

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE  
L'ELEVAGE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL**

-----  
**CABINET**  
-----

**SECRETARIAT GENERAL**  
-----

**PROGRAMME REGIONAL D'INTEGRATION  
DES MARCHES AGRICOLES  
(PRIMA-TOGO)**

**REPUBLIQUE TOGOLAISE**

Travail – Liberté - Patrie  
-----

**Termes de référence pour la Sélection d'un cabinet pour la mission d'audit comptable et financier du Programme Régional d'Intégration des Marchés Agricoles au Togo (Recrutement de l'auditeur pour les 3 premiers exercices comptables y compris la période FIPS)**

**PERIODES : -1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 décembre 2024 y compris FIPS**

**- 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025 et**

**- 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026**

**Mai 2024**

## 1. Contexte et justification

Les gouvernements de la République du Bénin et de la République du Togo se sont accordés avec le FIDA pour établir un cadre de réflexion régional dont l'objectif est de booster la production agricole à travers l'augmentation des échanges commerciaux agricoles entre les deux pays. Il s'agit d'intensifier les échanges intra-communautaires au sein de la CEDEAO conformément à la vision à long terme d'une zone de libre-échange continental africaine (ZLECAF).

Le Programme régional d'intégration des marchés agricoles (PRIMA) est une opération régionale d'une durée de 6 ans (2022-2028) et d'un budget de 108,6 millions d'USD dont l'objectif est de « soutenir la transformation durable de l'agriculture familiale au Bénin et au Togo en améliorant les performances des pôles commerciaux sous-régionaux et des couloirs de transport transfrontaliers tout en favorisant l'entrepreneuriat rural pour les jeunes et les femmes, et en intégrant pleinement les petits exploitants dans les marchés nationaux et sous-régionaux. » .

L'approche de mise en œuvre du programme est le « faire-faire » et le « faire avec ». Ainsi différents partenariats seront mis en œuvre afin de supporter les activités des composantes.

Le programme comprend trois composantes d'impacts et une composante de gestion:

### **(i) La composante 1 : Intégration des marchés et entrepreneuriat rural.**

Elle vise à améliorer la commercialisation des productions agricoles des exploitations agricoles familiales dans la sous-région. Elle soutient les activités visant à améliorer la performance des infrastructures logistiques et de commercialisation existantes favorisant les flux de produits agricoles dans les corridors commerciaux sous-régionaux et transfrontaliers en: (i) ouvrant des zones de production réhabilitées aux marchés agricoles régionaux avec une accessibilité cohérente et permanente (pistes rurales); (ii) réhabilitant et améliorant la qualité des marchés de demi-gros existants notamment en garantissant l'efficacité des services offerts aux usagers; (iii) assurant une gestion et un entretien durables des infrastructures économiques publiques; et (iv) renforçant les capacités entrepreneuriales des jeunes, des femmes et des OP impliquées dans les zones d'influence économique de ces marchés. Elle est organisée en trois sous-composantes : (a) Utilisation, gestion et maintenance des infrastructures économiques ; (ii) Réhabilitation d'infrastructures économiques ; (c) Entrepreneuriat des femmes, des jeunes et des coopératives agricoles autour des marchés.

### **(ii) La composante 2 : Transformation de l'agriculture familiale adaptée au changement climatique**

Elle a pour objectif de permettre aux agriculteurs/trices familiaux d'augmenter durablement leur production et leurs capacités d'adaptation aux chocs externes, notamment climatiques, par la diversification de leurs productions et de meilleures pratiques nutritionnelles. Elle est composée des trois sous-composantes suivantes : (i) développement d'une agriculture durable et climato-résiliente ; (ii) gestion durable de l'irrigation ; (iii) Amélioration de la sécurité nutritionnelle des familles et soutien à l'intégration des femmes.

### **(iii) La composante 3 : Dialogue politique et engagement citoyen**

Elle vise à renforcer l'intégration économique régionale, avec une participation active des organisations de producteurs aux instances décisionnelles de la CEDEAO, d'une part et dans les autres dispositifs régionaux de pilotage des stratégies de promotion du marché agricole à l'échelle transfrontalière, d'autre part. Le programme contribue à atténuer les contraintes de politiques commerciales liées au commerce interrégional, en particulier les politiques non-douanières et permet d'identifier les lacunes réglementaires (normes, qualité des produits agricoles). A travers cette composante, le PRIMA vise à renforcer les capacités de ses groupes-cibles et partenaires stratégiques à tous les niveaux pour plaider en faveur de politiques publiques plus propices à l'intégration régionale des marchés. Elle est mise en œuvre à travers deux sous-composantes : (i) Intégration régionale des échanges et (ii) Engagement citoyen inclusif.

### **(iv) La composante 4 : Coordination et la gestion fiduciaire du programme :**

Elle concerne toutes les activités de la coordination et la gestion fiduciaire. C'est cette composante qui financera toutes les dépenses liées au recrutement d'un cabinet d'audit externe et à sa mission d'audit financier et comptable de la phase préparatoire et au premier exercice comptable du PRIMA.

La coordination a pour mission entre autres (i) d'assurer au quotidien la gestion opérationnelle technique et fiduciaire des actions du programme, (ii) de développer et mettre en œuvre des outils de planification, de suivi-évaluation, de gestion financière, de passation de marché, (iii) de diffuser les outils élaborés à l'ensemble des structures centrales et régionales (iv) de former les cadres des structures centrales et régionales de l'Administration.

La coordination du PRIMA se doit, conformément aux exigences et réformes en la matière, de réaliser des activités annuelles du programme par sur la base des Plans de travail et budget annuel (PTBA) et des Plans de Passation des Marchés (PPM).

Les dépenses relatives aux activités planifiées et réalisées pour chaque exercice doivent être exécutées à travers des comptes qu'ils soient désignés, opérationnel, de contrepartie et autres.

Deux comptes Désignés en francs CFA sont ouverts pour recevoir les Avances de ressources provenant du Prêt et du don FIDA et celles provenant du prêt OFID.

Un compte Opérationnel en monnaie locale (FCFA) est ouvert pour les opérations relatives au programme. Ce compte opérationnel recevra des fonds du compte désigné FIDA. Les comptes désignés et le compte opérationnel sont gérés au niveau de la Coordination opérationnelle déléguée.

Les dispositions des Conditions Générales, applicables au Financement du Développement Agricole, prévoient la vérification chaque année fiscale des comptes relatifs au programme, conformément aux normes de vérification agréées par le Fonds et aux Directives du Fonds relatives à l'audit comptable et financier y compris de la passation de marchés des projets.

Pour ce faire et surtout s'assurer de la bonne gouvernance implémentée au sein du programme, il est pertinent de commanditer des audits externes pour certifier les comptes du PRIMA et d'évaluer le niveau de risque dans la conduite des procédures

en matière de gestion fiduciaire (Comptabilité, finances, administration, passation de marchés), suivi-évaluation et gestion des savoirs, genre et autres activités du programme.

C'est dans ce cadre qu'il est envisagé de recruter un cabinet d'expertise comptable en vue de commanditer des missions d'audits externes comptables et financiers y compris la passation de marchés du PRIMA-TOGO au titre des 03 premiers exercices comptables de mise en œuvre :

- Premier exercice comptable : du 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 décembre 2024 y compris l'audit du Fonds de préparation du programme (Fonds FIPS) ;
- Deuxième exercice comptable : du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025 ;
- Troisième exercice comptable : 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Les présents termes de références fixent les missions à confier à un cabinet qui sera chargé de conduire la fonction d'audit externe du PRIMA-Togo. Les TDRs et la portée de l'audit pourront être modifiés en fonction des nécessités et de constats des missions précédentes.

## **2. Objectifs**

Cet audit a pour objectif de procéder à la vérification des comptes du PRIMA-Togo, incluant les comptes autres ressources du PRIMA TOGO à la date du 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 décembre 2024 y compris FIPS et les deux (02) exercices comptables suivants, ou les résultats de ses opérations et ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à ces dates, conformément aux normes comptables du SYSCOHADA et au référentiel SYSCEBNL. Il s'agit de permettre à l'auditeur de : i) exprimer une opinion professionnelle sur la régularité et la sincérité des états financiers, ii) vérifier que les dépenses dont le remboursement est demandé ont été bien effectuées, que leur montant est exact et qu'elles sont admissibles et en conformité avec les différents Accords de financement, iii) s'assurer que les acquisitions des biens et services financés, ainsi que les travaux et prestations intellectuelles réalisés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables fondés sur les procédures de passation de marchés du Fonds International de Développement Agricole (FIDA) et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables.

## **3. Responsabilités de l'emprunteur/PRIMA TOGO**

### **3.1. Généralité**

Dans le cadre des missions d'audit, il incombe au PRIMA-Togo de :

- Fournir des états financiers pour les activités financées par le prêt/don du FIDA, de l'OFID et de la contrepartie pouvant faire l'objet d'un rapprochement avec ses registres et ses comptes ;
- Permettre à l'auditeur d'accéder à l'ensemble des documents juridiques et des correspondances avec les consultants, sous-traitants et toute autre personne ou entreprise prenant part au projet, ainsi qu'à toute autre information relative au projet et jugée nécessaire par l'auditeur ;
- Veiller à ce que les politiques comptables soient systématiquement appliquées et publiées ;

- Veiller à ce que des contrôles internes adéquats soient en place pour prévenir les anomalies et les risques de fraude ;
- Veiller au respect de l'ensemble des lois et règlements applicables à l'entité, et de l'accord de financement conclu entre l'emprunteur/PRIMA TOGO et le FIDA et OFID (y compris les autres bailleurs finançant le PRIMA) ;
- Fournir les états financiers à l'auditeur dans un délai raisonnable et se tenir à sa disposition pour répondre à toute question éventuelle.

### **3.2 États Financiers**

L'emprunteur/PRIMA TOGO doit :

- Etablir des états financiers couvrant la période du 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 décembre 2024 y compris FIPS, et les exercices comptables suivants couvrant les périodes du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025 et du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026 conformément aux normes comptables SYSCOHADA indiquées dans les notes annexes aux états financiers.

En outre, les informations particulières suivantes figureront dans les états financiers:

- Synthèse des demandes de retrait – appendice 1 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds ;
- État des sources et utilisations de fonds –appendice 2 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds ;
- État du compte désigné et rapprochement – appendice 3(a) et 3(b) du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds ;
- Lorsque le montant transféré aux partenaires d'exécution est élevé, ces derniers transmettent une copie de l'état financier vérifié à l'UCGP
- Mettre à la disposition de l'auditeur l'état des dépenses réalisées sur l'instrument intitulé Facilité de Préfinancement de Projet (FPP) dans le cadre des Procédures Accélérées de Démarrage des Projets (FIPS selon son acronyme anglais) afin de permettre à l'auditeur d'examiner, développer et de tester des procédures convenues ;
- Liste d'actifs fixes contenant la date et valeur d'acquisition, description, numéros d'identification, quantités, état, emplacement et structure ;
- Une documentation étoffée sur la passation des marchés ;
- Toutes autres situations permettant un rapprochement clair des informations énoncées.

## **4. La responsabilité de l'auditeur**

### **4.1 Normes de l'audit**

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers conformément aux normes d'audit internationales ISA édictées par l'IFAC et conformément aux directives du FIDA et comprendra les vérifications et analyses que l'auditeur jugera nécessaires à la lumière des circonstances.

### **4.2 Principes généraux**

En acceptant le présent mandat, l'auditeur confirme que :

- Le cabinet est indépendant du PRIMA, de son personnel et de ses activités, conformément aux meilleures pratiques internationales ;

- Le cabinet ne fournit pas au PRIMA des services de conseil et ne lui établit pas ses états financiers (et ne lui a pas fourni de tels services au cours des deux années précédentes) ;
- L'auditeur possède les qualifications requises et il est membre d'une organisation professionnelle affiliée à la Fédération internationale des experts comptables ;
- L'auditeur est en mesure de réaliser l'audit conformément aux normes d'audit agréées par le FIDA, conformément au paragraphe 4.1 ;
- Le cabinet peut affecter à l'audit une équipe possédant les compétences nécessaires ;
- Le cabinet d'audit peut démontrer qu'il a déjà réalisé des audits de la même nature et du même niveau de complexité.

### **4.3 Etablissement de rapports**

L'auditeur est tenu de fournir un dossier d'audit conforme à la norme ISA 700 comprenant les éléments suivants :

- Les états financiers vérifiés, incluant les informations supplémentaires énoncées au paragraphe 3.2 et une opinion d'audit sur les comptes, et les dépenses effectuées ;
- Un rapport sur ses constatations factuelles, dans le cadre des procédures convenues présentées au paragraphe 6. Toute dépense non autorisée relevée doit être clairement indiquée ;
- Une lettre de recommandations, mentionnant les informations énoncées au paragraphe 4.4.

### **4.3 Lettre de recommandation**

La lettre de recommandations fait partie intégrante du dossier d'audit, qui consigne les problèmes de comptabilité et de contrôle interne détectés par les auditeurs. Dans sa forme, la lettre de recommandations doit classer les constatations par ordre de criticité. La lettre de recommandations doit :

- Fournir des commentaires et des observations sur les registres comptables, les systèmes et les contrôles internes examinés lors de l'audit ; recenser les défaillances et domaines de faiblesse spécifiques dans les systèmes et les contrôles et faire des recommandations d'amélioration ;
- Inclure les réponses apportées par les responsables du projet aux problèmes de contrôle relevés ainsi que leurs propositions pour les résoudre dans un délai donné ;
- Le cas échéant, présenter les suites données aux problèmes signalés dans la lettre de recommandations de l'année précédente ;
- Formuler des observations sur l'utilisation des ressources par les responsables du projet, en termes d'économie, d'efficacité et d'efficacités ;
- Rendre compte du degré de conformité à chacun des engagements financiers figurant dans l'accord de financement et, le cas échéant, formuler des observations sur les questions internes et externes ayant une incidence sur cette conformité ;
- Faire état des sujets relevés par l'auditeur au cours de l'audit qui pourraient avoir une incidence significative sur la mise en œuvre du projet ;

- Examiner les résultats et les constatations concernant la fiabilité des rapports financiers intermédiaires (RFI) pour la période de référence ;
- Inclure toute autre information jugée pertinente par les auditeurs.

Le rapport d'audit doit indiquer de façon suffisamment détaillée la nature et la portée des procédures mises en œuvre par l'auditeur. L'auditeur est tenu de remettre le dossier d'audit au plus tard le **10 juin de l'année N+1**. Les rapports remis doivent être rédigés en français.

Une version provisoire du rapport d'audit et de la lettre de recommandation devra préalablement être déposée au niveau du PRIMA. L'auditeur recevra en conséquence les observations du PRIMA sur le rapport provisoire. Le rapport final de l'audit devra prendre en compte ces observations. Le rapport final d'audit signé incluant les états financiers, la lettre de contrôle interne et la réponse du PRIMA devront parvenir au FIDA au plus tard 6 mois après la clôture de l'exercice fiscal sous revue.

## 5. Portée de l'audit financier

Dans le cadre de l'audit, l'auditeur doit au minimum :

- Confirmer que les états financiers ont été établis conformément aux normes comptables nationales applicable ; et recenser les éléments qui divergent des normes internationales (IPSAS, IFRS) ;
- Confirmer les normes d'audit employées pour l'audit ;
- Concevoir et appliquer les procédures d'audit en réponse à toute faiblesse éventuellement détectée dans les contrôles internes relatifs au processus d'information financière, afin d'obtenir des données probantes indiquant que les états financiers sont présentés de manière fidèle et qu'ils ne comportent pas d'anomalies significatives, conformément au cadre comptable applicable ;
- Évaluer les contrôles internes liés au processus d'établissement des rapports financiers et recenser toute éventuelle faiblesse susceptible d'entraîner des anomalies, qu'elles soient dues à une fraude ou à une erreur ;
- Vérifier la fiabilité des états des dépenses et des rapports financiers intermédiaires (RFI), fournis à l'appui des demandes de retrait de fonds (DRF), et s'assurer qu'ils reflètent fidèlement les dépenses encourues et les activités menées au cours de la période de référence ;
- Vérifier si les dépenses imputées au projet sont conformes aux dispositions des accords de financement (appendice 1, 2 et 3) et qu'elles ont été engagées aux fins prévues par cet accord et exhaustivement documentées. Il convient de prendre en considération aussi bien les financements du FIDA que ceux de tiers ;
- Vérifier que les fonds de contrepartie octroyés par le Gouvernement Togolaise ont été versés et utilisés conformément à l'accord de financement concerné ; vérifier que le montant des contributions en nature est consigné conformément aux principes comptables convenus et que, pour chaque élément correspondant à une contribution en nature, le montant indiqué correspond à la juste valeur marchande, est raisonnable, pleinement et fidèlement divulgué dans les états financiers ;
- Vérifier que l'inventaire et les actifs immobilisés détenus par l'entité existent, sont complets, correctement comptabilisés et utilisés aux fins du projet ;
- Etablir la crédibilité des états financiers et autres rapports de gestion ;

- Vérifier les charges récurrentes du projet (salaires et frais de fonctionnement) déclarées au titre des demandes de retrait et s'assurer qu'elles sont raisonnables, conformes aux besoins de mise en œuvre du projet et comprises dans les limites acceptables (annexe II de l'accord financier et ses révisions) ;
- L'audit doit couvrir les unités d'exécution régionales (les antennes) du projet sélectionné, conformément au plan d'audit convenu avec l'UCGP ;
- Vérifier que les dépenses FIPS ainsi que les paiements y relatifs sont conformes aux dispositions de l'accord et du budget y afférents et sont exhaustivement documentés ;
- L'auditeur devrait planifier son travail de manière à permettre la réalisation d'un audit efficace. À cet effet, l'auditeur met en œuvre les procédures spécifiées dans les Directives du FIDA relatives à l'audit des projets et pourra utiliser les pièces justificatives issues de ces procédures pour établir son rapport sur ses constatations factuelles. L'auditeur devrait inclure les points importants pour étayer le rapport sur les constatations factuelles, et démontrer que le travail a été effectué conformément aux normes internationales d'audit et au présent mandat.

## **6. Portée des procédures convenues**

L'auditeur est tenu d'appliquer les procédures spécifiques suivantes et de communiquer ses constatations factuelles, conformément au paragraphe 4.3.

### **6.1. Synthèse des demandes de retrait**

L'auditeur est tenu d'obtenir les demandes de retrait individuelles soumises au FIDA, sous la forme d'une synthèse des demandes de retrait, et d'élaborer des procédures de test pour :

- Confirmer que la synthèse des demandes de retrait est rapprochée des montants décaissés par le Fonds et déposés sur le compte désigné ;
- Confirmer que la synthèse des demandes de retrait est rapprochée des rapports financiers intermédiaires présentés au Fonds ;
- Déterminer si l'équivalence donnée dans la monnaie du compte désigné a été déterminée en utilisant le taux de change historique des versements sur le compte opérationnel, ou les règles de comptabilité appliquées ;
- Déterminer si les biens et services ont été acquis selon le mécanisme de l'état des dépenses conformément au seuil stipulé en la matière ;
- Déterminer si les dépenses déclarées dans les états de dépenses ont été dûment approuvées, classifiées et étayées par des documents examinés dans le cadre de l'audit ;
- Détecter les dépenses non autorisées.

### **6.2. État du compte désigné**

L'auditeur est tenu d'examiner les activités du (des) compte(s) désigné(s) du projet, y compris l'avance initiale, les réapprovisionnements, les intérêts éventuellement perçus sur les soldes non décaissés et les soldes de fin d'exercice. L'auditeur est tenu d'élaborer des procédures de test visant à :

- Vérifier l'exactitude du rapprochement du/des compte(s) désigné(s) ;
- Confirmer que le(s) compte(s) désigné(s) a/ont été tenu(s) conformément aux dispositions de l'accord de financement et que les transactions du compte



désigné sont enregistrées de manière exacte et conforme dans les comptes et les états financiers du projet ;

- Vérifier que les dépenses figurant dans les états financiers du projet sont rapprochées du montant des retraits sur le(s) compte(s) désigné(s) et que les montants déposés sur le(s) compte(s) désigné(s) sont rapprochés des montants décaissés par le Fonds (FIDA) ;
- Effectuer aussi un rapprochement avec les montants versés à partir du compte de préfinancement (FIPS) et les paiements directs (le cas échéant) ;

### **6.3. Rapports financiers intermédiaires (RFI) et états des dépenses certifiées**

L'auditeur est tenu d'obtenir les RFI soumis au FIDA, et d'élaborer des procédures de test visant à :

- Garantir que le système de gestion financière est suffisamment fiable pour produire les rapports financiers intermédiaires, et qu'il a respecté les exigences du Fonds tout au long de l'exercice ;
- Déterminer si les dépenses engagées correspondent aux activités décrites dans le plan de travail et budget annuel (PTBA) et sont conformes à l'accord de financement ;
- Déterminer si les fonds ont été utilisés aux fins prévues, en tenant compte des considérations d'économie, d'efficacité et d'équité sociale ;
- Déterminer si un seuil des états des dépenses a été défini pour les instruments de financement et si les rapports financiers intermédiaires (RFI) ont été établis en conséquence ;
- Déterminer si les dépenses déclarées dans les RFI ont été dûment approuvées, classifiées et justifiées par une documentation adéquate ;
- Relever les éventuelles dépenses non autorisées, en précisant leur nature, leur date d'effet et la période couverte par le rapport financier intermédiaire (RFI) correspondant ;
- Détecter les dépenses non autorisées.

### **6.4. Facilité de Préfinancement de Projet (FPP)**

L'auditeur obtiendra et examinera l'état des dépenses engagées par le projet dans le cadre de la Facilité de Préfinancement de Projet (FPP) et mettra au point des procédures de test pour s'assurer :

- Que les dépenses sont admissibles en vertu de l'accord de préfinancement signé à Lomé et à Rome le 16 décembre et 17 décembre 2020 ;
- Que les dépenses sont conformes au budget approuvé tel que précisé dans Annexe 1 dudit accord (les dépenses autorisées dans le cadre du Préfinancement) ;
- Que les dépenses engagées pendant cette période sont complètes et exactes et qu'elles ont été effectuées conformément aux procédures comptables établies ;
- Du solde des fonds non dépensés dans le cadre de ce financement.

### **6.5. Divers**

L'auditeur est tenu d'examiner les transactions passées sur les comptes des partenaires conformément aux conventions de partenariat avec le projet. Ses travaux

doivent prendre en compte tous les contours avec un examen approfondit des mémoires financiers transmis par les partenaires au projet.

L'auditeur est tenu d'examiner toutes les transactions effectuées sur le compte de contrepartie Etat pendant la période sous revue. Il est tenu d'élaborer des procédures de test visant à vérifier l'exactitude du rapprochement dudit compte.

L'auditeur doit confirmer le degré de respect de la politique de passation des marchés du bénéficiaire et détecter le cas échéant les situations de non-respect (ce point peut aussi faire l'objet d'un audit de conformité).

## **7. Diffusion publique**

Le FIDA encourage la publication des informations financières relatives aux projets pour renforcer le niveau de transparence et de responsabilisation. Le FIDA publiera les rapports d'audit relatifs aux projets, le cas échéant, conformément à sa politique en matière de diffusion des documents. Les lettres de recommandations émises par les auditeurs ne sont pas soumises à diffusion publique par le FIDA. En acceptant le mandat, l'auditeur reconnaît explicitement le droit du FIDA à diffuser publiquement les rapports d'audit (états financiers vérifiés et opinion d'audit) et il publiera les rapports sans clause de limitation/restriction d'usage.

Pour faciliter la diffusion au public, l'auditeur est tenu de transmettre deux fichiers distincts, à savoir :

- Les états financiers vérifiés, l'opinion d'audit et l'éventuel rapport sur les constatations factuelles ;
- La lettre de recommandations.

Autres points à ajouter :

## **8. Lieu et durée d'exécution de la mission**

La durée de la mission est estimée à 21 hommes/jour par exercice et s'effectuera au siège du PRIMA-TOGO et au besoin dans les zones d'intervention du programme en collaboration avec les partenaires de mise en œuvre et les livrables de la mission doivent être fournis en cinq (5) exemplaires en document relié et une version électronique sur support numérique

## **9. Les critères de présélection**

Les critères de sélection sont les suivants :

- Le cabinet être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable indépendant, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts Comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF et justifiant de 10 ans d'existence dans le domaine de l'audit comptable et financier **(20 points)** ;
- Le cabinet devra justifier de 08 ans d'expérience dans le domaine de l'audit comptable et financier de projet de développement **(20 points)** ;
- Le cabinet devra avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins cinq (05) missions d'audit comptable et financier de projet de développement sur financement des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) dont au moins un (01) sur financement du FIDA **(40 points)** ;
- Le cabinet devra justifier d'une bonne organisation technique et managériale **(10 points)** ;

- Le cabinet devra disposer d'un personnel professionnel composé d'au moins 06 agents dont un (01) Expert-Comptable diplômé ; un (01) auditeur senior ; un (02) réviseurs comptables ; un (01) auditeur spécialisé dans la passation des marchés publics ; et une (01) secrétaire de direction **(10 points)**.

**NB : Pour toutes les exigences ci-dessus mentionnées, seules les informations et missions prouvées par des attestations seront prises en compte lors de l'évaluation.**

## **10. Appendices**

Appendice 1 : accord de financement/prêt FIPS

Appendice 2 : accord de financement/prêt FIDA 2000003683 ; don FIDA 2000003682

Appendice 3 : accord de financement /Prêt OFID n°14853P

Appendice 4 : lettre à l'emprunteur prêt et don FIDA

Appendice 5 : Rapports de supervision 2022 et 2023 ;

Appendice 6 : Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds.

---

**Signé par :**  
**Représentant autorisé de l'auditeur**

**Date :**