



## Organisation Panafricaine des Agriculteurs

### Termes de Références Pour la sélection de l'auditeur / cabinet d'audit

Ce document est élaboré pour établir des lignes directives et définir des critères de sélection du cabinet d'audit pour auditer les comptes financiers et institutionnels de la PAFO pour les exercices 2026, 2027 et 2028. Ce document a été examiné et validé par le Conseil d'Administration de la PAFO tandis que la décision pour la sélection du soumissionnaire qualifié pour cette tâche sera prise par l'Assemblée générale.

Les présents Termes de Référence (TdR) précisent les modalités et les conditions de nomination de l'Auditeur de la PAFO.

#### I. Aperçu de la PAFO

La PAFO est reconnue comme l'organe représentatif des organisations paysannes africaines au plus haut niveau continental. La PAFO est actuellement composée de cinq réseaux régionaux africains représentant plus de 70 organisations paysannes d'hommes et de femmes de 49 pays africains.

La PAFO a été créée en octobre 2010 par son assemblée constitutive sous le parrainage de l'Union africaine (UA). Cette assemblée constitutive était l'aboutissement d'un processus entamé il y a plusieurs années en collaboration avec les cinq réseaux régionaux d'organisations paysannes d'Afrique de l'Est (EAFF), d'Afrique centrale (PROPAC), d'Afrique occidentale (ROPPA), d'Afrique australie (SACAU) et d'Afrique du Nord (UMNAGRI).

La PAFO est enregistrée au Rwanda en tant qu'organisation internationale non gouvernementale et est certifiée par Rwanda Governance Board (RGB) pour opérer légalement et établir son siège au Rwanda sous le numéro 001/RGB/19.

#### Valeurs :

- Solidarité
- Égalité et non-discrimination (prise en compte des minorités, des groupes vulnérables et des égalités entre les genres)
- Démocratie (décisions basées sur le consensus et/ou par votation)
- Transparence et responsabilité
- Ouverture
- Subsidiarité
- Humilité

**Vision :**

Une agriculture africaine vibrante, prospère et durable qui assure la sécurité alimentaire et la souveraineté, y compris le développement socio-économique et culturel.

**Mission :**

Représentation des intérêts des paysans africains et promotion du développement de l'agriculture africaine.

**Objectifs :**

- Promouvoir et consolider la solidarité entre les paysans africains à travers les organisations régionales existantes ;
- Assurer l'autonomisation économique et sociale des agriculteurs à travers la représentation et la défense de leurs intérêts à l'échelle continentale et internationale ;
- Participer au renforcement des capacités des organisations paysannes en Afrique, à travers la levée de fonds, le développement institutionnel, l'information et la communication, l'échange d'expériences et la diffusion de bonnes pratiques agricoles ;
- Renforcer les partenariats et les alliances avec les partenaires pertinents pour soutenir les secteurs agricoles et le développement rural ;
- Promouvoir et renforcer la participation des femmes, des jeunes et des groupes minoritaires africains dans l'agriculture.

## **II. Objectif de l'audit**

L'objectif de l'audit est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière et les méthodes de gestion de la PAFO, ainsi que sur les fonds reçus et les dépenses engagées pour la période comptable concernée à la fin de chaque exercice.

Les états financiers de la PAFO sont préparés pour refléter les transactions financières dans le respect des lois du pays hôte du siège social, des textes juridiques de la PAFO, des accords et projets. PAFO maintient des contrôles internes adéquats et des documents justificatifs pour les transactions.

L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, correspondances et autres informations associées aux activités de la PAFO et jugées nécessaires par l'auditeur. L'auditeur obtiendra également une confirmation des montants décaissés et impayés. Les informations disponibles doivent inclure des copies des documents pertinents d'évaluation des projets ; accords de financement ; rapports d'évaluation de la gestion financière ; rapports de mission de supervision et rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre.

Les états financiers, y compris le rapport d'audit, la lettre de gestion et la réponse du Secretariat doivent être reçus par le Président de la PAFO au plus tard 4 mois après la fin de l'exercice comptable auquel l'audit se rapporte.

### **III. Portée de l'audit**

L'audit sera effectué conformément aux normes internationales d'audit (ISA), promulguées par la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC), et comprendra les tests et procédures d'audit que l'auditeur jugera nécessaires dans les circonstances. Une attention particulière devrait être accordée par l'auditeur pour savoir si :

1. Tous les financements reçus ont été utilisés conformément aux conditions des accords de financement correspondants, en tenant dûment compte de l'économie et de l'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles le financement a été accordé.
2. Les biens, travaux et services financés ont été achetés conformément aux accords de financement connexes, y compris les dispositions spécifiques des politiques et procédures de passation des marchés des partenaires.
3. Tous les documents justificatifs, registres et comptes nécessaires ont été tenus pour toutes les dépenses. L'auditeur doit vérifier que les rapports respectifs publiés au cours de la période sont en accord avec les livres comptables sous-jacents.
4. Les lois et réglementations nationales ont été respectées et les procédures financières et comptables approuvées (par exemple, manuel administrative, manuel de procédures financières, etc.) ont été suivies et utilisées.
5. La performance financière du projet est satisfaisante.
6. Les actifs achetés à partir des fonds de la PAFO existent et leur propriété est vérifiable.

En se conformant aux normes internationales d'audit, l'auditeur doit accorder une attention particulière aux points suivants :

1. **Fraude et corruption** : La responsabilité de l'auditeur est de tenir compte de la fraude lors d'un audit des états financiers. L'auditeur doit identifier et évaluer ces risques (d'anomalies significatives dans les états financiers) dus à la fraude, obtenir des éléments probants suffisants et appropriés sur les risques évalués; et répondre de manière appropriée aux fraudes identifiées ou suspectées.
2. **Lois et règlements** : Lors de la conception et de la mise en œuvre des procédures d'audit, de l'évaluation et de la communication des résultats, tenez compte du fait que le non-respect par la PAFO des lois et règlements peut avoir une incidence importante sur les états financiers.
3. **Gouvernance** : Communiquer les questions d'audit liées à la gouvernance découlant de l'audit des états financiers avec les responsables de la gouvernance de la PAFO.
4. **Risques** : Afin de réduire le risque d'audit à un niveau acceptable bas, déterminer les réponses globales aux risques évalués au niveau des états financiers, et concevoir et exécuter d'autres procédures d'audit pour répondre aux risques évalués au niveau des assertions.

### **IV. Conditions à remplir lors de la phase de sélection de l'auditeur / cabinet d'audit**

L'auditeur doit remplir au moins une des conditions suivantes :

1. L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables, elle-même membre de la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC). L'auditeur s'engage à mener à bien cette mission conformément aux normes IFAC et à l'éthique énoncée dans les présents TdRs.
2. L'auditeur et/ou le cabinet est inscrit en tant que commissaire aux comptes dans le registre public d'un organisme de contrôle public dans un pays africain et ce registre applique les principes de contrôle public énoncés dans la législation du pays concerné.

Les auditeurs / cabinet d'audit doivent disposer des éléments suivants :

- 5 ans d'inscription auprès des organisations ou registres mentionnés ci-dessus.
- Être expérimenté dans l'audit de projets de développement.
- Être acceptable pour les donateurs internationaux.
- Doit avoir une présence physique au Rwanda.

## V. Composantes des rapports

1. **Titre du Rapport** : "Audit des ressources gérées par la PAFO pendant la période du .... au ....".
2. **Considérations fondamentales** : Fournir des informations générales concernant les états financiers qui doivent être préparés par la PAFO et examinés par les auditeurs ainsi que des informations générales sur le fonctionnement ;
3. **Contexte du financement et des projets** : Description, montants impliqués, y compris les budgets, les composants, le montant et le volume des transactions à auditer.

## VI. Lettre de recommandations

En plus du rapport d'audit, l'auditeur préparera une lettre de recommandations dans laquelle l'auditeur :

- Formuler des commentaires et des observations sur les registres comptables, les systèmes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
- Identifier les lacunes ou les points faibles spécifiques des systèmes et des contrôles, et faire des recommandations pour leur amélioration ;
- Rendre compte du degré de conformité de chacun des engagements financiers dans les accords de financement et commenter, le cas échéant, les questions internes et externes affectant cette conformité ;
- Communiquer les questions qui ont été portées à son attention pendant l'audit et qui pourraient avoir un impact significatif sur la mise en œuvre des activités de la PAFO ;
- Donner des commentaires sur la mesure avec laquelle les problèmes/qualifications en suspens ont été traités ;
- Formuler des commentaires sur les recommandations des audits précédents qui n'ont pas été mises en œuvre de manière satisfaisante ; et
- Porter à l'attention du bénéficiaire toute autre question que l'auditeur juge pertinente, y compris les dépenses non éligibles.

Idéalement, la lettre de recommandations devrait également inclure les réponses du secrétariat de la PAFO aux problèmes mis en évidence par l'auditeur.

## **VII. Durée de l'audit et livrables**

Le travail d'audit doit être achevé dans un délai de 30 jours à compter de la date de début de l'audit.

À l'issue des travaux d'audit, les auditeurs soumettront au Président de la PAFO deux exemplaires originaux du rapport d'audit en anglais et français annexé aux états financiers et deux exemplaires originaux de la lettre de recommandations en anglais et français conformément aux paragraphes décrits ci-dessus.

## **VIII. Procédures de soumission**

L'auditeur ou le cabinet intéressé doit soumettre une proposition technique et financière à [ceo@pafo-africa.org](mailto:ceo@pafo-africa.org) avec une copie à [finance@pafo-africa.org](mailto:finance@pafo-africa.org) avant le 30 Juin 2025.

Les livrables des offres techniques sont :

- Une lettre de motivation ;
- Une présentation détaillée du soumissionnaire incluant ses expériences antérieures et ses références ;
- Quitus fiscal de la dernière année d'exercice ;
- Chaque référence annoncée dans l'offre technique doit être justifiée par un document officiel, comportant les noms, adresses et numéros de téléphone du pouvoir adjudicateur ;

## **VIII. Procédures de sélection**

Le Secretariat de la PAFO analysera les offres soumises et leur conformité aux exigences de la mission, puis recommandera au Conseil d'Administration l'auditeur le plus qualifié. L'auditeur retenu sera validé par l'Assemblée Générale et contacté par la PAFO pour signer un contrat d'une durée de trois ans.

**Seul le soumissionnaire présélectionné sera contacté**

**PAFO se réserve le droit de demander des documents ou explications supplémentaires**