



FIDA

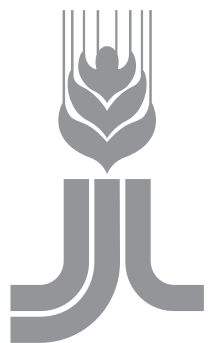
Directives

relatives

à l'audit

des projets

(à l'usage des emprunteurs)



FIDA

Directives

relatives

à l'audit

des projets

(à l'usage des emprunteurs)

- ▶ Comité d'audit – Quatre-vingt-deuxième réunion
Rome, 8 septembre 2003

Approuvées par le Conseil d'administration le 9 avril 2003

Révisées le 31 juillet 2003

Approuvées par le Président du FIDA le 31 juillet 2003

Table des matières

▶	Sigles et acronymes	4
▶	Avant-propos	5
▶	I. Introduction	6
▶	II. Audits	6
▶	III. Mise en place des arrangements concernant l'audit	7
	Évaluation des capacités de l'auditeur	7
	Nomination de l'auditeur	7
	Présentation du rapport d'audit	8
	Examen et suivi du rapport d'audit	8
	Inobservation des règles d'audit du FIDA	9
▶	ANNEXES	
	I. Principes généraux régissant les audits de projets	10
	II. Liste des aspects à prendre en compte pour l'évaluation des compétences, la sélection et la nomination d'un auditeur	12
	III. Prescriptions de base applicables à l'audit de projets	14
	IV. Directives à l'intention des auditeurs	16
	V. Modèle de lettre de mission	20
	VI. Modèle de mandat pour l'audit des états financiers d'un projet, des états de dépenses correspondants et du compte spécial	21
	VII. Modèle d'opinion de l'auditeur – exemple de rapport d'audit	24
	VIII. Canevas de lettre de recommandations	26
	IX. Modèle – état du rapport d'audit	27

Sigles et acronymes

IC	Institution coopérante
INTOSAI	Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques
ISC	Institution supérieure de contrôle
UCP	Unité de coordination du projet

Avant-propos

Les *Directives du FIDA relatives à l'audit des projets*, approuvées par le Conseil d'administration à sa soixante-dix-huitième session, en avril 2003, 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. Dans tous les cas où une IC a établi des directives et assume la direction de l'administration d'un projet en vertu d'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, ainsi que pour tous les projets placés sous la supervision directe du FIDA.

Conformément à l'alinéa c) de la section 1 de l'article 7 de l'*Accord portant création du FIDA* et à la section 9.03 (Audit des comptes) de l'article IX (Rapports financiers et informations) des *Conditions générales applicables au financement du développement agricole*, il est indispensable de veiller à ce que les ressources provenant de tout financement soient utilisées exclusivement aux fins prévues, et que tous les projets fassent régulièrement l'objet d'un audit et d'une déclaration de conformité.

En vertu de ces directives, et dans le cadre des efforts constants accomplis par la direction du FIDA pour améliorer la qualité du portefeuille du Fonds, on a davantage insisté sur la soumission en temps voulu des rapports annuels d'audit des projets par les emprunteurs ainsi que sur le suivi et l'examen de ces rapports par les IC et le personnel du FIDA. Ces aspects revêtent en outre une importance accrue en raison de la volonté des banques multilatérales de développement et de la communauté internationale des acteurs du développement de privilégier la bonne gouvernance, la transparence et la lutte contre la corruption, notamment en ce qui concerne les projets de développement financés par des donateurs.

En tant qu'organisation partenaire de l'initiative des banques multilatérales de développement relative à l'harmonisation des politiques, procédures et pratiques opérationnelles, le FIDA met résolument l'accent sur la nécessité de collaborer plus étroitement avec ses IC en ce qui concerne l'établissement des rapports financiers et la réalisation des audits. Par conséquent, l'application de ces directives, outre qu'elle améliorera la soumission des audits et leur examen, permettra aussi de disposer d'audits et de rapports de projet plus cohérents, en conformité avec les normes des banques multilatérales de développement et les normes internationales communément acceptées.

L'expression "emprunteur" désigne les bénéficiaires tant de prêts que de dons soumis aux *Conditions générales applicables au financement du développement agricole*. De même, le terme "prêt" désigne aussi bien les prêts que les dons. Le terme "projet" inclut aussi les programmes.

Les fonctionnaires du FIDA, les emprunteurs et les représentants des IC ont été consultés lors de la préparation des présentes directives et, dans toute la mesure possible, il a été tenu compte de leurs vues.

Lennart Båge
Président

I. Introduction

1. Aux termes de la section 1 c) de l'article 7 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. Les *Conditions générales applicables au financement du développement agricole*¹ du FIDA font obligation à l'emprunteur (ou partie au projet) de faire vérifier chaque année budgétaire par un commissaire aux comptes, les comptes relatifs au projet (y compris les états de dépenses et le compte spécial), conformément à des principes d'audit appropriés, tels que précisés dans les documents de prêt.
2. Le rapport de préévaluation du projet contient l'analyse faite à ce stade de la capacité de l'emprunteur d'assurer une gestion financière adéquate du projet ainsi que de produire des rapports financiers périodiques (généralement tous les six mois) et de les présenter tous les ans pour vérification². Il importe que l'emprunteur s'acquitte comme il convient et ponctuellement de cette responsabilité fiduciaire pour que les projets atteignent les objectifs fixés dans les limites des ressources allouées. Dans leurs rapports, les auditeurs doivent signaler tout problème 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 ou exploités par l'unité de coordination du projet (UCP)³ aux fins de l'exécution d'un projet, ainsi que des états financiers établis par l'UCP pour documenter les opérations du projet pendant la période considérée. L'annexe I décrit les principes généraux régissant les audits de projet. L'audit est réalisé par des 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.

1 Article IX - Rapports financiers et informations, section 9.03 a) Audit des comptes.

2 L'éventuelle évaluation à l'échelle du pays de la capacité de gestion financière effectuée par l'IC donnera aussi des informations sur la capacité de l'emprunteur à cet égard.

3 Également appelée unité d'exécution du projet ou unité de gestion du projet.

III. Mise en place des arrangements concernant l'audit

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 la préévaluation. L'attention devra porter en particulier sur:
 - ▶ le degré de considération dont jouit, de manière générale la profession (experts comptables et auditeurs);
 - ▶ la compétence et l'indépendance de l'institution nationale supérieure de contrôle des finances publiques (ISC);
 - ▶ la mesure dans laquelle les auditeurs sélectionnés appliquent des normes acceptables en matière de comptabilité et d'audit.
5. Les capacités du pays emprunteur en matière d'audit devront être évaluées lors de la préévaluation du projet. Il faudra s'accorder avant la négociation du prêt sur la décision de faire procéder à l'audit du projet soit par l'ISC soit par un cabinet d'audit privé. On trouvera à l'annexe II une liste des points à prendre en considération pour l'évaluation des capacités, la sélection et la nomination de l'auditeur.

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. C'est à l'article V (Rapports financiers et informations) de l'accord de prêt pour les projets du FIDA que figurent généralement les dispositions applicables aux dates de nomination de l'auditeur et de présentation des rapports d'audit, normalement dans les six mois suivant la fin de l'exercice budgétaire.
7. Préablement à 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, de modalités spécifiques⁴. Si nécessaire, la nomination de l'auditeur sera considérée comme une condition de l'entrée en vigueur ou du décaissement du prêt. L'annexe III indique 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 afin que celui-ci sache clairement quelle est la tâche qu'il doit accomplir et le mode de présentation de son rapport. L'annexe IV contient un modèle de Directives à l'intention des auditeurs.

4 Conformément au document sur les bonnes pratiques en matière d'établissement de rapports et d'audits financiers du Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économiques, une opinion d'audit doit en principe couvrir les besoins d'audit tant du gouvernement que des donateurs, qui doivent convenir du mandat et de la portée de l'audit, lequel doit inclure l'examen des décaissements effectués au titre des relevés de dépenses et des procédures relatives au compte spécial.

8. Il conviendra d'éviter de nommer des auditeurs comme conseillers en gestion (chargés de concevoir les systèmes de comptabilité et de contrôle) car cela risquerait de créer un conflit d'intérêts et accroîtrait le risque que les défaillances d'un projet ne soient pas signalées.
9. Une fois la procédure de sélection de l'auditeur achevée, il est d'usage que le cabinet d'audit désigné émette une lettre de mission confirmant qu'il accepte l'engagement et définissant la méthodologie et la portée de l'audit ainsi que les responsabilités correspondantes. L'unité de coordination du projet (UCP) signera et renverra une copie de la lettre à l'auditeur. On trouvera en annexe V une lettre de mission type.
10. C'est l'IC qui approuve⁵ 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, mais rien ne s'oppose à ce qu'ils conseillent les emprunteurs à ce sujet sur la base des présentes Directives. L'annexe VI contient un mandat type pour l'audit des états financiers du projet, y compris les relevés de dépenses et les comptes spéciaux.

PRÉSENTATION DU RAPPORT D'AUDIT

11. À la date stipulée dans l'accord de prêt (habituellement six mois après la fin de l'exercice budgétaire de l'emprunteur), le rapport d'audit est soumis par l'emprunteur à l'IC et au FIDA.

EXAMEN ET SUIVI DU RAPPORT D'AUDIT

12. Le dossier d'audit doit inclure les états financiers vérifiés, l'opinion de l'auditeur (y compris sur les états de dépenses et les comptes spéciaux), une lettre de recommandations et, le cas échéant, les rapports spéciaux demandés par le FIDA. Dans son opinion, l'auditeur indiquera si les états financiers du projet sont ou non acceptables, tandis que la lettre de recommandations détaillera les éventuelles carences décelées dans les mécanismes de contrôle interne du projet, les procédures et les pratiques en proposant des recommandations propres à améliorer la situation. On trouvera à l'annexe VII un modèle d'opinion de l'auditeur. L'annexe VIII donne le canevas d'une lettre de recommandations.
13. 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 et s'attachera tout particulièrement à l'opinion de l'auditeur, aux résultats de la vérification de la conformité et à la lettre de recommandations.
14. L'IC doit examiner le rapport d'audit dans les 30 jours suivant sa réception. Si le rapport est **sans réserve**, autrement dit s'il ne mentionne aucune irrégularité ou ne contient pas de recommandations touchant les améliorations à apporter au 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.
15. 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.

⁵ Dans le cas des projets placés sous la supervision directe du FIDA, c'est le personnel du Fonds qui approuve le mandat de l'auditeur.

16. Les rapports d'audit qui contiennent une **opinion avec réserve**, une **opinion défavorable** ou un **refus de certifier** dénotent de prime abord 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 et s'efforcera d'obtenir des explications sur les points soulevés.
17. Il est indispensable que le personnel de l'IC suive régulièrement la présentation des états financiers par l'UCP et que le FIDA mette à jour son système de suivi des rapports d'audit. Un modèle d'état du rapport d'audit, destiné à aider l'IC et l'UCP à garder trace de l'état des rapports d'audit, est présentée à l'annexe IX.

INOBSERVATION DES RÈGLES D'AUDIT DU FIDA

18. 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 la section 12.01 n) (Suspension à l'initiative du Fonds) de l'article XII (Moyens de recours du Fonds) des Conditions générales⁶.
19. 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 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".

6 Les Conditions générales stipulent que: "Le Fonds peut suspendre, en tout ou en partie, le droit de l'Emprunteur de solliciter des retraits du compte de prêt, toutes les fois que le Fonds n'a pas reçu les rapports d'audit... dans les délais prescrits pour ce faire dans les documents relatifs au prêt...". Les Conditions générales applicables aux accords de prêt et de garantie (IFAD/9), datées du 13 avril 1978, adoptées par le Conseil d'administration à sa deuxième session (10-13 avril 1978), s'appliquent à tous les accords de prêt et de garantie approuvés par le Conseil après le 10 avril 1978 et avant le 13 décembre 1978, 1-SRI à 10-NEP. Les Conditions générales applicables aux accords de prêt et de garantie (IFAD/9 Rev.1, Rev.2 et Rev.3), datées du 11 décembre 1978, adoptées par le Conseil d'administration à sa quatrième session (11-12 décembre 1978), s'appliquent à tous les accords de prêt et de garantie approuvés par le Conseil après le 12 décembre 1978 et avant le 20 septembre 1986, comme suit: 11-MG à 193-MO, SRS-1-MR, BG-1-KE à BG-4-SO. Les Conditions générales applicables aux accords de prêt et de garantie (IFAD/9 Rev.4), datées du 19 septembre 1986, approuvées par le Conseil d'administration à sa vingt-huitième session (16-19 septembre 1986), s'appliquent à tous les accords de prêt et de garantie approuvés par le Conseil après le 19 septembre 1986 et avant le 28 avril 1999, comme suit: 194-BA à 499-TN, SRS-2-GH à SRS-48-AO, BG-5-UG à BG-30-UG. Les Conditions générales applicables au financement du développement agricole, datées de février 1999, adoptées par le Conseil d'administration à sa soixante-cinquième session (2-3 décembre 1998), s'appliquent à tous les accords portant sur des projets et programmes de développement agricole approuvés par le Conseil à compter du 28 avril 1999 à partir du numéro de prêt 500-BI, BG-31-TD.

Annexe I

PRINCIPES GÉNÉRAUX RÉGISSANT 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 lesdits états 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 dépenses¹ et aux comptes spéciaux². 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, seront utilisées par l'IC 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, il sera demandé à l'emprunteur de rembourser les montants en question.
4. Lorsqu'il a été établi un compte spécial, l'audit annuel devra 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.
5. Normalement, l'auditeur examine le système comptable du projet et les autres contrôles internes, y compris l'audit interne, 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.

1 Les états de dépenses correspondent à une liste certifiée de dépenses admissibles au titre du projet relevant de certaines catégories spécifiées ainsi qu'à des dépenses d'un montant inférieur au plafond convenu avec le FIDA et l'IC, et accompagnent la demande de décaissement présentée par l'emprunteur. Les pièces justificatives pertinentes sont conservées par l'UCP et mises à la disposition des missions de supervision de l'IC ou du FIDA et des auditeurs indépendants pour examen.

2 Par compte spécial (ou fonds renouvelable), on entend un compte bancaire ouvert et maintenu par l'UCP pour y déposer l'avance initiale convenue prélevée sur les fonds du prêt, ainsi que les réapprovisionnements ultérieurs effectués par le FIDA au vu des demandes de retrait soumises par l'UCP. Le compte spécial est généralement libellé en dollars des États-Unis et il appartient à l'UCP de joindre à ses demandes de réapprovisionnement un rapprochement du solde du compte spécial en dollars des États-Unis et des relevés 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. Il facilite l'identification des problèmes d'exécution pour pouvoir ainsi prendre 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'efficacités des opérations et portant, dans la mesure du possible, sur toutes les principales fonctions de l'organisation.

**LETTRE DE
RECOMMANDATIONS**

8. Les rapports d'audit doivent être accompagnés d'une lettre de recommandations³, qui est un rapport sur les contrôles internes et procédures opérationnelles d'une organisation, et sur 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 renoncer à 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 (par exemple examen des états de dépenses et décaissements relevant du compte spécial).
11. L'auditeur peut exprimer une **opinion avec réserve** lorsqu'il a des restrictions sur des points spécifiques et estime impossible de formuler une opinion sans réserve mais considère que les éventuels désaccords ou incertitudes ou le caractère limité des vérifications ne l'obligent pas à émettre une opinion défavorable ou une absence d'opinion. L'objet de la réserve 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.
13. Un **refus de certifier** est émis quand, en raison des incertitudes qui caractérisent les états financiers ou de limitation de la portée des vérifications auxquelles il a pu procéder, l'auditeur n'est pas en mesure d'exprimer une opinion au sujet desdits états.

³ Les auditeurs peuvent présenter un mémorandum de contrôle interne plutôt qu'une lettre de recommandations. On trouvera un plan type de lettre de recommandations à l'annexe VIII des présentes Directives.

Annexe II

LISTE DES ASPECTS À PRENDRE EN COMPTE POUR L'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES, LA SÉLECTION ET LA NOMINATION D'UN AUDITEUR

1. Lorsque l'auditeur proposé est l'institution supérieure de contrôle des finances publiques (ISC) du pays, l'IC et le personnel du FIDA (le chargé de portefeuille de pays et/ou FC/L) vérifient les informations générales suivantes concernant l'ISC:
 - ▶ L'ISC appartient-elle à l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI)?
 - ▶ L'ISC est-elle indépendante de l'UCP et du ministère responsable du projet pour ce qui est, par exemple, du contrôle exercé sur son budget et sur son personnel?
 - ▶ L'ISC fait-elle rapport à la direction du projet ou à l'UCP?
 - ▶ 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'UCP?
 - ▶ L'ISC a-t-elle accepté sa nomination?
2. Lorsque l'auditeur proposé est l'ISC du pays, l'IC et le personnel du FIDA vérifient les informations particulières suivantes en se reportant aux précédents rapports d'audit de projets reçus du pays:
 - ▶ 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?
 - ▶ La qualité des rapports d'audit est-elle dans l'ensemble acceptable?
 - ▶ Ressort-il des conclusions des missions de supervision de l'IC et du FIDA que les rapports d'audit ont omis de signaler des irrégularités et des défaillances?
 - ▶ Les recommandations de l'ISC étaient-elles appropriées, eu égard aux problèmes et irrégularités décelés dans le projet?
 - ▶ L'ISC a-t-elle donné suite, lors d'audits ultérieurs, à des conclusions émises précédemment?
3. Lorsque l'auditeur pressenti est un cabinet d'audit privé, l'IC ou le personnel du FIDA, ou l'un et l'autre, devront s'assurer que la proposition de l'emprunteur est suffisamment détaillée et transparente, et devront en outre, avant de consentir à la désignation, se poser les questions ci-après:
 - ▶ L'auditeur a-t-il été sélectionné par voie de concours, par exemple sur une liste de trois à six cabinets qualifiés?

1 L'évaluation technique porte sur les états de service et la réputation professionnelle du cabinet, l'étendue de la vérification et la méthodologie appliquée, ainsi que sur les qualifications et l'expérience du personnel chargé de l'audit. L'évaluation financière porte sur les devis présentés par les soumissionnaires pour la réalisation de l'audit, y compris toutes les dépenses remboursables.

- ▶ La sélection était-elle fondée sur une évaluation technique, accompagnant l'évaluation financière¹?
 - ▶ Dispose-t-on d'informations sur l'expérience de l'auditeur et sur les prestations qu'il a fournies lors d'audits semblables?
 - ▶ L'auditeur proposé a-t-il présenté des références satisfaisantes et des documents descriptifs concernant le cabinet?
4. S'il propose de nommer un cabinet d'audit privé, l'emprunteur devra communiquer à l'IC ou au FIDA, ou à l'une et l'autre, les pièces justificatives pertinentes et répondre aux questions ci-après:
- ▶ Le cabinet retenu applique-t-il des normes acceptables en matière de vérification des comptes? Ses procédures et méthodes d'audit 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 se pencher en particulier sur certains 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 une administration publique, 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 assurer la présentation en temps voulu des rapports d'audit? Il doit en particulier préciser:
 - ▶ Le plan de dotation en personnel pour l'audit.
 - ▶ Les qualifications du personnel affecté à l'audit.
 - ▶ Si le personnel affecté à l'audit appartient à des associations professionnelles de comptables agréés ou d'experts-comptables (comme l'Institute of Chartered Accountants or Certified Public Accountants).
5. Pour évaluer son impartialité et son indépendance, l'emprunteur (partie au projet) doit s'attacher à déterminer si l'auditeur pressenti est employé par l'entité chargée du projet ou une organisation fâtière, 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. Les auditeurs ne devront pas être employés comme conseillers en gestion chargés de 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 augmenteraient le risque que les auditeurs passent sous silence des défaillances du projet.
7. L'emprunteur doit veiller à ce que les honoraires de l'auditeur ne soient pas établis d'une manière qui puisse compromettre son indépendance.

Annexe III

PRESCRIPTIONS DE BASE APPLICABLES À L'AUDIT DE PROJETS

PORTÉE ET OBJECTIFS DE L'AUDIT

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, étant entendu qu'elles seront communiquées aux auditeurs avant qu'ils ne commencent leur travail afin de faire en sorte qu'elles soient dûment respectées.
2. L'emprunteur et l'UCP doivent veiller à ce que l'auditeur indépendant agréé par l'IC et le FIDA soit nommé suffisamment à l'avance pour pouvoir mener à bien l'audit, qui prévoit un premier examen du système de gestion financière au début de l'exécution du projet, puis des examens périodiques¹.
3. L'UCP fera vérifier les états financiers annuels conformément à des normes d'audit acceptables. L'auditeur devra indiquer dans son rapport les normes utilisées et préciser dans quelle mesure, le cas échéant, il s'est écarté desdites normes.
4. Dans son rapport, l'auditeur devra exprimer clairement son **opinion** au sujet des états financiers. Le rapport devra comprendre un **audit des états financiers** ainsi qu'un **audit de conformité** et devra être accompagné d'une **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. L'auditeur devra examiner les comptes du projet, y compris les états financiers annuels, les états de dépenses et le compte spécial/les comptes spéciaux. 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'UCP pour toutes les transactions; et
 - ▶ toutes autres questions que l'IC et le FIDA pourront raisonnablement demander à l'auditeur d'examiner.
6. Par "comptes du projet", on entend les états financiers qui doivent être présentés, habituellement pour une année budgétaire. 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; et
 - ▶ 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.

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

7. Dans l'opinion qu'il émet, l'auditeur doit évaluer l'adéquation des procédures utilisées par le personnel du projet pour établir 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 bien été utilisés aux fins prévues par l'accord de prêt.

MÉTHODES D'AUDIT

8. Dans son examen des comptes et des états financiers du projet, l'auditeur devra:
- ▶ s'assurer que des normes comptables acceptables ont été systématiquement 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 documenter tous cas dans lequel les contrôles sont inexistantes ou doivent être renforcés;
 - ▶ déterminer si l'UCP a tenu une documentation adéquate pour justifier toutes les transactions (par exemple: dossiers de passation des marchés, contrats, factures de fournisseurs, lettres de crédit et quittances), et s'assurer que les dépenses ont été dûment autorisées et étaient conformes aux prescriptions juridiques;
 - ▶ vérifier l'exactitude des états financiers et des comptes;
 - ▶ vérifier que les demandes de décaissement présentées au FIDA portent sur des dépenses dont le financement est prévu dans l'accord de prêt et identifier clairement les éventuelles dépenses non recevables;
 - ▶ procéder à une vérification matérielle des principaux avoirs achetés afin de confirmer leur existence et leur utilisation aux fins du projet.
9. À partir du deuxième audit, l'auditeur devra faire le point des mesures correctives prises par l'UCP pour donner suite aux conclusions et recommandations formulées dans les rapports d'audit précédents et rendre compte des résultats.

1 Si on le juge nécessaire, la nomination de l'auditeur figurera aux conditions d'entrée en vigueur du prêt.

Annexe IV

DIRECTIVES À L'INTENTION DES AUDITEURS

MANDAT ET LETTRE DE MISSION

1. L'IC approuve le mandat de l'auditeur que doit engager l'emprunteur. Les personnels de l'IC ou 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 tous les projets financés par le FIDA ou entités chargées de leur exécution. 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 d'un projet, d'un agent d'exécution, d'un intermédiaire financier ou d'une institution de crédit. Elles ne s'appliquent pas aux audits spéciaux, examens, enquêtes ou missions de consultants.
3. L'auditeur doit exprimer une opinion au sujet des états financiers, mais il appartient à la direction du projet de les établir et de les présenter. Il conviendra par conséquent de spécifier sous quelle forme les états financiers annuels et les pièces justificatives seront présentés à l'auditeur, ainsi que les délais dans lesquels ces documents doivent lui être communiqués.
4. L'emprunteur devra expliquer la portée de l'audit afin que le vérificateur puisse déterminer si certaines des stipulations dépassent les limites d'un audit de routine. L'auditeur doit impérativement se familiariser avec l'accord de prêt (ou de don) et les Directives relatives à l'audit des projets. À titre d'exemple, un audit de routine peut comporter les stipulations suivantes:
 - ▶ L'audit doit être réalisé conformément à des normes de vérification acceptables; l'auditeur devra, le cas échéant, indiquer à quels égards l'examen s'est écarté 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.
5. La forme et le contenu du mandat de l'auditeur peuvent 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-après.

**RÉSUMÉ DU
CONTENU D'UN
MANDAT OU
D'UNE LETTRE
DE MISSION**

6. Le résumé devra comprendre les éléments suivants:
- ▶ description de l'autorité ou de l'entité employeuse;
 - ▶ durée de l'engagement de l'auditeur (exercice budgétaire ou autre période);
 - ▶ description des états financiers et autres documents que la direction du projet doit présenter en vue de l'audit, et indication du moment auquel les documents doivent être soumis;
 - ▶ modalités de présentation du rapport d'audit;
 - ▶ spécification du fait que l'audit doit être réalisé conformément à des normes acceptables;
 - ▶ établissement d'une lettre de recommandations;
 - ▶ déclaration indiquant que l'auditeur aura accès aux livres, aux documents et au personnel du projet;
 - ▶ précisions concernant la présentation d'une proposition et d'un plan de travail par l'auditeur.

**ÉLÉMENTS
DÉTAILLÉS DU
CONTENU D'UN
MANDAT ET
D'UNE LETTRE
DE MISSION**

7. Les éléments à inclure sont les suivants:
- ▶ dans le mandat, description de l'entité qui engage l'auditeur en précisant, le cas échéant, si elle agit au nom ou fait partie d'une entité plus vaste;
 - ▶ descriptions, en termes généraux et du point de vue juridique, du projet et de l'UCP, avec un degré de détail suffisant 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 responsables 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;
- ▶ description des techniques et systèmes informatiques utilisés;
- ▶ copie des derniers états financiers, de l'accord de prêt, du compte rendu de la négociation du prêt, du document de préévaluation du projet ainsi que du programme de travail et budget annuel, si ce document est disponible.

8. L'auditeur doit soumettre une lettre de mission, dont on trouvera un exemple à l'annexe V des présentes Directives. Dans les pays où les obligations de l'auditeur sont réglementées par la loi, cette formalité peut ne pas être nécessaire; néanmoins, une telle lettre est utile pour l'information de l'emprunteur, de l'IC et du FIDA. Il est de 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.
9. En cas d'audits périodiques, 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 modalités spéciales;
 - ▶ si la direction du projet a été remaniée;
 - ▶ si la nature ou l'envergure des activités du projet faisant l'objet de l'audit ont sensiblement changé;
 - ▶ si la législation applicable l'exige.

RESPONSABILITÉS DE L'AUDITEUR

10. L'auditeur est censé:
 - ▶ soumettre une proposition indiquant ses honoraires, selon l'ampleur de sa mission, pour la vérification des états financiers du projet, de l'UCP, de l'intermédiaire financier ou de l'institution de crédit, ou d'une combinaison de ces éléments, y compris les états de dépenses et les comptes spéciaux;
 - ▶ 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 faire le point de la suite donnée aux recommandations issues des audits des années précédentes;
 - ▶ établir une lettre de recommandations décrivant, le cas échéant, les points faibles relevés 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 apporter; et
 - ▶ établir une traduction des rapports en anglais, en espagnol ou en français si l'original a été rédigé dans une autre langue.

**ÉTATS DE
DEPENSES**

11. L'auditeur devra vérifier les états de dépenses, les livres comptables et les pièces justificatives, et procéder à une inspection physique des travaux réalisés ou des biens et services acquis. Il 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 aux dispositions de l'accord de prêt.

**COMPTE
SPÉCIAL**

12. L'auditeur devra avoir à vérifier l'exactitude des opérations – retraits et réapprovisionnements, y compris taux de change appliqués – réalisées sur le compte spécial et s'assurer que les fonds du compte spécial ont été utilisés conformément à l'accord de prêt. À cette fin, il devra notamment examiner la concordance du solde du compte spécial en fin d'année, des registres du projet et des états de décaissement du FIDA.

**CHANGEMENT
D'AUDITEUR
OU ROTATION**

13. Il peut être proposé de changer d'auditeur après quelques années, mais des rotations fréquentes ne sont pas souhaitables en raison d'éléments comme le coût, la nécessité d'assurer la continuité, 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. Il conviendra aussi de procéder périodiquement à une évaluation des prestations de l'auditeur.

**MISSION D'AUDIT
À CARACTÈRE
EXCEPTIONNEL**

14. Il peut être demandé à l'auditeur de procéder à un examen spécial d'un ou plusieurs des aspects suivants:

- ▶ 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 le vérificateur peut juger approprié de formuler des observations¹.

1 Cette liste n'est pas exhaustive, pas plus que toutes les questions énumérées n'ont pas non plus à être abordées pour chaque projet. Le plus souvent, la portée et l'étendue d'un audit dépendent chaque fois du projet considéré ou de l'entité chargée de l'exécuter.

Annexe V

MODÈLE DE LETTRE DE MISSION

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

1. Vous nous avez demandé de vérifier [insérer le titre des états financiers – par exemple source et utilisation des fonds pour l'exercice clos le (jj/mm/aaaa) et bilan au (jj/mm/aaaa)]. Nous avons le plaisir de vous informer par la présente lettre que nous acceptons cette mission. Notre audit sera réalisé conformément aux règlements d'audit applicables en [nom du pays] dans le but d'exprimer une opinion au sujet des états financiers, y compris de l'utilisation des états de dépenses et du compte spécial.
2. Afin de nous faire une opinion sur les états financiers, nous procéderons à des vérifications et à des analyses suffisantes pour obtenir l'assurance que les informations figurant dans les registres comptables et les autres informations utilisées pour l'établissement des états financiers sont fiables et suffisantes. Nous déterminerons également si elles sont 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. Nous comptons toutefois vous remettre une lettre de recommandations distincte concernant les éventuelles défaillances du système de contrôle interne que nous avons pu déceler.
4. Nous tenons à vous rappeler que l'établissement des états financiers, y compris la divulgation adéquate des informations pertinentes, relève de la responsabilité de la direction du projet. Cette responsabilité comprend 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.
5. Nous devons avoir accès à tous les documents juridiques, correspondance et toute autre information en rapport avec le projet que nous jugerions nécessaire aux fins 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 pour conduire notre travail.
7. Nos honoraires, qui vous seront facturés au fur et à mesure du déroulement de l'audit, 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 notre mission. 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]

Annexe VI

MODÈLE DE MANDAT POUR L'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS D'UN PROJET, DES ÉTATS DE DÉPENSES CORRESPONDANTS ET DU COMPTE SPÉCIAL

- OBJECTIF**
1. L'audit des états financiers du projet a pour objectif 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 exercice 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 le compte spécial.
 2. Les états financiers ont été établis sur la base des livres de comptes et des registres du projet, qui 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 marchés relatifs aux biens, conseils et autres services ainsi qu'aux travaux de génie civil financés au moyen des fonds du projet ont été passés conformément aux stipulations de l'accord de financement et/ou aux règles applicables du gouvernement;
 - ▶ toutes les pièces justificatives, registres et comptes nécessaires ont été tenus pour toutes les opérations du projet, y compris les dépenses notifiées au moyen des états de dépenses ou des comptes spéciaux¹;
 - ▶ le compte spécial a été utilisé conformément aux dispositions de l'accord de financement;
 - ▶ les comptes du projet ont été établis conformément à des normes [indiquer lesquelles] qui ont été régulièrement appliquées, et présentent de façon exacte et fidèle la situation financière du projet au [jj/mm/aaaa] ainsi que les ressources et les dépenses de l'exercice clos à cette date.

1 Il convient de noter qu'il doit exister des corrélations claires entre les livres de comptes du projet et les rapports présentés à l'IC et au FIDA.

ÉTATS FINANCIERS DU PROJET

4. Les états financiers du projet doivent comprendre les éléments suivants:
 - ▶ les états annuels et cumulés de la source et de l'utilisation des fonds faisant apparaître séparément les fonds du FIDA, les fonds de contrepartie (apportés 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;
 - ▶ les états de dépenses annuels et cumulés, par demande de retrait et par catégorie de dépense;
 - ▶ le rapprochement du compte spécial;
 - ▶ les états financiers consolidés lorsqu'un projet fait intervenir plusieurs entités.
5. Un rapprochement des montants apparaissant comme reçus par le projet et ceux indiqués 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, lettres de crédit, engagements spéciaux, remboursements ou paiements directs – et indiquer si la dépense est pleinement documentée ou relève de la présentation des 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. Il doit procéder aux vérifications et analyses nécessaires selon les circonstances. Ces états de dépenses seront soigneusement examinés pour s'assurer qu'ils sont conformes aux accords financiers pertinents et à la lettre des conditions de décaissement, l'auditeur devant en cas de besoin se référer à cette fin au rapport de préévaluation du projet². S'il constate que des dépenses non recevables ont été incluses dans les demandes de retrait et remboursées, il 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 mentionné plus haut.

² Dénommé aussi document de préévaluation du projet.

COMPTES SPÉCIAUX

7. L'auditeur devra également vérifier les opérations effectuées au titre du compte spécial ou des comptes spéciaux³ utilisés pour le projet, y compris l'allocation autorisée ou dépôt initial, les réapprovisionnements, les intérêts éventuellement perçus sur les soldes non décaissés et les soldes de fin d'exercice. L'auditeur doit formuler une opinion sur la mesure dans laquelle les procédures du FIDA ont été respectées et sur le solde du compte spécial ou des comptes spéciaux en fin d'année. L'audit devra porter sur les points suivants: i) respect des conditions de prélèvement du compte spécial pendant la période considérée; ii) mesure dans laquelle le compte spécial a été géré et utilisé conformément aux accords de financement applicables⁴; iii) pertinence des mesures de contrôle interne appliquées dans le cadre du projet pour ce type de mécanisme de décaissement; et iv) exactitude du ou des taux de change appliqué(s) pour convertir en dollars des États-Unis les dépenses en monnaie locale.

OPINION DE L'AUDITEUR

8. Outre son opinion au sujet des états financiers du projet, l'auditeur devra, dans son rapport d'audit, formuler une opinion sur les états de dépenses et les comptes spéciaux, en précisant avec quel degré de fiabilité on peut utiliser ces éléments comme base des décaissements du prêt dans le contexte du projet.

LETTRE DE RECOMMANDATIONS

9. L'auditeur soumettra une lettre de recommandations⁵ (un exemple de plan de lettre de recommandations figure en annexe VIII) dans laquelle il signalera les défaillances relevées dans les registres, procédures et systèmes comptables du projet ainsi que dans les contrôles internes, et formulera des recommandations appropriées en vue d'y remédier. La lettre de recommandations mentionnera également toute question importante dont l'auditeur a eu connaissance et qui pourrait avoir une incidence concrète sur l'exécution du projet.

3 Il y a lieu de tenir des comptes spéciaux distincts pour les avances du FIDA et celles des autres bailleurs de fonds.

4 Les dispositions applicables à la gestion des comptes spéciaux d'un projet figurent dans les accords de financement pertinents.

5 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.

Annexe VII

MODÈLE D'OPINION DE L'AUDITEUR EXEMPLE DE RAPPORT D'AUDIT

Opinion sans réserve concernant:

- I. L'unité de coordination du projet/l'agent d'exécution du projet**
- II. Les états financiers du projet, y compris les états de dépenses**
- III. Le compte spécial**

Destinataire¹

Introduction

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 [indiquer le nom de l'emprunteur]. Notre rôle est d'émettre une opinion à leur sujet sur la base de notre audit.

Portée de l'audit

Nous avons conduit notre audit selon [indiquer les normes appliquées – par exemple normes d'audit internationales] et les directives du FIDA applicables aux états de dépenses et aux comptes spéciaux. Ces normes nous imposent de planifier et d'exécuter l'audit de manière à pouvoir raisonnablement assurer que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. Dans le cadre de notre vérification, nous avons procédé à l'examen, par sondage, des pièces justificatives des montants indiqués et des informations contenues dans les états financiers, à une évaluation des principes comptables appliqués et des estimations importantes faites par la direction du projet, ainsi qu'à 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.

¹ 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.

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 internationales ou des normes nationales pertinentes];
- II. La source et l'utilisation des fonds² du projet [nom du projet] pour l'exercice clos le [jj/mm/aaaa] conformément aux [indiquer s'il s'agit des normes comptables internationales ou des normes nationales pertinentes]. Note: si un bilan est demandé, ajouter "situation financière" au [jj/mm/aaaa];

En outre, a) en ce qui concerne les états de dépenses, les pièces justificatives pertinentes ont été produites à l'appui des demandes de remboursement présentées au FIDA pour les dépenses encourues, et b) lesdites dépenses relèvent du financement prévu par 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 internationales ou des normes nationales pertinentes] et aux directives du FIDA, ainsi que la source et l'utilisation des fonds.

[Nom et adresse du cabinet d'audit]

[Date d'achèvement de l'audit]

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

Annexe VIII

CANEVAS DE LETTRE DE RECOMMANDATIONS

Destinataire:

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 examiné sa structure interne de contrôle comptable pour déterminer les procédures de vérification à suivre aux fins d'exprimer notre opinion au sujet des états financiers, et non de donner des assurances concernant le dispositif interne de contrôle comptable. Nous n'avons constaté dans le dispositif et son application aucun élément qui pourrait être considéré comme un point faible important selon les [préciser s'il s'agit de normes comptables internationales ou des normes nationales pertinentes].

Ce rapport se compose de trois sections:

- ▶ La section I contient les 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 récapitule les recommandations formulées lors d'années précédentes qui ont été intégralement mises en œuvre. (Les observations de la direction sont indiquées à la suite de chaque recommandation.)

Le présent 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 noté 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 que la direction continue d'apporter des améliorations sur la base d'un calendrier actualisé.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments distingués.

[Nom et adresse du cabinet d'audit]

Annexe IX

MODÈLE ÉTAT DU RAPPORT D'AUDIT

Projet N°: _____ 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: _____

Stipulation de l'accord de prêt relative à l'audit: section _____
 Année budgétaire: _____
 Date de présentation du rapport d'audit: _____
 Auditeur désigné d'un commun accord: cabinet indépendant/ISC/autre: _____

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

► Août 2009



Ouvrer pour que les
populations rurales pauvres
se libèrent de la pauvreté

Fonds International de
Développement Agricole
Via Paolo di Dono, 44
00142 Rome, Italie
Téléphone: +39 06 54591
Télécopie: +39 06 5043463
Courriel: ifad@ifad.org
www.ifad.org
www.ruralpovertyportal.org

