de l'audit. L'évaluation financière porte sur les devis présentés par les soumissionnaires, y compris toutes les dépenses remboursables.
  - Dispose-t-on d'informations sur l'expérience passée de l'auditeur et sur les prestations qu'il a fournies lors d'audits semblables?
  - L'auditeur proposé a-t-il présenté des références et des informations satisfaisantes sur le cabinet?

4. S'il propose de nommer un cabinet privé d'audit, l'emprunteur devra communiquer à l'IC les pièces justificatives pertinentes et répondre aux questions ci-après:

- Le cabinet dont il s'agit applique-t-il des normes acceptables en matière de vérification des comptes? Les procédures et méthodes d'audit du cabinet doivent garantir le respect de ces normes.
- Le cabinet est-il indépendant de l'entité chargée de l'exécution du projet qui doit faire l'objet de l'audit ainsi que des personnes qui l'ont désigné?
- Quel est le statut juridique du cabinet? Il conviendra de tenir compte en particulier d'aspects comme la situation des associés et, le cas échéant, les dispositions de limitation de responsabilité figurant dans les statuts du cabinet.
- L'un quelconque des agents affectés à l'audit est-il employé par l'entité chargée du projet ou par un organe de l'État ou organisme public ou a-t-il des liens avec eux?
- L'auditeur peut-il confirmer qu'aucun conflit d'intérêts ou manque d'indépendance ne s'oppose à sa nomination?
- L'auditeur prend-il l'engagement de fournir du personnel qualifié et expérimenté qui puisse garantir la présentation ponctuelle des rapports d'audit? En particulier:
  - Quel est le plan de dotation en personnel pour l'audit?
  - Quelles sont les qualifications du personnel affecté à l'audit?
  - Le personnel affecté à l'audit appartient-il à des associations professionnelles d'audit ou d'experts-comptables?

5. Pour évaluer son impartialité et son indépendance, l'emprunteur (partie au projet) doit s'attacher à déterminer si l'auditeur dont la nomination est envisagée est employé par l'entité chargée du projet ou une organisation faîtière, en est administrateur ou entretient avec elle une quelconque relation financière ou d'affaires dans l'exercice de ses fonctions d'auditeur professionnel indépendant.

6. L'emprunteur doit veiller en outre à ce que les honoraires de l'auditeur ne soient pas établis d'une manière qui puisse compromettre son indépendance.

7. Les auditeurs ne devront pas être employés comme conseils en gestion pour mettre au point les systèmes de comptabilité et de contrôle au sujet desquels ils peuvent être appelés à formuler une opinion. De telles pratiques créeraient un conflit d'intérêts et aggraveraient le risque que les auditeurs passent sous silence un point faible du projet.

## PRESCRIPTIONS DE BASE APPLICABLES À L'AUDIT DES PROJETS

1. Les prescriptions de base applicables à l'audit des projets financés par le FIDA sont expliquées aux emprunteurs lors de la négociation du prêt, et il leur est demandé de les communiquer aux auditeurs avant qu'ils ne commencent leurs activités afin de faire en sorte qu'elles soient respectées comme il convient.

### Portée et objectifs de l'audit

2. L'emprunteur et l'UEP doivent veiller à ce que l'auditeur indépendant agréé par l'IC et le FIDA soit nommé suffisamment à l'avance pour pouvoir s'acquitter de ses responsabilités d'audit, qui comprennent notamment un premier examen du système de gestion financière au début de l'exécution du projet puis des examens périodiques.

3. L'emprunteur et l'UEP feront vérifier les états financiers annuels conformément à des normes d'audit acceptables et l'auditeur devra indiquer dans son rapport quelles sont les normes utilisées. L'auditeur devra indiquer également sur quels points, le cas échéant, son examen s'est écarté desdites normes.

4. Dans son rapport, l'auditeur devra exprimer clairement son **opinion** au sujet des états financiers. Le rapport devra couvrir aussi bien l'**audit des états financiers** que l'**audit de conformité** et devra être accompagné de la **lettre de recommandations**. En outre, il devra comporter une section sur la conformité du projet avec les dispositions de l'accord de prêt, en particulier celles qui ont trait aux questions financières. Un **audit opérationnel** complet pourra être réalisé si l'IC et le FIDA le jugent nécessaire.

5. La lettre de recommandations devra résumer les carences éventuellement constatées dans le projet et recommander les améliorations à apporter aux systèmes financiers et administratifs et aux modalités de contrôle de l'emprunteur. Elle devra également contenir les observations de l'auditeur sur les autres questions que celui-ci juge pertinentes et qu'il considère nécessaire de porter à l'attention de la direction.

6. Pendant ses vérifications, l'auditeur devra évaluer l'exactitude des comptes du projet, y compris des états financiers annuels, des états de dépenses et du compte spécial. Indépendamment des comptes du projet, le rapport d'audit devra porter sur:

- l'adéquation des systèmes de comptabilité et de contrôle interne, y compris le mécanisme interne de vérification des comptes, pour le suivi des dépenses et des autres opérations financières et pour assurer la bonne garde des avoirs du projet;
- l'adéquation des documents tenus par l'UEP pour toutes les transactions; et
- toutes autres questions que l'IC et le FIDA pourront raisonnablement demander à l'auditeur d'examiner.

7. Le rapport d'audit devra comporter une opinion concernant:

- les comptes du projet;
- les états de dépenses; et
- les comptes spéciaux (également appelés fonds renouvelables).

8. Par "comptes du projet", on entend les états financiers qui doivent être présentés, habituellement pour une année budgétaire, pour tous les projets financés par le FIDA. Lesdits états doivent faire apparaître la situation financière du projet et comprennent:

- les états annuels et cumulés de la source et de l'utilisation des fonds, qui doivent indiquer séparément les fonds du FIDA, les fonds de contrepartie (apportés par le gouvernement), les fonds provenant d'autres donateurs et les fonds des bénéficiaires;
- le bilan, qui doit faire apparaître un solde bancaire et une encaisse correspondant aux chiffres figurant dans les états de la source et de l'utilisation des fonds, des immobilisations et du passif;
- les états de dépenses annuels et cumulés, par demande de retrait et par catégorie de dépenses; et
- l'ajustement du compte spécial.

Lorsque le projet comprend plusieurs entités, les états financiers doivent être consolidés.

9. Lorsque l'IC et le FIDA sont convenus avec l'emprunteur d'utiliser la procédure des états de dépenses et des comptes spéciaux, l'emprunteur devra présenter dans les états financiers annuels vérifiés un récapitulatif des décaissements effectués au vu d'états de dépenses ainsi qu'un récapitulatif des mouvements des comptes spéciaux.

10. Les "états de dépenses" sont les états certifiés joints aux demandes de retrait, qui énumèrent les dépenses relativement modiques effectuées pour le projet que l'UEP présente au FIDA (FC/L) en vue d'obtenir le décaissement du produit du prêt. Le montant maximum des dépenses pouvant être financées au vu de ces états, tel que convenu pendant la négociation du prêt, est habituellement stipulé dans l'accord de prêt, et les pièces justificatives sont conservées sur les lieux d'exécution du projet pour pouvoir être consultées par les missions de supervision de l'IC ou du FIDA et par les auditeurs indépendants. L'opinion de l'auditeur doit évaluer l'adéquation des procédures utilisées par le personnel du projet pour préparer les états de dépenses et doit indiquer que les retraits opérés sur le compte du prêt sur la base de ces états de dépenses ont été utilisés aux fins prévues par l'accord de prêt.

11. Le "compte spécial" (ou fonds renouvelable) est le compte bancaire ouvert et tenu pour déposer un pourcentage convenu du produit du prêt ou du don, sous forme d'avances ou de réapprovisionnements en fonction des dépenses prévues ou effectuées pour le projet. Ce compte bancaire est normalement tenu en dollars des États-Unis soit à la banque centrale du pays emprunteur, soit dans une banque commerciale convenue entre le FIDA et l'emprunteur. Il peut y avoir plus d'un compte spécial (ou d'un compte d'avances) pour le même prêt, selon le nombre de composantes que comporte le projet et le nombre d'agents d'exécution. L'audit portera sur tous ces comptes spéciaux et sur toutes les avances et réapprovisionnements; les organismes qui gèrent les comptes devront présenter les pièces justificatives et rapprochements voulus aux auditeurs.

### **Méthodes d'audit**

12. Dans son examen des comptes et des états financiers du projet, l'auditeur devra:

- s'assurer que des normes comptables acceptables ont été régulièrement appliquées et, le cas échéant, indiquer tout écart important par rapport à ces normes et son impact sur les états financiers annuels;
- évaluer l'adéquation des systèmes de comptabilité et de contrôle interne (procédures et responsabilités) appliqués pour le suivi des dépenses et des autres opérations financières (engagement, examen, approbation, paiement et comptabilité) et la bonne garde des avoirs financés par le projet et, le cas échéant, documenter les cas dans lesquels les systèmes de contrôle sont inexistantes ou doivent être renforcés;
- déterminer si l'emprunteur et l'UEP ont tenu une documentation adéquate pour justifier toutes les transactions (par exemple dossiers de passation des marchés, factures de

ANNEXE III

fournisseurs, lettres de crédit et quittances), et s'assurer que les dépenses ont été dûment autorisées;

- vérifier l'exactitude des états financiers et des comptes;
- vérifier que les demandes de décaissement présentées au FIDA portent sur des dépenses pouvant être financées conformément à l'accord de prêt et identifier clairement les dépenses pour lesquelles cela n'est pas le cas;
- procéder à une vérification matérielle des principaux avoirs achetés afin de confirmer leur existence, par sondage ou lorsque des irrégularités sont soupçonnées.

13. À partir de la période couverte par le deuxième audit, l'auditeur devra déterminer la suite que l'emprunteur aura donnée aux conclusions et recommandations formulées dans les rapports d'audit précédents. Le rapport d'audit devra s'attacher à déterminer avec quelle efficacité il a été donné suite aux problèmes et préoccupations évoqués par le passé et quelles ont été les mesures correctives adoptées.

## **DIRECTIVES À L'INTENTION DES AUDITEURS**

### **Mandat et lettre de mission**

1. Le mandat de l'auditeur que doit engager l'emprunteur est approuvé par l'IC. L'Institution coopérante ou les services du FIDA ne devraient pas intervenir dans la rédaction du mandat d'audit bien que rien ne s'oppose à ce qu'ils donnent des conseils aux emprunteurs sur la base des présentes directives. Il se peut que l'emprunteur veuille inclure dans le mandat d'autres éléments à vérifier pour satisfaire aux prescriptions d'autres bailleurs de fonds ou à ses propres prescriptions. Ce travail supplémentaire ne doit en aucun cas retarder la présentation du rapport d'audit.

2. Les présentes Directives ne doivent pas être considérées comme universellement applicables à l'audit de projets ou d'entités chargées de l'exécution de projets financés par le FIDA. Les emprunteurs devront sélectionner les éléments qu'ils jugent appropriés pour l'audit et ajouter au mandat des aspects pertinents ne figurant pas dans les Directives. Les Directives concernent exclusivement la nomination des auditeurs chargés de vérifier les états financiers des projets, les états financiers d'un agent d'exécution (UEP), les états financiers d'un intermédiaire financier ou d'une institution de crédit, les états de dépenses et les comptes spéciaux. Elles ne s'appliquent pas aux audits spéciaux, examens, enquêtes ou services de consultants.

### **Mandat de l'auditeur**

3. La forme et le contenu du mandat de l'auditeur pourront varier d'un projet à un autre et il ne faudra inclure dans la lettre de mission que les aspects pertinents. Le mandat et la lettre de mission devront comprendre les éléments indiqués ci-dessous.

### **Résumé du contenu d'un mandat ou d'une lettre de mission**

Le résumé devra comprendre les éléments suivants:

- description de l'autorité ou de l'entité employeuse;
- description des états financiers et autres documents que la direction du projet doit fournir en vue de l'audit et indication du moment auquel ils seront soumis;
- conditions de présentation du rapport d'audit;
- spécification du fait que l'audit devra être réalisé conformément à des normes acceptables;
- établissement d'une lettre de recommandations;
- spécification du fait que l'auditeur aura accès aux livres, documents et personnel du projet; et
- précisions concernant la présentation d'une proposition et d'un plan de travail par l'auditeur.

### **Éléments détaillés du contenu d'un mandat ou d'une lettre de mission**

Les éléments à inclure sont les suivants:

- dans le mandat, description de l'entité qui engage l'auditeur et, le cas échéant, indication du fait qu'elle agit au nom ou fait partie d'une entité plus vaste; et
- descriptions, en termes généraux et du point de vue juridique, du projet et de l'UEP, d'une façon suffisamment détaillée pour permettre à l'auditeur d'en comprendre la nature, les objectifs et les activités; les informations supplémentaires ci-après pourront être utiles:

- organigrammes;
- noms et titres des responsables;
- noms et qualifications des cadres chargés de la gestion financière, de la comptabilité et de la vérification interne des comptes;
- nom et adresse de l'auditeur externe précédent, en cas de changement;
- techniques et systèmes informatiques utilisés; et
- copie des derniers états financiers, de l'accord de prêt, des minutes de la négociation du prêt, et du programme de travail et budget annuel, si celui-ci est disponible.

### **Responsabilités de l'auditeur**

L'auditeur est censé:

- présenter une proposition, selon la portée de l'audit, concernant la vérification des états financiers – états financiers des projets, états de dépenses, comptes spéciaux, états financiers de l'unité d'exécution ou de l'intermédiaire financier/institution de crédit ou une combinaison de ces éléments;
- formuler une opinion, sur la base de la portée et du degré de détail de la vérification des états financiers, y compris états de dépenses, comptes spéciaux et autres éléments visés dans le mandat, et vérifier la suite donnée aux recommandations formulées à l'issue des audits des années précédentes;
- établir une lettre de recommandations décrivant, le cas échéant, les points faibles identifiés dans les systèmes de comptabilité et de contrôle interne du projet, y compris, dans une quelconque fonction de vérification interne des comptes, et préconisant les améliorations à y apporter; et
- établir une traduction des rapports en anglais, en espagnol ou en français si l'original a été rédigé dans une autre langue.

4. Le mandat ou la lettre de mission devra spécifier la durée de l'engagement de l'auditeur et préciser si la mission porte sur une année budgétaire déterminée ou une autre période. Il peut être envisagé de changer d'auditeur après quelques années mais des rotations fréquentes ne sont pas souhaitables en raison d'éléments comme le coût, la nécessité de garantir la continuité et la mémoire institutionnelle, et la pénurie d'auditeurs indépendants qualifiés dans le pays de l'emprunteur. L'IC devra vérifier les motifs d'un changement d'auditeur.

5. L'auditeur doit exprimer une opinion au sujet des états financiers, mais il appartient à la direction du projet de les préparer et de les présenter. Il conviendra par conséquent de spécifier sous quelle forme les états financiers annuels et les pièces justificatives seront fournis à l'auditeur. Il faudra indiquer également les délais dans lesquels lesdits documents doivent être communiqués à l'auditeur.

6. L'emprunteur devra expliquer la portée de l'audit afin que l'auditeur puisse déterminer si le travail qui lui est demandé d'accomplir va au-delà d'un audit de routine. Un audit de routine peut par exemple comporter les stipulations suivantes:

- L'audit doit être réalisé conformément à des normes de vérification acceptables et l'auditeur devra, le cas échéant, indiquer à quels égards ses vérifications se sont écartées desdites normes.
- L'auditeur doit expliquer et confirmer la mesure dans laquelle des normes comptables acceptables ont été et sont régulièrement appliquées et indiquer, le cas échéant, tout écart important par rapport aux normes comptables internationales, ainsi que son impact sur les états financiers annuels du projet.

## États de dépenses

7. L'auditeur devra vérifier les états de dépenses, livres comptables et pièces justificatives et procéder à une inspection physique des travaux réalisés ou des biens et services acquis. L'auditeur devra également, en ce qui concerne la lettre sur les conditions de décaissement adressée à l'emprunteur par l'IC, s'assurer que les dépenses dont le remboursement est demandé sur la base de cette procédure peuvent être financées conformément à l'accord juridique (accord de prêt) conclu entre le FIDA et l'emprunteur.

## Compte spécial

8. L'auditeur devra être tenu de vérifier l'exactitude des opérations – retraits et réapprovisionnements – réalisées sur le compte spécial ainsi que de s'assurer que les fonds du compte spécial ont été utilisés conformément à l'accord de prêt. À cette fin, il devra notamment rapprocher le solde du compte spécial en fin d'année, les états du projet et les états de décaissement du FIDA

## Lettre de recommandations

9. La lettre de recommandations devra identifier les points faibles du projet et comporter des observations et recommandations touchant les améliorations à apporter aux systèmes et mécanismes de contrôle comptables, financiers et administratifs de l'emprunteur. Elle devra également contenir des observations sur tous autres points importants à propos desquels il convient d'appeler l'attention de la direction du projet.

10. Pour compléter la lettre de recommandations, l'auditeur pourra être invité à procéder à un examen spécial d'un ou plusieurs des aspects ci-après:

- économie, efficacité et efficacie avec lesquelles ont été utilisées les ressources affectées au projet;
- réalisation des résultats attendus du projet;
- obligations et engagements juridiques et financiers du projet et mesure dans laquelle ils ont été ou non respectés;
- systèmes et procédures en cours d'élaboration, par exemple amélioration des systèmes comptables ou informatiques ou des opérations de traitement des données, qui appellent des observations de l'auditeur pour assurer l'exactitude et l'efficacité des contrôles; et
- toutes autres activités à propos desquelles l'auditeur peut juger approprié de formuler des observations.<sup>1</sup>

## Autres aspects de la mission de l'auditeur

11. L'auditeur doit préparer une lettre de mission, dont on trouvera un spécimen plus loin. Dans les pays où les obligations de l'auditeur sont réglementées par la loi, cela peut ne pas être nécessaire mais une telle lettre est cependant utile pour l'information de l'emprunteur, de l'IC et du FIDA. Il est dans l'intérêt aussi bien de l'emprunteur que de l'auditeur, afin d'éviter tout malentendu, que ce dernier envoie la lettre de mission avant de commencer ses vérifications. La forme et le contenu de la lettre de mission pourront varier selon le client mais en général il convient de faire référence aux questions visées dans la présente annexe. Cette lettre devra également:

---

<sup>1</sup> Cette liste n'est pas exhaustive, pas plus que toutes les questions énumérées n'ont à être abordées pour chaque projet. Le plus souvent, la portée et l'étendue d'un audit dépendent directement de la nature de chaque projet ou entité chargée de son exécution.

- préciser qu'il appartient à la direction du projet de spécifier la nature des états financiers qui seront établis et le moment auquel ils seront communiqués ainsi que de divulguer toutes les informations prévues dans le contrat d'audit;
  - fixer les délais dans lesquels l'auditeur devra formuler son opinion et présenter ses rapports; et
  - donner une estimation de la durée du travail du personnel de vérification, des honoraires de l'auditeur et des autres dépenses remboursables sur la base de la portée de l'audit et du niveau du personnel qui sera affecté à la vérification.
12. Lorsqu'il est engagé pour plus d'un exercice, l'auditeur n'aura pas à établir une nouvelle lettre de mission chaque année. Il pourra cependant y avoir lieu de le faire dans les circonstances suivantes:
- s'il apparaît que le client a mal compris l'objectif et la portée de l'audit;
  - si le mandat est révisé ou s'il est prévu des tâches spéciales;
  - si la direction du projet a été récemment remaniée;
  - si la nature et l'envergure des activités entreprises au titre du projet du client ont changé à des égards importants; et
  - si la réglementation applicable l'exige.
13. L'ensemble de rapports que devra fournir l'auditeur comprendra normalement:
- un rapport sur les états financiers annuels de l'UEP ou de tous intermédiaires financiers, y compris sur les états de dépenses et les comptes spéciaux;
  - l'opinion de l'auditeur, sous une forme agréée par l'IC et le FIDA, sur les états financiers pertinents, laquelle devra comprendre: i) un avis séparé sur retraits opérés sur le compte du prêt sur la base des états de dépenses, conformément aux dispositions de l'accord de prêt, et ii) un avis séparé sur l'audit du compte spécial conformément aux stipulations de l'accord de prêt;
  - une lettre de recommandations; et
  - un rapport sur la conformité, si cela est prévu par le mandat de l'auditeur.

## **MODÈLE DE LETTRE DE MISSION D'AUDIT**

### **Lettre adressée à la direction (ou au responsable) du projet:**

1. Vous nous avez demandé de vérifier (insérer la description des états financiers) au (jj/mm/aaaa) et pour l'exercice clos le (jj/mm/aaaa). Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente lettre que nous acceptons cette mission. Notre vérification sera réalisée conformément aux règlements d'audit applicables en (nom du pays) dans le but d'exprimer une opinion au sujet des états financiers.
2. Pour nous former une opinion sur les états financiers, nous procéderons à des vérifications et à des analyses suffisantes pour obtenir l'assurance raisonnable que les informations figurant dans les livres de compte et les autres informations utilisées pour l'établissement des états financiers sont fiables et suffisantes. Nous déterminerons également si elles ont été reflétées comme il convient dans les états financiers.
3. Étant donné la nature des vérifications et les autres limites inhérentes à un audit et à tout système de contrôle interne, il subsiste inévitablement le risque que certaines erreurs importantes ne soient pas décelées.
4. Indépendamment de notre rapport sur les états financiers, nous exprimerons une opinion sur les utilisations faites des états de dépenses et du compte spécial. Nous avons l'intention de communiquer une lettre de recommandations distincte concernant, le cas échéant, les points faibles du système de contrôle interne dont nous pourrions avoir eu connaissance.
5. Nous tenons à vous rappeler que la préparation des états financiers, y compris la divulgation adéquate des informations pertinentes, relève de la responsabilité de la direction du projet. Cette responsabilité englobe la tenue des états comptables et l'application de contrôles internes adéquats, la sélection et l'application des principes comptables et la protection des avoirs. Dans le cadre de nos vérifications, nous demanderons à la direction confirmation écrite des observations qui nous auront été faites dans le contexte de l'audit.
6. Nous comptons sur la pleine coopération de votre personnel, qui devra nous communiquer les livres, documents et autres informations que nous pourrions demander aux fins de nos vérifications.
7. Nos honoraires, qui vous seront facturés à mesure qu'avancent nos vérifications, sont fondés sur le temps que les vérificateurs auront consacré à l'audit, les autres ressources utilisées à cette fin et les menues dépenses directement imputables à l'audit. Les tarifs horaires effectivement appliqués pourront varier selon le niveau de responsabilité, l'expérience et les qualifications du personnel affecté à l'audit.
8. Nous vous saurions gré de bien vouloir nous retourner la copie signée de la présente lettre pour confirmer que les dispositions qu'elle contient en vue de notre vérification des états financiers rencontrent votre agrément.

Nom de la société ou du cabinet

(Experts-comptables/experts-comptables agréés/autre profession reconnue)

Note: D'autres éléments pourront être inclus conformément aux directives applicables au mandat et à la lettre de mission dont il est question dans le corps de la présente annexe.

## **MODÈLE DE MANDAT POUR L'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS D'UN PROJET ET DES ÉTATS DE DÉPENSES ET DU COMPTE SPÉCIAL CORRESPONDANTS, S'IL Y A LIEU**

### **Objectif**

1. L'objectif de l'audit des états financiers d'un projet est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du projet (insérer le nom du projet) à la fin de chaque année budgétaire, et sur les fonds reçus et dépenses encourues pendant l'exercice comptable clos le (jj/mm/aaaa), tels que reflétés dans les états financiers du projet, ainsi que sur les états de dépenses et l'utilisation du compte spécial.
2. Les états financiers ont été établis sur la base des comptes (livres de comptes) du projet, lesquels ont été tenus de manière à refléter toutes les opérations financières afférentes au projet réalisées par l'institution chargée de son exécution (insérer le nom de l'institution).
3. L'audit sera réalisé conformément à (indiquer sur quelle base) et comprendra les vérifications et analyses que l'auditeur jugera nécessaires à la lumière des circonstances. L'auditeur devra s'attacher particulièrement à établir que:
  - tous les fonds externes ont été utilisés conformément aux conditions stipulées dans les accords de financement, compte dûment tenu de considérations d'économie et d'efficacité, et exclusivement aux fins pour lesquelles le financement a été fourni. Les accords de financement pertinents sont: (insérer le titre des accords de prêt);
  - les fonds de contrepartie ont été fournis par (nom du ministère ou de l'entité du gouvernement) et utilisés conformément aux règles de gestion financière du gouvernement ou de l'organisation, compte dûment tenu de considérations d'économie et d'efficacité, et exclusivement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis;
  - les comptes spéciaux, le cas échéant, ont été tenus conformément aux dispositions de l'accord de financement;
  - les biens et services financés au moyen des fonds du projet ont été acquis conformément aux stipulations de l'accord de financement et/ou aux règles applicables du gouvernement;
  - toutes les pièces justificatives, états et comptes nécessaires ont été tenus pour toutes les opérations du projet, y compris les dépenses couvertes au vu d'états de dépenses ou par prélèvement sur les comptes spéciaux et les livres de comptes correspondent étroitement aux rapports présentés à l'IC et au FIDA;
  - les comptes du projet ont été établis conformément à (indiquer sur quelle base), qui ont été régulièrement appliqués, et présentent de façon exacte et fidèle la situation financière du projet au (jj/mm/aaaa) ainsi que des ressources et des dépenses de l'exercice clos à cette date.

### **États financiers du projet**

4. Les états financiers du projet doivent comprendre les éléments suivants:
  - états annuels et cumulés de la source et de l'utilisation des fonds faisant apparaître séparément les fonds du FIDA, les fonds de contrepartie (fournis par le gouvernement), les fonds des autres donateurs et les fonds des bénéficiaires;

- le bilan, qui doit faire apparaître le solde des comptes bancaires et l'encaisse (montants qui doivent correspondre avec l'état de la source et de l'utilisation des fonds), les immobilisations et le passif;
- états de dépenses annuels et cumulés, par demande de retrait et par catégorie de dépense;
- rapprochement du compte spécial; et
- états financiers consolidés lorsqu'un projet fait intervenir plusieurs entités.

5. Un rapprochement des montants apparaissant comme reçus par le projet et comme décaissés par le FIDA doit être joint en annexe aux états financiers du projet. Dans ce rapprochement, l'auditeur doit indiquer la procédure utilisée pour les décaissements – compte spécial/avances de fonds, lettres de crédit, remboursements ou paiements directs – et indiquer si les dépenses sont pleinement documentées ou ont été couvertes au vu d'états de dépenses.

### **États de dépenses**

6. Indépendamment de l'audit des états financiers du projet, l'auditeur doit vérifier tous les états de dépenses ayant servi de base aux demandes de retrait. L'auditeur doit procéder aux vérifications et analyses nécessaires à la lumière des circonstances. Ces dépenses doivent être soigneusement vérifiées pour s'assurer qu'elles sont conformes aux accords financiers pertinents, l'auditeur devant en cas de besoin se référer à cette fin au rapport d'évaluation prospective du projet. S'il constate que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait et remboursées, l'auditeur devra les mentionner séparément. Une liste énumérant chaque demande de retrait présentée sur la base d'un état de dépenses, avec indication du numéro de référence et du montant, devra être jointe aux états financiers du projet. Le montant total des retraits opérés conformément à la procédure des états de dépenses devra être indiqué dans le rapprochement général des décaissements du FIDA dont il est question plus haut.

### **Comptes spéciaux**

7. En même temps que la vérification des états financiers du projet, l'auditeur devra vérifier les opérations effectuées au titre du compte ou des comptes spéciaux<sup>1</sup> utilisés pour le projet. Le compte spécial, qui devra être ouvert auprès de la banque centrale ou d'une banque commerciale fiable, est normalement utilisé pour:

- le versement des crédits autorisés ou des dépôts et réapprovisionnements reçus du FIDA;
- les décaissements effectués sur le compte du prêt, justifiés par les demandes de retrait présentées à l'IC par l'emprunteur mais pas encore autorisées par le FIDA;
- les intérêts éventuellement perçus sur les soldes non décaissés, qui appartiennent à l'emprunteur; et
- les soldes non décaissés du compte spécial à la fin de chaque exercice ou de la période considérée.

8. L'auditeur doit formuler une opinion sur la mesure dans laquelle les procédures du FIDA ont été respectées et sur le solde du compte ou des comptes spéciaux en fin d'année. La vérification devra porter sur les points suivants: i) régularité et exactitude des opérations financières réalisées sur le compte spécial pendant la période considérée et soldes en fin de période; ii) mesure dans laquelle le compte spécial a été géré et utilisé conformément aux accords de financement applicables; iii) adéquation des mesures de contrôle interne appliquées dans le cadre du projet pour ce type de

---

<sup>1</sup> Normalement, il y a lieu de tenir des comptes spéciaux distincts pour les avances du FIDA et celles des autres bailleurs de fonds.

mécanisme de décaissement; et iv) exactitude du taux de change appliqué pour convertir en dollars des États-Unis les dépenses en monnaie locale.

9. Les dispositions applicables à la gestion des comptes spéciaux du projet figurent dans les accords de financement pertinents. Les relevés du compte spécial et l'opinion de l'auditeur à leur sujet doivent être joints aux états financiers du projet.

### **Opinion de l'auditeur**

10. Indépendamment de son opinion au sujet des états financiers du projet, l'auditeur devra, dans son rapport de vérification annuelle, formuler une opinion au sujet de l'exactitude et de la régularité des dépenses encourues selon la procédure des états de dépenses et la mesure dans laquelle l'IC peut s'appuyer sur lesdits états de dépenses comme base de décaissement du prêt au titre du projet, ainsi qu'une opinion sur l'utilisation faite du compte spécial. L'auditeur devra présenter ce rapport à l'agent désigné par l'emprunteur plutôt qu'à un représentant non spécifié de l'entité chargée du projet. L'IC et le FIDA devront recevoir simultanément les états financiers vérifiés et le rapport d'audit correspondant à la date spécifiée dans l'accord de prêt, généralement au plus tard six mois après la fin de l'exercice ou de la période comptable visée par l'audit. L'agent désigné par l'emprunteur doit sans tarder communiquer deux exemplaires des comptes vérifiés et du rapport à l'IC et au FIDA.

### **Lettre de recommandations**

11. Indépendamment de son rapport d'audit, l'auditeur rédigera une lettre de recommandations dans laquelle il doit:

- formuler des commentaires et observations sur les états et systèmes comptables et mesures de contrôle examinés pendant ses vérifications;
- identifier les défaillances et points faibles des systèmes, procédures et mesures de contrôle appliqués et formuler des recommandations en vue d'y remédier dans un plan d'action assorti de délais spécifiés;
- rendre compte de la mesure dans laquelle chacune des dispositions financières de l'accord de prêt a été respectée et, le cas échéant, commenter les facteurs internes et externes pouvant affecter leur observation;
- rendre compte de toute question importante dont il a eu connaissance pendant ses vérifications et pouvant avoir un impact significatif sur l'exécution du projet; et
- porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'il juge pertinente.

### **Généralités**

12. L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, à toute la correspondance et à toutes autres informations en rapport avec le projet qu'il juge nécessaires pour procéder à ses vérifications. En outre, il doit confirmer les montants décaissés et non décaissés en se reportant aux états comptables du FIDA et/ou des autres financeurs et donateurs.

13. Il est essentiel que l'auditeur se familiarise avec les présentes Directives.

## **MODÈLE D'OPINION DE L'AUDITEUR ET CANEVAS D'UNE LETTRE DE RECOMMANDATIONS**

### **EXEMPLE DE RAPPORT D'AUDIT Opinion sans réserve concernant:**

- I. L'agent d'exécution d'un projet**
- II. Les états financiers d'un projet, y compris les états de dépenses**
- III. Un compte spécial/compte d'avances de fonds**

#### **Destinataire<sup>1</sup>**

#### **Paragraphe liminaire**

Nous avons procédé à la vérification des (indiquer le nom de chaque état financier) de (nom de l'organisation, nom du projet) dans le cadre du prêt No. \_\_\_\_ du FIDA au (jj/mm/aaaa) se rapportant à l'exercice clos à cette date. Ces états financiers relèvent de la responsabilité de (insérer le nom de l'emprunteur). Notre responsabilité est d'émettre une opinion à leur sujet sur la base de notre vérification.

#### **Portée de l'audit**

Notre vérification a été conduite selon (indiquer les normes appliquées) et les directives du FIDA applicables aux comptes spéciaux et aux états de dépenses. Ces normes nous imposent de planifier et d'exécuter la vérification de manière à pouvoir raisonnablement assurer que les états financiers sont exempts d'inexactitudes matérielles. La vérification comprend l'examen, par sondage, des pièces justificatives, des montants indiqués et des informations fournies dans les états financiers. Elle comprend aussi une évaluation des principes comptables appliqués et des estimations importantes faites par la direction ainsi qu'une évaluation de la présentation générale des états financiers. Nous pensons que notre vérification nous permet de formuler une opinion avec un degré raisonnable de certitude.

#### **Opinion**

À notre avis, les états financiers présentent de façon fidèle:

- I. La situation financière de (nom de l'organisation) au (jj/mm/aaaa) ainsi que les résultats de ses opérations et de ses mouvements de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux (indiquer s'il s'agit des normes comptables acceptées sur le plan international ou des normes nationales pertinentes);
- II. Des états de la source et de l'utilisation des fonds<sup>2</sup> du projet (nom du projet) pour l'exercice clos le (jj/mm/aaaa) conformément aux (indiquer s'il s'agit des normes comptables acceptées sur le plan international ou des normes comptables nationales). Note: si un bilan est requis, ajouter "et de sa situation financière au (jj/mm/aaaa)";  
En outre, a) en ce qui concerne les états de dépenses, des pièces justificatives adéquates ont été produites à l'appui des demandes de remboursement des dépenses encourues présentées au

---

<sup>1</sup> Le rapport de l'auditeur doit être adressé à l'entité ayant demandé l'audit, qui est habituellement l'emprunteur ou l'agent d'exécution du projet, à moins que la réglementation locale n'en dispose autrement.

<sup>2</sup> Un état de la source et de l'utilisation des fonds est toujours requis pour chaque projet. Un bilan est requis également lorsque le projet a un actif et un passif.

FIDA, et b) lesdites dépenses peuvent être financées conformément à l'accord de prêt du FIDA No. \_\_\_\_.

- III. La situation financière du compte spécial du projet (nom du projet) au (jj/mm/aaaa) pour l'exercice clos à cette date conformément aux (indiquer s'il s'agit des normes comptables acceptées sur le plan international ou des normes nationales pertinentes) et aux directives du FIDA ainsi que de l'état de la source et de l'utilisation des fonds.

(Nom et adresse du cabinet d'audit)

(Date d'achèvement de l'audit)

## **CANEVAS D'UNE LETTRE DE RECOMMANDATIONS**

Nous avons procédé à la vérification des états financiers de (nom du projet ou de l'entité chargée du projet) pour l'exercice clos le (jj/mm/aaaa) et avons émis notre rapport en date du (jj/mm/aaaa). Lorsque nous avons planifié et réalisé notre audit de (nom du projet ou de l'entité chargée du projet), nous avons analysé son système interne de comptabilité et de contrôle pour déterminer les procédures de vérification à suivre pour pouvoir exprimer notre opinion au sujet des états financiers, mais pas pour donner des assurances concernant les mécanismes internes de comptabilité et de contrôle. Nous n'avons constaté dans lesdits mécanismes et leur application aucun élément qui pourrait être considéré comme un point faible important conformément aux (préciser s'il s'agit des normes comptables acceptées sur le plan international ou des normes nationales pertinentes).

Ce rapport se compose de trois sections. La section I contient des recommandations touchant les améliorations des procédures et systèmes existants relevées pendant l'année en cours. La section II a trait aux recommandations formulées lors d'années précédentes qui n'ont pas encore été pleinement appliquées. La section III expose les recommandations formulées lors d'années précédentes qui ont été intégralement mises en œuvre. (Les observations de la direction seraient indiquées à la suite de chaque recommandation.)

Ce rapport est destiné exclusivement à l'information et à l'usage de la direction et des autres responsables de (nom du projet ou de l'entité chargée du projet) et ne doit être utilisé à aucune autre fin.

Pendant nos vérifications de cette année, nous avons relevé que (nom du projet ou de l'entité chargée du projet) a donné suite à la plupart des recommandations figurant dans notre rapport de l'an dernier. En ce qui concerne les recommandations formulées dans le rapport de cette année et les recommandations d'années précédentes qui n'ont pas encore été appliquées, nous suggérons à la direction d'établir et d'approuver un nouveau calendrier d'application.

**MODÈLE**

**ÉTAT DU RAPPORT D'AUDIT**

Projet No.: \_\_\_\_\_ Date de l'accord de prêt: \_\_\_\_\_  
Numéro du prêt du FIDA: \_\_\_\_\_ Date d'entrée en vigueur: \_\_\_\_\_  
Nom du projet: \_\_\_\_\_ Date d'achèvement du projet: \_\_\_\_\_  
Date de clôture du prêt: \_\_\_\_\_  
Date du premier décaissement: \_\_\_\_\_

Disposition de l'accord de prêt relative à l'audit: section \_\_\_\_\_

Année budgétaire: \_\_\_\_\_

Date à laquelle le rapport d'audit doit être présenté: \_\_\_\_\_

Auditeur désigné d'un commun accord: cabinet indépendant/ISC/autre: \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5
Rapport d'audit pour l'exercice clos le	Date stipulée pour la présentation du rapport (jj/mm/aa)	Date de préparation du rapport (jj/mm/aa)	Date d'expédition du rapport à l'IC (jj/mm/aa)	Observations

