



ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO



LA BANQUE MONDIALE
IBRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE



Termes de référence

Recrutement d'un auditeur interne dans le cadre du Programme de résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest

Novembre 2023

1. Contexte et justification

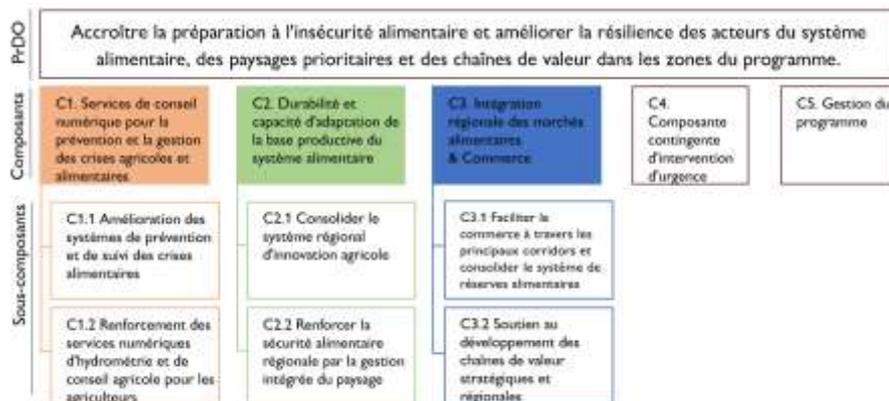
La Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) bénéficie, aux côtés du CILSS, du CORAF et de quatre (4) de ses pays membres (Burkina, Mali, Niger et Togo) pour la 1ère phase, d'un appui technique et financier du Groupe de la Banque mondiale en vue d'accroître la préparation à l'insécurité alimentaire et améliorer la résilience des acteurs du système alimentaire, des paysages prioritaires et des chaînes de valeur à travers le Programme de résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest (PRSA). Ce programme s'inscrit dans les initiatives de lutte contre des risques de changement climatique et de catastrophe à court et à long terme. Par conséquent, il traduit l'opérationnalisation de la politique agricole régionale de la CEDEAO (ECOWAP), en s'appuyant sur les institutions, organismes et acteurs régionaux dont les compétences sont avérées et l'accompagnement des Etats dans l'élaboration et la mise en œuvre des cycles de plans nationaux d'investissement agricole, de sécurité alimentaire et nutritionnelle (PNIASAN) issus du processus du Programme détaillé de développement agricole en Afrique (PDDAA).

Le Programme de Résilience du Système Alimentaire (FSRP) est une proposition d'initiatives multisectorielles menées par des organisations régionales (CEDEAO, CILSS, et CORAF) pour faire progresser l'intégration régionale sur trois domaines prioritaires se renforçant mutuellement pour la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest : (i) Composante 1 : Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires ; (ii) Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire ; et (iii) Composante 3 : Intégration des marchés alimentaires régionaux et commerce. L'approche à trois volets s'appuie sur le *Plan d'action 2021 pour le renforcement de la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest*.

2. Composantes du programme

Le **FSRP est organisé autour de cinq composantes** : (i) le renforcement des services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires régionales ; (ii) la durabilité et la capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire ; (iii) l'intégration des marchés alimentaires régionaux et le commerce ; (iv) une composante d'intervention d'urgence (CERC) ; et (v) la gestion du programme (Figure 1)

Figure 1 : Composantes et sous-composantes du programme de résilience du système alimentaire ouest-africain



La gestion du Programme (Composante 5) est assurée par la Commission de la CEDEAO qui a délégué sa gestion à l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA). En est de même pour les composantes 1, 2 et 4 qui disposent de leur propre unité de coordination et de gestion financière.

L'ARAA, l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation, joue un rôle clé dans la mise en œuvre des projets et programmes de l'ECOWAP. En tant qu'agence d'exécution, elle héberge plusieurs autres programmes financés par la CEDEAO ainsi que par divers partenaires tels que l'Union Européenne, l'Agence Française de Développement, la Coopération Espagnole, la Coopération Suisse, l'USAID, le FAO, le FIDA, la Banque Ouest Africaine de Développement, etc.

L'ARAA, en tant qu'agence de la CEDEAO, applique le dispositif de contrôle interne mis en place par la commission de la CEDEAO. Ce dispositif repose sur des mécanismes déjà intégrés dans les règlements et manuels de procédures de la CEDEAO.

A cela s'ajoutent les exigences spécifiques qui pourraient découler des accords financiers conclus avec les partenaires. Ces accords peuvent imposer des critères supplémentaires à respecter afin d'assurer une gestion efficace et transparente des fonds alloués.

En vue de renforcer son dispositif de contrôle interne qui doit satisfaire aux exigences de la CEDEAO et des directives de partenaires techniques et financiers en priorité les projets de la Banque Mondiale, l'ARAA envisage de recruter un auditeur interne qualifié.

3. Objectif de la mission

L'objectif général de la mission de l'Auditeur Interne consiste à s'assurer de l'application des procédures dans les domaines de l'administration générale, de la gestion programmatique, de la passation des marchés, de la gestion financière, des sauvegardes environnementales et sociales et surtout le suivi de la mise en œuvre adéquate des accords de financements.

4. Responsabilités et tâches

Sous l'autorité du Directeur exécutif de l'ARAA, l'auditeur interne aura pour mission principale d'assurer l'efficacité de l'ensemble des projets et programmes mis en œuvre par l'ARAA à travers la bonne application des procédures et une maîtrise des risques. A ce titre, il devra : (i) assurer la mise en place d'un dispositif d'audit interne couvrant l'ARAA et les projets et programmes mis en œuvre par l'ARAA ; (ii) assurer le contrôle de la qualité et le respect des procédures de contrôles internes ; et (iii) assurer la transparence dans la mise en œuvre de tous les actes de gestion.

Les prestations de l'auditeur interne consisteront spécifiquement à :

Au titre de la mise en place d'un dispositif d'audit interne

- Élaborer et mettre en œuvre des programmes de travail d'audit interne, un plan d'audit et un registre des risques et diriger l'élaboration, le déploiement et la mise à jour/révision de la charte, du manuel, des politiques pertinentes et d'autres cadres pour la fonction d'audit interne ;
- Participer à l'élaboration des programmes de travail budgétisés des activités ;

- Analyser les structures financières et les schémas organisationnels de l'ARAA ;
- Analyser les données externes pour identifier et évaluer les risques financiers, comptables et organisationnels ;
- Définir les orientations stratégiques de l'audit ;
- Établir le plan annuel d'audit.

Au titre du contrôle de qualité et du respect des procédures administratives, comptables et financières :

- Vérifier la qualité des procédures d'approvisionnement, de gestion administrative, comptable, technique et financière et contrôler leur pertinence ;
- Evaluer l'application des procédures ;
- Analyser les écarts entre les normes de gestion et les pratiques du projet ;
- Contrôler ponctuellement et à posteriori, la régularité et la sincérité des documents et des procédures comptables ;
- Conseiller les Coordonnateurs sur les problèmes de gestion financière et de procédures administratives ;
- Faire la revue ex post des pièces comptables ;
- Détecter les anomalies et en rechercher les causes ;
- Réaliser des enquêtes directement auprès des services de la comptabilité ;
- Formuler des remarques et des préconisations sur les comptes et les documents vérifiés dans un rapport de synthèse remis aux Coordonnateurs ;
- Rédiger les rapports de synthèse sur la situation comptable et financière en mettant en valeur les écarts et leurs causes ;
- Rédiger les rapports périodique (semestriel) sur le contrôle interne ;
- Exécuter des missions spéciales à la demande du Directeur exécutif de l'ARAA ;
- Contrôler et participer à la qualité des inventaires physiques et veiller à la sécurité du patrimoine et des transactions ;
- Documenter et classer les documents de travail et les procédures d'audit effectuées. Effectuer le suivi des mesures correctives efficaces et opportunes prises à la suite des recommandations d'audit ;
- Conserver des copies de sauvegarde (physiques et électroniques) de tous les documents d'audit interne pour une récupération et une référence facile, et surveiller le processus de gestion des documents ;
- Examiner en permanence tous les documents et manuels et recommander des modifications pour refléter les résolutions, décisions et meilleures pratiques actuelles ;
- Veiller à l'optimisation des couples Résultats/Objectifs et Objectifs/Moyens.

Au titre de l'adéquation des procédures administratives, comptables et financières à la législation et aux normes :

- Sur la base des recommandations des rapports de synthèse, assurer le suivi de la correction des procédures administratives, comptables et financières ;
- S'assurer du fonctionnement des procédures mises en place ;

- Mener des audits en examinant les enregistrements physiques et électroniques, en évaluant le niveau de conformité avec les politiques, processus, procédures, normes, lois et réglementations établies pour le contrôle des activités dans les domaines fonctionnels/unités opérationnelles assignés, en identifiant les faiblesses du contrôle ou les opportunités d'amélioration et de mise en œuvre des processus, des solutions réalisables ;
- Veiller à la diffusion des procédures mises à jour ;
- Assurer le contrôle du respect des règles et procédures de gestion ;
- Veiller à l'application des procédures d'élaboration et d'exécution des budgets ;
- Elaborer des préconisations en vue d'améliorer le fonctionnement du projet ;
- Assurer le suivi des préconisations et assistance des opérationnels dans la mise en place d'outils de contrôle ;
- Participer aux activités de reporting interne et du reporting financier externe;
- Elaborer et rédiger le rapport d'audit décrivant les constats, et les risques encourus conformément aux procédures définies (analyse des éléments, synthèse et présentation) ;
- Réaliser des missions ponctuelles d'investigation sur des sujets identifiés comme sensibles ou risqués sur demande du Directeur Exécutif ;
- S'assurer de la mise en œuvre des recommandations des audits externes et de l'audit du Bureau de l'Auditeur général et des différentes missions de supervision ;
- Faire le suivi de l'application des décisions et instructions en particulier celui de la Banque mondiale ;
- Préparer et coordonner les missions des auditeurs externes.

Au titre de la gestion des ressources mises à disposition des projets et exigence de déclaration :

- Vérifier l'exécution du budget ;
- Vérifier les états financiers avant certification ;
- Participer à la rédaction des rapports d'activités du projet ;
- Examinez les rapports financiers intermédiaires (RFI) avant que le rapport ne soit soumis à la Banque mondiale ;
- Soumettre en temps opportun des rapports d'audit interne mensuels, trimestriels et annuels au chef de projet et aux donateurs ;
- Participer à la définition des objectifs du personnel notamment en ce qui concerne la maîtrise des risques ;

Mission de conseil

A la demande du Secrétariat Exécutif de l'ARAA ou de toute autre structure ou organisation de la CEDEAO et dont la nature et le périmètre font l'objet d'un accord avec le demandeur et une validation d'un commun accord, entre les différentes parties.

Au titre de la transparence dans tous les actes de gestion

- Etablir la cartographie des risques ;
- Proposer des mesures de mitigation des risques pour améliorer les résultats techniques, économiques et financiers du projet ;

- Examiner les pratiques de tous les organes ;
- Détecter les dysfonctionnements ;
- Dénoncer les mauvaises pratiques ;
- Formuler des recommandations pour améliorer l'efficacité des procédures, des pratiques, le contrôle et l'organisation du projet ;
- Rédiger les rapports et les plans d'action.
- Former le personnel des projets sur les questions clés d'audit et le tenir informé de manière proactive des nouvelles tendances, développements et pratiques affectant le travail d'audit interne ;

Outre les tâches citées ci-dessus énumérées, l'auditeur interne est amené à effectuer d'autres tâches sur instructions du Directeur Exécutif et sur proposition des responsables hiérarchiques.

5. Profil du Consultant

a) Qualifications et Compétences techniques requises

Le (La) candidat(e) devra :

- Être titulaire au minimum d'un BAC +4/5, en audit, comptabilité, contrôle de gestion ou de tout autre diplôme équivalent. ;
- Posséder une expérience confirmée et vérifiable d'au moins huit (8) ans acquis au sein d'une structure privée ou dans une administration publique dans le domaine de la comptabilité, finances, contrôle de gestion, audit interne, audit financier ;
- Une expérience d'au moins cinq (5) ans en audit interne des projets de développement financés par les bailleurs de fonds de réputation internationale (Banque Mondiale, BOAD, AFD, BAD, UE, etc.) ou en audit financier dans un cabinet d'audit avec la preuve d'avoir participé à trois (3) missions d'audit des projets de développement. ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques notamment des logiciels courants (Word, Excel, Power Point) ;
- Avoir une bonne maîtrise des techniques et de la démarche d'audit fondées sur les normes professionnelles : planification, vérification, conclusion
- Avoir une bonne maîtrise des techniques de management de projet ;
- Avoir de bonnes connaissances en comptabilité générale et analytique, des normes comptables applicables aux entités à but non lucratif ;
- Avoir une bonne connaissance des normes professionnelles de l'audit interne, de l'organisation, des processus et procédures internes ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'analyse des risques, la réalisation d'un diagnostic, la définition et la mise en place de procédures de contrôle interne et de suivi.
- Détenir une certification professionnelle en tant qu'expert-comptable agréé (CPA), comptable agréé (CA), auditeur interne certifié (CIA), DSCG, DESCOGEFF ou une qualification équivalente serait un atout.

b) Éthique et Leadership

- Être méthodique, organisé et rigoureux ;
- Être dynamique avec un bon esprit d'initiative ;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation et un bon esprit d'équipe ;
- Être apte à effectuer des travaux de nature confidentielle, à traiter un grand volume de travail sous pression ;
- Être intègre et de bonne moralité ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication écrite et orale dans une des langues officielles (Anglais, Français et Portugais) de la CEDEAO. La maîtrise d'une deuxième langue serait un atout.

c) Evaluation des performances

L'auditeur/auditrice interne sera évalué(e) dans le temps sur la base de l'effectivité des actions non exhaustives ci-après :

- Dans les trois (3) mois de la prise de poste :
 - Examen de l'existant et recommandations ;
 - Cartographie d'audit et risques ;
 - Procédure d'audit interne.
- Dans les six (6) mois de la prise de poste :
 - Charte d'audit interne et qualité.
- Dans les douze (12) mois de la prise de poste :
 - Manuel d'audit interne

En outre, l'Auditeur Interne sera évalué(e) annuellement sur la base d'un contrat de performance basé sur des résultats fixés au préalable.

6. Caractéristiques du poste

- Localisation de la mission/poste : Lomé - Togo avec des missions à l'extérieur du Togo selon les besoins des prestations.;
- Nature du contrat et durée de la mission : contrat de consultant individuel renouvelé annuelle sur la base des résultats de l'évaluation des performances et la disponibilité des financements.
- Période d'essai de six (06) mois à l'issue de laquelle une évaluation de performance sera réalisées
- Rémunération : Compétitive.
- Dispositions administratives : L'Auditeur interne sera basé (e) au sein de l'ARAA et dépendra hiérarchiquement du Directeur Exécutif à qui il rendra compte de ses activités. Il travaillera en étroite collaboration avec les autres divisions de l'ARAA.

7. Processus de sélection

Le processus de sélection se déroulera en deux phases :

- **Phase d'analyse des CV** : à l'issue de cette phase, les candidats seront classés par ordre de mérite sur la base des notes obtenues à l'évaluation des CV. Seuls les six (06) premiers candidats (es) ayant présélectionnés (es) après l'évaluation des CV et qui ont

obtenu la note minimale de qualification de 70 sur 100 , seront contactés pour la phase d'interview ;

- **Phase d'interview** : les candidats retenus seront interviewés individuellement par un panel constitué par les membres d'un comité d'évaluation. Le meilleur candidat à l'issue de l'interview sera retenu pour les négociations d'un contrat.

8. Constitution et dépôt des dossiers de candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s devront transmettre un dossier de candidature :

- lettre de manifestation d'intérêt ;
- d'un Curriculum Vitae détaillé ;
- des copies des diplômes et des certificats ;
- des copies des attestations de missions ou de services réalisés ou tout autre document pouvant justifier l'expérience du consultant.

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires en écrivant aux adresses électroniques suivantes : procurement@araa.org cc : ctienon@araa.org , lbarnabo@araa.org , avec en objet «**SC049_Auditeur interne FSRP**».

Les candidatures doivent être déposées au plus tard le **19 janvier 2024** – à **17h00 GMT** à travers un téléchargement à l'adresse Dropbox : <https://www.dropbox.com/request/Et9zayHV3SvjCSTxIReZ>

Les candidatures doivent être sous la forme de fichier PDF unique. L'ARAA se réserve le droit de ne pas considérer les dossiers ne respectant pas les conditions de soumission ci-dessus.

NB : Les candidatures féminines sont fortement encouragées. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite de la procédure.