**RAPPORT [prOVISOIRE ou FINAL]**

**<date>**(Pour le rapport final, il s'agit de la date de signature du rapport final de l'auditeur indépendant;
pour un rapport provisoire, de la date de transmission pour consultation)

**AUDIT [FINANCIER, DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE, DE PASSATION DES MARCHÉS, TECHNIQUE]**

< INTITULÉ DU PROJET / PROGRAMME >

|  |  |
| --- | --- |
| Entité auditée | < Nom de l’Entité mettant en œuvre le Projet / Programme > |
| Pays : | < Pays où le Projet /Programme est mis en œuvre > |
| Autorité contractante : | < Autorité signataire : AFD ou MOA nationale > |
| Service ou agence de l’AFD : | < Service ou Agence AFD > |
| Référence du contrat d’audit : | < Indiquer la référence > |
| Dates des précédents rapports d’audit : | < Indiquer les dates, si applicable > |
| Auditeur : | < Cabinet d'audit responsable de l'audit > |
| Période couverte par l’audit | du <date > au <date > |
| Dates des travaux d’audit sur le terrain : | du <date > au <date > |
| État d'avancement du Projet / Programme : | < Indiquer si en cours ou achevé > |
| Date du rapport provisoire : | < Indiquer dans le rapport final > |
| Date de réponse de l’Autorité contractante / l’AFD : | < Indiquer dans le rapport final > |

**< EN-TÊTE DE L’AUDITEUR >**

Sommaire

Rapport de l’auditeur indépendant [opinion sans réserve / avec réserve / défavorable] – Audit financier 5

Rapport de l’auditeur indépendant [impossibilité d’exprimer une opinion] – Audit financier 9

Rapport de l’auditeur indépendant [opinion sans réserve / avec réserve / défavorable] – Audit du système de contrôle interne 12

Rapport de l’auditeur indépendant [impossibilité d’exprimer une opinion] – Audit organisationnel 16

1 Contexte et objectifs de l’audit 18

1.1 Contexte de la mission 18

1.2 Projet audité 18

1.3 Objectifs de l’audit 18

2 Déroulement et méthodologie de l’audit 19

2.1 Périmètre de l’audit 19

2.2 Principales étapes et dates 19

2.3 Évènements marquants 19

2.4 Procédures d’audit 19

3 Résumé de toutes les constatations 21

3.1 Résumé des constatations financières 21

3.2 Résumé des constatations relatives au système de contrôle interne 22

3.3 Résumé des constatations relatives à la passation des marchés 27

3.4 Résumé des constatations relatives à l’exécution technique des marchés 28

3.5 Données essentielles de l’audit 29

3.6 Suivi des recommandations des audits antérieurs 30

4 Constatations et recommandations 32

4.1 Constatations financières 32

4.2 Constatations relatives au système de contrôle interne 33

4.3 Constatations relatives à la passation des marchés 39

4.4 Constatations relatives à l’exécution technique des marchés 40

Annexe 1 : États financiers du Projet / Programme 41

Annexe 2 : Rapprochement avec les flux de trésorerie 42

Annexe 3 : Liste des dépenses auditées 43

Annexe 4 : Compte – rendus des visites de terrain 44

Annexe 5 : Personnes rencontrées 45

Annexe 6 : Termes de référence de la mission 46

|  |
| --- |
| **Comment utiliser ce modèle de rapport*** **compléter** les informations demandées entre les < >, surlignées en gris
* **choisir** le texte entre [ ] surligné en jaune, ou supprimer
* **supprimer** tous les exemples en rouge et surlignés en jaune
* **supprimer** toutes les instructions et notes de bas de page en rouge
* **supprimer cet encadré et les deux suivants sur les orientations concernant les opinions d’audit**
 |

**Orientations concernant les OPINIONS**

**de l’AUDIT FINANCIER**

Si **l'effet** **cumulé** (pourcentage du total des dépenses déclarées pour le Projet /Programme) des constatations financières est **inférieur** au seuil de signification (habituellement de 2 %), l'auditeur doit exprimer une opinion **sans réserve.** Un **paragraphe d'observations** peut être ajouté pour attirer l'attention sur les constatations financières < 2%, le cas échéant.

Si **l'effet** **cumulé** (pourcentagedu total des dépenses déclarées pour le Projet / Programme) des constatations financières est **supérieur** au seuil de signification (habituellement de 2 %), l'auditeur doit **au minimum** exprimer une **opinion** **avec réserve**. L'auditeur doit déterminer au cas par cas et sur la base de son jugement professionnel s'il est approprié d'exprimer une **opinion défavorable** ou de conclure à **l'impossibilité d'exprimer une opinion**.

La formulation des paragraphes intitulés "justification de l'opinion avec réserve" et "justification de l'opinion défavorable" peut être adaptée au cas par cas, en fonction de l'importance des constatations ou des dépenses concernées et des facteurs d'incertitude. Le type d'opinion d'audit (opinion avec réserve, opinion défavorable ou impossibilité d'exprimer une opinion) et la formulation du paragraphe « justification de l'opinion… » dépendent des éléments énumérés ci‑dessous.

* Dans le cas des constatations financières, l'auditeur est **certain** (les éléments probants sont suffisants et appropriés) de l'importance et de l'inéligibilité du montant des dépenses concernées. L'auditeur peut évaluer si l'incidence des constatations **est** significative ou diffuse.
* Le caractère diffus des constatations financières : **diffus** signifie que l'importance des constatations est telle qu'elle fausse les dépenses totales éligibles et/ou induit le lecteur du rapport en erreur. L'auditeur se fonde sur son **jugement professionnel** pour déterminer si les constatations financières sont diffuses. Il peut utiliser un seuil **indicatif** proposé de 50 % (total des constatations financières exprimé en pourcentage des dépenses totales déclarées pour le Projet / Programme) pour émettre une opinion défavorable.

Plusieurs scénarios sont possibles en ce qui concerne l'opinion. Celle-ci dépend de plusieurs éléments: l'importance de chaque type de constatations et d'autres facteurs entraînant une incertitude (significative ou majeure), notamment **les limitations de l'étendue des travaux**.

En conséquence, il n'est pas possible de fournir une formulation standard pour le paragraphe intitulé « Justification de l'opinion » en cas d'opinion avec réserve et défavorable. La formulation proposée peut être utilisée et adaptée par l'auditeur au cas par cas et sur la base de son jugement professionnel.

En cas de **limitations de l'étendue des travaux**, l'auditeur doit évaluer l'incertitude qui en découle et son incidence possible sur l'éligibilité des dépenses déclarées, et décider s'il est approprié d'exprimer une opinion avec réserve ou une opinion défavorable ou encore de conclure à l'impossibilité d'exprimer une opinion.

Rapport de l’auditeur indépendant [opinion sans réserve / avec réserve / défavorable] – Audit financier

< Autorité contractante (AFD ou MOA nationale), [et Entité][[1]](#footnote-1) >

< Adresse >

Conformément à nos termes de référence (TDR), nous avons audité les dépenses et les recettes déclarées dans les états financiers au <date> du projet /programme intitulé <intitulé du projet / programme>, le « **Projet / Programme** », couvrant la période du <date> au <date>, figurant à l’annexe 1. Ce rapport a été établi conformément à l’article <numéro> de la convention de financement <préciser la référence>, établie entre l’Agence française de développement et <nom de la structure signataire>.

Nos constatations sont présentées dans les parties prévues à cet effet de notre rapport, qui est exclusivement destiné à l’Autorité contractante, [et à] l’Entité, [et à l’Agence française de développement][[2]](#footnote-2) et vise à donner l'assurance que les fonds alloués au Projet/Programme ont été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables précisées à la section 2.1 de notre rapport, ainsi qu’à faciliter la détermination, avec l’Entité, de l’éventuel reste à verser ou des dépenses à rembourser.

**Responsabilités respectives de la direction de l'Entité et des auditeurs**

Aux termes des conditions contractuelles, la direction de l'Entité a la responsabilité d'établir les états financiers et de veiller à ce qu'il donne une image fidèle des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet/Programme, conformément aux conditions contractuelles applicables.

Notre responsabilité consiste à auditer les états financiers et à communiquer nos constatations à l’Autorité contractante, [et à] l’Entité, [et à l’Agence française de développement][[3]](#footnote-3), conformément aux termes de référence de la mission d'audit. Ces derniers précisent que nous devons réaliser notre travail conformément aux normes internationales d’audit (émises par l'International Federation of Accountants – IFAC –) dans la mesure où ces normes peuvent être appliquées dans le contexte spécifique d'un audit visant à vérifier le respect de conditions contractuelles. Ces normes nous imposent de respecter les règles de déontologie applicables lors de l'exécution de nos travaux.

**Étendue de l’audit**

L'étendue de notre audit est définie dans nos termes de référence, comme le précise la section 2.1 de notre rapport. Notre tâche consiste à recueillir suffisamment d'éléments justifiant les montants et les informations figurant dans les états financiers pour fournir l'assurance que les états financiers sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent d'erreurs ou de fraudes. Nous avons communiqué toutes nos constatations, quel que soit le montant en cause.

Nous avons pris en compte tous les éléments probants disponibles qui nous ont été présentés au cours de nos travaux sur le terrain, que nous avons achevés le <date>, de même que les observations et informations communiquées par la suite par l’Entité, l’Autorité contractante [et l’Agence française de développement][[4]](#footnote-4) jusqu'à la date du présent rapport.

**Option 1 – Opinion sans réserve**

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion sans réserve.

**Opinion sans réserve**

À notre avis :

* les états financiers donnent une image fidèle des dépenses effectivement exécutées et des recettes effectivement perçues pour le Projet/Programme au cours de la période du <date> au <date>, conformément aux conditions contractuelles applicables ; et
* les fonds alloués au Projet/Programme par l’AFD ont, dans tous leurs aspects significatifs, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables.

**[Observation]** (Facultatif)

Sans remettre en cause notre opinion, nous attirons votre attention sur les **constatations financières présentées à la section 3.1, dont le montant s’élève à** **<montant> Euros, soit** **<pourcentage> % du montant total des dépenses déclarées pour le Projet/Programme sur la période couverte par l’audit**.

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[5]](#footnote-5) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature**: (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

**Option 2 – Opinion avec réserve**

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion avec réserve.

**Justification de l’opinion avec réserve**

**Nos constatations financières, présentées à la section 3.1 de notre rapport, portent sur un total de <montant> Euros**. Ces constatations représentent **<pourcentage> % du montant total des dépenses déclarées pour le Projet/Programme, sur la période couverte par l’audit**.

Nous jugeons ces constatations financières significatives dans le contexte de notre audit.

Nous n’avons notamment pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés en ce qui concerne : <description des problèmes>

**Opinion avec réserve**

Sous réserve de l’incidence des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l’opinion avec réserve –, à notre avis :

* les états financiers donnent une image fidèle des dépenses effectivement exécutées et des recettes effectivement perçues pour le Projet/Programme au cours de la période du <date> au <date>, conformément aux conditions contractuelles applicables ; et
* les fonds alloués au Projet/Programme par l’AFD ont, dans leurs aspects significatifs, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables.

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[6]](#footnote-6) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

**Option 3 – Opinion défavorable**

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion défavorable.

**Justification de l’opinion défavorable**

**Nos constatations financières, présentées à la section 3.1 de notre rapport, portent sur un total de <montant> Euros. Ces constatations représentent <pourcentage> % du montant total des dépenses déclarées pour le Projet/Programme, sur la période couverte par l’audit**.

Nous jugeons ces constatations financières significatives et diffuses dans le contexte de notre audit.

Nous n’avons notamment pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés en ce qui concerne : <description des problèmes>

**Opinion défavorable**

Sous réserve de l’incidence des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l’opinion défavorable –, à notre avis :

* les états financiers ne donnent pas une image fidèle des dépenses effectivement exécutées et des recettes effectivement perçues pour le Projet/Programme au cours de la période du <date> au <date>, conformément aux conditions contractuelles applicables ; et
* les fonds alloués au projet par l’AFD n’ont pas, dans tous leurs aspects significatifs, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables.

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[7]](#footnote-7) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

Rapport de l’auditeur indépendant [impossibilité d’exprimer une opinion] – Audit financier

< Autorité contractante (AFD ou MOA nationale), [et Entité][[8]](#footnote-8) >

< Adresse >

Format de rapport à utiliser dans le cas d’une **impossibilité d’exprimer une opinion**

Conformément à nos termes de référence (TDR), nous avons audité les dépenses et les recettes déclarées dans les états financiers au <date> du projet /programme intitulé <intitulé du projet / programme>, le « **Projet / Programme** », couvrant la période du <date> au <date>, figurant à l’annexe 1. Ce rapport a été établi conformément à l’article <numéro> de la convention de financement <préciser la référence>, établie entre l’Agence française de développement et <nom de la structure signataire>.

**Responsabilités respectives de la direction de l'Entité et des auditeurs**

Aux termes des conditions contractuelles, la direction de l'Entité a la responsabilité d'établir les états financiers et de veiller à ce qu'il donne une image fidèle des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet/Programme, conformément aux conditions contractuelles applicables.

Notre responsabilité consiste à auditer les états financiers et à communiquer nos constatations à l’Autorité contractante, [et à] l’Entité, [et à l’Agence française de développement][[9]](#footnote-9), conformément aux termes de référence de la mission d'audit. Ces derniers précisent que nous devons réaliser notre travail conformément aux normes internationales d’audit (émises par l'International Federation of Accountants – IFAC –) dans la mesure où ces normes peuvent être appliquées dans le contexte spécifique d'un audit visant à vérifier le respect de conditions contractuelles. Ces normes nous imposent de respecter les règles de déontologie applicables lors de l'exécution de nos travaux.

**Justification de l’impossibilité d’exprimer une opinion**

L’étendue de cet audit est définie dans nos termes de référence, tel que précisé à la section 2.1 de notre rapport. Nous n’avons pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés concernant <description des problèmes> en raison de <description des raisons et du contexte>. Il en résulte une possible incidence significative et diffuse sur les états financiers et le montant total des dépenses déclarées. En raison de cette incertitude, nous ne disposons pas d’éléments sur lesquels fonder notre opinion.

**Impossibilité d’exprimer une opinion**

En raison de la nature fondamentale des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l’impossibilité d ‘exprimer une opinion –, nous n’avons pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés sur lesquels fonder une opinion. **Par conséquent, nous n’exprimons pas d’opinion sur les éléments suivants** :

* les états financiers donnent-t-ils une image fidèle des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet/Programme au cours de la période du <date> au <date>, conformément aux conditions contractuelles applicables ? et
* les fonds alloués au Projet/Programme par l’AFD ont-ils, dans leurs aspects significatifs, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables ?

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[10]](#footnote-10) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

**Orientations concernant les OPINIONS DE L’audit organisationnel**

L'auditeur doit évaluer l'importance des faiblesses du système de contrôle interne (sont‑elles limitées, importantes ou fondamentales ?). En vue de déterminer ce que l'on entend par faiblesse significative du système de contrôle interne, l'auditeur doit évaluer si l'absence ou la défaillance d'un contrôle ou d'une série de contrôles entraîne un risque important d'erreurs significatives, d'irrégularités ou de fraude dans l'utilisation des fonds alloués au Projet /Programme par l’Agence française de développement. Pour évaluer l'importance des faiblesses du système de contrôle interne, l'auditeur se fonde sur son jugement professionnel.

Si les constatations de l'auditeur ayant trait au contrôle interne concernent des **faiblesses limitées** du système de contrôle interne qui **ne** font **pas** peser de risque important sur la réalisation des objectifs du Projet / Programme, l'incidence de ces faiblesses doit être considérée comme **non significative** dans le contexte de l'audit. Dans un tel cas, l'auditeur est invité à exprimer une **opinion** **sans réserve** et à prévoir un **paragraphe d'observations** pour attirer l'attention sur les éventuelles faiblesses limitées du système de contrôle interne.

Si les constatations de l'auditeur ayant trait au contrôle interne concernent des **faiblesses importantes** du système de contrôle interne faisant peser un risque **substantiel** sur la réalisation des objectifs du Projet / Programme, l'incidence de ces faiblesses doit être considérée comme **significative** dans le contexte de l'audit. L'auditeur doit alors exprimer une **opinion** **avec réserve**.

Si les constatations de l'auditeur ayant trait au contrôle interne concernent des **faiblesses fondamentales** du système de contrôle interne faisant peser un risque **critique** sur la réalisation des objectifs du Projet / Programme, l'incidence de ces faiblesses doit être considérée comme **significative et diffuse** dans le contexte de l'audit. L'auditeur doit alors exprimer une **opinion** **défavorable**.

En cas de **limitations de l'étendue des travaux**, l'auditeur doit évaluer l'incertitude qui en découle et son incidence possible sur la conception et l'efficacité opérationnelle du système de contrôle interne, et décider s'il est approprié d'exprimer une **opinion** **avec réserve** ou une **opinion** **défavorable** ou encore de conclure à **l'impossibilité d'exprimer une opinion**.

Rapport de l’auditeur indépendant [opinion sans réserve / avec réserve / défavorable] – Audit du système de contrôle interne

< Autorité contractante (AFD ou MOA nationale), [et Entité][[11]](#footnote-11) >

< Adresse >

Conformément à nos termes de référence (TDR), nous avons procédé à un audit du système de contrôle interne mis en place et utilisé par <nom>, « **l’Entité** », pour le projet / programme <intitulé du projet / programme>, le « **Projet /Programme** », afin de gérer les risques liés à la réalisation de ses objectifs. Parmi ces risques figurent ceux d’erreur, d’irrégularité et de fraude dans l’utilisation des fonds alloués au Projet/Programme par l’Agence française de développement.

Le présent audit, réalisé dans les bureaux de <nom de l’Entité>, du <date> au <date> a eu pour objet d’évaluer la conception, l’efficacité opérationnelle et l’effectivité du système de contrôle interne (outils et procédures) de la période du <date> au <date>, ainsi que la fiabilité des enregistrements comptables et de l’information financière de <nom de l’Entité>. Ce rapport a été établi conformément aux dispositions relatives à la gestion financière de la convention de financement <préciser la référence[[12]](#footnote-12)>, établie entre l’Agence française de développement et <nom de la structure signataire>.

Nos constatations sont présentées dans les parties prévues à cet effet de notre rapport, qui est exclusivement destiné à l’Autorité contractante, [et à] l’Entité, [et à l’Agence française de développement][[13]](#footnote-13) et vise à donner l'assurance que les risques liés à la réalisation des objectifs du Projet / Programme font l’objet d’une gestion et d’un contrôle appropriés.

**Responsabilités respectives de la direction de l'Entité et des auditeurs**

La direction de l’Entité est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du fonctionnement efficace du système de contrôle interne, notamment de la gestion et du contrôle des risques liés à la réalisation des objectifs du Projet / Programme.

Notre responsabilité consiste à auditer les états financiers et à communiquer nos constatations à l’Autorité contractante, [et à] l’Entité, [et à l’Agence française de développement][[14]](#footnote-14), conformément aux termes de référence de la mission d’audit. Ces derniers précisent que nous devons réaliser notre travail conformément aux normes internationales d’audit (émises par l'*International Federation of Accountants* – IFAC –) dans la mesure où ces normes peuvent être appliquées dans le contexte spécifique d'un audit organisationnel visant à fournir l’assurance que les risques liés à la réalisation des objectifs du Projet / Programme font l’objet d’une gestion et d’un contrôle appropriés. Ces normes nous imposent de respecter les règles de déontologie et de contrôle qualité applicables lors de l'exécution de nos travaux.

**Étendue de l’audit**

Conformément à nos termes de référence, cet audit a eu pour objet d’évaluer la conception, l’efficacité et l’effectivité des contrôles internes clés (outils et procédures) de l’Entité, notamment pour la prévention raisonnable et la détection des erreurs, des irrégularités et des fraudes dans le cadre de l’utilisation des fonds alloués par l’Agence française de développement pour la réalisation du Projet / Programme. Nos travaux ont principalement comporté :

* l’analyse des procédures par des entretiens avec les principaux responsables concernés et l’examen des procédures et des méthodes utilisées pour centraliser, traiter et enregistrer les différentes transactions ;
* l’appréciation des contrôles mis en œuvre pour assurer une bonne maîtrise des opérations ;
* la réalisation de sondages pour constater l’application de contrôles jugés efficients ou pour évaluer l’incidence des insuffisances de contrôles éventuelles ;
* La revue des procédures de passation et d’exécution des marchés.

**Option 1 – Opinion sans réserve**

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion sans réserve.

**Opinion sans réserve**

À notre avis, le système de contrôle interne mis en place et utilisé par [Entité auditée] afin de gérer les risques significatifs liés à la réalisation des objectifs du Projet / Programme a été conçu de façon adéquate et a fonctionné efficacement au cours de la période du <date> au <date>.

**[Observation]** (Facultatif)

**Sans remettre en cause notre opinion, nous attirons votre attention sur la synthèse de nos constatations et recommandations présentée à la section 3.2.2, qui récapitule les faiblesses identifiées du système de contrôle interne**.

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[15]](#footnote-15) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

**Option 2 – Opinion avec réserve**

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion avec réserve.

**Justification de l’opinion avec réserve**

Nous avons examiné la conception, l’efficacité opérationnelle et l’effectivité du dispositif de contrôle interne existant au <date>, qui a été mis en place afin de gérer les risques liés à la réalisation des objectifs de <nom du Projet / Programme>, notamment pour la prévention raisonnable et la détection des erreurs, des irrégularités et des fraudes.

**Nos constatations et recommandations, présentes à la section 3.2.2 du présent rapport (Synthèse des faiblesses, risques et recommandations)**, exposent dans le détail les faiblesses importantes du système de contrôle interne, qui font peser un **risque substantiel** sur la réalisation des objectifs du Projet / Programme. **L’incidence de ces faiblesses sur la conception, l’efficacité opérationnelle et l’effectivité du système de contrôle interne est considérée comme significative dans le contexte de notre audit, si des mesures de remédiation ne sont pas rapidement mises en place**.

Les principales faiblesses constatées concernent : <description des faiblesses constatées>

Nos travaux ont été limités par le fait que : <description des limitations>

**Opinion avec réserve**

Sous réserve de l’incidence des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l’opinion avec réserve –, à notre avis, le système de contrôle interne mis en place et utilisé par <nom de l’Entité> a été conçu de façon adéquate et a fonctionné efficacement au cours de la période du <date> au <date>.

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[16]](#footnote-16) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

**Option 3 – Opinion Défavorable**

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion défavorable.

**Justification de l’opinion défavorable**

Nous avons examiné la conception, l’efficacité opérationnelle et l’effectivité du dispositif de contrôle interne existant au <date>, qui a été mis en place afin de gérer les risques liés à la réalisation des objectifs de <nom du Projet / Programme>, notamment pour la prévention raisonnable et la détection des erreurs, des irrégularités et des fraudes.

**Nos constatations et recommandations, présentes à la section 3.2.2 du présent rapport (Synthèse des faiblesses, risques et recommandations)**, exposent dans le détail les faiblesses fondamentales du système de contrôle interne, qui font peser un **risque critique** sur la réalisation des objectifs du Projet / Programme. **L’incidence de ces faiblesses sur la conception, l’efficacité opérationnelle et l’effectivité du système de contrôle interne est considérée comme significative et diffuse dans le contexte de notre audit**.

Les principales faiblesses constatées concernent : <description des faiblesses constatées>

Nos travaux ont été limités par le fait que : <description des limitations>

**Opinion défavorable**

En raison de la nature fondamentale des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l’opinion défavorable –, à notre avis, le système de contrôle interne mis en place et utilisé par <nom de l’Entité> n’a pas été conçu de façon adéquate et n’a pas fonctionné efficacement au cours de la période du <date> au <date>.

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[17]](#footnote-17) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

Rapport de l’auditeur indépendant [impossibilité d’exprimer une opinion] – Audit organisationnel

< Autorité contractante (AFD ou MOA nationale), [et Entité][[18]](#footnote-18) >

< Adresse >

Format de rapport à utiliser dans le cas d’une **impossibilité d’exprimer une opinion**

Conformément à nos termes de référence (TDR), nous avons été chargés de procéder à un audit du système de contrôle interne mis en place et utilisé par <nom>, « **l’Entité** », pour le projet / programme <intitulé du projet>, le « **Projet / Programme** », afin de gérer les risques liés à la réalisation de ses objectifs. Parmi ces risques figurent ceux d’erreur, d’irrégularité et de fraude dans l’utilisation des fonds alloués au Projet / Programme par l’Agence française de développement.

Cet audit organisationnel devait porter sur la conception et l’efficacité opérationnelle du système de contrôle interne (outils et procédures) de la période du <date> au <date>.

**Responsabilités respectives de la direction de l'Entité et des auditeurs**

La direction de l’Entité est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du fonctionnement efficace du système de contrôle interne, notamment de la gestion et du contrôle des risques liés à la réalisation des objectifs du Projet / Programme.

Notre responsabilité consiste à auditer les états financiers et à communiquer nos constatations à l’Autorité contractante, [et à] l’Entité, [et à l’Agence française de développement][[19]](#footnote-19), conformément aux termes de référence de la mission d’audit. Ces derniers précisent que nous devons réaliser notre travail conformément aux normes internationales d’audit (émises par l'*International Federation of Accountants* – IFAC –) dans la mesure où ces normes peuvent être appliquées dans le contexte spécifique d'un audit organisationnel visant à fournir l’assurance que les risques liés à la réalisation des objectifs du Projet / Programme font l’objet d’une gestion et d’un contrôle appropriés. Ces normes nous imposent de respecter les règles de déontologie et de contrôle qualité applicables lors de l'exécution de nos travaux.

**Justification de l’impossibilité d’exprimer une opinion**

L’étendue de cet audit organisationnel est définie dans nos termes de référence, tel que précisé au point 2.1 de notre rapport. **Nous n’avons pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés concernant <description des problèmes> en raison de <description des raisons et du contexte>**. Il en résulte une possible incidence significative et diffuse sur la conception et l’efficacité opérationnelle du système de contrôle interne dans le contexte de notre audit. En raison de cette incertitude, nous ne disposons pas d’éléments sur lesquels fonder notre opinion.

**Impossibilité d’exprimer une opinion**

En raison de la nature fondamentale des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l’impossibilité d’exprimer une opinion –, nous n’avons pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés sur lesquels fonder une opinion. Par conséquent, nous n’exprimons pas d’opinion sur la conception et, l’efficacité opérationnelle et l’effectivité du système de contrôle interne de <nom du Projet / Programme> au cours de la période du <date> au <date>.

**Diffusion et utilisation**

Le présent rapport demandé par l’Autorité contractante est exclusivement destiné à l’information et à l'usage de cette dernière[, de l’Agence française de développement][[20]](#footnote-20) et de l'Entité.

*Signature de l'auditeur*:

*Nom de l'auditeur signataire :*

*Adresse de l'auditeur :*

*Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport* ***final****)*

# Contexte et objectifs de l’audit

## Contexte de la mission

Préciser le contexte dans lequel l’audit a été planifié et pour quelle raison :

* <audit (pluriannuel) prévu dans la convention de financement>
* <renouvellement d’avance ou de caisse d’avance>
* <audit complémentaire suite à un événement>
* <soupçons de fraude ou de corruption>

## Projet audité

Décrire de manière concise :

* <l’historique et le contexte du Projet / Programme>
* <le Projet / Programme (présentation)>
* <le contexte institutionnel et le rôle des principaux acteurs>

## Objectifs de l’audit

Reprendre le contenu de la section 1.2 des termes de référence. Toute modification des objectifs de l’audit devra avoir été approuvée par l’Autorité Contractante / l’AFD.

# Déroulement et méthodologie de l’audit

## Périmètre de l’audit

Rappeler de manière concise quel est le périmètre de l’audit :

* <les conditions contractuelles> (cf. point 1.3.1 des TDR)
* <la/les période(s) couverte(s), notamment pour les marchés à auditer> (cf. point 1.3.2 des TDR)
* <les données de volumétrie ; inclure le nombre de marchés passés et les sites audités> (cf. point 1.3.3 des TDR)

## Principales étapes et dates

Décrire de manière concise le déroulement des différentes étapes de l’audit tel que décrit dans les TDR (cf. point 2.1.1) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **M1** | **M2** | **M3** |
|   | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| Préparation de la mission |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Réunion préparatoire avec l’Autorité contractante  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Réunion d’ouverture avec l’Entité |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Travail sur le terrain |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Aide-mémoire et réunion de restitution |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Soumission rapport provisoire (XX jours après mission) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Observations de l’Autorité contractante [de l’AFD] et de l’Entité sur le rapport provisoire (XX jours après réception du rapport) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Transmission du rapport final à l’Autorité contractante [,l’AFD] et à l’Entité (XX jours après réception commentaires et éventuelles P.J. complémentaires) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

## Évènements marquants

Signaler les évènements marquants de la mission, notamment ceux qui ont pu avoir une incidence sur le périmètre de l’audit (limitation des travaux).

## Procédures d’audit

Décrire les éléments et procédures couverts au point 2.3 des TDR et leur incidence sur l’échantillonnage (point 2.2.1 des TDR), dans le cadre des tests de conformité à réaliser sur les différents processus de la gestion financière et administrative du Projet / Programme, afin de s’assurer de la correcte application des règles et procédures de gestion et contrôle du Projet / Programme.

L’étendue des travaux a couvert les éléments et procédures spécifiques suivants (respecter la structure fournie lorsque applicable) :

* <Analyse documentaire (examen des conditions contractuelles – attention particulière portée aux aspects concernant les contrôles financiers, l’éligibilité des dépenses et des recettes du projet, ainsi que la documentation et le classement des pièces comptables – et de l’organisation mise en place pour la gestion administrative, technique et financière)>
* <Évaluation du contrôle interne (au regard de l’organisation, des procédures, de l’archivage et de l’obligation de rendre compte, ainsi que des contrôles spécifiques notamment en matière de lutte anti-blanchiment et de financement du terrorisme)>
* <Évaluation des risques>
* <Échantillonnage et autres modes de sélection des éléments à contrôler (point 2.2.1 des TDR)>
* <Obtention d’éléments probants et tests de contrôle>
* <Contrôle des états financiers et fonds alloués
* vérification des états financiers
* vérification de l’utilisation des fonds
* procédures de contrôle analytique et budgétaire>
* <Description des diligences en matière de passation des marchés (point 2.3.4)> (résumer)
* <Description des diligences en matière d’audit technique (point 2..3.5)> (résumer)
* <Suivi des recommandations des audits antérieurs> (supprimer si non applicable)
* <Obtention de déclarations écrites> (supprimer si non applicable).

# Résumé de toutes les constatations

Reprendre les paragraphes suivants s’ils sont inclus dans les TdR §1.2 (objectifs) et §2.3 (diligences).

## Résumé des constatations financières

Les tableaux ci-dessous indiquent le rapport entre les constatations financières et le total des dépenses déclarées pour le Projet / Programme, d’une part, et le montant total du financement alloué par l’AFD au Projet / Programme d’autre part. Ils sont à compléter par l’auditeur suivant le format proposé (un exemple chiffré est présenté ici pour aider l’auditeur).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description | Catégorisation des dépenses | Montant (EUROS) | % des dépenses totales déclarées par le Projet / Programme |
|  |
| Total des dépenses déclarées par le Projet / Programme (voir les états financiers à l'annexe 1) |   | 952 000 | 100% |
| Total des dépenses auditées  |   | 690 000 | 72% |
| **% des dépenses auditées** |  | **72%** |  |
| Rapport provisoire | Éligibles (sans anomalie) | 450 000 | 47% |
| Éligibles (avec anomalies) | 150 000 | 16% |
| Inéligibles | 90 000 | 9% |
| Non auditées | 262 000 | 28% |
| **Total des dépenses**  | **952 000** | **100%** |
| Rapport final | Éligibles (sans anomalie) | 520 000 | 55% |
| Éligibles (avec anomalies) | 120 000 | 13% |
| Inéligibles | 50 000 | 5% |
| Non auditées | 262 000 | 28% |
| **Total des dépenses** | **952 000** | **100%** |

|  |  |
| --- | --- |
| Description | Euros |
| Total des dépenses déclarées par le Projet / Programme (voir rapport financier à l'annexe N°1 | 952 000 |
|
| Montant à déduire (dépenses dont l'inéligibilité est établie) | 50 000 |
| **Dépenses éligibles pour le Projet / Programme** | **902 000** |
| Quote part AFD (en cas de cofinancement) | 100% |
| Dépenses éligibles sur la quote part AFD | 902 000 |
| Versement(s) effectué(s) par l’AFD | 900 000 |
| **Écart entre financement reçu de l’AFD et total des dépenses éligibles** | 2 000 |

Le tableau ci-dessous récapitule par grande catégorie budgétaire :

* le <%> d’exécution du projet ;
* le <%> de dépenses contrôlées ;
* le <%> de dépenses inéligibles.

|  |
| --- |
| Résumé des catégories/ principales types de dépenses |
| Catégorie des dépenses | Budget  | Dépenses réalisées | % réalisé | Dépenses auditées | % auditées | Dépenses inéligibles | % inéligibles |
| Activités | 400 000 | 358 000 | 90% | 320 000 | 89% | 30 000 | 8% |
| Investissements | 300 000 | 286 000 | 95% | 210 000 | 73% | 35 000 | 12% |
| Fonctionnement | 290 000 | 300 000 | 103% | 155 000 | 52% | 23 000 | 8% |
| Frais bancaires | 10 000 | 8 000 | 80% | 5 000 | 63% | 2 000 | 25% |
| Dépenses totales du Projet / Programme | 1 000 000 | 952 000 | 95% | 690 000 | 72% | 90 000 | 9% |

## Résumé des constatations relatives au système de contrôle interne

### Résumé des points forts

Les points forts de la gestion de <Entité auditée> sont synthétisés dans le tableau ci-dessous (Ne reprendre que les sections pertinentes du guide des contrôles pour un audit organisationnel) :

| N° | Libellés | Points forts |
| --- | --- | --- |
| 1 | Organisation générale |
| 1.1 | Gouvernance | **Exemples :**1) Existence d’organes de contrôle et de surveillance 2) Plan stratégique quinquennal  |
| 1.2 | Organisation administrative et environnement institutionnel | 1) Organigramme détaillé |
| 1.3 | Manuel de procédures |  |
| 1.4 | Installations et équipements projet |  |
| 2 | Outils de gestion et reporting |
| 2.1 | Système comptable  |  |
| 2.2 | Suivi budgétaire et analytique |  |
| 2.3 | Reporting |  |
| 2.4 | Système de classement, archivage et sauvegarde |  |
| 2.5 | Gestion des risques |  |
| 3 | Aspects règlementaires |
| 3.1 | Passation des marchés |  |
| 3.2 | Règles en matière d'exécution et de justification des dépenses |  |
| 4 | Processus de gestion financière et administrative |
| 4.2 | Gestion de la trésorerie |  |
| 4.5 | Gestion des immobilisations |  |
| 4.8 | Gestion des ressources humaines |  |

### Résumé des points faibles, risques et recommandations

Le tableau ci-dessous reprend toutes les constatations relatives à la gestion de <Entité auditée> en fonction des différentes rubriques utilisées dans le guide des contrôles pour un audit organisationnel. A chaque constat est lié une analyse des risques ainsi que la priorité d’intervention et les recommandations proposées Ne reprendre que les sections pertinentes du guide des contrôles pour un audit organisationnel.

| N° | Libellés | Constatations  | Risques | Niv. Priorité | Recommandations |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Organisation générale** |
| 1.1 | Gouvernance **(Exemple)** |
| A.6 | Le rythme des séances prévus dans les documents statutaires est-il respecté ? | 1) Les PV de réunion des organes statutaires ne sont pas signés dans les délais et doivent faire l’objet d’un classement chronologique spécifique | Perte d’informations par rapport aux décisions prises par les organes statutaires | 2 | 1) Les réunions des organes statutaires doivent faire l’objet de PV signés, à classer par ordre chronologique dans un registre tenu à cet effet |
| 1.2 | Organisation administrative et environnement institutionnel |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Manuels de procédures |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Installations et équipements projet |
|  |  |   |  |  |   |
| **2** | **Outils de gestion et reporting** |
| 2.1 | Système comptable  |
|  |  |  |  |  |   |
| 2.2 | Système budgétaire et analytique |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Reporting / États financiers et rapports d’exécution technique et financière |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Classement, archivage et sauvegarde |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Gestion des courriers |
|  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Aspects règlementaires** |
| 3.1 | Passation de marchés |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Processus de gestion financière et administrative** |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Recettes |
|  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Trésorerie |
|  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Gestion des achats |
|  |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Missions et ateliers |
|  |  |  |  |  |  |
| 4.5 | Gestion des immobilisations |
|  |  |  |  |  |  |
|  4.6 | Gestion du matériel roulant |
|  |  |  |  |  |  |
| 4.8 | Gestion des ressources humaines |
|  |   |  |  |  |  |

## Résumé des constatations relatives à la passation des marchés

Le tableau ci-dessous reprend toutes les constatations relatives à la passation des marchés, en fonction des diligences figurant dans les Termes de référence. A adapter librement, ne reprendre que les points pertinents

| N° | Libellés | Constatations |
| --- | --- | --- |
| 1 | Revue du dispositif |
| 1.1 | Fonctionnement des organes |   |
| 1.2 | Prévention et détection des irrégularités et des fraudes |  |
| 2 | Définition du besoin |
| 2.1 | Conformité avec le plan de passation des marchés et les budgets  |  |
| 2.3 | Recours conforme aux marchés passées en gré à gré / entente directe |  |
| 3 | Mise en concurrence |
| 3.1 | Mode de publicité, délais de présentation des offres et organisation de la remise des offres |  |
| 3.2 | Choix du type de consultation |  |
| 4 | Évaluation et attribution |
| 4.1 | Méthodes d’évaluation utilisées |  |
| 4.4 | Attribution du marché |  |
| 5 | Contractualisation |
| 5.4 | Modifications en cours de marché |  |
| 6 | Marchés soumis à l’ANO de l’AFD |
| 6.1 | Sollicitation de l’ANO |  |
| 7 | Diligences LCB/FT et RSE |
| 7.1 | Mise en œuvre diligences LCB/FT |  |
| 8 | Refinancement des dépenses |
| 8.2 | Réalisation des diligences |  |

## Résumé des constatations relatives à l’exécution technique des marchés

Le tableau ci-dessous reprend toutes les constatations de l’audit technique, en fonction des diligences figurant dans les Termes de référence. A adapter librement, ne reprendre que les points pertinents

| N° | Libellés | Constatations |
| --- | --- | --- |
| 1 | Prescriptions techniques |
| 1.1 | Pertinence des spécifications du DAO |   |
| 1.2 | Conformité des spécifications entre DAO, offre technique, marché signé et programme d’exécution des travaux |  |
|  | Suivi des travaux |
| 2.1 | Existence et qualité de la documentation de suivi technique et des relevés des dépenses |  |
| 2.2 | Effectivité des prestations |  |
| 3 | Caractère raisonnable des prix |
| 3.1 |  |  |
| 4 | Respect de la planification et de la programmation |
| 4.1 |  |  |
| 5 | Avenants |
| 5.4 |  |  |
| 6 | Contrôle et surveillance des travaux |
| 6.1 |  |  |

## Données essentielles de l’audit

Les tableaux récapitulatifs suivants contiennent des données essentielles de l'audit exclusivement destinées à l’Autorité contractante [et de l’Agence française de développement][[21]](#footnote-21).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Rapport provisoire** | **Rapport final** |
| **Constat d’audit** | **Inéligibles** | **Éligibles (avec anomalies)** | **Inéligibles** | **Éligibles (avec anomalies)** |
|   | Nb | Montant | Nb | Montant | Nb | Montant | Nb | Montant |
| Exhaustivité́ de la documentation  | 12 | 60 000 | 28 | 90 000 | 8 | 40 000 | 16 | 80 000 |
| Problèmes relatifs au paiement  | 2 | 10 000 |   |   |   |   |   |   |
| Régularité formelle exactitude et valeur probante | 4 | 10 000 | 20 | 40 000 |   |   | 12 | 30 000 |
| Exécution budgétaire |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Autres dispositions réglementaires et contractuelles |   |   | 2 | 10 000 |   |   | 2 | 10 000 |
| Prix, pertinence et vraisemblance de la dépense | 2 | 10 000 |   |   | 2 | 10 000 |   |   |
| Conformité à la réglementation fiscale et sociale |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Procédures marchés |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Irrégularités |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Total des dépenses faisant l'objet d'un constat d'audit** | **20** | **90 000** | **50** | **140 000** | **10** | **50 000** | **30** | **120 000** |

## Suivi des recommandations des audits antérieurs

Le tableau ci-dessous reprend les recommandations issues des audits antérieurs, et établit le point de leur mise en œuvre à la date du présent audit. A adapter librement, ne reprendre que les points pertinents.

| **N°** | **Recommandations** | **Niveau de priorité** | **État de mise en œuvre des recommandations** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Organisation générale** |
| **1.1** | **Gouvernance** |
| 1.1.x | Respecter les attributions du comité de pilotage (cf. manuel de procédures) afin de garantir l’indépendance entre l'unité de pilotage et contrôle (CPS) et l'unité de gestion (la coordination). | 1 | La copie de leurs attributions a été transmise à chaque membre du CPS. |
| **1.2** | **Organisation administrative et environnement institutionnel** |
| 1.2.x | Réviser l’organigramme afin de préciser les différentes fonctions ainsi que les liens hiérarchiques et fonctionnels | 1 | Organigramme révisé dans le manuel et diffusé en interne au sein du Projet |
| **2** | **Outils de gestion et reporting** |
| **2.1** | **Système comptable**  |
| 2.1.x | Faire réparer l’ancien logiciel ou procéder à l’achat d’un logiciel plus adapté à la gestion de projets. | 1 | Le logiciel XXX a été proposé dans la version provisoire du PO 2019 mais n’a pas été retenu dans la version finale. |
| **3** | **Aspects règlementaires** |
| **3.1** | **Passation de marchés** |
| 3.1.x | S’assurer du respect des seuils de passation et des critères de sélection (cf. manuel de procédures) | 1 | Recommandation non mise en place. Les anomalies signalées antérieurement sont toujours présentes en 2019. |
| **4** | **Revue par cycle** |
| **4.1** | **Actifs et biens immobilisés** |
| 4.1.x |  |  |  |
| **4.2** | **Trésorerie** |
| 4.2.x |  |  |  |
| **4.3** | **Missions et ateliers** |
| 4.3.x |  |  |  |
| **4.4** | **Etc.**  |
| 4.4.x |  |  |  |

# Constatations et recommandations

## Constatations financières

|  |  |
| --- | --- |
| **Constatation n°**  | **Intitulé:** <intitulé de la constatation>Exemple : P |
| **Constat d’audit:** <préciser la catégorie>Exemple : Irrégularité (n°30 – Paiement sans pièce) |
| **Description de la constatation :** <description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l’article ou la clause des dispositions contractuelles>Exemple : La mairie de XX a engagé des dépenses de carburant et d’entretien moto de 229.575 FCFA (349.98 Euros). Aucune pièce justificative de la dépense n’a été produite. Ce montant est simplement extrait des « prévisions financières du mois d’octobre 2017 », établies par l’Assistant technique et validées par le maire de ladite commune. Cette dépense est considérée comme non justifiée et par conséquent inéligible. |
| **Montant en Euros :** |
| **Commentaires de l'Entité:** <L’Entité indique si elle est d’accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations> |
| **Commentaires de l’Autorité contractante :**  |
| **Commentaires définitifs de l’auditeur:** [En cas de désaccord avec les commentaires de l’entité, l’auditeur réfute ici les observations de l'entité et justifie le maintien de sa constatation, qu’il considère toujours justifiée] |
| **Montant en Euros dans le rapport final :** |

## Constatations relatives au système de contrôle interne

|  |
| --- |
| Niveaux de priorité à utiliser pour classer les recommandations |
| *Priorité 1 – Une mesure corrective est requise d'urgence.* Des éléments essentiels du contrôle interne font défaut ou ne sont pas respectés de façon régulière. Un élément ou une série d'éléments du contrôle interne présentent une faiblesse ou une déficience fondamentale entraînant un risque substantiel d’erreur significative, d’irrégularité ou de fraude en ce qui concerne les dépenses et recettes déclarées dans les états financiers relatifs au Projet / Programme. Il existe un risque substantiel de non‑réalisation des objectifs du contrôle interne en ce qui concerne la fiabilité des informations financières relatives au Projet / Programme, l’efficacité et l'effectivité de ses opérations, ainsi que le respect de la réglementation applicable, notamment des conditions contractuelles applicables au projet. Ces risques pourraient avoir une incidence négative sur les états financiers du Projet / Programme. Une mesure corrective est requise d'urgence. |
| *Priorité 2* – *Une mesure particulière est requise rapidement*. Un élément ou une série d'éléments du contrôle interne présentent une faiblesse ou une déficience qui, sans être fondamentale, a trait à des insuffisances qui exposent certains domaines du contrôle interne (par exemple, la gestion des avoirs en caisse et en banque ou le contrôle du budget et des dépenses) à un niveau moins immédiat de risque d’erreur, d’irrégularité ou de fraude. Ce risque pourrait avoir une incidence sur l’efficacité du contrôle interne et sur ses objectifs et devrait préoccuper la direction de l’Entité. Une mesure particulière est requise rapidement. |
| *Priorité 3 - Une mesure corrective particulière est souhaitable*. Le contrôle interne présente une faiblesse ou une déficience qui, considérée isolément, n'a pas d'incidence majeure, mais a trait à un domaine dans lequel l’amélioration du contrôle interne profiterait au Projet / Programme et/ou l’Entité pourrait faire preuve d'une efficacité et/ou d'une efficience accrues. Des effets indésirables sur les processus sont possibles et, combinés à d’autres faiblesses, pourraient être source de préoccupations. |

### Sur l’organisation générale

#### Gouvernance

|  |  |
| --- | --- |
| **Constatation n°**  | **Intitulé:** <intitulé de la constatation>Exemple : insuffisances dans la gouvernance de l’Entité |
| **Description de la constatation :** <description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l’article ou la clause des dispositions contractuelles>Exemple : Lors de nos vérifications, nous avons constaté les insuffisances suivantes :1. Aucun PV relatif à la tenue des réunions statutaires des organes de gouvernance ne nous a été remis;
2. Les mandats des membres du comité de pilotage ont été renouvelés par tacite reconduction sans qu’aucune réunion statutaire ne soit tenue et sans que cette modalité ne soit clairement spécifiée dans les statuts.
 |
| **Recommandations :** <les recommandations doivent viser à corriger les situations existantes, à améliorer la gestion et le système de contrôle interne du projet ou à accroître le respect des contrôles établis et/ou des meilleures pratiques> |
| **Priorité de la recommandation:**  Priorité 1 - Une mesure particulière est requise d'urgence ; Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement ; Priorité 3 - Une mesure corrective particulière est (Ne conserver que l’option applicable) |
| **Commentaires de l'Entité:** <L’Entité indique si elle est d’accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations> |
| **Commentaires de l’Autorité contractante :**  |
| **Commentaires définitifs de l’auditeur:** <En cas de désaccord avec les commentaires de l’Entité, l’auditeur réfute ici les observations de l'entité et justifie le maintien de sa constatation, qu’il considère toujours justifiée> |

#### Organisation administrative et environnement institutionnel

#### Manuel de procédures

|  |  |
| --- | --- |
| **Constatation n°**  | **Intitulé:** <intitulé de la constatation>Exemple : Manuel de procédures non adapté à la gestion actuelle |
| **Description de la constatation :** <description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l’article ou la clause des dispositions contractuelles>Exemple : Lors de nos vérifications, nous avons constaté les insuffisances suivantes :1) Le manuel ne décrit pas les modalités de révision et de mise à jour ;2) Des doublons et des incompatibilités fonctionnelles ont été détectées lors de l’analyse ;3) Certaines procédures sont à réviser (comptables) ou à simplifier (reporting) pour tenir compte de la taille de la structure et du mode de gestion actuel ;4) Le manuel n’est pas diffusé en version papier au niveau de la coordination. |
| **Recommandations :** <les recommandations doivent viser à corriger les situations existantes, à améliorer la gestion et le système de contrôle interne du projet ou à accroître le respect des contrôles établis et/ou des meilleures pratiques> |
| **Priorité de la recommandation:**  Priorité 1 - Une mesure particulière est requise d'urgence ; Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement ; Priorité 3 - Une mesure corrective particulière est (Ne conserver que l’option applicable) |
| **Commentaires de l'Entité:** <L’Entité indique si elle est d’accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations> |
| **Commentaires de l’Autorité contractante :**  |
| **Commentaires définitifs de l’auditeur:** <En cas de désaccord avec les commentaires de l’Entité, l’auditeur réfute ici les observations de l'entité et justifie le maintien de sa constatation, qu’il considère toujours justifiée> |

#### Installations et équipements du projet

### Sur les outils de gestion et le reporting

#### Système comptable

#### Suivi budgétaire et analytique

#### Reporting

#### Classement, archivage et sauvegarde

#### Gestion des courriers

#### Gestion des risques

|  |  |
| --- | --- |
| **Constatation n°**  | **Intitulé:** <intitulé de la constatation>Exemple : Absence de document formalisé |
| **Description de la constatation :** <description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l’article ou la clause des dispositions contractuelles>Exemple : Il n’existe pas de documents de gestion des risques formalisés au sein de la structure. Toutefois, les risques font l’objet d’une analyse dans la convention de financement. |
| **Recommandations :** <les recommandations doivent viser à corriger les situations existantes, à améliorer la gestion et le système de contrôle interne du projet ou à accroître le respect des contrôles établis et/ou des meilleures pratiques> |
| **Priorité de la recommandation:**  Priorité 1 - Une mesure particulière est requise d'urgence ; Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement ; Priorité 3 - Une mesure corrective particulière est (Ne conserver que l’option applicable) |
| **Commentaires de l'Entité:** <L’Entité indique si elle est d’accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations> |
| **Commentaires de l’Autorité contractante :**  |
| **Commentaires définitifs de l’auditeur:** <En cas de désaccord avec les commentaires de l’Entité, l’auditeur réfute ici les observations de l'entité et justifie le maintien de sa constatation, qu’il considère toujours justifiée> |

### Sur les aspects réglementaires

#### Passation des marchés

#### Règles en matière d’exécution et de justification des dépenses

### Sur les processus de gestion financière et administrative

#### Recettes

#### Trésorerie

#### Achats

#### Missions et ateliers

#### Immobilisations

#### Matériel roulant

#### Fonctionnement des bureaux

#### Ressources humaines

## Constatations relatives à la passation des marchés

### Marché n°<1>

|  |
| --- |
| **Intitulé:** <intitulé de la /des constatation(s)>Exemple : Observations relatives à l’utilisation du marché à commande (Libellé 3.2 – *Choix du type de consultation*) |
| **Description de la /des constatation(s) :** <description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l’article ou la clause des dispositions contractuelles>Exemple : Les marchés à commande ont été très largement utilisés pour les travaux de voirie urbaine. Or, l’utilisation de cette technique est assez inhabituelle en matière de travaux, même d’entretien, et elle est en général privilgiée pour les achats récurrents de fournitures. En outre, cette procédure et peu ou pas encadrée par la réglementation des marchés publics pour l’exercice sous revue. |
| **Commentaires de l'Entité:** <L’Entité indique si elle est d’accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations> |
| **Commentaires de l’Autorité contractante :**  |
| **Commentaires définitifs de l’auditeur:** <En cas de désaccord avec les commentaires de l’entité, l’auditeur réfute ici les observations de l'entité et justifie le maintien de sa constatation, qu’il considère toujours justifiée> |

### Marché n°<2>

### Marché n°<3>

## Constatations relatives à l’exécution technique des marchés

### Marché n°<1>

|  |
| --- |
| **Intitulé:** <intitulé de la /des constatation(s)>Exemple : Constat général relatif à l’organisation des contrôles (Libellé 6 – *Contrôle et surveillance des travaux*) |
| **Description de la /des constatation(s) :** <description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l’article ou la clause des dispositions contractuelles>Exemple : un changement important a été observé par rapport aux exercices précédents : des missions de contrôle privées on été mandatées sur les chantiers financés dans le cadre du Projet. L’auditeur doit signaler un cas particulier : il semble, suivant les déclarations faites aux auditeurs lors de leurs visites sur le chantier, que ce soit le bureau XY qui assure le contrôle des travaux de réhabilitation du laboratoire Z, quoique l’auditeur n’ait pas trouvé de trace de ce marché dans les dossiers du Projet. Par ailleurs, l’auditeur n’a pas rencontré de mission de contrôle lors de sa visite sur chantier. |
| **Commentaires de l'Entité:** <L’Entité indique si elle est d’accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations> |
| **Commentaires de l’Autorité contractante :**  |
| **Commentaires définitifs de l’auditeur:** < En cas de désaccord avec les commentaires de l’entité, l’auditeur réfute ici les observations de l'entité et justifie le maintien de sa constatation, qu’il considère toujours justifiée> |

### Marché n°<2>

### Marché n°°<3>

Annexe 1 : États financiers du Projet / Programme

Annexe 2 : Rapprochement avec les flux de trésorerie

Annexe 3 : Liste des dépenses auditées

Annexe 4 : Compte – rendus des visites de terrain

Annexe 5 : Personnes rencontrées

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et Prénom | Fonction |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Annexe 6 : Termes de référence de la mission

1. Si les TdR prévoient l’envoi du rapport en même temps à l’Entité (§2.1.1.f des TDR). [↑](#footnote-ref-1)
2. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-2)
3. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-3)
4. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-4)
5. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-5)
6. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-6)
7. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-7)
8. Si les TdR prévoient l’envoi du rapport en même temps à l’Entité (§2.1.1.f des TDR). [↑](#footnote-ref-8)
9. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-9)
10. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-10)
11. Si les TdR prévoient l’envoi du rapport en même temps à l’Entité (§2.1.1.f des TDR) [↑](#footnote-ref-11)
12. Clauses modalités de versement, annexe 2, éventuellement engagements particuliers [↑](#footnote-ref-12)
13. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-13)
14. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-14)
15. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-15)
16. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-16)
17. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-17)
18. Si les TdR prévoient l’envoi du rapport en même temps à l’Entité (§2.1.1.f des TDR) [↑](#footnote-ref-18)
19. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-19)
20. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-20)
21. En cas de MOA nationale [↑](#footnote-ref-21)