

**TERMES DE REFERENCES**  
**AUDIT DES PROJETS**  
**MG-HSI-2H.20.377**  
**MG-HSI.SC.20.390**  
**MG-HSI.2H.21.427**  
**MG-HSI.2H.22.477**

### 1. Contexte :

HELNETAS Swiss Intercooperation est une organisation suisse de développement active à Madagascar depuis 1982. Elle met en œuvre plusieurs projets de développement dans le domaine de l'eau, de l'assainissement et de l'hygiène, du développement économique durable et inclusif, du développement des compétences et de la gestion des ressources naturelles.

Suivant les conventions avec bailleurs, en plus de l'audit annuel de l'organisation, Helvetas Madagascar fait appel à un cabinet externe pour effectuer l'audit spécifique des projets WASH:

### 2. Objectif de l'intervention :

L'objectif est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion sur les états financiers des projets suivants dans le cadre d'un processus d'audit cumulatif et d'un rapport avec un état financier séparé par projet :

ID de la subvention	Finance (USD)		Durée de la subvention		Code Projet
	Budget	Dépenses	Date de début	Date de fin	
MG-HSI-2H.20.377	2 075 000	2 065 800	02/01/2021	30/04/2022	11522640
MG.HSI.SC.20.390	326 000	256 072	14/10/2020	30/06/2021	11522641
MG.HSI.2H.21.427	3 000 000	2 999 979	01/02/2022	31/07/2023	11522650
MG-HSI.2H.22.477	6 500 000	6 480 000	01/02/2023	31/03/2025	11522660
		<b>11 801 851</b>			

Le nombre total de transactions (entrées) pour la sélection de l'échantillon est d'environ :

- 6300 opérations pour MG-HSI-2H.20.377
- 21 opérations sur MG.HSI.20.390,
- 7400 opérations sur MG.HSI.2H.21.427
- 16000 opérations sur MG.HSI.2H.477

Soit un total de ~ 29 721 opérations.

L'étendue des activités et la structure des dépenses sont similaires pour tous les projets, car Helvetas Madagascar, en tant partenaire de charity : water dispose d'une expertise technique particulière en matière d'adduction en eau potable. La variation habituelle entre les projets est la couverture géographique au niveau des villages/fokontany, voire communes, puisque l'objectif est d'apporter de l'eau propre et sûre au plus grand nombre de personnes possible, avec globalement le même type d'infrastructures d'eau potable (par gravitaire, par pompage solaire ou mini-solaire) ou de blocs sanitaires dans les écoles et centres de santé.

Toutes les catégories de coûts pertinentes, telles que les salaires, les loyers, les achats et les coûts divers, devraient être échantillonnées de manière représentative

### 3. Description des projets:

Les projets visent l'amélioration de l'accès à des services améliorés d'eau potable, d'assainissement et d'hygiène à Madagascar, par la construction de systèmes d'adduction d'eau, des infrastructures sanitaires et par des activités de sensibilisation et de renforcement de capacités des partenaires les régions de Diana, Menabe et Amoron'imanina.

### 4. Champ d'application des travaux d'audit

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance de la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC).

Lors de l'audit du projet, il convient d'accorder une attention particulière aux éléments suivants :

- Les fonds ont été utilisés conformément aux conditions de la convention de subvention, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles le financement a été accordé.
- Les biens et services financés ont été acquis conformément à la réglementation en vigueur ;
- Les pièces justificatives, les registres et les comptes nécessaires ont été conservés. Des liens clairs doivent exister entre les documents comptables et les rapports financiers présentés au donateur.
- Les états financiers du projet ont été préparés conformément aux principes et pratiques comptables généralement acceptés et donnent une image fidèle de la situation financière du projet.

### 5. États financiers des projets:

Les états financiers comprennent :

- Le résumé des fonds reçus
- Le résumé des dépenses par grandes catégories

L'auditeur doit apporter une attention particulière à la question de savoir si :

- ✓ Les dépenses ont été effectuées entièrement et nécessairement pour la réalisation des objectifs du projet.
- ✓ Les informations et explications nécessaires aux fins de l'audit ont été obtenues
- ✓ Les registres et documents justificatifs nécessaires aux fins de l'audit ont été conservés

### 6. Rapport d'audit

Les auditeurs émettent une opinion d'audit sur les états financiers des projets qui leur sont confiés, laquelle doit comprendre

- Les commentaires et les observations sur les registres comptables, les systèmes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit
- L'identification des déficiences spécifiques, des points faibles des systèmes de contrôle et la formulations des recommandations
- Les communications des points qui ont été portées à son attention au cours de l'audit et qui pourraient avoir un impact significatif sur la mise en œuvre des projets

Les documents transmis seront en français et en anglais. Si nécessaire, l'auditeur peut engager un-e traducteur-trice dont les coûts sont à inclure dans le budget.

## 7. Responsabilités de l'audité

La responsabilité de l'établissement des états financiers, y compris des informations adéquates, incombe à la direction de Helvetas Madagascar . Cette responsabilité comprend la tenue de registres comptables et de contrôles internes adéquats, la sélection et l'application des méthodes comptables, ainsi que la protection des actifs du projet.

Helvetas Madagascar coopérera pleinement avec l'auditeur et mettra à sa disposition tous les dossiers, documents et autres informations demandés par l'auditeur dans le cadre des travaux d'audit. L'auditeur aura accès à tous les documents juridiques, à la correspondance et à toute autre information liée au projet qu'il jugera nécessaire.

## 8. Lieu de d'intervention :

L'intervention se déroulera dans les bureaux de Helvetas à Antananarivo, Ambanja, Morondava et Ambositra.

## 9. Éléments à fournir dans le dossier de soumission

Le soumissionnaire doit évaluer toutes les conditions énumérées ci-dessus et veiller à ce que les éléments suivants soient inclus dans le dossier:

- Références sur les audits antérieurs pour des organisations non gouvernementales/d'organismes caritatifs, avec une mise en évidence des projets WASH
- Le prix proposé incluant :
  - ✓ l'étendue des travaux avec une ventilation des heures et des honoraires horaires standard par membre de l'équipe prévue (associé/gestionnaire/senior/junior)
  - ✓ l'estimation des ressources à mobiliser pour la mission
  - ✓ le montant de la TVA
- Conditions de paiement - quel pourcentage et à quel stade du processus (signature du contrat, soumission du projet de rapport, approbation du rapport final)
- Confirmation du :
  - ✓ Champ d'application, étendue de l'audit
  - ✓ ISA Norme d'audit
  - ✓ Echantillonnage prévu - charity: water suggère une valeur de 60%.
  - ✓ Disponibilité pour le calendrier indiqué et le nombre prévu de jours nécessaires pour la partie de l'audit sur le terrain

## 10. Calendrier

Le calendrier prévu pour l'audit est le suivant :

- 02 Avril 2025 - réunion de lancement entre Helvetas et l'auditeur
- 03 Avril 2025 Helvetas fournira aux auditeurs la documentation pertinente, y compris les GL, avant la visite d'audit.
- 07 Avril 2025 L'échantillon d'audit sera communiqué par l'auditeur à Helvetas.
- Les travaux d'audit au niveau des bureaux de Helvetas dureront quatre semaines, du 14 Avril au 15 Mai 2025 .
- 21 Mai 2025 L'auditeur communique le projet de rapport à Helvetas qui enverra les commentaires de l'audité avant le 4 Juin 2025
- 11 Juin 2025, l'audit est finalisé et les rapports d'audit sont signés
- Le rapport d'audit signé sera ensuite envoyé au bailleur de fonds, charity: water.

## 11. Remise de l'offre

Le cabinet est invité à soumettre un dossier avec les éléments mentionnés au point n. 9 ci dessus et qui devra comporter:

- ✓ UNE PROPOSITION TECHNIQUE
  - Lettre de soumission ;
  - Organisation et expérience du Consultant ;
  - Note de compréhension, observations et/ou suggestions du Consultant sur les termes de référence ;
  - Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission ;
  - Composition de l'équipe et responsabilités des membres ;
  - Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé ;
  - Calendrier du personnel ;
  - Calendrier des activités.
  
- ✓ UNE PROPOSITION FINANCIERE
  - Le budget détaillé :
    - ✓ Honoraires Superviseur·e et enquêteur·trice·s
    - ✓ Frais de déplacements
    - ✓ Per diem
    - ✓ Frais divers
  - Copies : CIF, Statistique, RIB