



PRESIDENCE

**Secrétariat Général
(SG)**

**Unité de Coordination des Projets
(UCP)**

PROjet de Gouvernance Dlgitale et de Gestion de l'Identité MalagasY



Accord de Crédit IDA N° 6780-MG - P169413

Accord de Don N° TF 083840

Termes De Références

AUDIT COMPTABLE FINANCIER DU PROJET DE GOUVERNANCE DIGITALE ET DE GESTION DE L'IDENTITE MALAGASY (PRODIGY)

1. Contexte

Madagascar a reçu un financement de 143 millions de dollars américains, au travers du PROjet de Gouvernance Dlgitale et de Gestion de l'Identité Malagasy (PRODIGY), qui est géré par une Unité de Coordination du Projet (UCP) rattachée à la Présidence de la République de Madagascar. Ce financement doit permettre la modernisation ainsi que la transformation des services publics à travers le pays.

En effet, Madagascar s'est engagé à asseoir une Administration de proximité efficace, au service de la population. Le gouvernement a élaboré une stratégie pour améliorer la gestion des recettes et l'accès aux services publics pour les particuliers et les entreprises à travers (i) la modernisation de la gestion des finances publiques et (ii) la réforme du système de gestion de l'identité, la simplification et la digitalisation des services publics clés.

Le projet est mis en œuvre par l'Unité de Coordination du Projet (UCP) composé des experts des domaines confondues. Le manuel de procédures a été développé conformément à l'accord de prêt et l'exigence de l'agilité

2. OBJECTIF DE L'AUDIT DU PROJET

2.1 L'objectif de l'audit financier et comptable est d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur la situation financière du Projet ainsi qu'il ressort des états financiers établis sur la base des informations financières, et s'assurer que les ressources mises à la disposition du projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte des objectifs de développement. Les livres comptables du projet servent de base à la préparation des états financiers et sont établis pour refléter les transactions financières relatives au projet.

2.2 Les périodes concernées par l'audit sont :

- (i) de l'année 2025 pour la période allant du 01 janvier au 31 décembre 2025 et
- (ii) l'exercice de l'année 2026 allant 01 janvier au 30 juin 2026,
- (iii) clôture.

3. RESPONSABILITE POUR LA PREPARATION DES ETATS FINANCIERS

La Coordination du projet est responsable de la préparation des états financiers, y compris de la tenue de registres comptables et de contrôles internes adéquats, en conformité aux principes comptables en vigueur à Madagascar, de la sauvegarde des actifs du projet et de la communication adéquate d'informations. En application des normes internationales d'audit, l'auditeur demandera à l'Unité de gestion une lettre d'affirmation engageant la responsabilité de la Coordination dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

4. ETENDUE DE L'AUDIT

4.1 L'audit est réalisé conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA) telles que définies par l'International Federation of Accountants (IFAC). Ces normes exigent que l'auditeur planifie et réalise l'audit pour obtenir une assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives. Un audit consiste à examiner, par sondage, les éléments probants justifiant les montants et les informations fournies dans les états financiers. Il comprend également l'évaluation des principes comptables utilisés et des estimations importantes faites par la Coordination, ainsi que l'évaluation de la présentation générale des états financiers.

4.2 La mission d'audit couvrira toutes les activités exécutées et les dépenses effectuées au niveau central et décentralisé par l'UCP mais aussi toutes les entités impliquées directement ou indirectement dans l'exécution du Projet.

4.3 En conformité avec les normes ISA, l'Auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants, y compris les considérations spécifiques pour les entités du secteur public :

- (a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes)**, Lors de la planification et de la réalisation de l'audit pour réduire le risque d'audit à un niveau faible acceptable, l'auditeur doit prendre en compte les risques d'anomalies significatives dans les états financiers dues à la fraude ;
- (b) ***Lois et réglementations*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de l'UCP et des autres entités impliquées dans la mise en œuvre des activités avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par **la norme ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires)** ;
- (c) ***Gouvernance*** : La communication avec les responsables du projet en charge de la gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance)**.
- (d) L'auditeur doit communiquer de manière appropriée aux responsables des Projets en charge de la Gouvernance et à la Coordination, toute déficience du contrôle interne qu'il a identifiée lors d'un audit d'états financiers, en conformité à la norme **ISA 265, (Communication des faiblesses du contrôle interne aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise et à la direction)** ;

- (e) **Risques** : Afin de réduire les risques d’audit à un niveau relativement faible, l’Auditeur déterminera les réponses aux risques évalués au niveau des états financiers. L’auditeur concevra et mettra en œuvre des procédures d’audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme **ISA 330 (Procédures d’audit mises en œuvre par l’auditeur à l’issue de son évaluation des risques)**.
- (f) Lorsque certains aspects des opérations du Projet sont réalisés par une tierce partie, l’auditeur est tenu d’inclure dans le processus d’audit la compréhension et l’évaluation de l’environnement de contrôle interne du tiers, comme le requiert la **norme ISA 402 (Facteurs à considérer pour l’audit d’une entité faisant appel à une société de services)**.
- (g) Dans le cadre du processus d’audit, l’auditeur doit obtenir des déclarations écrites de la Coordination et, le cas échéant, des personnes constituant la Gouvernance du Projet, conformément à la norme **ISA 580 (Déclarations écrites)**.
- (h) Lorsque l’auditeur externe décide d’utiliser les travaux de la fonction d’audit interne d’une entité pour modifier la nature ou le calendrier, ou réduire l’étendue des procédures d’audit à mettre en œuvre directement par l’auditeur externe, cette décision doit être prise conformément à la norme **ISA 610 (Utilisation des travaux des auditeurs internes)**.
- (i) Pour déterminer s’il y a lieu d’utiliser les travaux d’un expert désigné par l’auditeur ou dans quelle mesure les travaux d’un expert désigné par l’auditeur sont adéquats pour les besoins de l’audit, la détermination doit être faite conformément à la **norme ISA 620 (Utilisation des travaux d’un expert désigné par l’auditeur)**.

4.4 Pour attester du respect des dispositions convenues en matière de financement de projet, l’auditeur doit effectuer des tests pour confirmer que :

- (a) Tous les fonds décaissés au titre des ressources ont été utilisés conformément aux dispositions applicables de l’accord pour le Projet, dans un souci d’économie et d’efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées. Les accords de financements concernés sont les suivants : IDA 6780MG, TFB4035.
- (b) Tous les retraits de fonds des comptes désignés IDA ont été intégralement reçus et correctement enregistrés par le Projet. Les auditeurs devraient rapprocher à cet effet les montants indiqués dans les états financiers sous la rubrique « Encaissements reçus » avec ceux enregistrés par l’IDA au titre des « retraits de fonds » et concilier tout écart constaté ;
- (c) Les biens, travaux et services financés ont fait l’objet de passation de marché conformément aux dispositions applicables de l’Accord de financement et aux directives de passation de marchés et de sélection des consultants de l’IDA et que toutes les opérations effectuées dans le cadre du Projet ont été entreprises selon les dispositions afférentes telles que stipulées dans le Manuel d’Exécution du Projet ;
- (d) La liste des décaissements de la période soumis au moyen des relevés de dépenses (RDD) est adéquate et que les Demandes de Retrait de Fonds (DRF) soumises à la Banque mondiale aux fins de financement sont supportées par des pièces justificatives (PJ), correctement autorisées et enregistrées, et sont éligibles selon les termes de l’Accord de financement ;
- (e) Les opérations ont été correctement enregistrées dans les livres comptables et sont supportées par des pièces justificatives appropriées ;
- (f) Les comptes désignés sont tenus conformément aux dispositions du Crédit et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements ;

- (g) Tous les justificatifs nécessaires, les documents et la comptabilité correspondent aux activités du projet, incluant les dépenses rapportées dans les relevés de dépenses et/ou les rapports financiers intermédiaires non audités (RSF). L'auditeur devra vérifier que ces rapports sont conformes à la comptabilité.
- (h) Les états financiers sont préparés par l'UCP sur la base de l'application systématique du référentiel comptable applicable. Ils donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la fin de chaque exercice, ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date ;
- (i) Les actifs immobilisés du Projet sont réels et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de financement, des inspections physiques des biens et travaux acquis sont réalisées pour confirmer l'existence réelle de ces actifs ; et
- (j) Les dépenses inéligibles ont été correctement identifiées et font l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit ; elles doivent être mentionnées dans la lettre à la direction, et si elles sont jugées significatives, elles doivent être insérées dans l'opinion de l'Auditeur.

4.5 L'évaluation du contrôle interne visera à s'assurer notamment : (i) de la bonne exécution des processus d'acquisition et des transactions financières ; et (ii) de la sauvegarde des actifs du Projet, et de leur utilisation aux bonnes fins d'exécution du Projet ;

4.6 Outre la vérification des comptes du Projet, l'Auditeur procédera à la revue des inventaires physiques des immobilisations acquises dans le cadre du financement du Projet et détenues :

- a. auprès de l'Unité de Coordination de Projet ;
- b. auprès des éventuelles entités bénéficiaires du financement du Projet.

5. ETATS FINANCIERS DU PROJET

5.1 Les états financiers du Projet seront préparés par l'UCP en conformité avec le référentiel comptable applicable et devront comprendre :

- (a) Bilan comportant cumul des fonds reçus de la Banque, cumul des fonds de contrepartie et cumul des fonds reçus des autres bailleurs, le cas échéant, soldes bancaires et autres actifs et passifs du projet à la clôture de l'exercice ;
- (b) Compte de résultat qui récapitule les produits et les charges de l'exercice et fait apparaître le résultat ;
- (c) L'état des emplois et ressources comprenant :
 - a. un état récapitulatif des fonds reçus qui indique séparément les fonds reçus de la Banque Mondiale/IDA et les ressources provenant des autres Bailleurs de fonds (cofinancement), et
 - b. un état récapitulatif des dépenses payées au cours de l'exercice et cumulées à la date considérée, celles-ci étant présentées par composantes/activités et / ou par catégories de dépenses ;
- (d) Notes annexes qui complètent et commentent l'information donnée dans le bilan et dans le compte de résultat et décrivant les principes comptables utilisés et une analyse détaillée des principaux comptes.
- (e) L'Auditeur doit annexer à son rapport les états financiers susmentionnés les éléments ci-après :

- (i.) un état de rapprochement des fonds « reçus de la Banque » avec les « fonds décaissés par la Banque » tel qu'indiqué sur les états financiers. La réconciliation devra indiquer les méthodes de décaissement utilisées : Compte Spécial, paiements directs, garantie de remboursement et méthodes de remboursement, avec celles préconisées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ; et
- (ii.) une liste détaillée des actifs immobilisés acquis depuis le démarrage du Projet sur les fonds du Projet indiquant la désignation, les dates et coûts d'acquisition, le code, et leur état de fonctionnement.

5.2 L'auditeur vérifiera que les états financiers du projet ont été préparés en accord avec les normes comptables applicables et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

6. RELEVÉ DES DÉPENSES (RDD)/RAPPORTS FINANCIERS INTERIMAIRES (RSF)

6.1 L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du Projet, tous les RDD et RSFs présentés à l'appui des DRFs soumises par l'UCP. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaire en la circonstance et s'assurer surtout que les procédures de contrôle interne en place pour l'utilisation des états certifiés de dépenses sont adéquates et fiables.

6.2 L'auditeur effectuera les tests, procédures d'audit et vérifications considérés nécessaires au regard des circonstances afin de s'assurer que les dépenses sont éligibles sur la base des critères définis dans l'accord de financement et dans le document d'évaluation du projet (PAD). Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les DRF et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer expressément.

6.3 Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers du Projet la liste des différentes DRF sur présentation de RDD ou RSF en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectués au vu de RDD et/ou RSF devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements de l'IDA décrit précédemment.

7. COMPTE DÉSIGNÉ

7.1 Dans le cadre de l'audit des états financiers du Projet, l'Auditeur doit examiner les mouvements de fonds sur les Comptes désignés et en obtenir les états de rapprochement correspondants :

- (a) La totalité des dépenses figurant dans les Etats Récapitulatifs de Dépenses soumis à la Banque au cours de l'exercice sous revue (lors des reconstitutions du Compte Désigné ou simplement des justifications de l'utilisation des ressources du Compte Désigné) au double plan de l'exactitude et de l'éligibilité ;
- (b) Indiquer dans le rapport d'audit le montant des dépenses examinées ;
- (c) L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières des Comptes Désignés conformément aux dispositions du Crédit, ainsi que le solde à la clôture de la période sous revue, sur la base d'un état de réconciliation du Compte Désigné.

7.2 Les transactions éligibles des Comptes Désignés comprennent l'avance initiale et les reconstitutions de fonds par la Banque, les intérêts éventuellement générés sur le solde du compte ; et le solde à la clôture de l'exercice.

7.3 L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité des soldes des Comptes Désignés à la clôture de l'exercice fiscal avec les procédures de la Banque Mondiale. L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue et les soldes

des fonds à la clôture de l'exercice fiscal en conformité avec les dispositions de l'accord de financement et de la lettre de décaissement. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement.

7.4 L'auditeur s'assurera de :

- L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières durant la période sous revue ; l'auditeur s'assurera en particulier de l'éligibilité des bénéficiaires et le versement effectif des prestations ;
- L'exactitude des soldes des comptes à la clôture de l'exercice sous revue ;
- La correcte utilisation du Compte Désigné en conformité avec les Accords de financement ;
- L'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de décaissement.

7.5 Les états de rapprochement relatif au Compte désigné dûment préparés par le Projet doit accompagner l'opinion des auditeurs sur les comptes du Projet.

8. SYSTEME DE CONTROLE INTERNE

8.1 L'auditeur est tenu de procéder à la revue du système de contrôle interne au niveau du projet. Le but de cet examen est d'obtenir une compréhension suffisante des règles et procédures du système de contrôle interne y compris les manuels d'exécution et de vérifier que les règles et procédures édictées sont adéquates et fiables, mises en application, et fonctionnent correctement.

8.2 Les faiblesses et défaillances constatées seront consignées dans un rapport séparé (Lettre à la Direction ou Management Letter) à l'attention de la Coordination du Projet. Dans ce rapport, l'auditeur, évaluera les risques liés aux faiblesses et autres défaillances du contrôle interne et fera des recommandations pratiques et pertinentes pour son amélioration.

8.3 La lettre à la Direction doit aussi indiquer toute non-conformité avec les accords ainsi que les réponses du Projet aux constats et recommandations des auditeurs.

9. CLOTURE DE PROJET

9.1 La date de clôture du Projet est le 30 juin 2026. Une période de grâce de quatre (04) mois, soit du 01 juillet 2026 au 30 octobre 2026 sera utilisée pour réaliser les activités de clôture du Projet.

- L'audit de clôture du Projet comprend un audit des états financiers de la période du 01 janvier 2026 au 30 juin 2026 incluant l'audit des opérations à la clôture du Projet.
- Les travaux de vérification auront pour objectif de formuler une opinion professionnelle et indépendante sur la fiabilité et la sincérité des comptes à l'achèvement du Projet, sur l'image fidèle que ces comptes devraient donner de la situation financière ainsi que leur conformité avec les normes comptables applicables.
- Une vérification des immobilisations du Projet seront à réaliser par l'Auditeur lors de la réalisation des travaux d'Audit de clôture du Projet qui consiste en (i) une validation de la liste finale d'inventaire et des fiches de détenteurs finaux de toutes les immobilisations acquises depuis la mise en œuvre du Projet (ii) une

vérification des enregistrements des registres des immobilisations dans la comptabilité du Projet.

- L'Auditeur effectuera également une vérification des opérations à la clôture du Projet. Pour chaque composante du Projet, la vérification des opérations consistera à l'évaluation des activités réalisées par rapport aux prévisions initiales ainsi qu'à leur mesure sur la base des indicateurs de performance prévus dans les documents de base du Projet. La vérification concerne les activités des composantes du Projet ainsi que les nouvelles activités retenues après des éventuelles restructurations.
- L'audit portera également une attention particulière sur les procédures de clôture de projet de la Banque, notamment celles relatives à l'éligibilité des dépenses faisant l'objet de paiement durant la période de grâce.

9.2 L'audit de clôture fera l'objet d'émission de rapport d'audit distinct et de lettre à la direction distincte.

10. RAPPORT D'AUDIT

10.1. Le rapport d'audit doit comporter :

- (i) un rapport sur les états financiers ; et
- (ii) un rapport sur le contrôle interne (Lettre à la direction).

10.2 Rapport sur les comptes :

- (a) L'auditeur émettra une opinion professionnelle sur les états financiers du Projet. L'opinion de l'auditeur doit être fondée sur une évaluation des conclusions tirées des éléments probants recueillis et doit être exprimée clairement dans un rapport écrit décrivant également le fondement de cette opinion. Le rapport d'audit sera préparé conformément à la norme ISA 700.
- (b) Une opinion d'audit avec réserves doit être rendue dans les états financiers lorsque l'auditeur conclut, sur la base des éléments probants obtenus, que les états financiers pris dans leur ensemble ne sont pas exempts d'anomalies significatives ; ou l'auditeur n'est pas en mesure d'obtenir des éléments probants suffisants et appropriés pour conclure que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives. Les opinions d'audit avec réserves doivent être conformes à la norme internationale d'audit 705.
- (c) L'auditeur inclura des paragraphes d'observation ou des paragraphes sur d'autres points dans l'opinion d'audit lorsqu'il s'est forgé une opinion sur les états financiers et cherche à attirer l'attention des utilisateurs, lorsqu'il juge nécessaire de le faire, au moyen d'une communication complémentaire claire dans le rapport de l'auditeur. Les paragraphes feront référence soit à une question qui, bien que présentée ou divulguée de manière appropriée dans les états financiers, est d'une importance telle qu'elle est fondamentale pour la compréhension des états financiers par les utilisateurs ; ou, le cas échéant, toute autre question pertinente pour la compréhension par les utilisateurs de l'audit, des responsabilités de l'auditeur ou du rapport de l'auditeur. Cette opinion sera présentée selon la norme ISA 706.
- (d) L'Auditeur sera tenu de fournir un rapport d'audit succinct qui contiendra :
 - (i.) L'opinion professionnelle de l'Auditeur sur les états financiers du Projet ainsi que toutes autres informations jugées nécessaires ;
 - (ii.) Une opinion séparée sur l'état justificatif du compte désigné relative à l'utilisation rationnelle des fonds qui y sont déposés,

- (iii.) Une opinion séparée sur les relevés de dépenses adressés à la Banque ayant donné lieu à des demandes de retrait de fonds, ainsi que sur le degré de fiabilité des relevés des dépenses comme base de décaissement des ressources du fonds.
- (iv.) L'opinion sur le respect des clauses contractuelles et les procédures de passation de marché

11. AUTRES RAPPORTS

11.1 En plus du rapport sur les états financiers, l'Auditeur doit rédiger une lettre à la direction qui inclura, à titre indicatif et non limitatif :

- a) des commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit,
- b) les déficiences spécifiques et les zones de faiblesses du système de contrôle interne et les recommandations en vue de l'amélioration du système,
- c) le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'Accord de Don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les problèmes internes et externes affectant cette conformité ;
- d) les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
- e) l'identification et la quantification des dépenses considérées comme inéligibles qui ont été payées sur les Comptes Spéciaux ou dont le remboursement est exigé par la Banque ;
- f) les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- g) les commentaires sur tout autre point que l'auditeur juge pertinent.

11.2 La lettre à la direction doit inclure les réactions/commentaires de l'UCP et des autres organes d'exécution sur les faiblesses relevées par l'Auditeur.

12. INFORMATIONS D'ORDRE GENERAL

12.1. Le rapport d'audit doit parvenir à la Banque dans un délai de quatre (4) mois à compter de la date de clôture de l'exercice financier considéré.

12.2. L'Auditeur aura accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toute autre information relative au Projet jugée nécessaire. L'Auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés.

12.3 L'auditeur est encouragé à rencontrer et à discuter des questions liées à l'audit, y compris les contributions au plan d'audit, avec l'équipe chargée du projet de la Banque mondiale.

12.4. Il est impératif que l'auditeur prenne connaissance des directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes des projets financés par l'IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit (Bank Policy – août 2017 / Bank Directive – juillet 2017). L'auditeur consultera également les Directives en passation de marchés de la Banque Mondiale ([World Bank's Procurement Framework](#) (February 2025)). L'auditeur devra aussi prendre connaissance du Manuel des décaissements de la Banque mondiale ([Disbursement Guidelines for Investment Project Financing](#) (February 2017)), the [Loan Handbook for World Bank Borrowers](#) (February 2017). Ces documents lui seront fournis par l'Unité d'exécution et accessibles sur le site Internet de la Banque Mondiale.

12.5. Il est recommandé que l'Auditeur prenne connaissance des documents ci-après :

- Conditions générales applicables aux accords de financement,
- Rapport d'évaluation du Projet (PAD) ;
- Manuel d'exécution et manuels de procédures administratives, comptables et financières ;
- Manuel de procédure d'expropriation (Si applicable) ;
- Manuel des procédures de passation de marchés ;
- Manuel Opérationnel du Mécanisme de Réponse Immédiate MRI (Si applicable);
- Aide-mémoires des missions et correspondances officielles de la Banque ; et
- Programme d'emploi, le Plan de Passation des marchés et le Plan de décaissements ;
- Autres éléments d'informations liés au projet et jugés nécessaires.

13. EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

13.1. Le Consultant doit être (i) un Cabinet d'audit et d'expertise comptable, indépendant et faisant profession habituelle d'auditer les comptes, (ii) être régulièrement inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables membre de l'IFAC, et (iii) dont la performance a été jugée satisfaisante en cas d'audit de projets financés par la Banque sur les 3 dernières années. Le Cabinet doit avoir une expérience confirmée en audit financier des comptes de projets de développement, notamment ceux financés par les bailleurs de fonds internationaux.

13.2. En dehors de l'associé responsable de la mission, le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins un chef de mission et deux auditeurs.

13.3 Le profil de cette équipe devrait être au minimum :

- (a) **Auditeur associé signataire ou cosignataire du rapport** : justifiant d'un titre d'Expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables et Financiers de Madagascar (OECFM) et d'au moins cinq (5) ans d'expérience comme associé.
- (b) **Chef de mission** : justifiant d'un titre d'Expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables et Financiers de Madagascar (OECFM) et d'au moins cinq (5) ans d'expérience comme associé.
- (c) **Des auditeurs**, justifiant d'un diplôme supérieur en audit et comptabilité (BACC+4 au minimum), et ayant réalisés au moins 3 missions d'audit de projets et 5 ans d'expérience professionnelle en audit dans les 10 dernières années