



Projet Professionnalisation de l'offre de formation et Insertion - (PROFI)  
Convention de Financement N° : CKM 1114 01 N  
CELLULE DE GESTION DU PROJET

---

**CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS**

**Nom du Projet : la mission pluriannuelle d'audit financier, comptable,  
budgétaire et de passation des marchés de 2022 – 2026 et clôture**

***contrat No : 23/PROFI/CGP-PI-13***

Entre

---

**Le Ministère de l'éducation Nationale, de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, de la  
Formation et de l'Insertion Professionnelle – (MENERSFIP)**

Et

---

*Groupement PYRAMIS –A2M*

**Date : Octobre 2023**

---

<b>I – MODELE DE CONTRAT</b> .....	<b>3</b>
<b>II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT</b> .....	<b>5</b>
A. Dispositions Générales .....	5
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat .....	7
C. Obligations du Consultant .....	11
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants .....	14
E. Obligations du Client .....	15
F. Paiements versés au Consultant .....	17
G. Equité et Bonne Foi.....	20
H. Règlement des différents .....	20
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale .....	21
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité .....	23
<b>III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT</b> .....	<b>25</b>
<b>IV - ANNEXES</b> .....	<b>32</b>
ANNEXE A – Termes de référence.....	32
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé	32
ANNEXE C – Prix du Contrat.....	61
ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance .....	61

### I – MODELE DE CONTRAT

Le présent contrat (intitulé ci-après le "**Contrat**") est passé le 28 Août 2023 entre, d'une part, **Le Ministère de l'éducation National, de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle – (MENERSFIP)**(ci-après appelé le "**Client**") et, d'autre part, un Groupement **PYRAMIS** constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir **PYRAMIS** et **A2M** (ci-après appelés le "**Consultant**")."

ATTENDU QUE :

1. Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de référence repris dans **l'Annexe A** au Contrat (ci-après intitulées les "**Services**") ;
2. Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
3. Le Client a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après l'"**AFD**") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :
  - a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) et l'Annexe 2 (Critères d'Eligibilité).
  - b) Les Conditions particulières du Contrat.
  - c) Les Annexes :
    - Annexe A : Termes de référence ;
    - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
    - Annexe C : Prix du contrat ;
    - Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance.

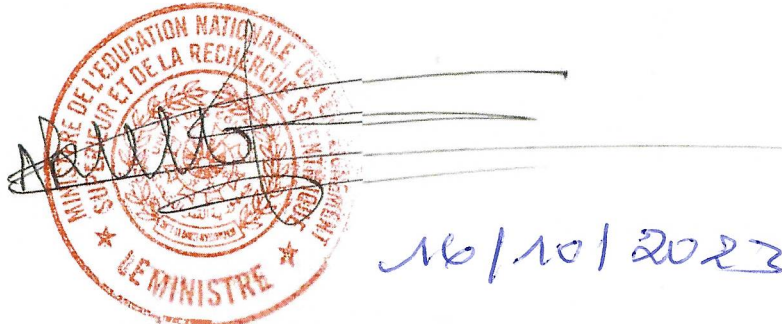
En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe 2, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations respectifs du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :
  - a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
  - b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont signé celui-ci en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

Pour le **Le Ministère de l'éducation Nationale, de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle – (MENERSFIP)** et en son nom

Représenté par le Ministre, **Monsieur Takiddine Youssouf**



16/10/2022

Pour le *Groupement PYRAMIS – A2M* et en son nom



**PYRAMIS AUDIT & CONSEIL SARL**  
Société d'Expertise Comptable  
Inscrite à l'ONECCA Mali sous le N° B-13-029  
Hamdallaye AGI 2000, Bamako - Mali

Représentant autorisé au nom des membres du *Groupement PYRAMIS*, **Monsieur Hamadoun MAIGA**

## II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

### A. Dispositions Générales

#### 1 Définitions

- 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- a) "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
  - b) "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
  - c) "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
  - d) "**CGC**" désigne les Conditions générales du Contrat.
  - e) "**CPC**" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
  - f) "**Consultant**" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
  - g) "**Contrat**" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (**CGC**), les Conditions particulières (**CPC**) et les Annexes.
  - h) "**Date d'entrée en vigueur**" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.
  - i) "**Droit applicable**" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**.
  - j) "**Groupement**" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
  - k) "**Jour**" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
  - l) "**Monnaie étrangère**" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
  - m) "**Monnaie nationale**" désigne la monnaie du pays du Client.
  - n) "**Partie**" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "**Parties**" désigne le Client et le Consultant.

- o) "**Personnel**" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
- p) "**Personnel-clé**" désigne un ou des experts fournis par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- q) "**Services**" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les **Annexes A et B** du Contrat.
- r) "**Sous-traitant**" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière de l'exécution du Contrat.
- 2 Relations entre les Parties** 2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.
- 3 Droit applicable au Contrat** 3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
- 4 Langue** 4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
- 5 Titres** 5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
- 6 Notifications** 6.1 Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 7 Lieux** 7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.
- 8 Autorité du mandataire** 8.1 Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et

remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

- 9 Représentants autorisés** 9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.
- 10 Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale** 10.1 L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l'**Annexe 1** des CGC.

#### B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

- 11 Entrée en vigueur du Contrat** 11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les **CPC** ont été remplies.
- 12 Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur** 12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les **CPC** à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenü, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.
- 13 Commencement des Services** 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.
- 14 Achèvement du Contrat** 14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les **CPC**.
- 15 Contrat formant un tout** 15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords.
- 16 Avenants** 16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.
- 16.2 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.
- 17 Force Majeure** 17.1 Définitions :
- 17.1.1 Aux fins du Contrat, "**Force Majeure**" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée

comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.

17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

17.1.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.

17.2 Non-rupture du Contrat :

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force Majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.

17.3 Dispositions à prendre :

17.3.1 Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.

17.3.2 Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

17.3.3 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force Majeure.

17.3.4 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit :

- a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, ou



- b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

17.3.5 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des Articles 48 et 49 des CGC.

## 18 Suspension

18.1 Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

## 19 Résiliation

Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

### 19.1 Par le Client :

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :

- a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ;
- b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
- f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

19.2 Par le Consultant :

Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

- a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ; ou
- d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans l'Article 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Articles 27 et 28 ci-après.

**19.5 Paiement à la suite de la résiliation :**

Après la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- a) la rémunération due conformément aux dispositions de l'Article 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de l'Article 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la Date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de l'Article 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

**C. Obligations du Consultant****20 Disposition  
générales****20.1 Normes de réalisation :**

- 20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.
- 20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.
- 20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

**20.2 Droit applicable aux Services :**

- 20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.
- 20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.
- 20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

**21 Conflits d'intérêts**

- 21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera

strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

21.2 Commissions, rabais, etc. :

21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

21.3 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :

Sauf mention contraire dans les **CPC**, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.

21.4 Interdiction d'activités incompatibles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.

21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.

**22 Obligation de réserve**

22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.



- 23 Responsabilité du Consultant** 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **CPC**, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
- 24 Assurance à la charge du Consultant** 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CPC**, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à l'Article 13 ci-avant.
- 25 Comptabilité, inspection et audit** 25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
- 25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.
- 26 Obligations en matière de rapports** 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'**Annexe A** ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27 Propriété des documents préparés par le Consultant** 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces

documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.

**28 Equipements, véhicules et fournitures**

- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

**D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants**

**29 Description du Personnel-clé**

- 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans **l'Annexe B**.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans **l'Annexe B**, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à **l'Annexe A**, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.

**30 Remplacement de Personnel-clé**

- 30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.
- 30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.

**31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels**

- 31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où

il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.

- 31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.
- 32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant**
- 32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.
- 32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.
- 32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.
- 33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements**
- 33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.
- 33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.
- 34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)**
- 34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans **l'Annexe A**. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans **l'Annexe A**.
- 34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à **l'Annexe A** ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.
- 34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.
- E. Obligations du Client**
- 35 Assistance et exonérations**
- 35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :

- a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
  - b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
  - c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
  - d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
  - e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ;
  - f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
  - g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les **CPC**.
- 36 Accès au site du Projet**
- 36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.
- 37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes**
- 37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.
- 38 Services, installations et propriétés du Client**
- 38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à l'**Annexe A** aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.
- 38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'**Annexe A**, les Parties se mettront d'accord sur (i) le





délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des GCC.

### 39 Personnel de contrepartie

- 39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à **l'Annexe A**.
- 39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à **l'Annexe A**, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.
- 39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

### 40 Paiements

- 40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.

#### F. Paiements versés au Consultant

### 41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)

- 41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à **l'Annexe C** (Prix du Contrat). Les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale spécifiés dans les **CPC**. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.
- 41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les **CPC**. La décomposition du prix du Contrat est fournie à **l'Annexe C**. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans **l'Annexe A**.

### 42 Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)

- 42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.
- 42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à **l'Annexe C**.

- 42.3 Sauf si les **CPC** prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
- 42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de **l'Annexe B**, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les **CPC**.
- 43 Impôts et taxes**
- 43.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 44 Monnaie de paiement**
- 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.
- 45 Modalités de facturation et de paiement**
- 45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :
- a) Avance : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC** ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans **l'Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- b) Décomptes (prix unitaire-temps passé) : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CPC**, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Articles 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les **CPC**. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements

effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.

- c) Paiements forfaitaires progressifs : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les **CPC**. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.
- d) Paiement final : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les **CPC**.
- f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libéreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

#### 46 Intérêts moratoires et pénalités

- 46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.
- 46.2 Pénalités : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les **CPC**. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

**G. Equité et Bonne Foi**

- 47 **Bonne foi** 47.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

**H. Règlement des différends**

- 48 **Règlement amiable** 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.
- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.
- 49 **Règlement des différends** 49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les **CPC**.

## ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

### 1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

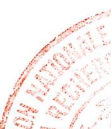
L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- a) La Corruption d'Agent Public est :
  - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne<sup>1</sup> ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
  - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
  - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

<sup>1</sup> Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.



- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
  - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée<sup>2</sup> désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
  - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
  - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
  - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

## **2. Responsabilité Environnementale et Sociale**

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

<sup>2</sup> Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.



**ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité****Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD**

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes<sup>1</sup> (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
  - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 2.2 ont fait l'objet :
    - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
    - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
    - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
  - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
  - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
  - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
  - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous

<sup>1</sup> Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.



- réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.



## III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	Le Contrat sera régi par les lois et la réglementation applicables dans le pays : Union des Comores.
1.1(q) : Services	Mission pluriannuelle d'audit financier, comptable, budgétaire et de passation des marchés de 2022 – 2026 et clôture
4.1 : Langue	La langue est le français.
6.1 et 6.2 : Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p><u>Client</u> : <b>Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique et de la Formation et de l'Insertion Professionnelles</b></p> <p>Attention : <b>Monsieur TAKIDDINE YOUSOUF</b></p> <p>Adresse : Avenue de la République du Sénégal, Moroni, Union des Comores</p> <p><u>Sous la supervision et la coordination de :</u></p> <p><b>Mme Asmine MOHAMED SAID</b>  <b>Coordinatrice du Projet PROFI</b>  3ème étage de l'ancien siège du Ministère de l'Education Nationale,  Place de l'Indépendance, Moroni, Union des Comores  PO Box 97 Moroni – COMORES  Téléphones : +269 332 12 71 /+269 432 12 71  Courriel: profi.coordinatrice2022@gmail.com</p> <p><u>Consultant</u> : Groupement PYRAMIS – A2M</p> <p>Attention :Mr Hamadoun MAIGA</p> <p>Adresse : Rue 380, Face ou Palais des Sports, BP E 1925, Bamako/Mali Téléphone : +223 20 29 06 80 / 66 74 S5 13/ 66 74 07 30/Fax z +223 20 29 06 78 - E-mail : contact@pyramis-ac.com</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	Le mandataire au nom du Groupement est : <b>PYRAMIS - Rue 380, Face ou Palais des Sports, BP E 1925, Bamako - Mali</b>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour le Client : <b>Monsieur TAKIDDINE YOUSOUF, le Ministre de l'éducation National, de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle – (MENERSFIP)</b></li> </ul> <p><b>Sous la coordination de:</b></p> <p>Mme. Asmine MOHAMED SAID,  Coordonnatrice nationale de la CGP PROFI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour le Consultant : Hamadoun MAIGA, le mandataire</li> </ul>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	<p>La mission d'audit de l'anné 1 débutera à partir de l'émission et la réception de l'Ordre de Service (OS) de lancement des prestations, signé par le client.</p> <p>Les missions d'audit des années restantes (2023 à 2027) débiteront après évaluation satisfaisante par le client et à partir de l'émission et la réception de l'Ordre de Service (OS) de lancement des prestations pour chaque année, signé par le client.</p>
14.1 : Achèvement du Contrat	<p>La durée du Contrat sera de : Septembre 2023 à Septembre 2027.</p> <p><i>NB : Les missions d'audits annuelles de 2023 à 2027 seront reconduites annuellement après évaluation satisfaisante par le projet PROFI.</i></p>
18.2 : Nouvel Article - Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	Non applicable
20.2 : Droit Applicable aux Services	Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l'Annexe 2 des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.
20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable	Non applicable.
23.1 : Responsabilité du Consultant	Il n'y a pas de disposition additionnelle.
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale d'un montant équivalent au montant du marché HT.</li> <li>b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de montant du marché HT</li> <li>c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre</li> </ul>
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	Pas de disposition contraires aux dispositions générales.

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
27.2 :	Le Consultant ne pourra utiliser ces <i>documents</i> à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
41 : Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)	<b>Le Contrat est : à <i>prix global et forfaitaire</i></b> <b>Le prix du Contrat (forfait) est de : 47 503 Euros taxes indirectes locales <i>exclues</i>.</b> <b>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront : Non applicable</b>
42.1 : Rémunération et dépenses remboursables (contrat au temps passé uniquement)	Non applicable
42.3 :	Les prix de la rémunération "ne seront pas" révisés.

43.1 & 43.2 :  
Impôts et taxes

Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci-dessous.

Impôts, taxes et droits applicables	Taux (pourcentage)	Modalités de paiement [cocher les cases applicables]		
		a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant
<b>Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent</b>				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client		X		
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client			X	
<b>Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client</b>				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client		X		
<b>Droits d'enregistrement du Contrat<sup>(1)</sup></b>				
Droits d'enregistrement du Contrat				
<b>Droits de douane</b>				
Droits de douane relatifs aux équipements, matériaux et fournitures importés et payés dans le cadre de l'exécution des Services, et considérés comme étant la propriété du Client	(2)	X		

En cas de paiement direct d'un ou plusieurs impôts, taxes et droits par le Client pour le compte du Consultant, conformément au tableau ci-dessus, le Client fournira au Consultant une attestation de paiement, ou tout justificatif équivalent, pour chaque paiement, dans les trente (30) jours suivant la demande écrite du Consultant.

En cas d'exonération applicable au Contrat :

1. Le Client fournira au Consultant une attestation d'exonération, ou tout justificatif équivalent, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat.
2. Cette exonération s'applique également :
  - Aux factures du Sous-traitant basé dans le pays du Client ;
  - Aux factures du Sous-traitant basé hors du pays du Client ;
  - Aux équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ;
  - Aux biens importés dans le pays du Client par le Consultant, ses Sous-traitants, leur Personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en seront par la suite réexportés lorsque ceux-ci quitteront le pays du Client, à condition que :

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat																									
	<p>(i) Le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et</p> <p>(ii) Si le Consultant, ses Sous-traitants, et leur Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens dans le pays du Client.</p> <p>_____</p> <p>(1) Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.</p> <p>(2) Le Consultant se référera aux taux en vigueur dans le pays du Client par catégorie d'équipements, matériaux et fournitures.</p>																									
45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement - <i>Avance</i>	<b>Non applicable</b>																									
45.1(b) : Modalités de facturation et de paiement – <i>Décomptes (prix unitaire-temps passé)</i>	<b>Non applicable</b>																									
45.1(c) : Modalités de facturation et de paiement – <i>Paielements forfaitaires progressifs</i>	<p><b>Calendrier des paiements :</b></p> <p><b>Une avance de démarrage de 20% du montant total du contrat sera payée après la remise d'une demande de paiement accompagnée d'une facture et d'une garantie bancaire portant le même montant.</b></p> <p>1<sup>er</sup> paiement : 60% du montant de l'année audité sera payé après la remise de rapport d'audit annuel provisoire de l'année en question.</p> <p>2<sup>ème</sup> paiement : 20% sera payé après la remise du rapport d'audit annuel final validé par le projet.</p> <p>Cette garantie restera valable jusqu'à la fin du contrat.</p> <p>La garantie sera restituée au consultant à la remise du rapport final validé de l'audit de clôture.</p> <p>Paieement final :</p> <table border="1" data-bbox="427 1704 1441 2042"> <thead> <tr> <th>Description</th> <th>Montant annuel en (€)</th> <th>Avance (€)</th> <th>1<sup>er</sup> paiement (60%) en (€)</th> <th>2<sup>ème</sup> paiement (20%) en (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Avance de démarrage</td> <td></td> <td>9 500,2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>7 791</td> <td></td> <td>4 674,6</td> <td>1 558,20</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>7 942</td> <td></td> <td>4 765,2</td> <td>1 588,4</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>7 942</td> <td></td> <td>4 765,2</td> <td>1 588,4</td> </tr> </tbody> </table>	Description	Montant annuel en (€)	Avance (€)	1 <sup>er</sup> paiement (60%) en (€)	2 <sup>ème</sup> paiement (20%) en (€)	Avance de démarrage		9 500,2			2022	7 791		4 674,6	1 558,20	2023	7 942		4 765,2	1 588,4	2024	7 942		4 765,2	1 588,4
Description	Montant annuel en (€)	Avance (€)	1 <sup>er</sup> paiement (60%) en (€)	2 <sup>ème</sup> paiement (20%) en (€)																						
Avance de démarrage		9 500,2																								
2022	7 791		4 674,6	1 558,20																						
2023	7 942		4 765,2	1 588,4																						
2024	7 942		4 765,2	1 588,4																						

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat				
	2025	7 942		4 765,2	1 588,4 de
	2026	7 942		4 765,2	1 588,4
	2027 (Clôture)	7 942		4 765,2	1 588,4
	<b>Totaux</b>	<b>47 503</b>	<b>9 500,2</b>	<b>28 500,2</b>	<b>9 500,2</b>
<b>c45.1(e) :</b>	<p><b>Les intitulés de compte sont :</b></p> <p>Pour les paiements en Monnaie étrangère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banque : Bank Of Africa Mali</li> <li>- Titulaire : Société Pyramis Audit et Conseil</li> <li>- IBAN : ML045 01006 025190843801 46</li> <li>- BIC/SWIFT : AFRIMLBA</li> </ul> <p>Pour les paiements en Monnaie nationale :</p>				
<b>46.1 :</b> <b>Intérêts moratoires</b>	<b>Le taux d'intérêt annuel est :</b> <i>Taux d'escompte de la BCC.</i>				
<b>46.2 :</b> <b>Pénalités</b>	<b>Une pénalité de : 1/1000 par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée.</b>				
<b>49 :</b> <b>Règlement des différends</b>	<p><b>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</li> <li>2. <u>Règles de procédure</u> : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat.</li> <li>3. <u>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou</li> <li>b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou</li> <li>c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou</li> </ol> </li> </ol>				

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.</p> <p>4. <u>Dispositions diverses</u> : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article :</p> <p>a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera France;</p> <p>b) Le <i>Français</i> sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et</p> <p>c) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.</p>

## **IV - ANNEXES**

### **ANNEXE A – Termes de référence**

### **ANNEXE B – Déclaration d'intégrité**



**Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique**  
**Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale**

Intitulé de l'offre ou de la proposition : **Mission d'Auditeur externe du PROFI (le "Marché")**

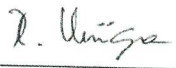
**A : Monsieur le Secrétaire Général du Ministère de l'Éducation Nationale, Boulevard de la corniche, Route de la présidence, Moroni – Union des Comores (le "Maître d'Ouvrage")**

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
  - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 2.2 Avoir fait l'objet :
    - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
    - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
    - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
  - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
  - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
  - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

- 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
  - 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
  - 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
    - a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
    - b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
  - 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : Hamadou MAIGA, En tant que : Mandataire du Groupement  
Dûment habilité à signer pour et au nom de : Groupement Pyramis /A2M

Signature :   
En date du : 28 mars 2023



## ANNEXE C : Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé

### 1. Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux Termes de référence

---

#### Sur les termes de référence

---

Les termes de référence expriment clairement et de manière détaillée les besoins de l'audit externe des comptes du Projet. Il s'agira d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du Projet et notamment sur les dépenses effectuées à partir des fonds versés sur le(s) compte(s) du Projet dans les périodes considérées, au regard :

- de la gestion administrative, comptable et financière des projets ,
- du respect des procédures prévues pour la mise en œuvre des projets, dans la Convention de financement ainsi que dans les différents documents des projets, notamment le Manuel des Procédures (en particulier les procédures de passation de marchés et le respect du circuit financier),
- de l'existence et de l'effectivité d'un système de contrôle adéquat.

Nous avons bien compris que les parties prenantes veulent une assurance raisonnable et un avis motivé sur les états financiers, la conformité des dépenses ainsi que sur les acquisitions du Projet. La mission sera une mission pluriannuelle d'audit externe du PROFI pour les exercices 2022 à 2026 (clôture du Projet). Le dernier audit devant absolument couvrir les paiements effectués durant la période d'achèvement pour des activités réalisées avant la clôture.

L'auditeur retenu devra, pour répondre aux exigences des termes de référence, mettre en œuvre son professionnalisme selon les normes internationales d'audit ISA et restituer ses travaux sous la forme de rapports. Il est précisé qu'il lui est demandé un rapport d'audit conformément au modèle en annexe 4.2.

Au-delà de l'audit financier des comptes, il est attendu des auditeurs des recommandations concrètes pour améliorer le fonctionnement du Projet ainsi que ses performances opérationnelles. La réussite de la mission sera surtout fonction de notre capacité à apporter une forte valeur ajoutée au management de l'organisation.

Cela sous-entend, un contrôle rigoureux de la gestion spécifique de l'organisation, notamment, des fonds reçus et des dépenses effectuées.

Pour ce faire, notre proposition technique s'appuie sur deux (2) idées fortes :

- entretenir une relation basée sur la confiance, permettant d'atteindre un double objectif : étayer notre opinion de manière complète et vous aider à tirer un maximum de profit de l'audit financier des comptes en vous restituant notre vision des enjeux comptables ;
- rendre compte de manière transparente, claire et régulière, pour garantir l'efficacité du processus d'audit par des prises de décision rapides, partagées sans ambiguïté ;

En résumé, au-delà des attentes classiques pour ce type de mission (respect des lois, respect de la réglementation classique, certification des comptes...), la réussite de notre mission de certification passe par :

- notre capacité à apporter de la valeur ajoutée à la gestion du Projet dans la maîtrise de ses risques et l'amélioration de ses performances opérationnelles et financières ;
- l'adaptation de notre démarche d'audit de manière à permettre la production d'une opinion dans les délais tenant compte des contraintes du Projet.

Ceci suppose une démarche intégrée permettant de mettre en place un processus d'audit adapté aux besoins de l'organisation.

### **Sur le personnel de contrepartie et les installations**

---

Les termes de références expriment clairement la responsabilité des services du Projet pour la mise à disposition des informations nécessaires dans le cadre de la mise en œuvre des travaux d'audit. Cependant, la mission doit également être réalisée sous certaines conditions nécessaires pour un bon déroulement normal, à savoir :

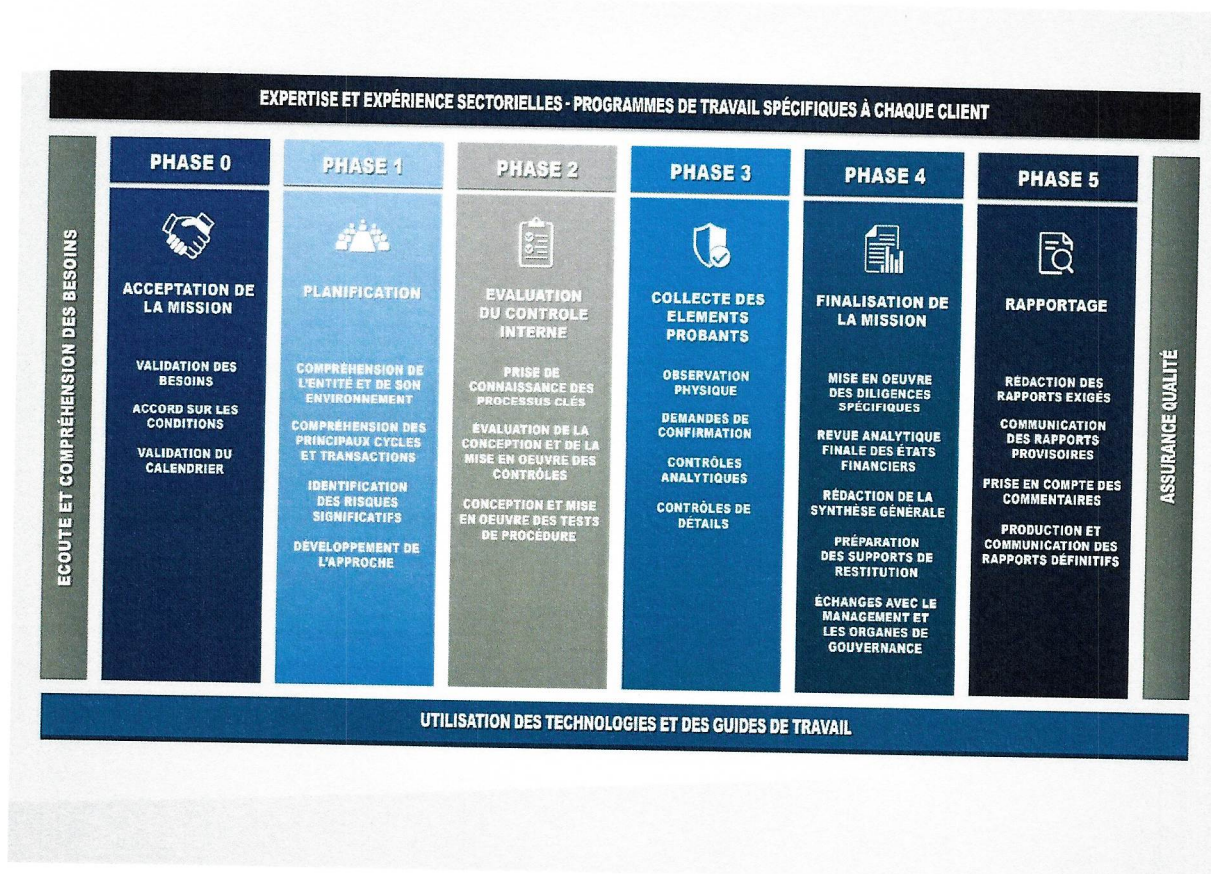
1. La mise à disposition d'un local aménagé et équipé ;
2. La disponibilité d'un interlocuteur désigné.

## Descriptif de la méthodologie et du plan de travail propose pour accomplir la mission

Notre méthodologie d'audit basée sur les risques repose sur l'organisation de la mission en six (06) phases qui s'inscrivent dans une approche globale reposant sur :

- Une expertise sectorielle tirée de notre expérience qui nous permet d'adapter nos programmes de travail aux spécificités de chacune de nos interventions.
- Une écoute permanente et une démarche participative qui permettra d'intégrer l'ensemble du personnel clé du Projet pour la compréhension des besoins et la participation à la solution. Elle se traduira par des entretiens bilatéraux, des réunions de travail et des comités de pilotage.
- Le recours aux technologies et aux guides de travail développés pour orienter nos équipes et faciliter la mise en œuvre et la supervision des travaux.
- La qualité et l'excellence. Pyramis se distingue par son engagement envers nos clients et son travail de qualité. Nous valorisons la relation client, nous disposons des capacités techniques et des ressources humaines nécessaires pour répondre aux besoins de notre clientèle et, plus important encore, nous nous engageons en faveur de la qualité et de l'excellence. Tout au long de notre relation, nous continuerons de fournir un service de qualité irréprochable.

La figure qui suit synthétise la démarche méthodologique que nous proposons :



## ▶ PHASE 0 : ACCEPTATION DE LA MISSION

---

Avant l'acceptation de la mission conformément aux normes internationales d'audit (ISA), nous réaliserons les diligences suivantes :

- Echanges avec les dirigeants du Projet pour mieux cerner les besoins exprimés ;
- Prise de connaissance globale du Projet afin de connaître ses particularités et ses risques importants et d'établir la faisabilité ou non de la mission ;
- Vérification du respect des critères d'acceptation en appréciant l'intégrité de la Direction, de sa susceptibilité à commettre des fraudes ou des actes illégaux, la disponibilité des ressources et les compétences nécessaires pour accomplir la mission, le respect des délais exigés ;
- Vérification du respect des règles d'éthique et d'indépendance afin de nous assurer que nous sommes en conformité avec le code d'éthique et qu'il n'existe aucune incompatibilité ;
- Evaluation des risques liés à la mission, outre les éléments d'identification de l'entité, nous chercherons à obtenir les éléments lui permettant d'apprécier l'existence de risques importants.

L'existence de risques n'implique pas systématiquement un refus de la mission mais que notre décision d'acceptation soit prise en connaissance de cause afin de prendre des mesures de sauvegarde nécessaires.

Cette phase sera bouclée par la signature d'une lettre de mission ou contrat qui consignera les principaux termes de la mission.

**Nos diligences reposeront sur les normes d'audit ISA 200, ISA 210, ISA 230, ISA 240, ISA 250 et ISA 315.**

## ▶ PHASE 1 : PREPARATION ET PLANIFICATION

---

Nous contacterons CGP au plus tard 3 jours ouvrables après la notification officielle de l'audit afin de préparer la mission. L'objectif principal de cette phase est d'obtenir suffisamment d'informations pour nous permettre de planifier l'audit. Nous effectuons une évaluation globale de l'environnement de contrôle actuel, des systèmes et applications de contrôle importants, ainsi que des circuits financiers, afin d'élaborer un plan d'audit et un programme de travail permettant de mener à bien l'audit dans les délais impartis. Nous recueillons ces informations en prenant connaissance des partenaires dont les rapports doivent être soumis à notre évaluation.

### ➤ Réunion préparatoire avec l'autorité contractante

Cette réunion a pour objet de procéder à un échange de vues sur la planification de l'audit et le travail de terrain, ainsi que sur le calendrier d'établissement des rapports d'audit, et de clarifier les points restés en suspens (notamment les suites données à la première requête documentaire). Elle se soldera par une note de cadrage et la désignation d'un point focal de la mission auprès du Projet.

### ➤ Réunion d'ouverture avec le Projet

Une réunion d'ouverture avec CGP est organisée pour traiter les sujets suivants : planification de la mission sur le terrain, logistique et sécurité (locaux, véhicules, équipements, etc.), disponibilité des documents, disponibilité des interlocuteurs et prise des premiers rendez-vous ainsi que, le cas échéant, désignation d'un point focal au niveau de l'Entité.

Les représentants de l'Autorité Contractante seront informés de la tenue de cette réunion et pourront y participer.

### ➤ Collecte des documents

Cette étape sera l'occasion pour les auditeurs de prendre connaissance de toute la documentation disponible auprès du Projet et ses partenaires de mise en œuvre et nécessaire à la conduite des analyses. Nous collecterons et analyserons les documents suivants :

- Convention de financement CKM1114 01 N du 19 mars 2022 ;
- Manuel de procédures administratives, comptables et financières du Projet, approuvé par l'AFD ;
- Programmes d'activités annuels budgétisés, approuvés par l'AFD ;
- Plans de passation des marchés, non-objectés par l'AFD ;
- Code des marchés publics, en vigueur aux Comores ;
- Directives de l'AFD pour la passation des marchés
- Règlement du Dispositif de Gestion des Réclamations Environnementales et Sociales.

Cette phase sera bouclée par la conception des procédures nous permettant de réduire le risque de formulation d'une opinion erronée. La conception porte sur :

- La définition des procédures de vérification des RF ;
- La rédaction d'un programme de travail ;
- La validation d'un planning d'intervention ;
- Les échanges d'informations au sein de l'équipe d'audit.

**Nos diligences seront conduites conformément aux normes d'audit ISA 230, ISA 300, ISA 320, ISA 330, ISA 520, ISA 530, ISA 540 et ISA 620.**

### ▶ PHASE 2 : ÉVALUATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE

Les objectifs la deuxième phase de l'audit de la mission sont principalement d'analyser, de tester et d'apprécier l'efficacité du dispositif de contrôle interne dans l'optique de valider les principes, les flux et de s'assurer de leur fiabilité. Au cours de cette phase, nous identifierons les sources d'informations (données courantes et non courantes) ainsi que les cas de non-conformité qui affectent les comptes significatifs identifiés lors de la phase précédente.

Les activités suivantes seront mises en œuvre :



- **L'identification des procédures clés ;**
- **L'évaluation des dispositifs en place pour le respect des dispositions des accords et sous accords de financement et le manuel des procédures ;**
- **L'évaluation du respect du circuit financier du Projet ;**
- **L'évaluation de la conception et de la mise en œuvre des contrôles ;**
- **La conception et la mise en œuvre des tests de procédures.**

L'identification des sources d'information est la première étape pour comprendre le dispositif de contrôle interne mis en place. Dans ce cadre, nous évaluerons les objectifs et procédures de contrôle relatifs aux comptes significatifs en termes d'existence (ou événement), d'exhaustivité, et d'éligibilité.

Les procédures de gestion seront ensuite examinées afin d'évaluer si les dépenses effectuées sur les tranches sont éligibles et respectent les dispositions en vigueur à tout point de vue. Il s'agit des procédures suivantes :

- Modalités d'enregistrement des opérations et de classement de ces pièces ;
- Utilisation des dépenses aux regard des règles applicables ;
- Passation des marchés conformément aux procédures de l'AFD et la réglementation applicable au maître d'ouvrage ;
- Gestion financière relative aux Comptes Spéciaux du Projet ;
- Gestion financière relative à la mobilisation des contributions de contrepartie ;
- Gestion budgétaire au regard des documents contractuels ;
- Gestion des Immobilisations acquises sur les fonds des Projets ;
- Contrôle et supervision.

Nous préparerons des descriptions du flux d'informations financières et opérationnelles (formulaires, politiques, procédures et pratiques) en vue d'une évaluation ultérieure.

Notre analyse du dispositif de contrôle interne consiste à interroger le personnel approprié, à obtenir des réponses aux questions pertinentes, à confirmer les responsabilités et à observer des contrôles spécifiques. Notre approche est conçue pour déterminer particulièrement :

- la conformité des dépenses des dépenses aux règles et procédures en vigueur et aux fins pour lesquelles elles ont été allouées ;
- la conformité du processus de passation des marchés par rapport aux procédures de passation des marchés de l'AFD et la réglementation applicable nationale applicable ;
- la vérification des diligences réalisées par le Projet et les partenaires de mise en œuvre au titre de la lutte anti-blanchiment (LAB) et de la lutte contre le terrorisme ;
- la vérification des diligences réalisées en matière de responsabilité sociale et environnementale, tant par le Projet et les partenaires de mise en œuvre que par les entreprises titulaires de marchés ou leurs sous-traitants le cas échéant ;
- la vérification des dépenses, en regard des stipulations des Conventions de financement et des Accords de subvention ainsi que l'avancement des

travaux/équipements/fournitures/prestations et en conformité avec les marchés signés, notamment la matérialité et la qualité des réalisations facturées et payées.

Nos travaux incluront la réalisation d'un volet organisationnel relatif à la gestion comptable et financière du Projet. Nous examinerons la pertinence de sa structure organisationnelle au regard des objectifs de régularité et de sincérité, les règles de séparation des fonctions incompatibles. Nous examinerons également l'adéquation et l'efficacité du système comptable et du système de contrôle interne et de gestion dans son ensemble en vue de s'assurer de la bonne exécution des dépenses et des transactions financières ainsi que la sauvegarde du patrimoine.

Nous accorderons une attention particulière au risque de fraude, de corruption ou de conflit d'intérêts à chaque niveau de diligences et les soupçons seront remontés en vue d'un traitement approprié.

Une attention particulière sera portée également au respect des circuits décisionnels internes de la contrepartie ainsi qu'au respect des délégations de pouvoirs de signature (signature des chèques, retraits sur le compte, signature des contrats, etc.).

À la suite des activités ci-avant citées, nous définirons les tests de procédures dans nos programmes de travail et les mettrons en œuvre.

Après avoir exécuté les tests de procédures planifiés, nous évaluerons les résultats de ces tests et déciderons si l'évaluation initiale de l'efficacité des contrôles était appropriée. Si l'évaluation préliminaire est confirmée et que nous sommes en mesure de nous fier à ces contrôles, nous utiliserons cette confiance pour déterminer l'étendue de nos contrôles de substance.

L'évaluation du dispositif de contrôle interne devrait permettre d'attester l'existence d'un dispositif adéquat et son efficacité.

**Nos diligences dans cette phase seront conduites conformément aux normes d'audit ISA 230, ISA 300, ISA 320, ISA 330, ISA 520, ISA 530, ISA 540, ISA 620.**

### ► PHASE 3 : COLLECTE DES ÉLÉMENTS PROBANTS

La collecte et l'analyse des éléments probants ont pour but d'obtenir des preuves de la conformité des dépenses au plan de travail et budgets approuvés ainsi que leur éligibilité au financement du Projet. Elles reposent principalement sur les diligences ci-dessous :

- **La confirmation directe auprès des bailleurs de fonds et des banques ;**
- **L'observation physique et l'inspection des actifs corporels ;**
- **Les tests de détail ;**
- **Les procédures analytiques ;**
- **Le recours à des experts ;**
- **Le recueil des déclarations de la direction.**

Le résultat de ces contrôles, lorsqu'ils sont combinés avec d'autres procédures d'audit, permettent de vérifier que les soldes sont éligibles et fidèlement présentés et que les rapports financiers des tranches sont conformes aux exigences du référentiel comptable applicable.

Les contrôles de substance seront effectués simultanément aux tests d'efficacité des dispositifs du contrôle interne mis en place par la Direction. Ces contrôles complètent notre appréciation du contrôle interne à la suite des travaux de la phase précédente.

**Notre approche basée sur les risques se focalisera sur les comptes à risque élevé définis comme tels en raison de la probabilité d'erreurs ou de l'importance significative. Tous les comptes significatifs seront soumis à des procédures de contrôles substantifs (contrôles de détails). Nous utiliserons la technique de l'échantillonnage sauf si les termes de référence exigent un contrôle systématique.**

Conformément aux termes de référence de la mission, nous mettrons en œuvre l'ensemble des vérifications spécifiques exigées. Ces travaux seront réalisés en conformité avec les normes internationales d'audit (ISA). Nous accorderons une attention particulière aux aspects ci-dessous :

#### **a) En matière de contrôle des états financiers et d'utilisation des Fonds**

- Etablissement des états financiers du Projet conformément aux prescriptions définies dans la convention de financement ainsi que dans le manuel de procédures du Projet ;
- les états financiers donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues par le Projet au cours de la période soumise à l'audit, conformément aux conditions contractuelles applicables ;
- correspondance des états financiers concordent avec les autres documents comptables, y compris la balance et les livres de comptes en général ;
- correspondance des états financiers avec les rapports d'exécution technique et financière transmis à l'AFD, et tout autre rapport financier ou réglementaire établi dans le cadre du Projet
- la conformité des opérations aux objectifs du Projet ;

- la vérification de la conformité des dépenses avec les activités convenues dans la convention de financement et le programme d'activité et leur cohérence avec les rapports d'exécution technique et financière ;
- la vérification que les dépenses sont exécutées pendant la période de mise en œuvre du Projet et étayées par des pièces justificatives exactes, régulières et sincères ;
- La conduite économique des opérations et l'affectation efficace des ressources allouées au Projet ;
- La conformité de l'usage des fonds du projet actif et du circuit fiduciaire tels que définis contractuellement, à chacune des dates des demandes de versements ou de remboursement émises par le Projet entre la date de fin de la période objet du précédent audit et celle de la période objet du présent audit ;
- La correspondance entre les mouvements de trésorerie et les opérations enregistrées dans les systèmes de comptabilité du Projet ;
- Les transactions financières effectuées pendant la période couverte et les soldes des comptes à la fin de cette période, sont admissibles, corrects et ne font pas apparaître de soldes débiteurs.
- Vérification de l'utilisation des fonds avant renouvellement d'avances
- s'assurer que le système de classement permet de partir des inscriptions comptables et inversement. Les contrôles porteront bien entendu sur la cohérence, la sincérité et l'exhaustivité des supports comptables.

#### **□ Vérification de l'utilisation des fonds avant renouvellement d'avances**

En cas de renouvellement d'avances, nous mettrons les diligences prévues en ce qui concerne : la conformité des dépenses avec les activités convenues, l'exécution des dépenses pendant la période de mise en œuvre du Programme et leur justification régulière et sincère, ainsi que la conformité des états de dépenses de la période.

Les points d'attention suivants seront également examinés :

- atteinte du taux d'utilisation de l'avance prévu dans la convention de financement pour en permettre un renouvellement total ou partiel ;
- correction, par le Programme, sur la période auditée, des dépenses antérieurement invalidées au titre d'une période précédente.

#### **b) En matière de passation et d'exécution des marchés (audit technique):**

- La conformité des appels d'offres lancés au cours de la période sous revue par au plan de la passation des marchés, les accords de financement et les procédures de l'AFD ;
- La conformité du mode de passation de marché et de sélection retenu ;
- La pertinence des documents d'appel d'offres (en particulier, les critères de qualification (le cas échéant) et les critères d'évaluation). Si un document d'appel d'offres type a été validé en amont, s'assurer qu'il a bien été respecté.
- La transparence, l'ouverture et l'équité de l'appel d'offres (publicité, délais) ;
- Les modalités d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution des marchés et leur conformité avec les dispositions des documents d'appels d'offres (sur la base des

- procès-verbaux d'ouverture des plis, d'analyse des offres et de proposition d'attribution) ;
- Les dispositions du marché (présence de la déclaration d'intégrité signée, sans modification ; garanties et assurances exigées, modalités de rémunération) ;
  - L'obtention des avis de non abjection de l'AFD et des autorités de contrôle au niveau national sur les différentes étapes de la procédure de sélection.
  - l'effectivité des prestations / travaux (réalité, qualité, et conformité aux conditions contractuelles) ;
  - • conformité des attachements, décomptes / factures et de tout support technique (dont journaux de chantier) à l'avancement technique des réalisations
  - respect du programme d'exécution (délais, conformité des prestations, phasage logique des tâches, etc.) ;
  - justification technique des avenants et des ordres de services ;
  - relevé des retards dans l'exécution des marchés et la vérification de l'application des éventuelles pénalités ;
  - • le respect des obligations contractuelles de chaque partie permettant de prévenir les risques de litiges ou contentieux ; etc

**NB :** Conformément aux termes de référence, tous les marchés feront l'objet d'un contrôle systématique sauf si leur nombre est important.

**c) En matière de justification des dépenses et leur éligibilité aux accords de financement :**

- Vérifier l'utilisation des fonds conformément aux dispositions des Conventions et au regard des objectifs du projet ;
- Vérifier la justification des dépenses engagées par les porteurs de projets et le maître d'ouvrage par des documents probants ;
- Vérifier la réalité des fournitures, équipements, travaux et services acquis, en quantité et en qualité, conformément aux dispositions des Conventions et Accords et des marchés signés ;
- Vérifier la réalité des paiements effectués aux prestataires et fournisseurs du projet ;
- Contrôler l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue au regard des dispositions des accords de financement ;
- Confirmation directe des soldes des comptes spéciaux du projet auprès des institutions bancaires domiciliant ceux-ci ;
- Contrôler le caractère probant des dépenses soutenant les demandes de retrait de fonds ;
- Contrôler la mobilisation effective des fonds de la contrepartie au regard des engagements pris dans les accords de financement du Projet ;
- Contrôler les états de rapprochement bancaire des comptes spéciaux du Projet.

**d) En matière de Lutte Anti blanchiment et lutte contre le Financement du Terrorisme**

- La vérification des contrôles relatifs à la Lutte Anti blanchiment et lutte contre le Financement du Terrorisme ;

- La vérification de l'absence du/des bénéficiaire(s) des marchés ou des sous-traitants sur les trois (3) listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et la France.

**e) En matière de gestion des actifs acquis sur les fonds du projet :**

- Vérifier la tenue des inventaires physiques des immobilisations par le Projet et ses partenaires de mise en œuvre ;
- Contrôler la fiabilité du fichier des immobilisations par réconciliation avec quelques actifs physiques ;
- Contrôler par sondage l'inventaire physique (réalité) ;
- Contrôler la codification des immobilisations acquises sur les fonds du Projet ;
- Contrôler le respect des exigences de visibilité contractées dans les Conventions.

**f) En matière de paiement direct**

Nous allons nous assurer pour les paiements directs :

- de l'effectivité des réalisations et prestations, ainsi que de leur conformité aux termes du marché passé ;
- concernant les contrats d'assistance technique au forfait, de la cohérence entre les coûts effectivement engagés par le prestataire et ceux budgétés et intégrés au marché.

**g) En matière de mobilisation des contributions de contrepartie :**

- Contrôler la mobilisation des fonds de contrepartie par le maître d'ouvrage ;
- Contrôler la justification des contributions de contrepartie par des documents probants.

**h) Suivi des recommandations des audits antérieurs**

Nous procéderons à l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations formulées lors de la première mission de contrôle portant les périodes précédentes. Cette évaluation consistera à apprécier le niveau de mise en œuvre de chaque recommandation prise individuellement. Cette évaluation consistera à interroger le personnel approprié, à obtenir des réponses aux questions pertinentes, à confirmer les déclarations sur la base des documents probants. Les conclusions de l'évaluation de la mise en œuvre des précédentes recommandations seront consignées dans un tableau de synthèse et classées dans les trois catégories ci-dessous :

- Totalement exécutée ;
- Partiellement exécutée ;
- Non exécutée.

**Détermination de l'échantillon**

En fonction de notre appréciation des risques et des diligences à dérouler, nous pourrions recourir aux techniques de l'échantillonnage comme suit :

✓ **Audit financier relatif à l'utilisation des fonds alloués**

Afin de garantir le caractère représentatif du résultat des contrôles, nous allons auditer au minimum 65% (en montant) du total des dépenses mentionnées dans le rapport financier. En cas

de constatations financières supérieures à 10% du montant total des dépenses contrôlées, le taux de contrôle sera porté à 85%. Chaque rubrique budgétaire sera auditée à hauteur de 50% et chaque sous-rubrique à hauteur d'au moins 10%.

Concernant l'audit de l'utilisation des fonds, et en fonction des risques fiduciaires potentiels (environnement de contrôle interne jugé faible par exemple), l'équipe projet pourra nous demander l'audit de l'exhaustivité des dépenses ou d'une ou de plusieurs catégories (ou rubriques budgétaires) de dépenses.

✓ **Audit de la passation des marchés**

100% des marchés seront audités.

**Nos diligences dans cette phase seront conduites conformément aux normes d'audit ISA 230, ISA 500, ISA 501, ISA 505, ISA 510, ISA 560, ISA 570 et ISA 580.**

▶ **PHASE 4 : FINALISATION**

---

La synthèse de la mission permet de s'assurer de la cohérence d'ensemble des comptes annuels avec les éléments collectés, que tous les aspects de la mission ont bien été couverts et mettre en forme la synthèse générale, pour fonder l'opinion exprimée. Elle permet également de faire une restitution à chaud des premières conclusions de l'audit auprès de chaque site des Projets et auprès des unités de coordination.

La phase finalisation comporte les étapes suivantes :

- L'examen final des états financiers annuels audités ;
- Le remplissage du questionnaire de fin de mission ;
- La rédaction de la note de synthèse ;
- La préparation des supports de restitution ;
- La restitution des travaux à la Direction du Projet.

▶ **PHASE 5 : RAPPORTAGE**

---

Nos travaux se matérialiseront par la rédaction d'une opinion sur les états financiers annuels du Projet :

- **Rapport d'audit selon la nomenclature en annexe 4.2 qui contiendra :**
  - l'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet y compris les conclusions sur les relevés des dépenses et sur le compte désigné
  - l'opinion de l'auditeur sur la conformité de l'usage des fonds du projet
  - l'opinion de l'auditeur sur le système de contrôle interne.
  - l'opinion de l'auditeur sur la conformité de la passation et de l'exécution des marchés
  - le suivi des recommandations des audits antérieurs



Nous utiliserons le modèle de rapport fourni par l'AFD et rédigé en langue française et anglaise. Les constats et anomalies seront présentés dans le rapport d'audit selon la nomenclature prévue par l'AFD et les constatations financières seront synthétisées selon la typologie suivante : dépenses éligibles, éligibles avec anomalies, inéligibles, non auditées.

Nous transmettrons le rapport provisoire en version électronique, word et excel pour les annexes, à l'autorité contractante, à PROFI.

Une séance de restitution sera organisée avec PROFI à la communication du rapport provisoire.

Le rapport final est transmis à PROFI puis à l'AFD en versions word, excel et PDF après prise en compte des commentaires des différentes parties.

En sus du rapport d'audit qui contiendra l'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet, nous allons également communiquer un rapport sur le contrôle interne (Lettre à la Direction ou Management Letter) portant sur les principales faiblesses identifiées sur le dispositif de contrôle interne ainsi que le suivi des recommandations des exercices antérieurs.

## Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché

---

Les hypothèses qui sous-tendent la réalisation de la mission sont les suivantes :

- la compréhension commune des objectifs de la mission
- la disponibilité du personnel des Projets et des partenaires d'exécution pour fournir les informations à l'auditeur ;
- la bonne collaboration entre l'auditeur et des Projets et leurs partenaires d'exécution;
- la célérité des entités auditées à formuler les observations et commentaires sur les travaux de l'auditeur ;
- les conditions sécuritaires permettent la réalisation.

Les risques encourus sont les suivants :

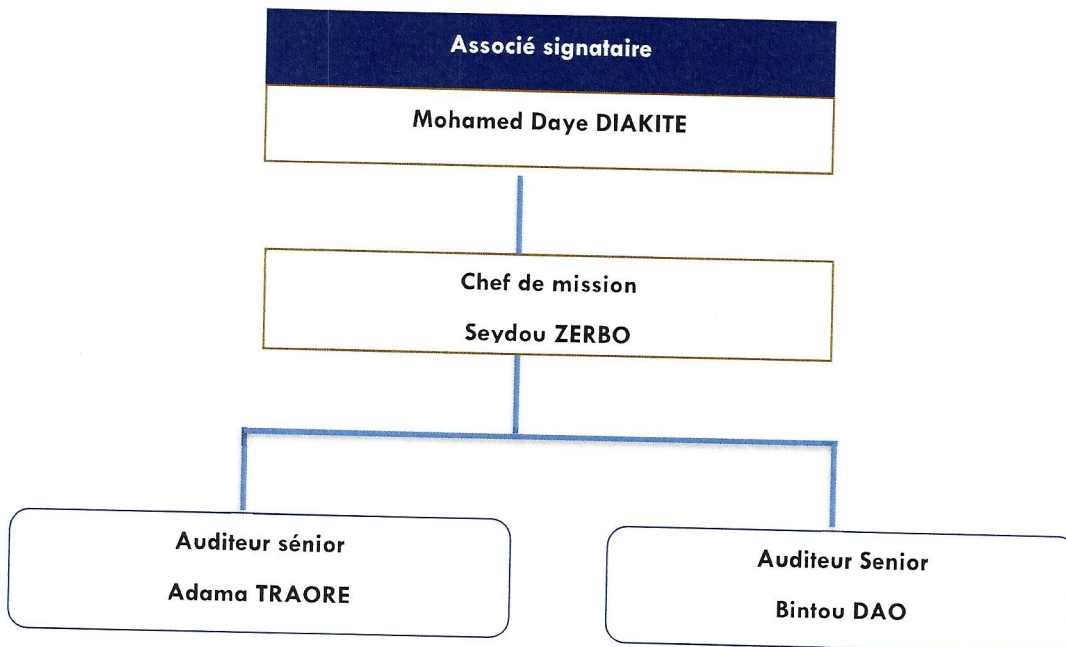
- le désintérêt de la Direction des Projets pour la mission ;
- l'indisponibilité du personnel du Projet et des partenaires de mise en œuvre pour la réalisation de la mission ;
- le désaccord entre le Consultant et la Direction du Projet sur la méthodologie de la mission de conduite de la mission;
- l'invalidation des travaux de l'auditeur par la Direction des Projets et le bailleur de fonds ;
- la dégradation des conditions sécuritaires dans les zones d'intervention du Projet.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Validation du programme de travail ;</li> <li>→ Supervision des travaux ;</li> <li>→ Validation des rapports.</li> </ul>
Seydou ZERBO	Pyramis Audit & Conseil	Expert-Comptable Diplômé	Chef de mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Prise de connaissance et orientation des travaux</li> <li>→ Élaboration du programme de travail</li> <li>→ Vérification des procédures budgétaires</li> <li>→ Revue des aspects institutionnels et administratif</li> <li>→ Vérifications spécifiques liées aux TDR de la mission ;</li> <li>→ Vérification du respect du circuit financier ;</li> <li>→ Validation des ressources et dépenses budgétaires</li> <li>→ Rédaction des notes de synthèse</li> <li>→ Rédaction des rapports de mission</li> </ul>
Adama TRAORE	Pyramis Audit & Conseil	Expert-Comptable Mémorialiste	Auditeur Senior	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Coordination des travaux sur le terrain ;</li> <li>→ Prise de connaissance et orientation des travaux ;</li> <li>→ Conduite des entretiens avec les responsables du Projet</li> <li>→ Revue des procédures de contrôle interne ;</li> <li>→ Revue du respect des textes législatifs et réglementaires</li> <li>→ Vérification de l'utilisation des fonds ;</li> <li>→ Vérification des états certifiés des dépenses</li> <li>→ Vérification des états financiers ;</li> <li>→ Vérification du dispositif de lutte contre le blanchiment d'argent et la lutte contre le terrorisme</li> </ul>
Bintou DAO	Pyramis Audit & Conseil	Master 2 en Comptabilité, Contrôle et Audit (CCA)	Auditeur Senior	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Prise de connaissance</li> <li>→ Revue du contrôle interne ;</li> <li>→ Contrôle des états financiers ;</li> <li>→ Validation des dépenses ;</li> <li>→ Vérification des ECD ;</li> <li>→ Visite des réalisations</li> <li>→ Rédaction des synthèses.</li> </ul>

**NB : Cette équipe sera appuyée par un personnel d'appui et administratif choisi parmi le personnel des deux cabinets.**

### Organisation de l'équipe clé

Nous organiserons l'équipe de sorte à pouvoir procéder aux travaux de vérification des quatre partenaires de mise en œuvre dans le délai indiqué. Il s'agira de constituer deux équipes distinctes sous la supervision du chef de mission.





**TECH 4 : CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE**

Audit exercice 2022

N°	Noms	Postes	Activités					Total personnel		Total (H/J)	Total (H/M)		
			Phase 0: Acceptation de la mission	Phase 1: Planification	Phase 2: Évaluation du dispositif de contrôle interne	Phase 3: Collecte des éléments probants	Phase 4: Finalisation	Phase 5: Rapportage	Siège			Terrain	
K-1	Mohamed Daye DIAKITE	Expert-Comptable Diplômé, Associé Responsable / Directeur de mission	1	1	1	1	0,5	0,25	4,75		6,75	0,31	
			0	0	0	2	0	0		2			
K-2	Seydou ZERBO	Expert-Comptable Diplômé, Chef de mission	0	1	1	1	1	1	1	5		8,75	0,40
			0	0	1	1,75	1	0		3,75			
K-3	Adama TRAORE	Expert-Comptable Diplômé / Auditeur Senior	0	1	0	0	0	1	1	2		6	0,27
			0	0	1	2	1	0		4			
K-4	Bintou DAO	Auditeur Senior	0	0	0	0	0	0	0	0		4,75	0,22
			0	1	1	1,75	1	0		4,75			
Total			1	4	5	9,5	4,5	2,25	11,75	14,5	26,25	1,19	

## Audit exercice 2023

## AUDIT EXERCICE 2023

COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE														
N°	Noms	Postes	Activités							Total personnel				
			Phase 0: Acceptation de la mission	Phase 1: Planification	Phase 2: Évaluation du dispositif de contrôle interne	Phase 3: Collège des éléments probants	Phase 4: Finalisation	Phase 5: Rapportage	Siège	Terrain	Total (H/J)	Total (H/M)		
K-1	Mohamed Daye DIAKITE	Expert-Comptable Diplômé, Associé Responsable /Directeur de mission	1	1	1	1	0,5	0,5	5		5	7	0,32	
			0	0	0	2	0	0		2				
K-2	Seydou ZERBO	Expert-Comptable Diplômé, Chef de mission	0	1	1	1	1	1	1	5		5	9	0,41
			0	0	1	2	1	0		4				
K-3	Adama TRAORE	Expert-Comptable Diplômé / Auditeur Senior	0	1	0	0	0	1	1	2		2	6	0,27
			0	0	1	2	1	0		4				
K-4	Bintou DAO	Expert-Comptable Diplômé / Auditeur Senior	0	0	0	0	0	0	0	0		0	5	0,23
			0	1	1	2	1	0		5				
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4,5</b>	<b>2,5</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>1,23</b>		

## Audit exercice 2024

## AUDIT EXERCICE 2024

COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE												
N°	Noms	Postes	Activités							Total personnel		
			Phase 0: Acceptation de la mission	Phase 1: Planification	Phase 2: Évaluation du dispositif de contrôle interne	Phase 3: Collecte des éléments probants	Phase 4: Finalisation	Phase 5: Rapportage	Siège	Terrain	Total (H/J)	Total (H/M)
K-1	Mohamed Daye DIAKITE	Expert-Comptable Diplômé, Associé Responsable/Directeur de mission	1	1	1	1	0,5	0,5	5	2	7	0,32
K-2	Seydou ZERBO	Expert-Comptable Diplômé, Chef de mission	0	1	1	1	1	1	5	2	9	0,41
K-3	Adama TRAORE	Expert-Comptable Diplômé/Auditeur Senior	0	1	0	0	0	1	2	4	6	0,27
K-4	Bintou DAO	Auditeur senior	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0,23
	<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4,5</b>	<b>2,5</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>1,23</b>



## Audit exercice 2025

## AUDIT EXERCICE 2025

COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE														
N°	Noms	Postes	Activités							Total personnel				
			Phase 0: Acceptation de la mission	Phase 1: Planification	Phase 2: Évaluation du dispositif de contrôle interne	Phase 3: Collecte des éléments probants	Phase 4: Finalisation	Phase 5: Rapportage	Siège	Terrain	Total (H/J)	Total (H/M)		
K-1	Mohamed Daye DIAKITE	Expert-Comptable Diplômé, Associé Responsable / Directeur de mission	1	1	1	1	0,5	0,5	5		5	7	0,32	
			0	0	0	2	0	0		2				
K-2	Seydou ZERBO	Expert-Comptable Diplômé, Chef de mission	0	1	1	1	1	1	1	5		5	9	0,41
			0	0	1	2	1	0		4				
K-3	Adama TRAORE	Expert-Comptable Diplômé / Auditeur Senior	0	1	0	0	0	1	1	2		2	6	0,27
			0	0	1	2	1	0		4				
K-4	Bintou DAO	Auditeur Senior	0	0	0	0	0	0	0	0		0	5	0,23
			0	1	1	2	1	0		5				
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4,5</b>	<b>2,5</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>1,23</b>		

## Audit exercice 2026

## AUDIT EXERCICE 2026

COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CIE												
N°	Noms	Postes	Activités								Total personnel	
			Phase 0: Acceptation de la mission	Phase 1: Planification	Phase 2: Évaluation du dispositif de contrôle interne	Phase 3: Collecte des éléments probants	Phase 4: Finalisation	Phase 5: Rapportage	Siège	Terrain	Total (H/J)	Total (H/M)
K-1	Mohamed Daye DIAKITE	Expert-Comptable Diplômé, Associé Responsable / Directeur de mission	1	1	1	1	0,5	0,5	5	2	7	0,32
K-2	Seydou ZERBO	Expert-Comptable Diplômé, Chef de mission	0	1	1	1	1	1	5	4	9	0,41
K-3	Adama TRAORE	Expert-Comptable Diplômé / Auditeur Senior	0	1	0	0	0	1	2	4	6	0,27
K-4	Birfou DAO	Auditeur Senior	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0,23
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4,5</b>	<b>2,5</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>1,23</b>

## Audit de clôture

## AUDIT DE CLÔTURE

COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE												
N°	Noms	Postes	Activités					Total personnel				
			Phase 0: Acceptation de la mission	Phase 1: Planification	Phase 2: Évaluation du dispositif de contrôle interne	Phase 3: Collecte des éléments probants	Phase 4: Finalisation	Phase 5: Rapportage	Siège	Terrain	Total (H/J)	Total (H/M)
K-1	Mohamed Daye DIAKITE	Expert-Comptable Diplômé, Associé Responsable /Directeur de mission	1	1	1	1	0,5	0,5	5	2	7	0,32
K-2	Seydou ZERBO	Expert-Comptable Diplômé, Chef de mission	0	1	1	1	1	1	5	4	9	0,41
K-3	Adama TRAORE	Expert-Comptable Diplômé / Auditeur Senior	0	1	0	0	0	1	2	4	6	0,27
K-4	Binou DAO	Auditeur Senior	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0,23
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4,5</b>	<b>2,5</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>1,23</b>

## ANNEXE D – Prix du Contrat

## FIN - 2 VENTILATION DES COÛTS

Éléments du coût	Montant en KMF	Montant en Euros
Rémunérations	14 925 000	30 202
Frais remboursables	8 550 000	17 301
<b>Total HT</b>	<b>23 475 000</b>	<b>47 503</b>

## FIN - 2 VENTILATION DES COÛTS PAR EXERCICE AUDITE

## FIN - 2.1 VENTILATION DES COÛTS AUDIT EXERCICE 2022

Éléments du coût	Montant KMF	Montant en Euros
Rémunération	2 425 000	4 907
Frais remboursables	1 425 000	2 884
<b>Total</b>	<b>3 850 000</b>	<b>7 791</b>

## FIN - 2.2 VENTILATION DES COÛTS AUDIT EXERCICE 2023

Éléments du coût	Montant KMF	Montant en Euros
Rémunération	2 500 000	5 059
Frais remboursables	1 425 000	2 884
<b>Total</b>	<b>3 925 000</b>	<b>7 942</b>

## FIN - 2.3 VENTILATION DES COÛTS AUDIT EXERCICE 2024

Éléments du coût	Montant KMF	Montant en Euros
Rémunération	2 500 000	5 059
Frais remboursables	1 425 000	2 884
<b>Total</b>	<b>3 925 000</b>	<b>7 942</b>

## FIN - 2.4 VENTILATION DES COÛTS AUDIT EXERCICE 2025

Éléments du coût	Montant KMF	Montant en Euros
Rémunération	2 500 000	5 059
Frais remboursables	1 425 000	2 884
<b>Total</b>	<b>3 925 000</b>	<b>7 942</b>

## FIN - 2.5 VENTILATION DES COÛTS AUDIT EXERCICE 2026

Éléments du coût	Montant KMF	Montant en Euros
Rémunération	2 500 000	5 059
Frais remboursables	1 425 000	2 884
<b>Total</b>	<b>3 925 000</b>	<b>7 942</b>

## FIN - 2.6 VENTILATION DES COÛTS AUDIT DE CLÔTURE

Éléments du coût	Montant KMF	Montant en Euros
Rémunération	2 500 000	5 059
Frais remboursables	1 425 000	2 884
<b>Total</b>	<b>3 925 000</b>	<b>7 942</b>

**ANNEXE E – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance (NA)**