



TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT FINANCIER DU PROJET DE PROMOTION DE L'AGROECOLOGIE PAR LA FORMATION ET PLAIDOYER DES ORGANISATIONS PAYSANNES, PHASE 2 (PAFOP2 EN SIGLE) POUR LA PERIODE DE 1^{er} JANVIER 2023 AU 28 FEVRIER 2026

1. Contexte de l'étude

1.1. A propos des organisations de mise en œuvre du projet

1.1.1. Union Haguruka des Coopératives Multifilières (UHACOM en sigle)

L'Union Haguruka des Coopératives Multifilières (UHACOM) a vu le jour en date du 5 décembre 2014 lors d'une assemblée générale constitutive des coopératives fondatrices. Son enregistrement à l'Agence de Promotion des Investissement (API) a eu lieu en date 5 mars 2015 sous numéro RC 04712 et à l'agence nationale de promotion et de régulation des sociétés coopératives (ANACOOOP en sigle) sous le numéro 798/SC/ANACOOOP/2020. L'esprit de solidarité et d'autopromotion de ses membres coopérateurs a été à l'origine de l'idée de sa création. C'est à partir du moment où les coopératives ont constaté que plus elles réalisaient des progrès dans le développement des services qu'elles offrent à leurs membres, plus elles étaient confrontées à des difficultés qu'elles ne pouvaient pas résoudre individuellement. Ensuite, elles ont décidé de créer une union en vue de renforcer leur capacité à faire face aux problèmes communs de plus grande envergure.

L'UHACOM au Burundi est bâtie sur les valeurs d'autopromotion, d'économie sociale et solidaire et de démocratie qui sont aussi valorisées par chacun de ses membres à travers la mutualisation des services. Toutes les coopératives pratiquent des spéculations variées (cultures vivrières et de rente ou des élevages) et offrent une gamme de services aux membres à l'instar du stockage, du warrantage, de la transformation, de la commercialisation, du fonds pérenne intrants et de la formation pour répondre aux besoins multiformes de leurs membres. Elles visent principalement à maximiser les bénéfices des paysan(ne)s en s'appropriant peu à peu les différents maillons de la chaîne de valeur des filières. L'UHACOM devient ainsi le maillon supérieur d'une communauté paysanne structurée à la base (au niveau des collines) autour de groupes d'autopromotion et de solidarité (IGG) regroupés en coopératives au niveau zonal ou communal qui prône l'autopromotion.

L'union est actuellement établie dans 4 (nouvelles) provinces et 19 communes au Burundi s'étendant sur 5 régions naturelles à savoir le Kirimiro, le Mumirwa, le Buyenzi et le Bugesera-Bweru.

Aujourd'hui, l'UHACOM compte 36 coopératives membres avec plus de 15 600 membres.

La vision de l'UHACOM est la suivante : « Le petit paysan a amélioré ses conditions économiques et sociales et participe à la prise de décisions dans la communauté. », traduite en kirundi par le slogan "ijana n'ijambo" (Avoir et pouvoir)

La mission de l'UHACOM est de renforcer le capital productif des coopératives paysannes par la mise en œuvre de projets économiques et sociaux qui améliorent les rendements et les conditions sociales ; par le plaidoyer pour l'instauration de politiques plus favorables aux

paysans et par le renforcement des capacités des leaders paysans pour la promotion de la bonne gouvernance et des droits humains en particulier en faveur de la femme et de la jeunesse.

1.1.2. Forum des Organisations paysannes (FOP en sigle)

La FOP SIPAF au Sud Kivu en RDC est créée en 2004 et mis en route en 2005. Son démarrage réel commence en 2008 avec des actions visibles à travers le processus de structuration des comités locaux de développement englobant les organisations paysannes de base. FOP est enregistrée à la Division provinciale de la Justice au Sud-Kivu sous le numéro JUST.GS.112/S-KV/1975/2005 et REF 112/013/013/GP/ SK /CAMB/ MINIPLAN ET BUDGET 2013.

Actuellement, elle est implantée dans 7 territoires sur les 8 que compte la Province du Sud-Kivu à savoir : Kalehe, Kabare, Walungu, Mwenga, Uvira, Idjwi et Fizi.

Cette fédération accompagne actuellement une douzaine d'organisations paysannes et 8 coopératives agricoles construites autour de 9 hangars de stockages des produits agricoles.

La FOP SIPAF travaille sur 5 filières agricoles à savoir le soja, le maïs, le manioc, le palmier à l'huile et le Riz. En 2025, la FOP SIPAF représente une force sociale de 18750 membres.

La vision de FOP est la suivante :

- Un monde paysan plus solidaire en lutte contre la faim dans le monde et les inégalités sociales ;
- Des structures fortes agissant sur les règles et institutions à travers la participation citoyenne et conducteur du changement social grâce à leur dynamisme et compétence dans l'action et le leadership rural sur le plan local et global.

La mission de FOP est de :

- Regrouper les producteurs agricoles ruraux pour l'amélioration de l'agriculture familiale ;
- Réduire le degré de précarité alimentaire en milieu paysan et la grande pauvreté ;
- Assurer une meilleure structuration des organisations paysannes membres de la fédération autour des initiatives porteuses de changement souhaité ;
- Favoriser la production des moyens internes et réduire la forte dépendance externe, l'attentisme et la vulnérabilité des ménages paysans.

2. Description du projet

Le projet "Promotion de l'Agroécologie par la Formation et le Plaidoyer des Organisations Paysannes " qui fera l'objet d'évaluation est à sa 2^{ème} phase.

Le dossier complet du projet et les rapports d'avancement seront mis à la disposition de la mission. Nous reprenons ici les éléments clé du projet.

3. Processus et méthodologie de l'audit

1^{ère} étape : Lecture des documents du projet

Pendant cette première étape, l'auditeur va consulter les documents du projet à savoir le document narratif du projet, le budget et l'accord de financement pour prendre connaissance du projet, des activités qui ont été financées et des conditions financières du projet. Un entretien

avec les responsables de l'UHACOM et de Diobass-Kivu sera mené par l'auditeur dans chacun des deux pays pour mieux comprendre le projet et planifier ensemble le déroulement de l'audit. L'auditeur établira un jugement sur la disponibilité des documents nécessaires permettant un audit financier fiable.

2^{ème} étape : Analyse et évaluation du système de contrôle interne (Audit des procédures)

C'est par cette deuxième étape que commence l'audit financier proprement dit. L'auditeur procédera à la vérification systématique des procédures de gestion et de contrôle interne des deux organisations qui ont assuré la gestion des financements du projet PAFOP2 à savoir UHACOM et DIOBASS-Kivu. Les travaux relatifs à l'évaluation du système de contrôle interne seront exécutés avant l'audit des comptes et les résultats subséquents permettront de mieux orienter les travaux de vérification des comptes.

Après la description du système de Contrôle interne et l'identification des forces et des faiblesses, l'auditeur examinera le fonctionnement des procédures existantes. Un contrôle approfondi sera réalisé par l'auditeur sur les opérations de la période de manière à situer le degré d'application permanente des procédures existantes et déterminer ainsi la fiabilité des informations comptables et financières qui en découlent.

3^{ème} étape : Audit des comptes et analyse des états et des rapports financiers

Après l'analyse du système de contrôle interne dans chacune des deux organisations, l'auditeur se consacrera ensuite à la vérification des comptes. Cette vérification portera sur les éléments essentiels suivants :

- Une évaluation des principes comptables utilisés pour la préparation des états et des rapports financiers pour donner une opinion sur le respect des normes comptables internationalement reconnues et la conformité avec le référentiel comptable requis dans la tenue de la comptabilité ;
- Une justification des comptes pour émettre une opinion sur la conformité des transactions financières sur base des pièces justificatives disponibles dans le classement des deux organisations ;
- Une confrontation des réalisations aux budgets pour en déduire une opinion sur le respect des lignes budgétaires et d'évaluer l'incidence que pourrait avoir le non-respect du budget sur la gestion des projets exécutés par l'UHACOM et DIOBASS-Kivu ;
- La vérification de la régularité des comptes des tiers. Il s'agira confronter les données de la comptabilité concernant les montants à payer ou à recevoir des tiers y compris le bailleur de ce projet pour en déduire une opinion sur les soldes ;
- Inspection physique des actifs acquis par l'UHACOM et DIOBASS-Kivu tels que les stocks, les immobilisations, en particulier les acquisitions importantes.

4^{ème} étape : Travaux de synthèse et élaboration des rapports.

Après avoir réalisé les contrôles et toutes les vérifications requises, l'auditeur procédera à la rédaction d'un rapport qui reprend de manière lisible et compréhensible toutes les observations et recommandations concernant la gestion des financements reçus dans le cadre du projet PAFOP.

4. Exigences spécifiques concernant l'auditeur et le rapport d'audit

L'audit financier du projet PAFOP est réalisé par **un auditeur agréé et indépendant** et doit être rédigé en français.

Compte tenu de l'insécurité qui prévaut actuellement dans la partie Est de la RDC rendant très compliqués les voyages entre Bukavu et le Burundi, les travaux d'audit vont se dérouler à Bujumbura. A cet effet, Diobass est tenue d'envoyer à l'auditeur les copies scannées des pièces.

L'audit couvrira l'entièreté du projet PAFOP mise en œuvre au Burundi et en RDC et fera constat des contributions de la FGC-IREN et des dépenses encourues à partir de ces contributions.

Le rapport d'audit sera établi selon les principes de contrôle financier internationalement acceptés et selon les réglementations nationales pertinentes.

L'auditeur devra remettre à l'UHACOM et à DIOBASS une version électronique du rapport signé par l'auditeur en version PDF, aux pages numérotées, mentionnant les coordonnées et détails de l'auditeur (nom, adresse, email, bureau, accréditation, ...) et deux originaux de la version physique imprimée.

Le rapport d'audit doit contenir les éléments suivants :

- Une opinion claire sur les comptes du projet PAFOP auditée dans son entièreté (auxquels on se réfèrera en mentionnant les totaux du bilan et du compte de résultats) ;
- Le compte de résultats et le bilan du projet dans son entièreté, pour une période clairement définie (à partir de Janvier 2023- Février 2026) ;
- Une note formelle sur les remarques formulées ;
- Des affirmations de l'auditeur à propos des documents et vérifications mentionnés ci-dessous dans les sections 4.1 à 4.3.

4.1. Documents

L'auditeur prendra note des documents suivants :

- Accord de financement signé entre IRED-FGC et les organisations auditées
- Conditions financières et administratives faisant partie du contrat de cofinancement
- Contrats signés entre l'organisation et des parties tierces, ainsi que tout autre document pouvant contenir des droits et obligations financières de l'organisation auditée.
- Budget approuvé par IRED-FGC
- Rapports financiers la phase du projet en cours d'audit.

4.2. Contrôle interne

Il est demandé à l'auditeur de se former une opinion, et de décrire brièvement :

- La gestion financière du projet ;
- L'administration financière du projet ;
- Le système comptable du projet ;
- Le système de contrôle interne (y compris la séparation des tâches) ;
- Les règles d'évaluation utilisées ;
- L'utilisation des fonds et sa conformité par rapport à la mission et la vision de l'organisation auditée, ainsi qu'avec le contrat de cofinancement IRED-FGC ;
- La qualité des pièces justificatives originales ;
- Le lieu et maintien des pièces justificatives originales ;

- Le respect de la législation du pays.

4.3. Vérifications générales

L'auditeur fera une vérification des comptes annuels du projet PAFOP et en particulier :

1. Vérification des comptes :

- Vérification et contrôle de conformité des fonds mis à disposition du projet ;
- Contrôle de l'exactitude et de l'intégrité des pièces justificatives ;
- Vérification de l'exactitude de la transcription des opérations comptables ;
- Contrôle de l'exactitude des comptes, du bilan, ainsi que d'autres relevés de comptes relatifs aux activités du projet ;
- Sur base des extraits de banque, BRB au Burundi et BCDC en RDC, produire un tableau de tous les envois de fonds reçus et les taux de conversion utilisés. Cette liste doit figurer dans le rapport et les copies électroniques de ces documents joints.
- Vérification la conformité des opérations au manuel de procédures de chaque organisation et vérification que des éléments de ce manuel ne sont pas contraires à celles de la FGC ;
- Vérification par des pièces comptables dont copie seront jointes que la contribution des autres partenaires ou contribution locale sont valides, répondent aux normes comptables internationalement reconnues. Leur liste doit être établie et l'auditeur confirmer les avoir vérifiés.

2. Acquisition de biens et/ou services :

- Contrôle que les procédures d'acquisition existent et qu'elles sont respectées ;
- Vérification de la conformité des acquisitions par rapport à la facturation ;
- Contrôle que les prix payés pour les acquisitions sont justifiés du point de vue économique (conformité des prix par rapport aux prix du marché, critères d'efficacité et rationalité) ;
- Vérification que les acquisitions répondent aux critères de qualité et sont compatibles avec le projet. Inventaire : – espèces en caisse (contrôle de caisses) ;
- Conformité des soldes des comptes bancaires ;
- Vérification matérielle de l'inventaire ainsi que des réserves.

1.1. Vérifications spécifiques des fonds du projet

L'auditeur devra effectuer également les vérifications suivantes :

- Vérification que les dépenses et recettes correspondent au budget ainsi qu'aux modalités de l'accord du projet ;
- Vérification que l'utilisation des fonds soit faite de manière économe, efficace et conforme aux objectifs du projet ;
- Vérification matérielle des biens, des infrastructures et de leur entretien ;
- Contrôle de la conformité aux lois en vigueur des contrats locaux ;
- Vérification que les biens achetés dans le cadre de la réalisation du projet au moyen des fonds sont bien affectés aux buts prévus par le projet et sont toujours disponibles pour le projet ;
- Examen du carnet de bord des véhicules et contrôle que l'utilisation de ceux-ci à des fins privées a été dûment consignée ;
- Vérifier les cofinancements locaux ;
- Vérification que les fonctions de la caissière ou du caissier, de la ou du comptable, de la magasinière ou du magasinier ainsi que de la ou du responsable des achats sont bien séparées ;

- Contrôle que les éventuelles recommandations de l'auditrice ou de l'auditeur, mentionnées dans le rapport précédent, ont été suivies.

2. Délai d'exécution

- 20 jours calendrier à partir de la date de signature du contrat .

3. Contenu du dossier de l'offre

- Une offre technique ;
- Une offre financière ;
- CV détaillé de l'équipe ;
- Des copies des diplômes certifiés conformes aux originaux ;
- Des attestations des services rendus/Attestations de bonne exécution.

4. Profil et choix de l'auditeur

L'auditeur devra avoir une expérience d'au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation des travaux d'audit financier des programmes de développement rural et justifier d'un portefeuille d'au moins quatre audits de projets. Une expérience dans l'audit international des projets constituera un atout.

La maîtrise parfaite du français est obligatoire. Des documents confirmant cette expérience devront faire partie de l'offre technique.

5. Présentation de l'offre

Les présents termes de référence seront diffusés sur les sites internet d'ADISCO, de l'UHACOM de DIOBASS, d'ADIP et dans un journal au Burundi. L'appel sera également diffusé sur les réseaux sociaux.

L'offre devra comprendre : une lettre de motivation, un CV actualisé du consultant, une offre technique et une offre financière. La lettre de motivation devra indiquer la disponibilité du consultant pour la période.

La date limite de dépôt des offres est fixée au Mercredi, le 28 Janvier 2026 à 23h59. Les offres se font exclusivement par voie électronique envoyée simultanément à pdiobass@gmail.com; appohaci@yahoo.fr, deontimaniyonk@yahoo.fr, info@uhacom.bi.

L'offre financière doit détailler les honoraires, les perdiems et les frais de communication. Les frais de secrétariat ne seront pas inclus dans l'offre financière (le consultant devra obligatoirement disposer d'un ordinateur et des compétences pour l'utiliser).

L'offre financière sera établie en dollars US ou en euro selon le taux de change fixe de la BRB (les auditeurs étrangers peuvent être payés en dollars ou en euro sur leurs comptes à l'étranger).

6. Calendrier

La mission d'audit devra commencer officiellement Mercredi, le 03 Février pour se clôturer Vendredi le 23 Février 2026. Le rapport provisoire est attendu aux commanditaires 4 jours après la fin de la mission, Lundi, le 02 Mars 2026. Les commanditaires disposent d'un délai de 4 jours pour émettre des commentaires/observations. L'auditeur dispose d'un délai de 3 jours

pour insérer les commentaires. Le rapport final d'audit financier devra être remis au plus tard jeudi, le 12 Mars 2026 à 12h00 en version électronique et deux copies imprimées.

7. Personnes de contact pour l'audit

1. UHACOM:

HACIMANA Appolinaire : appohaci@yahoo.fr
EMERUSENGE Emery: emerusenge@gmail.com.

2. FOP-DIOBASS :

MAPATANO Sylvain : pdiobass@gmail.com
Rodrigue Mulashe : rodrigue.mulashe@gmail.com

3. IREDE:

NIYONKURU Deogratias : deontimaniyonk@yahoo.fr

Fait à Bujumbura, le 19 Janvier 2026

Pour les organisations UHACOM, DIOBASS et FOP :



HACIMANA Appolinaire

Directeur de l'UHACOM

For EMERUSENGE Emery
[Signature]
Coordonnateur des programmes