



BCEAO

BANQUE CENTRALE DES ÉTATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Direction Générale des Opérations et de l'Innovation Financière
Direction des Systèmes et Moyens de Paiement

DSMP0369J25

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA SÉLECTION D'UN CABINET D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DU PROJET D'APPUI À LA PROMOTION DE L'ACCÈS DES SYSTÈMES FINANCIERS DÉCENTRALISÉS AU SYSTÈME DE PAIEMENT RÉGIONAL DE L'UEMOA (PASFDSR - P-Z1-HA0-008) POUR L'EXERCICE 2025 ET LA CLOTURE DU PROJET

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET

Le Projet d'appui à la promotion de l'accès des Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) au système de paiement régional de l'UEMOA est le fruit de la coopération entre la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et la Banque Africaine de Développement (BAD). A ce titre, il a été approuvé le 20 décembre 2016, un don d'un montant de 4.600.000 UAC.

Les objectifs de cette coopération avaient été définis en juillet 2010 à la suite d'une Mission d'évaluation du Projet de modernisation des systèmes de paiement de l'Union, financé en partie par le Fonds Africain de Développement (FAD).

La Mission a examiné les perspectives de développement des systèmes de paiement de l'UEMOA, notamment l'élargissement aux SFD qui contribuent de manière significative à l'accès des populations défavorisées aux services financiers de base.

A cet égard, l'étude de faisabilité réalisée lors de la phase préliminaire du Projet, a permis :

- d'évaluer la situation des SFD ainsi que leurs besoins en matière d'utilisation des systèmes et moyens de paiement ;
- d'identifier les défis et les obstacles aux plans technique, réglementaire et organisationnel à l'accès des SFD aux systèmes et moyens de paiement ;
- de suggérer des solutions, notamment au plan réglementaire ;
- d'évaluer les coûts et les modalités de mise en œuvre des solutions proposées.

La BCEAO ayant érigé au rang de ses priorités la promotion de l'inclusion financière des populations, ce Projet s'inscrit dans le cadre de la consolidation du secteur de la microfinance et de la promotion de l'utilisation des moyens de paiement modernes.

Pour la BAD, le choix de ce Projet se justifie notamment par le caractère régional de son périmètre, son impact sur l'inclusion financière des populations ainsi que sur la réduction de la pauvreté dans la région.

Le secteur de la microfinance constitue l'un des pôles les plus importants du système financier de l'UEMOA. L'activité de ces institutions a un réel impact sur la croissance économique et la lutte contre la pauvreté dans l'Union.

Cependant, en dépit de cette considération les SFD semblent en marge des évolutions du système financier induites par la modernisation des systèmes de paiement et l'émergence de nouveaux services financiers adossés aux technologies de l'information et de la communication (TIC). Les transactions effectuées dans la microfinance restent encore marquées par l'utilisation prépondérante de la monnaie fiduciaire.

Cette situation fragilise les conditions d'exercice des activités des SFD et explique les longs délais d'exécution des opérations, le coût élevé des services et les conditions inadaptées appliquées à une clientèle à faible revenu.

De façon spécifique, ce Projet vise à renforcer les capacités des Institutions de microfinance (IMF) et à mettre en place des solutions et mécanismes permettant l'accès des IMF au système de paiement régional de l'UEMOA en vue d'une plus grande diversification de leur offre de services financiers.

La date de clôture du Projet est fixée au 30 avril 2026.

Les présents Termes de référence sont élaborés dans le cadre de la sélection d'un Cabinet chargé de l'audit des états financiers des opérations financées par la BAD, au titre de l'exercice 2025 et de la clôture du projet.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs généraux de l'audit sont les suivants :

- obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives, qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur ;
- obtenir une opinion permettant d'établir si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;
- obtenir une assurance raisonnable que les livres de comptes constituent la base de la préparation des états financiers du Projet (EFP) par l'Organe de Gestion du Projet et sont établis pour refléter les opérations financières et que des contrôles internes adéquats ont été instaurés, tout en conservant des pièces justificatives de toutes les opérations ;
- exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du Projet et vérifier que les fonds du Projet ont été utilisés aux fins prévues et conformément aux dispositions de l'Accord de Don ;
- obtenir une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs, en s'assurant que les réalisations physiques du Projet correspondent aux fonds décaissés et au calendrier des sorties de fonds, et que le rapport technique du Projet fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du Projet ;
- produire un rapport sur les états financiers et communiquer ses propres conclusions comme requis par les normes d'audit.

3. RESPONSABILITÉ DES PARTIES PRENANTES

3.1 Gestion de projet

La responsabilité de la préparation des EFP, y compris la publication et la préparation du rapport technique d'avancement du Projet, incombe à l'Organe de Gestion du Projet chez le bénéficiaire du Don.

L'Organe de Gestion du Projet (OGP) est aussi responsable :

- a) du choix et de l'application des principes comptables. L'OGP prépare les EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS) ou les normes comptables nationales ;
- b) de la mise en oeuvre des procédures de contrôle interne, qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;
- c) de la mise en oeuvre des activités techniques du Projet et de la préparation des rapports techniques d'avancement du Projet ;
- d) de la fourniture à l'Auditeur :
 - i) de l'accès à toutes les informations jugées pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;
 - ii) des renseignements supplémentaires, qu'il peut solliciter de la Direction en charge des Systèmes et Moyens de Paiement aux fins de l'audit ;
 - iii) de l'accès à tous les Sites de mise en oeuvre du Projet pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du Projet au moins au cours du deuxième et dernier audit ;
 - iv) l'accès, sans restriction, à des personnes au sein de l'entité auprès desquelles il estime nécessaire de recueillir des éléments probants.

3.2 Auditeurs

L'Auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers du Projet. Il entreprend sa mission d'audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB) ou à celles des Institutions supérieures de contrôle (ISSAI), édictées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales lorsque celles-ci sont jugées acceptables par la Banque.

En application de ces normes, les Auditeurs demandent à l'Organe de Gestion de confirmer, par écrit, les déclarations faites dans le cadre de l'audit, notamment la tenue d'un système de contrôle interne adéquat pour le Projet, la documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des EFP.

4. ETENDUE DE LA MISSION D'AUDIT

4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprendra les tests ainsi que les procédures de vérification que l'Auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

4.2 Pour démontrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets, l'Auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :

- a) tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de cofinancement) ont été utilisés de manière efficace et efficiente, conformément aux conditions de l'Accord de financement, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
- b) les acquisitions de biens, travaux et services ont été réalisées conformément aux dispositions de l'Accord de financement en question et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- c) toutes les pièces justificatives appropriées, les documents et livres comptables relatifs aux activités du Projet sont conservés. L'Auditeur est censé vérifier que tous les rapports financiers préparés et publiés pendant la période visée l'ont été en conformité avec les livres comptables correspondants ;

- d) le compte spécial est tenu conformément aux dispositions de l'Accord de financement pertinent et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements et les fonds décaissés du compte spécial sont utilisés aux fins prévues comme indiqué dans l'Accord de financement ;
- e) les états financiers ont été préparés et approuvés par la Direction du Projet en conformité avec le référentiel comptable applicable ;
- f) les lois et les règlements nationaux (y compris les systèmes nationaux de gestion des finances publiques) ont été respectés et les procédures financières et comptables approuvées pour le Projet (y compris le manuel de comptabilité et de procédures, etc.) ont été suivies et utilisées ;
- g) les actifs immobilisés du Projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt ou de Don ;
- h) les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées et remboursées sur le compte spécial ;
- i) l'état d'avancement physique du Projet (i) correspond aux fonds décaissés, (ii) est conforme sur le plan technique aux études du Projet, et (iii) respecte dans la mesure du possible le chronogramme prévu ;
- j) les bénéficiaires ont reçu le bénéfice des paiements effectués sur le compte spécial pour les biens achetés, les travaux exécutés et les services fournis.

4.3 L'évaluation du contrôle interne doit comprendre les étapes suivantes :

- a) analyser l'efficacité du contrôle dans le processus de paiement des acquisitions des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;
- b) analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition du Projet sur la base d'un échantillon représentatif ;
- c) évaluer l'efficacité du contrôle (notamment l'existence de mécanismes de sécurité appropriée comme l'assurance) pour les actifs financés par le Projet et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
- d) évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du Projet.

4.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les Auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- *fraude et corruption* : conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'Auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les Auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;
- *textes législatifs et réglementaires* : dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'Auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur les EFP, tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers). À cet égard, il demandera à la Direction si l'entité fait l'objet de menaces de poursuites judiciaires, pendantes ou en cours, et en évaluera l'incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du programme ou du Projet ;
- *gouvernance* : communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ;
- *risques* : pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les Auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'Auditeur aux risques évalués).

5. ETATS FINANCIERS

5.1 L'Auditeur vérifie que les états financiers du Projet ont été établis conformément aux normes comptables convenues (voir paragraphe 3.2 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date considérée.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'Auditeur doit vérifier et s'assurer que les états financiers du Projet ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur/du bénéficiaire. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des états financiers du Projet, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'Auditeur doit obtenir de la Direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

5.3 Les états financiers du Projet ou du programme seront préparés par les responsables du Projet ou du programme conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

- a) bilan présentant les fonds accumulés par le Projet ou le programme, les soldes de trésorerie, autres actifs et passifs du Projet ou du programme à la clôture de chaque exercice ;
- b) compte de résultat (pour les projets générateurs de revenus) ou état des recettes et des dépenses (pour les projets ou les programmes non générateurs de revenus¹) ;
- c) tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- d) notes accompagnant les états financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.4 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

- a) un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthode de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ;
- b) un état de rapprochement du compte spécial indiquant le montant reçu de la Banque, le montant justifié à la Banque, les dépenses inéligibles effectuées, le montant à justifier et le solde bancaire. Pour l'audit final, les états financiers du Projet doivent être accompagnés de l'état de rapprochement pour le compte spécial utilisant le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque ;
- c) la partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de toutes les immobilisations acquises grâce aux ressources du Projet. La liste devrait comprendre des éléments, tels que la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, le lieu, la date de vérification, l'état et d'autres observations.

6. COMPTES SPÉCIAUX ET AUTRES COMPTES BANCAIRES DU PROJET

6.1 L'Auditeur examine tous les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :

- a) tous les relevés de dépenses (SOE) et les états de rapprochement relatifs au compte spécial soumis en vue de son renouvellement correspondent aux informations pertinentes ;
- b) le contrôle interne entourant l'utilisation du compte spécial est suffisamment fiable pour justifier les demandes constantes de renouvellement ;

¹Toutes les recettes générées par le projet ou le programme, par exemple la vente de documents d'appel d'offres, la cession des actifs du projet ou du programme, les intérêts créditeurs bancaires sur le compte spécial et les frais perçus doivent être comptabilisés et déclarés.

- c) pour chaque mission d'audit, sur la base du solde non régularisé déclaré par la Banque à la fin de l'exercice, l'Organe de Gestion du Projet mettra à la disposition de l'Auditeur, pour l'audit considéré, les relevés de dépenses correspondants justifiant l'utilisation du montant non justifié dans les livres du Groupe de la Banque ;
- d) l'Auditeur est tenu d'examiner les relevés de dépenses, les états de rapprochement du compte spécial ainsi que les pièces justificatives s'y rattachant et de rendre compte de leur fiabilité et leur objectivité dans la lettre à la Direction. Tout écart - s'il y a lieu - est également signalé dans cette lettre. Les relevés des dépenses et l'état de rapprochement du compte spécial sont annexés aux états financiers dans le rapport de l'Auditeur ;
- e) Tout transfert de fonds entre le compte spécial et les autres comptes bancaires du Projet, d'une part, et entre tous les comptes bancaires du projet (y compris le compte spécial) et les comptes non liés au projet pendant l'exercice financier d'autre part est justifié.
- f) Pour la mission d'audit final, l'auditeur devra déterminer si toutes les procédures de liquidation du compte spécial ont été respectées, à travers notamment la présentation de tous les relevés de dépenses portant sur l'utilisation des ressources du compte spécial, le transfert à la Banque des soldes non utilisés, la clôture du compte spécial, l'état de rapprochement final du compte spécial annexé au rapport, selon le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.

6.2 Contribution de contrepartie

L'Auditeur examine la contribution de contrepartie pour s'assurer que :

- a) les contributions en espèces convenues ont été inscrites au budget annuel de la BCEAO et décaissées à temps pour le Projet ;
- b) les ressources de contrepartie ont été utilisées aux fins prévues par le Projet ;
- c) il existe une base adéquate pour l'évaluation de la contribution de contrepartie en nature aux fins d'inclusion dans les états financiers.

7. EXAMEN TECHNIQUE

Conformément à la norme ISA 620, l'Auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du Projet pour s'assurer que :

- a) les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;
- b) les coûts de ces activités correspondent aux estimations du Projet pour ces activités ;
- c) les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du Projet.

8. RAPPORT D'AUDIT

8.1 Le rapport d'audit comprendra i) un rapport sur les états financiers et ii) une lettre à la Direction du Projet.

- a) Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :
 - i. l'opinion de l'Auditeur sur les états financiers du Projet ;
 - ii. l'ensemble des états financiers du Projet et d'autres documents pertinents, comme indiqué à la section 5.3 ci-dessus.

-
- b) Outre le rapport sur les états financiers, l'Auditeur communiquera également dans une lettre à la Direction, mais sans s'y limiter, les aspects suivants :
- i. formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
 - ii. recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;
 - iii. rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt ou de Don et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité ;
 - iv. évaluer le caractère significatif et faire un apport des dépenses jugées inéligibles réglées par le biais du compte spécial ou qui ont été réclamées à la Banque par l'Organe de Gestion du Projet ;
 - v. rendre compte de l'état d'avancement du Projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur la mise en oeuvre et la réalisation des résultats escomptés du Projet ;
 - vi. rendre compte de la qualité des réalisations du Projet ou du programme (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d'améliorer la performance ;
 - vii. rendre compte de l'état d'avancement de la mise en oeuvre conformément à la durée de vie du Projet ou du programme et faire des observations, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du Projet ou du programme ;
 - viii. rendre compte de l'efficacité de la gestion des comptes spéciaux (en s'assurant notamment du strict respect des exigences énoncées dans le Manuel de décaissement, etc.) ;
 - ix. rendre compte de l'état d'avancement de la mise en oeuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit pour les exercices précédents ;
 - x. soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en oeuvre et la viabilité du Projet ;
 - xi. porter à l'attention de l'Organe de Gestion du Projet toute autre question qu'il juge pertinente.

8.2 La lettre à la Direction du Projet comprendra des réactions/observations de l'Equipe de Gestion du Projet sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'Auditeur.

9. EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

9.1 La Banque suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif des EFP audités et de la lettre à la Direction, et communiquera à l'Organe de Gestion du Projet ses observations ainsi que des recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non des EFP audités.

9.2 Dans le cas où l'audit est réalisé par un Auditeur privé, le paiement des honoraires d'audit est effectué par paiement direct après examen, approbation et acceptation du rapport d'audit par la Banque.

9.3 La Banque se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'audit et toute autre information relative aux travaux effectués par l'Auditeur, dans le cadre du processus de revue interne visant à déterminer si le rapport d'audit est recevable.

10. INFORMATIONS GÉNÉRALES

10.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'Organe de Gestion du Projet, au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit, en vue de permettre sa présentation à la Banque dans les délais prévus dans l'accord juridique/de financement.

10.2 L'Auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au Projet qu'il juge nécessaires. Par ailleurs, l'Auditeur doit obtenir de la Banque la confirmation directe de l'encours des montants décaissés.

10.3 L'Auditeur doit avoir accès à tous les Sites de mise en œuvre du Projet et à toutes les activités du Projet ou du programme pour y effectuer des inspections physiques et des évaluations techniques si nécessaire.

10.4 Dans le cadre de la mission d'audit, il est recommandé que l'Auditeur obtienne les documents suivants, qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du Projet :

- a) conditions générales applicables aux accords de prêt, de Don et aux accords de garantie ;
- b) conditions particulières le cas échéant ;
- c) Accord de prêt/don ;
- d) rapport d'évaluation du Projet ;
- e) politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;
- f) manuel de gestion financière ;
- g) manuel de décaissement ;
- h) aide-mémoire et communications officielles avec la Banque ;
- i) règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
- j) études de mise en oeuvre technique du Projet le cas échéant ;
- k) manuel des opérations de Projet/programme ;
- l) relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement du compte spécial et l'état de rapprochement du compte spécial ;
- m) rapports financiers intermédiaires établis conformément aux exigences en matière de décaissement ou d'information financière ;
- n) rapport sur l'état d'avancement technique du Projet ;
- o) rapports d'audit interne, le cas échéant.

10.5 L'Auditeur est encouragé à rencontrer l'équipe de projet de la Banque au début et à la fin de la mission et à discuter de questions liées à l'audit avec cette dernière.

11. EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

11.1 L'Auditeur doit être enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des Experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et en audit financier des projets/programmes de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.

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

- **Directeur d'audit** : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins dix (10) ans d'expérience dont cinq années devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes financés par la Banque Africaine de Développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
 - **Chef de mission** : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins cinq (5) ans d'expérience dont trois (3) années devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes financés par la Banque Africaine de Développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
 - **Auditeur senior** : Expert-comptable stagiaire justifiant d'au moins trois (3) années d'expérience en cabinet d'audit, dont deux (2) devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes financés par la Banque Africaine de Développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
 - **Auditeur technique senior** : Si nécessaire, professionnel technique qualifié justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience dans le secteur pertinent. L'expérience de l'audit des projets financés par des organisations multilatérales de développement ou la réalisation d'audits techniques seraient un atout.
 - **Auditeur spécialisé dans la passation des marchés** : de niveau BAC+4 tout domaine confondu, le cas échéant, un professionnel certifié en passation de marchés (CIPS ou équivalent), justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans la conduite d'audits de passation de marchés et/ou l'exécution d'activités de passation de marchés dans des projets ou programmes multilatéraux financés par des bailleurs de fonds.
-