



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Conférence générale

39^e session, Paris 2017

nom

39 C/NOM/8/INF.1

22 septembre 2017

Anglais et français seulement

Comité des candidatures

Point 13.16 de l'ordre du jour provisoire

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

CANDIDATURES REÇUES



Job: 201701876

BÉNIN

39 C/NOM/8/INF.1 BÉNIN
22 septembre 2017
Anglais et français seulement

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

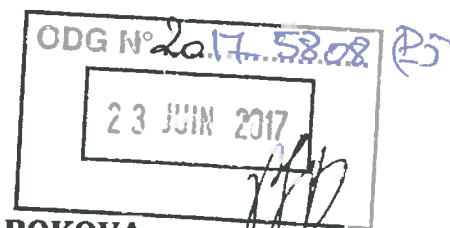
CANDIDATURE DU BÉNIN



DÉLÉGATION PERMANENTE
DU BÉNIN AUPRÈS DE L'UNESCO

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

1, rue Miollis 75732 Paris Cedex 15
Tél : +331 45 68 30 63 – Fax : +331 43 06 15 55
dl.benin@unesco-delegations.org



L'Ambassadeur Délégué Permanent

A

Madame Irina BOKOVA
Directrice générale UNESCO
7, place de Fontenoy F-75352

Paris 07 SP

Paris, le 20 juin 2017

Le 20/6/17
A : BIRU BFM
pour projet de réponse
au visa de l'ODG
Pour le 10/07/17

cc: BIRU ODG
GBS IOS
DB/sec.

N° 134/2017/DPBU/AMB-DP/DPA

OBJET : Proposition du Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023

Madame la Directrice Générale,

En référence à votre Lettre circulaire CL/4179 du 27/10/2016 aux États membres relative à l'objet ci-dessus visé, j'ai l'honneur de faire parvenir en votre Cabinet le dossier de candidature de l'équipe d'auditeurs du Bénin soumis à la sélection et nomination du Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023.

La République du Bénin soutient le dossier de par la qualité de l'équipe d'auditeurs proposée. Celle-ci se caractérise par sa pluridisciplinarité, sa compétence et son expérience confirmée dans le domaine sur le plan aussi bien national qu'international. Elle est conduite par Monsieur Zisson FACINO, Inspecteur Général des Finances et vérificateur général des comptes du Bénin.

Persuadé que cette candidature retiendra votre plus haute attention, je me réjouis une fois encore de l'excellence des relations de coopération entre l'UNESCO et la République du Bénin.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice Générale, l'expression de ma haute considération.



Irénée Bienvenu ZEVOUNOU
Ambassadeur, Délégué permanent



REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITÉ-JUSTICE-TRAVAIL

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES (M.E.F.)



**INSPECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
(I.G.F.)**

**DOSSIER DE CANDIDATURE AU POSTE DE COMMISSAIRE
AUX COMPTES DE L'UNESCO POUR LA PÉRIODE 2018-
2023**

Présenté par :

M. Zisson FACINOÛ,
Inspecteur Général des Finances, Chef de Service

Mai 2017

SOMMAIRE

1 - QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLE PROPOSE POUR LA MISSION	4
2- OBJECTIFS, STRATEGIES ET NORMES D’AUDIT	7
2.1. OBJECTIFS DE LA MISSION	7
2.2. EXPOSE SUR LA METHODE	7
2.3 EXPOSE DES NORMES DE VERIFICATION	14
3 - ESTIMATION DU TEMPS DE TRAVAIL	14
4 - LES HONORAIRES	18
4.1 LES HONORAIRES PROFESSIONNELS	18
4.2 LES AUTRES FRAIS	19
4.3 RECAPITULATIF DES HONORAIRES SOLLICITES	20
5 – LETTRE DE MISSION	21
6 – AUTRES INFORMATIONS	29
7 - ANNEXES	30

1 - QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLE PROPOSE POUR LA MISSION

Pour la réalisation de cette mission, nous proposons une équipe pluridisciplinaire, rompue aux techniques d'audit et de conseil et possédant une excellente connaissance de l'audit des comptes de plusieurs institutions d'envergure internationales, de projets et programmes. Elle sera conduite par le vérificateur général des comptes du Bénin : l'Inspecteur Général des Finances, Chef de Service.

L'équipe constituée présente beaucoup de points forts dont notamment :

- ✓ Expériences au sein d'organisations sous régionales et internationales ;
- ✓ Excellente connaissance des normes IPSAS ;
- ✓ Expériences dans la pratique des normes IPSAS ;
- ✓ Expérience de l'audit dans un environnement ERP, notamment SAP ;
- ✓ Fortes expériences en évaluation des systèmes de contrôle interne ;
- ✓ Capacité d'analyse de plans opérationnels et stratégiques;
- ✓ Expériences reconnues dans l'examen des procédures et l'élaboration de recommandations en vue de l'amélioration de ces procédures.

Les principaux membres de cette équipe ont été sélectionnés sur la base de leurs expériences préalables. Ils sont au nombre de dix (10) et leur curriculum vitae est annexé au présent dossier.

L'équipe d'intervention comprend :

- ✓ FACINO Zisson, Inspecteur Général des Finances, Chef de Service, certifié en gouvernance et gestion des risques de fraude (CertifiedFraud Examiner : CFE). Il est membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM). Il dispose d'une riche expérience de vingt-deux (22) ans dont neuf (09) ans de pratique de l'inspection et de l'audit dans le secteur public et de coordination. Il a toujours fait preuve de grande capacité d'adaptation, d'analyse et de synthèse. Il a conduit des missions de vérification et d'audits dans l'Administration publique, les Ambassades du Bénin, les entreprises publiques, les hôpitaux et collectivités locales et les projets financés par l'UNICEF et la Banque mondiale et est membre du comité de suivi du Système National d'Intégrité du Bénin. Il est le Directeur de Mission et signataire des rapports.
- ✓ ADONON Aymar, Expert-comptable diplômé, est membre de l'Ordre des Experts-comptables de Paris Ile de France (immatriculation en cours), et de l'OECCA-Bénin sous le numéro 065-EC et candidat à l'exercice de la profession de CPA au Québec sous le numéro 68041. Très grande expérience dans le commissariat aux comptes à Paris et dans l'audit des projets en Afrique. Il a notamment audité, en qualité de chef de mission, les comptes du PADA, les

comptes du PNLS, les comptes du PASMI, les comptes du PNIASA au Togo, ... Il a réalisé plusieurs missions d'audit des projets financés par la Banque Mondiale, le Fonds Mondial et l'AFD. Il assumera les fonctions de Chef de mission.

- ✓ MENSAB Arnaud Crépén, Inspecteur des Finances, Expert-comptable mémorialiste, il est inscrit ès qualité à l'Ordre des Experts-comptables de Paris Ile de France et à l'OECCA-Bénin. Il est membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM). Il a à son actif une quinzaine d'années d'expérience professionnelle cumulée dans les secteurs public et privé. Il a exécuté plusieurs missions de commissariat aux comptes et d'audit. Il dispose des compétences avérées dans l'approche basée sur les risques et intervient dans l'équipe d'audit en qualité de chef de mission.
- ✓ LAOUROU Zacharie, Inspecteur Général des Finances, a cumulé plus de vingt (20) ans d'expérience dans l'audit et la vérification. Il est membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM). Il a été auditeur externe dans une organisation sous régionale Ouest Africaine (l'Autorité du Bassin du Niger) et a conduit plusieurs missions d'audit tant au Bénin qu'à l'extérieur dont la mission de la Représentation du Bénin à l'UNESCO. Il intervient dans l'équipe d'audit en qualité de réviseur.
- ✓ KINZO Fernand, Inspecteur Général des Finances, compte à son actif plus de trente (30) ans d'expérience professionnelle dont une vingtaine d'années en audit et vérifications. Il est membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM). Il est a été Président du comité d'audit de l'organisation sous régionale « Conseil de l'Entente » et consultant expert en finances publique auprès du cabinet Deloitte. Il est formateur dans le Centre d'Études à Distance de la Banque Mondiale et dispose d'une expérience variée acquise aux différents postes qu'il a occupés au Bénin et au Gabon. Dans le cadre de cette mission il assumera les fonctions de réviseur.
- ✓ KEMAVO Benjamin, Inspecteur Général des Finances, dispose d'une expérience professionnelle riche et variée avec plus de vingt (20) ans dans le domaine de l'inspection et de l'audit. Il a été membre du Conseil des Vérificateurs Externes de l'Union Africaine pour le mandat 2006 à 2010 et a réalisé à ce titre plusieurs missions d'audit des états financiers des structures de l'Union Africaine et leurs représentations en Europe, en Amérique du Nord et aux Nations Unies. Il a exécuté plusieurs missions pour le compte de l'UNICEF et de la Banque

Mondiale. Il sera membre de l'équipe d'audit en qualité de réviseur chargé de la mise en œuvre du plan de travail défini par le directeur et les chefs de missions.

- ✓ **BALARO Norbert**, Inspecteur des Finances et certifié en gouvernance et gestion des risques de fraude (CertifiedFraud Examiner : CFE). Il est Membre de l'Association of CertifiedFraud Examiner (ACFE) dont le siège est à Global Head Quarters à Austin en Texas aux États-Unis et possède une grande expérience dans le domaine de l'audit et de vérification. Il a assumé des fonctions d'auditeur interne et externe dans plusieurs structures et est membre de l'équipe d'audit en qualité de réviseur
- ✓ **PEDE Bonaventure**, Titulaire d'un Master en Comptabilité Contrôle et Audit, il a effectué la quasi-totalité des dix années de son parcours professionnel dans la sphère de l'audit des projets et programmes à financement extérieur. Pendant 7 ans, il a été chef de mission sur plusieurs missions d'audit des comptes. Il a occupé plusieurs postes en qualité d'auditeur Interne notamment au sein du CILSS et appuiera l'audit en qualité de réviseur chargé de la mise en œuvre du plan de travail défini par le directeur et les chefs de missions et la revue des dossiers des assistants, le cas échéant.
- ✓ **MEDJE Francis**, Titulaire d'un DESS en contrôle de gestion, monsieur MEDJE possède une très bonne qualité d'analyse qui lui permet d'identifier les situations à risques et donc de mettre en œuvre les procédures d'audit qui s'y prêtent. Il dispose de plus de 21 ans d'expériences diversifiées dans différents aspects de la vie économique dont près de la moitié en qualité de chef de mission d'audit des projets et programmes. Dans le cadre de cette mission, il assumera les fonctions de réviseur chargé de la mise en œuvre du plan de travail défini par les directeurs et chefs de missions et la revue des dossiers des assistants, le cas échéant.
- ✓ **Michel TOSSA**, Expert-comptable mémorialiste, il possède une très bonne qualité d'analyse qui lui permet d'identifier les situations à risques et donc de mettre en œuvre les procédures d'audit qui s'y prêtent. Il dispose de plus de 9 ans d'expériences diversifiées dans différents aspects de la vie économique. Dans le cadre de cette mission, il assumera les fonctions d'auditeur assistant chargé de la mise en œuvre du plan de travail défini par le directeur de mission.

L'équipe sera appuyée par un professionnel possédant la certificationCISA (Certified Information SystemsAuditor).

2 - OBJECTIFS, STRATEGIES ET NORMES D'AUDIT

2.1. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'Objectif principal de la mission est d'opiner sur les états financiers de l'UNESCO pour la période de six ans allant de 2018 à 2023. La mission consistera à examiner pour chacune de ces années (conformément aux IPSAS 1 & 2) :

- la situation financière ;
- les résultats financiers ;
- La variation de l'actif net/situation nette ;
- Les flux de trésorerie ;
- La comparaison des montants inscrits au budget et des montants effectifs ;
- Les notes aux états financiers.

Au terme de son examen, le Commissaire aux Comptes exprime une opinion sur la sincérité et l'image fidèle des comptes tels qu'ils lui sont présentés et sont joints au rapport. Conformément à l'article 12.4 du règlement, le Commissaire aux Comptes formule toutes les observations qu'il juge nécessaire.

Le Commissaire aux Comptes devra produire en dehors du rapport d'opinion :

- Un rapport sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, en général, sur l'administration et la gestion de l'UNESCO ;
- Un rapport sur les états financiers individuels d'un certain nombre d'instituts de catégorie 1 ;
- Un rapport sur le Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO ;
- Un rapport sur les contrôles internes et les opérations financières des bureaux hors Siège de l'Organisation qui seront audités.

2.2. EXPOSE SUR LA METHODE

Dans le cadre de l'audit des comptes de l'UNESCO, la démarche suivante sera retenue :

A. La phase de prise de connaissance

La prise de connaissance de l'entité permet au Commissaire aux Comptes de constituer un cadre de référence dans lequel il planifie son audit et exerce son jugement professionnel pour évaluer le risque d'anomalies significatives dans les comptes et répondre à ce risque tout au long de son audit. Il permet notamment au Commissaire aux Comptes d'apprécier les caractéristiques de l'entité qui lui permettent d'appréhender les catégories d'opérations, les soldes des comptes, l'organisation et le financement des activités, le choix des méthodes comptables appliquées etc...

Dans le cas d'espèce, la prise de connaissance permettra d'identifier, le cas échéant, les spécificités de l'action publique au sein de l'UNESCO et de détecter les dispositions normatives ad hoc induites et ainsi de préciser les conséquences comptables attendues.

La prise de connaissance se matérialisera par :

- La demande et la collecte documentaire auprès de l'ensemble des acteurs internes et externes de l'organisation ;
- Les entretiens avec les différents acteurs notamment les auditeurs internes qui peuvent fournir au Commissaire aux Comptes les perspectives différentes pour l'identification des risques ;
- Les observations physiques et les inspections pour corroborer les données recueillies ;
- Les procédures analytiques pour identifier des opérations ou des événements inhabituels ;

B. La planification de la mission

La planification découle des résultats issus de la phase de prise de connaissance de l'entité. Elle consiste à prévoir :

- l'approche générale des travaux ;
- les procédures d'audit à mettre en œuvre par les membres de l'équipe d'audit ;
- la nature et l'étendue de la supervision des membres de l'équipe d'audit et la revue de leurs travaux ;
- la nature et l'étendue des ressources nécessaires pour réaliser la mission, y compris le recours éventuel à des experts ;
- le cas échéant, la coordination des travaux avec les interventions d'experts ou d'autres professionnels chargés du contrôle des comptes des entités comprises dans le périmètre de consolidation.

Dans le cas de l'UNESCO, la planification devra intégrer, conformément aux TDR, la planification de l'audit d'un certain nombre d'instituts de catégorie 1, notamment :

- Centre international Abdus Salam de physique théorique ;
- l'Institut international de l'UNESCO pour la planification de l'éducation.

Le troisième institut de catégorie 1 fera également l'objet d'un audit annuel. Les instituts de catégorie 2 seront audités en fonction des résultats spécifiques de la prise de connaissance chaque année, notamment en fonction de l'importance des programmes et budgets gérés par l'institut de catégorie 2.

De même, étant donné l'ampleur des opérations hors Siège de l'UNESCO, les contrôles internes et les opérations financières d'au moins six bureaux hors Siège de l'Organisation qui feront l'objet d'un audit biennal devront être pris en compte dans la planification.

La planification de la mission permettra de couvrir au minimum les différents points de mission suivants :

1) L'évaluation du Système de contrôle Interne

L'évaluation du système de contrôle interne revêt une importance particulière, car elle nous permettra d'orienter et de définir l'étendue des travaux qui seront accomplis. Nous nous assurerons de l'existence et de l'application effective et de façon efficiente de règles d'éthique, de transparence et de bonne gouvernance. Cette phase très importante dans la régularité, la transparence, et la bonne gouvernance nous conduira à nous assurer d'abord de l'existence de ces règles (règles formalisées : internes ou imposées par le bailleur), ensuite de leur suivi, application sans équivoque et adapté aux besoins de gestion de l'organisation.

Elle permettra d'apprécier :

 l'existence du système de contrôle interne

Il s'agira de s'assurer qu'il existe un ensemble de processus formalisés, mis en place par l'UNESCO et qui permet de définir l'ensemble des tâches relatives à l'exécution de chaque activité. L'appréciation de l'existence du contrôle interne est matérialisée par l'existence d'une fiche de poste pour chaque agent et du manuel qui décrit les processus mis en place.

 L'efficacité du système de contrôle interne

Elle se mesure par la connaissance par chaque agent des processus en vigueur ainsi que la capacité des processus en vigueur à assurer :

- ✓ la sauvegarde du patrimoine de l'organisation ;
- ✓ la fiabilité et la sincérité des documents comptables et des comptes financiers élaborés en fin de période conformément aux prescriptions du partenaire financier ;
- ✓ la séparation adéquate des tâches ;
- ✓ l'exécution avec efficacité des opérations de l'organisation, telles qu'elles sont définies dans les textes de l'UNESCO ;
- ✓ la sécurisation suffisante des informations (sauvegarde et archivage).

Pour l'apprécier, il importe de comparer le système en vigueur aux bonnes pratiques généralement admises en la matière.

 La mise en œuvre effective du système de contrôle interne.

Il s'agira de s'assurer que les procédures sont réellement mises en application par les agents de l'UNESCO. Dans ce cadre, des tests d'application seront mises en œuvre. L'étendue de nos tests et

sondages dépendra dans une large mesure du résultat de notre évaluation sur l'efficacité du contrôle interne et des risques.

2) Définition du Programme de travail

La définition du Programme de travail permet d'assurer la mise en œuvre des procédures d'audit. Son ampleur est déterminée par les résultats issus de l'examen du contrôle interne. Le programme de travail permet alors de couvrir l'ensemble des contrôles inhérents à un contrôle adéquat des comptes et des états financiers de l'UNESCO. Les procédures minimales suivantes seront mises en œuvre :

2.1. Examen de l'organisation comptable et financière et de la tenue de la comptabilité : Méthode comptable appliquée

Au cours de cette phase, nous procéderons :

- ✓ à la vérification de la conformité de l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'UNESCO dans le cadre de ses différentes activités ;
- ✓ à l'examen de l'organisation du service financier et comptable ;
- ✓ à l'examen du système comptable en place ;
- ✓ à l'examen de l'intégrité de l'environnement logiciel ;
- ✓ à la revue des principes et méthodes comptables appliquées ;
- ✓ à la vérification des comptes ;
- ✓ à la vérification de la conformité des documents financiers aux rapports d'activité, le cas échéant.

2.2. Examen des procédures

Quel que soit l'environnement en cause, manuel ou informatique, la fiabilité et la sécurité des flux résultent de certaines composantes du contrôle interne, en particulier :

-  des contrôles suffisants en matière d'exhaustivité, d'exactitude et de validité des opérations traitées manuellement ou soumises aux traitements informatiques, ces contrôles étant effectués dans le cadre de procédures administratives suivies par l'UNESCO ;
-  dans le cas du système informatique : des contrôles effectifs sur la conception, l'exploitation, la sécurité des programmes et des fichiers des données ; ces contrôles résultent généralement d'une utilisation combinée de moyens logiciels et de procédures manuelles mises en œuvre au sein de la fonction informatique. Au sein de l'UNESCO, le niveau des contrôles sera défini en fonction des paramétrages complémentaires réalisés par l'éditeur de l'ERP.

L'objectif global de cette étape est d'évaluer la qualité des principes et méthodes d'organisation adoptés au niveau de l'UNESCO, la qualité du système d'information, la bonne fin des traitements, l'intégralité et l'intégrité des informations. A cette phase, nous procéderons aux travaux ci-après :

- ✓ revue des recommandations des missions d'audit antérieures pour nous assurer de leur mise en œuvre, le cas échéant ;
- ✓ examen des traitements et contrôles effectués par le système comptable de l'organisme pour chaque cycle d'information considéré (en particulier, procédures des engagements, des encaissements et décaissements etc..) ;
- ✓ examen du respect des procédures et contrôles définis dans le manuel de procédures ;
- ✓ examen des systèmes de classement, d'archivage et des possibilités de recherche des pièces justificatives des opérations de l'organisation ;
- ✓ identification des contrôles satisfaisants à priori et les contrôles manquants ;
- ✓ test de fiabilité des contrôles et mise en œuvre des procédures alternatives pour pallier l'absence de certains contrôles (examen des pratiques des engagements et des contrôles sur les opérations spécifiques par rapport aux procédures prescrites).

2.3. Examen de la cohérence des prix fournisseurs

Dans cette phase, notre démarche est de :

- ✓ nous assurer du respect des prescriptions du manuel de procédures en matière d'engagement des achats, offres et marchés ;
- ✓ nous assurer de l'existence d'un procès-verbal de sélection des offres ;
- ✓ nous assurer que toutes les procédures d'achat ont été mises en œuvre et que les livraisons ont fait l'objet d'une réception effective : bon de réception, entrée en stock et tenue de fiche de stock ;
- ✓ nous assurer que les produits commandés correspondent effectivement aux produits reçus ;
- ✓ nous assurer de la conformité des prix pratiqués par rapport aux contrats signés pour les mêmes produits ;
- ✓ comparer les prix pratiqués par les fournisseurs sur une certaine période pour les mêmes produits ou services ;
- ✓ nous assurer ensuite de l'existence légale des fournisseurs.

2.4. Revue des charges du personnel (conformité avec la convention)

Dans cette phase, il nous appartient :

- ✓ De vérifier l'existence d'un dossier de personnel complet et tenu à jour ;

- ✓ D'examiner le statut du personnel et de s'assurer de son adéquation avec la convention pour le personnel de l'organisme ;
- ✓ De nous assurer de la conformité et de la régularité des profils avec les définitions du manuel des procédures ;
- ✓ De nous assurer de la quote-part du budget affecté au personnel et de l'adéquation de l'utilisation du budget avec les coûts du personnel pendant la période concernée par l'audit ;
- ✓ De nous assurer que le personnel a été régulièrement rémunéré et que toutes les charges salariales et les prélèvements à la source sur les salaires ont été aussi réglés ;
- ✓ De nous assurer du provisionnement des droits et indemnités éventuelles de fin de contrat ;
- ✓ De nous assurer de l'apurement relatif aux avances consenties au personnel ;
- ✓ De nous assurer que tous les avantages consentis au personnel sont justifiés, raisonnables et sont conformes aux clauses du contrat d'embauche et aux dispositions de la convention en vigueur.

2.5. Revue des autres dépenses

Notre démarche, à cette étape, consiste à comprendre les systèmes opératoires.

Nous affinerons notre connaissance de l'ensemble des flux financiers considérés, ainsi que des traitements manuels et informatiques correspondants, en établissant l'existence et la qualité des documents de synthèse.

Notre objectif, dans cette phase, est de nous assurer que, pour les flux d'informations financières significatifs, le contrôle interne de l'organisation est suffisant afin que :

- ✓ toutes les opérations soient enregistrées (exhaustivité),
- ✓ chaque opération enregistrée soit :
 - ✓ éligible (prévue et budgétisée) ;
 - ✓ correctement évaluée ;
 - ✓ enregistrée dans la bonne période ;
 - ✓ correctement imputée.
- ✓ toutes les opérations enregistrées soient :
 - ✓ correctement totalisées ;
 - ✓ correctement centralisées.
- ✓ toutes les opérations enregistrées soient inscrites dans les rapports financiers de l'institution.

2.6. Examen du système informatique

Il nous revient d'apprécier le système informatique en place, la fiabilité du logiciel de gestion, notamment de la gestion financière et comptable, de la gestion des stocks et de la gestion du patrimoine.

2.7. Inventaire du patrimoine

Cette phase nous conduit à procéder à l'inventaire physique des immobilisations acquises dans le cadre du fonctionnement de l'UNESCO. Il s'agit notamment des biens dont l'existence physique peut être contrôlée : stocks de fournitures, carburant, mobilier, matériel, engins, véhicules et autres immobilisations.

L'inventaire physique auquel nous procéderons, nous permettra d'apprécier l'existence et l'état physique des biens, leur lieu d'affectation, les titres de propriété et leur inscription dans les états financiers, leur immatriculation...

Nos diligences nous conduiront à un examen de la conformité des prix d'achats des biens et services en nous assurant que l'organisme a procédé pour toute opération d'achat ou de choix de prestataire à des consultations selon les procédures en vigueur assurant une mise en concurrence réelle et un rapport qualité prix acceptable.

Cette phase d'intervention nous amènera au contrôle des différents contrats signés avec des prestataires afin d'apprécier leur niveau d'exécution et leur conformité avec les termes de l'organisation.

2.8. Examen et certification des états financiers

- ✓ Opinion sur les états financiers ;
- ✓ Examen des Principes d'élaboration des états financiers ;
- ✓ Examen du tableau Ressources – Emplois /Reconstitution de la trésorerie ;
- ✓ Rapprochement des fonds reçus des partenaires avec les fonds décaissés par l'organisation ;
- ✓ La liste détaillée des actifs immobilisés acquis au cours de l'exercice ;
- ✓ Le détail des dépenses inéligibles.

Une estimation du temps de travail est faite au « point 3 » en fonction de notre démarche d'audit. Un programme de travail sera élaboré pour chaque audit annuel et validé par le Directeur de Mission.

C. L'Assurance qualité

Il est prévu un dispositif de contrôle de qualité de nos travaux. Ce contrôle sera fait conformément à la norme ISA 220 adoptée et reprise par l'INTOSAI sous la norme ISSAI 1220.

Les dispositions adoptées par le comité des Commissaires aux Comptes de l'ONU seront mises en œuvre dans le cadre de nos travaux.

2.3 EXPOSÉ DES NORMES DE VÉRIFICATION

Les états financiers de l'UNESCO sont établis conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), ainsi que l'exige l'article 11.1 du Règlement financier de l'Organisation.

Des états financiers consolidés sont établis pour toutes les opérations et entités de l'UNESCO, y compris les instituts de catégorie 1. Ils portent sur la totalité des quatre secteurs d'activité de l'UNESCO, à savoir :

- Le Fonds général (GEF) :
- Les autres fonds appartenant en propre à l'UNESCO (OPF) :
- Les Fonds confiés à l'UNESCO pour l'exécution du programme (PFF) :
- Les Fonds fiduciaires constitués au bénéfice du personnel (SFF).

Nous allons exprimer notre opinion sur les états financiers sur la base d'un audit qui sera effectué conformément aux normes internationales d'audit (International Standards on Auditing -ISA) reprises dans les normes ISSAI de l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI).

Selon l'article 10 du Règlement financier, la Direction doit gérer un système solide de contrôle interne « en vue d'assurer la réalisation des objectifs et buts fixés pour les opérations, l'utilisation rationnelle des ressources, la fiabilité et l'intégrité des informations, le respect des politiques, plans, procédures, règles et règlements et la préservation des actifs ».

Nous allons évaluer le contrôle interne de l'UNESCO conformément au modèle du Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) 1 actualisé en 2013 et celui du COSO 2 relatif au management des risques (Entreprise Risk Management Framework).

Les examens spécifiques à la demande de la Conférence générale seront effectués en se basant sur des outils de référence et aux meilleures pratiques dans les domaines concernés.

3 - ESTIMATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'estimation du temps de travail est exprimé en mois et en homme/jour en fonction de :

- de la catégorie de personnel ;
- le temps consacré au travail d'audit au Siège de l'UNESCO ;
- le temps consacré dans les bureaux hors Siège et dans les instituts de catégorie 1 ;

- la nature et les objectifs des travaux qui y seront menés ;
- le nombre et la catégorie des personnels qui réaliseront les travaux.

Après analyse des opérations de l'UNESCO, des états financiers consolidés et des états financiers individuels des instituts de « catégorie 1 » nous estimons que l'audit de l'UNESCO nécessitera 661 jours d'auditeur pour l'année 2018 et 564 jours d'auditeur pour les années 2019 à 2023 (voir détails ci-dessous). Il est à remarquer que les diligences prévues pour la première année du mandat vont nécessiter plus de temps.

Années	2 018	2 019	2 020	2 021	2 022	2 023
Nombre de jours par an	661	564	564	564	564	564
Nombre de mois par an *	28	23	23	23	23	23

* en considérant 24 jours ouvrés par mois

Les détails des travaux à réaliser par catégorie du personnel affecté et par entité à auditer se présentent dans les tableaux suivants :

Tableau 1 : Travaux à réaliser au niveau du siège pour l'année 2018

PROGRAMME AUDIT DES COMPTES DE L'UNESCO TRAVAUX AU SIEGE 2018					
	Durée des travaux par an				
	en HOMME/JOUR				
	Directeur de Mission / Signataire	Chefs de Mission (2)	Réviseurs (3)	Autres	
Personnel : Le Directeur de mission, 2 chefs de mission et 3 réviseurs					
Première Phase : Travaux préliminaires					
Prise de connaissance générale du L'UNESCO					
Prise de contact avec le commissaire aux comptes précédents et avec le groupe d'auditeurs externes de l'Organisation des Nations Unies					
Deuxième phase					
Évaluation du système comptable et du risque inhérent					
Revue des recommandations issues des résolutions de divers organes					
Troisième Phase					
Évaluation du contrôle interne	7	14	42		63
Quatrième phase : Travaux d'audit					
Contrôle régularité des justificatifs comptables					
Contrôle op. trésorerie (retraits, décaissements)					
Contrôle des liasses des pièces justificatives des états de dépenses					
Contrôle des retraits de fonds					
Contrôle passation des marchés					

Contrôle des États des dépenses					
Examen approfondi des comptes, actifs immobilisés & des états financiers					
Situation de trésorerie consolidée					
Évaluation de la situation financière de l'UNESCO					
Phase d'achèvement de la mission					
Dépôt du rapport provisoire, Debriefing, commentaires de l'UNESCO	7	14	11		32
Secrétariat				7	7
Prise en compte des recommandations et dépôt du rapport final	4	7		4	14
TOTAL en Homme/Jour	42	91	190	11	333

Tableau 2 : Travaux à réaliser au niveau du siège pour la période 2019 à 2023

PROGRAMME AUDIT DES COMPTES DE L'UNESCO TRAVAUX AU SIEGE 2019 à 2023					
	Durée des travaux par an				
	en HOMME/JOUR				
	Directeur de Mission / Signataire	Chefs de Mission (2)	Réviseurs (3)	Autres	
Personnel : Le Directeur de mission, 2 chefs de mission et 3 réviseurs					
Première Phase : Travaux préliminaires					
Prise de connaissance générale du L'UNESCO					
Prise de contact avec les cadres et responsables et actualisation du dossier permanent.					
Deuxième phase					
Évaluation du système comptable et du risque inhérent					
Revue des recommandations issues des résolutions de divers organes					
Troisième Phase					
Évaluation du contrôle interne	4	7	21		32
Quatrième phase : Travaux d'audit					
Contrôle régularité des justificatifs comptables					
Contrôle op. trésorerie (retraits, décaissements)					
Contrôle des liasses des pièces justificatives des états de dépenses					
Contrôle des retraits de fonds					
Contrôle passation des marchés					
Contrôle des États des dépenses					
Examen approfondi des comptes, actifs immobilisés & des états financiers					
Situation de trésorerie consolidée					
Évaluation de la situation financière de l'UNESCO					
Phase d'achèvement de la mission					
Dépôt du rapport provisoire, Debriefing, commentaires de l'UNESCO	4	7	4		14
Secrétariat				4	4

Prise en compte des recommandations et dépôt du rapport final	4	7		1	12
TOTAL en Homme/Jour	25	56	151	5	236

Tableau 3 : Travaux à réaliser au niveau des bureaux hors siège pour la période 2018 à 2023

PROGRAMME AUDIT DES COMPTES DE L'UNESCO HORS SIEGE 2018 à 2023					
	Durée des travaux par an				
	en HOMME/JOUR				
	Directeur de Mission / Signataire	Chefs de Mission (1)	Réviseurs (2)	Autres	
Personnel : Le Directeur de mission, 1 chef de mission et 2 réviseurs					
Première Phase : Travaux préliminaires					
Prise de connaissance des spécificités du bureau					
Entretien avec le personnel clé du bureau					
Deuxième phase					
Évaluation du système comptable et du risque inhérent					
Revue des recommandations issues des résolutions de divers organes et du CAC le cas échéant					
Troisième Phase					
Évaluation du contrôle interne du bureau	4	13	25		42
Quatrième phase : Travaux d'audit					
Contrôle régularité des justificatifs comptables					
Contrôle op. trésorerie (retraits, décaissements)					
Contrôle des liasses des pièces justificatives des états de dépenses					
Contrôle des retraits de fonds					
Contrôle passation des marchés					
Contrôle des États des dépenses					
Examen approfondi des comptes, actifs immobilisés & des états financiers					
Situation de trésorerie consolidée					
Évaluation de la situation financière de l'UNESCO					
Phase d'achèvement de la mission					
Dépôt du rapport provisoire, Debriefing, commentaires de l'UNESCO	6	13			19
Secrétariat				11	11
Prise en compte des recommandations et dépôt du rapport final	2	4		4	11
TOTAL en Homme/Jour	23	76	109	15	223

Il est prévu pour les bureaux hors siège, chaque année un audit de 6 bureaux. Les douze (12) bureaux choisis les 2 premières années seront audités selon une périodicité biannuelle pendant tout le mandat.

Tableau 4 : Travaux à réaliser au niveau des instituts de catégorie 1 pour la période 2018 à 2023

PROGRAMME AUDIT DES COMPTES DE L'UNESCO TRAVAUX INSTITUTS DE CATEGORIE 1 POUR LA PERIODE DE 2018 à 2023					
	Durée des travaux par an				
	en HOMME/JOUR				
	Directeur de Mission / Signataire	Chefs de Mission (1)	Réviseurs (2)	Autres	
Personnel : Le Directeur de mission, 1 chef de mission et 2 réviseurs					
Première Phase : Travaux préliminaires					
Prise de connaissance générale de l'institut					
Entretien avec le personnel clé de l'institut					
Deuxième phase					
Évaluation du système comptable et du risque inhérent					
Revue des recommandations issues des résolutions de divers organes et du CAC le cas échéant					
Troisième Phase					
Évaluation du contrôle interne	2	6	13		21
Quatrième phase : Travaux d'audit					
Contrôle régularité des justificatifs comptables					
Contrôle op. trésorerie (retraits, décaissements)					
Contrôle des liasses des pièces justificatives des états de dépenses					
Contrôle des retraits de fonds					
Contrôle passation des marchés					
Contrôle des États des dépenses					
Examen approfondi des comptes, actifs immobilisés & des états financiers					
Situation de trésorerie consolidée					
Évaluation de la situation financière de l'UNESCO					
Phase d'achèvement de la mission					
Dépôt du rapport provisoire, Debriefing, commentaires de l'UNESCO	2	6			8
Secrétariat				3	3
Prise en compte des recommandations et dépôt du rapport final	1	4		1	6
TOTAL en Homme/Jour	12	36	53	4	105

4 - LES HONORAIRES

L'offre financière est composée des honoraires professionnels et des autres frais.

4.1 LES HONORAIRES PROFESSIONNELS

Les honoraires professionnels sont calculés sur la base de l'estimation du temps de travail au niveau du siège de l'UNESCO et dans les entités non consolidés. Le montant annuel des honoraires professionnels est de 382.625 dollars USD pour l'année 2018 et 323.505 dollars USD pour les années 2019 à 2023.

Tableau 5 : Récapitulatif des honoraires professionnels

Années	2 018	2 019	2 020	2 021	2 022	2 023
Nombre de jours par an	661	564	564	564	564	564
Nombre de mois par an	28	23	23	23	23	23
honoraires professionnels (USD)	382 625	323 505	323 505	323 505	323 505	323 505

Les détails du montant annuel des honoraires professionnels figurent dans les tableaux suivants

Tableau 6 : Montant annuel des honoraires professionnels de l'année 2018

DECOMPOSITION DES COÛTS							
N°	Description	Unité	Nbre d'UO (1)	Nbre d'UO (2)	Nbre d'UO (3)	Coût unitaire	USD
	<i>Rémunération</i>						
1	Directeur de Mission (Signataire des rapports)	Jour	42	23	12	900	69 300
2	Chef de mission	Jour	91	76	36	650	131 495
3	Réviseurs	Jour	190	109	53	500	175 950
4	Secrétariat	forfait	11	15	4	200	5 880
Sous-total 1 Honoraires		661 jours	333 jours	223 jours	105 jours		382 625

(1) Siège

(2) Bureaux hors siège

(3) Instituts de catégorie 1

Tableau 7 : Montant annuel des honoraires professionnels des années 2019 à 2023

DECOMPOSITION DES COÛTS							
N°	Description	Unité	Nbre d'UO (1)	Nbre d'UO (2)	Nbre d'UO (3)	Coût unitaire	USD
	<i>Rémunération</i>						
1	Directeur de Mission (Signataire des rapports)	Jour	25	23	12	900	53 550
2	Chef de mission	Jour	56	76	36	650	108 745
3	Réviseurs	Jour	151	109	53	500	156 450
4	Secrétariat	forfait	5	15	4	200	4 760
Sous-total 1 Honoraires		564 jours	236 jours	223 jours	105 jours		323 505

(1) Siège

(2) Bureaux hors siège

(3) Instituts de catégorie 1

4.2 LES AUTRES FRAIS

Les autres frais sont composés des frais de transport (entre bureau du CAC et entités à auditer), d'hébergement et de restauration. Les frais correspondant à l'utilisation des bureaux de l'UNESCO, à

la communication, à la photocopie et aux fournitures de bureau ne sont pas pris en compte et seront à la charge de l'UNESCO.

Tableau 8 : Détails des autres frais pour l'année 2018

DECOMPOSITION DES COÛTS							
N°	Description	Unité	Nbre d'UO (1)	Nbre d'UO (2)	Nbre d'UO (3)	Coût unitaire	USD
5	Billets d'avions	trajet AR	6	24	12	1 350	56 700
6	Hôtels	Jour	113	73	35	150	33 138
7	Restauration	Jour	113	73	35	80	17 674
Sous-total 2 Autres frais							107 512

(1) Siège

(2) Bureaux hors siège

(3) Instituts de catégorie 1

Tableau 9 : Détails des autres frais pour la période 2019 à 2023

DECOMPOSITION DES COÛTS							
N°	Description	Unité	Nbre d'UO (1)	Nbre d'UO (2)	Nbre d'UO (3)	Coût unitaire	USD
5	Billets d'avions	trajet AR	6	24	12	1 350	56 700
6	Hôtels	Jour	81	73	35	150	28 334
7	Restauration	Jour	81	73	35	80	15 112
Sous-total 2 Autres frais							100 146

(1) Siège

(2) Bureaux hors siège

(3) Instituts de catégorie 1

4.3 RECAPITULATIF DES HONORAIRES SOLLICITÉS

Le montant total annuel des honoraires sollicités est de 490.137 dollars USD pour l'année 2018 et 423.651 dollars USD pour les années 2019 à 2023.

Tableau 9 : Récapitulatif du montant total des honoraires sollicités

Années	2 018	2 019	2 020	2 021	2 022	2 023
Nombre de jours par an	661	564	564	564	564	564
Nombre de mois par an	28	23	23	23	23	23
honoraires professionnels (USD)	382 625	323 505	323 505	323 505	323 505	323 505
Autres frais (USD)	107 512	100 146	100 146	100 146	100 146	100 146
COÛT TOTAL (USD)	490 137	423 651	423 651	423 651	423 651	423 651

Au cas où l'IGF sera sollicitée pour l'audit de certains projets à la demande d'un donateur de l'UNESCO, un supplément d'honoraires sera négocié au cas par cas.

5 – LETTRE DE MISSION

Cotonou le

A

Madame la Directrice Générale de
l'UNESCO
Paris

N°:

Objet : Commissariat aux comptes – Lettre de mission

Madame la Directrice Générale,

Dans le cadre de mon mandat de commissaire aux comptes de l'UNESCO, je vous confirme ci-après les dispositions relatives à ma mission.

Notre mission portera sur six (6) exercices conformément à l'article 12 du règlement financier de l'UNESCO.

Dans le cadre de cette mission, je procéderai à un audit des comptes annuels de L'UNESCO pour l'exercice clos le 31/12/2018 et suivants. Cet audit aura pour objectif d'exprimer une opinion sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle que donnent les comptes de cet exercice. A cet effet, je vérifierai les comptes de l'Organisation, y compris tous les fonds fiduciaires et comptes spéciaux, pour m'assurer:

- que les états financiers sont conformes aux livres et écritures de l'Organisation;
- que les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux règles et règlements, aux dispositions budgétaires et autres directives applicables;
- que les valeurs et le numéraire déposés en banque ou en caisse ont été soit vérifiés grâce à des certificats directement reçus des dépositaires de l'Organisation soit effectivement comptés;
- que les contrôles intérieurs, y compris la vérification intérieure des comptes, sont adéquats eu égard à l'importance qui leur est attribuée;
- que tous les éléments de l'actif et du passif ainsi que tous les excédents et déficits ont été comptabilisés selon des procédures qu'il juge satisfaisantes.

La présente lettre précise l'étendue de ma mission et les droits et obligations des parties pour l'exercice clos le 31 décembre 2018.

1. Nature et étendue de la mission

Mon programme d'intervention comprend :

- l'audit des états financiers vérifiés et consolidés et établis conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) ;
- la vérification de la sincérité et de la concordance avec les états financiers de synthèse, des informations données dans le rapport financier de la Directrice Générale ;
- une étude sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, en général, sur l'administration et la gestion de l'UNESCO ;
- l'audit des états financiers individuels de trois (03) instituts de catégorie 1 ;
- une évaluation des contrôles internes et des opérations financières de six (06) bureaux hors Siège de l'Organisation ;

2. Organisation et responsabilité de la mission

Notre démarche d'audit nécessite une bonne communication entre la Direction Générale et nous-mêmes, indispensable à la réalisation de notre mission.

Afin de confirmer les diverses déclarations recueillies au cours de la mission, et le fait que toutes les informations importantes m'ont été communiquées, je vous demanderai à la fin des travaux d'audit, une lettre d'affirmation qui comportera, en annexe, un état des anomalies non corrigées.

La mission est placée sous la responsabilité de Monsieur FACINOUE ZISSON, Chef de l'Inspection Générale des Finances du Bénin. Il sera assisté de deux (02) Chefs de mission et des réviseurs de niveaux et de qualifications appropriés.

3. Normes professionnelles

La mise en œuvre de la mission se fera dans le respect des normes professionnelles internationales d'audit (International Standards on Auditing -ISA) reprises dans les normes ISSAI de l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI).

L'annexe rappelle les objectifs et les démarches de l'audit ainsi que les responsabilités respectives de la Direction Générale et du Commissaire aux Comptes.

4. Calendrier

Le calendrier d'intervention sera établi chaque année en concertation étroite avec vos services. J'attire néanmoins votre attention sur le fait que le respect de ce calendrier reposera sur l'hypothèse selon laquelle vos comptes auront été arrêtés et mis à notre disposition dans des délais me permettant de mener à son terme ma mission compte tenu du calendrier qui aura été préalablement défini.

5. Honoraires

Le budget des honoraires couvre les travaux décrits dans cette lettre. Les éventuelles interventions complémentaires feront l'objet d'un accord séparé.

Nos honoraires sont calculés en fonction du temps passé au niveau du siège de l'UNESCO et dans les entités non consolidés, du niveau de responsabilité et de la qualification professionnelle des intervenants. Le volume d'heures est déterminé compte tenu des diligences à mettre en œuvre dans le cadre de nos travaux. Le nombre d'homme/jour a été évalué à 661 jours d'auditeur pour l'année 2018. Le montant annuel des honoraires professionnels est de 382.625 dollars USD pour l'année 2018.

Les autres frais composés des frais de transport (entre bureau du CAC et entités à auditer), d'hébergement et de restauration sont estimés à 107 512 dollars USD pour l'année 2018. Le montant total annuel des honoraires sollicités pour l'exercice 2018 est de 490.137 dollars USD.

Les frais correspondant à l'utilisation des bureaux de l'UNESCO, à la communication, à la photocopie et aux fournitures de bureau ne sont pas pris en compte et seront à la charge de l'UNESCO.

Au cas où je rencontrerai des difficultés particulières en cours de mission, je vous avertirai afin de réviser l'estimation des honoraires.

6. Conditions des règlements

Selon la pratique habituelle, je vous propose de vous faire parvenir des demandes d'acomptes sur honoraires selon l'échéancier établi en fonction du calendrier ci-dessous :

• Démarrage de la mission	50%
• Remise rapport provisoire	30%
• Remise rapport définitif	20%

Cette lettre restera en vigueur pour les exercices futurs, sachant que le volume d'heures, le calendrier d'intervention ainsi que les honoraires devront être actualisés chaque année. En outre, en cas de modification majeure dans les activités de votre entité, je vous communiquerai une lettre de mission complémentaire.

Je vous saurai gré d'accuser réception de cette lettre et de confirmer par écrit votre acceptation des termes et conditions de cette mission en me retournant une copie de cette lettre signée avec la mention "Bon pour accord".

Je reste à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information que vous pourriez souhaiter et vous prie de croire, Madame la Directrice Générale, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Annexe : Modalités d'intervention

Cette annexe rappelle, sans que cette liste soit exhaustive, les textes réglementaires et les normes professionnelles relatives aux obligations respectives de la Direction Générale et du Commissaire aux Comptes. Elle précise en outre certaines conditions d'intervention.

1 Obligations de la Direction Générale

1.1 TENUE DE LA COMPTABILITÉ ET PRÉPARATION DES COMPTES

Les états financiers sont établis conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), ainsi que l'exige l'article 11.1 du Règlement financier de l'Organisation. Des états financiers consolidés sont établis pour toutes les opérations et entités de l'UNESCO, y compris les dix instituts de catégorie 1. Ils portent sur la totalité des quatre secteurs d'activité de l'UNESCO.

La Direction Générale est également tenue de mettre à notre disposition, sans restriction, tous les documents comptables de l'UNESCO et, de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de notre mission, ainsi que les documents juridiques concernant la vie sociale de l'UNESCO notamment les procès-verbaux de toutes les réunions et du Conseil Exécutif.

1.2 ORGANISATION DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE

La Directrice Générale dresse à la clôture de l'exercice l'inventaire physique des différents éléments du Passif et de l'Actif. Vous devez nous informer des dates retenues pour l'inventaire physique

1.3 ORGANISATION ET SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Il revient aux organes de la Direction Générale de votre organisation de définir, de mettre en œuvre et de superviser un système de contrôle interne approprié, ainsi que de mettre en place des mesures de sauvegarde des actifs, de prévention et de détection des irrégularités et fraudes.

1.4 ERREURS ET FRAUDES, CONFORMITÉ AVEC LES TEXTES LÉGAUX ET RÉGLEMENTAIRES

La Direction Générale est responsable des mesures de sauvegarde des actifs, de la conception et de la mise en œuvre des systèmes comptables et de contrôle interne, destinés à prévenir et détecter les erreurs et les fraudes. La Direction Générale est aussi tenue d'identifier et de s'assurer que l'UNESCO respecte les textes légaux et réglementaires applicables à ses activités.

1.5 CONTINUITÉ DE L'EXPLOITATION

La continuité de l'exploitation est un principe comptable de base pour l'établissement des comptes. Il appartient à la Direction Générale d'évaluer la capacité de l'UNESCO à poursuivre son exploitation sur une période minimale de 12 mois après la clôture de l'exercice.

1.6 *AFFIRMATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE*

La Direction Générale, pour préparer les comptes, prend en considération des décisions de gestion, des faits ou jugements qui ne sont pas en tant que tels enregistrés dans les comptes et pour lesquels il n'est pas possible d'obtenir une confirmation indépendante. Nous demanderons donc à la Direction Générale de nous confirmer ces éléments par écrit.

Nous lui demanderons également de nous confirmer :

- que toutes les autres informations importantes et pertinentes ont bien été portées à notre connaissance et qu'aucune de celles-ci n'a été omise ou ne nous a été dissimulée, notamment en ce qui concerne des engagements pris ou reçus ;
- son appréciation sur le risque que les comptes puissent comporter des anomalies significatives résultant de fraudes ;
- le caractère non significatif des effets des anomalies relevées et non corrigées figurant dans l'état joint à la lettre d'affirmation.

1.7 *ÉVÉNEMENTS IMPORTANTS*

La Direction Générale de l'UNESCO doit nous informer en cours d'année de tout événement important pouvant avoir un effet significatif sur l'activité ou les comptes et le patrimoine de votre organisation.

1.8 *CONVENTIONS*

En matière de conventions, nous vous rappelons des sanctions sont prévues en cas de non-respect des obligations qui incombent :

- aux Directeurs Généraux, Adjoints et Directeurs ;
- au Président du Conseil Exécutif, aux Administrateurs, etc.

1.9 *DOCUMENTS ET INFORMATIONS ADRESSÉS AUX ADMINISTRATEURS OU TENUS À LEUR DISPOSITION À L'OCCASION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION APPELÉS À APPROUVER LES COMPTES*

Nous vous rappelons que vous devez nous adresser, préalablement à leur diffusion ou leur mise à disposition, ces documents que nous reverrons dans le cadre de notre mission.

1.10 *CONVOCATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES*

La Direction Générale de l'UNESCO devra nous adresser les avis de convocation à toutes les réunions du Conseil d'Administration dans les délais requis et prévus par les textes.

2 Obligations du Commissaire aux Comptes et étendue de la mission

2.1 *OBJECTIF DE LA MISSION D'AUDIT*

L'audit des comptes de l'UNESCO a pour objectif d'exprimer une opinion sur la régularité et la sincérité desdits comptes et sur l'image fidèle de la situation financière de l'UNESCO au 31 décembre 2018, ainsi que la performance financière, des flux de trésorerie et de l'exécution budgétaire de l'exercice clos à cette date, conformément aux normes IPSAS.

2.2 DÉFINITION D'UN AUDIT

Nous procéderons à un audit selon les normes de la profession. Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers de synthèse ne comportent pas d'anomalies significatives.

Notre revue des systèmes comptables et de contrôle interne est déterminée en fonction des travaux qui nous sont nécessaires pour émettre une opinion sur les comptes de votre organisation. C'est la raison pour laquelle nos commentaires/recommandations relatifs aux systèmes ne porteront que sur les points que nous avons relevés au cours de nos travaux et non pas sur toutes les améliorations possibles qui pourraient être suggérées à la suite de travaux spécifiques plus approfondis.

2.3 ERREURS, FRAUDES ET IRRÉGULARITÉS

Notre audit sera planifié de façon à avoir l'assurance raisonnable de détecter toute fraude ou erreur significative dans les comptes ou livres comptables, mais il n'est pas destiné et ne saurait être considéré comme servant à révéler les irrégularités, erreurs et fraudes éventuelles. Si notre examen révèle l'existence de telles anomalies, elles seront portées à la connaissance des organes de la Direction Générale.

3 Indépendance, secret professionnel et propriété des dossiers

3.1 INDÉPENDANCE

Pour nous assurer du respect des règles de déontologie de la profession, notamment en matière d'exécution de prestations de services, nous avons mis en place des procédures internes que nous appliquons à toute mission.

3.2 SECRET PROFESSIONNEL

Nous sommes soumis au secret professionnel conformément aux dispositions du décret portant statut particulier des Inspecteurs des Finances et de l'article 717 de l'Acte Uniforme relatif au droit des Sociétés commerciales et du GIE de l'OHADA. Nous ne pouvons être relevés de ce secret professionnel que dans les conditions strictement précisées par la loi. La Direction Générale ne peut pas nous lever de ce secret professionnel.

Le Commissaire aux comptes et son personnel ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, écritures et documents comptables dont le Commissaire aux Comptes estime avoir besoin pour effectuer la vérification. Les renseignements considérés comme privilégiés et dont la Directrice générale (ou le haut fonctionnaire désigné par lui) convient qu'ils sont nécessaires pour la vérification et les renseignements considérés comme confidentiels sont mis à la disposition du Commissaire aux Comptes s'il en fait la demande. Le Commissaire aux Comptes et son personnel respectent le caractère privilégié ou confidentiel de tout renseignement ainsi désigné qui a été mis à leur

disposition et ils n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification. Le Commissaire aux Comptes peut appeler l'attention de la Conférence générale sur tout refus de communiquer des renseignements considérés comme privilégiés dont il estime avoir besoin pour effectuer la vérification.

3.3 *PROPRIÉTÉ DES DOSSIERS DES COMMISSAIRES AUX COMPTES*

Les papiers de travail et les dossiers que nous avons élaborés durant nos missions, y compris les documents et les dossiers électroniques, sont notre seule propriété. Ils sont couverts par le secret professionnel. En conséquence, nous refusons le droit à l'accès de nos dossiers à tout tiers non habilité par la loi. Ils pourront, toutefois, faire l'objet de contrôles et d'inspections de la profession, de l'Autorité de Tutelle, ou du Garde des sceaux selon les prescriptions légales ou réglementaires, ou d'un contrôle qualité interne à l'IGF.

6 – AUTRES INFORMATIONS

6.1 INDÉPENDANCE INTÉGRITÉ ET OBJECTIVITÉ DES INSPECTEURS DES FINANCES

L'Inspection Générale des Finances est un organe de contrôle de l'ordre administratif à compétence nationale. Les Inspecteurs des Finances sont recrutés par concours et exercent leur fonction à l'Inspection Générale des Finances. Sauf en cas de faute grave matériellement établie ou accord de leur part, ils ne peuvent être déchargés de leur fonction. Ils bénéficient d'un statut particulier.

Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction, ils peuvent recourir à toutes les sources de documentation et d'informations, et à tous les moyens de vérification et de contrôle, leur pouvoir d'investigation n'étant soumis à aucune restriction.

Dans le respect du principe de l'objectivité, ils ne peuvent être poursuivis, jugés ou sanctionnés pour les appréciations, analyses et commentaires faits dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

L'indépendance des inspecteurs des finances est statutairement garantie, l'indépendance étant entendue comme la liberté d'agir sans aucune interférence externe, conférée à l'Inspection Générale des Finances et aux inspecteurs des finances en conformité avec un mandat de contrôle.

Le secret professionnel institué dans l'intérêt des personnes et organes inspectés, s'impose à tout inspecteur des finances dans les conditions définies par la loi.

Après une première analyse sur la base des informations dont nous avons connaissance sur l'UNESCO, l'Inspecteur Général des Finances, Chef de service, Directeur de mission et signataire des rapports n'est pas dans une situation interdite, une situation à risque ou d'incompatibilité par rapport à l'UNESCO. De même que les membres de l'équipe d'audit. Une déclaration d'indépendance sera produite avant le démarrage de la mission.

6.2 ETABLISSEMENT DES RAPPORTS

Les résultats des travaux d'audit seront communiqués dans les délais requis à la direction de l'UNESCO, par des lettres et des rapports d'audit complets. L'Inspecteur Général des Finances, Chef de Service s'engage à produire des livrables précis, exhaustifs, équilibrés, impartiaux et constructifs.

ANNEXE

(Curriculum Vitae des membres de l'équipe)

Titre : Inspecteur General des Finances, Chef de Service
Poste : Commissaire aux Comptes

Tél : +229 97 60 18 35 E-mail : ziscos1@yahoo.fr

- 1) Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES
- 2) Nom de l'employé : Zisson FACINOU
- 3) Date de naissance : 06 juillet 1971
- 4) Nationalité : Béninoise
- 5) Formations Universitaires

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
Centre Ouest Africain de Formation et d'Etudes Bancaires de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest	Diplôme d'Etudes Supérieures Bancaires et Financières	2004
Université d'Abomey Calavi	<i>DESS Droit des Affaires et Fiscalité</i>	2003
Université Nationale du Bénin	<i>Maîtrise en Droit</i>	2000
Université Nationale du Bénin	<i>Licence en Droit</i>	1997
ENA (Ecole Nationale d'Administration) Bénin.	<i>Diplôme du cycle I Administration des Impôts</i>	1995
	<i>Baccalauréat série Comptable (G2)</i>	1995
	<i>Baccalauréat série scientifique C</i>	1992

6) Affiliation à des associations/groupements professionnels

- Membre de l'Association of Certified Fraud Examiner (ACFE)
- Membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM)

7) Formations Professionnelles

<i>ANNEES</i>	<i>THEMES</i>
Avril 2016	« Management stratégique, conduite du changement, leadership et coaching des collaborateurs ». IGEMA-Afrique à Casablanca
Juin et septembre 2015	Formation sur la gestion et la gouvernance des risques de fraudes et obtention du CFE (Certified Fraud Examiner).
Juillet 2015	Participation à la formation sur le thème : le management des risques : contrôle interne et manuels de procédures Institut FORHOM, France
Janvier 2015	Séminaire de formation professionnelle approfondie sur la Méthodologie et les outils d'élaboration de la cartographie et du plan d'audit basé sur les risques. Souleymane SERE, Expert-comptable, Consultant international.

Octobre 2014	« L'organisation et le déroulement d'une mission d'audit ».Cabinet d'expertise comptable BADAROU
Mai 2014	« Contrôle, Audit et Evaluation de la dépense publique ».CED-Bénin-ENA de Paris
Novembre – Décembre 2012	« Outils pour maîtriser les dépenses publiques » (TOFE, CDMT, gestion axée sur les résultats), « L'audit financier et de performance » et « Structures et outils de contrôle et d'audit des finances publiques » Institut FORHOM en France

8) Pays où l'employé a travaillé : Bénin

9) Langues:

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Bon	Moyen	Bon

10) Expérience professionnelle :

⇒ Depuis Mars 2008 – Inspection Générale des Finances

- Inspecteur des finances

⇒ Octobre 1999 – Février 2008 : Direction des Pensions et des Rentes Viagères du *Ministère de l'économie et des finances du Bénin*.

- Responsable du Service de l'Exécution du Budget du Fonds National des Retraites du Bénin.
- Chef du Service des Etudes et du Contentieux.
- Assistant du Chef du Service de l'Exécution du Budget du Fonds National des Retraites du Bénin.

⇒ Juin 1996 – Octobre 1999 : Supermarché PRISUNIC Cotonou

- Gestionnaire comptable.

⇒ Décembre 1995 – Juin 1996 : Société IMPRINEB. Cotonou

- Comptable fiscaliste

11) Détail des tâches exécutées

⇒ Inspecteur Général des finances, Chef de Service

- Animation et coordination des activités de l'Inspection Générale des Finances
- Coordination de la mise aux normes du service
- Affectation et suivi de l'exécution des missions de vérifications et d'audit
- Encadrement des équipes de mission

- Encadrement et coordination des Inspections ministérielles et des inspections des services de la Douane, du Trésor et des Impôts
- Suivi de la mise en œuvre du plan d'actions pour l'amélioration du Système National d'Intégrité du Bénin.

⇒ **Inspecteur des finances certifié en gestion et gouvernance des risques de fraudes**

- Missions de vérification et d'audits dans l'Administration publique, les Ambassades du Bénin, entreprises publiques, hôpitaux et collectivités locales et les partenaires d'exécution de l'UNICEF et Centre d'Excellence en Afrique.
- Management transversal de 15 personnes. Management opérationnel de 25 collaborateurs.

⇒ **Responsable du Service de l'Exécution du Budget du Fonds National des Retraites du Bénin.**

- Gestion des pensions des agents de la fonction publique admis à la retraite.
- Traitement des dossiers de concession de pension de retraite et de remboursement de cotisation.
- Etude et approbation des dossiers de concession de pension.
- Préparation du budget
- Gestion des ressources humaines, matérielles et financières.
- Management opérationnel d'une équipe de 25 collaborateurs.

⇒ **Chef du Service des Etudes et du Contentieux.**

- Gestion du contentieux des pensions de retraites liés aux dossiers des personnels civil et militaire
- Etude et validation avant transmission au Directeur les dossiers de concession et de liquidation de pension des personnels civil et militaire.
- Etude et proposition de solutions pour les contentieux et recours administratifs ; suivi de l'application du code des pensions civiles et militaires
- Equipe de 10 collaborateurs

⇒ **: Gestionnaire comptable au Supermarché PRISUNIC Cotonou**

- Chef de rayon et de caisse
- Suivi des stocks et commande.
- 10 collaborateurs
- Décembre 1995 – Juin 1996 : Comptable fiscaliste à IMPRINEB.
- Suivi de la situation fiscale de l'imprimerie
- Liquidation et exécution des formalités de paiement des impôts...

12) Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Titre : Expert-Comptable Diplômé ---- Poste : Chef de mission

Tél : +229 95 78 00 39 E-mail : aymarad@hotmail.fr

- 1) Nom du Consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES
- 2) Nom de l'employé : Aymar ADONON
- 3) Date de Naissance : 29 Mai 1976
- 4) Nationalité : Béninoise

5) Formations Universitaires

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
Ordre des Experts Comptables de Paris-IDF	Diplôme d'Expert Comptable	mai-10
INTEC-Paris	Diplôme d'Etudes Supérieures Comptables et Financières	Sept. 2004 à Oct. 2005
Ecole Supérieure des Affaires de Lille	Maîtrise des Sciences et Techniques Comptables et Financières	Oct. 2003 à Juil 2004
Ecole Supérieure des Affaires de Lille	Licence en comptabilité	Oct. 2002 à Juil 2003
Ecole Supérieure des Affaires de Lille	Diplôme préparatoire à l'étude supérieure des Affaires	Oct. 2001 à Juil 2002
Université des sciences et Technologies de lille I	Licence en science de gestion	Oct. 2001 à Juil 2002
Ecole Supérieure des Techniques d'Administration et de Gestion	Brevet de Technicien Supérieur	Oct. 1996 à Juil 1998

6) Affiliation à des associations/groupements professionnelles :

- a) Membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés (OECCA) du Bénin (N° 65.EC) ; Membre du comité SMO2 sur les Normes Internationales de formation pour les professionnels comptables ;
- b) Membre de l'Ordre National des Experts comptables et Comptables Agréés (ONECCA) du Togo (Immatriculation en cours) ;
- c) Membre de l'OEC-Paris IDF (immatriculation en cours)

7) Formations Professionnelles

ANNEES	THEMES
2014	Audit et performances : Evaluer l'impact des projets sur les populations bénéficiaires (SYEGA Juillet 2014)
2014	Procédures de passation des marchés dans le secteur public et dans les projets Fonds Mondial et Banque mondiale (SYEGA Mai 2014)
2014	Les implications de la loi des finances gestion 2014 sur la fiscalité des entreprises (OECCA BENIN Janvier 201)
2013	Mise en place des procédures d'audit dans les cabinets : normes et bonnes pratiques
2013	Les implications de la loi des finances gestion 2013 sur la fiscalité des entreprises (OECCA BENIN Janvier 2013)
2012	« Les Implications de la loi des finances gestion 2012 sur la fiscalité et la réforme IRPP - IS » (organisé par l'OECCA Bénin 'janvier 2012)
2011	Full services: Méthodologie de mise en œuvre dans nos cabinets pour accroître notre Chiffre d'Affaires (organisé par l'OECCA Bénin Décembre 2011)
2011	Ethique et Comportements professionnels (Organisé par ONECCA - TOGO Décembre 2011)
2011	Normes IFRS (organisé par l'OECCA Bénin septembre 2011)
2011	Détection des fraudes: quelles incidences pour le réviseur (organisé par l'OECCA Bénin juillet 2011)
2011	Audit des Institutions de Microfinance (organisé par l'OECCA Bénin Mai 2011)
2011	Rôle des membres de l'ordre dans la lutte contre le blanchiment des fonds et le financement du terrorisme (organisé par l'OECCA Bénin Mai 2011)
2011	Les normes de présentation des états financiers annuels: diligences, check list de contrôle des comptes et des états financiers et élaboration des rapports (organisé par l'OECCA Bénin Avril 2011)
2011	« Les Réformes fiscales de la Loi des Finances 2011 » (organisé par l'OECCA Bénin Février 2011)

Compétences

- Audit des Systèmes d'Information, Conception et mise en place
- Maitrise du management des projets d'implémentation des Progiciels de Gestion Intégré (PGI/ERP) de la formalisation à la bascule vers le nouveau système.
- Audit des Systèmes de contrôle Interne (Recherche des faiblesses, Propositions de pistes de solutions)
- Sénior en Contrôle de Gestion et management des organisations
- Solides Expériences acquises en Audit des Projets des ONG (diversité de projets et de partenaires)

- Bonne connaissance des procédures de gestion de différents bailleurs
- Solides expériences en Révision des Comptes, en Audit contractuel et en Audit Legal dans un environnement législatif évolutif et contraignant.

8) Pays où le consultant a travaillé : Bénin, Togo, Niger, Paris

9) Langues

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Bon	Moyen	Bon

10) Informatique

Très forte propension à s'adapter aux outils informatiques

ERP : SAP, Navision, [Oracle-Peoplesoft](#), Sage

Audit : REVOR, REVISAUDIT

Comptabilité : Saari, Ciel compta, Perfecto...

Pack Office: Word, Excel, PowerPoint, Access (utilisation expert)

11) Expériences Professionnelles

⇒ Depuis Novembre 2010 :

- Associé Gérant de SYG-Conseil inscrit à l'OECCA-BENIN N° 046-SE
- Associé de AK Consulting Benin inscrit à l'OECCA-BENIN N° 048-SE
- Associé de AK Consulting France inscrit à l'OEC-Paris IDF et à la CROEC-Versailles (immatriculation en cours)

⇒ Oct. 06 à Nov. 10:

- Consultant Auditeur chez FIDIL Paris,
- Chef de projet maîtrise d'ouvrage comptable à la Banque Postale à Paris

⇒ Mai 2005 – Sept. 06:

Contrôleur de Gestion Groupe chez BUREAU VERITAS à Paris

⇒ Juin 1996 – Sept. 2001:

Comptable au cabinet AUDIT INFORMATIQUE et CONSEIL Cotonou-Lomé

12) Présentation de la mission et Détail des taches exécutées

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes du programme d'appui au secteur de la gouvernance locale, phase 2 (ASGOL 2). Financement, Bureau de la coopération Suisse : ADECOB,... <u>Année</u> : 2016, Fin de phase 2017 (en cours) <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, revue du respect des procédures, revue de la passation des marchés, audit consolidé de 2012 à mars 2017,... <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes du programme d'appui au secteur de la gouvernance locale, phase 2 (ASGOL 2). Financement, Bureau de la coopération Suisse : APIDA,... <u>Année</u> : 2015, 2016, Fin de phase 2017 (en cours) <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, revue du respect des procédures, revue de la passation des marchés, audit consolidé de 2015 à mars 2017,... <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des dépenses de prise en charge des dialysés indigents par l'Etat. Financement, Budget National <u>Année</u> : 2016 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des dépenses de prise en charge, revue des facturations faites à l'Etat, procédures, revue de la passation des marchés... <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, contrôle des facturations, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes du projet d'Appui au secteur du développement rural, phase 2 (PASDER 2). Financement, Bureau de la coopération Suisse : APIDA, ADECOB, CIM-BA, UDOPER, frais de suivi UFAG,... <u>Année</u> : 2015 et 2016 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin)

- Synthèse et Rapport	<u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, revue du respect des procédures, revue de la passation des marchés... <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes du projet de réalisation de forages positifs à Karimama et Malanville <u>Année</u> : 2016 <u>Lieu</u> : Karimama, Malanville (Bénin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, revue des procédures, audit de la passation des marchés, Audit technique, synthèse et rapport. <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes, vérification de l'atteinte des objectifs, vérification du respect des engagements.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des conventions du PASA/PPAAO : financement Banque mondiale <u>Année</u> : 2016 (en cours) <u>Lieu</u> : Lomé, Atakpamè, Kpalimè, Dapaong ;... (Togo) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des conventions signées entre le PASA/PPAAO et les structures bénéficiaires (DPV, ICAT, AGIDE, FNGPC, ...) 25 structures bénéficiaires. <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des conventions, audit des structures bénéficiaires, vérification de l'atteinte des objectifs, vérification du respect des engagements.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes du PASMI : financement AFD <u>Année</u> : 2014 à 2016 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, audit des procédures de passation des marchés. <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes du projet d'Appui au plaidoyer des organisations socio-professionnelles agricoles et artisanes. Financement, Bureau de la coopération Suisse : MAEP, DAOP... <u>Année</u> : 2016 et 2015

- Revue - Synthèse et Rapport	<u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, revue du respect des procédures, revue de la passation des marchés... <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes de ADECOB <u>Année</u> : 2015 et 2016 <u>Lieu</u> : Parakou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, revue des procédures, respect des procédures de passation des marchés... <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit du projet ASCOM Appui Suisse à la communication Communautaire. <u>Année</u> : 2016 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des comptes, revue des procédures, audit de la passation des marchés, synthèse et rapport. <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Organisationnel du Centre National de Production des manuels scolaires (CNPMS). <u>Année</u> : 2015 <u>Lieu</u> : Porto-Novo (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des procédures, mise à jour manuel de procédures, propositions de réorganisation de l'activité. <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit de la Croix Rouge Béninoise : Audit de quatre projets financés au cours de l'année 2012-2013

- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Année</u> : 2014 <u>Lieu</u> : Porto-Novo Benin <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des procédures, Respect des procédures, vérifications des dépenses <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes, implémentation d'un ERP.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Revue des procédures - Reconciliation des soldes - Identification des litiges - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit du PROCAD, financement Banque Mondiale <u>Année</u> : 2014 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses <u>Poste</u> : Coordonnateur, Chef de mission <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des comptes du PNLS exercice 2013 <u>Année</u> : 2014 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses <u>Poste</u> : Coordonnateur, Chef de mission <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Organisationnel du Groupe CEM : mise en place d'une nouvelle solution logicielle pour la gestion du groupe <u>Année</u> : 2013 <u>Lieu</u> : sous région (Benin, Côte-d'Ivoire, Nigeria, Guinée Bissau, Ghana, togo) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Audit des procédures, mise à jour manuel de procédures, installation d'une solution logicielle pour le Groupe (ERP) <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur, signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Adaptation des procédures aux nouvelles normes, implémentation d'un ERP.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Revue des procédures - Reconciliation des soldes - Identification des litiges	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des créances douteuses de la SOBEMAP : Identification des clients, Reconciliation des soldes, Propositions de dénouement <u>Année</u> : 2011 à 2012 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin)

- Synthèse et Rapport	Principales caractéristiques du projet : Rapprochement des soldes, explication des écarts, présentation des litiges, proposition de règlement Poste : Coordonnateur de la mission, Signataire des rapports Activité : Prise de connaissance des procédures, planification et définition du plan de travail, revue, définition des procédures alternatives et complémentaires, synthèse et rapports.

Détail des tâches exécutées	Présentation de la mission
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	Nom du Projet ou de la Mission : Audit Légal de l'Agence Béninoise pour l'Environnement (ABE) exercice 2008, 2009 et 2010 Année : 2012 Lieu : Cotonou (Benin) Principales caractéristiques du projet : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses Poste : Coordonnateur de la mission, Cosignataire des rapports Activité : Prise de connaissance des procédures, planification et définition du plan de travail, revue, définition des procédures alternatives et complémentaires, synthèse et rapports

Détail des tâches exécutées	Présentation de la mission
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	Nom du Projet ou de la Mission : Audit du Projet de gestion Communautaire de la Biodiversité Côtière et Marine financé par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD). Année : 2012 Lieu : Cotonou (Benin) Principales caractéristiques du projet : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses Poste : Chef de mission coordonnateur Activité : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

Détail des tâches exécutées	Présentation de la mission
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	Nom du Projet ou de la Mission : Audit du projet multisectoriel de lutte contre le sida financé par la Banque Mondiale Année : 2011 et 2012 Lieu : Cotonou (Benin) Principales caractéristiques du projet : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses Poste : Chef de mission, coordonnateur Activité : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

Détail des tâches exécutées	Présentation de la mission
	Nom du Projet ou de la Mission : Audit du Projet e-Benin financé par la Banque Mondiale

- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Année</u> : 2012 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit du Projet d'identification et de lutte contre le paludisme par le Fonds Mondial <u>Année</u> : 2012 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier de COTECNA-BENIN, Filiale du groupe Suisse COTECNA-INSPECTION <u>Année</u> : 2012 à 2014 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Coordonnateur de la mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit du Projet d'appui à la lutte contre le paludisme par le Fonds Mondial <u>Année</u> : 2009 à 2011 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses <u>Poste</u> : Chef de mission, coordonnateur <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier de la société AMAL&FILS SA <u>Année</u> : 2012 à 2014 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Coordonnateur de la mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Cellule FED <u>Année</u> : 2011 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Manuel de procédures administrative, comptable et financière de la cellule FED <u>Poste</u> : Directeur de la mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, détection des incompatibilités, rédaction des procédures.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier de la société IFRIKIA Benin <u>Année</u> : 2011 à 2014 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Coordonnateur de la mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier de Société Africaine de Dragage SARL <u>Année</u> : 2011 à 2014 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Coordonnateur de la mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Mairie de Cotonou <u>Année</u> : 2011 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Manuel de procédures administrative, comptable et financière de la mairie de Cotonou <u>Poste</u> : Directeur mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, détection des incompatibilités, rédaction des procédures.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- valeur de l'actif - Vérification des capitaux propres - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Commissariat à la transformation de la société SUDLOGISTCS SA <u>Année</u> : 2011 <u>Lieu</u> : Cotonou (Benin) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Vérification du respect des grands équilibres financiers, s'assurer de la continuité d'exploitation. <u>Poste</u> : Coordonnateur de la mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Vérification de la valeur de l'actif, vérification des capitaux propres, vérification du capital Social.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier des Laboratoires CRINEX (Laboratoire Pharmaceutique) <u>Année</u> : 2006 à 2010 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Chef de Mission <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier de la Société MCT Solaire (Fabrication et pose de panneaux Solaires) <u>Année</u> : 2006 à 2010 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Coordonnateur de la mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Programme de développement des Ressources Humaines (PDRH) <u>Année</u> : 2010 <u>Lieu</u> : Cotonou (BENIN) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Rédaction du manuel des procédures administrative Comptable et financière <u>Poste</u> : Directeur de mission, Signataire des rapports <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures existantes, Etablissement de la matrice des risques, Redaction de nouvelles procédures

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier de la Société KRAEMER (Négoce des Objets d'art) <u>Année</u> : 2006 à 2010 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Chef de Mission <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit Comptable et Financier de la Société CELOG (Editeur de Logiciel) <u>Année</u> : 2006 à 2010 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Examen du Contrôle Interne, Revue comptable, Revue Fiscale, Revue Sociale, Revue Juridique <u>Poste</u> : Chef de mission <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des tâches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Audit des associations AVH-LCD (association de lutte contre la douleur dans le milieu hospitalier) et de ses filiales dans le cadre du financement conjoint (Ministère de la santé, Région Ile de France, Sécurité sociale). <u>Année</u> : 2006 à 2010 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Conformité des procédures de gestion et vérification des dépenses <u>Poste</u> : Chef de mission

	<u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, contrôle de leur application réelle, Vérification des dépenses, inventaire physique des équipements, rapports.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Revue - Synthèse et Rapport	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Assistance à la maîtrise d'ouvrage Comptable (MOA) Banque Postale <u>Année</u> : 2006 à 2007 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Validité des cahiers des charges, Migration Informatique, validation des cycles <u>Poste</u> : Chef de Projet <u>Activité</u> : Organisation de la mission, validation des cahiers des charges, Rédaction des schemas comptables, Recettes, Migration, Validation des cycles.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Prise de connaissance - Planification - Recette - Bascule et validation des cycles	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Assistance à la maîtrise d'ouvrage Comptable (MOA) AGRR La mondiale <u>Année</u> : 2008 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Validité des cahiers des charges, Migration Informatique, validation des cycles <u>Poste</u> : Chef de Projet <u>Activité</u> : Organisation de la mission, validation des cahiers des charges, Rédaction des schemas comptables, Recettes, Migration, Validation des cycles.

<i>Détail des taches exécutées</i>	<i>Présentation de la mission</i>
- Budget - Suivi et réorientation - Reporting	<u>Nom du Projet ou de la Mission</u> : Contrôleur de Gestion chez BUREAU VERITA <u>Année</u> : 2005 à 2006 <u>Lieu</u> : Paris (France) <u>Principales caractéristiques du projet</u> : Budget, Reporting <u>Poste</u> : Contrôleur de Gestion Assistant <u>Activité</u> : Prise de connaissance des procédures, planification et définition du plan de travail, revue, définition des procédures alternatives et complémentaires, synthèse et rapports ;

13) Attestation

Je, soussigné, certifie en toute conscience que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Aymar ADONON

Titre : Inspecteur des Finances, Expert-comptable mémorialiste
Poste : Chef de mission

Tél : +229 97 48 90 79 E-mail : mensarno@yahoo.fr

1. Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES (BENIN)

2. Nom de l'employé : Arnaud Crépin MENSAH

3. Date de naissance : 25 Octobre 1979

4. Nationalité : BENINOISE

5. Education

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
Académie de Nantes (France)	Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)	2014
CNAM INTEC (France)	Diplôme Supérieur de Gestion et Comptabilité (DSGC).	2013
Académie de Nantes (France)	Diplôme d'Etudes Comptables et Financières (DECF)	2007
Académie de Nantes (France)	Diplôme Préparatoire d'Etudes Comptables et Financières (DPECF)	2007
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université d'Abomey – Calavi (Bénin)	Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS) option Finance et Contrôle de Gestion	2006
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université d'Abomey – Calavi (Bénin)	Maîtrise en Sciences et Techniques Comptables et Financières (MSTCF)	2003
Institut National d'Economie (INE)	Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Banque et Finance d'entreprise	2000
	<i>Baccalauréat série Comptable (G2)</i>	2000
CEG Ste Rita	<i>Baccalauréat série scientifique D (Mathématiques et Science de la nature)</i>	1998

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels

- Expert-comptable mémorialiste inscrit à l'Ordre des Experts Comptables de Paris-Ile de France
- Membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM)

7. Formations Professionnelles

ANNEES	THEMES
Mars 2016	Formation par l'expert-comptable MIFETOU Roger sur les thèmes - MISE EN ŒUVRE DES TECHNIQUES DE REVISION (NORME PE) - LUTTE ANTI BLANCHIMENT ET CONTRE LE FINANCEMENT DU TERRORISME - PILOTAGE DE LA MISSION D'AUDIT
Octobre 2015	Formation par l'expert-comptable MIFETOU Roger sur les thèmes - TRAITEMENT LEGAL ET ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES EN DIFFICULTES - DETECTION DES PRINCIPALES FRAUDES DE L'ENTREPRISE - AUDIT ET COMMISSARIAT AUX COMPTES
Juin 2015	Formation sur le thème FONDATION POUR LA GOUVERNANCE PUBLIQUE (PFM) à Miami aux USA organisé par le Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM)
Mai 2015	Formation sur le thème AUDIT BASE SUR LES RISQUES SELON LES NORMES DE L'IIA par l'expert-comptable, consultant international SERE Souleymane
Janvier 2015	Formation sur le thème REALISATION D'UNE CARTOGRAPHIE DES RISQUES par l'expert-comptable, consultant international SERE Souleymane
Janvier 2015	Formation par l'expert-comptable MIFETOU Roger sur les thèmes - ACTIF ET PASSIF DIFFICULTES COMPTABLES ET FISCALES - AUDIT ET COMMISSARIAT AUX COMPTES
Juillet 2013	Formation sur le thème INTRODUCTION A LA GESTION DES RISQUES par l'expert Jacques Leduc de L'Agence Canadienne pour le Développement International (ACDI)
Février 2013	Formation sur le thème CONTROLE DES OPERATIONS DU TRESOR PUBLIC par l'expert en Comptabilité de l'Etat KOSSOUHO Rém
Octobre 2014	« L'organisation et le déroulement d'une mission d'audit ».Cabinet d'expertise comptable BADAROU
Novembre – Décembre 2012	« Outils pour maîtriser les dépenses publiques » (TOFE, CDMT, gestion axée sur les résultats), « L'audit financier et de performance » et « Structures et outils de contrôle et d'audit des finances publiques » Institut FORHOM en France
Novembre 2011	Centre d'Etude à Distance BENIN / Cabinet KOST Formation sur le thème AUDIT DE LA FRAUDE ET DE LA CORRUPTION DANS LES MARCHES PUBLICS par le Prof Nikué HANS-KWETEVIÉ - AUDIT DES PROCEDURES DE LANCEMENT ET DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS - AUDIT DES PROCEDURES DE SUIVI ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS - AUDIT DES ACHATS PAR BONS DE COMMANDE - AUDIT DE LA CORRUPTION DANS LES MARCHES PUBLICS
Novembre 2010	Centre de Formation Professionnelle de l'Administration Centrale des Finances Formation des auditeurs pour l'accès au corps des Inspecteurs des Finances.
Octobre 2007	Groupe Bank Of Africa Formation sur le thème GESTION ACTIF PASSIF des filiales du groupe BOA
Avril 2001	l'Université Virtuelle Africaine UVA / Université de LAVAL du QUEBEC Formation sur le thème CREATION ET PLANIFICATION D'ENTREPRISES

8. Pays où l'employé a travaillé

Bénin

9. Langues:

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

10. Expérience professionnelle et détail des tâches exécutées

⇒ Depuis Novembre 2010 INSPECTION GENERALE DES FINANCES
MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Adresse : Route de l'aéroport, BP 302 Cotonou, Tél (229) 21.30.01.34

Poste occupé : INSPECTEUR DES FINANCES

- Contrôle des finances de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et semi-publics ainsi que des organismes de toute nature recevant une aide financière ou matérielle des collectivités publiques ou concessionnaire d'un service public.
- Missions d'audit et d'inspection.
- Chargé des enquêtes, études, évaluations et avis concernant les politiques, programmes et projets économiques, budgétaires, financiers, administratifs et socio-culturels de l'Etat.

⇒ Juillet 2009 – Novembre 2010 CONTROLE FINANCIER
MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Adresse : Route de l'aéroport, BP 302 Cotonou, Tél (229) 21.30.01.34

Poste occupé : ADMINISTRATEUR DES SERVICES FINANCIERS

- Contrôle à priori de toutes opérations financières et administratives à incidence financière.
- Contrôle de conformité et de la qualité des dépenses.

⇒ Février 2008 – Mai 2009 CROIX ROUGE BENINOISE

Adresse : Quartier Djassin, 01 BP 01 Porto Novo (BENIN), Tél (229) 20.21.28.86

Poste occupé : DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- Tenue à jour et de manière régulière des documents financiers et comptables
- Préparation des demandes de fonds et toute la documentation nécessaires aux décaissements conformément aux directives des bailleurs
- Réalisation du reporting et tenue de la comptabilité budgétaire
- La planification, la mise en œuvre et le suivi financier des projets ou programmes
- Gestion des immobilisations, de la caisse menues dépenses et du personnel

⇒ Mai 2006 – Février 2008 BANQUE DE L'HABITAT DU BENIN (BHB)

Adresse : Boulevard de France, 01 BP 6555 Cotonou (BENIN), Tél (229) 21.31.24.25

Poste occupé : COMPTABLE

- Tenue du reporting ALM et du reporting budgétaire
- Opérations de la trésorerie
- Suivi des ratios prudentiels de la Banque Centrale
- Etablissement des états de la BCEAO (quotidiens- décadaires – mensuels...)
- Traitement des DEC (mensuels- trimestriels – semestriels – annuels)
- Tenue quotidienne de la comptabilité
- Traitement des salaires
- Déclarations fiscales et sociales
- Etat de rapprochement bancaire
- Etablissement de la liasse de consolidation du groupe

⇒ Juin 2004 – Avril 2006 COMITE DE CONFORMITE DGID-BCEAO POUR LA CENTRALISATION DES ETATS FINANCIERS

Adresse : DGID, 01 BP 40 Cotonou, Tél (229) 21.30.50.42

Poste occupé : CONTROLEUR DES ETATS FINANCIERS DES ENTREPRISES

- Chargé de l'étude de la conformité des états financiers aux normes du SYSCOA
- Chargé de l'introduction dans la base de données de la DGID des déclarations BIC.
- Relance des entreprises ayant produits des états financiers non conformes aux normes du SYSCOHADA.

⇒ Juillet 2001 – Mai 2004 Ets LES MAJUSCULES

Adresse : C/589 St Michel Cotonou,

Poste occupé : COMPTABLE

- Tenue quotidienne de la comptabilité
- Traitement des salaires
- Déclarations fiscales et sociales
- Etat de rapprochement bancaire

11. Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Titre : Inspecteur General des Finances --- Poste : Réviseur

Tél : +229 97 60 18 35 E-mail : ziscos1@yahoo.fr

- 13) Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES
- 14) Nom de l'employé : Zacharie LAOUROU
- 15) Date de naissance : 05 Novembre 1957
- 16) Nationalité : Béninoise
- 17) Formations Universitaires

INSTITUTIONS FREQUENTEES	DIPLOMES OBTENUS	ANNEES D'OBTENTION
l'Institut National d'Economie de l'Université Nationale du Bénin (UNB)	Administrateurs des Banques et Institutions Financières	1991
Université Nationale du Bénin	Maîtrise ès-Economie	1985
	Baccalauréat série scientifique D	1979

18) Affiliation à des associations/groupements professionnels

Membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM)

19) Formations Professionnelles

ANNEES	THEMES
Avril 2016	« Management stratégique, conduite du changement, leadership et coaching des collaborateurs ».IGEMA-Afrique à Casablanca
Juillet 2015	Participation à la formation sur le thème : le management des risques : contrôle interne et manuels de procédures Institut FORHOM, France
Janvier 2015	Séminaire de formation professionnelle approfondie sur la Méthodologie et les outils d'élaboration de la cartographie et du plan d'audit basé sur les risques. Souleymane SERE, Expert-comptable, Consultant international.
Octobre 2014	« L'organisation et le déroulement d'une mission d'audit ».Cabinet d'expertise comptable BADAROU
Mai 2014	« Contrôle, Audit et Evaluation de la dépense publique ».CED-Bénin-ENA de Paris
Novembre – Décembre 2012	« Outils pour maîtriser les dépenses publiques » (TOFE, CDMT, gestion axée sur les résultats), « L'audit financier et de performance » et « Structures et outils de contrôle et d'audit des finances publiques » Institut FORHOM en France

20) Pays où l'employé a travaillé : Bénin, Niger

21) Langues :

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

22) Expérience professionnelle :

- ⇒ De juillet 1995 à juin 2016 : Inspection Générale des Finances
 - Inspecteur Général des finances, Chef de Service
- ⇒ De juin 1993 à juin 1995 : Cellule Technique de la ville de Cotonou
 - Responsable Administratif et Financier
- ⇒ Octobre 1991 à juin 1993 : Ministère de l'Intérieur
 - Chef du Service des Affaires Financières
- ⇒ De juin 1986 à octobre 1988 : Administration du District de Ouidah.
 - Secrétaire du Comité Révolutionnaire

23) Détail des tâches exécutées

- ⇒ Inspecteur Général des Finances, Chef de Service
 - Animation et coordination des activités de l'Inspection Générale des Finances.
 - Affectation et suivi de l'exécution des missions de vérification et d'audit.
 - Encadrement des équipes de mission.
 - Encadrement et coordination des Inspections ministérielles et des inspections des services de la Douane, du Trésor et des Impôts.
- ⇒ Inspecteur des Finances
 - Exécution de missions de vérification et d'audits dans l'Administration publique, les Ambassades du Bénin, entreprises publiques, hôpitaux et collectivités locales.
- ⇒ Responsable Administratif et financier à la Cellule Technique de la ville de Cotonou.
 - Gestion administrative, comptable et financier de la cellule.
- ⇒ Chef Service des Affaires Financières du Ministère de l'Intérieur.
 - Gestion financière et comptable du Ministère.

⇒ Secrétaire du Comité Révolutionnaire d'Administration du District (CRAD) de Ouidah

- Assurer la tenue du secrétariat du CRAD.
- Coordonner les activités des différents services du District de Ouidah.

24) Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Titre : Inspecteur des Finances ---- Poste : Réviseur

Tél : +229 66 55 13 55 E-mail : nbalaro@yahoo.fr

- 25) Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES
 26) Nom de l'employé : Norbert O. BALARO
 27) Date de naissance : 06 juin 1973
 28) Nationalité : Béninoise

29) Formations Universitaires

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université d'Abomey – Calavi (Bénin)	Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS) option Finance et Contrôle de Gestion	2008
Académie de Nantes (France)	Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)	2008
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université d'Abomey – Calavi (Bénin)	Maîtrise Sciences économiques option management des organisations	1999
	<i>Baccalauréat série Comptable (G2)</i>	2000
	<i>Baccalauréat série scientifique D</i>	1993

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Membre de l'Association of Certified Fraud Examiner (ACFE) dont le siège est à Global Head Quarters à Austin en Texas aux Etats Unis.

8. Formations Professionnelles

ANNEES	THEMES
Avril 2016	« Management stratégique, conduite du changement, leadership et coaching des collaborateurs ». IGEMA-Afrique à Casablanca
Juin et septembre 2015	Formation sur la gestion et la gouvernance des risques de fraudes et obtention du CFE (Certified Fraud Examiner).
Juillet 2015	Participation à la formation sur le thème : le management des risques : contrôle interne et manuels de procédures Institut FORHOM, France
Janvier 2015	Séminaire de formation professionnelle approfondie sur la Méthodologie et les outils d'élaboration de la cartographie et du plan d'audit basé sur les risques. Souleymane SERE, Expert-comptable, Consultant international.
Octobre 2014	« L'organisation et le déroulement d'une mission d'audit ». Cabinet d'expertise comptable BADAROU
Novembre – Décembre 2012	« Outils pour maîtriser les dépenses publiques » (TOFE, CDMT, gestion axée sur les résultats), « L'audit financier et de performance » et « Structures et outils de contrôle et d'audit des finances publiques » Institut FORHOM en France
Juillet 2004	Gestion comptable et financière des projets de développement en Afrique organisé par le Cabinet AGESFO (Audit Gestion et Formation) à N'djaména au Tchad

9. Pays où l'employé a travaillé : Bénin

10. Langues :

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Bon	Moyen	Bon

11. Expérience professionnelle et détail des tâches exécutées

(De –à)	Pays	Employeur	Position	Projet/Tâches et responsabilité
Novembre 2010 à ce jour.	Bénin (Cotonou)	Inspection Générale des Finances (Ministère de l'Economie et des Finances)	Inspecteur des Finances	Audit annuel du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) Audits et Inspections au Bénin et à l'extérieur
Janvier 2006 à octobre 2010	Bénin (Cotonou)	Délégation à l'Aménagement du Territoire (DAT), Office à caractères	Chef Département Aménagement de	-Elaboration du Plan de Travail Annuel et du Budget, -Elaboration des rapports d'activités et de performance

(De –à)	Pays	Employeur	Position	Projet/Tâches et responsabilité
		social, culturel et scientifique	l'Environnement Institutionnel et Assistant Comptable et Financier,	-Tenue de la comptabilité - Chef de la cellule de suivi – évaluation; - Participation aux travaux d'élaboration de l'avant-projet de loi cadre sur l'aménagement du territoire.
Mars 2002 à décembre 2005	Bénin (Dassa-Zoumé)	Centre International de Développement et de Recherche (CIDR, Groupement Intercommunal des Collines (GIC),	Secrétaire permanent du Groupement Intercommunal des Collines (GIC)	-Gestion administrative, financière et comptable du Fonds de Développement des Territoires ; -Chargé de suivi –évaluation-programmation
Novembre 2000 à Novembre 2001	Bénin (Calavi)	Fédération Des Caisses D'épargne Et De Crédits Agricoles Mutuels Du Bénin (FECECAM-BENIN)	Inspecteur – adjoint Auditeur interne	Audit et contrôle des comptes des CLCAM.
Octobre 1997 à Octobre 2000	Bénin (Cotonou)	Cabinet d'expertise Comptable BENAUDIT-CONSULTEX Cabinet BETA CONSULTING INTERNATIONAL	Collaborateur au cabinet d'expertise comptable et contrôleur de gestion détaché à la Direction Générale de l'Office des Postes et Télécommunications à Cotonou.	Contrôle de gestion, Audit, Commissariat aux comptes

12. Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Titre : Inspecteur General des Finances ---- Poste : Réviseur

Tél : +229 66 61 97 19 E-mail : bekemf@yahoo.fr

- 30) Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES
- 31) Nom de l'employé : Fagninou Benjamin KEMAVO
- 32) Date de naissance : 1^{er} janvier 1960
- 33) Nationalité : Béninoise
- 34) Formations Universitaires

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
ENA (Ecole Nationale d'Administration) Bénin.	Diplôme d'Administrateur des Finances et du Trésor	1986
Institut National d'Economie	Diplôme de Technicien Supérieur en Gestion des Banques	1983
Université Nationale du Bénin	Licence en Sciences Economiques.	1983
	<i>Baccalauréat série scientifique C</i>	1978

35) Affiliation à des associations/groupements professionnels

- Membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM)

36) Formations Professionnelles

- Mars - Octobre 2016 : Séminaire de formation professionnelle approfondie sur « la Méthodologie et les outils d'élaboration de la cartographie et du plan d'audit basé sur les risques et à la conduite d'une mission d'audit interne selon les normes IIA ». Souleymane SERE, Expert-comptable, Consultant international.
- Octobre 2014 : « Organisation et déroulement d'une mission d'audit ». Cabinet d'expertise comptable BADAROU.
- Fév 2011 – Décembre 2013 : Séminaire de formation professionnelle approfondie en « Audit de Performance des Programmes Publics », M. LEDUC, Expert canadien.
- Juill 1995 - Juill 1996 : Formation professionnelle au métier d'Inspecteur des Finances, sous l'encadrement des aînés et avec l'appui de coopérants français.

37) Pays où l'employé a travaillé : Bénin :

38) Langues :

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

39) Expérience professionnelle :

- ⇒ Depuis Avril 2014 : *Consultant indépendant, Auditeur en Finances publiques*
- ⇒ Mars 1984 - Mars 2014 : Inspection Générale des Finances
 - Inspecteur des finances
- ⇒ Mars 1988 – Juin 1995 : Cabinet du *Ministère de l'économie et des finances* (Direction de l'Administration et des Finances).
 - *Chef du Service des Affaires Financières.*
 - *Chef de la Division du Budget et de la Comptabilité.*
- ⇒ Mars 1984 – Mars 1988 : Direction du Budget du MEF
 - *Assistant du Chef du Services des Etudes.*

40) Détail des tâches exécutées

- ⇒ Consultant indépendant, Auditeur en Finances publiques
 - Personne ressource appuyant l'Inspecteur Général des Finances, Chef de Service, dans ses activités d'exécution de missions d'audits, d'études ou d'enquêtes d'une part, et de formation professionnelle du personnel jeune d'autre part.
- ⇒ Inspecteur des finances certifié en gestion et gouvernance des risques de fraudes.
 - Membre représentant le Bénin au sein du Conseil des Vérificateurs Externes de l'Union Africaine pour le mandat 2006 à 2010.
Réalisation de l'audit des états financiers de la Commission de l'Union sise à Addis-Abeba, du Parlement Panafricain sis à Johannesburg, des Bureaux et entités spécialisées en Afrique, des Représentations en Europe et en Amérique du Nord et aux Nations Unies

- Membre du personnel professionnel de l'IGF, 1995 à 2014

Réalisation ou participation à la réalisation de divers travaux d'audit (des états financiers, de performance de programmes publics ou autres) ou de vérification de gestion administrative, financière et comptable dans plusieurs structures publiques ou semi-publiques dont :

- Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC), cofinancé par l'Etat béninois et les PTFs pour chaque année de gestion et ce, depuis celle de 2008 ;
- Partenaires gouvernementaux de l'UNICEF sur demande de la Représentation près le Bénin ;
- Projets financés au Bénin par la Banque mondiale ;
- Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (Programme de développement de l'agriculture pour le triennat 2008-2010) ;
- Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau (Programme de développement de l'Energie pour le triennat 2009-2011) ;
- Divers offices et sociétés d'Etat (Société des Ciments d'Onigbolo, Office de Radio et Télévision du Bénin, Société Béninoise d'Electricité et d'Eau, Société Sucrière de Savè, CARDERs, Centres hospitaliers) ;
- Divers services publics (Postes comptables du Trésor Public, Recettes des Impôts et des Douanes, directions centrales et techniques des ministères, les Ambassades et Représentations diplomatiques du Bénin).

⇒ Chef du Service des Affaires Financières.

- Management opérationnel d'une équipe de 08 collaborateurs.
- Préparation et exécution du budget du Ministère.

⇒ Chef de la Division du Budget et du matériel.

- Management opérationnel d'une équipe de 10 collaborateurs.
- Préparation et exécution du budget du Ministère
- Tenue de la comptabilité des matières

▪ Assistant du Chef du Services des Etudes.

- o Etudes de divers dossiers relatifs aux budgets de l'Etat, des Collectivités territoriales et des Sociétés et Offices de l'Etat.

41) Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Titre : Inspecteur General des Finances ---- Poste : Réviseur

Tél : +229 97 21 91 59 E-mail : kinafer2000@yahoo.fr

- 42) Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES
- 43) Nom de l'employé : Fernand KINZO
- 44) Date de naissance : 27 avril 1955
- 45) Nationalité : Béninoise
- 46) Formations Universitaires

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
Université Nationale du Bénin	Licence en Sociologie – Anthropologie	1990
Ecole Nationale d'Administration du Bénin	Diplôme en Administration Centrale des Finances et Trésor, Cycle II.	1985
Université Nationale du Bénin	Maîtrise en sciences Economiques, Option Gestion des Entreprises.	1982
ENA (Ecole Nationale d'Administration) Bénin.	<i>Diplôme du cycle I Administration des Impôts</i>	1995
Lycée technique Coulibaly	<i>Baccalauréat série scientifique C</i>	1977

47) Affiliation à des associations/groupements professionnels

- Membre du Consortium International sur La Gestion Financière Gouvernementale (ICGFM)

48) Formations Professionnelles

<i>ANNEES</i>	<i>THEMES</i>
2016	Elaboration de la cartographie des risques, du plan d'audit basée sur les risques et conduite d'une mission d'audit interne selon les normes IIA au Ministère de l'Economie et des Finances
2014	- Identification et analyse des risques ; - Evaluation du Contrôle Interne ; - Introduction à la gestion des risques ; - L'échantillonnage : un outil d'audit de contrôle
2013	Contrôle des opérations de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité publique
2012	Statistiques appliquées à l'audit et techniques d'échantillonnage
2011	- Audit des marchés publics et de la corruption dans les marchés publics ; - Contrôle de gestion dans l'administration publique ;

49) Pays où l'employé a travaillé : Bénin, Gabon, Côte d'Ivoire

50) Langues :

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

51) Expérience professionnelle et détail des tâches exécutées:

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu.	Pays	Sommaire de quelques activités réalisées
2014 à ce jour	Ecole Supérieure d'Administration et d'Economie Enseignant	Bénin	■ Chargé du cours "Organisation et Rôle des Services Financiers et du Trésor"
2014 et 2015	Centre d'Education à Distance (CED) Formateur	Bénin	■ Formation des cadres de la chaîne Planification- Programmation- Budgétisation- Suivi de l'Administration Publique (PPBS): - Contrôle financier et gestion de la performance dans le secteur public ; - Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) et Budget Programme ; - Budget et gestion de la dette publique ; - Prévention et gestion des risques majeurs ; - Maîtrise des finances publiques et CDMT.
1996 - 2001 2006 - 2014	Inspecteur des finances	Bénin	■ Contrôle interne : Mission permanente de contrôle sur les finances publiques (dispositions de la Loi Organique Relative aux Lois de Finances), évaluation des dispositifs existants ■ Vérification et audit : (i) des finances de l'Etat ; (ii) des Collectivités Locales. (iii) des Etablissements Publics et Semi-Publics et de (iv) tous autres organismes publics. ■ Assistance technique : Conseils, avis, enquêtes et études sur demande du Ministre en charge des Finances, sur des dossiers à caractère budgétaire, économique et financier concernant l'Etat, les collectivités décentralisées et autres organismes publics. ■ Missions d'audit - Audit de la gestion des ressources du Fonds d'Appui au Développement dans les communes de Bohicon, Za-Kpota et Zogbodomey, gestion 2015, octobre 2016 ;

			- Audit de la gestion des ressources du Fonds d'Appui au Développement dans les communes de Lokossa, Athiémé et Houéyogbé gestion 2014, octobre 2015 ; - Audit de performance du « Programme Routier du Bénin» (2014) ; - Audit de la gestion des ressources du Fonds d'Appui au Développement dans les communes de Missérété, Dangbo et Ifangni gestion 2013, novembre 2014 ; - Audit de la gestion des remboursements effectués à la Mission Permanente du Bénin à New-York de 2009 à 2011 dans le cadre des Opérations de Maintien de la Paix, juillet 2013 ; - Audit de performance du « Programme Enseignement Primaire du Bénin» (2012) ; - Audit de la gestion des recettes consulaires recouvrées à l'Ambassade du Bénin à Genève de 2009 à 2011, juillet 2012 ; - Audit de la gestion des recettes consulaires recouvrées à l'Ambassade du Bénin à Rome de 2009 à 2011, juillet 2012 ;
2014 à 2016	Conseil des Ministres du Conseil de l'Entente Président du Comité d'Audit	Côte d'Ivoire	■ Audit des comptes du Conseil de l'Entente arrêtés au : - au 31/12/2013 ; - au 31/12/2014 ; - au 31/12/2015.
2014	Deloitte Expert en finances publiques	Burundi	■ Audit de gestion du "Fonds Commun Education"
2006 et 2007	PNUD Consultant	Bénin	■ Elaboration d'un guide de contrôle de l'exécution du Budget Général de l'Etat à l'usage des Députés ■ Audit du Fonds de Développement Local du Projet d'Appui au Développement Communal et aux initiatives Locales (FDL-ADECOI).
2003 - 2005	Institut Africain d'Informatique Chargé de cours	Gabon	■ Chargé des cours d'Economie Générale et de Finances Publiques
2002 - 2005	Institut Africain d'Informatique / Contrôleur de Gestion	Gabon	■ contrôle interne : - évaluer périodiquement le contrôle interne - élaborer un compte rendu et un plan de mesures correctives réguliers sur le contrôle interne au Président du Conseil d'Administration ■ Suivi activités pédagogiques : - vérifier la conformité des inscriptions à la réglementation en vigueur. - veiller à une facturation correcte des différentes catégories d'étudiants et des heures de vacation.

			■ Elaboration du budget : - rassembler les informations pertinentes relatives à l'exécution au budget antérieur - faire des propositions d'allocation des ressources compte tenu des objectifs sectoriels - organiser les débats budgétaires avec les différentes directions et arrêter la mouture du budget à soumettre à l'appréciation du Directeur Général. ■ Exécution du budget : - veiller au respect scrupuleux des procédures d'exécution des opérations de recette et de dépense - signer toutes les pièces de dépenses après vérification de régularité depuis l'engagement jusqu'au paiement - produire trimestriellement au Président du Conseil d'Administration un rapport d'exécution assorti de propositions.
1992 à 1995	Chef du Service Administratif et Financier de la Direction du Matériel des Travaux Publics (DMTP)	Bénin	■ Au plan administratif : - Gestion du personnel ■ Au plan financier : - Préparation du budget - Gestion de la trésorerie - Préparation des documents relatifs à l'exécution du budget - Elaboration du bilan et autres documents à soumettre au Conseil d'administration
1990 à 1992	Assistant du Directeur des Etudes et Statistiques de la Direction Générale des Impôts		■ Au plan statistique - Centralisation des rapports d'activités trimestriels des postes comptables - Elaboration des différents tableaux de synthèse ■ Au plan des Etudes - Analyse de l'évolution des recettes recouvrées - Appréciation des réalisations au regard des prévisions et des performances antérieures - Proposition de mesures pour accroître les performances
1985 à 1987	Chef du Service des Affaires Financières au Ministère de l'Intérieur	Bénin	■ Au plan financier - Réalisation des opérations relatives à la phase administrative de l'exécution des dépenses - Suivi de l'exécution du budget ■ Au plan comptable - Tenue de la comptabilité administrative du Ministère

52) Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Titre : Auditeur Financier
Poste : Réviseur

Tél : +229 97 05 43 83 Email: francismedje17@hotmail.com

1. Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES (BENIN)
2. Nom de l'employé : Hontonnou Lambert Francis MEDJE
3. Date de naissance : 17 Septembre 1968
4. Nationalité : BENINOISE

5. Education

INSTITUTIONS FREQUENTEES	DIPLOMES OBTENUS	ANNEES D'OBTENTION
Universitaire Mercure International de la Chambre Economique Européenne en Belgique	DESS en contrôle de gestion. Diplôme de gestion de haut niveau d'audit et contrôle de gestion et des organisations.	2010
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FASEG) à l'Université d' Abomey Calavi au BENIN	Maîtrise des Sciences des Techniques Comptables et Financières (MSTCF)	2003
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FASEG) à l'Université d' Abomey Calavi au BENIN	Licence des Sciences des Techniques Comptables et Financières	2001
Examen d'Etat Béninois organisé par le Rectorat de l'Université Nationale du Bénin, passé compte tenu des formations antérieures	Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Gestion et Comptabilité	1997
Formation pour le Diplôme de Technicien Supérieur de Gestion, Comptabilité et finances au Centre Polytechnique Universitaire de Cotonou au Bénin (Ex INTERCOM)	Diplôme de Technicien Supérieur (DTS) en Gestion, Comptabilité et finances équivalent à la licence professionnelle	1995
Formation au Brevet de Technicien Supérieur de Gestion, Comptabilité et finances au Centre Polytechnique Universitaire de Cotonou au Bénin (Ex INTERCOM)	Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Gestion, Comptabilité et finances	1994
Techniques Quantitatives de Gestion au Complexe polytechnique 1&2 à notre Dame de lourde de Porto-Novo au Bénin (ex- bregin)	Baccalauréat série G2	1992

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels

13. Formations Professionnelles

ANNEES	THEMES
Novembre 2011	Module de formation sur les enjeux de la passation des marchés organisé par la DGFRN
Décembre 2010	Module de formation sur le nouveau code de la passation des marchés publics au Bénin organisé par l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP)
Mai 2010	Participation à l'atelier de restitution de la formation sur le thème « la tenue de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales »
Mai 2010	Module de formation sur le thème « Passation des marchés : fournitures et consultants » au SETYM à Casablanca au Maroc
Mars 2010	Formation sur le thème « les travaux d'inventaire et l'élaboration des états financiers de fin d'exercice»
Mars 2009	Participation au séminaire /atelier sur la passation des marchés publics au Bénin
novembre 2008	Formation sur logiciel TOMPRO: logiciel de gestion comptable et financière permettant d'avoir des informations comptables par composantes, catégories financières et par site décentralisé du projet
Avril 2008	participation à l'atelier de formation sur la gestion financière dans la mise en œuvre des projets organisé par l'institut du groupe de a BAD
Avril 2007	Module de formation sur le thème « Les modes de prévention et de gestion des contentieux des marchés publics »
Avril 2006	Module de formation sur le thème « Elaboration, suivi et contrôle budgétaire des projets » à IDECA Afrique à Dakar au Sénégal
Février 2004	Formation sur logiciel de gestion comptable et financière SUCCESS : informations comptables par composantes, catégories financières et par site décentralisé du projet
Février 2003	Formation sur les procédures de décaissement et de passation de marché de la Banque Mondiale
Novembre 2001	Formation sur le thème : «De la comptabilité privée de type gestion des projets à la comptabilité publique dans les administrations d'Etat »
Avril 2001	Sur la responsabilité de l'ordonnateur et du comptable dans la gestion des deniers publics et sur la maîtrise du SYSCOHADA, organisé par Centre National de la Formation des Comptables (CENAFOC BENIN)
Décembre 2000	Formation sur le thème « Responsabilité de l'ordonnateur et du comptable dans la gestion des deniers publics »
Juin 2000	Formation sur le logiciel PERFECTO : logiciel de gestion comptable et financière permettant d'avoir des informations comptables par composantes, catégories financières et par site décentralisé du projet
Juillet 1999	Cycle de formation au nouveau système comptable SYSCOA
Août 1998	Cycle de formation à la gestion comptable et financière des projets en SYSCOA et à l'utilisation du PROGICIEL (PERFECTO).

8. Pays où l'employé a travaillé

Bénin

9. Langues:

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

10. Expérience professionnelle et détail des tâches exécutées

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
	Niamey- Niger	Agence d'exécution ACMAD	Responsable Assistant technique	Assistance technique à l'administration financière du projet Multinational ISACIP (l'Agence d'exécution ACMAD basée à Niamey au Niger, AGRHYMET basé à Niamey au Niger,
01/05/2014 à ce jour	Cotonou- Bénin	Direction Générale des Forêts et des Ressources Naturelles	Assistant du Directeur du Service des Intendances	Collaborateur
29/04/2013 au 10/09/2013	Cotonou- Bénin	Fondation Terre des hommes Bénin- Nigéria	Consultant - Administrateur Volant	Appui aux administrateurs et comptables courant Mai, juin, juillet et août 2013 chargés des aspects administratifs, logistiques, des finances, de la comptabilité et du contrôle de gestion interne afin de garantir la transparence et la fiabilité de la gestion de l'ensemble des ressources financières, matérielles et humaines de Terre des hommes (Tdh) Bénin-Nigéria à la délégation pays et à la coordination centre de Bohicon (mission de base) puis exécution des tâches suivantes : ❖ <i>Gestion comptable et financière</i> ➤ Gestion de la comptabilité : Assurer l'encadrement, l'appui, le contrôle et la validation de la gestion comptable de la mission : ✓ Effectuer les procédures comptables : Tri et classement des pièces, affectations comptables, ventilations analytiques, enregistrement des écritures dans SAGA, rapprochements des soldes, validation des brouillards et clôtures etc.; ✓ Valider et compiler les comptabilités mensuelles de chaque base pour son envoi au siège ainsi consolidée de la mission, en respectant la procédure et les échéances posées par SAGA; ✓ Gérer la présentation, la circulation, le classement et l'archivage des documents comptables et financiers; ➤ Gestion de la trésorerie :

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
				✓ Assurer la gestion des comptes bancaires : suivi des mouvements, rapprochement des soldes, gestion des signatures autorisées ; ✓ Assurer la gestion des coffres et des caisses : montants disponibles, contrôle des soldes, consignes de sécurité ; ✓ Evaluer les besoins mensuels en trésorerie des projets et de la Coordination centre Bohicon (CCB) pour les demandes de trésorerie (cash request) ; ➤ Gérer les mouvements d'argent, les approvisionnements de la mission de base et de la délégation et les montants en circulation, en définissant les procédures de paiement (virement bancaire, chèque, avance en liquide, etc.) ; ➤ Valider les engagements de dépenses et les prévisionnels d'achat de la mission ; ➤ Fournir à la Cheffe de délégation une visibilité continue sur les flux de trésorerie ; ➤ S'assurer de la validité et de l'adéquation des justificatifs des dépenses (contrats, commandes, factures, bons de livraison, etc.).

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
29/04/2013 au 10/09/2013	Cotonou- Bénin	Fondation Terre des hommes Bénin- Nigéria	Administrateur Volant	❖ Gestion administrative : ➤ Etre garant de l'application de l'ensemble des procédures administratives, financières et budgétaires sur les projets ; ➤ Respecter les outils de suivi et de contrôle administratifs et financiers, de reporting et de capitalisation adaptés au contexte à la structure de la mission ; ➤ Archiver et transmettre mensuellement tous les documents nécessaires au siège ; ➤ S'assurer de la conformité des contrats (location, prestation de service, etc.) d'un point de vue administratif et légal ; ➤ Etre force de proposition auprès de la déléguée et de l'équipe de coordination pour la mise en œuvre et l'amélioration des procédures administratives, financières et budgétaires de la délégation. ❖ Gestion administrative du personnel expatrié : ➤ Suivre la gestion administrative des expatriés : visas, billets d'avion, enregistrement, réservation d'hôtel, paiement des frais de mission et d'hôtel, et des avances, breaks, mise à jour fiche de renseignements, etc. ❖ Gestion administrative du personnel national : - Bien qu'une partie de cette tâche est confiée au cabinet Talents Plus, j'ai réalisé de façon transversale d'autres :

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
				➤ Assurer l'élaboration des états nominatifs du personnel dans HOMERE, les faire valider auprès des différentes autorités et payer les salaires et taxes obligatoires (Sécurité Sociale, Impôts, etc.) et tirage, signature, remise et archivage des fiches de paie et constituer le dossier individuel pour tout le personnel sous contrat. ❖ Gestion budgétaire ➤ Assurer et contrôler un suivi budgétaire régulier des projets, le transmettre aux responsables de projets concernées et contribuer à son analyse ➤ Connaître et utiliser les manuels de références des bailleurs de fonds ; ➤ Etablir des budgets prévisionnels mensuels avec l'équipe de coordination et les rapprocher des activités en cours ; ➤ Suivre et corriger les affectations budgétaires des projets ; ➤ Participer à la constitution des dossiers pour l'élaboration des rapports financiers intermédiaires, demande d'avenant et tout autre documents contractuels;

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
29/04/2013 au 10/09/2013	Cotonou- Bénin	Fondation Terre des hommes Bénin- Nigéria	Administrateur Volant	➤ Participer avec la Cheffe de Mission, à l'élaboration de budgets dans le cadre de propositions soumises aux bailleurs de fonds pour la mise en place de nouveaux projets. ➤ Calculer et contrôler le coût mensuel de chaque véhicule (consommation de carburant, réparations; etc) ➤ Calculer et contrôler le coût mensuel de communication de chaque projet (téléphones, e-mail, Internet). ❖ Gestion d'équipe : ➤ Assurer la formation continue de l'équipe administrative et des projets aux procédures et outils internes à Tdh ; ➤ Assurer le suivi quotidien de l'équipe dans l'accomplissement de son travail : plan d'action individuel, détermination et exécution de leurs tâches (chronogramme d'activités), organisation des réunions et des briefings, organisation des équipes ; ➤ Assurer la communication et la coordination de l'information entre les projets et l'équipe de l'administration et finance à l'aide de réunions de coordinations régulières (réunion de juillet 2013 et rencontre avec les responsables de projets lorsque c'est nécessaire). ❖ Reporting :

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
				➤ Participez au rapport mensuel de mission (SITREP) en fournissant les données appropriées; ➤ Assurez des reporting réguliers des activités à la cheffe de délégation et à sa demande (réunions de coordination, réunions de travail) ; ➤ Assurez à la cheffe de délégation un rapport de mission. ❖ Sécurité : ➤ Participer avec à la cheffe de délégation à la mise en œuvre de règles de sécurité spécifiques à sa mission (banque, transferts de liquidités...) ➤ Faire respecter les guidelines et recommandations de sécurité en application sur la délégation, et s'assurer de leur bonne application par le personnel; ➤ Reporter tout incident dans lequel vous êtes impliqué (ou dont vous êtes témoin) de la façon la plus rapide possible et en respectant les canaux de communication appropriés.

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
29/04/2013 au 10/09/2013	Cotonou- Bénin	Fondation Terre des hommes Bénin- Nigéria	Administrateur Volant	❖ Gestion de la logistique : ➤ Entretenir le partenariat de services avec les prestataires diligents, et éliminer les défaillants ➤ Planifier l'utilisation des moyens roulants et autres avec le personnel des projets ➤ Veiller au règlement diligent des frais des diverses prestations (électricité, eau, diverses factures) pour éviter des désagréments dus à l'inobservation des délais contractuels ➤ Apprécier avec la Cheffe de la délégation, l'opportunité des besoins exprimés par le personnel ➤ Satisfaire les demandes du personnel, en fournitures et entretien, dans les meilleurs délais pour accompagner efficacement l'atteinte des objectifs de l'organisation ➤ Certifier la réalité de l'exécution des travaux ou de l'accomplissement des achats par son

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
				visa avant le paiement des prestations de Tdh ➤ faire respecter les consignes de sécurité conformément au manuel de procédures de Tdh ➤ Faire tenir les livres de stock ➤ Acheter après prospection et faire distribuer des vivres aux bénéficiaires après réception ➤ Assurer la bonne gestion des infrastructures, équipements et la communication. ➤ S'assurer de la bonne exécution de leur mission, par les agents de sécurité de la délégation ➤ Assurer les relations avec l'assurance pour les véhicules de la délégation ➤ Garantir le respect des engagements contenus aux différents contrats passés par Tdh (bail, prestation de services diverses, etc.). ❖ Autres ➤ Analyse des comptes d'avances et des charges à payer qui subsistent dans les comptes de l'année 2012 pour les besoins de l'audit 2012 de la comptabilité consolidée du siège. ➤ la définition, la rédaction et la mise à jour des procédures, règles et outils administratifs et financiers en relations avec le siège et la relecture du nouveau manuel de procédures de Terre des hommes en y apportant des amendements.

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
22/08/2008 au 30/04/2014	Cotonou -BENIN	Projet Bois de FEU Phase II	Directeur Administratif & Financier	Responsable de la gestion financière, administrative, comptable et de la préparation et de l'exécution (suivi et du contrôle) du budget du projet BAD. Responsable du contrôle interne du projet pour le respect des exigences de procédures comptable, administratives et financières. Contrôleur interne du respect des exigences des procédures de décaissement et de passation de marchés de la BAD. Responsable de la passation des marchés suivant les directives des bailleurs et du code des marchés publics béninois. Responsable de la gestion des ressources humaines du projet. Maîtrise et utilisation régulière du Système de Gestion intégré des finances Publiques

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
				(SIGFIP) pour le projet en matière d'engagement, de réservation de crédits de marchés et de justification des dépenses (ECD). Transmettre et suivre la validation des réservations de crédits et de justifications des dépenses au SIGFIP auprès de la Direction des Ressources Financières et du Matériel. Transmettre et suivre la validation des dépenses à la Caisse Autonome d'Amortissement pour assurer leurs transmissions aux bailleurs. Rédaction de la proposition des DAO, contrats puis Transmission et suivi du processus de signature des marchés à la Direction Nationale des Marchés Publics. Garant de la bonne tenue des comptes du projet et de la gestion du personnel et du patrimoine. Approvisionner les comptes spéciaux et justifications des dépenses aux bailleurs, élaborer les demandes de paiement direct etc. Co-signer les chèques avec le directeur du projet. Renforcement de capacités du personnel en matière de gestion administrative et financière. Renforcement de capacités des communautés à base en matière de planification et gestion financière simplifiée. Gestion comptable et financière de système comptable informatisé et décentralisé de projet de développement. Point focal suivi évaluation du PBFII. Elaborer les rapports financiers (mensuels, trimestriels & annuels). Préparer et assister les missions d'audit. Résultats obtenus : Gestion comptable et financière de 9 milliards de francs CFA décaissés pour les travaux de constructions de bâtiments administratifs, écoles, pistes rurales, unités villageoises de santé, forages, l'acquisition des équipements, services de consultants, formations et autres biens et services au profit des bénéficiaires du projet. Les comptes du projet tenus selon le SYSCOHADA pour l'exercice clos au 31 décembre de chaque année ont été audités et certifiés sans réserves par les cabinets d'audit. L'exécution du projet a été jugée satisfaisante par les missions de supervision du bailleur et par la mission d'achèvement.

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
08/02/2007 au 30/04/2014	Cotonou -BENIN	Projet d'aménagement des massifs forestiers(PAMF)	Chef Service Administratif, Finances & Comptabilité	Responsable de la gestion financière, administrative, comptable et de la préparation et de l'exécution du budget du projet BAD & BADEA. Responsable du contrôle interne du projet. Garant de la bonne tenue des comptes du projet et de la gestion du personnel et du patrimoine. Approvisionner les comptes spéciaux et justifications des dépenses aux bailleurs, élaborer les demandes de paiement direct etc. Co-signe les chèques avec le directeur du projet. Maîtrise et utilisation régulière du Système de Gestion intégré des finances Publiques (SIGFIP) pour le projet en matière de justification des dépenses. Renforcement de capacités du personnel en matière de gestion administrative et financière. Renforcement de capacités des communautés à base en matière de planification et gestion financière simplifiée. Gestion comptable et financière de système comptable informatisé et décentralisé de projet de développement. Point focal suivi évaluation du PAMF. Elaborer les rapports financiers (mensuels, trimestriels & annuels) Préparer et assister les missions d'audit. Point focal suivi évaluation du projet à partir de juillet 2008 au 31/12/2010. Résultats obtenus : Gestion comptable et financière de 12,7 milliards de francs CFA décaissés pour les travaux de constructions, l'acquisition des équipements, services de consultants, formations et autres biens et services au profit des bénéficiaires du projet. Les comptes du projet tenus selon le SYSCOHADA pour l'exercice clos au 31 décembre de chaque année ont été audités et certifiés sans réserve par les cabinets d'audit. L'exécution du projet a été jugée satisfaisante par les missions de supervision du bailleur et par la mission d'achèvement.
Avril 2013	Cotonou -BENIN	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant/chef de mission	• Audit légal des comptes exercice 2012 du Programme ABERME financé par la Banque Mondiale. • Audit des comptes exercice 2012 du Projet de Fournitures des services de

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
				l'énergie (PFSE) financé par la Banque Mondiale : audit des comptes exercice 2012. Audit des comptes exercice 2012 du Projet DAEM financé par la Banque Mondiale.
Du 01 Juillet 2014 au 30 Août 2014	Cotonou - (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant /Auditeur Senior	Participer à la mission d'audit des comptes exercice 2013 du Programme National de Lutte contre le SIDA (PNLS) financés en partie par le Fonds Mondial.
Mars 2014	Cotonou - (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SODEXCA	Consultant indépendant	Evaluation de l'organisation comptable du FNPEEJ.
Février 2014 à Mai 2014	Cotonou - (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant/chef de mission	Audit de gestion des exercices 2011 et 2012 puis assistance comptable pour l'élaboration des comptes de 2013 pour l'institution de microfinance MINONKPO.
Janvier et février 2013	Cotonou - (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant/chef de mission	Audit des comptes 2011 et audit de clôture exercice 2012 du Programme d'Alimentation en Eau Potable et Assainissement (PAEPA) financé par la BAD.
Du 02 au 11 décembre 2012 et du 07 au 17 octobre 2013	Cotonou - (BENIN)	Centre International de Formation en Management de la côte d'ivoire	Consultant indépendant/Formateur	Animé la formation en gestion des techniques avancées des immobilisations et services généraux pour les cadres du Conseil National des Chargeurs du Togo. Animé la formation sur la maîtrise de la comptabilité des opérations courantes et des travaux de fin d'exercice et sur les innovations du SYSCOHADA pour les cadres de l'ASECNA de DAKAR au Sénégal.

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
Novembre et décembre 2012	Cotonou (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant/chef de mission	Audit de clôture exercice 2012 du Projet Multisectoriel de lutte contre le SIDA (PMLSII) financé par la Banque Mondiale.
Septembre-octobre 2012	Cotonou (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant/chef de mission	Audit de clôture (exercice 2012) du Programme d'Appui à la pêche artisanale (PADPA) financé par la BAD.

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
Du 03 au 14 septembre 2012	Cotonou - (BENIN)	Centre International de Formation en Management de la côte d'ivoire	Consultant indépendant/Formateur	Animé la formation Sur les procédures de passation des marchés de travaux, fournitures et services de consultant pour les cadres du Niger.
Juillet-août 2012	Cotonou (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant/chef de mission	Revue d'audit des comptes 2010-2011 du Programme d'Appui à la pêche artisanale (PADPA) financé par la BAD.
Novembre et décembre 2011	Grand Popo (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SODEXCA & Cabinet EVEREST	Consultant indépendant/Formateur	Animé la formation en gestion financière et en passation des marchés pour les cadres de la Caisse Autonome d'Amortissement, de SHERAU SA, de l'AGETUR et du Ministère des l'économie et des finances du Bénin sur le thème « gestion des contrats et Décaissement et cadre des dépenses à moyen terme».
Septembre 2009	Cotonou (BENIN)	Cabinet d'expertise comptable SIEGA	Consultant indépendant/assistant d'audit	Participer à la mission d'audit des comptes exercice 2008 du Programme National de Lutte contre le SIDA (PNLS) et du Programme National de lutte contre la Tuberculose (PNT) financés en partie par le Fonds Mondial.
15/07/2006 au 15/12/2006	Cotonou -BENIN	Cabinet ALPHA CONSULT	Consultant indépendant	- Participant à l'élaboration du manuel de procédures administratives, comptables et financières du Centre National de Télédétection du Bénin. - Former les chargés d'opérations SIDA du PPLS1 sur le logiciel X-MONITORING de suivi évaluation et des ONG locales en matière de prise en charge.

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
01/02/2003 au 30/10/2006	Cotonou - Porto-novo (BENIN)	Projet Pluri- sectoriel de lutte Contre le VIH/SIDA crédit IDA 3596-BEN	Responsable chargé des opérations financières	Spécialiste de la gestion financière communautaire (ONG et comité villageois), Contrôleur interne du respect des exigences de procédures comptable, administratives et financières. Contrôleur interne du respect des exigences des procédures de décaissement et de passation de marchés de la Banque Mondiale. Co-signe les chèques avec le Chef d'antenne du projet. Gestion comptable et financière de système comptable informatisé et décentralisé de projet de développement. Appui à la prise en charges des personnes vulnérables et des PVVIH à travers les ONG locales.
23 Octobre à Déc 2003	Cotonou - Porto-novo (BENIN)	Projet Pluri- sectoriel de lutte Contre le VIH/SIDA	Chef comptable central par intérim	Assumer l'intérim du chef comptable par intermittence et qui est chargé de la gestion administrative, comptable et financière du projet au niveau central.

De (date) - à (date)	Lieu	Employeur	Position	Description
		crédit IDA 3596-BEN		
19 juillet 2004 au 15 août 2004	Cotonou - Porto-novo (BENIN)	Projet Pluri- sectoriel de lutte Contre le VIH/SIDA crédit IDA 3596-BEN	Chef comptable central par intérim	Assumer l'intérim du chef comptable par intermittence et qui est chargé de la gestion administrative, comptable et financière du projet au niveau central
17/03/1997 au 31/12/2002	Cotonou - BENIN	Projet Santé et Population crédit IDA 2734-BEN	Chef Comptable départemental	Comptable de la Cellule de Gestion Comptable des Activités Sanitaires (CGAS) du Projet Santé et Population (CREDIT IDA 2734 BEN) à la Direction Départementale de la Santé Publique de l'Atlantique et du Littoral (DDSP/ATL-LIT). Co-signe les chèques avec le directeur départemental pour le compte du projet. Gestion comptable et financière de système comptable informatisé et décentralisé de projet de développement Gestion du personnel du niveau intermédiaire et périphérique, suivi de la carrière, appui à la mise en oeuvre de la procédure administrative et comptable; un an d'assistance au C/SAF pour la gestion des fonds du 7ème FED pour l'appui au fonctionnement des activités sanitaires de la direction. Résultats obtenus : Gestion financière et comptable d'environ 3 milliards de francs CFA décaissés sur 5 ans pour le renforcement des capacités (formation et supervision) des agents de santé et l'acquisition des biens et services. Contribution à l'élaboration des plans annuels de travail du Département pour les années 1998, 1999, 2000 et 2001. Elaboration des rapports financiers trimestriels et rapports annuels d'activité soumis à la coordination du projet. Appui-conseils, formation, supervision et contrôle de la gestion comptable et financière des comptes des zones sanitaires du Département, réalisation de plusieurs missions d'inventaires et de gestion des fonds décaissés aux zones sanitaires.
01/03/1994 au 16/03/1997	Cotonou - BENIN	Société d'Audit de Finances et d'Expertise Comptable (SAFECO)	Réviseur comptable	Réviseur comptable au Cabinet d'Expertise Comptable (SAFECO) pour les travaux d'assistance Comptable et fiscal dans le cadre de l'élaboration des bilans et des travaux d'inventaire des clients du Cabinet SAFECO. Participation à des missions d'audit pour le compte du cabinet.
02 Janvier 1997	Cotonou - BENIN	SAFECO	Réviseur comptable	Participant à la mission d'inventaire de caisse à l'ONAB
03 Janvier 1997	Cotonou - BENIN	SAFECO	Réviseur comptable	Mission d'inventaire extra-comptable à la SOBEMAP. Durée deux semaines

11. Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Francis H. L. MEDJE

Titre : Auditeur Financier
Poste : Réviseur

Tél : +229 95 42 74 75 E-mail : bonapede@yahoo.fr

1. Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES (BENIN)

2. Nom de l'employé : Bonaventure Guy PEDE

3. Date de naissance : 22 Mars 1969

4. Nationalité : BENINOISE

5. Education

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
INTEC Paris / France	Diplôme Supérieur de Gestion et de Comptabilité (DSGC)	2014
Institut Supérieur de Management ADONAI de Cotonou/Bénin	MBA en Audit et Contrôle de Gestion.	2014
The Institute of Internal Auditors (IIA), USA, 2011	Auditeur Interne certifié (en cours) (Certified Internal Auditor), Candidat N°1579055, 2012-2015	2011
ESCAE Niamey / Niger	-Master Comptabilité- Contrôle et Audit / Option « Expertise comptable » -Certificat en Gestion Budgétaire et Comptable	2010
INTEC Paris / France	Certificat en Audit et Contrôle Légal des comptes	2009
Université Nationale du Bénin	Maitrise en management des organisations : option Science de Gestion	2000

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels

- Membre de l'IIA (The Institute of Internal Auditors)
- Membre de l'IFACI (Institut français de contrôle et d'Audit internes)

7. Pays où l'employé a travaillé

Bénin, Togo, Burkina Faso

8. Langues:

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

9. Expérience professionnelle et détail des tâches exécutées

01 Août 2015 à ce jour Statut et grade : Emploi à recrutement international (niveau D, Grade D1-6) (5 mois 11 jours)	Responsable du département d'Audit interne du CILSS (Comité Permanent Inter-Etats de Lutte Contre la Sécheresse dans Le Sahel regroupant 13 pays de l'Afrique de l'Ouest et de l'Afrique Centrale ayant pour objectif d'assurer la sécurité alimentaire, de lutter contre les effets de la sécheresse et du changement climatique. Cette organisation internationale très vaste et complexe gère en son sein plusieurs programmes financés par plusieurs partenaires techniques et financiers : <i>USAID – La BAD – La Banque Mondiale- l'Union Européenne....</i>) -Budget 55 millions FCFA Responsabilités : - Définition d'une stratégie d'audit interne et sa mise en œuvre, - Revue de la cartographie des risques, - Revue trimestrielle du plan d'audit interne basé sur les risques identifiés ; - Rapport trimestriel d'activité d'audit interne, - Présentation de la matrice des risques chaque de fin de trimestre, - Conduite des missions d'audit interne en conformité avec les normes régissant la pratique professionnelle de l'Audit interne et les procédures admises. - En ce qui concerne particulièrement les programmes j'ai pour mission de m'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 et comptable mais surtout du suivi de la mise en œuvre adéquate des contrats signés avec les partenaires de mise en œuvre des projets. - Je suis chargé d'identifier les dysfonctionnements au niveau de toutes les composantes ainsi que leurs conséquences et proposer des solutions pour y remédier. - Je conduis les missions de contrôle sur le terrain afin de m'assurer que les procédures sont respectées et que les activités de l'UGP et prestataires de services se déroulent de manière satisfaisante. - Je suis chargé d'apprécier la gestion financière, le système de contrôle de gestion et de budgétisation, de passer en revue les systèmes financiers des bénéficiaires, exécuter toute mission qui pourrait s'avérer nécessaire.
07Avril 2015 au 31 Aout 2015 Statut et grade : Auditeur interne sénior 5 mois.	Spécialiste - Responsable d'audit interne du Programme Cadre d'Appui à la Diversification Agricole (ProCAD) » à Cotonou - Bénin (<i>Financement Banque Mondiale</i>). - Budget : 35 millions FCFA. Responsabilités : - Définition d'une stratégie d'audit interne et sa mise en œuvre, - Revue de la cartographie des risques, - Revue trimestrielle du plan d'audit interne basé sur les risques identifiés ; - Rapport trimestriel d'activité d'audit interne, - Présentation de la matrice des risques chaque de fin de trimestre, - Conduite des missions d'audit interne en conformité avec les normes régissant la pratique professionnelle de l'Audit interne et les procédures admises. - En ce qui concerne particulièrement les programmes j'ai pour mission de m'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 et comptable mais surtout du suivi de la mise en œuvre adéquate des contrats signés avec les partenaires de mise en œuvre des projets. - Je suis chargé d'identifier les dysfonctionnements au niveau de toutes les composantes ainsi que leurs conséquences et proposer des solutions pour y remédier. - Je conduis les missions de contrôle sur le terrain afin de m'assurer que les procédures sont respectées et que les activités de l'UGP et prestataires de services se déroulent de manière satisfaisante.

	- Je suis chargé d'apprécier la gestion financière, le système de contrôle de gestion et de budgétisation, de passer en revue les systèmes financiers des bénéficiaires, exécuter toute mission qui pourrait s'avérer nécessaire.
07 Juillet 2014 au 04 Mai 2015 (indiquez le nombre de mois travaillé svp)	Spécialiste - Responsable d'audit interne du Projet - Gestion Intégrée des Catastrophes et des Terres (PGICT à Lomé- Togo (Financé par la Banque Mondiale) - 45 Millions de FCFA - Définition d'une stratégie d'audit interne et sa mise en œuvre, - Revue de la cartographie des risques, - Revue trimestrielle du plan d'audit interne basé sur les risques identifiés ; - Rapport trimestriel d'activité d'audit interne, - Présentation de la matrice des risques chaque de fin de trimestre, - Conduite des missions d'audit interne en conformité avec les normes régissant la pratique professionnelle de l'Audit interne et les procédures admises. - En ce qui concerne particulièrement les programmes j'ai pour mission de m'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 et comptable mais surtout du suivi de la mise en œuvre adéquate des contrats signés avec les partenaires de mise en œuvre des projets . - Je suis chargé d'identifier les dysfonctionnements au niveau de toutes les composantes ainsi que leurs conséquences et proposer des solutions pour y remédier. - Je conduis les missions de contrôle sur le terrain afin de m'assurer que les procédures sont respectées et que les activités de l'UGP et prestataires de services se déroulent de manière satisfaisante. - Je suis chargé d'apprécier la gestion financière, le système de contrôle de gestion et de budgétisation, de passer en revue les systèmes financiers des bénéficiaires, exécuter toute mission qui pourrait s'avérer nécessaire.
Mars 2012 au 30 Juin 2014 Statut et grade : Auditeur sénior (27 mois)	Directeur de mission d'audit et de commissariat aux comptes et d'audit des projets de développement chez SIEGA (Société Internationale, d'Informatique, d'Expertise Comptable, de Gestion et d'Audit) Responsabilités : * Responsable d'un portefeuille clients et premier responsable de différentes missions confiées à ma charge : - Audit & commissariat aux comptes - Organisation et système d'information - Conseil & autres missions spéciales - Formation - Missions particulières pour le compte de certains organismes internationaux : Banque mondiale- Fonds mondiale - FAD/BAD - USAID- PNUD- COOPERATION BELGE Attributions spécifiques : - préparation du plan d'intervention - Evaluation des risques - Evaluation du contrôle interne. - conduite des briefings - direction de la mission - supervision - rédaction des rapports.
Octobre 2011 à Février 2012 5 mois	Directeur financier et comptable chez STTB SA (Solutions technologiques des transports du Bénin) Coordonnateur de l'ensemble des fonctions financières, comptable et de trésorerie de l'Entreprise, ce qui inclut : ✓ L'établissement du plan à moyen terme de financement des investissements, ✓ Les relations avec les banques et la négociation des lignes de découverts, des emprunts et des placements, ✓ La supervision des comptabilités générales et analytiques,

	✓ Le contrôle budgétaire, le contrôle de gestion, la trésorerie, ✓ Les études financières et les déclarations fiscales. Assume la responsabilité de tous les services supports et je suis garant de la fiabilité des documents comptables et financiers de l'Entreprise, le tout en conformité avec la législation. Je définis les principaux contrôles et indicateurs à mettre en place dans le cadre du reporting destiné à la direction générale ou au Président-Directeur Général.
Octobre 2010- Janvier 2011 4 mois	Coordonnateur du projet « Réponse d'Urgence en faveur des personnes déplacées à l'intérieur (IDPS) du HCR à travers l'opération SEN RO BAC » (CARITAS-BENIN) Responsabilités : Chargé du projet « Réponse Urgente en faveur des personnes Déplacées l'Intérieur (IDPS) du HCR à travers à l'opération SEN RO BAC. Tâches : Supervision des opérations de secours ; - Gestion financière des opérations de secours ; - coordination des opérations avec les autres acteurs (PLAN International, CRS, CAIRE, AFRICARE), l'administration centrale ; la CROIX ROUGE. - Rapport d'activité ; - Rapport financier.
Septembre 2007 à Octobre 2010 Statut et grade : Auditeur sénior 31 mois	Chef de mission puis Directeur de mission chez SIEGA (<i>Société Internationale, d'Informatique, d'Expertise Comptable, de Gestion et d'Audit</i>) Responsabilités : Conduite des missions d'audit, de commissariat aux comptes d'évaluation, d'étude et de conseils : - Missions particulières (pour le compte de certains organismes internationaux) - Audit & commissariat aux comptes - Organisation et système d'information - Conseil & autres missions spéciales Attributions spécifiques : - préparation du plan d'intervention ; - Evaluation des risques ; - Evaluation du contrôle du contrôle interne - conduite des briefings ; - direction de la mission ; - supervision ; rédaction des rapports.
Janvier 2002 à Septembre 2007 81 mois	Assistant sénior et chef de mission chez SIEGA (<i>Société Internationale, d'Informatique, d'Expertise Comptable, de Gestion et d'Audit</i>). missions d'audit, de commissariat aux comptes d'évaluation, d'étude et de conseils (voir références professionnelles) - Missions particulières (pour le compte de certains organismes internationaux) - Audit & commissariat aux comptes ; - Organisation et système d'information ; - Conseil & autres missions spéciales ; Attributions spécifiques : - préparation du plan d'intervention ; - Evaluation du contrôle interne ; - Evaluation des risques ; - conduite des briefings ; - direction de la mission ; - supervision ; rédaction des rapports.

Octobre 2000 à Janvier 2002 16 mois	Comptable chez GHM SARL Responsabilités : Tenue de comptabilité *Déclarations fiscales et sociales *Elaboration des états financiers *Tenue d'une comptabilité analytique *Relation avec les institutions financières et les banques.

10. Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

Bonaventure Guy PEDE

Titre : Inspecteur des Finances, Expert-comptable mémorialiste
Poste : Réviseur

Tél : +229 97 41 70 16 E-mail : kokou2004@yahoo.fr

1. Nom du consultant : INSPECTION GENERALE DES FINANCES (BENIN)

2. Nom de l'employé : Kokou Michel TOSSA

3. Date de naissance : 11 juin 1980

4. Nationalité : Béninoise

5. Education

<i>INSTITUTIONS FREQUENTEES</i>	<i>DIPLOMES OBTENUS</i>	<i>ANNEES D'OBTENTION</i>
IAE de Tours –France	Master 2 Recherche en Sciences de gestion	2016
Académie de Nantes (France)	Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)	2015
ENAM (Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature) Bénin.	Diplôme du cycle II Administration des Finances et du Trésor	2012
Académie de Nantes (France)	Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)	2009
U.P.M.F Grenoble 2 –France	Diplôme Comptable Universitaire du cycle II	2005

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels

- Expert-comptable mémorialiste inscrit à l'Ordre des Experts Comptables de Paris-Ile de France

7. Pays où l'employé a travaillé

Bénin, France.

8. Langues:

	Lu	Parlé	Ecrit
Français	Bon	Bon	Bon
Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

9. Expérience professionnelle et détail des tâches exécutées

⇒ Depuis Octobre 2016 : Chef de mission – SYG Conseil

⇒ Février à mai 2016 : Lycée Benjamin Franklin – Orléans

- Enseignant contractuel en comptabilité financière et gestion sociale- niveau BTS

⇒ Février 2015- août 2015 : Chef de mission-SYG Conseil- département audit

- Exécuter des mandats de certification, d'examen et de compilation des états financiers ;
- Coordonner les travaux de mon équipe dans l'exécution des mandats ;
- Conseil fiscal - revues des liasses fiscales - animations des formations en gestion et en audit ;
- Superviser les missions et proposer des solutions en adéquation avec les attentes des clients (discussions sur les faiblesses identifiées, propositions de recommandations afin de pallier aux insuffisances notées, etc.).

⇒ Janvier 2007- Janvier 2015: Chef de mission - Etudis Conseils Afrique –département audit

- Établir et maintenir une relation durable avec le client (gestion d'un portefeuille d'une quinzaine d'entreprises) ;
- Superviser simultanément plusieurs projets (missions, dossiers, appels d'offres, etc.) ;
- Identifier les besoins des clients, les rapprocher de l'offre du cabinet et contribuer à la soumission ;
- Participer aux réunions des organes de décision des clients en portefeuille (conseil d'administration et assemblée générale) ;
- Superviser les assistants, exécuter les missions et assurer le conseil dans les travaux expertise comptable ;
- La revue du cycle des immobilisations, achats/fournisseurs, dettes fiscales et sociales et les autres dettes,
- Rédiger les rapports de contrôle interne et ceux du commissariat aux comptes
- Conseil fiscal - revues des liasses fiscales - animations des formations en gestion et en audit

➤ *Assistant confirmé- Auditeur sénior –janvier 2007 à janvier 2012*

- Planifier les missions, évaluer le contrôle interne (trésorerie, achats/ fournisseurs) et définir le programme de travail ;
- Contrôler les comptes sociaux (Achats-fournisseurs-subventions- provisions- stocks-dettes à court terme-produits financiers et HAO) et rédiger les rapports ;

- Revue des dossiers de travail des assistants débutant - note de synthèse ;
- Contribuer à la gestion de la mission (proposition d'approche, planification, synthèse, etc.) ;
- Intervenir sur les problèmes majeurs et rédiger les projets de livrable (lettre de recommandation, rapports, notes de synthèse, etc.) ;
- Gérer la relation quotidienne avec le client en s'adaptant aux diverses situations et clients ;
- Superviser, évaluer et motiver les équipes d'Assistants.

⇒ Janvier 2006 - janvier 2007 : Assistant- Cabinet CANAL AUDIT et au bureau d'études PLURIEX

- Exécuter le programme de travail prévu pour les missions d'audit ;
- Rédiger les mémos de cycle (Vente/clients, immobilisations, dettes sociales et les déclarations de TVA)
- Assister la comptabilité des clients et participer à l'élaboration des comptes annuels.

10. Attestation:

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Cotonou, le 22 Mai 2017

CANADA

39 C/NOM/8/INF.1 CANADA

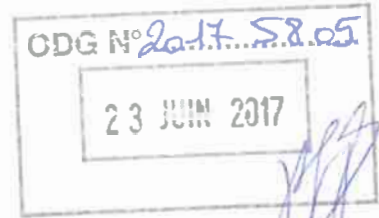
22 septembre 2017

Anglais et français seulement

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

CANDIDATURE DU CANADA

Le 23/06/17
A : Bim BFM
pour projet de réponse
au visa de l'ODG
Pour le : 10/07/2017



cc: Bim ODG
IOS
DG/SCC

Réponse à un appel à propositions pour la sélection et la nomination du Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023

Document présenté par le
Bureau du vérificateur général du Canada
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 0G6
Canada
1-613-995-3708
1-888-761-5953 (sans frais)

24 juin 2017



Bureau du
vérificateur général
du Canada

Office of the
Auditor General
of Canada

Table des matières

Principaux points de la proposition canadienne	1
Le Vérificateur général du Canada : indépendant, objectif et fiable	5
Le Vérificateur général du Canada.....	5
Bureau du vérificateur général du Canada	6
Nos valeurs.....	6
Personnel du Bureau.....	7
Ce que nous offrons.....	8
Un personnel d'expérience et de qualité	9
Des méthodes modernes d'audit d'états financiers et de performance	9
Une stratégie d'audit d'états financiers et de performance axée sur les risques.....	10
Des rapports sur des questions d'importance clairs et concis	11
Un Bureau prêt à réaliser des audits de performance supplémentaires	11
Des affinités avec la profession d'auditeur et de comptable sur la scène internationale	11
Annexe I — Caractéristiques techniques de la proposition et coûts	15
Annexe II — Normes, stratégie et procédures d'audit	17
Annexe III — Vérificateur général du Canada et cadres supérieurs chargés des audits internationaux	27
Annexe IV — Modèle des rapports de l'auditeur indépendant — ÉBAUCHE.....	31
Annexe V — Lettre de mission — ÉBAUCHE	36
Annexe VI — Ventilation détaillée des honoraires demandés.....	42

Principaux points de la proposition canadienne

Je suis heureux de communiquer à l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) ma proposition pour réaliser l'audit externe de l'UNESCO pour les exercices 2018 à 2023.

La proposition contient l'information exigée dans la lettre circulaire n° 4179 du 27 octobre 2016 intitulée « Sélection et nomination du Commissaire aux comptes de l'UNESCO ». Nous vous avons fourni tous les renseignements requis et pertinents qui pourront aider l'UNESCO à examiner notre proposition.

Mon bureau sera heureux d'offrir à l'UNESCO des services d'audit externe de qualité supérieure et professionnels qui seront peu coûteux au regard des résultats.

La présente partie de la proposition résume les qualifications et les états de service du Vérificateur général et de son bureau. Des renseignements détaillés sur nos compétences, notre formation, notre expérience de travail, notre stratégie d'audit et d'établissement des rapports sont présentés dans le reste de la proposition.

Pour résumer :

- Haut fonctionnaire indépendant du Parlement canadien, le Vérificateur général audite les ministères et les organismes fédéraux, les sociétés d'État et de nombreuses autres organisations fédérales. Il présente des rapports publics au Parlement sur toute question qui, selon lui, devrait être portée à son attention.
- En tant qu'Institution supérieure de contrôle des finances publiques (ISC) du Canada, nous réalisons des audits selon des normes professionnelles et déontologiques des plus élevées et les pratiques exemplaires en vigueur. Nous adhérons aux Normes internationales d'audit (ISA) et au code d'éthique de la Professional Accountants of the International Federation of Accountants (IFAC), de même qu'à notre propre *Code des valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle*.
- Notre objectif général est de communiquer au Comité consultatif de contrôle interne de l'UNESCO et à la Conférence générale, qui représente tous les États membres, une opinion d'audit indépendante, à savoir que les comptes et les transactions financières sous-jacentes sont exempts d'anomalies significatives et conformes aux Normes comptables internationales (Normes IAS), et qu'ils sont, dans tous leurs aspects significatifs, conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'UNESCO. Nos audits devraient aussi favoriser l'amélioration de la gestion des programmes, de la reddition de compte et de la bonne gouvernance.

- Nous avons déjà fait nos preuves. Le Vérificateur général est actuellement le commissaire aux comptes d'INTERPOL et, en juin, il a terminé son mandat de huit ans à titre de commissaire aux comptes de l'Organisation internationale du Travail et de son Centre de formation international. Par ailleurs, nous avons réalisé les audits externes de l'UNESCO de 1995 à 2005. Au Canada, nous sommes les auditeurs externes de plus de 100 organisations du secteur public. Nous venons de terminer un mandat de deux ans à titre de président du Groupe des auditeurs externes de l'Organisation des Nations Unies, qui a pour mission de coordonner les audits dont ses membres ont la charge et d'échanger des informations sur leurs méthodes de travail et les conclusions de leurs travaux. Nous tissons des relations de travail constructives avec les organisations que nous auditons tout en restant indépendants et objectifs.
- Nous avons une expertise confirmée dans les normes comptables internationales (à la fois les IPSAS et les IFRS). Nous siégeons au Conseil des normes comptables internationales du secteur public.
- Nous justifions d'une très vaste expérience spécialisée de l'audit informatique et possédons des connaissances et des méthodes pour auditer et évaluer les systèmes ERP (planification des ressources de l'entreprise).
- Nous disposons d'une expérience de l'examen des moyens et méthodes et des évaluations visant à fournir l'assurance raisonnable que les actifs sont protégés et contrôlés, que la gestion des ressources est économique et efficiente, et que les activités sont menées efficacement au sein des sociétés d'État.
- Nous excellons dans la réalisation d'audits de performance qui font la renommée du bureau au Canada et de par le monde. Nous pouvons compter sur les compétences spécialisées et l'expérience pratique de notre personnel dans des secteurs comme l'établissement de budgets et la gestion fondés sur les résultats, l'évaluation de la performance et la communication d'informations sur la performance, la gestion des ressources humaines et la gestion des subventions et des contributions.
- Nous sommes particulièrement doués pour auditer des organisations culturellement diversifiées et les bureaux hors siège des Nations Unies. Nos auditeurs ont des compétences linguistiques diverses : ils maîtrisent notamment le français et l'anglais. Ces connaissances et cette expérience nous seront utiles vu que l'UNESCO regroupe des membres de divers pays.
- Notre expertise est reconnue à l'échelle internationale et nationale : le Vérificateur général a siégé au Conseil d'administration de l'Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI) de 2012 à 2016, un organisme qui apporte son concours aux bureaux d'audit des pays en développement. Notre programme international de stage nous permet d'accueillir au Canada des cadres supérieurs de bureaux nationaux d'audit de pays en développement tous les ans et de façon récurrente.

- Nous travaillons sous le signe de la collaboration pour garantir l'établissement de relations de travail solides avec toutes les parties prenantes. Plus particulièrement, nous collaborerons étroitement avec le Service d'évaluation et d'audit, la haute direction de l'UNESCO, le Comité consultatif de contrôle interne et la Conférence générale de l'Organisation, et nos prédécesseurs afin de procéder à une évaluation approfondie des risques et à un transfert des connaissances qui porteront sur toutes les activités et opérations de l'UNESCO. Notre analyse, qui sera réalisée au cours de la première année de notre mandat, constituera le fondement de notre stratégie d'audit des états financiers et de nos travaux d'audit de performance tout au long de notre mandat. Qui plus est, nous remettrons des ébauches de nos rapports à la direction de l'UNESCO afin de lui permettre de confirmer les faits qu'ils contiennent et d'en discuter avec nous. Les réponses de la direction à nos recommandations seront intégrées aux rapports définitifs que nous présenterons au Comité consultatif de contrôle interne et à la Conférence générale. Toute question importante sera aussi présentée dans notre rapport avec un suivi des recommandations antérieures, qu'il s'agisse des nôtres ou de celles du commissaire aux comptes précédent.
- Nous proposons d'auditer les états financiers de l'UNESCO, du Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU), du Centre international Abdus Salam de physique théorique (CIPT) et de l'Institut international de l'UNESCO pour la planification de l'éducation (IIEP), de même que les états financiers d'un autre institut de catégorie 1, conformément aux informations détaillées sur nos honoraires qui sont présentées dans les tableaux de la page 15 et de [l'annexe VI](#), respectivement.
- Nous serions disposés à réaliser, sur demande, des travaux additionnels de concert avec le Directeur général, contre des honoraires supplémentaires dont nous aurons convenu.

Je suis persuadé que l'ampleur et la profondeur de notre expérience répondent aux besoins de la direction de l'UNESCO, du Comité consultatif de contrôle interne et de la Conférence générale. Je reste à votre disposition pour répondre à toute demande d'information complémentaire.

Le vérificateur général du Canada,

Michael Ferguson, CPA, CA
FCA (Nouveau-Brunswick)

Le Vérificateur général du Canada : indépendant, objectif et fiable



Le Vérificateur général du Canada

Sous la direction du Vérificateur général du Canada, le Bureau du vérificateur général du Canada (le BVG ou le Bureau) effectue des audits indépendants qui fournissent de l'information, une assurance et des avis objectifs au Parlement. Ces audits favorisent une meilleure gestion des programmes et des organisations et un renforcement de la reddition de comptes.

L'objectivité du Vérificateur général et son indépendance vis-à-vis des organismes qu'il audite sont garantes de l'efficacité de ses travaux. Son indépendance est garantie par le vaste mandat législatif qui lui est confié et le fait qu'il soit nommé pour un mandat non renouvelable de dix ans. Aux termes de la *Loi sur le vérificateur général*, de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et d'un certain nombre d'autres lois, le Parlement a confié au Vérificateur général des pouvoirs et des responsabilités qui lui permettent de réaliser des audits. Il est notamment habilité à déterminer les sujets de ses audits et leur étendue.

Depuis sa nomination, le Vérificateur général en exercice a mis l'accent sur l'importance de réaliser des audits bien ciblés qui constitueront un apport de valeur pour les citoyens, les responsables du suivi des opérations du gouvernement et les audités. L'exercice de planification stratégique mené récemment par le Bureau visait avant tout à permettre au Bureau de fournir une assurance, des informations et des avis à valeur ajoutée qui sont fiables et pertinents. Le Vérificateur général veille activement aussi à favoriser une gestion efficiente et économique des ressources de son bureau afin de servir au mieux le Parlement et les contribuables canadiens.

La notice biographique du Vérificateur général est présentée à l'[annexe III](#).

Bureau du vérificateur général du Canada

Le Bureau du vérificateur général du Canada, qui est l'institution supérieure du contrôle des finances publiques du Canada, est le bureau d'audit législatif des comptes publics du Canada depuis plus de 130 ans.

En plus de satisfaire à l'obligation qui lui est faite de formuler tous les ans une opinion sur les états financiers du gouvernement, le BVG audite régulièrement les états financiers de plus de 100 sociétés d'État et autres organismes du secteur public canadien. Nous publions aussi de 25 à 30 rapports d'audit de performance par année et réalisons des examens spéciaux de sociétés d'État.

Nos **audits d'états financiers** fournissent au Parlement une assurance et des avis indépendants sur la comptabilisation en bonne et due forme, la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses de l'administration fédérale, et sur la situation financière du gouvernement. Nos **audits de performance** des ministères et autres organismes fédéraux, notamment nos **examens spéciaux** des sociétés d'État, sont axés sur la sauvegarde des actifs publics, sur l'économie, l'efficience et l'efficacité des dépenses publiques et sur la prise en compte des effets sur l'environnement.

Au nom du vérificateur général du Canada, le commissaire à l'environnement et au développement durable offre aux parlementaires, en toute indépendance, des analyses et des recommandations objectives sur les mesures prises par le gouvernement fédéral pour protéger l'environnement et favoriser le développement durable.

Nos valeurs

Cinq valeurs définissent nos méthodes de travail.

Démocratie et indépendance — Le Vérificateur général est un haut fonctionnaire du Parlement qui est indépendant du gouvernement. Nos rapports sont fondés sur des éléments probants recueillis conformément à nos politiques et aux normes d'audit professionnelles. Nous effectuons nos travaux de façon impartiale, objective et équitable. Un aspect fondamental de la défense de l'intérêt public consiste à soutenir le régime démocratique parlementaire du Canada et ses institutions.

Respect de la personne — Nous nous engageons à offrir un milieu de travail où chacun est traité avec respect et dignité et est appuyé de façon à pouvoir réaliser son plein potentiel sur le plan professionnel. Nous favorisons les communications franches et ouvertes afin de créer un climat qui inspire la confiance et qui est propice au travail en équipe. Nous valorisons le talent et les particularités de chacun et nous appuyons les initiatives axées sur l'apprentissage et l'équilibre travail-vie personnelle.

Intégrité et professionnalisme — Nous conservons la confiance du public en nous comportant de façon honnête et intègre, dans tout ce que nous faisons, et en adoptant les normes les plus élevées en matière de conduite professionnelle.

Gérance et défense de l'intérêt public — Nous mettons l'accent sur les questions d'importance de façon à susciter des changements positifs et mesurables. En particulier, nous encourageons le gouvernement à rendre des comptes à l'égard de la perception et de l'utilisation des fonds publics, ainsi qu'à l'égard des résultats atteints.

Engagement envers l'excellence — Nous respectons les normes de professionnalisme les plus élevées dans nos travaux avec le Parlement et ceux que nous auditons. Nous sommes déterminés à améliorer continuellement nos processus et pratiques, et à offrir des produits et services de très grande qualité. Nous faisons profiter les autres de notre expérience et contribuons à l'avancement de la discipline de l'audit législatif au Canada et à l'étranger.

Personnel du Bureau

Le Bureau du vérificateur général du Canada compte environ 575 employés, qui travaillent à l'administration centrale à Ottawa et dans ses quatre bureaux régionaux à Halifax, Montréal, Edmonton et Vancouver.

Nos professionnels de l'audit sont hautement qualifiés et ils apportent à l'organisation un riche éventail de connaissances théoriques et d'expérience. Notre personnel est formé de comptables, d'ingénieurs, d'avocats, d'économistes, d'historiens, de sociologues et de spécialistes de la gestion, de l'informatique et de l'environnement. La diversité de l'expertise et l'expérience de notre personnel renforce la crédibilité de notre organisation et de ses travaux.

Le Bureau offre un vaste programme de cours de perfectionnement professionnel à ses employés afin de favoriser leur formation en continu. De plus, nous formons aussi des étudiants qui sont candidats au titre de professionnel comptable.

Le Bureau a constitué une catégorie particulière de ressources que les équipes d'audit peuvent consulter pour obtenir des avis d'experts : les spécialistes internes. Ceux-ci sont spécialisés dans les domaines suivants : droit, pratiques professionnelles, relations internationales, technologies de l'information, gestion des connaissances, ressources humaines, gestion financière, gouvernance, évaluation de la performance, statistique, achats et communications. Par ailleurs, nous retenons les services d'experts externes au besoin.

Ce que nous offrons

Le Bureau du vérificateur général du Canada est des plus qualifiés pour réaliser les audits externes de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, connue sous le nom de l'UNESCO.

Nous avons en effet une expérience pratique de la réalisation d'audits et de l'établissement de rapports sur des grands dossiers qui intéressent les organisations internationales. Nous avons aussi acquis des connaissances impressionnantes sur des pratiques exemplaires et des outils fonctionnels dont pourrait bénéficier l'UNESCO. Nous avons notamment conçu un modèle de la capacité de gestion financière pour les organismes publics qui a été adopté par un large éventail d'organisations canadiennes et internationales. Nous avons aussi défini des méthodes pour auditer l'efficience, les subventions et les contributions et la gestion des ressources humaines.

Nous notons que l'UNESCO utilise un système intégré de gestion, le SAP. Au cours des dix dernières années, bon nombre des organisations que nous avons auditées avaient implémenté des systèmes de planification des ressources de l'entreprise (ERP), comme SAP et Oracle Financials. Nous disposons donc de l'expertise, des savoirs et des méthodes nécessaires pour évaluer les contrôles visant ces systèmes d'information de gestion. Cette expertise nous permet d'adresser aux organisations des recommandations utiles sur la manière d'améliorer leurs systèmes.

Au Canada, nos auditeurs travaillent au sein d'une population diversifiée sur le plan culturel qui est répartie sur une vaste étendue géographique. Ils comprennent les procédures de contrôle qui sont nécessaires pour gérer efficacement de grandes organisations ayant des bureaux régionaux. Notre personnel a l'habitude des milieux multiculturels. À cet égard, nous répondrons on ne peut mieux aux critères relatifs aux audits externes de l'UNESCO.

Nos états de service au sein du secteur public, notamment notre indépendance politique et financière, sont d'autant plus importants et précieux dans le contexte actuel de gouvernance. En tant que membre actif de l'INTOSAI, de l'IFAC et du Conseil canadien des vérificateurs législatifs, le Vérificateur général du Canada est en pointe pour ce qui est de favoriser les normes les plus élevées de reddition de comptes, de transparence, de bonne gouvernance et de saine gestion financière dans les institutions publiques.

Nos missions actuelles d'audit et nos travaux au sein de divers comités à l'international nous permettent de rester bien au fait des pratiques exemplaires en vigueur et des faits nouveaux qui touchent le système des Nations Unies et d'autres organisations internationales.

Un personnel d'expérience et de qualité

Les auditeurs professionnels du Bureau possèdent les compétences, les connaissances et l'expérience nécessaires pour assurer d'excellents services d'audit externes à l'UNESCO. Tous diplômés universitaires, les auditeurs du Bureau sont titulaires d'une maîtrise ou d'un titre comptable professionnel, ou les deux. Les membres bilingues de notre personnel qui seront affectés à l'audit de l'UNESCO posséderont une vaste expérience dans l'audit d'un large éventail d'organisations. Nos équipes chargées des audits internationaux se composent d'auditeurs justifiant d'une expérience à l'international qui possèdent des compétences linguistiques appropriées. L'[annexe III](#) présente les notices biographiques des cadres supérieurs des équipes d'audit.

Pour concilier continuité et indépendance et favoriser un regard neuf sur nos travaux, nous avons fait de la rotation des affectations un axe clé de la dotation en personnel des missions d'audit. Toutefois, nous sommes bien conscients que l'UNESCO a besoin de stabilité au sein de l'équipe d'audit. Nous comptons donc privilégier la continuité au sein de l'équipe d'audit pendant notre mandat de six ans. Nos équipes d'audit peuvent également faire appel à des spécialistes internes, dont des statisticiens et des experts en audit informatique, au besoin.

Des méthodes modernes d'audit d'états financiers et de performance

Nous appliquons des méthodes ultramodernes lors de nos audits d'états financiers et de performance. La stratégie et les méthodes d'audit du BVG reflètent les pratiques exemplaires et les outils fonctionnels en vigueur, ce dont pourrait bénéficier l'UNESCO. Ainsi, nous faisons appel à des techniques d'audit assistées par ordinateurs (TAAO) et à des méthodes d'analyse de données efficaces eu égard au coût, lorsque cela est nécessaire. Des précisions sur notre stratégie d'audit sont données à l'[annexe II](#).

Nous réalisons nos audits selon des étapes clairement définies qui couvrent la planification, les travaux d'examen sur place et l'établissement du rapport. Chaque membre de l'équipe de mission se voit confier des responsabilités et des tâches qui sont adaptées à ses qualifications et son expérience.

Nos audits fournissent information et assurance non seulement sur la fidélité de l'image donnée par les rapports financiers, mais aussi sur la régularité et la sincérité des transactions et des dépenses. Nous ajoutons de la valeur à nos travaux en signalant aussi ce qui est améliorable.

Une stratégie d'audit d'états financiers et de performance axée sur les risques

Pour que les rapports d'audit – et les résultats – soient utiles aux parties prenantes et aux autres lecteurs, il importe de bien choisir les sujets qui seront audités. Le Bureau déploie donc un surcroît d'efforts pour faire cette sélection.

Nous commençons à planifier nos audits bien avant le début de nos travaux d'examen. Nos audits sont fondés sur les risques. Selon la compréhension acquise de l'organisation auditée et de son environnement, y compris de son contrôle interne, nous procédons à une analyse approfondie des risques en vue de déterminer les secteurs qui posent les risques les plus importants pour l'information financière et l'économie, l'efficacité et l'efficacité des stratégies et des opérations de l'organisation. Les secteurs qui sont à risque concernent des sommes importantes ou pourraient être susceptibles de menacer la capacité de l'organisation à s'acquitter de son mandat. Nous pouvons aussi juger qu'un sujet est important s'il peut contribuer à améliorer les résultats obtenus ou s'il suscite un grand intérêt chez les parties prenantes.

Nous avons relevé divers sujets d'intérêt possibles pour l'UNESCO :

- La gestion des risques – Rôles et responsabilités
- La gouvernance – Pratiques exemplaires
- Les cadres de contrôle interne au sein du système des Nations Unies
- L'assurance-maladie après cessation de service – Stratégie de capitalisation à long terme

Pour évaluer les risques, nous examinons les travaux de notre prédécesseur; nous nous entretenons avec la haute direction; et nous examinons divers documents (dont l'Acte constitutif de l'UNESCO, le Règlement général, le Règlement financier et les règles de gestion financière, l'information budgétaire, le cadre stratégique, etc.). Nous évaluons aussi les travaux et les pratiques du Service d'évaluation et d'audit; nous examinons les plans d'audit à long terme et à court terme et les rapports d'audit; et nous utilisons ces travaux autant que faire se peut. Nous obtenons cette compréhension afin de planifier notre audit et aussi de déterminer la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit à appliquer. Lors de la réalisation d'un audit de performance, nous définissons d'abord des critères d'audit. La nature et l'étendue de nos audits, y compris les normes d'audit pertinentes, sont précisées dans l'[annexe II](#).

Des rapports sur des questions d'importance clairs et concis

Nous rédigeons en langage simple des rapports d'audit clairs et utiles. Le rapport d'audit externe sur les comptes de l'UNESCO qui est exigé aux termes du Règlement financier et des règles de gestion financière sera fondé sur les questions importantes qui surgiront au cours de nos audits des états financiers et de la performance. Nous pourrions ainsi faire rapport sur des questions qui intéresseront la Conférence générale. Nous possédons une expérience confirmée dans la délivrance et la présentation de ce type de rapport d'audit détaillé aux assemblées générales d'organisations internationales. Ainsi, le rapport du Commissaire aux comptes de l'Organisation internationale du Travail (OIT) peut être consulté sur le site Web de l'OIT à <http://www.ilo.org>.

Pour tous nos rapports, nous accordons à la direction des entités auditées toutes facilités pour s'exprimer sur l'exactitude des faits présentés et l'ensemble du contenu des rapports. Nous tenons compte des observations formulées lors de la rédaction de la version définitive des rapports. L'[annexe II](#) donne des précisions sur les principes qui régissent l'établissement de nos rapports. D'autres exemples de rapports d'audit du BVG peuvent être consultés sur le site Web du Bureau à <http://www.oag-bvg.gc.ca>.

Un Bureau prêt à réaliser des audits de performance supplémentaires

Nous sommes disposés à accepter des missions d'audit supplémentaires visant les activités de l'UNESCO, à la demande de la Conférence générale ou du Directeur général, du Comité consultatif de contrôle interne, du Conseil exécutif ou d'un donateur, conformément au mandat additionnel décrit dans le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'UNESCO. Dans tous les cas, nous évaluerons les progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations formulées lors de nos audits antérieurs et des réponses données par la direction grâce à des suivis édifiants et opportuns.

Des affinités avec la profession d'auditeur et de comptable sur la scène internationale

Le BVG participe activement à diverses activités dans les enceintes internationales depuis bien plus de 60 ans, surtout au sein de l'Organisation internationale des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI). Il collabore avec la communauté internationale à l'établissement de normes professionnelles, au renforcement des capacités, à la mise en commun des connaissances et à la réalisation d'audits d'institutions internationales. Ces activités ont contribué à améliorer les pratiques d'audit législatif du BVG. Elles ont aussi favorisé le transfert des connaissances et des compétences entre les institutions supérieures de contrôle et renforcé les organisations internationales à l'intérieur

et l'extérieur du système des Nations Unies. Le BVG apporte désormais un concours important aux audits législatifs partout dans le monde. Il jouit d'une réputation et d'une crédibilité enviabiles parmi ses homologues de l'INTOSAI.



Réunion du Groupe d'auditeurs externes et du Groupe technique avec des cadres supérieurs à Genève le 7 décembre 2015

Parmi les faits marquants de nos activités à l'international, il y a ce qui suit :

- Le Vérificateur général du Canada a siégé au Conseil de l'Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI) de 2012 à 2016.
- Le Vérificateur général du Canada a présidé le Groupe d'auditeurs externes de l'Organisation des Nations Unies pendant la période 2014-2015, qui a pour mission de coordonner les audits dont ses membres ont la charge et d'échanger des informations sur leurs méthodes et les conclusions de leurs travaux. Le Bureau continue de participer aux travaux des comités de travail du Groupe.
- Nous sommes membres du Conseil des normes comptables internationales du secteur public (IPSASB) et nous y sommes représentés depuis 2008. Nous avons aussi participé aux groupes d'étude du Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB).
- Nous participons, en tant que membres, aux initiatives de l'INTOSAI suivantes : le Groupe de travail sur la modernisation financière et la réforme de la réglementation, le Groupe de travail sur la vérification environnementale (présidence et secrétariat de 2001 à 2006), la Sous-Commission du contrôle de l'audit financier et de la comptabilité, la Sous-Commission de l'audit de performance et le Forum pour les prises de position professionnelles de l'INTOSAI.
- Nous sommes le commissaire aux comptes d'INTERPOL depuis novembre 2015.

- Nous avons conclu des ententes techniques bilatérales et multilatérales de moindre envergure en vue de renforcer les capacités en audit et en administration des ISC dans les pays francophones d'Afrique.
- Depuis 1980, nous appuyons le Programme international de stage de la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (anciennement la Fondation canadienne pour la vérification intégrée) en accueillant des boursiers durant dix mois chaque année afin de renforcer la capacité de leurs bureaux d'audit respectifs à remplir leurs mandats, et d'améliorer la reddition de comptes et la gouvernance dans le monde.
- Nous avons déjà occupé le poste de commissaire aux comptes d'autres organisations onusiennes. Nous venons de terminer notre mandat de commissaire aux comptes de l'Organisation internationale du Travail (OIT) et de son Centre international de formation pour les exercices entre 2008 et 2015. De même, nous avons par le passé réalisé des audits externes de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) et de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA).
- Nous sommes aussi membres du Collège international des commissaires aux comptes de l'OTAN.
- Nous avons agi à titre de secrétariat de l'Initiative de développement de l'INTOSAI de 1986 à 2000, années au cours desquelles nous avons renforcé les capacités des pays en développement et des pays émergents.

Nous sommes aussi membres du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public du Canada et du Conseil des normes d'audit et de certification du Canada.

Cette vaste expérience à des postes de responsabilité au sein d'organisations comptables et d'audit renforcera notre capacité à aider les États membres à rendre la direction de l'UNESCO comptable de la transparence et de la présentation fidèle des résultats financiers et d'autres mesures de performance pertinentes. Nous serons aussi à même de fournir des informations, une assurance et des avis objectifs et fondés sur les faits à l'Organisation et au Directeur général.

Annexe I — Caractéristiques techniques de la proposition et coûts

Stratégie d'exécution

Le Bureau du vérificateur général du Canada propose d'auditer des états financiers de l'UNESCO pour les exercices 2018 à 2023 selon les honoraires annuels indiqués dans le tableau ci-après. Les honoraires fixes englobent uniquement tous les audits financiers requis et l'établissement des rapports en anglais et en français. Nous sommes disposés à mener des travaux additionnels, comme des missions d'audit de performance ou d'appréciation directe, à la demande du Directeur général conformément aux modalités de l'appel à propositions, ou d'autres travaux à la demande du Comité consultatif de contrôle interne, selon le prix additionnel convenu.

Nous consacrerons environ 7 500 heures (937,5 jours-personnes ou 37,5 mois-personnes) à l'audit annuel, comme suit :

Coût par exercice proposé par le BVG						
Coût	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Honoraires	361 000	364 000	367 000	370 000	373 000	376 000
Frais de voyage	686 000	696 000	708 000	725 000	741 000	759 000
Total en dollars des États-Unis	1 047 000	1 060 000	1 075 000	1 095 000	1 114 000	1 135 000

Note : Tous les coûts sont exprimés en dollars des États-Unis.

Au cours de notre mandat, nous consacrerons 5 625 jours-personnes ou 225 mois-personnes aux travaux requis. D'autres détails à l'égard de nos honoraires se trouvent à l'[annexe VI](#).

Grâce à notre stratégie d'exécution, nous réaliserons l'audit conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière régissant les audits externes et le Mandat additionnel qui y est joint en annexe. Les membres du personnel du BVG resteront à la disposition de la direction de l'UNESCO pour discuter de questions liées à la comptabilité et à la présentation de l'information financière tout au long de l'exercice. Nous exécuterons l'audit au secrétariat de l'UNESCO à Paris (France) et dans les bureaux des autres entités indiquées dans l'appel à propositions. Le prix proposé comprend les frais de voyage. Dès que nous aurons terminé de planifier l'audit à l'été 2018, nous pourrions mieux estimer le nombre de semaines et les déplacements nécessaires pour nos travaux intermédiaires et de clôture. À l'heure actuelle, nous estimons que le calendrier sera comparable à celui utilisé par les auditeurs externes actuels et que le niveau d'effort sera semblable.

Audit de performance

Lorsque nous planifierons et réaliserons l'audit, nous exécuterons les travaux et produirons le rapport d'audit en respectant le calendrier requis et les dispositions du Règlement financier et des règles de gestion financière. En particulier, notre examen comprendra des travaux d'audit financier visant à fournir une assurance raisonnable que les états financiers de l'UNESCO sont exempts d'anomalies significatives. Il comportera également un audit des comptes de l'organisation, la certification des états financiers, et d'autres éléments décrits dans le Mandat additionnel régissant la vérification des comptes.

Nous consulterons le Commissaire aux comptes qui nous a précédés pour discuter des constatations et recommandations antérieures (et nous collaborerons ensuite avec nos successeurs à la fin de notre mandat). Nous communiquerons avec nos prédécesseurs pour obtenir des copies des lettres de recommandations transmises au cours des audits financiers antérieurs. Nous consulterons aussi les auditeurs internes, examinerons leurs travaux et, si possible, nous nous appuierons sur ces travaux. Au cours de l'audit, nous consulterons le Service d'évaluation et d'audit pour éviter tout chevauchement des efforts et veiller à l'efficacité de l'étendue de l'audit.

En plus du rapport du Commissaire aux comptes sur l'audit des états financiers, nous publierons à la fin de l'audit un rapport de clôture de l'audit sous la forme d'une lettre de recommandations. Nous pouvons publier des rapports d'audit supplémentaires si les circonstances l'exigent.

Personnel chargé de l'audit

L'équipe d'auditeurs sera composée de professionnels hautement qualifiés possédant les compétences professionnelles requises dans le domaine de la comptabilité et de l'audit.

Des employés chevronnés du Bureau seront responsables du déroulement de l'audit au quotidien. L'équipe chargée des audits financiers sera composée d'un directeur principal (principale personne-ressource pour la mission), d'un directeur, d'un chef de mission et de membres du personnel d'appui. Ils détiennent tous des titres professionnels comptables et ont déjà participé à l'audit d'organisations de l'ONU ayant adopté les IPSAS ou à l'audit d'entités complexes qui appliquent les IFRS. Le directeur principal relèvera du Vérificateur général adjoint et du Vérificateur général.

En outre, nous ferons appel, au besoin, à nos spécialistes techniques (par exemple des auditeurs informatiques possédant une vaste expérience de l'audit des systèmes SAP et des spécialistes de l'audit de performance possédant un grade de maîtrise et des compétences dans le secteur à auditer) et à d'autres membres du personnel du Bureau en général. Le Vérificateur général assume la responsabilité globale de la qualité et de la fiabilité des travaux réalisés et signe le rapport de l'auditeur.

Les notices biographiques des cadres supérieurs de l'équipe d'audit se trouvent à l'[annexe III](#).

Annexe II — Normes, stratégie et procédures d'audit

Normes d'audit

Tous nos audits d'états financiers sont menés conformément aux normes professionnelles les plus élevées. Tous nos audits internationaux sont effectués conformément aux Normes internationales d'audit (ISA) publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB) de l'International Federation of Accountants (IFAC). Nos travaux d'audit de performance sont réalisés conformément aux Normes relatives aux missions de certification autres que les audits d'états financiers ou d'autres informations financières historiques de Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada). Ces normes constituent des pratiques exemplaires reconnues mondialement dans le secteur de l'audit de performance.

En appliquant ces normes, nous respecterons les normes communes d'audit du Groupe d'auditeurs externes de l'Organisation des Nations Unies (qui sont conformes aux Normes ISA de l'IFAC). Ces normes portent sur les responsabilités, la planification, le contrôle et la comptabilisation, les systèmes comptables et le contrôle interne, les éléments probants, l'utilisation des travaux d'autres personnes et l'établissement de rapports.

Éthique et conduite professionnelle

Pour être efficaces, les normes d'audit doivent reposer sur des normes élevées d'éthique et de conduite professionnelles. En plus de respecter les normes d'audit de l'IFAC et de l'ONU, nous nous conformons aux règles de déontologie de l'IFAC et aux principes fondamentaux d'indépendance en matière d'audit – intégrité, objectivité, compétence et diligence professionnelles et confidentialité – établis par CPA Canada. Nous disposons également de notre propre *Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle* que tous les employés du Bureau doivent respecter.

Nous confirmons que le Bureau n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il n'entretient aucun lien particulier avec les autres soumissionnaires, ou avec d'autres parties participant à des tâches que nous pourrions devoir examiner si nous sommes retenus.

Audit de la première année

Notre plan de transition mettra sur les connaissances que nos professionnels chevronnés ont acquises par le passé en auditant des entités internationales et de grandes entités complexes. Nous commencerons par obtenir rapidement une compréhension de vos activités et de vos difficultés. Nous assurerons autant que faire se peut une transition en douceur et sans heurts. Nous adopterons une stratégie structurée de gestion de la

transition, et ce, dès que nous serons nommés. Au cours de la première année, le directeur principal et le directeur consacreront une grande partie de leur temps à l'établissement et à l'exécution d'un plan d'audit efficace. Cette façon de faire permettra aussi d'alléger le fardeau de votre équipe de direction et de votre personnel pendant la transition.

Nous investirons le temps nécessaire, sans frais, pour acquérir une compréhension approfondie de vos activités. Nous estimons qu'il faudra à notre personnel, de divers échelons hiérarchiques, au moins 500 heures pour acquérir une compréhension d'une organisation aussi complexe et vaste que l'UNESCO. Ces travaux font partie de notre engagement en faveur d'une transition harmonieuse et efficace entre les auditeurs externes.

Notre stratégie d'audit pour la première année comprendra également :

- une réunion de transition de niveau général avec les responsables clés de la gestion financière, nos prédécesseurs et les cadres supérieurs de notre équipe d'audit pour vérifier notre compréhension de votre organisation;
- des réunions de transition avec les membres du personnel appropriés pour planifier, définir les attentes et bâtir des relations de travail;
- une discussion sur toute difficulté survenue au cours des audits antérieurs pour éviter à notre équipe de retomber dans les mêmes pièges;
- une revue du dossier de travail de notre prédécesseur;
- une revue des recommandations de notre prédécesseur devant faire l'objet d'un suivi et de rapports par le Bureau;
- une réunion avec le Service d'évaluation et d'audit de l'UNESCO, dès que possible, pour acquérir une compréhension de l'étendue des opérations;
- une revue des audits internes antérieurs et des évaluations qui pourraient être pertinentes;
- une revue du plan des audits internes et des évaluations à venir.

Nous absorberons les coûts du travail que nos professionnels consacreront à la transition et nous ferons ce qu'il faut pour qu'elle perturbe les activités de votre personnel le moins possible.

Notre stratégie d'audit

Les exigences du Règlement financier et des règles de gestion financière

Notre stratégie d'audit respectera les exigences définies dans l'article 108 du Règlement intérieur de la Conférence générale et les dispositions pertinentes du Règlement financier (l'article 12 et l'Annexe) jointes à l'appel à propositions.

Risque, contrôles et caractère significatif

Notre stratégie reconnaît le caractère unique de l'audit dans le secteur public. C'est pourquoi elle met l'accent sur l'acquisition d'une compréhension approfondie des objectifs, des opérations et des systèmes de contrôle de l'UNESCO afin d'identifier les principaux risques auxquels ses activités sont exposées. Nous menons une analyse rigoureuse des risques, qui comprend une évaluation des forces et des faiblesses des contrôles liés aux systèmes financiers (y compris les contrôles généraux informatiques et les contrôles liés aux processus opérationnels) pour déterminer la probabilité d'une anomalie significative, y compris la fraude. Les résultats de l'évaluation nous aident à déterminer le niveau d'éléments probants requis pour étayer l'opinion d'audit, à axer nos efforts sur les secteurs exposés à un risque élevé et à améliorer l'efficacité de nos tests d'audit au regard des coûts.

Les risques significatifs menacent la capacité d'une organisation d'atteindre ses objectifs. Ils peuvent avoir une incidence sur l'intégrité, la fiabilité et l'exactitude des états financiers. La détermination du caractère significatif relève du jugement professionnel. Cela dit, en règle générale, un élément d'information ou un ensemble d'éléments d'information est important s'il est probable que son omission ou une anomalie à son sujet aurait comme conséquence d'influencer ou de modifier une décision prise par les utilisateurs. Par conséquent, le caractère significatif doit être évalué en fonction des circonstances particulières et de l'importance des informations contenues dans les états financiers.

C'est pourquoi notre stratégie d'audit s'articule autour des concepts de risque et de caractère significatif ainsi que de l'évaluation de l'efficacité des contrôles existants, de la vérification de la régularité des opérations et des dépenses et de la satisfaction des besoins des utilisateurs des états financiers.

Par conséquent, le rapport du Commissaire aux comptes sur les états financiers est limité aux questions importantes. Nous traiterons des questions moins importantes lors d'échanges de vive voix et par écrit avec la direction. Nous estimons qu'il est aussi très important de dégager les moyens d'améliorer l'efficacité et l'efficacé des opérations de nos clients.

Nous examinerons et réviserons notre stratégie d'audit, s'il y a lieu, pour y intégrer les pratiques exemplaires de notre profession.

Procédures d'audit

La réalisation d'un audit se fait par étapes bien définies, soit la planification, les travaux sur place et l'examen, la revue et l'approbation par les cadres supérieurs et l'établissement du rapport.

Planification

Nous estimons qu'une bonne planification de l'audit est importante et nous nous employons à améliorer l'efficacité et l'efficacités du processus d'audit.

La planification comprend ce qui suit :

- la prise en considération des faits nouveaux à l'UNESCO, comme la mise en œuvre du SAP, et des changements apportés aux procédures;
 - l'évaluation de l'environnement de contrôle interne et des principaux systèmes financiers;
 - la détermination des programmes pour les tests de l'audit, par exemple, en ce qui concerne les contributions statutaires, les comptes fiduciaires de projets, les autres produits, la paie, etc.;
 - l'identification des exigences en matière d'audit informatique, y compris la réalisation d'examen des systèmes d'information, pour évaluer les forces et les faiblesses des contrôles internes qui sont afférents aux systèmes d'information et en font partie.
- Des détails sur les travaux de nos spécialistes des TI se trouvent à la page 24.

Notre stratégie d'audit comprendra habituellement l'évaluation de la conception des contrôles afin d'évaluer le risque d'anomalies significatives pour chaque objectif de l'audit. Nous estimons qu'il est aussi très important de dégager les moyens d'améliorer l'efficacité et l'efficacité des opérations. Une stratégie d'appui sur les contrôles est généralement la stratégie la plus efficace pour réaliser l'audit. Si nous constatons que les contrôles internes ne fonctionnent pas efficacement, nous informerons le Directeur général et le Comité consultatif de contrôle interne de la faiblesse du contrôle interne.

Travaux sur place et examen

Nous obtiendrons directement des éléments probants pour fournir une assurance claire que les états financiers et les transactions sous-jacentes sont conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière et sont exempts d'anomalies significatives. Nous recueillons des éléments probants à l'appui des objectifs d'audit précis, y compris les assertions relatives à l'existence, à l'exhaustivité, aux droits et obligations, à l'exactitude ou à l'évaluation, à la séparation des périodes, au classement, et aux informations à fournir.

Nous utiliserons également des logiciels d'analyse des données pour analyser les données financières et non financières. Par exemple, nous prélèverons des échantillons statistiques d'opérations à tester, et nous utiliserons ces logiciels pour comprendre l'incidence des principes comptables nouveaux et émergents.

De plus, l'examen d'audit comprend ce qui suit :

- recueillir les éléments probants nécessaires en examinant directement les dossiers sur support électronique et papier, en menant des entretiens avec le personnel, en examinant les procédures et les contrôles, et en réexécutant les calculs;
- vérifier la conformité des états financiers aux normes comptables pertinentes ainsi qu'au Règlement financier, aux règles de gestion financière et aux méthodes comptables;
- tester la régularité des dépenses, et en vérifier la conformité aux budgets approuvés, qui concordent avec le Programme et le budget approuvés par la Conférence générale;
- analyser les opérations dans les comptes; les comparer aux résultats précédents, aux tendances et aux niveaux d'activité prévus; et déterminer les raisons de tout écart important;
- effectuer les travaux d'audit supplémentaires qui pourraient être nécessaires selon les résultats des tests initiaux.

Revue et approbation par les cadres supérieurs

Les cadres supérieurs du BVG passent en revue toutes les décisions de planification et tous les travaux sur place. Ils surveillent l'état d'avancement de l'audit pour s'assurer que les auditeurs appliquent les normes d'audit internationales et mènent les travaux avec efficacité et efficience, en respectant les délais et le budget. Ils veillent aussi à ce que l'équipe traite toutes les questions importantes rapidement et les portent à l'attention de l'UNESCO, au besoin.

En particulier, les procédures que nous utilisons pour faire approuver nos rapports constituent une étape de nos travaux qui est, selon nous, essentielle à la réussite générale de nos audits. Nous avons pour politique d'éviter toute surprise. Nous discutons de nos constatations d'audit de manière exhaustive avec la direction et convenons des faits sur lesquels nous fondons les conclusions et les recommandations du rapport d'audit. Selon nous, cette pratique aidera le Comité consultatif de contrôle interne et la Conférence générale à examiner les questions soulevées dans notre rapport, car ils sauront que nos constatations sont fondées sur des faits objectifs et fiables que nous présentons fidèlement. De plus, le processus permet à la direction de prendre des mesures dans les meilleurs délais pour donner suite aux recommandations formulées par le Commissaire aux comptes.

L'approbation de l'audit comprend ce qui suit :

- la présentation de tout ajustement devant être apporté aux états financiers qui découle de l'audit;
- la présentation des comptes définitifs au Vérificateur général du Canada en vue de la signature de l'opinion d'audit et de tout rapport afférent;
- l'identification des questions devant être prises en considération lors de la planification de l'audit des prochains états financiers.

Rapport

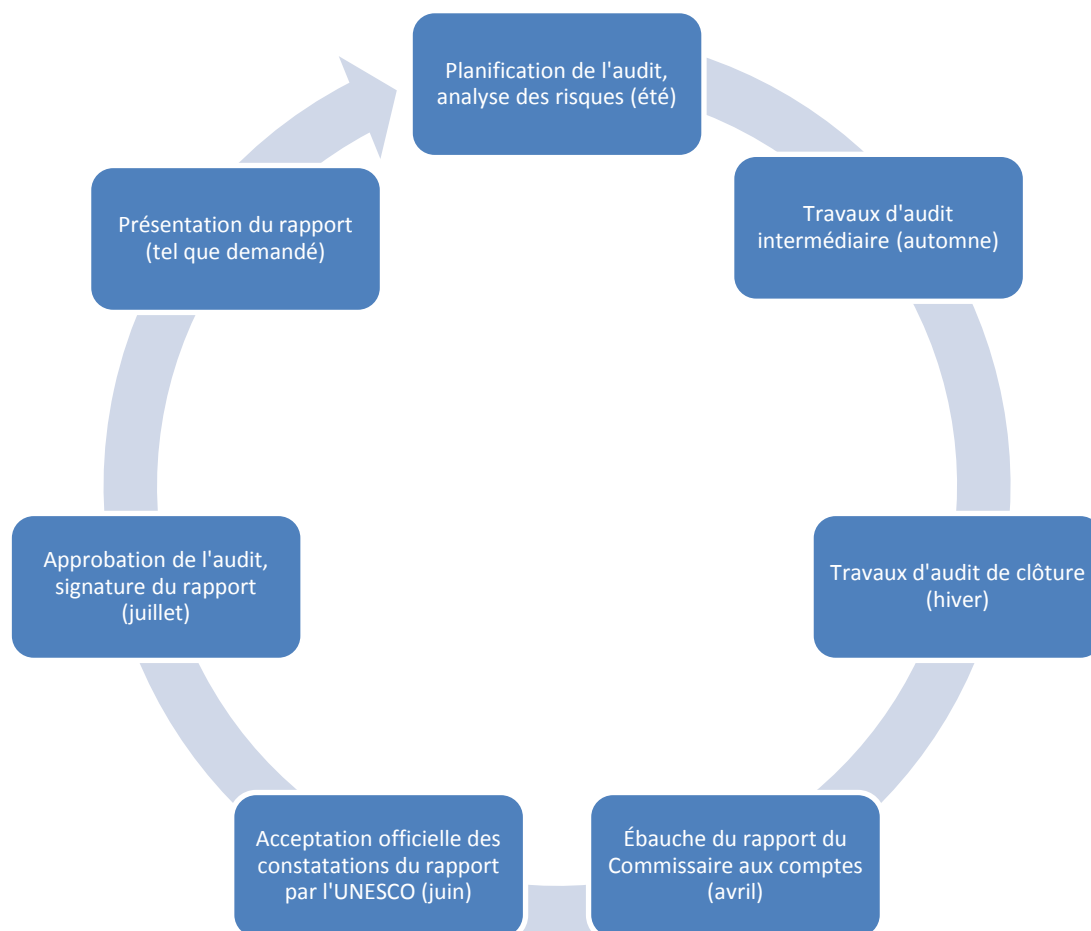
Nous croyons que la réputation et la crédibilité du Bureau tiennent à la qualité de ses rapports. Pour le Bureau, le succès veut dire produire des audits de grande qualité et en communiquer les résultats clairement. L'atteinte de ces deux buts interdépendants accroît la capacité du Bureau d'améliorer les activités de gestion et la reddition de comptes.

Afin que nos rapports répondent à des normes supérieures pour ce qui est du contenu et de la présentation, nous avons défini les principes d'établissement de rapports suivants :

- Le lecteur peut facilement faire un survol de nos rapports. Nos rapports présentent les faits saillants qui communiquent clairement ce que nous avons examiné, l'importance de l'audit et ce que nous avons constaté. Nous organisons les informations logiquement, au moyen de titres précis et d'un découpage en sections qui aident le lecteur à repérer les informations et à les comprendre rapidement.
- Les rapports sont rédigés dans un langage simple; les textes sont faciles à lire et à comprendre et n'utilisent aucun jargon; les termes techniques essentiels sont définis.
- Les messages sont clairs. Nos rapports sont sans équivoque. Le ton et le libellé reflètent précisément l'importance de la question. Nous fournissons assez de contexte pour aider le lecteur à comprendre nos conclusions, sans se perdre dans les détails inutiles.
- Nos rapports aident à déterminer les mesures à prendre. Ils fournissent une assurance à l'égard de l'objectif d'audit et présentent des recommandations lorsque des améliorations s'imposent.
- Nos rapports sont utiles pour le client. Ils sont pertinents et portent sur des questions d'importance pour le client.

Calendrier de l'audit

Vous trouverez ci-dessous, à titre indicatif, le calendrier de l'audit externe de l'UNESCO. Les détails seront convenus avec le Bureau de la gestion financière.



Protection des renseignements

Le Bureau a mis en place plusieurs mesures et outils, tant matériels qu'électroniques, pour protéger les informations d'audit. L'équipe interne responsable de la Sécurité du Bureau obtient des attestations de sécurité pour tous les employés avant le début des travaux de chacun. Les employés reçoivent des pièces d'identité avec photo qu'ils doivent utiliser aux points d'entrée contrôlés pour pénétrer dans les locaux du Bureau.

Le Bureau a également élaboré des politiques, des procédures et des lignes directrices strictes régissant la sécurité des technologies de l'information qui satisfont aux normes établies par le gouvernement du Canada. Au moment de recevoir du nouveau matériel informatique, tous les employés doivent lire et signer un formulaire de reconnaissance de la



responsabilité de l'utilisateur. Tous les ordinateurs sont équipés de disques entièrement chiffrés et les employés doivent s'identifier pour avoir accès au réseau. Les employés qui travaillent à l'extérieur du réseau local doivent se connecter à un réseau privé virtuel sécurisé pour y avoir accès. Les employés ont accès uniquement aux dossiers des audits qui leur ont été assignés. L'accès aux dossiers d'audit est enregistré dans un journal.

Les politiques sur la sécurité des technologies de l'information du Bureau visent également le traitement des fonds d'information électronique et les dispositifs portatifs de stockage des données. Seuls les dispositifs fournis par le BVG sont autorisés, le cas échéant. L'utilisation des dispositifs est surveillée grâce à leur numéro de série. De plus, les dispositifs sont protégés par mot de passe et l'information qu'ils contiennent est chiffrée.

La protection des renseignements est de première importance pour le BVG. Nous serons heureux de collaborer entièrement avec la commission de contrôle des fichiers de l'UNESCO dans le cadre du processus d'audit.

Le service d'audit informatique à l'appui de l'audit des états financiers

Les services d'audit informatique du Bureau du vérificateur général aident les équipes d'audit à déterminer si la conception des contrôles liés à l'environnement informatique ou à une application permet d'atteindre l'objectif du contrôle sous-jacent, et si ces contrôles fonctionnent efficacement.

Par exemple, nos procédures liées aux contrôles généraux informatiques (CGI) sont fondées sur le référentiel COBIT (Objectif de contrôle de l'information et des technologies associées). Elles portent sur les domaines suivants : la gestion de la sécurité de l'information (systèmes d'exploitation, systèmes de gestion de bases de données, procédures d'administration de systèmes et conformité), la sécurité au niveau des applications (par exemple au sein du SAP), les opérations informatiques (gestion des problèmes et des incidents, sauvegarde et récupération, et planification des tâches), la gestion des modifications apportées aux programmes (examen des pratiques, des politiques et des procédures actuelles de gestion du changement, et évaluation de leur mise en œuvre par le groupe chargé de la maintenance des applications), et la conception des systèmes (pratiques, politiques et procédures actuelles de développement de logiciels, et évaluation de la mise en œuvre de ces pratiques par le groupe responsable de l'élaboration des applications en ce qui concerne les nouveaux projets de développement de logiciels).

Nos procédures liées aux CGI nous aident à déterminer si une organisation a mis en place des contrôles de détection et de prévention au sein de ses principales applications financières et processus opérationnels afférents. En outre, elles nous permettent d'évaluer le caractère adéquat des contrôles de sécurité, y compris les interfaces entre les applications financières. Enfin, nous mettons en œuvre ces procédures pour évaluer si les systèmes d'information et les objectifs opérationnels de l'organisation concordent de manière à ce que ces systèmes lui apportent une valeur ajoutée tout en assurant un contrôle approprié de la fonction TI.

Vu la grande utilité de ces informations pour la direction et l'équipe d'audit, nos professionnels de l'audit informatique participent à la planification des audits afin d'identifier les risques stratégiques et les risques liés à l'audit, recenser les secteurs d'amélioration possibles et contribuer à la décision prise par l'équipe de s'appuyer ou non sur les contrôles clés des applications.

Nous serons également heureux de discuter davantage de notre expérience dans le domaine de l'audit de performance des systèmes d'information. Dans ce secteur, nous avons examiné la planification stratégique des TI, la gestion de projets de TI, la sécurité des TI et la prestation de services de TI. Les travaux visent à déterminer si la gestion des technologies de l'information et des systèmes d'information par l'entité auditée appuie ses objectifs stratégiques et opérationnels, assure la continuité de ses activités et répond aux besoins en information, à un coût acceptable et en temps voulu. Nous avons aussi examiné si les activités liées à la gestion de l'information et aux technologies de l'information permettent d'offrir un service de qualité à la clientèle tout en assurant l'efficacité et l'efficacité des processus et des opérations.

Annexe III — Vérificateur général du Canada et cadres supérieurs chargés des audits internationaux

Vérificateur général du Canada, Michael Ferguson, CPA, CA, FCA (Nouveau-Brunswick)

Michael Ferguson a été nommé vérificateur général du Canada le 28 novembre 2011.

Auparavant, il a été sous-ministre des Finances et secrétaire du Conseil de gestion de la province du Nouveau-Brunswick de 2010 à 2011.

M. Ferguson a occupé le poste de contrôleur du Nouveau-Brunswick de 2000 à 2005, et celui de vérificateur général de la province de 2005 à 2010.



M. Ferguson est membre actif de l'Institut des comptables agréés du Nouveau-Brunswick depuis 2005. Il a été tour à tour membre (2005-2007), secrétaire-trésorier (2007-2008), vice-président (2008-2009) et président (2009-2010) du Conseil. Il a déjà été membre du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public de Comptables professionnels agréés du Canada.

En décembre 2013, M. Ferguson a été nommé président du Groupe d'auditeurs externes de l'Organisation des Nations Unies pour un mandat de deux ans. Il a également été membre du Comité directeur de l'Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI) (2012-2016).

M. Ferguson est titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires de l'Université du Nouveau-Brunswick et est devenu comptable agréé en 1984. Il a été nommé Fellow de l'Institut des comptables agréés du Nouveau-Brunswick en 2011.

Il parle couramment l'anglais et maîtrise le français.

Vérificateur général adjoint, Clyde MacLellan, FCPA, FCA

Clyde MacLellan a été nommé vérificateur général adjoint en 2008.

Il est actuellement responsable de tous les travaux d'audit du Bureau touchant les sociétés d'État fédérales et d'autres entités fédérales quasi indépendantes semblables. Cela englobe les audits d'états financiers et les audits de performance visant ces entités.

Il est aussi responsable des travaux d'audit internationaux du Bureau, dont les audits de l'Organisation internationale de police criminelle (INTERPOL). En outre, il représente le Bureau du vérificateur général du Canada au sein du Groupe des auditeurs externes des Nations Unies et de son groupe de travail technique. Dans le cadre de ses fonctions, M. MacLellan supervise aussi la fonction de spécialiste du Bureau responsable des instruments financiers.

Les audits dont M. MacLellan est responsable visent des entités œuvrant dans divers secteurs : les services financiers, la gestion des placements des fonds de retraite et des avantages sociaux, la gestion des biens immobiliers, la gestion et la prestation des services publics, et les subventions et contributions. Par conséquent, M. MacLellan a acquis une expérience considérable des domaines liés à la gouvernance, aux rapports sur le rendement, à la gestion des risques, et à la gestion et au contrôle financiers des entités du secteur public.

M. MacLellan connaît bien plusieurs référentiels comptables et référentiels d'information financière, notamment les Normes internationales d'information financière (IFRS), les Normes comptables pour le secteur public (NCSP) du Canada, les Normes comptables canadiennes pour les régimes de retraite et les Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS). Il est membre du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public de Comptables professionnels agréés du Canada.

Avant de se joindre au Bureau en 1991, M. MacLellan était chargé de cours de comptabilité et d'audit à la Faculté de commerce de l'Université Saint-Mary à Halifax, Nouvelle-Écosse (Canada). Il a également fourni des services d'audit et de certification au sein du cabinet Deloitte plus tôt dans sa carrière.

M. MacLellan est titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires de l'Université Acadia (Nouvelle-Écosse) et est Fellow de l'Institut des comptables agréés de l'Ontario (Canada).

Il parle couramment l'anglais et le français.

Marise Bédard, directrice principale, CPA, CA

Marise Bédard a plus de 20 ans d'expérience en audit externe, tant au sein du secteur public que du secteur privé.

Depuis son arrivée au Bureau du vérificateur général du Canada en 2001, elle a travaillé au sein d'équipes responsables d'audits d'états financiers ainsi que d'examens spéciaux. À l'heure actuelle, elle dirige l'audit des états financiers établis selon les IFRS de la Société canadienne des postes, une grande société d'État responsable des activités postales dans l'ensemble du pays. Elle a également dirigé les audits d'états financiers établis selon les IFRS de Financement agricole Canada et de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, deux grandes sociétés d'État qui proposent des financements et des assurances au sein du secteur agricole et du secteur de l'assurance hypothécaire, respectivement. M^{me} Bédard a également été responsable du contrôle qualité de sociétés d'État ayant adopté les IFRS et de l'audit des états financiers du gouvernement du Canada.

M^{me} Bédard a de l'expérience dans la réalisation de mission d'audit de performance. Elle a dirigé l'examen spécial portant sur Construction de Défense Canada, PPP Canada Inc., Financement agricole Canada et la Société d'assurance-dépôts du Canada. Elle a également dirigé deux audits de performance dans le cadre de projets de l'Organisation internationale du Travail (OTI), l'un en Thaïlande et l'autre au Brésil et au Pérou. Elle a pris part à un échange international avec le Bureau de l'auditeur général de l'Australie en 2013.

M^{me} Bédard connaît bien les grandes entreprises publiques complexes, les établissements et organismes publics ainsi que les organisations à but non lucratif. Elle participe à l'élaboration des normes d'audit, à titre de membre d'un groupe de travail créé par Comptables professionnels agréés du Canada. Au cours de sa carrière, elle a animé de nombreux cours techniques en audit, témoignant ainsi de son engagement envers l'apprentissage continu et le perfectionnement professionnel.

M^{me} Bédard est titulaire d'un baccalauréat en commerce de l'Université d'Ottawa et a le titre de comptable professionnelle agréée en règle des Instituts de l'Ontario et du Québec.

Elle parle couramment l'anglais et le français.

Patrice Malboeuf, directeur, CPA, CA, CISA

Patrice Malboeuf possède plus de quinze années d'expérience en audit externe au sein du secteur public et du secteur privé, dont onze en audit informatique. Il s'est joint au Bureau du vérificateur général du Canada en 2006 et travaille depuis au sein de l'Équipe de l'assurance des contrôles et de l'Équipe d'audit informatique à l'évaluation des contrôles généraux informatiques dans le cadre d'audits d'états financiers.

Il est le directeur qui est responsable en premier lieu de l'évaluation des contrôles dans tous les audits où le système SAP est en cause et dirige les travaux relatifs aux TI dans le cadre de plusieurs audits, y compris l'audit de l'Agence du revenu du Canada, qui est chargée de percevoir les impôts et de voir à l'application des lois fiscales au nom du gouvernement du Canada et des provinces et territoires. Il dirige également les travaux d'audit informatique au sein des grandes sociétés d'État et des grands ministères fédéraux qui se servent du système SAP, notamment Services publics et Approvisionnement Canada, le ministère de la Défense nationale et la Société canadienne des postes.

M. Malboeuf a de l'expérience dans la réalisation d'audits informatiques dans un contexte international. Au cours des cinq dernières années, il a dirigé les travaux d'audit informatique réalisés dans le contexte de l'environnement Oracle Financials au sein de l'Organisation internationale du Travail à Genève.

Il représente également le Canada, à titre de membre actif, au sein d'un comité de normalisation international qui s'emploie à élaborer une nouvelle norme ISO sur la collecte d'éléments probants d'audit. M. Malboeuf a dirigé les travaux de l'équipe de révision des résolutions du comité lors de sa première réunion à Pékin en 2015 et reprendra ce rôle lors d'une prochaine réunion du comité qui aura lieu à Moscou.

M. Malboeuf détient un baccalauréat en commerce de l'Université d'Ottawa, ainsi que les titres de comptable professionnel agréé et d'auditeur informatique agréé.

Il parle couramment l'anglais et le français.

Annexe IV — Modèle des rapports de l'auditeur indépendant — ÉBAUCHE

À la Conférence générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

Opinion

À mon avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) au 31 décembre 2018, ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS).

J'ai effectué l'audit des états financiers de l'UNESCO, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 2018, et l'état de la performance financière, l'état des variations de l'actif net/situation nette, le tableau des flux de trésorerie et la comparaison entre les montants inscrits au budget et les montants réels pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes afférentes aux états financiers, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

Fondement de l'opinion

J'ai effectué mon audit selon les Normes internationales d'audit (ISA). Les responsabilités qui m'incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur pour l'audit des états financiers » de notre rapport. Je suis resté indépendant de l'UNESCO conformément [*indiquer le code d'éthique pertinent ou les lois ou règlements applicables*] et je me suis acquitté des autres responsabilités déontologiques qui m'incombent selon ces règles. J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Continuité de l'exploitation

Les états financiers de l'UNESCO ont été préparés sur une base de continuité de l'exploitation. L'utilisation de cette base est appropriée, sauf si la direction a l'intention de liquider l'organisation ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle. Dans le cadre de notre audit des états financiers, nous avons conclu que l'utilisation par la direction de la base de continuité de l'exploitation dans la préparation des états financiers de l'organisation est appropriée.

La direction n'a relevé aucune incertitude significative susceptible de jeter un doute important sur la capacité de l'UNESCO à poursuivre son exploitation; par conséquent, aucune incertitude significative n'est communiquée dans les états financiers. Dans le cadre de mon audit des états financiers, je n'ai moi-même relevé aucune incertitude significative. Toutefois, ni la direction ni l'auditeur ne peuvent garantir la capacité de l'organisation à poursuivre son exploitation.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes IPSAS, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'organisation.

Responsabilités de l'auditeur pour l'audit des états financiers

Les objectifs de mon audit sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant mon opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes ISA permette toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Une description détaillée des responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers visés par le rapport de l'auditeur peut être consultée sur le site Web de l'UNESCO.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, je déclare qu'à mon avis les principes comptables des Normes comptables internationales du secteur public ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

À mon avis, les opérations de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture dont j'ai eu connaissance au cours de mon audit des états financiers ont été effectuées, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture.

Le vérificateur général du Canada,

Michael Ferguson, CPA, CA
FCA (Nouveau-Brunswick)

xx juillet 2019
Ottawa, Canada

Au Directeur général de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

Opinion

À mon avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU) au 31 décembre 2018, ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS).

J'ai effectué l'audit des états financiers du SEPU, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 2018, et l'état de la performance financière, l'état des variations de l'actif net/situation nette, le tableau des flux de trésorerie et la comparaison entre les montants inscrits au budget et les montants réels pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes afférentes aux états financiers, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

Fondement de l'opinion

J'ai effectué mon audit selon les Normes internationales d'audit (ISA). Les responsabilités qui m'incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur pour l'audit des états financiers » du présent rapport. Je suis resté indépendant du SEPU conformément [*indiquer le code d'éthique pertinent ou les lois ou règlements applicables*] et je me suis acquitté des autres responsabilités déontologiques qui m'incombent selon ces règles. J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Continuité de l'exploitation

Les états financiers du SEPU ont été préparés sur une base de continuité de l'exploitation. L'utilisation de cette base est appropriée, sauf si la direction a l'intention de liquider l'organisation ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle. Dans le cadre de notre audit des états financiers, nous avons conclu que l'utilisation par la direction de la base de continuité de l'exploitation dans la préparation des états financiers de l'organisation est appropriée.

La direction n'a relevé aucune incertitude significative susceptible de jeter un doute important sur la capacité du SEPU à poursuivre son exploitation; par conséquent, aucune incertitude significative n'est communiquée dans les états financiers. Dans le cadre de mon audit des états financiers, je n'ai moi-même relevé aucune incertitude significative. Toutefois, ni la direction ni l'auditeur ne peuvent garantir la capacité de l'organisation à poursuivre son exploitation.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes IPSAS, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'organisation.

Responsabilités de l'auditeur pour l'audit des états financiers

Les objectifs de mon audit sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant mon opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes ISA permette toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Une description détaillée des responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers visés par le rapport de l'auditeur peut être consultée sur le site Web du Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, je déclare qu'à mon avis les principes comptables des Normes comptables internationales du secteur public ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

À mon avis, les opérations du Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO dont j'ai eu connaissance au cours de mon audit des états financiers ont été effectuées, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au Règlement financier du Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO et des autorisations des organes délibérants.

Le vérificateur général du Canada,

Michael Ferguson, CPA, CA
FCA (Nouveau-Brunswick)

xx juillet 2019
Ottawa, Canada

Annexe V — Lettre de mission — ÉBAUCHE

Le [date]

Madame Irina Bokova
Directrice générale
Bureau de la directrice générale
7, place de Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP (France)

Madame la Directrice générale,

La présente lettre a pour objet de confirmer notre commun accord sur les termes et conditions de la mission d'audit.

Le Vérificateur général du Canada a été nommé Commissaire aux comptes de :

- l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO);
- du Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU);
- du Centre international Abdus Salam de physique théorique (ICTP);
- de l'Institut international de l'UNESCO pour la planification de l'éducation (IIEP);
- d'un autre institut de catégorie 1 qui sera audité par roulement;

(« UNESCO » ou les « Organisations ») par la Conférence générale lors de sa 39^e session pour un mandat de six ans.

En vertu de l'article 12 du Règlement financier de l'UNESCO, le Vérificateur général du Canada est le commissaire aux comptes de l'UNESCO. Nous réaliserons l'audit des états financiers de l'UNESCO de telle sorte que le vérificateur général du Canada puisse délivrer un rapport indiquant que, à son avis :

- a) les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'UNESCO au 31 décembre 2018, ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS);
- b) les principes comptables des IPSAS ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent;
- c) les opérations de l'UNESCO dont il a pris connaissance au cours de l'audit des états financiers ont été effectuées, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière;
- d) toute autre question qui devrait être signalée au Directeur général, au Conseil exécutif et à la Conférence générale.

La forme et le contenu du rapport de l'auditeur seront conformes à la Norme internationale d'audit (ISA) 700, « Opinion et rapport sur des états financiers ». Dans certaines circonstances, cependant, sa forme et son contenu pourraient différer de la norme. Le cas échéant, nous en discuterons au préalable avec la direction avant d'achever notre rapport, et tenterons de résoudre tout différend qu'il pourrait y avoir. Toute modification sera communiquée, selon qu'il conviendra ou au besoin, aux responsables de la gouvernance dans le *Rapport à la Conférence générale – Résultats de l'audit*, à la fin de l'audit et dans notre rapport à l'Assemblée générale.

Nos responsabilités

Audit des états financiers annuels — Il nous incombe de réaliser l'audit conformément aux Normes internationales d'audit (ISA) de l'International Federation of Accountants (IFAC). Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et d'indépendance, et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

La réalisation d'un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations qui sont fournies dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Dans le cadre de notre audit, nous obtiendrons, dans la mesure nécessaire à la réalisation efficace de nos travaux, une compréhension de l'UNESCO et de son environnement, des risques auxquels elle est confrontée, de la manière dont elle gère ces risques et de son environnement de contrôle global.

Audits de performance et de gestion — Après avoir consulté le Directeur général ou son représentant, nous pourrions réaliser des audits de performance ou de gestion.

Évaluation des risques — Dans le cadre de notre évaluation des risques, nous acquerrons une compréhension du contrôle interne pertinent à la préparation des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées dans les circonstances. L'étendue de notre examen du contrôle interne ne nous permettra pas d'exprimer une opinion sur son efficacité ou son efficience. Toutefois, nous communiquerons par écrit aux responsables de la gouvernance les déficiences importantes du contrôle interne pertinent à l'audit des états financiers que nous aurons relevées au cours de l'audit.

En raison des limites inhérentes à un audit, conjuguées aux limites inhérentes au contrôle interne, il existe un risque inévitable que certaines anomalies significatives dans les états financiers ne soient pas détectées (en particulier les anomalies intentionnelles dissimulées par collusion), et ce, même si l'audit est bien planifié et réalisé conformément aux normes ISA.

Fraude — Dans le cadre de la planification et de la réalisation de l'audit, nous envisageons la possibilité qu'une fraude ou une erreur, si elle est suffisamment significative, puisse influencer notre opinion sur les états financiers. Par conséquent, nous faisons preuve d'un esprit critique tout au long de notre audit, en reconnaissant la possibilité qu'une anomalie significative résultant d'une fraude puisse exister. En raison de la nature des activités frauduleuses, qui pourraient comprendre des tentatives de dissimulation au moyen de la collusion et de la falsification, il se peut qu'un audit conçu et réalisé conformément aux normes ISA ne permette pas de détecter une fraude significative. De plus, bien que l'exercice d'un contrôle interne efficace réduise la possibilité que des anomalies surviennent et demeurent non détectées, il n'élimine pas cette possibilité. Pour ces raisons, nous ne pouvons garantir que les fraudes, les erreurs et les actes illégaux, s'il en est, seront détectés.

Communication de constatations — Si, au cours de l'audit, nous faisons l'une ou l'autre des constatations qui suivent, nous en informerons les responsables de la gouvernance :

- des anomalies résultant d'erreurs (autres que des erreurs négligeables) et les demandes faites en vue de corriger ces anomalies;
- des fraudes ou toute information indiquant l'existence possible de fraudes;
- tout élément probant indiquant des cas avérés ou suspectés de non-conformité au Règlement financier ou règles de gestion financière de l'UNESCO;
- des déficiences importantes dans la conception ou la mise en place du contrôle interne destiné à prévenir et à détecter les fraudes ou les erreurs;
- des opérations avec des parties liées qui, selon nos constatations, sont importantes, et qui n'ont pas été conclues dans le cours normal des activités.

Toutefois, les audits ne permettent normalement pas de relever toutes les questions susceptibles d'intéresser la direction dans le cadre de ses fonctions. La nature et l'importance des questions à communiquer détermineront le niveau hiérarchique approprié de la direction à qui la communication devra être adressée.

Confidentialité — Tout le personnel du BVG a une obligation de confidentialité dans les limites prévues par la loi. Par conséquent, à l'exception des renseignements qui sont du domaine public, nous ne communiquerons à des tiers aucun renseignement confidentiel concernant les affaires de l'UNESCO sans votre consentement préalable, à moins d'y être tenus par la loi. Nous aviserons le conseiller juridique de l'UNESCO si nous faisons l'objet

d'une procédure judiciaire qui nous obligerait à produire des documents ou des informations appartenant à l'UNESCO.

De plus, à moins d'instructions contraires exprimées par écrit, chaque partie peut supposer que l'autre approuve toute communication par télécopieur, courriel (y compris les courriels transmis par Internet), messagerie vocale, correctement adressée, de renseignements et d'autres communications de nature délicate ou non concernant la présente mission, ainsi que d'autres moyens de communication utilisés ou acceptés par l'autre partie, sous réserve, toutefois que le Bureau du vérificateur général du Canada veille à ce que toutes ces communications contiennent les mises en garde d'usage sur le caractère confidentiel et protégé des informations et qu'il utilise ses propres systèmes.

Examen du rapport annuel — En vertu des normes ISA, nous sommes tenus d'examiner les rapports publics de l'UNESCO contenant les états financiers audités avant leur publication pour nous assurer que les états financiers et le rapport de l'auditeur ont été reproduits fidèlement. Nous devons également lire les autres informations (financières ou non financières) présentées dans les rapports publics afin d'y relever toute incohérence significative, le cas échéant, par rapport aux états financiers audités. Nous ne sommes pas expressément tenus de déterminer si les autres informations sont formulées correctement ou non. Cependant, si nous constatons l'existence d'une anomalie significative apparente concernant des faits, nous en discuterons avec la direction. Cet examen s'appliquera également à la version Internet des rapports, s'il y a lieu.

Responsabilités de la direction

Nous réaliserons notre audit en partant de la prémisse que les membres de la direction reconnaissent et comprennent que les responsabilités suivantes leur incombent :

Responsabilités à l'égard des états financiers et du contrôle interne — La responsabilité de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers et des informations mentionnées précédemment vous incombe. Il vous incombe également de mettre en place et de maintenir un système de contrôle interne efficace de l'information financière, qui permet la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. À cet égard, il vous revient d'établir des politiques et des procédures garantissant que l'information financière est préparée conformément aux normes IPSAS

Corrections des erreurs — Il est de votre responsabilité d'apporter les ajustements nécessaires aux états financiers afin de corriger les anomalies significatives et de nous confirmer que toutes les anomalies non corrigées relevées au cours de l'audit ne sont pas significatives, tant collectivement qu'isolément, par rapport aux états financiers pris dans leur ensemble. De plus, nous nous attendons à ce que la direction corrige toutes les erreurs connues non négligeables.

Prévention et détection des fraudes — Il vous incombe également de veiller à la conception et à l'application de programmes et de contrôles pour prévenir et détecter la fraude, et de nous renseigner sur ce qui suit :

- a) le risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives résultant de fraudes;
- b) toute fraude avérée ou soupçonnée impliquant i) la direction, ii) les employés qui jouent un rôle important relativement au contrôle interne portant sur la préparation et la présentation des états financiers et iii) d'autres personnes, dans le cas où la fraude pourrait avoir un effet non négligeable sur les états financiers;
- c) toute allégation ou tout soupçon de fraude ayant une incidence sur l'entité, portés à sa connaissance dans des communications d'employés, d'anciens employés, d'analystes, d'autorités de réglementation, d'investisseurs ou d'autres personnes.

Parties liées — Il est de votre responsabilité de nous communiquer l'identité de toutes les parties liées telle qu'elles sont définies dans :

- ISA 550 – Parties liées,
- IPSAS 20 – Information relative aux parties liées,

puis de nous signaler toutes les relations et opérations avec les parties liées dont vous avez connaissance et de nous faire part de tout changement pouvant survenir au cours de la présente mission d'audit.

Événements postérieurs à la clôture — Il est de votre responsabilité de nous communiquer tout événement postérieur à la clôture qui pourrait avoir une incidence sur les états financiers et dont vous pourriez apprendre l'existence, jusqu'à la date de publication des états financiers.

Lois, règlements et autres instruments d'autorisation — Il est de votre responsabilité d'identifier les lois, règlements et autres instruments d'autorisation qui s'appliquent à votre organisation et à ses activités et de vous y conformer. Il vous incombe de mettre à notre disposition toute information relative à tout acte illégal, ou susceptible d'être illégal, de nous informer de tout fait lié à de tels actes, et de nous fournir l'information relative à tout cas constaté ou probable de non-conformité au Règlement financier et aux règles de gestion financière, notamment les obligations d'information financière.

Communication des informations en temps opportun — Il est de votre responsabilité de mettre à notre disposition, en temps voulu, l'ensemble de vos documents comptables originaux et des données connexes qui sont pertinents pour la préparation des états financiers, y compris toute information additionnelle que nous pourrions vous demander aux fins de l'audit, et de nous donner un accès sans restriction aux membres de votre

personnel auprès desquels il faudrait, selon nous, obtenir des éléments probants pour appuyer l'audit des états financiers.

Lettre d'affirmation de la direction — Nous vous demanderons de nous transmettre une lettre d'affirmation confirmant les déclarations que vous nous avez faites au cours de l'audit à propos des états financiers. Les déclarations de la direction font partie intégrante des éléments probants que nous réunissons.

Autres questions relatives à la mission

Les termes et conditions de la mission décrits précédemment seront en vigueur d'année en année jusqu'à ce qu'ils soient modifiés ou annulés par écrit.

Si les termes et conditions de la mission d'audit vous conviennent, veuillez signer la copie de cette lettre dans l'espace réservé à cette fin et nous la renvoyer. Votre signature indique également que vous acceptez et comprenez les responsabilités qui incombent à la direction, telles qu'elles ont été décrites dans la présente.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice générale, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le vérificateur général du Canada,

Michael Ferguson, CPA, CA
FCA (Nouveau-Brunswick)

En signant ci-dessous, je reconnais et j'accepte mon obligation de veiller à ce que l'UNESCO et sa direction s'acquittent convenablement de leurs responsabilités, telles qu'elles sont énoncées dans la présente.

[Nom],

M^{me} Irina Bokova
Directrice générale

Date

Annexe VI — Ventilation détaillée des honoraires demandés

Siège de l'UNESCO								
	Jours- personnes	Mois- personnes	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Honoraires professionnels Vérificateur général (1) Vérificateur général adjoint (1) Directeur principal (1) Directeur (1) Premier auditeur (1) Auditeurs (4) Directeur TI (1) Auditeur TI (1)	662,5	26,5	257 000 \$	260 000 \$	263 000 \$	266 000 \$	269 000 \$	272 000 \$
Frais de voyage			388 000	395 000	402 000	408 000	415 000	422 000
Total partiel en dollars des États-Unis			645 000 \$	655 000 \$	665 000 \$	674 000 \$	684 000 \$	694 000 \$
Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO								
	Jours- personnes	Mois- personnes	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Honoraires professionnels : Directeur principal (1) Directeur (1) Premier auditeur (1) Auditeur (1)	62,5	2,5	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$
Frais de voyage			67 500	68 000	69 000	72 000	74 000	77 000
Total partiel en dollars des États-Unis			91 500 \$	92 000 \$	93 000 \$	96 000 \$	98 000 \$	101 000 \$

Centre international Abdus Salam de physique théorique								
	Jours- personnes	Mois- personnes	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Honoraires professionnels : Directeur principal (1) Directeur (1) Premier auditeur (1) Auditeur (1)	62,5	2,5	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$
Frais de voyage			56 000	57 000	58 000	61 000	63 000	66 000
Total partiel en dollars des États-Unis			80 000 \$	81 000 \$	82 000 \$	85 000 \$	87 000 \$	90 000 \$
Institut international de l'UNESCO pour la planification de l'éducation								
	Jours- personnes	Mois- personnes	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Honoraires professionnels : Directeur principal (1) Directeur (1) Premier auditeur (1) Auditeur (1)	87,5	3,5	32 000 \$	32 000 \$	32 000 \$	32 000 \$	32 000 \$	32 000 \$
Frais de voyage			107 000	108 000	110 000	112 000	115 000	117 000
Total partiel en dollars des États-Unis			139 000 \$	140 000 \$	142 000 \$	144 000 \$	147 000 \$	149 000 \$

Institut de catégorie 1 — audit par roulement								
	Jours- personnes	Mois- personnes	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Honoraires professionnels : Directeur principal (1) Directeur (1) Premier auditeur (1) Auditeur (1)	62.5	2.5	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$	24 000 \$
Frais de voyage			67 500	68 000	69 000	72 000	74 000	77 000
Total partiel en dollars des États-Unis			91 500 \$	92 000 \$	93 000 \$	96 000 \$	98 000 \$	101 000 \$
Total des honoraires professionnels	937.5	37.5	361 000 \$	364 000 \$	367 000 \$	370 000 \$	373 000 \$	376 000 \$
Total des frais de voyage			686 000 \$	696 000 \$	708 000 \$	725 000 \$	741 000 \$	759 000 \$
Montant total en dollars des États-Unis			1 047 000 \$	1 060 000 \$	1 075 000 \$	1 095 000 \$	1 114 000 \$	1 135 000 \$

PAKISTAN

39 C/NOM/8/INF.1 PAKISTAN
22 septembre 2017
Anglais et français seulement

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

CANDIDATURE DU PAKISTAN

Délégation permanente du Pakistan auprès de l'UNESCO

N°. PDU-10/Gen/2017

21 juin 2017

Objet : **Sélection et nomination du Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023**

Madame,

En référence à la Lettre circulaire CL/4179 du 27 octobre 2016 relative à la sélection et à la nomination du Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023,

2. Veuillez trouver ci-joint, sous pli scellé, la candidature du vérificateur général des comptes du Pakistan au poste de Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023 ;

3. Je vous serais reconnaissant de bien vouloir accuser réception de cette candidature.

Je vous prie d'agréer, Madame, les assurances de ma très haute considération.

[signé]

(Moin ul Haque)
Ambassadeur et Délégué permanent

Mme Paola Leoncini Bartoli,
Directrice du Cabinet de la Directrice générale
UNESCO
7, place de Fontenoy,
F-75352 Paris 07 SP

Proposition de vérification extérieure des comptes

en réponse à

l'appel à manifestations d'intérêt lancé par l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) en vue de la nomination d'un Commissaire aux comptes de l'UNESCO

Vérificateur général (Auditor-General) du Pakistan

www.agp.gov.pk

Bureau du Vérificateur général du Pakistan

Constitution Avenue, Islamabad, Pakistan

Tél : +92-51-9224080 Courriel : saipak@comsats.net.pk

Vision

Une institution supérieure modèle de vérification des comptes qui procure une valeur ajoutée aux ressources nationales

Mission

Servir la nation en promouvant la redevabilité, la transparence et la bonne gouvernance dans la gestion et l'utilisation des ressources publiques

Valeurs de base

INTÉGRITÉ Notre mode de vie

Nous assurons l'intégrité en :

- *Respectant les normes éthiques et le code de conduite*
- *Appliquant les normes professionnelles dans notre travail*
- *Faisant preuve d'honnêteté et d'objectivité dans l'exécution de nos fonctions*

QUALITÉ Notre façon de travailler

Nous assurons la qualité en :

- *Produisant des rapports pertinents, présentés en temps utile et fiables*
- *Répondant aux objectifs de la vérification de manière économique*
- *Appliquant les principes et normes de qualité dans la planification des audits, leur exécution et les processus d'établissement des rapports*
- *Apportant un soutien de qualité à la bonne mise en œuvre des politiques publiques*

PARTENARIAT Notre mode d'interaction

Nous promouvons une meilleure relation avec les parties prenantes en :

- *Alignant nos objectifs sur l'agenda des réformes du gouvernement*
- *Comprenant nos clients*
- *Améliorant la communication avec les parties prenantes*
- *Travaillant en partenariat - aider les clients à atteindre leurs objectifs de façon économique, efficiente et efficace*

Profil du Bureau du Vérificateur général (Auditor General) du Pakistan

1.1 Rôles et responsabilités

L'Auditor General du Pakistan (AGP) est chargé, aux termes de la Constitution, d'assurer la redevabilité et la transparence des finances publiques au Pakistan. La constitution du pays identifie le rôle et les fonctions de l'AGP en détail, concernant le mode de nomination, prévoit son inamovibilité et garantit son indépendance opérationnelle. Il est tenu de faire rapport à la Commission des comptes publics du Parlement sur la régularité des dépenses de l'exécutif.

Le Département de l'Auditor General du Pakistan a ces dernières années joué un rôle déterminant dans l'amélioration de la transparence budgétaire du gouvernement national et des gouvernements des collectivités territoriales du Pakistan. Ce fait a été approuvé par de grandes organisations internationales telles que l'International Budget Partnership (IBP) et la Banque mondiale. Grâce au Projet sur la gestion des finances publiques qui a bénéficié de l'aide de la Banque mondiale, le Département de l'Auditor General a pu améliorer la ponctualité, l'exactitude et la qualité des rapports d'audit, dans le respect des normes internationales d'audit.

1.2 Profil de carrière de l'Auditor General du Pakistan

M. Imran Iqbal, actuel Auditor General (par intérim) du Pakistan, a prêté serment en mai 2017. Il est le chef de l'institution supérieure de vérification du Pakistan, et aussi le Secrétaire général des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques de l'Organisation de coopération économique (ECOSAI). M. Iqbal est un fonctionnaire de carrière qui a servi le gouvernement du Pakistan à divers titres au long de près de 35 années de carrière.

Il a été vérificateur des comptes du Pendjab (la plus grande province du Pakistan) et directeur général de cinq bureaux de vérification locaux. S'agissant de ses fonctions internationales, il a été chef des équipes d'audit de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC) et de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI). Il est membre de la Fondation canadienne pour la vérification intégrée (CCAF-FCVI) et est titulaire d'une licence en droit.

En tant qu'Auditor General du Pakistan, M. Imran Iqbal a centré les efforts de SAI Pakistan sur l'amélioration de la qualité des opérations d'audit et sur la conformité aux normes internationales dans le domaine de l'audit.

1.3 Indépendance du Bureau de l'Auditor General du Pakistan

La Constitution du Pakistan énonce les fonctions, les pouvoirs et le mandat de l'AGP. La Constitution de la République islamique du Pakistan dispose que l'Auditor General du Pakistan est nommé en vertu de l'article 168 de la Constitution et ne peut être révoqué que de la même manière que le juge de la Cour suprême du pays. Le Président du Pakistan nomme l'Auditor General du Pakistan pour un mandat de quatre ans ou ayant pour terme le 64^e anniversaire de l'intéressé, la première de ces échéances étant retenue. Ce mécanisme garantit la continuité et la protection de son mandat ainsi que son indépendance par rapport à l'exécutif.

L'Auditor General soumet les rapports aux organes législatifs de la nation et des provinces et la Commission des comptes publics (de chaque organe) les examine au moyen d'un mécanisme ouvert.

Son mandat conféré par la Constitution et appuyé par les textes législatifs subsidiaires lui permet d'élaborer des évaluations indépendantes et objectives du processus de gouvernance. Il renforce le contrôle législatif de la représentation populaire sur les opérations du gouvernement. La Constitution du pays autorise aussi l'Auditor General à prescrire la forme, les méthodes et les principes de la tenue des comptes du gouvernement fédéral et des gouvernements des provinces. De plus, elle

donne à l'Auditor General une autorité suffisante pour accéder sans entrave aux documents officiels afin de formuler une opinion d'audit objective et utile.

1.4 Organisation

Le Département de l'Auditor General du Pakistan (DAGP) est organisé fonctionnellement avec 28 directions locales de l'audit basées à Islamabad, dans les quatre provinces et dans les territoires du Nord, assurant une couverture en matière d'audit au niveau des collectivités fédérale, provinciales et locales. Durant l'année de vérification 2015-2016, SAI a audité 11 520 entités présentant divers mandats organisationnels et opérations et produit des rapports sur les domaines de la conformité financière, la performance et le rapport coût-bénéfice. Au cours de cette même année, le DAGP a vérifié des états financiers du gouvernement fédéral se montant à 4,3 milliards de dollars EU.

1.5. Nombre de cadres employés

Pour s'acquitter d'une mission revêtant l'ampleur et la complexité de la vérification extérieure des comptes de l'UNESCO, l'Auditor General du Pakistan peut compter sur un éventail impressionnant de professionnels expérimentés et qualifiés. Le nombre de cadres de base formés pour accomplir diverses missions d'audit est de 795 ; ils sont sélectionnés par la Commission de la fonction publique fédérale (FPSC). Les fonctionnaires choisis suivent un programme de formation professionnelle de 18 mois dans les domaines de la comptabilité, de l'audit, des finances, de l'économie, de la gestion et de l'administration publique. Par la suite, ils sont tenus de passer un examen professionnel conduit par la FPSC pour devenir membres de l'Institut pakistanais des vérificateurs des finances publiques (PIPFA), organe reconnu par l'IFAC.

Le nombre d'agents de soutien est de 3 711, comprenant les chargés d'audit (AO), les chargés d'audit adjoints (AAO) et les vérificateurs principaux et subalternes. Les membres du personnel de soutien sont membres de l'Institut pakistanais des vérificateurs des finances publiques (PIPFA) et possèdent des qualifications professionnelles.

1.6 Expertise professionnelle du Bureau de l'Auditor General

Les membres du personnel du Département de l'AGP présentent une gamme diverse de qualifications. Ils sont titulaires de MBA en finances, TI, comptabilité, GRH, gestion (146), de MS de comptabilité (25), de diplômes d'études universitaires supérieures dans différentes disciplines (471), de doctorats (6) de diverses universités du Pakistan, des États-Unis, du Royaume-Uni, de Suède et d'Australie. De plus, le Département compte des membres du personnel qui sont membres de l'Association of Chartered Accountants (Royaume-Uni), de l'Institute of Internal Auditors (États-Unis), ainsi que de l'Institut pakistanais des vérificateurs des finances publiques (PIPFA) et de la Fondation canadienne pour la vérification intégrée (CCAF).

La répartition des ressources humaines formées du SAI du Pakistan est indiquée ci-après :

Certification/ Qualification	Ressources humaines formées
Doctorats	6
SAP ERP	253
CIA (Vérificateur interne certifié)	22
ACCA	37
PMP (Project Management Professional)	05
CISA (Certified Information Systems Auditor)	11
ICFE (International Certificate Financial English)	108
MBA	146
Total	588

1.7 Affiliations professionnelles aux organes de comptabilité

L'Auditor General du Pakistan coparraine l'Institut pakistanais des vérificateurs des finances publiques (PIPFA) ainsi que l'Institut des experts comptables du Pakistan (ICAP) et l'Institut des comptables des coûts et de la gestion (ICMAP). Le PIPFA publie des directives comptables, conduit des examens d'accréditation et dispense une éducation de qualité dans les domaines de la comptabilité et de l'audit tant du secteur public que du secteur privé.

Les cadres et les agents de soutien sont membres de cet organe comptable. De plus, les fonctionnaires de SAI Pakistan et les agents de soutien appartiennent à divers organismes internationaux dont l'Institute of Internal Auditors (IIA), l'Institut des comptables des coûts et de la gestion (ICMAP), ACCA et Chartered.

1.8 Affiliations à des organisations internationales

Le Département de l'Auditor General du Pakistan est resté très actif dans divers forums régionaux et mondiaux de l'audit. C'est un membre actif de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI), de l'Organisation asiatique des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ASOSAI), des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques de l'Organisation de coopération économique (ECOSAI). Le DAGP plaide vigoureusement pour l'amélioration de la transparence et de la redevabilité dans les opérations gouvernementales au sein des forums internationaux, dont le Groupe de travail d'experts sur les normes internationales de comptabilité et de publication (ISAR) de la CNUCED, la Conférence du vérificateur général du Commonwealth et le Consortium international sur la gestion des finances publiques (ICGFM).

L'organisation participe activement aux assemblées, séminaires, ateliers, conférences et colloques de ces organes. SAI Pakistan joue un rôle actif au sein des comités et groupes de travail de l'INTOSAI et siège au Comité permanent de l'INTOSAI sur l'audit de la TI et au Groupe de travail sur l'audit environnemental.

Le Pakistan a été associé à divers projets de recherche menés par l'ASOSAI et a participé à l'Équipe spéciale de l'ASOSAI qui a élaboré des Principes directeurs pour la prévention de la fraude et de la corruption. SAI Pakistan a dirigé des équipes de recherche dans le cadre du 7^e Projet de recherche de l'ASOSAI sur l'élaboration de « *Principes directeurs de l'audit environnemental* », du 8^e Projet de recherche de l'ASOSAI sur « *l'évaluation et l'amélioration des systèmes d'audit interne et la relation entre les unités d'audit interne et les SAI* ». Il participe actuellement au 10^e Projet de recherche de l'ASOSAI.

1.9 Expertise en matière d'IPSAS

En tant que Commissaire aux comptes de l'ONUDI, l'AGP a passé en revue la mise en œuvre d'un plan d'action pour l'adoption des IPSAS en 2008-2009 et rempli la fonction de commissaire aux comptes durant cette période de transition. Les vérificateurs du Pakistan ont une expérience pratique substantielle des états financiers fondés sur les IPSAS dans les organismes des Nations Unies.

Les comptes et états financiers du gouvernement national et des gouvernements provinciaux du Pakistan sont aussi conformes aux IPSAS depuis 2008. Les états financiers du gouvernement du Pakistan sont établis sur la base du format IPSAS de comptabilité de caisse – *rapports financiers établis sur la base de la comptabilité de caisse* – sauf pour la consolidation des comptes des entreprises publiques. Le Département de l'Auditor General du Pakistan a depuis lors acquis une

expertise substantielle en matière de planification et d'exécution d'audits des états et comptes financiers conformes aux IPSAS.

1.10 Expertise en matière d'audit des systèmes de gestion financière fondés sur les SAP

L'organisation de l'AGP possède une expertise suffisante en matière d'audit des systèmes de gestion financière fondés sur les SAP. Dans le cadre du « Projet d'amélioration de l'établissement des rapports et audits financiers » (PIFRA), le DAGP a lancé un système intégré d'information sur la gestion financière, configuré sur la plateforme SAP R-3/R-6. Actuellement, 120 districts se répartissant entre les quatre provinces du Pakistan sont connectés par un réseau central et une communication en ligne avec des nœuds de transaction.

Il a été répondu aux exigences de renforcement des capacités critiques du Département en établissant, dans le cadre de l'initiative PIFRA, un centre nerveux de l'audit, et un Système intégré d'information sur la gestion et les audits est en cours de déploiement.

2. Expertise en matière d’audit et expérience du système de vérification des organismes des Nations Unies

2.1 Expérience du Bureau de l’Auditor General en relation avec les organismes des Nations Unies

L’Auditor General du Pakistan a une expérience de la vérification des comptes des organismes des Nations Unies, comme indiqué ci-dessous :

Organisation	De	A	Type de comptabilité
Comité des commissaires aux Comptes de l’ONU	1961	1974	UNSAS
PCOPCW	1993	1997	UNSAS
OIAC	2003	2005	UNSAS
OIAC	2006	2008	UNSAS
ONUDI	2008	2013	UNSAS/IPSAS

A différentes occasions, l’AGP a aussi mené la vérification extérieure des comptes des organismes internationaux/régionaux multilatéraux suivants :

- Organisation de la Conférence islamique, Djeddah.
- Association sud-asiatique de coopération régionale.
- Organisation de coopération économique.
- The Developing Eight (D-8)

2.2 Spécialisations en audit

Le Bureau de l’Auditor General du Pakistan est spécialisé dans l’audit financier, de régularité et de performance tel que défini dans les normes d’audit de l’INTOSAI. L’organisation de l’AGP s’est aussi spécialisée dans des domaines particuliers de l’audit environnemental et de l’audit du traitement électronique des données. Cet organisme mène aussi des audits des TI dans les entreprises publiques qui utilisent des systèmes d’information perfectionnés.

En tant que vérificateur extérieur de l’OIAC (2003-08) et de l’ONUDI (2008-14), l’AGP a aussi mis en place une base de connaissances approfondie sur les fonctions, systèmes, réglementations et opérations des organismes des Nations Unies.

Nos professionnels de l’audit connaissent bien divers cadres comptables, dont les IFRS et les IPSAS et ils ont la formation et l’expérience nécessaires pour auditer les organismes qui se conforment aux IPSAS dans leurs processus opérationnels et leurs structures et processus de gestion financière. En tant que commissaire aux comptes de l’ONUDI (2008-2013), nous avons aidé l’organisation à passer du système de comptabilité UNSAS à la comptabilité fondée sur les IPSAS.

2.3 Normes d'audit

L'audit de l'UNESCO sera mené dans le cadre des normes suivantes :

- Normes internationales d'audit (ISA) publiées par l'IFAC.
- Normes d'audit de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI).
- Règlement financier de l'UNESCO et Mandat additionnel régissant la vérification des comptes.

Étant donné la portée, le niveau, l'étendue et la dynamique des activités, fonctions, projets, programmes et opérations de l'UNESCO, l'AGP réalise que l'Organisation requiert un niveau élevé de contribution à l'audit de son Commissaire aux comptes. Celui-ci doit désigner des équipes comprenant ses vérificateurs les plus compétents possédant l'expertise, l'aptitude et la capacité de conduire différents types d'audits, dont des audits d'attestation financière, de la régularité, des TI et du rapport coût-bénéfice (performance). L'équipe du Commissaire aux comptes doit appliquer différentes techniques d'audit, dont l'approche systémique de l'audit, en conformité avec les normes internationales d'audit, l'article 12 du Règlement financier et le Mandat additionnel régissant la vérification des comptes.

2.4 Approche proposée de l'audit

L'approche proposée pour l'audit des états financiers de l'UNESCO, de ses opérations financières et autres questions intéressant l'administration efficiente et efficace de l'UNESCO sera fondée sur la prise en considération de la portée, du niveau, de l'étendue et de la complexité des activités, fonctions, projets, programmes et opérations de l'UNESCO, et elle sera déterminée par les paramètres généraux suivants :

- Les objectifs statutaires résultant des exigences du Règlement financier de l'UNESCO et du Mandat additionnel régissant la vérification des comptes.
- L'environnement organisationnel résultant de l'ensemble des opérations de l'UNESCO et des procédures, politiques et pratiques qu'elle adopte.

Le portefeuille des interventions d'audit sera choisi en vue d'obtenir un équilibre optimal entre les audits d'attestation financière et les audits de conformité, considéré comme le plus approprié pour atteindre les objectifs statutaires dans l'environnement organisationnel donné. Pour atteindre les objectifs d'audit, l'AGP planifiera et exécutera les audits nécessaires pour s'assurer que :

- Les états financiers sont conformes aux pièces comptables de l'UNESCO
- Les transactions financières reflétées dans les déclarations sont conformes aux règlements et règles, aux crédits budgétaires et autres directives applicables
- Les contrôles internes, dont l'audit interne, sont adéquats à la lumière de l'étendue de la confiance qui leur est accordée
- Des procédures satisfaisantes ont été appliquées à l'enregistrement de tous les actifs, passifs, excédents et déficits.

Les audits seront planifiés pour permettre à l'AGP de formuler des observations utiles sur l'efficacité des procédures financières, du système de comptabilité, des contrôles financiers internes, du fonctionnement de l'audit interne et, en général, de l'administration et de la gestion de l'Organisation.

Au moyen des informations antérieures, l'AGP peut émettre une conclusion provisoire concernant la confiance que l'on peut accorder aux contrôles internes de l'Organisation. La première chose à faire pour mener l'audit des comptes de l'UNESCO serait de confirmer cette conclusion provisoire en testant l'efficacité des systèmes de l'UNESCO, à l'aide des tests et des dossiers restants des audits précédents. Ce test serait renforcé par un test sélectif de conformité. Sur la base de ce dernier test, des statistiques techniques seront utilisées pour déterminer le niveau de test de validation. A cet égard, un modèle de risque serait conçu pour produire un degré élevé d'assurance des résultats d'audit.

L'audit des systèmes et transactions financiers sera complété par une évaluation de la conformité aux statuts et règlements en vigueur, ainsi que par des audits du rapport coût-bénéfice (de performance), si la direction de l'UNESCO le souhaite. L'objectif premier de ces audits serait de suggérer des améliorations pour l'avenir. Cette approche inclurait :

- Le test de la validité des contrôles, systèmes et opérations clés
- L'examen des données et documents nécessaires
- La formulation de la portée de l'audit, de la méthodologie et des objectifs que l'on veut assigner à l'audit
- L'examen de la GRH, des SIG, des achats, des systèmes, politiques et pratiques en matière de contrats/inventaires/gestion des actifs
- La validation des informations et la discussion avec des groupes cibles
- L'application aux données disponibles de techniques statistiques, financières et autres techniques quantitatives appropriées
- La formulation de conclusions provisoires et la discussion avec la direction et l'incorporation du point de vue de celle-ci.

2.5 Modèle d'audit des risques du DAGP

L'AGP a élaboré des principes directeurs spécifiques fondés sur le régime d'évaluation des risques. Le modèle d'audit des risques de l'AGP prend en compte les facteurs touchant les opérations de l'entité et l'ampleur du test de validation détaillé est déterminée par l'évaluation des risques. Lorsque le Modèle d'évaluation des risques est appliqué au niveau du groupe, l'AGP examine si la nature des activités exécutées par différentes composantes est un déterminant majeur du risque d'inexactitude significative. Par exemple, le risque d'inexactitudes significatives dans une opération de secours à la suite d'une catastrophe sera généralement plus élevé que dans une opération plus stable telle que le paiement de salaires au personnel du siège. De même, le risque de gestion inefficace des opérations logistiques internationales devient sensiblement plus élevé lorsque le succès des opérations dépend de la capacité des partenaires d'exécution.

L'approche fondée sur les risques sera adoptée par les équipes de l'AGP ; elle consistera notamment à :

- Comprendre l'entité : recherche documentaire, à savoir rapports publiés, documents, données, nouvelles ; la documenter avec une mise à jour permanente ;
- Mener des entretiens avec le personnel de l'UNESCO ;
- Établir un desk permanent au siège de l'AGP pour le suivi de l'audit ;
- Élaborer des boîtes à outils/questionnaires pour différents domaines de risque ;
- Tester la conformité des contrôles et des systèmes pour déterminer leur fiabilité ;
- Utiliser l'ACL et les techniques d'audit assistées par ordinateur (TAAO) pour l'exercice d'échantillonnage et d'analyse ;
- Finaliser le programme d'audit et la stratégie d'échantillonnage des données pour différents domaines de risque sur la base des risques évalués ;
- Appliquer les procédures d'audit au test de validation des données d'échantillonnage.

Pour évaluer le risque d'inexactitudes significatives dans les opérations au niveau du groupe, l'AGP classe les composantes selon la nature de leurs opérations, en évaluant séparément le risque pour chaque catégorie. Cet exercice permet au vérificateur de déterminer la nature, le moment et l'étendue du travail à accomplir. Sur la base du Modèle de risque, l'AGP a élaboré des procédures opérationnelles permanentes (SOP)/principes directeurs détaillés par secteur, de la phase de planification de l'audit jusqu'au rapport final.

L'AGP planifiera et exécutera des tests de vérification extérieure afin d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers présentent correctement la situation financière au terme de la période considérée et les résultats des opérations de cette période. L'AGP appliquera les procédures nécessaires pour obtenir des données d'audit sur les montants et déclarations figurant dans les états financiers. L'audit réévaluera le caractère approprié des politiques comptables utilisées et le caractère raisonnable des estimations comptables émises par la direction ainsi que la présentation d'ensemble des états financiers.

L'AGP n'examinera les systèmes comptables et les contrôles internes que dans la mesure jugée nécessaire à la bonne exécution de l'audit. Ainsi, il se peut que notre examen ne détecte pas tous les points faibles existants et qu'il ne puisse pas suggérer toutes les améliorations qui pourraient être apportées.

L'AGP axera le travail d'audit sur les domaines clés à risque. Notre évaluation des risques est fondée principalement non seulement sur nos travaux dans des missions antérieures d'audit similaires, mais aussi sur notre examen des documents de l'UNESCO et sur notre interaction avec le personnel clé de l'UNESCO. Le commissaire aux comptes étudiera l'économie des activités administratives conformément aux principes et pratiques d'une bonne administration, ainsi que les politiques de gestion, l'efficacité de l'utilisation des ressources humaines, financières et autres, y compris l'examen des systèmes d'information, les mesures de la performance et les dispositifs de suivi, les procédures suivies pour remédier aux déficiences identifiées, l'efficacité des performances en ce qui concerne la réalisation des objectifs de l'Organisation, et l'impact réel des initiatives comparé à leurs buts.

Un secrétariat du projet placé sous la responsabilité de l'adjoint à l'Auditor General est déjà en place à SAI Pakistan. Sur la base des informations disponibles, un Profil détaillé de l'entité auditée concernant l'UNESCO, incluant une cartographie de haut niveau des structures, contrôles et opérations, sera mis au point. À l'aide de ce profil, des discussions initiales concernant l'audit annuel seraient menées avec la direction de l'UNESCO en vue de l'élaboration d'un Plan de travail convenu.

Avec la finalisation du Plan de travail convenu, une équipe d'agents serait choisie en accord avec l'AGP et un Atelier de lancement du projet sera organisé à l'intention de l'équipe. Simultanément, le secrétariat du projet élaborera une boîte à outils pour la vérification extérieure afin de répondre aux exigences spécifiques de l'audit extérieur de l'UNESCO. La boîte à outils serait diffusée parmi les vérificateurs choisis durant l'Atelier de lancement du projet. Elle inclurait l'étude préliminaire, le profil détaillé de l'UNESCO, des documents de travail personnalisés (version électronique et papier, la préférence étant donnée à la version électronique, les vérificateurs gardant des exemplaires papier des tâches internationales comme sauvegarde), les normes d'audit, les formats des rapports, la méthodologie des audits personnalisée pour l'UNESCO et autres documents et directives. Tous les programmes d'audit seront exécutés en fonction des exigences de la boîte à outils, et le chef de l'équipe du projet ainsi qu'un spécialiste de l'assurance qualité seront chargés de l'assurance qualité de tous les produits des audits. Le cycle des audits serait le suivant :

2.5.1 Planification

Sur la base de l'évaluation des risques, la priorisation des domaines de l'audit serait menée pour déterminer l'importance financière relative, la portée, la typicalité et la visibilité, et en référence à tous les domaines spécifiques indiqués dans les rapports d'audit interne ou le Règlement financier de l'UNESCO. On déterminera l'importance financière relative en considérant les facteurs spécifiques relatifs aux opérations de l'UNESCO. Nous examinerions si les États membres accorderaient de l'importance à d'autres questions que les valeurs monétaires relatives. En déterminant l'importance financière relative, nous prendrions en considération les programmes planifiés, les budgets et les objectifs stratégiques.

2.5.2 Exécution

L'exécution de l'audit commencera par une conférence introductive où le plan d'audit, comprenant les objectifs de l'audit et son approche, sera examiné avec la direction et ses vues seront prises en considération. Des informations sur les données et les documents requis par l'équipe d'audit pour conduire la mission d'audit seront aussi communiquées. Le travail sur place sera exécuté au Siège de l'UNESCO, dans ses bureaux régionaux, ses bureaux multipays et ses instituts/centres.

Les audits seront exécutés en vue d'obtenir des assurances concernant l'exactitude des états financiers, la conformité aux règles et règlements et l'adéquation des contrôles financiers internes, et l'économie, l'efficacité et l'efficacité de l'administration et de la gestion de l'Organisation, en général.

2.5.3 Rapports

Lorsque nous rendrons compte des résultats de l'audit, nous nous conformerons aux exigences du Règlement financier de l'UNESCO, du Mandat additionnel régissant la vérification des comptes et des Normes internationales d'audit. Conformément au principe « pas de surprises », un processus détaillé d'information sera suivi, offrant à la direction la possibilité de répondre aux conclusions de l'audit à chaque stade.

2.5.4 Plan de travail

L'AGP est fermement convaincu de la nécessité d'un dialogue continu avec l'organisation audité durant toutes les phases de la mission et d'une communication transparente de tous les plans, activités et conclusions. L'obtention d'une réponse de la direction sur toutes les questions avant de prononcer toute opinion serait considérée comme une exigence essentielle.

2.6 Structure et format du rapport proposés

Une fois l'audit terminé, les résultats seront communiqués à la direction sous la forme des produits suivants :

- Lettres pour observations
- Opinion sur les états financiers
- Rapport final d'audit
- Rapport d'audit/de performance spécial (comme convenu avec la direction)

Après la publication des recommandations pertinentes au moyen des lettres pour observations et des projets de rapports d'audit, les recommandations seront finalisées une fois obtenue la réponse de la direction sur les conclusions de l'audit lors de la conférence conclusive afin de garantir l'existence d'un accord sur ces recommandations. Celles-ci porteront sur les objectifs de l'audit, à savoir l'économie, l'efficacité, l'efficacités, la redevabilité, l'amélioration de la gestion et des contrôles financiers. Les lettres pour observations et le projet de rapport d'audit seront communiqués à la direction, tandis que l'opinion d'audit sur les états financiers et le rapport final d'audit, incorporant comme il convient la réponse de la direction, seront présentés au Conseil/Assemblée de l'Organisation par l'intermédiaire du Secrétaire général au plus tard le 31 mai de chaque année.

Nous veillerons à ce que l'opinion d'audit présentée à la direction de l'Organisation à travers les lettres d'observations et le rapport d'audit soit équilibrée, juste et exacte afin de présenter des recommandations constructives. La mise en œuvre des recommandations sera suivie au moyen d'une procédure définie d'un commun accord, afin de garantir la conformité future et les actions correctives appropriées.

La structure du rapport de l'AGP en tant que commissaire aux comptes d'une organisation internationale est indiquée ci-après, uniquement à titre d'exemple :

STRUCTURE DU RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES SUR LES ÉTATS FINANCIERS D'UNE ORGANISATION INTERNATIONALE POUR UN EXERCICE

Portée de l'audit

Référence au Règlement financier, au Règlement d'administration financière et au Mandat additionnel régissant la vérification des comptes

Objectifs de l'audit

L'objectif principal de l'audit est défini comme suit :

« permettre au commissaire aux comptes (CC) d'acquiescer un avis sur les questions de savoir

- *si les dépenses enregistrées au cours de l'exercice ont été encourues aux fins approuvées,*

- *si les recettes et les dépenses ont été classées et enregistrées de façon appropriée conformément au Règlement financier et au Règlement d'administration financière,*
- *si les états financiers présentent fidèlement la situation financière au 31 décembre 2018, et*
- *si les soldes de fin d'exercice de tous les fonds sont corrects ».*

Le rapport du CC inclut aussi des observations et recommandations spécifiques visant à améliorer la gestion et le contrôle financiers de l'organisation, conformément au Mandat additionnel régissant la vérification des comptes annexé au Règlement financier.

Normes d'audit

Référence aux normes d'audit :

« la vérification extérieure des états financiers de l'organisation pour l'exercice a été exécutée conformément aux Normes internationales d'audit. Ces normes exigent que le CC planifie l'audit pour obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives. La direction de l'organisation a été responsable de la préparation de ces états financiers et le CC est tenu d'exprimer une opinion sur ces états, sur la base des éléments d'information collectés durant l'audit ».

Méthodologie de l'audit

Référence à l'approche de l'audit couvrant ce qui suit : « conformément à l'approche systémique, l'équipe d'audit a

examiné les procédures financières et comptables et mené un test de conformité pour déterminer l'ampleur des opérations de contrôle durant l'exercice

conduit un test de validité de certaines transactions

comparé les reçus aux relevés bancaires et conduit une analyse des contributions mises en recouvrement, et

mené l'examen analytique des plusieurs contrats et transactions importantes liées à la création d'actifs et de passifs ».

Et que « l'audit a inclus un examen de fond des soldes de fin d'exercice de tous les fonds ».

Communication et rapports

Il est fait référence à l'interaction des réunions de l'équipe d'audit avec la direction, les chefs de service, les personnes clés pour l'audit et les vérificateurs internes. La référence au processus de communication est donnée dans les phrases suivantes :

« L'équipe de l'audit a interagi avec les membres du personnel désignés et posé des questions aux services concernés. Les conclusions de l'audit prennent en compte le point de vue de la direction tel que communiqué à l'équipe de l'audit. Conformément à la pratique habituelle, mon équipe d'audit a aussi fourni à l'organisation une lettre d'observations exposant les conclusions détaillées résultant de son examen. La réponse de la direction à la lettre d'observations a été reflétée de manière appropriée dans mon rapport. Mes observations sur certaines questions qui à mon avis devraient être portées à l'attention des États parties sont consignées dans les paragraphes qui suivent ».

Contrôles internes

- *Commentaire sur la question de savoir si « il existait un système raisonnablement conçu de contrôle interne pour garantir la présentation, la mesure, la régularité et la divulgation dans les états financiers ».*
- *Référence au test de conformité des contrôles internes et aux résultats du test.*

Résultats d'ensemble

Référence est faite au résultat global de l'audit et à la question de savoir si une opinion sans réserve a été émise, et à la déclaration selon laquelle les conclusions majeures ont été abordées dans le rapport détaillé.

Conclusions et recommandations de l'audit

Les principales rubriques d'un rapport type d'audit financier concernant une organisation sont reproduites ci-dessous. Les paragraphes de conclusions sont suivis de la réponse de la direction et des recommandations du CC lorsque cela est approprié et nécessaire.

Changements dans la présentation des états financiers et lettre de représentation de la direction

- **État des ouvertures de crédits et dépenses Contributions des États membres**
- **Fonctionnement de la fonction d'audit interne dans l'organisation Engagements de dépenses non liquidés**
- **Marge pour imprévus**
- **Réalisation des objectifs de l'organisation dans certains domaines Achat de biens et services Système de gestion et d'évaluation de la performance Gestion des voyages**
- **Inventaires et gestion des actifs Fraude et Sommes passées par pertes et profits**
- **Versements à titre gracieux**
- **Conformité au précédent rapport d'audit.**

2.7 Lieux envisagés pour la réalisation de l'audit

Notre bureau a examiné les rapports de vérification extérieure des comptes de l'UNESCO, ses états financiers et les fonctions organisationnelles et autres questions connexes. Il envisage de conduire l'audit dans les lieux suivants :

- a. Siège de l'UNESCO
- b. Bureaux régionaux
- c. Bureau(x) multipays
- d. Instituts/centres (y compris universités gérées par l'UNESCO).

Nous avons l'intention de visiter environ six bureaux régionaux/sous-régionaux durant la période biennale commençant en 2018. Une fois terminé l'exercice de planification, le DAGP déterminera le

nombre et le type de bureaux hors Siège (bureaux régionaux, multipays, nationaux et instituts) à visiter.

2.8 Garantir une gestion et une communication de qualité dans la conduite de l'audit

Tous les programmes d'audit seront exécutés conformément à la boîte à outils de la mission qui sera mise au point à cet effet. Une équipe d'assurance qualité examinerait le travail des équipes conduisant l'audit sur le terrain, et fournirait une assurance qualité pour tous les produits de l'audit au regard des indicateurs de référence établis et indicateurs clés de performance (KPI) établis.

L'AGP croit fermement en un dialogue continu avec l'organisation auditée durant toutes les phases de l'audit, ainsi qu'en une communication transparente de tous les plans, activités et conclusions. L'obtention d'une réponse de la direction sur toutes les questions avant de former toute opinion serait considérée comme une exigence essentielle.

2.9 Code de pratique et de conduite professionnelles

L'AGP a une politique de tolérance zéro sur les questions d'intégrité. Par intégrité, nous entendons la conformité aux normes éthiques et au code de conduite, le respect des normes professionnelles et l'honnêteté et l'objectivité dans l'accomplissement de notre tâche. Nous réalisons la qualité en produisant des rapports pertinents, ponctuels et fiables, en répondant aux objectifs de l'audit de manière efficace au regard du coût, en appliquant les principes et normes de qualité dans les processus de planification de l'audit, d'exécution et de présentation de rapports. Nous recherchons une meilleure relation avec les parties prenantes en comprenant nos clients et en travaillant en partenaires sans sacrifier notre indépendance et notre objectivité dans notre travail.

L'organisation de l'AGP conduit ses audits conformément aux normes d'audit de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) et elle a officiellement adopté le Code d'éthique et les Normes d'audit de l'INTOSAI. Tous les membres du personnel du Département de l'Auditor General du Pakistan reçoivent une formation au Code d'éthique et aux Normes d'audit de l'INTOSAI. L'AGP dispose d'un mécanisme efficace de détection de tout problème éthique au cours d'une mission d'audit et prend très au sérieux ces violations. Il dispose des pleins pouvoirs pour initier et finaliser une procédure contre les agents impliqués dans des violations du Code d'éthique durant leurs missions d'audit.

3. Honoraires d'audit

L'AGP ne demandera pas d'honoraires pour la vérification des comptes de l'UNESCO. Celle-ci ne devra prendre en charge que le coût de l'indemnité journalière de subsistance (DSA), les frais de voyage et les dépenses au départ et à l'arrivée, sur la base du nombre de jours de travail d'audit (y compris les jours/personne nécessaires pour la session introductive, la visite d'assurance qualité et la présentation des rapports). **Le coût total de cet exercice d'audit pour six années sera de 1 256 800 dollars des États-Unis, soit 418 933 dollars par période biennale.**

À cette fin, SAI Pakistan a produit une estimation des journées de travail d'audit dans les lieux prévus. Les détails concernant l'indemnité journalière de subsistance (incluant les congés) et les dépenses de voyage par avion pour six années sont indiqués ci-dessous :

Tableau 1: Calcul de la DSA pour six années (2018-2023)

S. No	Bureaux de l'UNESCO	Journées d'audit du personnel	DSA	Montant (dollars EU)
1.	Siège	1 600	200	320 000
2.	Auditor General Inspection et supervision	42	200	8 400
3.	Bureaux nationaux (Trois)	120	200	24 000
4.	Bureaux multipays (Six)	320	200	64 000
5.	Instituts/Centres	360	200	72 000
6.	Bureaux régionaux	2 200	200	440 000
Coût total de la DSA pour six années				906 800
Journées d'audit du personnel = 4 642 journées				

Tableau 2: Calcul des frais de voyage pour six années (2018-2023)

Frais de voyage (incluant les dépenses au départ et à l'arrivée, le transport de et à l'aéroport, etc.)	350 000 dollars EU*

*Les frais de voyage par avion sont calculés approximativement. Le chiffre fourni est susceptible de changer en fonction des itinéraires, des horaires de vol et du prix des billets.

PHILIPPINES

39 C/NOM/8/INF.1 PHILIPPINES

22 septembre 2017

Anglais et français seulement

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

CANDIDATURE DES PHILIPPINES

**Délégation permanente
de la République des Philippines
auprès de l'UNESCO**

20 juin 2017

Madame la Directrice générale,

J'ai l'honneur de vous adresser la candidature de la Commission de vérification des comptes des Philippines au poste de Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023, en vue du scrutin qui aura lieu à la 39^e session de la Conférence générale, en novembre 2017.

Je vous prie d'agréer, Excellence, les assurances de ma très haute considération.

[signé]

MA. THERESA P. LAZARO
Ambassadrice et Déléguée permanente

Mme IRINA BOKOVA,
Directrice générale de l'UNESCO



PROPOSITION

*DE PRESTATION DE SERVICES DE VÉRIFICATION EXTÉRIEURE DES
COMPTES À
L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES
POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE*

COMMISSION DE VÉRIFICATION DES COMPTES
République des Philippines



Table des matières		Page
Informations générales		
1.	Qualifications	1
	a. Le candidat	1
	b. Détails des qualifications professionnelles, des compétences et taille des effectifs susceptibles d'être affectés à l'audit de l'UNESCO	2
	c. Services professionnels et spécialisations que la Commission de vérification des comptes (Commission on Audit, COA) est en mesure de proposer à l'UNESCO et à ses États membres	3
	d. Détails relatifs à l'expérience en matière de vérification des comptes du système des Nations Unies ou d'autres organisations internationales	3
	e. Détails relatifs à l'expérience de la COA et aux compétences des fonctionnaires et du personnel en matière d'états financiers préparés en vertu des normes IPSAS	5
	f. Détails relatifs à l'expérience en matière d'audit d'organisation à l'aide des progiciels de gestion intégrée	5
	g. Détails de l'appartenance à des organes d'audit ou comptables de renommée mondiale	6
	h. Description des normes éthiques régissant les activités de la COA et de leur conformité aux normes de vérification du Groupe des vérificateurs externes de l'Organisation des Nations Unies	7
	i. Description du programme de formation professionnelle continue du personnel et de formation en matière d'audit et de technologies de l'information	8
2.	Stratégies et normes d'audit	8
	a. Description des normes d'audit régissant nos activités	8
	b. Méthode et stratégie suivies pour la vérification des comptes	9
	c. Plans de travail indicatifs de la méthode d'audit garantissant une couverture adéquate de l'audit des comptes annuels et des états financiers de l'UNESCO, des contrôles financiers internes et, en général, de l'administration et de la gestion de l'Organisation	13
3.	Honoraires de vérification de comptes	15
4.	Mois de travail	16
5.	Lettre de mission	17
6.	Livrables	17
7.	Autres informations	19
	a. Description de l'autonomie par rapport aux autres institutions gouvernementales, démontrant l'intégrité, l'objectivité dans l'exercice des fonctions et responsabilités, ainsi que la capacité à déterminer de manière indépendante le périmètre de l'audit	19
	b. Communication des résultats de l'audit et des recommandations	19
Annexes		21

Informations générales

La Commission de vérification des comptes (COA) est l'institution suprême de contrôle des finances publiques des Philippines. Constitutionnellement, la COA est dirigée par la « Commission Proper » (le collège de la Commission), un organe collégial composé d'un président et de deux commissaires, qui sont nommés par le Président des Philippines, avec l'accord de la Commission des nominations, pour un mandat de sept ans non renouvelable ; ils ne peuvent être relevés de leurs fonctions que par destitution. Il incombe au collège de la Commission de statuer sur les affaires portées devant lui, de déterminer et de formuler les politiques, de promulguer les règles et règlements et de prescrire les normes régissant l'exercice efficient et efficace de ses pouvoirs et fonctions.

Actuellement, le Président (poste équivalent à celui de Commissaire aux comptes général) Michael G. Aguinaldo (un exemplaire de son curriculum vitæ figure à l'annexe A) assure la direction générale et exécutive de la Commission avec l'assistance des Commissaires Jose A. Fabia et Isabel D. Agito (des exemplaires de leur curriculum vitæ figurent respectivement aux annexes B et C).

1. Qualifications

a. Le candidat

Le Président Michael G. Aguinaldo a été nommé à la tête de la COA le 24 mars 2015. Disposant d'une expérience juridique et administrative approfondie, ainsi qu'en matière de gouvernance, cet avocat a acquis ses compétences au fil de 23 années d'activité professionnelle en qualité de juriste en droit privé, de haut fonctionnaire et de professeur.

Avant d'être nommé président de la COA, Michael Aguinaldo était Secrétaire exécutif adjoint aux affaires juridiques pour le Bureau du Président de la République des Philippines, chargé de la formulation de politiques, normes et procédures opérationnelles dans le but de fournir avec efficacité des services d'assistance juridique et législative destinés aux unités administratives du Bureau du Président et des différents ministères et organismes du gouvernement.

En sa qualité de Secrétaire exécutif adjoint, il préparait et examinait les décisions concernant les appels de résolutions, ordonnances et actions émanant de divers départements relevant du Président et concernant des demandes de recours en grâce. En outre, il procédait à la présentation et à l'examen des recommandations concernant des projets de lois et des lois votées par le Congrès, et concernant la légalité des traités, conventions et accords exécutifs passés entre le gouvernement et d'autres pays pour les soumettre au Président.

Il dirigeait le Bureau d'enquêtes et d'arbitrage (anciennement, la Commission présidentielle de lutte contre la corruption) et supervisait la mise en œuvre d'initiatives sur l'intégrité en conformité avec la Convention des Nations Unies contre la corruption.

Avant de rejoindre le gouvernement, le Président Aguinaldo était associé et membre du Comité exécutif du cabinet d'avocats Romulo Mabanta Buenaventura Sayoc & de Los Angeles. Membre de ce cabinet d'avocats pendant 17 ans, il s'est forgé une solide expérience de la conduite d'audits juridiques dans le cadre d'acquisitions et de fusions et d'affaires de non-conformité pour des entreprises étrangères et nationales. En outre, il a traité des contentieux et arbitrages pour des clients nationaux et internationaux dans le cadre d'affaires relevant du droit civil, fiscal, du travail et des affaires concernant des valeurs mobilières, ainsi que dans le cadre de demandes et de recours auprès de Cours d'appel et de la Cour suprême.

Professeur à la Faculté de droit de l'université Ateneo de Manila, il dispense des cours sur les obligations et contrats, les transactions de crédits, les documents juridiques, le droit des relations professionnelles et les normes du travail, ainsi que sur les séminaires de négociation.

Il a obtenu son diplôme de droit à cette même université Ateneo de Manila en avril 1992. Il a été reçu 7^e à l'examen d'admission au barreau des Philippines de 1992. Puis, il a rejoint en tant qu'associé le cabinet d'avocats De Borja Medialdea Ata Bello Guevarra et Serapio.

En mai 1997, il a obtenu un diplôme spécial en droit économique international délivré par l'université du Michigan, à Ann Arbor.

b. Détails des qualifications professionnelles, des compétences et taille des effectifs susceptibles d'être affectés à l'audit de l'UNESCO

La force de la COA réside dans le noyau que constituent les 8 756 membres de son personnel, des professionnels multidisciplinaires hautement qualifiés dans les domaines suivants :

	<u>Nombre</u>	<u>%</u>
Experts-comptables agréés	4 614	53
Avocats/avocats experts-comptables agréés	208	2
Ingénieurs	352	4
Autres diplômes universitaires	<u>3 591</u>	<u>41</u>
Total	<u>8 765</u>	<u>100</u>

Plusieurs fonctionnaires et membres du personnel disposent de certifications internationales, par exemple, expert agréé en lutte antifraude (Certified Fraud Examiner, CFE), expert en audit interne (Certified Internal Auditor, CIA), expert-comptable judiciaire (Certified Forensic Accountant, CFA), auditeur contrôle interne certifié (Certified Internal Control Auditor, CICA) et vérificateur informatique agréé (Certified Information System Auditor, CISA).

Les fonctionnaires et membres du personnel de la COA ont la connaissance et les compétences techniques nécessaires à la réalisation des audits des entreprises et organismes publics nationaux et locaux du gouvernement philippin. En leur qualité d'auditeurs résidents, ils ont une solide expérience pour ce qui est d'effectuer des audits intégrés (financiers, conformité, performance/optimisation des ressources, fraude et audits spéciaux) dans le cadre de la COA.

Les fonctionnaires et membres du personnel de la COA ont acquis les compétences générales et spécialisées indispensables à l'exercice de la fonction de commissaire aux comptes. Maîtrisant les applications Microsoft Office, les techniques/outils assistés par ordinateur, les processus Internet/Web, ils sont expérimentés en matière d'audit d'organismes aux activités hautement informatisées. Ils savent également communiquer de manière efficace (oralement et par écrit) et maîtrisent la langue anglaise. Plus important, ils disposent d'excellentes compétences relationnelles et sont capables de travailler dans un environnement multiculturel.

L'équipe des commissaires aux comptes de la COA chargée des organisations internationales compte plus de 200 personnes, dont au moins 30 seront affectées à la vérification des comptes de l'UNESCO. Ces commissaires aux comptes, des experts-comptables agréés ou des avocats experts-comptables agréés, sont choisis selon un processus de sélection rigoureux. Dans le cadre de ce processus exigeant, ils passent des examens, sont soumis à un entretien et suivent une formation à la vérification des comptes des organisations internationales. Les commissaires aux comptes proposés à l'UNESCO ont d'ores et déjà une expérience approfondie en matière d'audit et ont acquis la connaissance nécessaire du système des Nations Unies dans le cadre de précédentes missions d'audit d'entités des Nations Unies, de ses institutions, programmes et fonds spécialisés. Ces commissaires aux comptes connaissent les progiciels de gestion intégrée actuels, tels que SAP (Systems, Applications and Products) et Oracle.

c. Services professionnels et spécialisations que la Commission de vérification des comptes (Commission on audit, COA) est en mesure de proposer à l'UNESCO et à ses États membres

En matière de vérification des comptes, la COA propose de fournir des services complets, de qualité, efficaces, efficaces et réactifs, à savoir : audits des états financiers et de conformité (audits de régularité), vérifications de l'optimisation des ressources (audits de performance et examen des résultats des programmes), audits des technologies de l'information (TI)/systèmes informatisés, audits des ressources humaines, audits de la gestion des risques, audits de gestion d'actifs et des stocks, audits spéciaux sur demande de la Conférence générale et, lorsque cela s'impose, audit de lutte contre la fraude. Ces services font l'objet d'un examen détaillé à l'article 2, « Stratégies et normes d'audit ».

d. Détails relatifs à l'expérience en matière de vérification des comptes du système des Nations Unies ou d'autres organisations internationales

La COA a été membre du prestigieux Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (CCC) pendant 18 ans, de 1984 à 1992 et de 1999 à 2007. Au nombre de ses clients figurent :

-  Siège de l'ONU – 1988, 1993, 1999-2007
-  Opérations de maintien de la paix/missions politiques des Nations Unies – 1985-1987 ; 1999-2007
-  Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (UNHCR) – 1993, 1999-2003
-  Fondation des Nations Unies pour l'habitat et les établissements humains (UNHHSF) – 1985-1987
-  Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice (UNICRI) – 1992

-  Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR) – 1988-1989, 2006-2007
-  Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (UNJSPF) – 1984-1992
-  Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les programmes d'assistance humanitaire et économique concernant l'Afghanistan (UNOCA) – 1992
-  Office des Nations unies à Nairobi (UNON) – 1999-2003
-  Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF), 1984-1987, 2004-2007
-  Université des Nations unies (UNU), 1984, 1988, 1993, 1999-2007
-  Conseil mondial de l'alimentation (WFC) – 1988-1992
-  Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), 1985, 1987, 1999-2004
-  Programme des Nations Unies pour l'environnement – Fonds pour l'environnement mondial (PNUE-FEM) – 1999-2003
-  Centre des Nations Unies pour les établissements humains (UNCHS/HABITAT) – 1985-1987, 1999-2003
-  Programme des Nations unies pour les établissements humains (ONU-HABITAT), 2002-2003
-  Commission des Nations Unies pour la Namibie – 1990
-  Institut des Nations unies pour la recherche sur le désarmement (UNIDIR) – 2003
-  Corps commun d'inspection (JIU) – 2001, 2003
-  Compte séquestre (Iraq) des Nations Unies – 1999-2007
-  Fonds des Nations Unies pour les partenariats internationaux (FNUPI) – 1999-2007
-  Commission de contrôle, de vérification et d'inspection des Nations Unies (UNMOVIC), 2001-2003
-  Opération des Nations unies au Mozambique (ONUMOZ), 2000
-  Commission économique pour l'Afrique (CEA) – 1984-1986, 1992
-  Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), 1986-1991, 1999-2003
-  Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP), 1992, 2000-2004
-  Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO) – 1984-1988
-  Département de la coopération technique pour le développement (DTCD), 1984-1992
-  Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW) – 1991, 1999, 2001, 2003
-  Bureau des opérations sur le terrain et des activités d'appui externes (OFOESA) – 1985-1988
-  Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (TPIY) – 2006-2007
-  Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR) – 2006-2007
-  Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques (CCNUCC) – 2006-2007
-  Convention des Nations unies sur la lutte contre la désertification (CNUCLD) – 2006-2007

Actuellement, la COA est le Commissaire aux comptes externe des institutions spécialisées des Nations Unies suivants :

-  Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), 2008-2013, 2014-2019
-  Organisation mondiale de la Santé (OMS), 2012-2015, 2016-2019
-  Organisation internationale du Travail (OIT), 2016-2019

e. Détails relatifs à l'expérience de la COA et aux compétences des fonctionnaires et du personnel en matière d'états financiers préparés en vertu des normes IPSAS

La COA a étudié de manière exhaustive les Normes comptables internationales pour le secteur public (International Public Sector Accounting Standards, IPSAS) et les a harmonisées avec les nouvelles normes comptables du secteur public (New Government Accounting Standards, NGAS) servant actuellement à la préparation des états financiers des organismes gouvernementaux aux Philippines. Elle joue également le rôle de représentant du gouvernement au Comité créé par le Conseil des normes internationales d'information financière des Philippines (Financial Reporting Standards Council) pour étudier l'adoption et la mise en œuvre des normes IPSAS pour les administrations publiques. Ayant autorité pour prescrire les politiques comptables des Philippines, la COA a édicté les Normes comptables pour le secteur public des Philippines (Philippine Public Sector Accounting Standards, PPSAS), une adaptation des normes comptables IPSAS applicables aux agences gouvernementales, et a formé les experts-comptables et commissaires aux comptes du gouvernement à cet égard.

Au nombre des commissaires aux comptes proposés figurent ceux qui ont participé à l'examen des politiques et directives comptables IPSAS de la FAO et de la politique comptable IPSAS de l'OMS. Ils ont une expérience concrète de la vérification des états financiers basés sur les normes IPSAS de l'OMS (2012 à nos jours), de la FAO (2014 à nos jours) et de l'OIT (2016 à nos jours), y compris d'autres organismes et fonds internationaux dont les états financiers sont préparés conformément aux normes IPSAS dans le cadre des vérifications locales aux Philippines.

Faisant partie du Groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, les membres du personnel proposés bénéficient du retour d'expérience de la mise en œuvre des normes IPSAS et des vérifications des états financiers IPSAS dans différentes institutions des Nations Unies.

f. Détails relatifs à l'expérience en matière d'audit d'organisation à l'aide des progiciels de gestion intégrée

En leur qualité de vérificateurs externes des comptes de l'OMS, de la FAO et de l'OIT, l'ensemble des fonctionnaires et membres du personnel proposés ont une expérience de la vérification des comptes d'organismes à l'aide du progiciel de gestion intégrée et de systèmes personnalisés jouant le rôle d'interface avec le progiciel de gestion intégrée. Un certain nombre de vérificateurs ont été formés à l'utilisation d'Oracle ERP à l'Oracle University des Philippines.

Depuis quelques années, les commissaires aux comptes affectés à l'audit de la FAO travaillent avec Oracle ERP, aujourd'hui appelé système global de gestion des ressources (Global Resource Management System, GRMS). Le personnel proposé comprend en outre des vérificateurs qui ont examiné la mise en œuvre des projets Oracle R12 et IPSAS dans le cadre du programme GRMS. Pareillement, les vérificateurs affectés à la vérification des comptes de l'OMS travaillent avec le système mondial de gestion (Global Management System, GSM) de la plateforme Oracle et de SAP à partir de son entité non consolidée depuis 2012.

Dans le cadre de précédentes missions de vérification des comptes des Nations Unies, les fonctionnaires et membres du personnel proposés ont acquis une expérience en matière d'audit de différents systèmes, tels que le Système intégré de gestion (SIG) des Nations Unies, SAP, le Système gestionnaire de programme (Program Manager System, PrOMS), ainsi que les systèmes d'applications de maintien de la paix.

g. Détails de l'appartenance à des organes d'audit ou comptables de renommée mondiale

Les instances comptables ou de vérification des comptes auxquelles adhère la COA sont les suivantes :

-  Groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique
 - Membre, 1984-1993 et 1999 à nos jours
 - Présidence, 2006
 - Présidence, groupe technique, 2006
 - Hôte, 47^e session ordinaire du Groupe des vérificateurs et 22^e assemblée du Groupe technique, 2006
-  Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (CCC)
 - Membre, 1984-1993 et 1999-2008
 - Présidence, 1986, 2001 et 2005-2006
 - Hôte, 36^e session extraordinaire du comité, 2006
 - Présidence, organes tripartites de contrôle des Nations Unies, 2005-2006
-  Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI)
 - Membre actif, 1980 à nos jours
 - Président du conseil de direction et Président, 1983-1986
 - Hôte, XI^e congrès, 1983
 - Hôte, groupe de travail régional sur l'audit d'environnement, 2014
-  Organisation asiatique des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ASOSAI)
 - Membre, conseil de direction, 2012
 - Membre fondateur, 1979
 - Membre actif, 1979 à nos jours
 - Premier secrétaire général, 1979-1982
 - Conseiller auprès du Conseil de direction, 1982-1986
 - Président du Conseil de direction, 2003-2006
 - Hôte, 31^e réunion du Conseil de direction, 2002
 - Hôte, 9^e assemblée générale de l'ASOSAI, 2003
 - Membre, équipe de spécialistes en formation de l'ASOSAI

- Membre, Système de gestion de la qualité de l'audit, 2004-2006
- Hôte, formateur et participant à différents programmes de formation internationaux
-  Organisation des institutions supérieures de contrôle des finances publiques de l'Association des nations de l'Asie du Sud-Est (ASEANSAI)
 - Membre fondateur, 2011
 - Présidence, Comité de formation
 - Membre, Comité de planification stratégique et de partage des connaissances
 - Hôte, réunion du Comité de formation, 2012
-  Fédération internationale des experts-comptables (IFAC)
-  Institut des auditeurs internes (Institute of Internal Auditors, IIA)
-  Association des vérificateurs agréés (Association of Certified Fraud Examiners, ACFE)
-  Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA)
-  Institute for Internal Controls (IIC)

h. Description des normes éthiques régissant les activités de la COA et de leur conformité aux normes de vérification du Groupe des vérificateurs externes de l'Organisation des Nations Unies

En matière de discipline, la COA s'efforce de prendre les devants et impose des sanctions administratives en cas de faute commise par un employé, telles qu'une amende, une suspension, un licenciement. Les procédures font partie intégrante du Règlement d'application du Code de conduite et principes de déontologie pour les fonctionnaires et employés de l'État, ainsi que des différentes règles et réglementations de la Commission de la fonction publique. Les procédures disciplinaires sont applicables à tous les membres du personnel de la Commission. Toute violation du code consistant, par nature, en une infraction administrative en vertu de la loi philippine sur la fonction publique constitue un motif de mesure disciplinaire à l'encontre du vérificateur fautif sans préjudice des poursuites judiciaires prévues par les lois pénales applicables, le cas échéant.

Depuis 1984, la COA est membre du Groupe des vérificateurs externes du système des Nations Unies du fait de son adhésion/mandat au CCC en 1984-1992 et 1999-2007 et en qualité de commissaire aux comptes de la FAO (2008-2019), de l'OMS (2012-2019) et de l'OIT (2016-2019). Le Président de la COA et son Directeur de la vérification extérieure des comptes (des exemplaires de leur curriculum vitæ figurent à l'annexe D) participent activement aux sessions et assemblées ordinaires du Groupe de travail technique.

Dans leurs activités de vérification des comptes des institutions des Nations Unies, les fonctionnaires et membres du personnel de la COA appliquent les normes de vérification actuellement en vigueur : les normes ISA et de l'INTOSAI ainsi que le Code de déontologie prescrit par le Groupe des vérificateurs externes de l'Organisation des Nations Unies.

i. Description du programme de formation professionnelle continue du personnel et de formation en matière d'audit et de technologies de l'information

Le Comité de vérification des comptes des organisations internationales (International Organizations' Audit Committee, IOAC) de la COA définit les besoins en formation du

personnel de l'équipe des commissaires aux comptes chargée des organisations internationales sous la responsabilité de la COA. Le programme de formation permettra au personnel proposé de se tenir à jour et de s'adapter à l'évolution de la comptabilité et de la vérification des comptes, ainsi que des technologies de l'information et des progiciels de gestion intégrée, tout en lui donnant les connaissances et les compétences requises dans le cadre de la vérification des comptes de l'UNESCO.

Les fonctionnaires et membres du personnel de la COA sont formés à la méthode intégrée de la vérification axées sur le risque, une approche globale qui comprend différents services de vérification des comptes, tels que la vérification financière et de la conformité, la vérification de l'optimisation des ressources axée sur l'agence, l'audit des performances gouvernementales et sectorielles et l'audit de lutte contre la fraude. Ils ont également suivi la formation en juricomptabilité dispensée par la Banque mondiale, y compris concernant les mises à jour relatives aux normes ISA, IAS et IPSAS régulièrement réalisées par l'IOAC et/ou le Service de perfectionnement professionnel et institutionnel (PIDS) de la COA, l'organe de formation de la COA.

Les fonctionnaires et membres du personnel poursuivront la formation continue dispensée par l'IOAC et le PIDS. Le PIDS assure le programme de formation échelonné de la COA. Dans le cadre de ce programme, la formation est destinée à fournir les connaissances et compétences requises par la fonction ou le niveau de responsabilité.

2. Stratégies et normes d'audit

a. Description des normes d'audit régissant nos activités

Nous réaliserons les vérifications des comptes dans le respect des normes de vérification généralement acceptées, conformément aux : 1) Normes internationales d'audit (International Standards of Auditing, ISA) publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) de la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC) ; 2) Normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances (International Standards for Supreme Audit Institutions, ISSAI) prescrites par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) ; 3) autres normes de vérification pertinentes dans le cadre de la vérification des comptes de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), ainsi que d'autres références et bonnes pratiques en matière de vérification de l'optimisation des ressources.

b. Méthode et stratégie suivies pour la vérification des comptes

Méthode intégrée de l'audit axée sur le risque et sur les résultats (IRRBA)

Prenant pleinement en compte le périmètre des travaux du commissaire aux comptes de l'UNESCO tel que défini à l'article 12 et à l'annexe du Règlement financier – Vérification

extérieure des comptes et Mandat additionnel régissant la vérification des comptes, la COA applique une méthode axée sur le risque (RBA) dans sa mission de vérification des comptes. La méthode IRRBA donne une compréhension approfondie du fonctionnement et des activités de l'UNESCO qui permet d'identifier les risques entravant la réalisation des objectifs de l'UNESCO ; elle associe ces risques aux risques d'anomalies des états financiers dans le but d'exprimer une opinion sur la sincérité de la présentation des états financiers ; elle permet d'évaluer précisément le processus de gestion et de maîtrise des risques, tout en identifiant les possibilités d'amélioration du fonctionnement.

La méthode IRRBA intègre nos services d'audit dans un cadre de vérification complète et structurée de l'efficacité de l'utilisation des ressources, en ce qui concerne les contributions et ressources, les processus et résultats de la vérification qui répondent aux attentes et besoins des clients. Cette méthode regroupe l'ensemble des activités à entreprendre en quatre phases de l'audit : planification, exécution, établissement de rapports, surveillance et suivi.

I. Planification

Les normes ISA et ISSAI exigent du vérificateur qu'il planifie la vérification afin d'assurer un audit de haute qualité, effectué au moment voulu et de manière économique, efficiente, efficace et selon des principes éthiques. La COA attache la plus grande importance à une planification rigoureuse de la vérification afin que toute l'attention nécessaire soit portée aux domaines importants de l'audit, que les risques et problèmes potentiels soient identifiés et que nos travaux soient réalisés promptement. Grâce à cette planification, nous sommes en mesure d'attribuer efficacement les tâches à nos collaborateurs et de coordonner les travaux exécutés par d'autres vérificateurs et experts.

Dans la phase de planification, les principales activités à réaliser sont les suivantes :

Compréhension de l'entité contrôlée et documentation de cette compréhension

Une connaissance et une compréhension suffisantes de l'UNESCO sont indispensables à la planification et à l'exécution des procédures d'audit, ainsi qu'à l'évaluation des résultats de ces procédures. La planification de l'audit de la COA se fondera sur une compréhension approfondie de l'UNESCO, y compris des éléments suivants, sans s'y limiter :

- Mandat, mission, vision
- Stratégies de gestion, philosophies, politiques et pratiques
- Structure et personnel de l'organisation
- Pouvoirs et responsabilités conférés à des niveaux spécifiques
- Programmes et projets majeurs
- Nature et localisation des activités
- Pouvoirs législatifs et réglementations financières
- Processus essentiels suivis aux différents niveaux hiérarchiques de responsabilité en matière de définition des objectifs et de suivi des performances
- Rapports de responsabilité

- Environnement externe, y compris facteurs politiques, économiques, sociaux et technologiques
- Ressources : financières (budgets et revenus), capital immobilisé, ressources humaines
- Technologies de l'information
- Principaux manuels opérationnels et rapports
- Clients, bénéficiaires
- Fournisseurs, entrepreneurs, consultants
- Comités/organes de contrôle

Réalisation d'un contrôle des performances financières et opérationnelles

En fonction des données disponibles, la COA procédera à un examen préliminaire des performances financières et opérationnelles en identifiant les tendances financières, les anomalies possibles et les risques pour l'activité/l'institution, tout en effectuant un examen analytique.

Identification des risques pour l'institution et de leur origine

Il est nécessaire d'identifier les risques, les événements ou actes probables dont la survenance entraverait la réalisation des objectifs de l'UNESCO. La COA déterminera les risques majeurs à forte probabilité d'occurrence qui menacent l'institution, ainsi que ceux qui se répercuteront sur l'information financière et les états financiers. Notre processus prévoit la recherche de l'origine des risques ou l'identification de leur(s) cause(s), afin de permettre une bonne gestion des risques et la mise en place de contrôles adaptés à des fins de prévention ou de maîtrise des risques à un niveau acceptable.

Évaluation de la maîtrise du risque et appréciation de l'adéquation du processus de gestion des risques de l'UNESCO

Après avoir déterminé les principaux risques auxquels est exposée l'UNESCO, nous évaluerons l'adéquation des mesures de contrôle des risques et des processus de gestion du risque instaurés pour prévenir ou minimiser les risques et apprécierons dans quelle mesure l'UNESCO maîtrise ses principaux risques, ainsi que le degré de connaissance de ses dirigeants de l'efficacité des mesures de maîtrise du risque.

Détermination du seuil d'importance relative

Nous déterminerons le seuil d'importance relative pour une mission d'audit en particulier afin d'obtenir une ligne directrice quantitative à suivre dans le cadre de la prise de décisions importantes au cours de la vérification. Pour déterminer le seuil d'importance relative, nous prendrons en considération les utilisateurs raisonnables des états financiers de l'UNESCO, leurs utilisations probables des états financiers contrôlés et la précision des états financiers exigée par leur prise de décision. Nous maintiendrons une communication ouverte avec les dirigeants de l'UNESCO pour définir le seuil d'importance relative.

Détermination et évaluation des risques de la vérification

Les risques de la vérification désignent le risque que des erreurs matérielles ou des anomalies apparaissent dans l'avis formulé par le vérificateur sur les états financiers. Nous définirons et évaluerons les risques résiduels de la vérification afin d'identifier la méthode effective de vérification des domaines à risque identifiés et de garantir la pertinence de la conclusion de notre vérification.

Préparation du Mémoire de planification initiale, des programmes d'audit et des autres livrables planifiés de l'audit

À la fin de l'étape de planification, nous préparerons les documents ci-après :

- *Mémoire de planification initiale* – il s'agit du plan de l'audit, qui contient notamment les éléments suivants :
 - o Informations générales/description de l'UNESCO, domaine d'intervention ou comptes choisis
 - o Raisons/justification du choix
 - o Objet et portée de l'audit
 - o Objectifs de l'audit
 - o Critères de l'audit
 - o Sources d'information
 - o Approche et méthodologie de l'audit
 - o Seuil d'importance relative
 - o Unités administratives de l'UNESCO concernées
 - o Autres bureaux concernés/rerelations
 - o Capital-temps et dates importantes
 - o Exigences administratives
- *Programme de vérification* – il s'agit de la liste des objectifs et des procédures de vérification à suivre en matière de gestion des risques résiduels de la vérification ou de réalisation de tests de validation. En outre, ce programme contient le nom du commissaire aux comptes qui exécute la procédure, le calendrier ou la date de réalisation ou de fin de la procédure de vérification, ainsi que la référence du document de travail.

II. Exécution

Dans le cadre RBA, il s'agit de la phase au cours de laquelle le Mémoire de planification initiale et les programmes de vérification sont mis en œuvre à travers les activités suivantes :

Réalisation de tests de validation

Les tests de validation fournissent des données factuelles appuyant la sincérité de la présentation des états financiers et peuvent être effectués selon les procédures suivantes :

- Examen analytique
- Test de détail des opérations
- Test de détail des soldes
- Test des estimations comptables

Collecte des éléments de preuve pour les tests de validation

Dans le cadre de ce sous-processus, nous collecterons des éléments de preuve suffisants et adéquats afin de fonder notre opinion, nos jugements, conclusions et recommandations sur une base raisonnable, et ce au moyen de l'inspection, d'observations, d'investigations, de la confirmation, de la réexécution/de nouveaux calculs, de la vérification des pièces justificatives et d'autres techniques encore.

Préparation des documents de travail

Nous préparerons les documents de travail qui constitueront les relevés des procédures appliquées, des tests effectués, des informations obtenues et des conclusions pertinentes auxquelles conduira la mission de vérification des comptes.

Examen des documents de travail

Nous procéderons à un examen critique de la documentation des dossiers pour nous assurer que plusieurs niveaux d'expérience et de jugement s'appliqueront aux travaux et conclusions tirées, pour réduire le risque d'omission d'erreurs et pour garantir la conformité aux normes de vérification de l'exécution et de la documentation des travaux.

Préparation et examen des demandes d'information de l'audit

Nous préparerons et émettrons, en tant que de besoin, des demandes d'information dans le cadre de l'audit adressées aux hauts fonctionnaires de l'UNESCO concernés afin d'obtenir des informations complémentaires afférentes aux domaines soumis à vérification.

III. Établissement de rapports (veuillez vous référer à l'examen figurant au point 7.b – Communication des résultats de la vérification et recommandations)

IV. Surveillance et suivi

Après délivrance des rapports d'audit, nous surveillerons et vérifierons dans quelle mesure la direction met en application les recommandations de la vérification afin de nous assurer de la réalisation des bienfaits des travaux de vérification. La surveillance et le suivi ont également pour objet de garantir la mise en œuvre effective des recommandations de l'audit à différents niveaux et dans les différents systèmes de l'UNESCO, de donner la preuve de l'avantage réel pour l'UNESCO de la mise en œuvre des recommandations, de nous donner l'occasion de réévaluer nos techniques d'analyse ainsi que des éléments concrets nous permettant d'améliorer notre manière de formuler les conclusions et recommandations de la vérification.

Le calendrier et la fréquence de la surveillance et du suivi étant fonction du degré et de l'étendue de l'action ou de l'inaction de la direction relativement à la recommandation, nous ne perdrons pas de vue que la nature et l'ampleur de la recommandation affectent l'étendue de l'action de la direction. Dans cette perspective, nous donnerons à la direction un délai suffisant et toute l'aide nécessaire pour appliquer les recommandations.

Stratégie d'exécution de la mission

Pour chaque exercice, deux vérifications des comptes sont prévues. La première vérification des comptes comprendra une étude préparatoire de l'UNESCO afin de répondre à la nécessité impérieuse de comprendre l'activité de l'UNESCO et de préparer le plan stratégique de vérification en conséquence. Les procédures initiales à exécuter porteront sur les documents afférents au système existant et/ou sur leur mise à jour, sur l'identification et l'évaluation des contrôles clés, ainsi que sur les procédures d'examen analytique permettant d'acquérir la connaissance des comptes financiers. Le périmètre des contrôles à réaliser se fondera sur le niveau de risque identifié et sur la fiabilité de l'environnement de contrôle interne. Le sondage en audit conformément à la norme ISA 530 (Sondages en audit et autres méthodes de sélection d'éléments à des fins de test) sera utilisé afin de garantir l'efficacité du processus de vérification. L'audit réalisé en fin d'exercice comportera des tests de détail des soldes des comptes ainsi qu'un examen des informations publiées dans les états financiers, dont les résultats seront évalués afin d'émettre une opinion quant aux états financiers de l'exercice.

c. Plans de travail indicatifs de la méthode d'audit garantissant une couverture adéquate de l'audit des comptes annuels et des états financiers de l'UNESCO, des contrôles financiers internes et, en général, de l'administration et de la gestion de l'Organisation

Afin d'assurer une couverture appropriée de l'ensemble des ressources de l'UNESCO, un Plan d'audit sera établi chaque année. Ce plan sera constitué des éléments suivants :

-  **Périmètre de la vérification** : désigne le périmètre des travaux du commissaire aux comptes qui est dicté par l'article 12 et l'annexe du Règlement financier – Vérification extérieure des comptes et Mandat additionnel régissant la vérification des comptes. Les ressources d'audit seront affectées aux audits financiers et de conformité, ainsi qu'aux audits de performance ou à la vérification de l'optimisation des ressources.
-  **Collaboration avec les comités/organes de contrôle** : désigne la nécessité de coordonner et de collaborer avec le Cabinet de la Directrice générale de l'UNESCO, le Conseil exécutif et le Comité consultatif de surveillance.

Le Directeur de la vérification extérieure des comptes assistera aux réunions du Conseil exécutif et du Comité consultatif de surveillance, s'il y est invité, afin d'être informé des préoccupations du moment relatives à la vérification. La COA examinera les domaines et préoccupations spécifiques qui lui seront soumis par la Conférence générale par l'intermédiaire du Conseil exécutif, du Comité consultatif de surveillance ou de la Directrice générale.

-  **Stratégie et méthodologie de l'audit** : portent sur l'utilisation, par la COA, de la

stratégie intégrée de l'audit axé sur le risque et les résultats, laquelle comprend les activités principales suivantes :

- compréhension des opérations pour identifier et hiérarchiser les risques ;
- évaluation des stratégies de gestion des risques et des contrôles ;
- communication de la valeur livrée et mesure de la satisfaction ;
- surveillance du contrôle de la qualité dans les services de vérification.

Dans toutes les étapes ou activités, les travaux de vérification seront étroitement dirigés par le Président et deux commissaires par l'intermédiaire du Directeur de la vérification extérieure des comptes.

 *Calendrier de l'audit* : désigne les Bureaux faisant l'objet de l'audit sur la base des évaluations des risques et l'échéancier/les dates de vérification. Deux vérifications des comptes seront prévues chaque année, l'audit intermédiaire et l'audit final, pour le siège de l'UNESCO, des bureaux extérieurs et instituts de catégorie 1 sélectionnés.

 *Types de vérification à effectuer* : désignent les audits financiers et de l'optimisation des ressources qui doivent être réalisés lors de chaque vérification des comptes.

L'audit financier a pour objet de donner à l'UNESCO l'assurance que les comptes et opérations financières sous-jacentes sont exempts d'erreurs significatives et conformes aux normes IPSAS, au règlement financier et aux textes administratifs de l'UNESCO.

La vérification de l'optimisation des ressources sera effectuée afin d'évaluer l'efficacité managériale, avec pour objectif final d'éviter tout gaspillage et de promouvoir une utilisation économique et efficace des ressources, tout en vérifiant la réalisation des résultats escomptés ainsi que l'accomplissement des buts et objectifs définis pour les programmes. Le but est d'ajouter de la valeur à la direction et au processus de responsabilité de l'UNESCO.

 *Mécanismes de communication des résultats de la vérification des comptes* : décrivent les moyens (c'est-à-dire par l'intermédiaire de notes de synthèse sur les observations de la vérification/lettre de recommandations/rapport d'audit) et délais de livraison des résultats (veuillez vous référer à l'examen figurant au point 7.b – Communication des résultats de la vérification et recommandations)

La COA se conformera aux prescriptions de l'article 12 et de l'annexe du Règlement financier – Vérification extérieure des comptes et Mandat additionnel régissant la vérification des comptes.

 *Assurance de la qualité*

Nous veillerons à la conception, à l'application et à l'efficacité des contrôles de la qualité de la vérification. Nous effectuerons un examen de contrôle de la qualité de la vérification pour chaque audit conformément à la norme ISA 220 (Contrôle qualité d'un audit d'états financiers) adoptée par l'INTOSAI sous la référence ISSAI 1220.

Aucun rapport du vérificateur ne sera délivré avant l'achèvement de l'examen du contrôle qualité de l'audit.

La liste récapitulative pour l'assurance de la qualité adoptée par le Comité des Commissaires aux comptes des Nations Unies (UNBOA), et que nous avons adoptée par la suite lors de notre vérification des organisations internationales, devra également être appliquée dans le cadre de la méthodologie de l'audit lors de la vérification des comptes de l'UNESCO.

Nos programmes et plans de vérification des comptes seront présentés à et examinés par un groupe de travail technique (GTT) et un Comité de vérification des comptes composé de hauts fonctionnaires de la COA. Les notes de synthèse sur les observations de la vérification seront examinées par le Directeur de la vérification extérieure des comptes, la réalisation de la vérification étant étroitement suivie par le GTT. Les lettres de recommandations feront l'objet d'un examen par le Directeur de la vérification extérieure des comptes et par le GTT, puis elles seront présentées au Comité de vérification des comptes des organisations internationales de la COA avant leur diffusion auprès de l'UNESCO.

3. Honoraires de vérification de comptes

Sur la base de notre évaluation des exigences de l'UNESCO, nous proposons des **honoraires annuels de 380 000 USD** pour les exercices couvrant la période de 2018 à 2023. Les honoraires de vérification de comptes proposés comprennent principalement les coûts des indemnités journalières de subsistance, des déplacements et les frais afférents. Ces honoraires n'incluent pas les salaires du personnel affecté à la vérification ni les services rendus par le Comité de vérification des comptes des organisations internationales et le personnel d'appui pour les activités de contrôle de la qualité à Manille.

Tableau 1. Honoraires annuels détaillés de la vérification des comptes en dollars US

Détails	Indemnités journalières de subsistance	Déplacements et coûts y afférents	Total
Services au siège	194 800	66 400	261 200
Services dans les instituts de catégorie 1	24 300	19 200	43 500

Services au SEPU	10 200	5 400	15 600
Services aux Bureaux régionaux	40 500	19 200	59 700
Total	269 800	110 200	380 000

Des honoraires supplémentaires peuvent faire l'objet d'un accord au cas par cas concernant le contrôle de projets demandé par les donateurs ou certains examens spécifiques demandés par la Conférence générale ou le Conseil exécutif.

4. Mois de travail

Selon notre estimation, nous nous engageons à consacrer environ 32 mois-personnes par exercice (pour de plus amples détails, consulter le Tableau 2). Cela comprend environ quatre mois-personnes pour les services qui seront rendus par le Comité de vérification des comptes des organisations internationales et le personnel d'appui à Manille pour le travail de contrôle de la qualité au titre duquel aucuns frais de vérification ne seront facturés.

Deux vérifications (c.-à-d., intermédiaire et finale) seront effectuées pour chaque exercice au siège. Pour chacune des vérifications, des audits financiers et des vérifications de l'optimisation des ressources seront entrepris. Trois ou quatre bureaux régionaux seront audités par exercice. Seule la vérification de fin d'exercice sera menée pour deux ou trois instituts de catégorie 1 et les Services d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU)

Le Directeur de la vérification extérieure des comptes aura un poste principal au siège de l'UNESCO pendant environ trois mois pour chaque exercice. Le Directeur dirigera les audits du siège, des instituts de catégorie 1, du SEPU et des bureaux régionaux, tout en participant aux réunions et à la présentation aux organes de contrôle ou directeurs de l'UNESCO. Le Président de la COA ou son représentant assistera aux réunions/conférences une fois par exercice au siège de l'UNESCO, en tant que de besoin.

Tableau 2. Nombre de mois-personnes par exercice

Nom (si disponible) Intitulé du poste (a)	Audit intermédiaire			Audit de fin d'exercice			Grand total mois- personnes (h)=(d)+(g)
	Nombre de personnes (b)	Mois (c)	Total mois- personnes (d)= (b)*(c)	Nombre de personnes (e)	Mois (f)	Total mois- personnes (g)= (e)*(f)	
Services au siège :							
Président de la COA ou commissaire				1	0,25	0,25	0,25

Directeur de l'audit	1	1,50	1,50	1	1,50	1,50	3,00
Chef d'équipe	2	0,75	1,50	2	1,25	2,50	4,00
Membre de l'équipe	5	0,75	3,75	8	1,00	8,00	11,75
<i>Services dans les instituts de catégorie 1 :</i>							
Chef d'équipe				3	0,50	1,50	1,50
Membre de l'équipe				3	0,50	1,50	1,50
<i>Services au SEPU :</i>							
Chef d'équipe				1	0,50	0,50	0,50
Chef d'équipe				1	0,50	0,50	0,50
<i>Services aux Bureaux régionaux :</i>							
Chef d'équipe	2	0,50	1,00	2	0,75	1,50	2,50
Membre de l'équipe	2	0,50	1,00	2	0,75	1,50	2,50
<i>Services au bureau central de la COA :</i>							
Comité de vérification des comptes et personnel d'appui de la COA	4	0,44	1,75	4	0,56	2,25	4,00
Grand total mois-personnes			10,25			21,75	32,00

5. Lettre de mission

Le modèle de lettre de mission du candidat figure à l'annexe E.

6. Livrables

À la fin de chaque vérification des comptes, les conclusions et recommandations seront dressées dans une lettre de recommandations (LR), adressée aux fonctionnaires de l'UNESCO concernés. La LR émise se fondera sur les questions relatives aux audits et recommandations figurant dans diverses notes de synthèse sur les observations de la vérification délivrées aux fonctionnaires concernés dans le cadre de l'audit qui devront sans délai y répondre et/ou prendre des mesures correctives. La réponse de l'entité contrôlée à ces notes de synthèse servira de fondement aux conclusions de la vérification et aux recommandations qui seront exposées dans la LR.

Un rapport d'audit détaillé contenant l'opinion du vérificateur des comptes sur les états financiers consolidés sera livré à la fin de chaque période de rapport financier annuel regroupant les résultats de l'audit dans tous les bureaux de l'UNESCO audités lors de la période et contiendra de même une consolidation des résultats de la vérification de l'optimisation des ressources dans une section distincte pour au moins un domaine critique des opérations pour le siège, les bureaux hors Siège, les bureaux et centres de liaison.

Conformément à l'article 9 du Mandat additionnel régissant la vérification des comptes de l'UNESCO, la Directrice générale se verra accorder la possibilité de commenter nos constatations. Après avoir pris en considération les commentaires formulés par la Directrice générale, le rapport du vérificateur sera transmis à la Conférence générale par l'intermédiaire du Conseil exécutif.

Lettre de recommandations

La lettre de recommandations contiendra les éléments suivants :

- Un court paragraphe d'introduction identifiant l'organisation (Siège, bureaux hors Siège, bureaux et centres de liaison, centres ou instituts de catégorie 1) et/ou l'activité (fonds ou programme) objet de la vérification à la date/période couverte et une déclaration selon laquelle les observations et recommandations ont été examinées avec les fonctionnaires de l'UNESCO concernés et leurs réponses ont été incorporées dans la lettre, le cas échéant.
- Un paragraphe décrivant brièvement le but principal de la vérification et les domaines d'examen et de révision.
- Un bref paragraphe de remerciement pour la coopération de la direction et du personnel des unités administratives de l'UNESCO soumises à l'audit.
- Les principales recommandations : une liste des principales recommandations permettant à la direction de déterminer les mesures correctives nécessaires.
- Les conclusions et recommandations détaillées, présentées par ordre d'importance, les mesures correctives recommandées et la réaction de la direction. Cette section comprend également des commentaires sur l'étendue des mesures correctives prises à la suite des observations formulées dans les rapports/lettres de recommandation précédents, le cas échéant.

Rapport du Commissaire aux comptes (opinion de la vérification)

Nous remettrons un rapport d'audit qui contiendra l'opinion sur la sincérité de la présentation des états financiers biennaux de l'UNESCO et les résultats détaillés de la vérification des comptes, y compris des recommandations d'amélioration sur le plan opérationnel.

Rapport d'audit détaillé

Nous remettrons un rapport d'audit détaillé composé des éléments suivants :

- Synthèse
- Mandat, périmètre et méthodologie
- Résultats de l'audit
- Informations communiquées par la direction
- Remerciements

7. Autres informations

a. Description de l'autonomie par rapport aux autres institutions gouvernementales, démontrant l'intégrité, l'objectivité dans l'exercice des fonctions et responsabilités, ainsi que la capacité à déterminer de manière indépendante le périmètre de l'audit

La Constitution des Philippines déclare l'indépendance de la COA sous forme d'organe constitutionnel, lui confère ses pouvoirs de vérifier tous les comptes se rapportant à l'ensemble des recettes et dépenses publiques/des utilisations des ressources du gouvernement et de définir le périmètre et les techniques de ses vérifications des comptes, et interdit toute disposition légale qui limiterait l'étendue de la vérification. La COA bénéficie d'une autonomie fiscale dans l'utilisation de son budget.

La COA présente des rapports d'audit annuels (RAA) sur la situation financière et les résultats des activités du gouvernement et de tous ses instruments au Président et au Congrès, ainsi que le prévoit la Constitution. Composé de rapports financiers annuels (RFA) consolidés pour le secteur public national, le secteur des collectivités locales et le secteur des entreprises publiques, le rapport se fonde sur les états financiers vérifiés individuels. La COA transmet également les rapports d'audit annuels consolidés et individuels ainsi que les lettres de recommandation à la direction des institutions et aux organes directeurs audités respectifs.

b. Communication des résultats de l'audit et des recommandations

Notre procédure standard d'établissement de rapports a fait la preuve de sa ponctualité, de son efficacité et de sa conformité aux normes ISA et autres directives en matière de vérification des comptes adoptées par le Groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies et ses institutions spécialisées (INTOSAI), ainsi qu'à d'autres normes de vérification applicables à l'UNESCO.

Lors de la vérification et immédiatement après, nous communiquerons à l'UNESCO les observations et résultats de l'audit, y compris les commentaires de la direction à l'égard de ces observations. Les sous-processus de la phase d'établissement de rapports de notre méthode IRRBA sont les suivants :

Préparation, révision et communication des notes de synthèse sur les observations de la vérification

Nous préparerons et réviserons les notes de synthèse sur les observations de la vérification, puis les communiquerons aux fonctionnaires de l'UNESCO concernés dès

confirmation des observations afin de rendre possibles des mesures appropriées et immédiates destinées à corriger les erreurs ou toute non-conformité au règlement financier, aux textes législatifs, aux politiques ou à d'autres directives. Par l'intermédiaire des notes de synthèse sur les observations de la vérification, nous donnerons également à la direction une occasion d'évaluer les questions soulevées et de formuler ses commentaires/explications.

 Évaluation des commentaires ou réponses de la direction aux notes de synthèse sur les observations de la vérification

Dès réception des réponses de la direction aux notes de synthèse sur les observations de la vérification, nous évaluerons ces commentaires/explications ou les mesures prises par la direction pour la mise en œuvre des recommandations de l'audit, et pour déterminer s'il y a lieu d'émettre une duplique pour confirmer les observations de vérification.

 Résumé des observations et recommandations de l'audit, des commentaires de la direction et duplique du vérificateur, le cas échéant

Nous préparerons une matrice des observations et recommandations de l'audit, des commentaires de la direction et la duplique du vérificateur, le cas échéant, qui sera utilisée lors de la conférence finale ou de la réunion de clôture avec la direction de l'UNESCO.

 Tenue de la conférence finale ou de la réunion de clôture

Nous tiendrons une conférence finale ou une réunion de clôture avec la direction afin de discuter des questions soulevées et d'obtenir des observations complémentaires et/ou explications avant de finaliser ces questions dans le rapport d'audit, de façon à donner à la direction la possibilité de s'expliquer sur les questions soulevées dans les notes de synthèse sur les observations de la vérification, mais non suivies d'effet, et de garantir un examen des recommandations aussi complet que possible, afin d'assurer leur adaptabilité et leur applicabilité aux situations de travail particulières.

 Préparation de la lettre de recommandations et/ou du rapport de vérification

Les résultats des audits intermédiaires seront communiqués sans délai à l'UNESCO par l'intermédiaire de lettres de recommandation, signées par le Directeur de la vérification extérieure des comptes pour l'UNESCO.

Les résultats de la vérification de fin d'exercice des résultats financiers et de l'exécution du programme de l'UNESCO seront communiqués à la Conférence générale par l'intermédiaire du Conseil exécutif.

ANNEXES

Annexe A

MICHAEL G. AGUINALDO

Président



Compétences principales

Expérience approfondie sur le plan juridique, administratif et de la gouvernance acquise au fil de 23 années d'activité professionnelle en qualité de juriste en droit privé, de haut fonctionnaire et de professeur :

- ✚ Élaboration de politiques, normes et procédures opérationnelles ayant pour objet d'assurer de manière efficace et efficiente des services d'assistance juridique et législative
- ✚ Examen et formulation de recommandations concernant des projets de lois et des lois votées par le Congrès, et concernant la légalité des traités, conventions et accords exécutifs conclus entre le gouvernement et d'autres pays
- ✚ Conduite d'audits juridiques et de contrôles préalables dans le cadre d'acquisitions et de fusions, et mise en place de la structure organisationnelle et financière de projets spéciaux dans les secteurs des infrastructures, des télécommunications et de l'énergie
- ✚ Gestion d'équipes de projet et planification stratégique

Expérience professionnelle

A. Secteur public

- ✚ **Président, Commission de vérification des comptes (depuis le 25 mars 2015)**
 - Commissaire aux comptes à l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), Rome
 - Commissaire aux comptes à l'Organisation mondiale de la Santé (OMS)
 - Commissaire aux comptes à l'Organisation internationale du Travail (OIT)
 - Membre de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI)
 - Membre de l'Organisation asiatique des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ASOSAI)
 - Comité de formation des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques de l'Association des nations de l'Asie du Sud-Est (ASEANSAI)
 - Membre du Constitutional Fiscal Autonomy Group
 - Commissaire principal de la COA, Comité de gestion des finances publiques

- Commissaire principal de la COA, Conseil interinstitutions de lutte contre le trafic d'influence et la corruption
- Commissaire principal de la COA, Conseil multisectoriel de lutte contre la corruption



Secrétaire exécutif adjoint aux affaires juridiques pour le Bureau du Président des Philippines (mai 2011 -mars 2015)

- Chef de la Division des enquêtes du Bureau du Président
- Président du Bureau d'enquêtes et d'arbitrage
- Mise en œuvre d'initiatives sur l'intégrité en conformité avec la Convention des Nations Unies contre la corruption
- Préparation et examen de décisions concernant les appels de résolutions, ordonnances et actions émanant de divers départements et concernant des demandes de recours en grâce
- Présentation et examen de recommandations concernant des projets de lois et des lois votées par le Congrès, et concernant la légalité des traités, conventions et accords exécutifs conclus entre le gouvernement et d'autres pays pour examen par le Président
- Préparation, examen et traitement d'actes présidentiels, notamment de décrets-lois, d'arrêtés administratifs, de circulaires et de proclamations
- Examen et formulation de recommandations concernant des contrats gouvernementaux

B. Organisations internationales



Commissaire aux comptes à l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)



Commissaire aux comptes à l'Organisation mondiale de la Santé (OMS)



Commissaire aux comptes à l'Organisation internationale du Travail (OIT)

C. Secteur privé



Associé et membre du Comité exécutif du cabinet d'avocats Romulo Mabanta Buenaventura Sayoc & de Los Angeles (octobre 1994-mai 2011)

- Projets spéciaux dans les secteurs des infrastructures, des télécommunications et de l'énergie
- Audit juridique dans le cadre d'acquisitions et de fusions et d'affaires de non-conformité pour des entreprises étrangères et nationales
- Activités liées aux services d'externalisation des entreprises, au commerce en ligne, au droit des entreprises et au droit du travail
- Services publics
- Insolvabilité et procédures de redressement d'entreprises
- Contentieux et arbitrage dans le cadre d'affaires relevant du droit civil, du droit fiscal et du droit du travail, et d'affaires concernant des valeurs mobilières, ainsi que dans le cadre d'actions au civil particulières, de demandes et de recours auprès de la Cour suprême

 Associé au cabinet d'avocats De Borja Medialdea Ata Bello Guevarra et Serapio (décembre 1992- octobre 1994)

- Contentieux et affaires relevant du droit du travail et du droit des entreprises pour des clients nationaux et internationaux
- Droit civil, droit des entreprises, transactions commerciales et pratiques relevant du droit du travail
- Contentieux devant des cours de justice, notamment devant la Cour suprême et des organes administratifs

 Professeur à la Faculté de droit de l'université Ateneo de Manila (depuis octobre 1994)

- Maître de conférences lors de séminaires de formation juridique continue réglementaire
- Obligations et contrats
- Opérations de crédits
- Documents juridiques
- Droit régissant les relations professionnelles et les normes de travail
- Séminaire de négociation

 Membre du corps enseignant dans le cadre du programme conjoint FEU-La Salle de JD-MBA (janvier 2006 – avril 2011)

- Opérations de crédits

 Membre du corps enseignant à l'université De La Salle (septembre 1987 –avril 1990)

- Philosophie de l'homme
- Logique d'entreprise et logique scientifique

Éducation et formation

 Master en droit à l'université du Michigan (1997)

- Spécialisation en droit économique international

 Licence de droit à la Faculté de droit de l'université Ateneo de Manila (1992)

- Mention (3^e de la promotion)

 Licence en philosophie à l'université De La Salle (1987)

 Reçu 7^e à l'examen du barreau de 1992

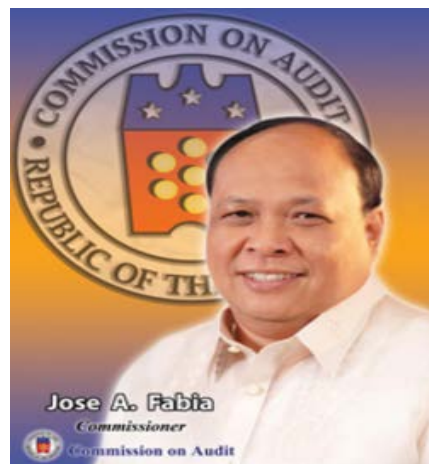
Associations professionnelles

 Barreau intégré des Philippines

Annexe B

JOSE A. FABIA

COMMISSAIRE AUX COMPTES
Depuis 2014



PROFESSION

Avocat

COMPÉTENCES PRINCIPALES

- ✚ Solides connaissances en droit, service public, développement des entreprises, entrepreneuriat, élaboration des politiques gouvernementales, assurance de la qualité, assurance maladie, administration des soins de santé, financement et réglementation, perfectionnement du personnel, recrutement et migrations internationales.
- ✚ Plus de 31 ans d'expérience dans les domaines suivants : droit, gestion, questions de gouvernance, gestion des entreprises, communication, migrations, soins de santé.
- ✚ Responsable chevronné qui prend des initiatives dans la planification et la mise en œuvre de programmes innovants dans les domaines de la gouvernance, du droit, des communications, de la santé et de la gestion des entreprises.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

A. Secteur public

- ✚ **Commissaire aux comptes, Commission de vérification des comptes**
(depuis mai 2014)
- ✚ **Directeur général de l'Agence d'information des Philippines**
(2010-2012)
 - Rôle de représentant des Philippines au Comité de la culture et de l'information (COCI) de l'ASEAN et représentation du COCI au comité de gestion des fonds de l'ASEAN ; présidence du groupe de travail qui a rédigé le plan de communications de l'ASEAN.
 - Lancement et mise en œuvre du programme de la campagne de lutte contre le trafic de drogue basé sur les mules, qui a remporté des prix Anvil

- Lancement et présentation du forum de communications et d'échanges d'informations (CNEX), une émission télévisée diffusée trois fois par semaine qui présentait et diffusait efficacement des informations sur divers programmes et projets gouvernementaux.

 Président fondateur et Directeur général de la Société d'assurance maladie des Philippines
(1995-1998)

- Membre fondateur de l'Association de Sécurité sociale des Philippines, affiliée à l'Association internationale de la Sécurité sociale de l'Organisation internationale du Travail à Genève (Suisse)
- Élaboration du cadre organisationnel pour la mise en œuvre d'un programme d'assurance maladie universelle aux Philippines
- Mise au point du cadre actuariel de l'assurance maladie pour les pauvres, les travailleurs indépendants et les employés dans la société philippine.
- Lancement des programmes de détection et de prévention des fraudes dans le domaine des soins de santé
- Élaboration et mise en œuvre du programme national d'assurance maladie, avec la participation des prestataires de soins de santé (hôpitaux et professionnels de la santé), des employeurs et d'autres parties prenantes
- Introduction d'un programme d'assurance de la qualité dans les hôpitaux sous la forme d'un véhicule pour la participation au programme national d'assurance maladie
- Développement du partenariat avec les administrations locales dans la mise en œuvre du programme national d'assurance maladie pour les pauvres
- Responsable du projet sur le financement des soins de santé (secteur de l'assurance maladie) de l'USAID aux Philippines
- Responsable du projet d'assurance maladie sociale pour les pauvres du gouvernement allemand
- Développement de la compagnie d'assurance des Philippines, d'une entreprise de 150 millions de pesos philippins en 1995 en une entreprise de 20 milliards de pesos philippins en 1998. Philhealth est aujourd'hui l'une des entreprises publiques les plus rentables des Philippines.

 Maire de la municipalité de Binmaley, Pangasinan, Philippines
(1992-1995)

- Planification, élaboration et mise en œuvre du programme sur la nutrition, l'alimentation, l'environnement et les soins médicaux pour les plus pauvres. Ce programme a été jugé comme l'un des meilleurs programmes de gouvernement local par l'Institut asiatique de gestion, la Fondation Ford et le

ministère de l'Intérieur et des Collectivités locales. Il a remporté le prix Galing Pook pour son amélioration remarquable de la qualité de vie des populations de Binmaley, Pangasinan. Ce programme a été choisi pour son innovation, sa durabilité et sa reproductibilité.

 Secrétaire adjoint aux affaires juridiques, Ministère de la Santé, République des Philippines
(1987-1991)

- Établissement du cadre juridique et réglementaire pour la mise en œuvre de programmes de santé aux Philippines, comme ceux concernant l'assainissement, la sûreté, l'efficacité des médicaments, des cosmétiques et de divers dispositifs, ainsi que la réglementation de la pratique professionnelle dans le secteur de la santé
- Préconisation d'une réforme du secteur de la santé qui a conduit à la promulgation de la loi sur les médicaments génériques et à l'examen des rapports d'audit des services d'audit interne du ministère, et engagement de poursuites administratives contre les fonctionnaires fautifs
- Vice-Président de la Commission des substances dangereuses des Philippines
- Membre du Conseil d'administration d'East Avenue Medical Center
- Membre du Conseil des gouverneurs de l'Institut de recherche de la Fondation de médecine tropicale

B. Organisations internationales

 Consultant en gestion des entreprises et services de conseil
(2012-2014)

- Fourniture de services en gestion des entreprises et développement ainsi que de services consultatifs juridiques aux Philippines et en Papouasie-Nouvelle-Guinée

 Consultant pour le Groupe Glycan (Suisse)
(1998-2010)

- Prestations de services de gestion des entreprises et de consultation en matière de droit commercial international, de financement et de marketing
- Prestations de services consultatifs en matière de développement pour la province de Sandaun (Papouasie-Nouvelle-Guinée)
- Direction de Melakom Global Services, Inc., une société de services de relations destinés aux Philippins désireux de travailler, de vivre ou de faire des affaires dans d'autres pays

- Introduction du microcrédit et de l'entrepreneuriat social comme modèle de relations d'affaires avec les pêcheurs de Pangasinan

ÉDUCATION ET FORMATION

- ✚ **Master en entrepreneuriat** (avec haute distinction) de l'Institut asiatique de gestion
- ✚ **Licence en droit de l'université des Philippines**
- ✚ **Licence ès lettres de l'université de Santo Tomas**
- ✚ Reçu à l'examen du barreau avec une note de 84,75 % en 1982
- ✚ Formation à l'assurance de la qualité dans le cadre de la Commission internationale commune pour l'accréditation des prestataires de soins de santé, États-Unis
- ✚ Ses compétences en communication professionnelles comprennent la maîtrise de l'anglais et du filipino

PRIX ET DISTINCTIONS

- ✚ **Le prix Anvil** a été décerné à l'Agence d'information des Philippines pour le lancement et la mise en œuvre du programme de la campagne de lutte contre le trafic de drogue basé sur les mules. Ce programme a sensibilisé les populations aux diverses activités des cartels de la drogue qui recrutent des Philippins pour transporter des drogues illégales dans d'autres pays. Il a permis de réduire sensiblement le nombre de Philippins transportant de la drogue arrêtés dans d'autres pays.
- ✚ **Certificat d'appréciation** décerné pour « ses efforts sans précédent, en particulier en ce qui concerne la détection et la prévention des fraudes dans le domaine des soins de santé » et « la mise en place de ses systèmes et de son infrastructure qui ont ouvert la voie à l'exécution du programme national d'assurance maladie » par le Conseil de direction de la Société d'assurance maladie des Philippines, qui regroupe les ministres de la Santé, du Travail et de l'Emploi, de l'Intérieur et des Collectivités locales, des Affaires sociales et du Développement, ainsi que les présidents du système de Sécurité sociale et du système d'assurance des services gouvernementaux, et le représentant des prestataires de soins de santé aux Philippines
- ✚ **Prix Galing Pook** décerné par le Président de la République des Philippines sur recommandation d'un comité de sélection regroupant les représentants de la Fondation Ford, de l'Institut asiatique de gestion et du gouvernement du Canada (Agence canadienne de développement international, ACDI) pour la conception, la planification et la mise en œuvre du Programme sur la nutrition, l'alimentation, l'environnement et les soins médicaux à Binmaley, Pangasinan

-  **Distinction du plus illustre ressortissant de la province de Pangasinan dans les services publics** décernée par Kaluyagannen Palaris, un organisme social et civique établi dans la province de Pangasinan.

-  **Médaille d'excellence dans les services publics** décernée par le ministre de la Santé pour sa performance remarquable en tant que secrétaire adjoint à la santé de 1987 à 1991

Annexe C

ISABEL B. DASALLA-AGITO

COMMISSAIRE AUX COMPTES

Depuis 2016



PROFESSION

Avocate

Experte-comptable agréée

COMPÉTENCES PRINCIPALES

- Plus de 40 ans d'expérience dans les domaines de la vérification des comptes, du droit, de la gouvernance, de la formation et de l'administration

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

A. Secteur public

- Commissaire aux comptes, Commission de vérification des comptes**
(Depuis janvier 2016)
- Fonctions occupées dans le passé au sein de la Commission de vérification des comptes**
(1973-2016)
 - Commissaire adjointe (août 2008 – janvier 2016)
 - Directrice III à IV (septembre 2004 – août 2008)
 - Vérificatrice des comptes de l'État III à V (janvier 1986 – septembre 2004)
 - Vérificatrice des comptes I à V (octobre 1979 – décembre 1985)
 - Examinatrice d'audit I à III (août 1976 – octobre 1979)
- Postes occupés dans des services/organismes (août 1976 – janvier 2016)**
 - Administration fiscale
 - National Service Corporation (filiale de la Philippine National Bank, PNB)
 - Bureau des douanes
 - Bureau des affaires musulmanes et des communautés culturelles
 - Bureau des communautés culturelles du Sud

- Centre médical commémoratif des anciens combattants
- Commission de réglementation professionnelle
- Police nationale des Philippines
- Sécurité sociale
- Bureau du vérificateur des comptes – Siège de la COA
- Direction des ressources humaines – Siège de la COA
- Groupe de travail spécial sur les projets phares – Siège de la COA
- Comité directeur – Siège de la COA
- Bureaux des commissaires I et II – Siège de la COA
- Bureau du président – Siège de la COA
- Service gestion, finances et planification – Siège de la COA
- Secteur public national – Siège de la COA
- Secteur des services juridiques – Siège de la COA

B. Organisations internationales/spéciales

- ✚ Vérification des comptes du siège des Nations Unies et d'agences spécialisées
- ✚ Vérification des comptes d'organismes du gouvernement basés à l'étranger
- ✚ Vérification spéciale des comptes d'entités des administrations locales en 2002
- ✚ Conduite d'un audit participatif en 2000-2001 (projet COA-PNUD)
- ✚ Conduite de l'audit pilote de Performance sectorielle du programme public de logement en 2002 (projet PNUD-COA-AusAID)
- ✚ Audit du fonds de secours et des projets du PNUD
- ✚ Présidente/Vice-Présidente/membre de divers comités et projets de recherche/études (BAC, GAD, SPB, etc.)
- ✚ Organisation de conférences et de formations

ÉDUCATION ET DIPLÔMES

✚ **Licence de droit, University of the East, Manille**

✚ **Licence ès science en administration des entreprises, University of the East**

✚ Admissible et reçue aux examens suivants :

- Examen d'entrée de premier niveau
- Examen du Conseil des experts-comptables agréés
- Examen du barreau
- Admissible au service dans la fonction publique (Career Executive Service Eligibility, CSC) (3^e niveau)
- Admissible au service dans la fonction publique (Career Executive Service Eligibility, CESB)

ÉTUDES/PROJETS DE RECHERCHE

- ✚ Projet de recherche de COA-CIDA (examen de la politique et professionnalisation des services d'audit par la formation et la recherche)
- ✚ Programme de perfectionnement des cadres supérieurs VII

- Note de synthèse de la COA n° 99-021 en date du 7 avril 1999 (séparation des rapports d'audit sur l'optimisation des ressources du rapport d'audit annuel et fourniture de directives pour la préparation, la présentation et la transmission des rapports d'audit de l'optimisation des ressources)
- Décisions de la Cour suprême et impact sur les politiques d'audit et règlements de la COA

 Indicateurs de performance pour la COA

 Audit de référence, décisions et politiques comptables

 Démesure du coût des projets d'infrastructure

 Programme de formation à l'audit financier (méthode d'audit axée sur le risque) pour le secteur des entreprises publiques, groupe II, finance B

 Notions élémentaires sur la COA, note de synthèse n° 2002-053 du 26 août 2002

 Programme de formation sur les dispositions relatives au document d'audit et la déclaration des normes comptables (Audit Working Papers and Statement of Financial Accounting Standards, SFAS)

 Modification de la résolution de la COA n° 95-1144 du 5 décembre 1995 « Adoption et direction de la mise en œuvre d'une procédure de la COA de règlement des griefs pour de meilleures relations direction-employés »

 Achèvement du manuel sur la vérification financière axée sur le risque dans le cadre de l'élaboration du manuel sur l'audit financier et du projet de formation entrepris conjointement par la COA, le PNUD et AusAID

AFFILIATIONS SOCIALES/CIVILES/PROFESSIONNELLES

 Kappa Gamma Omega Sorority (University of the East)

 Institut philippin des experts-comptables agréés (Philippine Institute of CPAs)

 Association gouvernementale des CPA

 Barreau intégré des Philippines

Annexe D**LITO Q. MARTIN**

Directeur, audit externe
Commission philippine de vérification des comptes

Tél. : (632) 931-9226

Adresse électronique : lqmartin@coa.gov.ph

**PROFESSION**

Expert-comptable agréé
Avocat

COMPÉTENCES PRINCIPALES

✚ Compétences en vérification des comptes, investigation, évaluation, inspection, finance, gouvernance et administration, acquises au cours de 29 années d'activité professionnelle en qualité de commissaire aux comptes, d'avocat, d'enquêteur, de spécialiste de la comptabilité, de vérificateur des comptes des Nations Unies, de Directeur de la vérification extérieure des comptes, de haut fonctionnaire et de professeur :

- Orientation stratégique et fonction de direction pour la vérification des comptes d'organismes spécialisés des Nations Unies dans le cadre du mandat de vérification de la Commission philippine de vérification des comptes ;
- Fonction de direction en matière de relations internationales de la Commission philippine de vérification des comptes et de contrôle des organismes gouvernementaux basés à l'étranger ;
- Gestion et mise en œuvre de l'audit axé sur le risque, gestion financière et comptabilité, vérification de l'optimisation des ressources/audit de performance et évaluation ;
- Direction des investigations et inspections de l'audit de lutte contre la fraude
- Élaboration et mise en œuvre des procédures et systèmes comptables, des politiques et normes comptables et de vérification des comptes généralement acceptés par les agences gouvernementales (organismes publics nationaux, entreprises détenues et contrôlées par l'État et administrations locales) ;
- Examen, analyse et formulation des mesures de politique, processus administratifs, règles et réglementations ;
- Direction des équipes d'audit internationales et contrôle des performances, établissement de rapports axés sur les résultats et communication ;
- Relations avec le comité de vérification et des finances des organisations internationales ;

- Pilotage des comités d'organisations internationales et de la vérification des comptes des organismes du gouvernement basés à l'étranger ;
 - Examen de la gouvernance d'entreprise, de la gestion des risques, des pratiques de contrôle interne, des études et recherches sur les politiques fiscales et d'audit ;
 - Évaluation des résultats de la vérification des comptes, détermination de la pertinence, de l'exactitude et des perspectives des conclusions par rapport à l'ensemble des éléments probants de l'audit, identification des lacunes et dysfonctionnements dans les contrôles clés et distinction entre les problèmes, symptômes et causes profondes ;
 - Compétences relationnelles et de communication de haut niveau.
- ✚ Conférencier professionnel sur les enquêtes portant sur la fraude, les informations probantes de l'audit, la stratégie intégrée de lutte contre la fraude et la corruption, la vérification de l'optimisation des ressources, le cadre de contrôle interne et la gestion des risques
- ✚ Défenseur de la bonne gouvernance, de l'intégrité et de l'éthique dans la direction d'équipes

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Directeur IV, Commission de vérification des comptes, Philippines (depuis 2010)

- ✚ Activités exercées en qualité de Directeur du Bureau de la vérification des comptes et des relations internationales de la Commission de vérification des comptes, République des Philippines :
- Direction de la vérification des comptes de trois organismes spécialisés des Nations Unies pour lesquels la Commission de vérification des comptes joue le rôle de Commissaire aux comptes, à savoir : l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, l'Organisation internationale du Travail et l'Organisation mondiale de la Santé.
 - Orientations stratégiques, direction générale et prestation de services d'audit des organismes spécialisés, y compris, sans s'y limiter, préparation et exécution du plan complet de vérification des comptes des organisations, recrutement et encadrement des équipes de vérification, formation des vérificateurs, conduite de l'évaluation des risques de l'audit et responsabilité globale dans la prestation d'un service d'audit de qualité pour les organisations internationales.
 - Spécialiste en matière d'application de techniques de vérification axées sur les risques et actualisation des connaissances relatives aux évolutions professionnelles, aux normes et pratiques techniques ;
 - Responsabilité de veiller à l'exécution des audits dans le respect des normes internationales et des bonnes pratiques tout en garantissant leur efficacité et leur efficacité.

- Préparation des lettres de recommandation, des opinions sur la vérification, des rapports d'audit détaillés destinés aux entités auditées.
- Représentation du Président de la Commission de vérification des comptes lors de la réunion au plus haut niveau des organes directeurs des organismes spécialisés et partage des connaissances et des enseignements tirés du Groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies.
- Coordination et collaboration avec l'inspecteur général ou les directeurs de l'audit interne des institutions spécialisées et relation avec les Comités d'audit et des finances.

Directeur du pôle régional et directeur III, Commission de vérification des comptes, Philippines (2003-2009)

- Responsabilité de fournir les orientations stratégiques sur la prestation de services d'audit aux divers organismes gouvernementaux. Fonctions de surveillance et de direction des activités de vérification réalisées par les équipes, examen des rapports d'audit et exécution de services d'assurance qualité relatifs aux travaux des vérificateurs.
- Responsabilité des activités des services juridiques, en particulier arbitrage des audits et enquêtes sur la fraude, réalisation d'enquêtes ou de vérifications spéciales portant sur des allégations de fraude et de corruption.
- Responsabilité de la préparation des rapports d'audit en vue de leur transmission aux directeurs locaux, aux fonctionnaires et au Congrès.
- Direction de la vérification des comptes de toutes les administrations locales (provinces, villes et municipalités), organismes publics nationaux et entreprises détenues et contrôlées par l'État.
- Responsabilité de veiller à l'exécution efficace des audits financiers, de conformité et de l'optimisation des ressources pour l'ensemble des audits réalisés pour la clientèle en veillant au respect des normes et procédures comptables et d'audit.
- Responsabilité de veiller à l'application des normes comptables philippines, des normes internationales d'information financière et des normes comptables internationales pour le secteur public dans les états financiers et rapports des clients.
- Direction de la vérification de projets de l'UNFPA et du PNUD exécutés par des entités nationales aux Philippines.

Vérificateur des comptes de l'État, Commission de vérification des comptes (1987-2003)

- Responsabilité de la prestation de services d'audit de la qualité pour les organismes et entreprises publics nationaux et responsabilité de veiller à la réalisation efficiente et efficace d'audits financiers, de conformité et de l'optimisation des ressources, y compris l'évaluation des performances opérationnelles des organismes audités.
- Planification et exécution d'audits destinés à communiquer des résultats d'audit stratégiques, pertinents et de qualité, et supervision et encadrement des membres de l'équipe d'audit.
- Réalisation d'enquêtes dans le cadre d'audits de lutte contre la fraude et d'actions pour les plaintes déposées auprès de la Commission de vérification des comptes contre des employés et fonctionnaires du gouvernement.
- Responsabilité de la communication des résultats de l'audit aux clients sous forme de lettres de recommandation, d'opinions et de rapports d'audit détaillés.

Autres missions de vérification internationales :

- Commissaire aux comptes – Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (1992) Vérification des comptes du Bureau de la gestion des ressources humaines des Nations Unies, siège de l'ONU, New York, États-Unis – La vérification a porté sur l'évaluation de la planification, de la formation, du perfectionnement et du recrutement du personnel, ainsi que sur la promotion d'autres stratégies de gestion des ressources humaines.
- Commissaire aux comptes – Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (1993) Vérification des comptes du Bureau des services généraux, Siège de l'ONU, New York, États-Unis – La vérification a porté sur l'examen et l'évaluation du système de passation des marchés des Nations Unies. Elle comprenait l'évaluation de la planification des marchés et de leur passation dans l'objectif de déterminer le respect par les fonctionnaires des règles et de la réglementation des Nations Unies relatives à la passation des marchés.
- Commissaire aux comptes – Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (2000) Vérification des comptes Département de la gestion (Trésorerie) des Nations Unies, Siège de l'ONU, New York, États-Unis – La vérification a porté sur la gestion de la trésorerie et des placements, une attention particulière ayant été accordée à la gestion, aux contrôles financiers et des opérations, aux systèmes d'information comme le logiciel de gestion des placements OPICS et au système de paiement Insight de Chase.
- Commissaire aux comptes principal – Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (2008) Vérification des comptes de l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR), Genève, Suisse (2008) – La vérification a ciblé les comptes et informations financières, l'évaluation du risque de fraude, l'évaluation du programme, l'évaluation du contrôle interne, les technologies de l'information et de communication, ainsi que la gestion des ressources humaines.

Elle comprenait aussi une évaluation de la disposition de l'UNITAR à appliquer les normes IPSAS.

Maître de conférences, université des Philippines, Baguio (1995-1996)

- Cours de gestion financière

Professeur, université de Saint Louis, faculté de comptabilité et de gestion des entreprises, Baguio (1999-2007)

- Cours divers sur le droit et les finances publiques, notamment sur la comptabilité internationale, la gestion financière, les politiques publiques de gestion fiscale, la gestion de la qualité, la dynamique de gestion, l'environnement juridique des entreprises, la gestion et la fiscalité d'entreprise.

Professeur, université de Baguio, faculté de droit (2004-2010)

- Différents cours de droit et de fiscalité

ÉDUCATION ET FORMATION

Licence de droit, université de Saint Louis (1999)

Master ès science en administration des affaires, université de Saint Louis (1994)

Licence ès science de commerce, option comptabilité, université de Pangasinan (1977)

- Mention
- Président de l'Institut philippin des experts-comptables agréés de premier cycle
- Vice-Président de l'Association des étudiants en commerce

/

QUALIFICATIONS ET LICENCES PROFESSIONNELLES

- Barreau des Philippines
- Expert-comptable agréé
- Fonction publique

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

Président de l'Association gouvernementale des experts-comptables agréés

Directeur de l'Institut philippin des experts-comptables publics agréés

Membre du Barreau intégré des Philippines

QUALIFICATIONS OU FORMATIONS PROFESSIONNELLES RELATIVES AUX COMPÉTENCES

- Formation exclusive destinée aux vérificateurs des Nations Unies suivie avec brio, menée par la Commission philippine de vérification des comptes, le cabinet d'expertise comptable Ernst & Young/Sycip, Gorres et Velayo (2000)
- Formations dispensées par la Commission philippine de vérification des comptes et des organisations comptables professionnelles, dans les domaines suivants :

Cours de gestion

- o Programme de perfectionnement des cadres supérieurs
- o Gestion totale de l'audit de la qualité
- o Encadrement et supervision
- o Formation pour les formateurs (procédures et méthodologies)

Comptabilité et vérification des comptes

- o Juricomptabilité
- o Normes comptables internationales pour le secteur public
- o Normes internationales d'information financière
- o Normes comptables des Philippines
- o Audit financier (méthode de l'audit axée sur le risque)
- o Audit de lutte contre la fraude et enquêtes
- o Audit du système d'information
- o Nouveau système comptable des administrations publiques
- o Gestion financière des administrations locales
- o Audit de performance sectorielle à l'échelle du gouvernement
- o Audit des projets bénéficiant d'une aide étrangère
- o Établissement du rapport d'audit
- o Méthodologie de sondage en audit
- o Vérification des dépenses publiques
- o Systèmes de contrôle interne et évaluation
- o Vérification des comptes et valeur juridique
- o Audit de performance/de l'optimisation des ressources
- o Séminaire complet sur la nouvelle loi de passation des marchés
- o Programme de formation des vérificateurs des comptes des Nations Unies

RAPPORTS, DISCOURS ET CONFÉRENCES

Université de Saint Louis

- Thèse de master « *Audit de performance dans les organismes gouvernementaux à Baguio et Benguet* », Baguio (2004)

Agence japonaise de coopération internationale, Tokyo, Japon

- Animateur, « Séminaire sur les pratiques d'audit du gouvernement pour les pays membres de l'ASOSAI » (juillet 2009)
- Intervenant/conférencier, « Stratégie intégrée dans la lutte contre la fraude et la corruption » (juillet 2009)

Banque mondiale et cabinet d'expertise comptable Sycip Gorres et Velayo, Philippines

- Intervenant, « Méthode de l'audit fondé sur le risque » (2005, 2006, 2007)

Commission de vérification des comptes

- Intervenant, Programmes de formation pour les vérificateurs des comptes des Nations Unies
- Intervenant, Séminaires sur l'audit de lutte contre la fraude et les enquêtes
- Intervenant, Séminaires sur les informations probantes de l'audit
- Intervenant, Séminaires sur l'encadrement et la supervision
- Intervenant, Séminaires sur le droit des marchés publics
- Intervenant, Séminaires sur l'évaluation du contrôle interne
- Intervenant, Séminaires sur l'audit de performance et de l'optimisation des ressources
- Intervenant, Séminaires sur l'audit financier axé sur le risque

Association des comptables publics des Philippines

- Orateur, « Apurement des comptes et règlements de procédure révisés de la Commission de vérification des comptes » novembre 2010, Baguio

Ligue des conseillers des Philippines de Barangay

- Conférencier, « Responsabilité redditionnelle et responsabilité opérationnelle des fonctionnaires relativement aux finances publiques » 2008, 2009, Baguio

Annexe E

Lettre de mission

Date : _____

MADAME IRINA BOKOVA

Directrice générale
Organisation des Nations Unies
pour l'éducation, la science et la culture
7, place de Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP
France

Madame Bokova,

1. Introduction

La présente lettre a pour objet de confirmer que nous avons pris connaissance des conditions de la mission d'audit de votre organisation.

Conformément à l'article 108 du Règlement intérieur de la Conférence générale et à l'article 12, ainsi qu'à l'annexe du Règlement financier – Vérification extérieure des comptes et Mandat additionnel régissant la vérification des comptes, le Président (poste équivalent à celui de Commissaire aux comptes général) de la Commission de vérification des comptes de la République des Philippines a été nommé Commissaire aux comptes de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) par la Conférence générale pour la période de six années commençant en 2018 et s'achevant en 2023.

2. Nos responsabilités

2.1 Institutions et entités soumises à la vérification des comptes

Conformément à notre candidature, nous procéderons à la vérification des états financiers de l'UNESCO, y compris de tous les fonds et comptes. Seront également soumis à cette vérification les états financiers de l'UNESCO, le personnel de l'UNESCO, les Services d'épargne et de prêt, ainsi que les instituts de catégorie 1.

2.2 Normes applicables à la vérification des comptes

Nous réaliserons la vérification des comptes dans le respect des normes suivantes : a) Normes internationales d'audit (International Standards of Auditing, ISA) publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) de la Fédération internationale des experts-comptables (International Federation of Accountants, IFAC) ; b) Normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (International Standards for Supreme Audit Institutions, ISSAI) prescrites par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) et c) autres normes d'audit pertinentes dans le

cadre de la vérification des comptes de l'UNESCO, ainsi que d'autres références et bonnes pratiques en matière de vérification de l'optimisation des ressources.

2.3 Objectifs de la vérification des comptes

Notre audit est conçu pour nous permettre d'établir un rapport exprimant une opinion indiquant si oui ou non :

- (a) les états financiers présentent fidèlement, dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière de l'UNESCO au 31 décembre, ses résultats financiers, ses flux de trésorerie et la comparaison des montants prévus au budget avec les montants réels pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) ;
- (b) les conventions comptables sont appliquées sur une base conforme à celle de l'exercice financier précédent ;
- (c) les opérations réalisées par l'UNESCO qui ont été contrôlées dans le cadre de la vérification sont, dans tous leurs aspects significatifs, conformes au *Règlement financier* et aux textes législatifs.

Le rapport d'audit portera également à l'attention de la Conférence générale, par l'intermédiaire du Conseil exécutif, toutes autres questions jugées nécessaires.

2.4 Périmètre de la vérification des comptes

Notre vérification s'appuie sur la Méthode intégrée de l'audit axée sur le risque et les résultats qui permet une vérification complète (audit financier, de conformité et de l'optimisation des ressources) des comptes de l'UNESCO. Dans ce cadre, il est prévu d'acquérir, dans la mesure nécessaire à la réalisation efficace de nos travaux, la connaissance de l'organisation et du contexte de ses activités, des risques auxquels elle est exposée, de sa gestion des risques, ainsi que du dispositif général de contrôle de l'UNESCO. Afin de veiller à la bonne utilisation des ressources, nous solliciterons l'avis de la direction sur notre plan de vérification annuelle, au sujet du domaine de la vérification et du type des travaux de vérification.

Nous nous efforcerons de comprendre les systèmes comptables et de contrôle interne de l'organisation afin :

- (a) d'apprécier leur pertinence dans le cadre de la préparation des états financiers ;
- (b) d'identifier les types d'anomalies potentielles ;
- (c) de tenir compte des facteurs qui influent sur les risques d'anomalies significatives ; et
- (d) de prévoir la nature, la période et l'étendue de nouvelles procédures de vérification des comptes.

Bien que la portée de notre examen des contrôles internes ne soit pas suffisante pour exprimer une opinion sur l'efficacité et l'efficacités des contrôles internes de l'UNESCO, nous signalerons à la direction les lacunes importantes découvertes au cours de cet examen.

Nous contrôlerons également la régularité des opérations, ainsi que l'existence, la propriété et la valorisation des actifs et passifs lorsque nous le jugerons nécessaire. Par ailleurs, nous établirons si l'organisation tient une comptabilité en bonne et due forme. Nous rechercherons les éléments probants appropriés nous permettant de tirer des conclusions raisonnables.

Sur demande de l'organisation, des examens complémentaires spécifiques seront également effectués, dont les résultats donneront lieu à des rapports distincts émis conformément au *Règlement financier* de l'UNESCO.

2.5 Limites

Du fait des limites inhérentes à l'audit, il existe un risque inévitable que certaines anomalies, contenues dans les états financiers ou les registres comptables, résultant d'actes frauduleux, d'inexactitudes ou du non-respect du *Règlement financier* et des textes législatifs, ne soient pas détectées (en particulier des anomalies intentionnelles dissimulées par collusion), même si l'audit a été correctement planifié et réalisé en conformité avec les Normes ISA. En conséquence, tout en conservant une attitude professionnelle, nous ferons preuve d'esprit critique tout au long de l'audit et prendrons en compte la possibilité qu'une anomalie grave puisse exister en raison d'un acte frauduleux. En outre, bien que la mise en place de contrôles internes efficaces réduit la probabilité que des inexactitudes se produisent et qu'elles échappent à toute détection, elle n'élimine pas entièrement cette possibilité. Il nous est donc impossible de donner la certitude que toute fraude, toute erreur ou tout acte illégal sera détecté, le cas échéant.

De même, la vérification des comptes est effectuée dans le but d'obtenir une assurance raisonnable, mais non absolue, que les états financiers, dans leur ensemble, sont exempts d'inexactitudes significatives. Cependant, si nous relevons l'un quelconque des cas suivants, nous en rendrons compte au niveau hiérarchique approprié :

- inexactitudes résultant d'erreurs (autres que des erreurs négligeables) pour lesquelles une correction sera demandée ;
- fraude ou toute autre information obtenue évoquant un soupçon de fraude ;
- tout élément probant obtenu révélant un cas de non-respect ou évoquant un soupçon de non-respect du règlement financier ou des textes législatifs ;
- des lacunes graves dans la conception ou la mise en œuvre du contrôle interne destiné à prévenir ou à détecter la fraude ou les erreurs ; et
- des opérations avec des parties liées, identifiées par nos soins, significatives et sortant du cadre normal des activités.

Nous communiquerons les éléments constatés par nos soins dans le cadre de la vérification des comptes. Toutefois, il est à noter que, en règle générale, les vérifications ne permettent pas d'identifier l'intégralité des éléments susceptibles d'intéresser la direction dans l'exercice de ses responsabilités. Nous communiquerons à la direction, par lettre ou lors de la réunion officielle suivant chaque vérification des comptes, toutes les lacunes graves constatées dans les systèmes comptables et de contrôle interne et nos observations y afférentes. Le niveau hiérarchique que nous informerons sera fonction du type et de l'importance des éléments constatés à communiquer.

2.6 Confidentialité

Le devoir de confidentialité relativement à toutes les affaires de nos clients est l'un des principes fondamentaux de notre profession. En conséquence, à l'exception des informations qui relèvent du domaine public ou qui tombent dans le domaine public, nous ne fournirons à des tiers aucun renseignement confidentiel relatif aux affaires de l'UNESCO sans son consentement préalable.

2.7 Publication du rapport

En notre qualité de commissaires aux comptes, nous reconnaissons que l'Organisation est susceptible de souhaiter publier les états financiers, y compris notre rapport d'audit, dans d'autres documents, tels qu'un rapport annuel. Nous demanderons à examiner les documents destinés au public contenant les états financiers vérifiés et les rapports d'audit avant leur publication. Ce processus nécessaire nous permettra d'exercer nos droits sur notre rapport d'audit et de nous assurer de l'absence d'incohérences entre les états financiers vérifiés et les autres informations figurant dans le document publié. Notre examen portera également sur la version de ces documents publiée sur Internet, le cas échéant.

3. Responsabilités de la direction

3.1 Nous effectuerons la vérification des comptes en présupposant que la direction reconnaît et accepte ses responsabilités principales, qui consistent à :

- préparer des états financiers dans le respect des normes comptables internationales pour le secteur public, y compris leur présentation fidèle ;
- concevoir et tenir des registres comptables, choisir et appliquer les méthodes comptables et autres responsabilités liées au contrôle interne ;
- sauvegarder les actifs ;
- respecter le règlement financier et les textes législatifs ;
- prendre toutes les mesures raisonnables aux fins de prévention et de détection des erreurs et de la fraude.

3.2 La direction fournira au Commissaire aux comptes et mettra à sa disposition les dossiers financiers complets et les données y afférentes, les copies de tous les procès-verbaux des réunions des comités, ainsi que d'autres informations relatives à tous les cas connus ou probables de non-conformité au règlement financier et aux textes législatifs, y compris les obligations en matière d'information financière.

3.3 Pour que le Commissaire aux comptes et son personnel soient en mesure de s'acquitter de leurs fonctions correctement, la direction leur donnera librement accès, à des moments appropriés, à l'information relative à l'exercice des responsabilités du Commissaire aux comptes. De plus, la direction fournira, sur demande, les pièces et analyses étayant les états financiers par dates convenues mutuellement chaque année, selon le cas.

3.4 Il incombe à la direction de communiquer au Commissaire aux comptes les informations liées aux cas de fraudes et d'erreurs, notamment des informations sur :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre de contrôle interne à des fins de prévention et de détection de la fraude et des erreurs ;
- une évaluation des risques d'inexactitudes significatives des états financiers par suite de fraude ;
- la fraude ou les soupçons de fraude touchant l'organisation et impliquant la direction, les employés qui jouent un rôle important dans le contrôle interne ou d'autres personnes, dans le cas où la fraude pourrait avoir un effet non négligeable sur les états financiers ;
- toute allégation de fraude ou de soupçon de fraude affectant les états financiers de l'UNESCO, communiquée par des employés, d'anciens employés ou d'autres personnes.

3.5 La direction ajustera les états financiers afin de corriger les inexactitudes significatives et nous donnera l'assurance du caractère négligeable, sur le plan individuel et dans l'ensemble, de l'incidence sur les états financiers dans leur ensemble de toute inexactitude non corrigée que nous découvririons dans le cadre de notre mission de vérification des comptes en cours et se rapportant à l'exercice vérifié.

3.6 Dans le cadre du processus de vérification des comptes, il sera exigé du Directeur financier qu'il rédige une lettre d'affirmation afin de confirmer les déclarations faites au Commissaire aux comptes au cours de l'audit, ainsi que les déclarations implicites figurant dans les états financiers et registres de l'UNESCO. Ces déclarations comprendront les éléments significatifs qui :

- sont directement liés aux éléments importants, pris individuellement ou dans l'ensemble, pour les états financiers ;
- ne sont pas directement liés aux éléments importants pour les états financiers, mais sont significatifs, pris individuellement ou dans l'ensemble, pour la mission ;
- sont pertinents pour vos estimations ou vos jugements importants, pris individuellement ou dans l'ensemble, pour les états financiers.

3.7 Les déclarations de la direction font partie intégrante des informations probantes de la vérification des comptes que nous collectons et sont réclamées par écrit afin que nous disposions des documents appropriés pour étayer le contenu de notre rapport.

4. Questions diverses

4.1 Le calcul des honoraires est fonction du temps que nous prévoyons de consacrer à la vérification des comptes de l'UNESCO et du niveau de compétences et de responsabilité qu'elle nécessite. Les honoraires sont établis en présupposant que l'UNESCO assumera ses obligations énoncées dans la présente lettre de mission. Concernant la vérification des comptes de l'UNESCO, nous demandons à ce que les honoraires annuels indiqués dans notre candidature soient réglés en deux versements égaux, le 30 juin et le 31 décembre. La somme de travail accompli ne dépassera pas les honoraires estimatifs prévus dans notre candidature sans discussion préalable avec l'UNESCO, y compris des raisons de l'augmentation.

4.2 Tous les documents de travail et dossiers, tous les autres supports, rapports et travaux que nous établissons, élaborons ou réalisons au cours de la mission demeureront notre propriété.

5. Applicabilité

Les conditions de la mission susmentionnées seront en vigueur pour les années civiles 2018 à 2023 incluses, sauf en cas de modification ou de remplacement.

Si les dispositions exposées aux présentes répondent à vos besoins et que vous jugez les conditions acceptables, veuillez signer un exemplaire original de la présente lettre et le retourner au Commissaire aux comptes, puis conserver le second exemplaire.

Nous vous prions d'agréer, Madame Bokova, nos salutations distinguées.

MICHAEL G. AGUINALDO

Président

Commission de vérification des comptes

Philippines

**Accepté au nom de l'Organisation des Nations Unies
pour l'éducation, la science et la culture :**

IRINA BOKOVA

Directrice générale

Date

NUTAN WOZENCROFT

Directeur financier

Date

COMMISSION DE VÉRIFICATION DES COMPTES

PROPOSITION DE PRESTATION DE SERVICES DE VÉRIFICATION EXTÉRIEURE DES COMPTES
À L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES
POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE

Commonwealth Avenue
Quezon City 0880 PHILIPPINES
www.coa.gov.ph

TANZANIE

39 C/NOM/8/INF.1 TANZANIE

22 septembre 2017

Anglais et français seulement

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

CANDIDATURE DE LA RÉPUBLIQUE-UNIE DE TANZANIE



RÉPUBLIQUE-UNIE DE TANZANIE BUREAU NATIONAL D'AUDIT

PROPOSITION TECHNIQUE RELATIVE À LA PRESTATION DE SERVICES DE VÉRIFICATION EXTÉRIEURE DES COMPTES AUPRÈS DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE (UNESCO) POUR LA PÉRIODE 2018-2023

Contrôleur et Vérificateur général des comptes
National Audit Office,
16 Samora Avenue/Ohio Street,
P.O. Box 9080,
Tél : 255 (022) 2115157/8
Fax : 255 (22) 2133555
Adresse électronique : ocag@nao.go.tz
Site Internet : www.nao.go.tz
11101 DAR ES SALAAM.



**RÉPUBLIQUE-UNIE DE TANZANIE
BUREAU NATIONAL D'AUDIT**



Bureau du Contrôleur et Vérificateur général des comptes, 16 Samora Machel Avenue, P.O. Box 9080,
11101 DAR ES-SALAAM. Télégramme : « Ukaguzi » ; téléphone : 255(022)2115157/8,
Fax : 255(022)2117527 ; adresse électronique : ocag@nao.go.tz ; site Internet : www.nao.go.tz

Dans votre réponse, veuillez indiquer la référence suivante :

Réf. n° : UNESCO/CL/4179

Date : le 3 mai 2017

UNESCO

Cabinet de la Directrice générale

7, place de Fontenoy

F-75352 Paris 07 SP.

**RE : SOUMISSION D'UNE PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE
RELATIVE À LA PRESTATION DE SERVICES DE VÉRIFICATION EXTÉRIEURE
DES COMPTES AUPRÈS DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR
L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE (UNESCO) POUR LA PÉRIODE
2018-2023**

Madame, Monsieur,

En référence à votre lettre circulaire datée du 27 octobre 2016 nous invitant à soumettre notre candidature à la nomination d'un Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023 lors de la Conférence générale, je vous sou mets par la présente les propositions technique et financière relatives à la mission concernée, jointes séparément dans deux enveloppes pour examen par la Conférence générale.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma très haute considération.

Prof. Mussa J. Assad

Contrôleur et Vérificateur général des comptes

République-Unie de Tanzanie

Table des matières

1.0	INTRODUCTION	1
1.1	Présentation du Bureau national d’audit de Tanzanie (NAOT)	1
1.2.	Notre expérience sur des audits similaires	2
1.3	L’expérience du NAOT (organismes appliquant les normes IPSAS).....	3
1.4	L’expérience du NAOT en matière de SAP et de systèmes similaires	4
2.0	INTERPRÉTATION DES SERVICES REQUIS	5
2.1	Contexte	5
2.2	Services attendus.....	7
3.0	NORMES ET STRATÉGIE D’AUDIT	8
3.1	Stratégie d’audit.....	8
3.2	Méthodologie de l’audit	8
3.3	Contrôle qualité.....	14
3.4	Assurance qualité	14
3.5	Indépendance, intégrité et objectivité	14
4.0	PLAN DE TRAVAIL ET MOIS TRAVAILLÉS	16
5.0	COMPOSITION DE L’ÉQUIPE, ATTRIBUTION DES TÂCHES	28
6.0	LIVRABLES.....	48
7.0	LETTRE DE MISSION	50
	ANNEXES.....	51
	Annexe 1 : Lettre de mission (exemple).....	51
	Annexe 2 : Risques associés aux audits et solutions proposées.....	60
	Annexe 3 : Compréhension détaillée des services exigés.....	68
	Annexe 4 : Bureaux hors Siège par région	75
	Annexe 5 : Centres et instituts de catégorie 1 et 2.....	79
	Annexe 6(a) : Liste détaillée d’entités similaires.....	81
	Annexe 6(b) : Expérience détaillée issue des services offerts par le Bureau national d’audit de Tanzanie à des entités similaires	82
	Annexe 6(c) : Exemple d’un autre client (projets USAID) contrôlé par le Bureau national d’audit de Tanzanie	90
	Annexe 7(a) : Proposition de capital-temps pour la première année	91
	Annexe 7(b) : Proposition de capital-temps pour la deuxième année	94
	Annexe 8 : <i>curriculum vitae</i> et renseignements relatifs à l’équipe de professionnels proposée.....	101

1.0 INTRODUCTION

1.1 Présentation du Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT)

En vertu des dispositions de l'article 143 de la Constitution de la République-Unie de Tanzanie de 1977 (révisée en 2005), le Contrôleur et Vérificateur général des comptes de la République-Unie de Tanzanie est le contrôleur légal des comptes du Parlement, de la Cour de justice et du gouvernement (ministères et départements, agences, autorités locales et entités commerciales publiques).

Le Bureau du Contrôleur et Vérificateur général des comptes est désigné sous le nom de Bureau national d'audit de Tanzanie (*National Audit Office of Tanzania*, NAOT). Le Contrôleur et Vérificateur général des comptes en est le directeur. Lui-même et le personnel du NAOT jouissent d'une indépendance constitutionnelle et jouent un rôle crucial dans la prestation d'une assurance raisonnable relative à l'utilisation des ressources publiques par le secteur public tanzanien et, par conséquent, dans le renforcement de la confiance des citoyens.

Depuis 2008, le NAOT a fait l'objet de transformations et de réformes majeures affectant ses mandats. Diverses opérations ont en outre visé le renforcement de son indépendance et de son efficacité. Ces réformes découlaient des changements apportés à son statut légal et réglementaire suite à la promulgation de la loi sur la vérification des comptes publics n° 11 (*Public Audit Act No. 11*) en 2008, laquelle porte spécifiquement sur le traitement des questions d'audit afférant à la loi relative aux finances publiques (*Public Finance Act*). Au cours de cette période, le NAOT a obtenu une reconnaissance internationale et régionale, dont témoigne notamment sa promotion, en 2012, au rang d'institution de niveau III selon les termes de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E). Il a par ailleurs rejoint le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies en charge de la vérification des comptes des principaux fonds et programmes, missions de maintien de la paix et tribunaux pénaux internationaux, dans le cadre duquel il est responsable d'audits régionaux portant notamment sur la Communauté d'Afrique de l'Est et sur la Communauté de développement d'Afrique australe. Le 31 décembre 2016, le NAOT a conclu avec succès ses deux années de Présidence du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, dont elle restera membre jusqu'au 30 juin 2018.

Ces progrès n'auraient pas été possibles sans un investissement considérable dans les technologies qui ont modernisé notre stratégie d'audit. Nous avons notamment fait du logiciel TeamMate notre principal outil de documentation d'audit et utilisons le logiciel ACL pour l'analyse des données. Nous avons en outre adopté une stratégie de vérification plus structurée, fondée sur un manuel relatif aux audits de régularité (*Regularity Audit Manual*) mis au point en interne, lequel tient compte des Normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) ; formalisé les audits de performance afin de recruter et de retenir des professionnels spécialistes de domaines divers au sein du personnel permanent ; et mis en place des programmes de formation de grande envergure, notamment sur les Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et sur les Normes d'audit, dans l'objectif d'améliorer et d'accélérer l'évolution professionnelle du personnel du NAOT.

À ce jour, le Bureau compte 802 commissaires aux comptes, dont 388 sont des experts-comptables agréés (CPA) ; neuf spécialistes agréés des achats et de l'approvisionnement ; 16 auditeurs informatiques agréés (CISA) ; et six inspecteurs des fraudes agréés (CFE). L'ensemble de ce

personnel travaille en collaboration avec d'autres professionnels, tels que des ingénieurs, des formateurs et des spécialistes de l'environnement. Ensemble, ils font du Bureau une institution d'audit multidisciplinaire sur le plan professionnel. Grâce à sa coopération stratégique avec les organismes professionnels locaux, régionaux et internationaux, ainsi qu'avec des institutions supérieures de contrôle des finances publiques dans le monde entier, le Bureau a eu la possibilité d'évoluer et de renforcer ses capacités et, ainsi, d'améliorer considérablement ses méthodes d'audit. Sa longue expérience relative à l'audit des états financiers de la République-Unie de Tanzanie (lesquels sont conformes aux normes IPSAS), qui remonte à 2006 et est associée à d'autres compétences professionnelles, rend le Bureau particulièrement compétent en ce qui concerne l'audit d'organisations respectant les normes IPSAS, notamment les groupes régionaux et les organismes des Nations Unies.

1.2. Notre expérience sur des audits similaires

Le NAOT dispose d'une vaste expérience en ce qui concerne la vérification des comptes d'organismes des Nations Unies. En tant que membre du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, il fournit à l'ONU des services professionnels, et notamment d'audit, depuis juillet 2012. Avant de rejoindre le Comité des commissaires aux comptes, mais également par la suite, le NAOT a pris un certain nombre d'initiatives de renforcement des capacités visant à lui permettre d'entreprendre des missions d'audit internationales à grande échelle, conformément aux exigences formulées dans les portefeuilles des organismes audités sous l'égide du Comité.

Le NAOT a constitué une solide équipe de professionnels spécialisés et suffisamment flexibles pour pouvoir répondre aux besoins de l'environnement de vérification des Nations Unies, ainsi qu'aux bouleversements commerciaux majeurs en cours au sein l'Organisation. Il dispose également d'une unité internationale dédiée rassemblant des professionnels compétents possédant des connaissances et compétences approfondies en matière d'audits internationaux. Cette équipe dote le Bureau d'une capacité d'adaptation qui lui permet d'assurer des missions d'audit complexes et exigeantes. Nos capacités en matière de visualisation, d'analyse et de documentation des mégadonnées, associées à notre expérience relative aux examens de contrôle de la qualité acquise dans le cadre de nos fonctions au sein du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, font du NAOT un organisme compétent en ce qui concerne la production de travaux (rapports) de qualité répondant aux exigences de nos clients et de leurs parties prenantes.

Les organismes audités dans le cadre du portefeuille de la Tanzanie comprennent notamment l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes), le Fonds d'équipement des Nations Unies (UNCDF), le Fonds des Nations Unies pour la population (UNFPA), le Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux, l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN), le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), le Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat), le Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (TPIY) et le Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR). Ce portefeuille porte également sur les opérations de maintien de la paix suivantes : le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS), la Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei (FISNUA), la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO), la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL) et la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti (MINUSTAH).

Les principales transformations et réformes commerciales opérées au sein des Nations Unies alors qu'il était membre du Comité des commissaires aux comptes ont doté le NAOT d'une solide expérience lui permettant de faire face à ce type de défis dans le cadre de ses audits, notamment en ce qui concerne l'application des normes IPSAS (voir le paragraphe 1.3 ci-dessous) ; la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré (PGI) Umoja à l'échelle du Secrétariat des Nations Unies ; la mise en place d'un nouveau modèle mondial de prestation des services ; les changements affectant le secteur des ressources humaines sur décision de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) ; les mesures visant à relever les défis auxquels font face les organismes dépendant fortement des contributions volontaires, par exemple, qui tendent à être assignées à des projets ; les questions associées à l'Accord-cadre financier et administratif entre la Communauté européenne et les Nations Unies ; les conventions de délégation en vue d'une gestion indirecte (PAGODA) ; le financement de l'assurance maladie après la cessation de service ; les stratégies de gestion du risque institutionnel au sein des Nations Unies ; la gestion des partenaires de mise en œuvre et des évaluations des capacités ; les objectifs du Millénaire pour le développement, auxquels ont été substitués les objectifs de développement durable (ODD) en 2015 ; et les initiatives de réduction des risques de fraude et de lutte contre la fraude.

Depuis 2012, le NAOT a également procédé à des audits et formulé des opinions concernant les organismes compris dans son portefeuille. Il a en outre participé à l'audit du Secrétariat des Nations Unies (Volume 1) et d'opérations onusiennes de maintien de la paix¹ sous la direction d'autres vérificateurs principaux, tout en auditant des états financiers à caractère spécifique², pour lesquels il a établi un rapport distinct chaque année. Outre des travaux d'audit classiques, le Bureau a participé à la préparation et à la présentation des rapports lors de réunions telles que celles du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB), de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale, des Comités d'audit, des groupes d'États membres et des Conseils d'administration.

Le NAOT estime par conséquent disposer d'une expérience significative en ce qui concerne le système des Nations Unies dans le cadre duquel l'UNESCO intervient. En tant que Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023, il saura établir un partenariat solide avec l'Organisation en vue d'élaborer des solutions aux défis similaires grâce à sa grande expertise.

1.3 L'expérience du NAOT (organismes appliquant les normes IPSAS)

Le NAOT vérifie des états financiers établis conformément aux normes IPSAS fondées sur la comptabilité d'exercice depuis 2006, date à laquelle les autorités locales tanzaniennes ont commencé à utiliser cette méthode, tandis que les autorités centrales recouraient encore aux normes IPSAS fondées sur la comptabilité de caisse. À partir du 1^{er} juillet 2012, ces dernières ont également suivi la méthode de la comptabilité d'exercice. Les diverses recommandations et consultations d'audit fournies par le NAOT ont ainsi joué un rôle notable dans la mise en œuvre des normes IPSAS en Tanzanie.

Le NAOT a par ailleurs rejoint le Comité des Commissaires aux comptes des Nations Unies le 1^{er} juillet 2012, à l'heure où la plupart des fonds et programmes des Nations Unies appliquaient ces normes pour la première fois. Il était aussi membre dudit Comité lorsqu'elles ont été mises en

¹Les organismes audités par d'autres vérificateurs principaux sont notamment la FISNUA, la MINUL, la MINUSTAH, la MONUSCO, l'ONUN et l'UNSOA.

²Nous auditons et rédigeons également des rapports pour les fonds et programmes suivants : PNUD-FEM, PNUE-FEM, UNRWA-CP et UNRWA-DM.

œuvre au sein du Secrétariat des Nations Unies en 2014. Au cours de cette période, les différents organes des Nations Unies ont pris diverses mesures visant à mettre au point des politiques conformes aux normes IPSAS, puis à renforcer et stabiliser l'information financière dans le cadre de l'adoption de ces nouvelles normes. Les organes des Nations Unies ont également surmonté les difficultés découlant de leur application en répondant aux besoins des parties prenantes conformément à ce nouveau cadre d'information, en recherchant des solutions conjointes face aux normes les plus complexes, aux difficultés sous-estimées lors de la préparation à l'adoption des normes IPSAS ou encore à l'évolution constante de ces dernières. Le NAOT a collaboré avec les organes des Nations Unies pour résoudre ces problématiques. Il a éclairci certaines difficultés rencontrées par les responsables de gouvernance et participé à des forums tels que ceux de l'équipe de mise en œuvre des normes IPSAS. Enfin, il a travaillé de concert avec d'autres commissaires aux comptes officiant au sein du système des Nations Unies dans le cadre du Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes des Nations Unies. Grâce à cette solide expérience en matière de normes IPSAS, le NAOT est l'une des institutions supérieures de contrôle des finances publiques disposant d'une compréhension approfondie de l'application de ces normes au sein du système des Nations Unies et des difficultés associées.

1.4 L'expérience du NAOT en matière de SAP et de systèmes similaires

(i) UNRWA

Le NAOT dispose d'une expérience significative avec les organismes appliquant les SAP (*Systems, Applications and Products*) et autres systèmes similaires. Par exemple, l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), l'un des organes inclus dans le portefeuille du NAOT, a remplacé son système informatique (RAMCO) par un système SAP (REACH). Ce projet a été lancé en 2012 et mis en ligne en 2015. Le NAOT a audité l'UNRWA alors que ce dernier cherchait à optimiser la nouvelle plateforme PGI, laquelle comporte un système d'information intégré, en vue de répondre pleinement à ses besoins croissants et de pouvoir gérer efficacement ses ressources humaines, financières et matérielles.

Dans l'objectif d'en garantir le succès, le NAOT a contribué au projet dès ses débuts, auditant ses systèmes d'information et examinant son mécanisme de gouvernance ainsi que sa structure de gestion et l'implication de ses parties prenantes. Dans le cadre de ses activités d'audit, il continue de collaborer avec l'UNRWA durant la période suivant la mise en œuvre du système SAP.

(ii) Organes basés à Nairobi et opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Le NAOT audite également le PNUE, ONU-Habitat, l'Office des Nations Unies à Nairobi et cinq opérations de maintien de la paix, lesquels utilisent Umoja, un système opérable sur divers types de logiciels SAP. Les principaux systèmes de traitement sont par exemple basés sur SAP ECC 6.0 et sur SAP Neatweaver 7.3. Au cours de la mise en œuvre d'Umoja, l'équipe du NAOT a suivi une formation intensive à ce système. Sa mise en œuvre requiert en effet de solides compétences en techniques de gestion et dans la gestion d'un certain nombre de risques tout au long de la mise en œuvre du système. Le NAOT a lancé ses activités d'audit auprès de ces organes à un stade précoce, c'est-à-dire dès l'étape de la conversion des données, de la réingénierie des processus d'affaires, de la gestion du changement et de la transition harmonieuse entre les anciens systèmes et Umoja, pour assurer la bonne compréhension de l'impact de l'introduction du nouveau PGI, ainsi que la gestion adéquate de ses conséquences en matière de données financières. Certains problèmes identifiés par les équipes et résolus en collaboration avec l'Administration dans le cadre des audits du logiciel PGI Umoja avaient trait à la sécurité du système, aux contrôles relatifs au

paiement des fournisseurs, à la répartition des tâches et à la mise en œuvre des contrôles au sein du système SAP Umoja.

(iii) Fonds et programmes des Nations Unies (PNUD, UNFPA et ONU-Femmes)

Le PNUD, l'UNFPA et ONU-Femmes utilisent un PGI d'Oracle Peoplesoft intitulé « Atlas », qu'elles ont mis en place en 2004, alors qu'elles employaient comme système d'information les Normes comptables du système des Nations Unies. Depuis le 1^{er} janvier 2012, les organismes recourant à ce logiciel appliquent les normes IPSAS. Étant commissaires aux comptes auprès de ces organismes depuis 2012, nous avons été en charge de l'examen des différents changements de configuration visant à garantir la conformité aux normes IPSAS par le biais du système Atlas (PeopleSoft). Cette configuration portait sur les comptes débiteurs, les comptes créditeurs, le grand livre, les actifs, les immobilisations corporelles, la trésorerie, les achats, la gestion des actifs, la gestion des projets et les modules de contrats alignés sur les exigences relatives aux normes IPSAS. Tout au long de la vérification des états financiers, nous avons examiné le PGI Atlas afin de nous assurer que la définition du cadre de vérification interne, les contrôles des processus d'affaires et les principaux besoins en matière d'information étaient adaptés à la production de données financières acceptables. Nous avons vérifié la conformité aux pratiques de référence des rôles d'utilisateurs et des nombreux processus d'approbation des transactions commerciales en œuvre au sein du logiciel Atlas, et avons éliminé les incompatibilités affectant la répartition de tâches. Lors de nos audits, à l'occasion desquels les données traitées par le logiciel Atlas ont été étudiées et analysées afin de mettre au jour des modèles et tendances dans le cadre du processus de confirmation de l'efficacité et de l'efficacité des opérations des organismes concernés, nous avons par ailleurs eu recours à des techniques d'audit assistées par ordinateur (TAAO) pour l'analyse des données.

Le NAOT a ainsi démontré sa capacité à entreprendre des audits apportant une réelle valeur ajoutée aux organismes équipés de différents systèmes et applications PGI, et prouvé son aptitude à mener des audits de ce type tout en fournissant des conseils constructifs sur les stratégies de résolution des problèmes, y compris ceux rencontrés par les organismes dotés d'une structure complexe et dont les opérations sont réparties dans le monde entier. L'expérience acquise dans le cadre des audits menés auprès des Nations Unies décrits ci-dessus bénéficiera considérablement à l'UNESCO lors du contrôle de son système SAP. Les annexes 6 (b) et (c) présentent des informations supplémentaires sur l'expérience du NAOT.

2.0 INTERPRÉTATION DES SERVICES REQUIS

2.1 Contexte

L'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) a été fondée le 16 novembre 1945 en vue de contribuer à la paix et à la sécurité par la promotion de la coopération internationale dans les domaines de l'éducation, de la science et de la culture, l'objectif étant de renforcer le respect universel pour la justice et l'État de droit, ainsi que pour les droits de l'homme et les libertés fondamentales garantis par la Charte des Nations Unies à tous les peuples, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion. Faisant partie des institutions spécialisées mentionnées à l'article 57 de la Charte de l'Organisation des Nations Unies, l'UNESCO est soumise aux dispositions des articles 104 et 105 de cette même Charte concernant la capacité juridique, les privilèges et l'immunité de l'Organisation.

Le Siège de l'UNESCO se situe à Paris (France). L'Organisation dispose également de plus de 50 unités hors Siège réparties dans le monde entier, de quatre bureaux de liaison à Genève, New York, Addis-Abeba et Bruxelles, ainsi que de dix instituts de catégorie 1, d'un centre et d'une Maison de la paix à Bujumbura. Les listes des unités hors Siège et des dix instituts de catégorie 1 sont disponibles aux annexes 4 et 5 de la présente proposition. Les unités hors Siège de l'UNESCO sont réparties entre quatre types selon leur fonction et leur couverture géographique : bureaux multipays, bureaux nationaux, bureaux régionaux et bureaux de liaison.

Le budget biennal de l'UNESCO est financé par les contributions statutaires des États membres. Le budget ordinaire pour la période 2016-2017 s'élève à 667 millions de dollars US (programme et budget adoptés pour 2016/2017 – 38C/5). Les programmes de l'UNESCO, notamment ses programmes de terrain, bénéficient également de financements extrabudgétaires. Certains de ses revenus sont issus de l'UNESCO elle-même, de gouvernements, d'autres organisations et des Nations Unies. De janvier à juin 2016, les fonds reçus par l'UNESCO issus de ces différentes sources atteignaient 553,9 millions de dollars US.

Les états financiers de l'UNESCO sont établis conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), ainsi que l'exige l'article 11.1 du Règlement financier de l'Organisation. Les états financiers consolidés sont établis pour toutes les opérations et entités de l'UNESCO, y compris pour son Siège, ses unités hors Siège, ses centres et ses instituts de catégorie 1. Ils portent en outre sur quatre secteurs d'activités, à savoir :

(i) Le Fonds général (GEF)

Ce secteur, financé par les contributions mises en recouvrement auprès des États membres, ainsi que par les crédits additionnels, englobe les principales opérations de l'Organisation. Les crédits ouverts au titre du programme pour l'exercice financier sont votés par la Conférence générale des États membres.

(ii) Les autres fonds appartenant en propre à l'UNESCO (OPF)

Ce secteur englobe les activités productrices de recettes, les dépenses d'appui au programme au titre des comptes spéciaux et fonds de dépôt, le Fonds d'indemnisation du personnel, le Fonds de financement des indemnités de cessation de service et les comptes spéciaux relatifs au Siège.

(iii) Les Fonds confiés à l'UNESCO pour l'exécution du programme (PFF)

Ce secteur concerne les programmes et activités financés par des fonds apportés par des donateurs dans le cadre d'accords ou d'autres textes réglementaires. Les instituts de catégorie 1 de l'UNESCO, qui sont constitués en entités distinctes, relèvent de ce secteur.

(iv) Les Fonds fiduciaires constitués au bénéfice du personnel (SFF)

Les activités/fonds relevant de ce secteur ont été établis au bénéfice des membres du personnel de l'UNESCO dans le cadre de la Caisse d'assurance-maladie, de l'Économat de l'UNESCO, des Services de restauration ainsi que du Jardin des petits et du Club des enfants de l'UNESCO.

L'UNESCO dispose de trois organes constitutifs, à savoir le Bureau exécutif, la Conférence générale et le Secrétariat.

2.2 Services attendus

Le NAOT comprend, après avoir pris connaissance de la lettre circulaire qui lui a été transmise, que l'UNESCO est à la recherche d'un commissaire aux comptes expérimenté et compétent pour la période de six années s'étendant de 2018 à 2023. Nous comprenons que l'audit devra être mené dans un environnement comptable informatisé reposant sur un système SAP. Il est attendu que l'audit soit réalisé conformément aux normes de vérification appliquées par le Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes des Nations Unies, c'est-à-dire les Normes internationales d'audit (ISA), et que les états financiers soient préparés dans le respect des normes IPSAS et des réglementations financières applicables. Le commissaire aux comptes devra élaborer des rapports et émettre des opinions professionnelles indépendantes sur les états financiers annuels. L'audit portera sur le Siège ; sur deux instituts de catégorie 1 (à auditer chaque année) ; sur un institut de catégorie 1 (sélectionné à tour de rôle) ; et sur six unités hors Siège (à auditer tous les deux ans). Le Service d'épargne et de prêt du personnel et les projets seront quant à eux audités sur demande, respectivement, de la direction ou des donateurs.

3.0 NORMES ET STRATÉGIE D'AUDIT

3.1 Stratégie d'audit

La stratégie du NAOT est axée sur les risques et adaptée à la compréhension que nous avons de l'environnement opérationnel des organismes audités, de leurs objectifs stratégiques et des risques découlant de ces facteurs et affectant les états financiers et les rapports d'activité. Le NAOT mène des échanges poussés avec les organismes audités de manière à approfondir ses connaissances relatives à ces derniers et à leurs activités, leur structure et leur culture. Ces connaissances sont au cœur de la stratégie du NAOT, notamment en ce qui concerne la satisfaction des différentes exigences en matière d'audit. Ainsi, au lieu d'aborder toutes les activités commerciales comme si elles encouraient des risques équivalents, les ressources seront affectées aux domaines les plus exposés de façon à éviter les excès ou les manques en matière d'audit. Les résultats des tests donnent des informations relatives aux constats établis ; les observations sont validées en collaboration avec la direction et tout problème majeur identifié comme menaçant l'organisme audité et ses états financiers est également évoqué avec cette dernière. La stratégie adoptée implique la compréhension, par les équipes, des problèmes et des risques, puis la mise au point de procédures spécifiques aux domaines exposés. Ainsi, l'identification d'un risque spécifique au niveau des soldes de comptes et ses transactions enregistrées nécessitera la conduite de tests d'audits plus approfondis que la normale. Lorsque l'évaluation des risques est effectuée au niveau des soldes de comptes ou des informations données, l'objectif consistera à identifier ceux qui présentent un risque accru d'inexactitudes significatives. Cette stratégie est respectée tout au long de la procédure d'audit.

Un risque d'audit significatif se définit comme un risque qui, à notre sens, requiert une attention particulière dans le cadre de l'audit, en raison de sa nature (risque inhérent plus élevé), de l'ampleur potentielle des inexactitudes qu'il peut entraîner (notamment s'il peut donner lieu à de multiples inexactitudes) et de la probabilité qu'il a de se concrétiser. Nous avons entrepris un examen documentaire et un premier exercice d'évaluation des risques afin de mettre en lumière les sections des états financiers, les articles budgétaires et les opérations de l'UNESCO courant un risque potentiel. C'est sur la base de notre travail préliminaire que nous planifions une intervention d'audit en réponse à ces risques potentiels. Cette intervention est présentée en détail à l'annexe 2. Dès que nous obtiendrons des informations détaillées sur les opérations de l'UNESCO au cours la phase de préparation de l'audit, nous mettrons continuellement à jour notre évaluation.

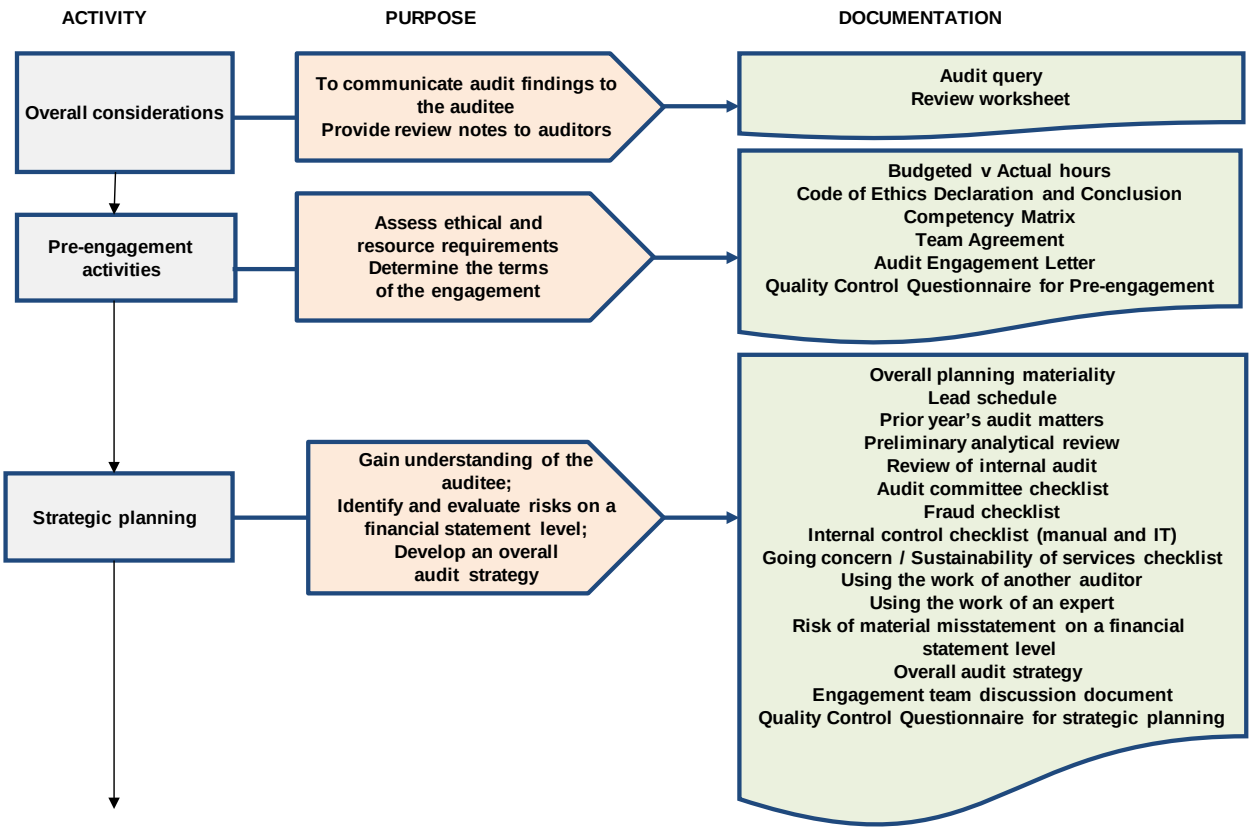
3.2 Méthodologie de l'audit

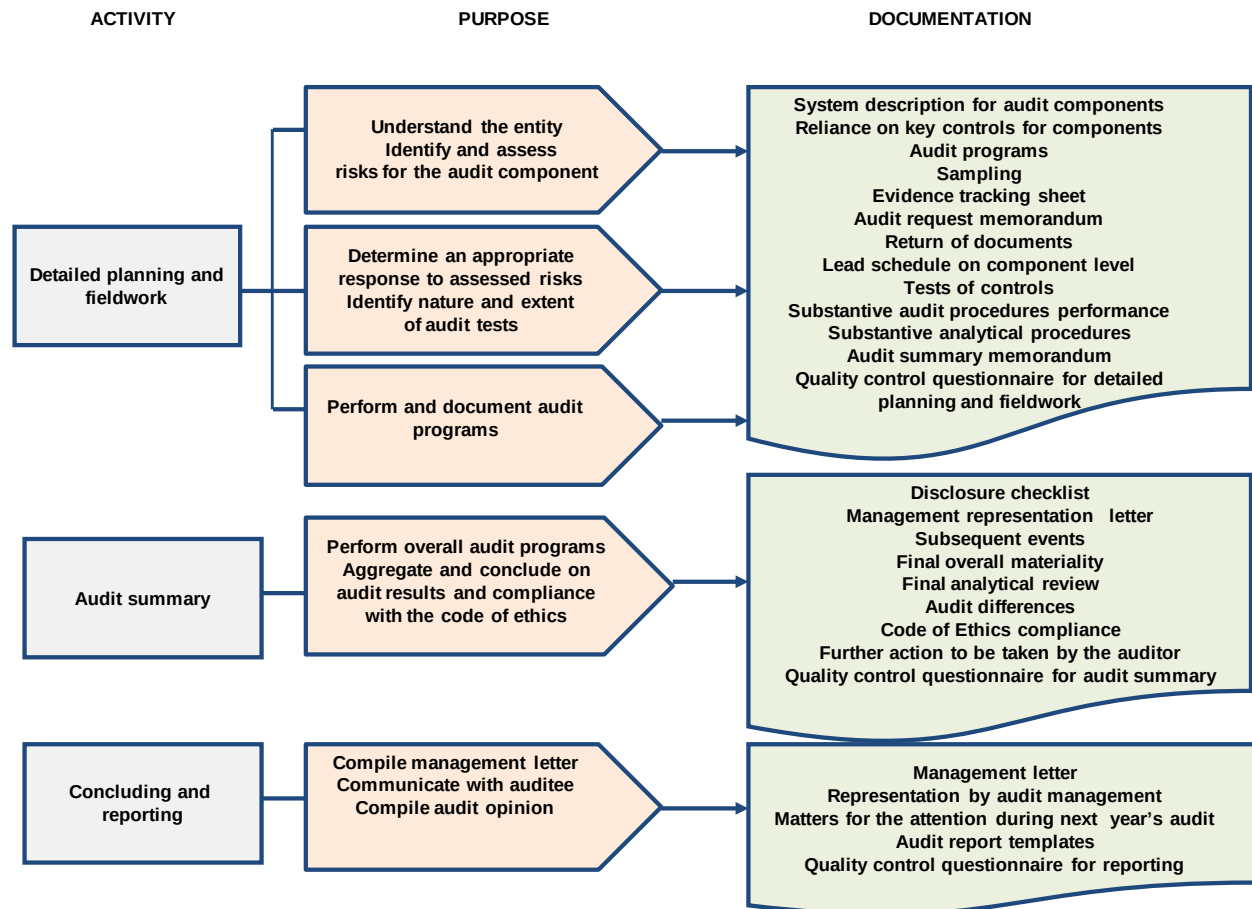
La méthodologie fondée sur les risques adoptée par le NAOT est conforme aux Normes internationales d'audit et est décrite dans le manuel sur les audits de régularité (*Regularity Audit Manual*, RAM), lequel est inclus dans le logiciel de documentation d'audit TeamMate. Notre méthodologie et nos outils de documentation sont extrêmement innovants et efficaces lorsqu'il s'agit de mener des missions d'audit. Le manuel sur les audits de régularité présente les procédures et tests d'audits standardisés relatifs à la conduite d'audits auprès des Nations Unies et de leurs Fonds et Programmes, projets, organes gouvernementaux et entreprises publiques. Il peut être modifié de façon à convenir à d'autres types d'organisations. Dans le cadre de notre évaluation des risques, nous adapterons certaines procédures d'audit à la mission qui doit être menée auprès de l'UNESCO et proposerons des interventions d'audit face aux risques identifiés, de façon à

étayer nos évaluations préliminaires. Nous communiquerons régulièrement et accomplirons le travail d’audit et de compte rendu dans les délais convenus.

La méthodologie du NAOT est représentée dans le tableau ci-dessous par activité/phase d’audit, par objectif et par documentation nécessaire.

Figure 1 : Activités/phases d’audit, objectif et documentation requise





ACTIVITY	ACTIVITÉ
PURPOSE	OBJECTIF
DOCUMENTATION	DOCUMENTATION
Overall considerations	Considérations générales
Pre-engagement activities	Activités précédant la mission
Strategic planning	Planification stratégique
To communicate audit findings to the auditee	Communiquer les conclusions de l'audit à l'entité auditée
Provide review notes to auditors	Fournir des comptes rendus d'évaluation aux auditeurs
Assess ethical and resource requirements	Évaluer les exigences en matière de déontologie et de ressources
Determine the terms of the engagement	Définir les modalités de la mission

Gain understanding of the auditee; Identify and evaluate risks on a financial statement level; Develop an overall audit strategy	Développer une bonne compréhension de l'entité auditée Identifier et évaluer les risques encourus au niveau des états financiers Mettre au point une stratégie globale d'audit
Audit query Review worksheet	Demande d'audit Fiches d'évaluation
Budgeted v Actual hours Code of Ethics Declaration and Conclusion Competency Matrix Team agreement Audit Engagement letter Quality Control Questionnaire for Pre-engagement	Comparaison des heures de travail comprises dans le budget et des heures de travail effectives Déclaration relative au Code de déontologie et conclusion Matrice de compétences Accord de l'équipe Lettre de mission d'audit Questionnaire relatif au contrôle qualité en amont de la mission
Overall planning materiality Lead schedule Prior year's audit matters Preliminary analytical review Review of internal audit Audit committee checklist Fraud checklist Internal control checklist (manual and IT) Going concern / Sustainability of services checklist Using the work of another auditor Using the work of an expert	Importance relative globale de la planification Feuille maîtresse Questions relatives à l'audit de l'année passée Examen analytique préliminaire Examen de l'audit interne Liste de vérifications du Comité d'audit Liste de vérifications relative aux fraudes Liste de vérifications relative au contrôle interne (manuelle et informatiques) Liste de vérifications relative à la continuité de l'activité/la viabilité des services Recours au travail d'un autre auditeur Recours au travail d'un expert

Risk of material misstatement on a financial statement level	Risque d'inexactitude significative au niveau des états financiers
Overall audit strategy	Stratégie globale d'audit
Engagement team discussion document	Document de travail de l'équipe en mission
Quality control Questionnaire for strategic planning	Questionnaire de contrôle qualité à des fins de planification stratégique
Detailed planning and fieldwork	Plan de travail détaillé et travail de terrain
Audit summary	Synthèse de l'audit
Concluding and reporting	Conclusion et information
Understand the entity	Comprendre l'entité
Identify and assess risks for the audit component	Identifier et évaluer les risques encourus par la composante auditée
Determine an appropriate response to assessed risks	Définir la réponse adéquate aux risques évalués
Identify nature and extent of audit tests	Identifier la nature et l'ampleur des tests de vérification
Perform and document audit programs	Exécuter et documenter des programmes d'audit
Perform overall audit programs	Exécuter des programmes d'audit globaux
Aggregate and conclude on audit results and compliance with the code of ethics	Agréger les résultats d'audit et de conformité au Code de déontologie et en tirer des conclusions
Compile management letter	Élaborer la lettre de recommandations
Communicate with auditee	Communiquer avec l'entité auditée
Compile audit opinion	Formuler un avis d'audit

System description for audit components	Description des systèmes pour les composantes d'audit
Reliance on key controls for components	Fiabilité des contrôles principaux pour les composantes
Audit programs	Programmes d'audit
Sampling	Échantillons
Evidence tracking sheet	Fiche de suivi des données probantes
Audit request memorandum	Mémoire de la demande d'audit
Return of documents	Renvoi de documents
Lead schedule on component level	Feuille maîtresse au niveau des composantes
Tests of controls	Tests de contrôles
Substantive audit procedures performance	Résultats des procédés de corroboration
Substantive analytical procedures	Procédés de corroboration analytiques
Audit summary memorandum	Mémoire de la synthèse d'audit
Quality control questionnaire for detailed planning and fieldwork	Questionnaire relatif au contrôle qualité en vue d'une planification détaillée et d'un travail de terrain
Disclosure checklist	Liste de vérifications relative aux informations à fournir
Management representation letter	Lettre de déclaration de la direction
Subsequent events	Événements postérieurs
Final overall materiality	Importance relative globale finale
Final analytical review	Examen analytique final
Audit differences	Erreur relevée au cours de l'audit
Code of ethics compliance	Respect du Code de déontologie
Further action to be taken by the auditor	Toute autre mesure à prendre par l'auditeur
Quality control questionnaire for audit summary	Questionnaire relatif au contrôle qualité en vue de la synthèse d'audit
Management letter	Lettre de recommandations
Representation by audit management	Déclaration de la direction de l'entité en charge de l'audit

Matters for the attention during next year's audit	Questions devant être traitées au cours de l'audit de l'année à venir
Audit report templates	Modèles de rapport d'audit
Quality control questionnaire for reporting	Questionnaire relatif au contrôle qualité aux fins d'information

Il convient de noter que ces phases d'audit ne sont pas clairement distinctes les unes des autres. Les informations obtenues tout au long du processus seront exploitées dès que possible en vue de modifier nos pratiques et d'améliorer les services fournis à l'UNESCO. Par exemple, l'examen et le contrôle qualité de l'audit seront menés tout au long du cycle de l'audit. Le cas échéant, nous ajusterons par ailleurs ces phases et procédures de façon à satisfaire aux attentes de l'UNESCO, à réduire la fréquence des visites sur les sites audités et à répondre à tout autre problème.

En outre, afin d'évaluer notre performance en termes de satisfaction aux exigences de l'UNESCO, notre équipe examinera la valeur que nous avons apportée à l'Organisation et tout problème ou toute question concernant la prestation de nos services. Après consultation et accord de la direction, nous pourrions combiner et mener de front les différentes phases d'audit selon une approche qui conviendra au client. Les activités correspondant à chaque phase/étape sont détaillées dans la présente proposition, à la section relative au plan de travail.

3.3 Contrôle qualité

Le NAOT prend l'engagement ferme, clair et cohérent de fournir au client des services de haute qualité sous tous leurs aspects. Notre engagement relatif à la qualité et à l'intégrité de nos audits se manifeste par notre méthodologie axée sur les risques, laquelle repose sur des normes et des contrôles qualité complets applicables à chaque mission menée auprès de nos clients.

3.4 Assurance qualité

Le NAOT a mis au point une fonction permettant d'apporter la garantie indépendante et raisonnable de la pertinence, de l'adéquation et de l'efficacité des politiques et procédures relatives au système de contrôle qualité tout au long de l'audit. Le contrôle qualité du NAOT a en outre été effectué par l'AFROSAI-E et a fait l'objet de plusieurs examens par les pairs au sein d'autres institutions supérieures d'audit.

3.5 Indépendance, intégrité et objectivité

Le NAOT est une organisation indépendante dont le budget est évalué et approuvé par la commission budgétaire du Parlement. Le Contrôleur et Vérificateur général des comptes et les cadres du NAOT chargés de responsabilités d'audit déléguées disposent d'un accès illimité aux personnes, aux documents, aux informations, aux ordinateurs et aux systèmes nécessaires à la conduite de leur mission. Des rapports d'audit sont en outre transmis chaque année au Parlement afin d'étayer les délibérations et les mesures prises par ce dernier. Le NAOT est également audité chaque année par les soins du commissaire aux comptes nommé par le comité parlementaire de contrôle.

Nous comprenons qu'il est essentiel de conserver notre indépendance vis-à-vis de l'UNESCO. À cette fin, il convient de n'avoir aucun intérêt susceptible d'être jugé incompatible avec notre

intégrité, notre objectivité et notre indépendance, et ce, de façon manifeste. À cet égard, nous disposons d'un Code de conduite conforme aux dispositions de l'ISSAI 30 et de l'ISSAI 1 200, qui régissent notre conduite professionnelle de façon à préserver notre indépendance. Des restrictions particulières ont été établies eu égard à la prise d'engagements auprès de l'UNESCO susceptibles de compromettre notre indépendance. Le personnel du NAOT doit s'engager à se conformer au Code de déontologie en signant ledit code au début et à la fin de chaque mission d'audit. Cette déclaration doit être approuvée par le superviseur de l'audit.

Les membres de notre personnel respectent les règles de confidentialité et ne doivent divulguer aucune information obtenue dans le cadre de l'audit auprès de tierces parties. Le Bureau applique par ailleurs une politique de conservation, selon laquelle rien n'est effacé ou retiré des dossiers d'audit sur une période d'au moins cinq ans à partir de la date du rapport d'audit.

4.0 PLAN DE TRAVAIL ET MOIS TRAVAILLÉS

Les activités d'audit menées sur le terrain se dérouleront en trois phases principales, à savoir : la phase de préparation, la phase intérimaire et la phase de conclusion. Les travaux de planification seront réalisés au Siège. Certaines tâches complémentaires pourront être menées dans les instituts de catégorie 1 et dans les unités/bureaux hors Siège. Tandis que l'examen documentaire sera lancé avant l'arrivée de l'équipe sur site, les travaux de préparation effectués sur le terrain auront lieu en octobre. Ils seront suivis des travaux d'audit intérimaire menés sur le terrain en novembre, qui, de la première à la sixième année, se dérouleront au Siège, au Centre international Abdus Salam de physique théorique (Trieste, Italie ; Buenos Aires, Argentina ; Dakar, Sénégal), à l'Institut international de planification de l'éducation de l'UNESCO (Paris, France) ; et dans tout institut de catégorie 1 sélectionné à tour de rôle. Outre les lieux mentionnés ci-dessus, l'audit visera, tous les deux ans (c'est-à-dire durant la deuxième, la quatrième et la sixième année), six unités et bureaux hors Siège (voir tableau 1).

Au cours de la première année, l'objectif des travaux menés au Siège consistera à préparer l'audit ainsi qu'à réaliser certaines activités de terrain en vue des phases intérimaire et de conclusion. Les travaux menés au Siège mobiliseront des auditeurs financiers hors classe qui interviendront au cours de la préparation. Ils décriront les systèmes, vérifieront les contrôles et obtiendront des informations de première main sur l'ensemble des activités de l'UNESCO.

Une fois la préparation accomplie au Siège, nous aurons besoin de deux ou trois semaines afin de parfaire notre compréhension de l'organisme, de mettre à jour les procédures d'audit et d'élaborer une stratégie globale qui devra être approuvée par Contrôleur et Vérificateur général des comptes avant le lancement de la phase intérimaire sur les lieux du Siège et des unités hors Siège sélectionnées.

La plupart des équipes d'audit seront formées à la conduite de la phase intérimaire au Siège, au Centre international Abdus Salam de physique théorique, à l'Institut international de planification de l'éducation de l'UNESCO (Paris, France) et dans les instituts de toute catégorie.

La phase de conclusion sera menée dans ces mêmes lieux par des équipes d'audit distinctes comprenant des auditeurs financiers et informatiques.

Tous les deux ans, une équipe de trois auditeurs sera affectée à chaque site. Les activités et le temps estimés sont présentés dans le tableau 2, tandis que le nombre d'heures nécessaires aux auditeurs, pour chaque site et chaque activité, est détaillé dans le tableau 3 ; la méthode de calcul utilisée est décrite dans les annexes 7 (a) et (b) de la présente proposition.

Nous nous engageons à respecter les exigences de l'UNESCO selon lesquelles les audits annuels seront tenus de la première à la sixième année dans quatre unités, tandis que les audits biennaux seront menés lors de la deuxième, quatrième et sixième année. Les lieux d'audit (excepté ceux des audits de projets, des audits spéciaux et des audits effectués à la demande des donateurs) sont présentés ci-dessous dans le tableau 1.

Tableau 1 : Lieux d'audit à visiter

Lieux d'audit/années	Année 1 (2018)	Année 2 (2019)	Année 3 (2020)	Année 4 (2021)	Année 5 (2022)	Année 6 (2023)
Siège de l'Organisation (Paris, France)	√	√	√	√	√	√
Centre international Abdus Salam de physique théorique (Trieste, Italie/Buenos Aires, Argentine/Dakar, Sénégal)	√	√	√	√	√	√
Institut international de planification de l'éducation de l'UNESCO (Paris, France)	√	√	√	√	√	√
Tout institut de catégorie 1 (sélectionné à tour de rôle)	√	√	√	√	√	√
Six unités/bureaux hors Siège audités tous les deux ans		√		√		√
Total	4	10	4	10	4	10

Vous trouverez ci-dessous le plan de travail que nous proposons ; y sont précisées les principales activités que nous prévoyons de mener annuellement, c'est-à-dire sur un total de semaines de travail. Par exemple, pour la première année, le calendrier de livraison envisagé par le NAOT consiste à transmettre à la direction un projet de rapport d'audit quatre semaines après la réalisation des travaux sur le terrain. Le NAOT examinera les réponses de la direction et signera les rapports d'audit à la date convenue avec cette dernière. Le plan de travail proposé pourra évoluer en fonction des conditions réelles sur le terrain, ainsi que des échanges et des accords passés avec la direction de l'UNESCO.

Les activités d'audit et l'estimation du temps consacré à chaque phase d'audit au cours des six années est représenté dans le tableau 2 ci-dessous.

[illegible]

Année 5 :														
Mise à jour de la planification et réalisation de la phase intérimaire (pour chaque unité sélectionnée)														
Lettre de recommandations provisoire (pour toutes les unités visitées au cours de l'année)														
Audit final (trois semaines pour le Siège, deux semaines pour chaque unité sélectionnée)														
Information (rapport d'audit final)														
Année 6 :														
Mise à jour de la planification et réalisation de la phase intérimaire (pour chaque unité sélectionnée)														
Lettre de recommandations provisoire (pour toutes les unités visitées au cours de l'année)														
Audit final (trois semaines pour le Siège, deux semaines pour chaque unité sélectionnée)														
Information (rapport d'audit final)														

Note : dans le cadre de cette mission, une semaine comprend cinq jours ouvrés et un jour comporte huit heures de travail.

La liste des activités d'audits, l'estimation du nombre d'heures consacrées à l'audit, et les lieux et les périodes d'audit sont résumés dans le tableau 3 ci-dessous.

Tableau 3 : Activités d'audit, nombre d'heures estimé, lieux et période

<u>Planification/mise à jour du plan (octobre – une semaine)</u>	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Total
Siège de l'UNESCO							
Activités préliminaires de mobilisation	54,00	2,55	54,00	93,50	54,00	93,50	351,55
Réunion initiale	3,00	93,50	3,00	2,55	3,00	2,55	107,60
Compréhension du client, évaluation des risques et toute autre activité de planification	219,60	154,90	219,60	154,90	219,60	154,90	1 123,20
Total des heures de planification	276,50	250,95	276,50	250,95	276,50	250,95	1 582,35
<u>Audit intérimaire (novembre – trois semaines)</u>							
Siège de l'UNESCO							
Discussion de l'équipe chargée de mission	2,50	4,43	3,00	4,43	3,00	4,43	21,78
Réunion initiale	5,00	-	-	-	-	-	5,00
Description des systèmes	93,00	90,00	93,00	90,00	93,00	90,00	549,00
Tests de cheminement	46,50	48,70	46,50	48,70	46,50	48,70	285,60
Tests de contrôles et contrôles généraux du système informatique	174,00	177,20	174,00	177,20	174,00	177,20	1 053,60
SOUS TOTAL	321,00	320,33	316,50	320,33	316,50	320,33	1 914,98
Centre international Abdus Salam de physique théorique (deux semaines)							
Réunion initiale	4,00	4,60	4,00	4,60	4,00	4,60	25,80
Description des systèmes	47,00	55,50	47,00	55,50	47,00	55,50	307,50
Tests de cheminement	31,50	83,10	31,50	83,10	31,50	83,10	343,80
Tests de contrôles et contrôles généraux du système informatique et des applications	158,00	180,90	158,00	180,90	158,00	180,90	1 016,70
SOUS TOTAL	240,50	324,10	240,50	324,10	240,50	324,10	1 693,80

Centre international Abdus Salam de physique théorique (deux semaines)							
Mise à jour des tests de contrôles	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	348,00
Procédés de corroboration	182,00	182,00	182,00	182,00	182,00	182,00	1 092,00
SOUS TOTAL	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	1 440,00
Institut international de planification de l'éducation de l'UNESCO (deux semaines)							
Mise à jour des tests de contrôles	64,00	49,00	64,00	49,00	64,00	58,00	348,00
Procédés de corroboration	176,00	191,00	176,00	191,00	176,00	182,00	1 092,00
SOUS TOTAL	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	1 440,00
Tout institut de catégorie 1 sélectionné à tour de rôle (deux semaines)							
Mise à jour des tests de contrôles	64,00	49,90	64,00	49,90	64,00	58,90	350,70
Procédés de corroboration	176,00	241,40	176,00	241,40	176,00	232,40	1 243,20
SOUS TOTAL	240,00	291,30	240,00	291,30	240,00	291,30	1 593,90
Six unités hors Siège (avril – deux semaines par unité)							
Réunion initiale		18,00		18,00		18,00	54,00
Description et cheminement du système		132,00		132,00		132,00	396,00
Tests de contrôles et contrôles généraux du système informatique et des applications		186,00		186,00		186,00	558,00
Procédés de corroboration		1 344,00		1 344,00		1 344,00	4 032,00
SOUS TOTAL		1 680,00	-	1 680,00	-	1 680,00	5 040,00
Rapport final	510,00	518,00	510,00	518,00	510,00	518,00	3 084,00
Total des heures consacrées à l'audit final	1 670,00	3 409,30	1 670,00	3 409,30	1 670,00	3 409,30	15 237,90
Total des heures comprises dans le budget	3 274,50	5 328,38	3 270,00	5 328,38	3 270,00	5 328,38	25 799,63

Pour cette mission, nous proposons de mener quatre phases/étapes principales d'audit au cours de la première année, ainsi que trois phases/étapes de la deuxième à la sixième année, comme indiqué ci-dessous.

Tableau 4 (a) : Résumé des activités réalisées dans le cadre des phases/étapes d'audit au cours de la première année

Année 1		
Phase	Résumé des activités	Période et lieu proposés
Planification	• Activités préliminaires de planification, notamment l'apurement professionnel avec l'auditeur sortant, l'évaluation des exigences en matière de déontologie et de ressources, et la définition des modalités de la mission. • Acquérir une compréhension satisfaisante de l'UNESCO et de son environnement de travail. • Examiner la documentation concernant l'UNESCO, notamment les politiques, les procédures, les règles et réglementations financières, et les directives. • Conduire des évaluations des risques. • Décrire les processus d'affaires principaux et identifier les contrôles clés. • Examiner et évaluer les risques concernant le système SAP et les autres outils informatiques/applications. • Adapter le programme/les procédures d'audit spécifiquement à l'UNESCO et aux secteurs à auditer concernés. • Tenir des réunions initiales et d'autres réunions/discussions avec l'UNESCO. • Mettre au point une stratégie/un plan global d'audit.	Deuxième semaine d'octobre Une semaine Au Siège
Audit intérimaire	• Examiner le programme et les opérations de l'UNESCO conformément à la législation, aux réglementations, aux politiques, aux procédures, aux régulations et règles financières, ainsi qu'aux directives applicables. • Tester les contrôles internes. • Examiner les rapports intérimaires relatifs aux états financiers et à la gestion. • Régler les problèmes non résolus et tenir des réunions/discussions, ainsi qu'une réunion de clôture avec les points focaux et le service de direction du client.	Deuxième semaine de novembre Deux semaines Pour chaque unité sélectionnée
Audit final	• Examiner les états financiers et vérifier les soldes déclarés.	Deuxième semaine d'avril

	• Examiner la présentation et la divulgation des états financiers, notes et autres publications réalisées. Vérifier leur conformité aux normes IPSAS et aux autres critères en matière d'information financière. • Examiner les déclarations de fin d'année du directeur, ainsi que les autres échéances s'appliquant aux états financiers. • Examiner l'information/les rapports de gestion concernant les états financiers. • Examiner la mise en œuvre des recommandations émises lors des audits intérimaires et évaluer leurs conséquences sur les audits finaux. • Régler les problèmes non résolus et tenir des réunions/discussions, ainsi qu'une réunion de clôture avec les points focaux et le service de direction du client.	Trois semaines pour le Siège, deux semaines pour chaque unité sélectionnée.
Information	Pour l'audit intérimaire : • Rédiger un projet de lettre de recommandations et le transmettre à la direction avant sa finalisation. • Examiner et prendre en compte les réponses de la direction. • Finaliser et signer les lettres de recommandations provisoires. Pour l'audit final : • Rédiger des projets de rapports d'audit finaux et les transmettre à la direction avant leur finalisation. • Examiner et prendre en compte les réponses de la direction. • Finaliser et signer les rapports d'audit.	La lettre de recommandations et le rapport d'audit final sont émis dans les 30 jours qui suivent la réalisation des travaux sur le terrain.

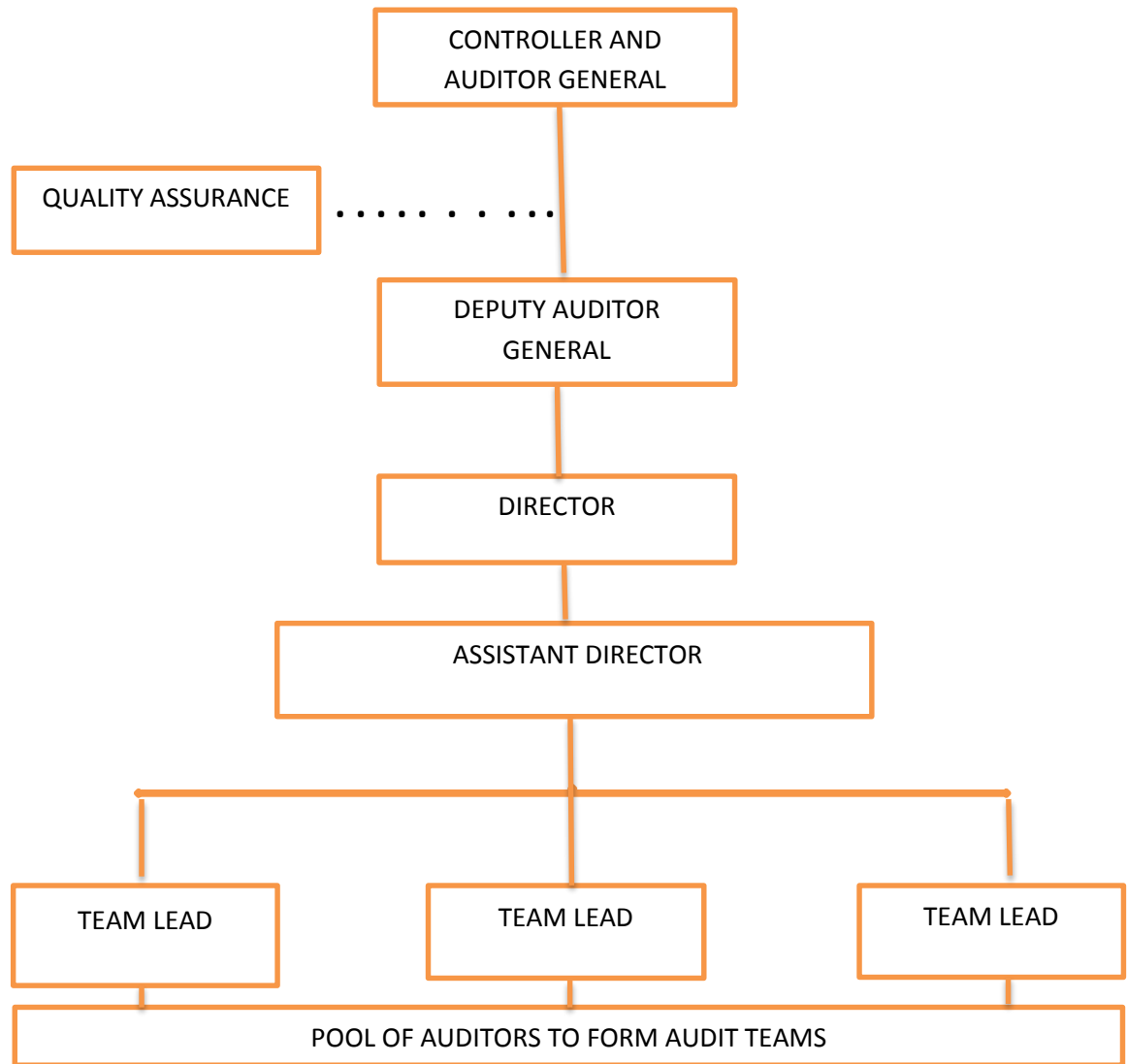
Veuillez noter que la première année, deux ou trois semaines sépareront la phase de planification et l'audit intérimaire mené dans les unités hors Siège sélectionnées.

Tableau 4 (b) : Résumé des activités réalisées dans le cadre des phases/étapes d'audit de la deuxième à la sixième année

Année 2 à année 6 :		
Phase	Résumé des activités	Période et lieu proposés
Planification et audit intérimaire	• Mettre à jour le plan d'audit. • Conduire des examens documentaires, notamment sur les politiques, les procédures, les règles et réglementations financières, et les directives. • Actualiser notre compréhension de l'UNESCO et de son environnement de travail. • Examiner et actualiser les évaluations des risques • Examiner et actualiser les risques évalués concernant le système SAP et les autres outils informatiques/applications. • Adapter le programme/les procédures d'audit spécifiquement à l'UNESCO et aux secteurs à auditer concernés. • Examiner le programme et les opérations de l'UNESCO conformément à la législation, aux réglementations, aux politiques, aux procédures, aux régulations et règles financières, ainsi qu'aux directives applicables. • Tester les contrôles internes. • Examiner les rapports intérimaires relatifs aux états financiers et à la gestion. • Tenir des réunions/discussions avec le service de direction du client et les points focaux	Deuxième semaine de novembre Deux semaines pour chaque unité sélectionnée
Audit final	• Mettre à jour les tests de contrôle afin de vérifier la présence de changements depuis la visite précédente et réaliser des tests supplémentaires si des changements ont été apportés. • Examiner les états financiers finaux et vérifier les soldes déclarés. • Examiner la présentation et la divulgation des états financiers, notes et autres publications réalisées. Vérifier leur conformité aux normes IPSAS et aux autres critères en matière d'information financière (procédés de corroboration). • Examiner les déclarations de fin d'année du directeur, ainsi que les autres échéances s'appliquant aux états financiers. • Examiner l'information/les rapports de gestion concernant les états financiers.	Deuxième semaine d'avril Trois semaines pour le Siège, deux semaines pour chaque unité sélectionnée.

	• Évaluer l'état de la mise en œuvre des recommandations émises lors des audits intérimaires et évaluer leurs conséquences sur les audits finaux. • Régler les problèmes non résolus et tenir des réunions/discussions, ainsi qu'une réunion de clôture avec les points focaux et le service de direction du client.	
Information	Pour l'audit intérimaire : • Rédiger des projets de lettres de recommandations et les transmettre à la direction avant leur finalisation. • Examiner et prendre en compte les réponses de la direction. • Finaliser et signer les lettres de recommandations provisoires. Pour l'audit final : • Rédiger des projets de rapports d'audit finaux et les transmettre à la direction avant leur finalisation. • Examiner et prendre en compte les réponses de la direction. • Finaliser et signer les rapports d'audit.	La lettre de recommandations et le rapport d'audit final sont émis dans les 30 jours qui suivent la réalisation des travaux sur le terrain.

5.0 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE, ATTRIBUTION DES TÂCHES



CONTROLLER AND AUDITOR GENERAL	CONTRÔLEUR ET VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DES COMPTES
QUALITY ASSURANCE	ASSURANCE QUALITÉ
DEPUTY AUDITOR GENERAL	VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DES COMPTES ADJOINT
DIRECTOR	DIRECTEUR
ASSISTANT DIRECTOR	DIRECTEUR ADJOINT
TEAM LEAD	CHEF D'ÉQUIPE
POOL OF AUDITORS FOR AUDIT TEAMS	RESSOURCES D'AUDITEURS POUR CONSTITUER LES ÉQUIPES

Tableau 5 : Résumé des *curriculum vitae* des commissaires aux comptes qui feront partie de nos équipes d'audit auprès de l'UNESCO

Le personnel proposé sera disponible pour mener cette mission. Nous serons en mesure d'accomplir l'audit dans les délais proposés à condition d'obtenir toutes les informations requises à temps. Nous présentons le résumé des *curriculum vitae* des commissaires aux comptes qui feront partie de nos équipes d'audit auprès de l'UNESCO dans le tableau 5. Les *curriculum vitae* de tous les membres de notre équipe sont présentés en détail à l'annexe 8.

Prof Mussa J. Assad	Fonction Contrôleur et Vérificateur général des comptes de la République-Unie de Tanzanie depuis décembre 2014. Il est responsable de la direction générale de l'audit, notamment de la fourniture de ressources, de l'approbation des travaux et de la signature du rapport. Qualifications • Doctorat de comptabilité, université de Southampton (2001) • Maîtrise de contrôle financier, Dublin City University (1991) • Diplôme professionnel de comptabilité, Dublin City University (1990) • Licence de commerce en comptabilité, université de Dar es-Salaam (1988) Qualifications et affiliations professionnelles Le professeur M. J. Assad est expert-comptable agréé (T) depuis 1991 et membre de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes. Expérience Le professeur M.J. Assad a plus de 20 ans d'expérience dans l'enseignement, les services de conseils et la recherche. Son parcours professionnel comprend des missions d'envergure dans les finances publiques des autorités à la fois centrales et locales, des missions de modélisation et de planification financières, des examens des dépenses publiques d'éducation, ainsi que des évaluations du financement et de la viabilité de l'enseignement supérieur et de la performance des institutions. Avant d'être nommé au poste de Contrôleur et Vérificateur général, le professeur M. J. Assad a mené et entrepris en Tanzanie plusieurs missions de conseil pour le ministère de la Science, de la Technologie et de l'enseignement

	supérieur, le ministère de l'Éducation et de la Formation professionnelle, le Programme de développement des Nations Unies, la Banque mondiale, le Projet de réhabilitation du secteur urbain, le gouvernement de Zanzibar et de grandes entreprises publiques. Il possède également une expérience dans la conception et la mise en œuvre de systèmes de gestion financière (à la fois manuelle et informatisée), dans la conduite d'études des coûts et des recettes, ainsi que dans l'analyse financière. Il est l'auteur de deux manuels et de plus de 30 articles parus dans des revues régionales et internationales. Il occupe la fonction de Président du conseil d'administration de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes depuis 2007. Depuis 2006, il est par ailleurs membre du conseil d'administration de la National Bank of Commerce Limited, dont il assure la présidence depuis 2008. La même année, il a été nommé Président du Conseil de l'université musulmane de Morogoro. Il est en outre devenu membre du conseil d'administration de la Caisse nationale de sécurité sociale en 2006 et a rejoint le conseil d'administration de Tanzania Telecommunications Company Limited en 2008. Enfin, il préside les comités d'audit de la Caisse nationale de sécurité sociale ainsi que la Tanzania Telecommunications Company Limited. À l'université de Dar es-Salaam, il a été membre du conseil d'administration de deux sociétés (Centre de calcul et Presses de l'université de Dar es-Salaam [<i>Dar es Salaam University Press</i>]).
Athuman Mbuttuka	Fonction Vérificateur général des comptes adjoint, en charge de la mission dans sa globalité. Qualifications pertinentes Expert-comptable agréé associé, spécialisé dans le secteur public (ACPA-PP) et titulaire d'un master en gestion des entreprises (MBA) en finance ainsi que d'une licence de commerce en comptabilité de l'université de Dar es-Salaam. Il est également doctorant. Expérience Athumani est un comptable professionnel doté de connaissances et d'expériences d'audit cumulatives. Sa carrière a officiellement débuté en 2004.

	Athumani est le Vérificateur général des comptes adjoint en charge de l'audit du Trésor public de la République-Unie de Tanzanie, de la banque centrale de Tanzanie, de l'administration fiscale tanzanienne, du Service de renseignement financier, du Bureau du Trésor et de tous les projets supervisés par le Trésor public, ainsi que de la vérification préalable des retraites directement issues du fonds consolidé. Il est en outre en charge de toutes les missions internationales et des audits des Nations Unies compris dans le portefeuille de la Tanzanie depuis 2013. Ses connaissances et expériences d'audit cumulatives viennent ainsi couronner ses neuf années d'expérience professionnelle acquise auprès de PricewaterHouseCoopers Services (T), de la banque centrale de Tanzanie, de l'université de Dar es-Salaam, dans le cadre de sa fonction de consultant à temps partiel chez ELSAM Management Consultants, puis en tant que directeur de Standard Consulting Services Limited. Alors qu'il occupait ce poste de personne-ressource principale, il a facilité avec succès le projet de modernisation des audits et de documentation numérique pour le Bureau national d'audit de Tanzanie, grâce au renforcement des capacités du personnel en matière de documentation numérique des audits et de rédaction de rapports. Athumani a participé à plusieurs missions de conseils aux entreprises, d'audit et d'enquête dans le cadre de ses précédents emplois. Ces expériences lui ont permis d'acquérir des compétences pratiques en matière d'enseignement, de recherche, de conseil et de politiques, ainsi que des qualités/aptitudes à l'analyse de la performance financière des entreprises, qui sont pertinentes au regard de la mission proposée. .
Salhina Mkumba	Fonction Directeur Responsable de la gestion de l'exécution des tâches. Il sera chargé de la résolution des risques, du respect des délais et de la qualité du travail réalisé dans le cadre de la mission. Il sera également le point de contact tout au long de la mission.

	Qualifications pertinentes Master en gestion des entreprises (MBA) (2006). Expert-comptable agréé (CPA-T) et membre de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (2002). Expérience Salhina est actuellement Directeur de l'audit externe (Tanzanie) et président du Groupe technique du Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes des Nations Unies. Il a également été président du Comité des opérations d'audit du Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes des Nations Unies entre 2015 et 2016. Titulaire d'un master en gestion des entreprises de l'université de Dar es-Salaam, Salhina est membre actif de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes et expert-comptable agréé. Il a rejoint le NAOT en 2001 et a participé aux audits d'autorités locales, de ministères et d'entreprises publiques. Avant d'être nommé Directeur de l'audit externe (Tanzanie), il a occupé les postes suivants : Directeur adjoint de l'audit externe (Tanzanie) au sein du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies (2012-2015) ; auditeur résident responsable de la supervision des audits du ministère des Finances et des organes associés (Tanzanie, 2005-2012) ; auditeur hors classe responsable de l'audit des départements généraux de comptables (2004), auditeur du conseil municipal de la ville de Dar es-Salaam (2001-2002). Au cours de sa carrière, il a également mené différents audits, notamment les audits des dépenses des administrations fiscales de Tanzanie, de la Banque de Tanzanie et de la compagnie tanzanienne d'électricité (Tanzania Electric Supply Company Limited) Salhina était l'un des trois chefs de file du NAOT ayant participé à l'amélioration de la méthodologie d'audit du Bureau. Dans le cadre de cette fonction, il a organisé des cours sur les audits de régularité et sur l'utilisation d'une documentation numérique au cours des audits. Il a également fait partie des experts externes dans le cadre de l'audit de régularité pour l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E) et été facilitateur dans le cadre de l'Initiative de développement de l'INTOSAI/des cours de l'AFROSAI-E sur le Programme de perfectionnement en matière de gestion.

Sigismund Kisunga	Fonction Assistant à la direction Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Licence de commerce en comptabilité Expérience Expert-comptable agréé (Tanzanie), Sigismund détient une licence de commerce en comptabilité obtenue auprès de l'université de Dar es-Salaam. Il a 11 ans d'expérience en tant que commissaire aux comptes au Bureau national d'audit de Tanzanie. Il a également été auditeur interne auprès de la Banque nationale de microfinance de Tanzanie (<i>National Microfinance Bank</i>) pendant quatre ans. Sigismund est spécialiste des audits axés sur les risques, de la formation – et de l'animation à la formation – à la méthodologie de l'audit axé sur les risques, de la personnalisation des outils d'audit et de la conformité de leur mise œuvre aux procédures d'audit applicables. Il a exécuté ces fonctions en Tanzanie, aux Seychelles et au Botswana. Il a commencé sa carrière à la Banque nationale de microfinance (National Microfinance Bank, NMB) en octobre 2001 en tant qu'auditeur interne, poste qu'il a occupé jusqu'en avril 2005. En mai 2005, il a rejoint le Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT) en tant que commissaire aux comptes de niveau II. Au sein du NAOT, il s'est distingué par sa performance inégalée, qui lui a valu plusieurs promotions au cours de sa carrière. Il a ainsi obtenu le poste de responsable et de superviseur de l'audit, lequel lui a permis d'exécuter et de mener des missions d'audit de la phase de planification à la phase d'information. Depuis juillet 2012, le NAOT est membre du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies. Sigismund s'est donc vu confier de nouvelles responsabilités en tant que responsable de l'audit de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO) en 2012. Il a ensuite été nommé responsable de l'audit du programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), poste qu'il occupe depuis 2013. À l'heure actuelle, il supervise également les audits de l'UNFPA et de la MONUSCO.

	Sigismund est un membre actif de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes et a joué un rôle crucial dans facilitation de la mise en œuvre de la méthodologie de l'audit axé sur les risques dans les pays membres de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E), notamment aux Seychelles et au Botswana. Il est l'un des facilitateurs du programme d'initiatives de mise en œuvre des normes ISSAI, lequel est coordonné par l'INTOSAI (IDI) en Norvège. En 2014, il a dirigé l'équipe des examinateurs de l'AFROSAI-E dans le cadre de l'exécution d'une évaluation de contrôle qualité au Bureau national d'audit de l'Ouganda.
Tunginie Simba	Fonction Chef d'équipe principal Qualifications • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Licence de commerce en comptabilité • Master ès art en droit fiscal et administration (<i>Master of Arts in Revenue Law and Administration, MA RLA</i>) • Diplôme d'audit de performance Expérience Tunginie remplit la fonction de responsable adjoint de l'audit de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO) depuis 2013. Cette mission a lieu en République démocratique du Congo et à Entebbe (Ouganda). Dans le cadre de cet audit, il était responsable de la préparation de programmes d'audit à destination des autres membres de l'équipe et de la finalisation des rapports d'audit. Il a également fait partie de l'équipe de l'audit de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), qui s'est déroulé en 2016 à Amman (Jordanie). Dans le cadre de cette mission, ses fonctions consistaient à examiner les comptes créditeurs, les donations, les comptes débiteurs et l'état des flux de trésorerie. De mars 2012 à juin 2015, Tunginie Simba a mené plusieurs examens d'audits au NAOT tout en contribuant à

	la consolidation des rapports d’audit. Cette expérience lui a permis d’acquérir une excellente maîtrise de l’anglais et du swahili, ainsi que des compétences de haut niveau en matière d’établissement de rapports. Depuis 2012, il joue également un rôle de premier plan dans la prestation d’une expertise technique auprès des commissaires aux comptes au sujet des méthodes d’audit applicables, des outils d’audit, des normes de comptabilité et de la préparation aux différentes directives en matière d’audit, telles que celle portant sur le budget. En 2015, Tuginie était chef d’équipe sur l’audit de l’autorité de formation professionnelle (<i>Vocational Education and Training Authority</i>, VETA) et membre de l’équipe chargée de l’audit financier de l’organisme responsable de la préservation des parcs nationaux tanzaniens (<i>Tanzania National Parks Authority</i>, TANAPA). En 2016, il faisait partie de l’équipe en charge de l’audit spécial de la société nationale de développement (<i>National Development Corporation</i>, NDC). En 2014, Tuginie a réalisé plusieurs audits de performance au sein d’une équipe. Il a notamment effectué un audit de performance sur la gestion de l’organisme tanzanien chargé de la santé et de la sécurité au travail (<i>Occupational Health and Safety Authority of Tanzania</i>). Il est bien familiarisé avec les normes internationales d’audit et de comptabilité. Il a en outre été dûment formé au logiciel de documentation des audits (TeamMate), qui permet d’organiser les travaux de vérification conformément aux normes internationales d’audit, au contrôle et à l’assurance qualité, à l’application du progiciel de gestion intégré Umoja (système des Nations Unies) (2016), et aux codes de déontologie et de conduite. Il possède en outre des compétences en rédaction de rapports.
Rose Millo	Fonction Cheffe d’équipe principale Qualification • Experte-comptable agréée (CPA-T) • Licence de commerce en comptabilité • Master en gestion des entreprises (MBA) en cours

	• Diplôme en normes comptables internationales pour le secteur public Expérience Titulaire d'une licence de commerce et comptabilité de l'Université de Dar es-Salaam, Rose est experte-comptable agréée. Elle suit actuellement un master en gestion des entreprises (MBA) à l'Institut de gestion pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe (ESAMI). Rose travaille depuis sept ans dans le domaine de l'audit, dont cinq ans passés à contrôler les Nations Unies. Elle est actuellement responsable de l'audit du FNUAP et a dirigé avec succès l'audit de son Siège (New York) et de ses bureaux de pays. Elle a aussi dirigé des équipes d'audit à plusieurs occasions, notamment lors du contrôle des systèmes de perception des recettes et de la gestion des recettes dans les entités publiques, de l'audit des dépenses publiques (au niveau local aussi bien que central), et du contrôle des entités publiques et des projets financés par des donateurs. Elle dirigeait en outre l'équipe responsable de l'élaboration d'un processus d'audit visant à contrôler les dépenses par le biais de l'outil <i>Audit Command Language</i> (ACL).
Abdallah Migila	Titulaire d'une licence en comptabilité et finance (BA-AF), Abdallah est expert-comptable agréé (CPA-T). Il a été reçu en 2011 major de promotion au concours le plus compétitif offert par l'organisme de comptabilité nationale (<i>National Board of Accountants and Auditors</i>). Abdallah travaille au NAOT depuis six ans. Outre le poste de responsable des audits du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (TPIY) et du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux (IRMCT) qu'il occupe depuis septembre 2016, il est responsable de la planification, de la mise en œuvre et de la supervision de 57 audits d'organismes de réglementation en tant que membre du service Autorité publique (<i>Public Authority Unit</i>) du NAOT. Avant d'être nommé responsable des audits du TPIY et du TPIR, il a fait partie de l'équipe chargée de l'audit du PNUD entre juillet 2012 et septembre 2016, qu'il a quittée après avoir atteint le grade de responsable adjoint de l'audit. Au sein de l'équipe du PNUD, il a dirigé des audits en Thaïlande, en Égypte, au Tadjikistan, à Trinidad et Tobago, au Bangladesh, en Arabie saoudite, en Inde, au Pakistan, au Libéria et en Ouganda, et a participé à l'audit du Siège du PNUD à New York.

	Abdallah a également participé à plusieurs audits réalisés auprès de la Communauté d'Afrique de l'Est, d'institutions locales, du service d'assistance technique (TSSU) et du service Autorité publique du Bureau national d'audit.
Hamis Shekibula	Fonction : Chef d'équipe principal Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Licence de commerce en comptabilité Expérience Titulaire d'une licence de commerce de l'Université de Dar es-Salaam, Hamis est expert-comptable agréé (T). Avant d'intégrer le NAOT en 2015, il a travaillé chez Ernst and Young en tant que commissaire aux comptes pendant quatre ans (2011-2015) ; il en est parti avec le grade d'auditeur hors classe. Il a supervisé des équipes d'auditeurs lors de plusieurs audits – y compris ceux du projet WASUP de l'AMREF en Tanzanie financé par l'Union européenne, du projet <i>Management and Development for Health</i> (MDH) financé par la <i>Harvard School of Public Health</i>, de projets du ministère de la Santé financés par le CDC – dans le cadre desquels il était notamment chargé de planifier les audits, d'assigner ses tâches à l'équipe et d'examiner le travail des autres membres de l'équipe, de préparer les états financiers et les lettres de recommandations, et de finaliser les dossiers d'audit.
Alfa Stanley	Fonction : Chef d'équipe principal Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Master en gestion des entreprises (MBA) (2006). • Diplôme supérieur de comptabilité Expérience Alfa est expert-comptable agréé et suit actuellement un master en gestion des entreprises (MBA) à l'Institut de gestion pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe (ESAMI). Il travaille depuis sept ans dans le domaine de l'audit, dont quatre ans passés à auditer les Nations Unies (FNUAP et ONU-Femmes), d'abord en tant que chef

	d'équipe et responsable adjoint de l'audit (de mars 2013 à juillet 2016), puis en tant que responsable de l'audit (depuis septembre 2016). Depuis l'année 2010, Alfa participe également à des missions locales d'audit, dans le cadre desquelles il est principalement chargé de l'audit de systèmes de perception des recettes, de la gestion des recettes et des dépenses dans les entités publiques, des autorités locales et centrales, de projets financés par les donateurs, y compris d'états financiers. En mars 2014, il a participé à la formulation d'observations d'examen à l'intention de la Commission des normes professionnelles (PSC) de l'INTOSAI, sur l'utilité des normes ISSAI en tant que normes d'audit pour les ISC dans le cadre de l'Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI).
Amnon Mwasakatili	Fonction : Chef d'équipe principal Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Rédaction de mémoire de master en cours (Université de Coventry) • Licence de commerce en comptabilité • Diplôme en normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) Expérience Amnon est expert-comptable professionnel et travaille en tant qu'auditeur financier externe au NAOT. Il a débuté sa carrière au Bureau en février 2010 en tant que commissaire aux comptes auprès des autorités locales ; il était alors chargé de diriger les équipes lors des missions annuelles d'audit. En novembre 2013, il a été affecté à l'audit de l'administration fiscale de la Tanzanie (<i>Tanzania Revenue Authority</i>, TRA), dans le cadre duquel il était chargé de garantir le niveau de conformité avec plusieurs lois et réglementations fiscales régissant la perception des recettes publiques. En décembre 2016, il a été transféré au service Comptabilité des Nations Unies du NAOT où il était chargé du contrôle qualité et de la coordination de tous les rapports d'audit des Nations Unies relevant de la compétence du NAOT ainsi que d'autres membres du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies. Il a également joué un rôle de premier plan lors de l'audit annuel de la Banque de Tanzanie et a participé à l'audit d'Air Tanzania Company Limited (ATCL) en tant que

	membre de l'équipe. Ces deux missions ont été effectuées en collaboration avec, respectivement, Deloitte et PwC. Son expérience en tant qu'auditeur financier externe couvre plusieurs domaines : examen des contrôles internes, audit des états financiers et de projets financés par des donateurs, tels que les projets d'éducation, les fonds pour la santé et les fonds mondiaux. Depuis février 2013, Amnon participe en outre à la vérification des comptes des Nations Unies en tant que membre de l'équipe chargée de l'audit de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA). En novembre 2013, il a été promu au poste de responsable adjoint au sein de l'équipe de l'UNRWA. Il a de nouveau été promu et occupe depuis février 2016 le poste de responsable de l'audit au sein de l'équipe de l'UNRWA, laquelle s'occupe des rapports d'audit distincts du Fonds principal et de la caisse de prévoyance de l'UNRWA, ainsi que des audits en microfinance. Amnon a démontré qu'il maîtrisait l'<i>Audit Command Language</i> (ACL) en ce qui concerne l'analyse de données.
Nsia Michael Massele	Fonction : Auditeur Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Rédaction de mémoire de master en cours (Université de Coventry) • Licence de commerce en comptabilité Expérience Nsia travaille au service de l'assistance technique du Bureau national d'audit de Tanzanie depuis 2011. Ses fonctions comprennent la formation des nouvelles recrues à l'utilisation du manuel sur l'audit de régularité et du logiciel de gestion des audits (TeamMate), l'animation de formations à destination des auditeurs de terrain, la fourniture d'une assistance technique à l'exécution des audits annuels en ce qui concerne les normes d'audit et le logiciel TeamMate, et la participation aux examens de la qualité des rapports d'audit annuels du Contrôleur et Vérificateur général des comptes depuis 2012.

	Nsia a également participé aux audits des Nations Unies en tant que membre de l'équipe d'audit pour la MINUSTAH (2013) et ONU-Habitat (2015-2016). Elle était responsable de l'examen des états financiers fondés sur la comptabilité d'exercice et conformes aux normes IPSAS, de la mise en œuvre des projets et de l'examen de la conformité avec les règles et réglementations. Nsia a en outre participé à d'autres missions internationales sous l'égide de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E) et dans le cadre de l'Initiative de développement (IDI) de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) dont le NAOT est membre. Depuis 2015, elle fait partie de l'équipe d'experts chargée du projet de renforcement des capacités en matière d'audit des projets bénéficiant d'une aide extérieure dans le secteur de l'agriculture et de la sécurité alimentaire. Le projet a pour but de renforcer les capacités des institutions supérieures de contrôle des finances publiques lorsqu'il s'agit d'auditer des projets financés par le Fonds international de développement agricole (FIDA). Elle a effectué des missions dans des pays membres de l'IDI et auprès des institutions supérieures de contrôle des finances publiques de la Zambie, du Malawi, de la Sierra Leone, de l'Afrique du Sud et de la Gambie. Ses autres responsabilités comprennent l'élaboration de manuels d'audit en vue des projets financés par le FIDA, la conception d'un logiciel éducatif à destination des formateurs qui devraient être responsables de l'appui à la mise en œuvre d'audits pilotes. En 2016, elle a participé au projet d'actualisation du manuel sur l'audit de régularité de l'AFROSAI-E, lequel a conduit à l'élaboration de deux manuels d'audit distincts, l'un portant sur l'audit financier et l'autre sur l'audit de conformité.
Abdu Musa	Fonction : Auditeur Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Licence de commerce en comptabilité Expérience Titulaire d'une licence de commerce en comptabilité de l'Université de Dar es-Salaam, Abdu Musa est expert-comptable agréé (Tanzanie). Il possède six ans d'expérience en tant que commissaire aux comptes auprès

	du Bureau national d'audit de Tanzanie. Abdu a travaillé avec l'équipe d'audit de la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL) entre 2015 et 2016. En tant que membre de l'équipe, il était notamment chargé de la gestion des ressources humaines, des rations, des stocks et du matériel appartenant aux contingents. En juillet 2015, Abdu était en poste au service des recettes intérieures de l'administration fiscale de la Tanzanie (<i>Tanzania Revenue Authority</i>, TRA). Il avait audité par le passé plusieurs autorités locales dans la région de Tanga (Tanzanie).
Gabriel Ntengo	Fonction : Auditeur Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Licence de commerce en comptabilité Expérience Gabriel a travaillé en tant que responsable des opérations bancaires à la Banque nationale de microfinance de Tanzanie (<i>National Microfinance Bank</i>, NMB) de 2005 à 2006. Ses principales fonctions consistaient à évaluer les affaires des clients, à traiter les demandes de facilités de crédit, à tenir un registre des employés de l'organisation, à tenir correctement le livre de comptes, et à contribuer à l'analyse des données financières et statistiques. Gabriel a en outre travaillé en tant que consultant en finances personnelles à la Standard Chartered Bank de Tanzanie de 2006 à 2008. Ses principales fonctions consistaient à évaluer les affaires et la santé financière des clients ainsi que leurs capacités de remboursement pour tous les crédits, à déterminer leur éligibilité à obtenir des facilités de crédit, à soumettre à l'inspection les titres proposés, à projeter la localisation des clients souscrivant des crédits et à superviser la mise à jour des systèmes, notamment le système de services bancaires numériques. Il a également travaillé en tant que consultant PGI-Epicor/financier sur un système de gestion financière intégrée basé sur Epicor pour les gouvernements de la Gambie, du Lesotho et de la Tanzanie. Ses principales fonctions consistaient à : réaliser la mise à jour d'Epicor 7.35 (passage à la version 9) ; former les principaux membres de l'équipe, les cadres et les utilisateurs finaux ; recueillir les exigences ; organiser des sessions prototypes ; et réaliser des essais d'acceptation en

	vue de la budgétisation. Il était également chargé de la gestion financière, des achats et des rapports, du recueil des exigences et de la mise en œuvre des processus et des rapports du cadre de dépenses à moyen terme, de la compilation de la documentation sur la conception de solutions, des stratégies relatives aux essais d'acceptation et aux tests, des manuels opérationnels à destination des utilisateurs finaux, de l'organisation des séances de sensibilisation à la gestion des changements, de la fourniture d'un soutien à plus de 120 sites pendant et après la mise en œuvre, et de la mise en place des modules suivants : grand livre, dettes, créances, gestion de la trésorerie, rapprochement, bon de commande, contrôle des engagements, gestion du budget, système de gestion des documents, système du service d'assistance, centre de données. Depuis décembre 2014, Gabriel a conduit des missions d'examen d'audit et consolidé les rapports annuels d'audit. Lors de l'exécution de cette mission, il était responsable de l'élaboration de projets de rapports d'audit consolidés soumis chaque année à la direction du Bureau national d'audit pour commentaire et approbation. Depuis 2014, il a également joué un rôle de premier plan dans la prestation d'une expertise technique auprès des commissaires aux comptes au sujet des méthodes d'audit applicables, des outils d'audit, des normes de comptabilité et de la préparation aux différentes directives en matière d'audit, telles que celle portant sur le budget. En 2016, Gabriel était membre de l'équipe chargée de l'audit spécial de la coentreprise Tanzania Broadcasting Corporation-China Star Media. L'année précédente, il faisait partie de l'équipe responsable de l'audit financier de l'agence tanzanienne de l'infrastructure routière nationale (<i>Tanzania National Roads Agency</i>). Gabriel Ntengo possède de solides compétences en audit financier et en audit de conformité. Il a notamment été formé aux normes internationales d'audit et de comptabilité, et possède encore davantage expérience en matière de PGI. Il a aussi été formé au logiciel de documentation des audits (TeamMate), qui aide à organiser le travail d'audit en conformité avec les normes internationales d'audit.

Deogratias Mtenga	Fonction : Chef d'équipe principal Qualification • Expert-comptable agréé (CPA-T) • Master en gestion des entreprises (MBA). Expérience Titulaire d'un Master en gestion des entreprises (MBA), Deogratias est expert-comptable agréé. Il travaille depuis 8 ans au NAOT, où il remplit actuellement la fonction de commissaire aux comptes du ministère des Finances. De 2008 à 2016, il a fait partie de l'équipe responsable de la vérification des comptes des autorités publiques et autres organes, de la présentation des rapports audités devant le Comité des comptes publics, de la supervision des audits réalisés auprès du gouvernement par des sociétés d'audit privées et de la conduite de l'examen de la qualité des rapports et des plans d'audits menés par ces sociétés auprès du gouvernement. Il a en outre participé à l'audit du Service de renseignements financiers en tant que chef d'équipe, ainsi que de l'Institut tanzanien de comptabilité et du registre du trésor public, également comme chef d'équipe. Depuis 2012, il est impliqué dans l'audit du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) réalisé au Siège de l'organisation et dans certains bureaux de pays. Dans le cadre de certaines missions d'audit effectuées auprès des Nations Unies, il a occupé le poste de chef d'équipe dans les bureaux de pays où il était chargé de vérifier les immobilisations corporelles, la mobilisation des ressources, la réserve au titre des bureaux et logements hors Siège, la gestion de la trésorerie, le budget et la gestion axée sur les résultats, ainsi que la gestion des stocks.
Samwel Elieisikia	Fonction : Commissaire aux comptes Qualification • Master en gestion des entreprises (MBA). • Licence de commerce en comptabilité • Expert-comptable agréé (CPA) Expérience Titulaire d'un master en gestion des entreprises (MBA) et d'une licence de commerce de l'université de Dar es-Salaam, Samwel est expert-comptable certifié (CPA-T). Il dispose de huit années d'expérience dans le domaine de

	l'audit financier. Il a notamment entrepris la vérification des comptes des ministères de la Défense et du Service national, de la Santé, du Développement communautaire, du Genre, des Personnes âgées et de l'Enfance, de l'Eau et de l'Irrigation. Il a également audité plusieurs autorités publiques : le département de construction du Service national, le <i>Tanzania Standards Newspaper</i>, l'autorité de réglementation de l'énergie et de l'eau, ainsi que le centre de technique automobile de Tanzanie (<i>Tanzania Automotive Technology Centre</i>). Par ailleurs, Samwel a fait partie de l'équipe en charge de la vérification des comptes de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) de novembre 2012 à mai 2016. En septembre 2016, il a été promu au poste de responsable d'équipe adjoint.
Ushindi Jeremiah Mwihomeke	Fonction : Commissaire aux comptes Qualification Diplôme supérieur de comptabilité Expérience Titulaire d'un diplôme supérieur en comptabilité de l'Institut tanzanien de comptabilité (<i>Tanzania Institute of Accountancy</i>), Ushindi a travaillé sept ans dans le domaine de la vérification des comptes, dont cinq ans passés à auditer le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP). Ushindi fait partie de l'équipe du NAOT responsable de l'audit du FNUAP depuis 2012 ; ses responsabilités comprennent l'audit des avances de fonctionnement, de la gestion des achats, des contrats, des actifs et des déplacements tant au Siège que dans les bureaux de pays du Panama, du Nigéria, des Philippines, du Malawi, du Bangladesh, et de la Zambie. Ses missions locales d'audit consistent à auditer les recettes et les dépenses, ainsi que les états financiers d'entités telles que les autorités centrales et locales, y compris la dette publique, les projets financés par des donateurs et la Banque centrale de Tanzanie.
Aziz Dachi	Fonction Chef d'équipe principal – technologies de l'information Qualification • Licence d'informatique • Expert-comptable agréé (CPA-T)

- Auditeur informatique agréé (CISA)
- Gestionnaire agréé en sécurité de l'information (CISM)
- Certificat de gouvernance des technologies de l'information pour l'entreprise (CGEIT)

Expérience

Titulaire d'une licence d'informatique de l'université de Dar es-Salaam, Aziz est auditeur informatique agréé (CISA), gestionnaire agréé en systèmes d'information (CISM), et titulaire d'un certificat de gouvernance des technologies de l'information pour l'entreprise (CGEIT) de l'ISACA. Il a également le statut d'expert-comptable agréé (CPA-T).

Aziz a rejoint le Bureau national d'audit de Tanzanie en tant qu'auditeur informatique en 2012. Il occupe actuellement le poste de directeur adjoint de la vérification pour l'audit de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA). Il participe par ailleurs à plusieurs audits pour les Nations Unies. Ainsi, pour celui du PNUD, il a notamment été chargé de contrôler et de certifier pour les auditeurs financiers les systèmes informatiques servant à produire les bilans, particulièrement concernant la sécurité et l'intégrité des données du logiciel de gestion globale de l'entreprise d'Oracle Peoplesoft. En tant que membre de l'équipe d'audit chargée de la MONUSCO, Aziz avait pour fonction de contrôler et de fournir aux auditeurs financiers et parties auditées une garantie concernant la mise en œuvre et des processus de SAP (Umoja) ainsi que la sécurité et l'intégrité des données de SAP (Umoja). Il apporte aussi son soutien aux équipes du Bureau national d'audit de Tanzanie chargées des entités des Nations Unies dont le siège se trouve à Nairobi : l'ONUN, l'ONU-Habitat et le PNUE.

Lorsqu'il occupait le poste d'auditeur informatique et financier dans l'équipe d'audit de l'UNRWA, Aziz était chargé de fournir une garantie à ses collègues, notamment concernant la vérification de la mise en œuvre et des processus SAP (REACH) et la sécurité et l'intégrité des données SAP. Il a par ailleurs réalisé l'audit financier des avantages sociaux des employés, des produits financiers dérivés, et d'autres domaines du cadre de gestion du risque

	institutionnel ainsi que de la gestion et de la budgétisation axées sur les résultats. En tant que directeur adjoint de l'équipe chargée de l'UNRWA, il lui fallait notamment aider les membres de son équipe à planifier la vérification et examiner leurs observations d'audit. Il a également travaillé en tant qu'auditeur informatique pour le Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR) et la Communauté d'Afrique de l'Est (CAE). Avant de rejoindre le Bureau national d'audit de Tanzanie, Aziz a travaillé chez la société tanzanienne de télécommunications (Tanzania Telecommunications Company Limited, TTCL), où il a notamment occupé les postes d'analyste en technologie de l'information, de chef de projet pour le système de facturation, de responsable de la qualité pour les activités commerciales et de responsable de la qualité pour le soutien technique.
Martina Komba	Fonction Chef d'équipe – technologies de l'information Qualification • Auditeur informatique agréé (CISA) • Master en gestion des entreprises (MBA) • Licence d'informatique Expérience Martina est spécialisée dans les domaines de l'audit et des contrôles de systèmes d'information, de la sécurité de l'information, de la gouvernance et de la gestion des risques. Elle a commencé sa carrière comme auditrice informatique chez PricewaterhouseCoopers (PwC) en Tanzanie au milieu de l'année 2007, avant de rejoindre l'équipe d'audit interne de l'administration fiscale de Tanzanie (<i>Tanzania Revenue Authority</i>) à la fin de l'année 2009. En 2012, Martina a rejoint l'équipe du Bureau national d'audit de Tanzanie chargée de réaliser les audits des Nations Unies ; elle est chargée de la certification des systèmes d'information et des données sous-jacentes des systèmes d'information et des applications des Nations Unies. L'expérience qu'elle a acquise en tant qu'auditrice informatique a essentiellement trait à l'examen des systèmes de contrôle manuels et informatiques conformément aux normes de l'ISACA, aux bonnes pratiques de PwC, de l'administration fiscale de Tanzanie

	et du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies, et à la bonne utilisation des outils d'analyse des données (TAAO). Ayant acquis une vaste expérience en matière de vérification, de sécurité et de contrôles dans de grandes sociétés d'audit, elle travaille avec un grand nombre de plateformes informatiques et de progiciels de gestion intégrée, notamment, mais pas exclusivement, SAP et Oracle Peoplesoft. Martina a mené des évaluations dans différents secteurs : télécommunications, services bancaires et financiers, produits de consommation et produits industriels, services publics, entreprises semi-publiques, organismes publics, organismes des Nations Unies, etc. Les principaux domaines qu'elle a examinés lors de ces évaluations sont la sécurité de SAP et d'Oracle, des bases de données et des systèmes d'exploitation, la continuité des activités, le rétablissement des activités après une catastrophe ainsi que divers autres contrôles informatiques généraux et spécifiques aux applications. Son statut de membre actif de l'Institut des auditeurs internes (IIA) et de membre du conseil d'administration du Chapitre tanzanien de l'ISACA lui a aussi permis de jouer un rôle essentiel dans l'organisation des ateliers et des conférences du Chapitre, et des réunions du conseil d'administration de l'ISACA, ainsi que dans la préparation des manifestations du Chapitre. Par ailleurs, elle anime à temps partiel les classes de préparation à l'examen du CISA pour le Centre de gouvernance des technologies de l'information et de la communication (IGCL Ltd) et pour l'entreprise Lilac Associates. Martina prépare en outre la certification d'expert-comptable de l'association des experts-comptables agréés (<i>Association of Chartered Certified Accountants, ACCA</i>) afin d'étendre ses compétences informatiques et de les compléter par des connaissances en matière de communication et d'information financières.
Asheri Matembele	Fonction Chef d'équipe – technologies de l'information Qualifications • Auditeur informatique agréé (CISA) • Master en audit et en sécurité de l'information • Licence d'informatique

	• Gestionnaire agréé en sécurité de l'information (CISM) • Collaborateur technologique de Microsoft (MTA) Expérience Asheri possède six ans d'expérience en matière de gestion et de développement des systèmes d'information et comme membre de l'équipe d'audit du Bureau national d'audit de Tanzanie chargée du PNUD et du FNUAP.

6.0 LIVRABLES

Nous communiquerons constamment avec la direction, de la phase de planification à la phase d'information. Au cours de l'audit, nous discuterons avec les points focaux avant de faire connaître les résultats de l'audit et de suggérer des recommandations. Le résumé des livrables et leurs échéances respectives sont présentés ci-dessous.

Tableau 6 : Résumé des livrables et leurs échéances respectives

Phase/activité d'audit	Livable et description	Échéance
Planification	La stratégie globale d'audit consiste en un plan d'enquête, lequel est fondé sur les conclusions tirées de l'ensemble des travaux menés lors de la phase de planification. La stratégie globale d'audit décrit une approche rigoureuse. Le résumé de la stratégie globale d'audit sera communiqué à la direction de l'UNESCO, au Siège de l'Organisation, dans les 14 jours ouvrés suivant la visite de planification.	Le résumé de la stratégie globale d'audit sera communiqué dans les 14 jours ouvrés suivant la visite de planification.
	Le Mémoire d'observation de l'audit (AOM) sera publié en fonction des résultats consignés dans le cadre de la composante d'audit. En temps normal, chaque AOM porte sur un sujet spécifique. L'AOM définit des critères relatifs aux résultats, ainsi que les données, les causes et les conséquences associées à ces derniers. Il contient des observations relatives à la gestion ainsi que des recommandations pour aider le client à s'améliorer. La rédaction de l'AOM doit être précédée de la consultation des points focaux aux fins de clarification. En temps normal, l'AOM est adressée à la direction de l'unité hors Siège visitée. Les AOM seront publiés à mesure de la progression de l'audit. En règle générale, nous donnons à la direction deux jours ouvrés pour répondre à l'AOM à partir de la date de délivrance.	Les AOM sont publiés à mesure de la progression de l'audit. La direction dispose de deux jours ouvrés pour répondre
	La lettre de recommandations provisoire sera délivrée à la fin de l'audit intérimaire. Elle évoquera l'ensemble des problèmes non résolus identifiés lors des visites de toutes les unités hors Siège réalisées depuis un an.	La lettre de recommandations est délivrée dans les 30 jours

	La lettre de recommandations présentera les résultats associés à un sujet spécifique et définira des critères relatifs aux résultats, ainsi que les données, les causes et les conséquences associées à ces derniers. Elle contient des observations relatives à la gestion ainsi que des recommandations pour aider le client à s'améliorer. En temps normal, la lettre de recommandations sera adressée à la direction de l'UNESCO, au Siège de l'Organisation. La lettre de recommandations sera délivrée dans les 30 jours suivant la fin de l'audit intérimaire. En règle générale, nous donnons à la direction 21 jours ouvrés pour y répondre.	suivant l'audit intérimaire. La direction dispose de 21 jours ouvrés pour répondre
Audits finaux	Un projet de rapport d'audit sera rédigé une fois l'audit final achevé. Le rapport d'audit évoquera tous les problèmes non résolus figurant dans la lettre de recommandations provisoire et l'audit final. Nous préparerons des projets de rapport d'audit, lesquels seront transmis à l'UNESCO dans les 30 jours suivant la fin de l'audit final. En temps normal, nous donnons à la direction 21 jours ouvrés pour répondre aux projets de rapport d'audit. Les rapports d'audit signés, incluant les états financiers annuels vérifiés et les échéances associées, seront publiés à une date définie en accord avec l'UNESCO.	Le rapport d'audit signé, incluant les états financiers vérifiés, est publié à une date définie en accord avec l'UNESCO.
Rapports spécifiques		
Session d'automne	Rapports à publier pour la session d'automne conformément aux exigences spécifiques de l'UNESCO	Après accord de l'UNESCO
Demandes de la Conférence générale	Les rapports seront préparés sur la base de la demande de la Conférence générale, conformément à l'accord passé avec l'UNESCO sur le format et le contenu des rapports.	Do
Demandes du Bureau exécutif	Les rapports seront préparés sur la base de la demande du Bureau exécutif conformément à l'accord passé avec l'UNESCO sur le format et le contenu des rapports.	Do
États financiers individuels des instituts de catégorie 1	Le rapport relatif aux états financiers individuels des instituts de catégorie 1 sera préparé sur la base de l'accord passé avec l'UNESCO concernant le format et le contenu des rapports.	Do
Service d'épargne et de	Les rapports relatifs au Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO seront préparés sur la base de l'accord	Do

prêt du personnel de l'UNESCO	passé avec l'UNESCO concernant le format et le contenu des rapports.	
États des recommandations au Bureau exécutif et à la Conférence générale	Les rapports relatifs à l'état des recommandations au Bureau exécutif et à la Conférence générale seront préparés sur la base de l'accord passé avec l'UNESCO concernant le format et le contenu des rapports.	Do
Demandes des donateurs	Les rapports relatifs aux demandes de donateur(s) seront préparés sur la base de l'accord passé avec l'UNESCO concernant le format et le contenu des rapports.	Do
Audits de projets	Les rapports relatifs aux audits de projets seront préparés sur la base de l'accord passé avec l'UNESCO concernant le format et le contenu des rapports.	Do

Le budget-temps proposé pour la première et la deuxième année est présenté en détail aux annexes 7 (a) et (b).

7.0 LETTRE DE MISSION

Conformément à la demande formulée dans la lettre circulaire, nous fournissons à l'annexe 1 un exemple de modèle de lettre de mission.

ANNEXES

Annexe 1 : Lettre de mission (exemple)

UNESCO

Cabinet de la Directrice générale

7, place de Fontenoy

F-75352 Paris 07 SP.

Madame, Monsieur,

Objet : Vérification des comptes de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) par le Contrôleur et Vérificateur général des comptes

Introduction

1. Les états financiers de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) sont soumis à la vérification extérieure du Contrôleur et Vérificateur général des comptes rattaché au Bureau national d'audit de la République-Unie de Tanzanie. La désignation d'un commissaire aux comptes est prévue par l'article 12.1 du Règlement financier de l'UNESCO, qui stipule que : « Un Commissaire aux comptes qui est le vérificateur général des comptes d'un État membre (ou un fonctionnaire de titre équivalent) est nommé par la Conférence générale selon les modalités qu'elle détermine et pour le contrôle des comptes des six années suivant sa nomination. À sa session qui précède immédiatement la fin du mandat du Commissaire aux comptes, la Conférence générale nomme à nouveau un Commissaire aux comptes. »
2. Cette lettre a pour objectif de définir :
 - les de la mission de vérification, ainsi que la nature et les limitations de la vérification annuelle des comptes ;
 - les responsabilités respectives du commissaire aux comptes et de la direction de l'UNESCO au titre de la vérification.

Objectifs de la vérification annuelle des comptes

3. Les objectifs de la vérification des comptes sont les suivants :
 - a) Formulation d'une opinion indépendante sur les états financiers (consolidés) précisant si, conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) :
 - (i) les états financiers présentent fidèlement la situation financière à la fin de l'exercice et les résultats des opérations comptabilisées pour l'exercice ;
 - (ii) les états financiers ont été établis conformément aux conventions comptables spécifiées ;
 - (iii) les conventions comptables ont été appliquées sur une base conforme à celle de l'exercice précédent ;

- b) Formulation d'une opinion indiquant si les opérations sont conformes au Règlement financier et aux textes législatifs.

(voir le point 5 de l'Annexe au Règlement financier : mandat additionnel régissant la vérification des comptes)

Normes d'audit appliquées pour la vérification annuelle des comptes

- 4. Nous procéderons à la vérification des comptes dans le respect des Normes internationales d'audit (ISA). Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons la vérification de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Planification et exécution de l'audit

- 5. Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers, ainsi que le respect du référentiel comptable applicable en matière de questions financières, de gestion financière et autres sujets connexes. Le choix des procédures relève du jugement du commissaire aux comptes, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Il s'agit en règle générale :
 - a) d'apprécier si toutes les conventions comptables sont appropriées au regard des normes IPSAS qui constituent le référentiel comptable, et si elles sont appliquées uniformément ;
 - b) de déterminer les risques majeurs d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs ;
 - c) d'évaluer le logiciel SAP et les autres systèmes d'information employés pour enregistrer et déclarer les informations financières et non financières ;
 - d) de vérifier des échantillons d'opérations et des soldes de comptes ;
 - e) d'apprécier la vraisemblance des estimations comptables et des jugements réalisés par la direction ;
 - f) de confirmer les soldes de fin d'exercice ;
 - g) d'effectuer des analyses pour identifier toute anomalie dans les données fournies ;
 - h) de déterminer si toutes les informations fournies dans les états financiers sont suffisantes ;
 - i) de déterminer si les informations fournies sont pertinentes, fiables, comparables et compréhensibles ;
 - j) d'apprécier la fidélité de la présentation globale des états financiers ;
 - k) d'étudier si les états financiers, après ajustements, sont conformes à ce que le commissaire aux comptes a compris de l'entité et de son environnement.
- 6. Nous n'examinons pas toutes les opérations et nous ne garantissons pas non plus que les états financiers ou le rapport de conformité sont rigoureusement fidèles à l'intégralité de la législation en vigueur.
- 7. Du fait du recours à la technique des sondages et des autres limitations inhérentes à un audit, ainsi que de celles inhérentes à tout système de contrôle interne, le risque de non-détection d'une anomalie, même significative, ne peut être totalement éliminé, même lorsque la vérification a été planifiée et réalisée correctement, dans le respect des Normes internationales d'audit.
- 8. Nous apprécions le caractère adéquat général des informations présentées dans les états financiers. Nous lisons également le rapport de la Directrice générale, les programmes et toutes les informations

qui accompagnent les états financiers afin d'établir s'il apparaît des incohérences significatives entre les états financiers vérifiés et le rapport, les programmes et les pièces justificatives.

9. Dans l'évaluation de ces risques, nous prenons en considération le contrôle interne concourant à la préparation des états financiers par l'entité afin de concevoir des procédures de vérification adaptées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne.
10. Nous vous informerons par écrit de toute déficience majeure dans le système de contrôle interne concourant à la vérification des états financiers et du rapport de conformité ou de non-conformité aux lois et règlements que nous aurons constatée durant la vérification des comptes. Nous inclurons également dans le rapport d'audit des références aux insuffisances ayant pu entraîner des réserves, une opinion défavorable ou un refus de certifier notre rapport d'audit.

Anomalies significatives

11. Les anomalies identifiées au cours de la vérification résultent :
 - soit d'une différence entre le montant, le classement, la présentation ou l'information communiquée concernant un élément des états financiers et le montant, le classement, la présentation ou l'information communiquée qui est exigée pour que ce même élément soit en conformité avec le référentiel comptable applicable,
 - soit d'une limitation de l'étendue de la vérification. Cela se produit lorsque nous ne sommes pas en mesure d'appliquer nos procédures de vérification à un élément que nous considérons comme nécessaire aux fins de la vérification au motif que l'information demandée ne nous a pas été fournie.
12. Les anomalies peuvent résulter d'erreurs ou de fraudes. Pour l'appréciation des anomalies, nous prendrons également en considération la nature, la cause et les circonstances de leur occurrence.
13. En cas de détection d'anomalies, nous demanderons à la direction d'examiner la catégorie d'opérations, le solde de comptes ou les informations fournies et de corriger les anomalies, ou de confirmer qu'elle n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants.

Rapports résultant de la vérification annuelle des comptes

14. Les rapports résultant de la vérification annuelle des comptes sont le rapport du commissaire aux comptes relatif aux états financiers et à tout autre élément relevant d'obligations légales et réglementaires, notamment le rapport relatif à la conformité aux lois et règlements en vigueur.

Rapport du Commissaire aux comptes

15. Afin de nous former une opinion, nous concluons en précisant si nous avons obtenu l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Cette conclusion vérifie si suffisamment d'éléments probants ont été obtenus et si les anomalies non corrigées présentent, individuellement ou collectivement, un caractère significatif.
16. Le rapport résultant de la vérification annuelle des comptes contient, entre autres :
 - a) une opinion selon laquelle les états financiers présentent fidèlement, dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière, les résultats financiers et les flux de trésorerie de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), conformément aux normes IPSAS ;
 - b) une justification des réserves, des opinions défavorables ou du refus de certification, le cas échéant, décrivant les éléments influant sur l'opinion du commissaire aux comptes ;

- c) un ou plusieurs paragraphes d'observations lorsque le commissaire aux comptes juge nécessaire d'attirer l'attention du/de la destinataire sur une question dûment présentée ou communiquée dans les états financiers, mais dont l'importance est déterminante pour la compréhension des états financiers (sans que cela ait d'incidence sur l'opinion du commissaire aux comptes) ;
- d) un ou plusieurs paragraphes d'observations supplémentaires permettant au/à la destinataire de comprendre les responsabilités du commissaire aux comptes ou son rapport (sans que cela ait d'incidence sur l'opinion du commissaire aux comptes) ;
- e) les informations relevant d'obligations légales ou réglementaires, notamment le fait que les résultats de l'audit sont complets, fidèles et fiables ; les résultats relatifs à la conformité aux lois et règlements principaux ; et une appréciation de l'état du contrôle interne pour ce qui a trait aux questions incluses dans le rapport d'audit.

17. L'opinion du commissaire aux comptes :

- a) ne donne pas la garantie de l'exactitude absolue des états financiers ;
- b) ne donne pas d'avis quant à l'adéquation des systèmes d'information et de contrôle interne de l'UNESCO ou à l'efficacité et l'efficience avec lesquelles la Directrice générale/le Directeur général exerce ses fonctions ;
- c) ne garantit pas que l'UNESCO observe rigoureusement les lois et règlements ou la législation en vigueur ;
- d) ne donne aucune assurance absolue quant à la réalisation des objectifs de performance de l'UNESCO ;
- e) ne donne aucune assurance quant à la mise en œuvre de tous les contrôles internes nécessaires pour gérer les risques associés aux déclarations financières et aux rapports de performance ;
- f) ne donne pas d'opinion ou d'avis sur l'issue possible d'une éventuelle enquête en cours, quelle que soit l'entité chargée de l'enquête ;
- g) ne peut garantir la viabilité future de l'UNESCO.

Lettre de recommandations à la Directrice générale

18. La lettre de recommandations adressée à la Directrice générale de l'UNESCO fait part des questions ayant attiré notre attention au cours de la vérification qui revêtent selon nous un intérêt pour l'UNESCO. Ses conclusions seront présentées comme suit :

- a) Conclusions significatives de la vérification des états financiers ;
- b) Conclusions significatives de la vérification en ce qui concerne la conformité aux lois et règlements principaux relatifs aux questions financières ;
- c) Conclusions significatives concernant les systèmes de contrôle interne ;
- d) Conclusions significatives concernant des domaines prioritaires particuliers, tels que le programme et les projets, les questions budgétaires, la gestion des achats et des contrats, la gestion des ressources humaines et la gestion des actifs ;
- e) Informations sur d'autres vérifications réalisées, portant sur d'autres points que les états financiers.

19. La lettre précisera les critères des conclusions tirées ainsi que les éléments, les causes et l'impact des conclusions, et elle indiquera les recommandations du commissaire aux comptes en ce qui concerne la réponse à leur apporter. La direction sera priée de répondre à cette lettre et devra signifier son accord avec les faits établis dans les conclusions, en indiquant en commentaire comment la question sera réglée.

La Directrice générale de l'UNESCO demeure responsable de tous les commentaires fournis. Elle devra veiller à ce que les hauts responsables compétents soient disponibles pour apporter les réponses demandées dans les délais convenus.

20. La lettre de recommandations sera envoyée dans les 30 jours suivant la conclusion des vérifications intermédiaires dans une sélection de bureaux hors Siège ou sites visités, ou sous tout autre délai à convenir avec l'UNESCO.

Autres communications avec les responsables de la gouvernance et la direction

21. Outre le rapport d'audit et la lettre de recommandations, il sera nécessaire de communiquer sur d'autres sujets avec des responsables de la gouvernance et la direction, qui pourront inclure des personnes ou entités faisant partie de la structure de gouvernance de l'UNESCO autres que la Directrice générale et la direction, notamment le Comité d'audit, la Conférence générale et le Comité exécutif.
22. Le format, le délai et le contenu général de ces communications dépendront des circonstances, et pourront notamment viser à :
 - a) comprendre l'UNESCO et son environnement ;
 - b) comprendre les objectifs et stratégies de l'UNESCO, ainsi que les risques pouvant résulter, à cet égard, d'une anomalie dans les états financiers et dans le rapport de performance ;
 - c) discuter de la stratégie générale de vérification des comptes (plan d'audit) ;
 - d) discuter régulièrement du statut des principaux contrôles relatifs aux déclarations financières et à la conformité aux lois et règlements ;
 - e) discuter des conclusions de la vérification et des mesures correctives requises.
23. La plupart de ces communications relèveront de l'initiative du commissaire aux comptes. Toutefois, les responsables de la gouvernance devront également prendre l'initiative de communiquer. Cette communication bilatérale est importante pour bien comprendre les questions relatives à la vérification et pour établir une relation de travail constructive. À cet effet, nous demanderons aux responsables de la gouvernance de se rendre disponibles à des moments convenus avec le commissaire aux comptes afin de fournir les informations nécessaires à la vérification, et d'en discuter le cas échéant.

Notre indépendance

24. Il est essentiel que nous préservions notre indépendance vis-à-vis de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO). Cela suppose que nous n'ayons aucun intérêt, y compris apparent, qui pourrait être jugé incompatible avec les principes d'intégrité, d'objectivité et d'indépendance. À cet égard, nous appliquons un code de conduite, prescrit par les normes ISSAI 30 et 1200, qui régit nos principes déontologiques pour préserver notre indépendance, et des restrictions spécifiques nous sont imposées quant aux missions que nous pouvons accepter de l'UNESCO en plus de la vérification annuelle des comptes. Nous sommes autorisés à accepter certains types de missions, sous réserve de leur compatibilité avec les normes comptables. De surcroît, il nous est interdit de nous impliquer dans des décisions de gestion ou d'aider la direction et les responsables de la gouvernance à se décharger de leurs responsabilités légales.
25. Toute autre mission fera l'objet d'une lettre de mission distincte.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance

Responsabilités générales

26. Nous effectuerons la vérification des comptes en présupposant que la direction et les responsables de la gouvernance reconnaissent et acceptent leurs responsabilités à l'égard, notamment, des sujets évoqués plus loin.
27. La responsabilité de préparer des états financiers qui présentent fidèlement la situation financière, les résultats financiers et les flux de trésorerie de l'UNESCO conformément aux normes IPSAS incombe à la Directrice générale, avec le concours de la direction.
28. La responsabilité de concevoir, de mettre en œuvre et d'entretenir un système de contrôle interne apte à assurer la préparation et la présentation fidèle d'états financiers exempts d'anomalies significatives, à garantir l'efficacité et l'efficience des opérations et à observer la législation en vigueur incombe à la direction. Les systèmes de gestion financière, de gestion des risques et de contrôle interne doivent fournir l'assurance raisonnable que les politiques adoptées et les procédures prescrites sont respectées afin de prévenir et de déceler toute erreur ou irrégularité, notamment les fraudes et les actes contraires à la loi. Ils doivent également prévoir le suivi régulier des résultats par rapport aux objectifs, veiller à la limitation du gaspillage et garantir que les opérations sont menées avec toute la probité requise.
29. Communication des cas connus ou suspectés de non-conformité aux lois et règlements, dont les effets doivent être pris en considération pendant la préparation des états financiers et du rapport de résultats.
30. Communication de toutes les questions concernant les risques, allégations ou cas avérés de fraude.
31. Prise en compte et communication des relations et des opérations avec des parties liées.
32. La Directrice générale a également pour responsabilité de nous fournir :
 - a) toute information (dossiers, documents) et tout élément concourant à la préparation et à la présentation fidèle des états financiers et du rapport relatif aux objectifs prédéterminés ;
 - b) toute autre information que le commissaire aux comptes pourrait demander à la direction et aux responsables de la gouvernance ;
 - c) un accès sans restrictions aux personnes auxquelles, au sein de l'entité, nous jugerions nécessaire de nous adresser pour obtenir des éléments probants.

Responsabilités spécifiques

33. La Directrice générale a des responsabilités spécifiques concernant la préparation des états financiers et à l'égard des questions de gestion financière et de comptabilité. Lesdites responsabilités spécifiques sont précisées dans le document joint à cette lettre. Nous présumons que la Directrice générale est avisée de ces responsabilités et s'est informée à leur sujet le cas échéant.

Lettre de déclaration de la direction

34. Dans le cadre de nos procédures de vérification habituelles, nous demanderons à ce que soient confirmées par écrit les déclarations que nous aurons reçues au cours de la vérification, ainsi que les responsabilités incombant à la direction et aux responsables de la gouvernance comme indiqué plus haut. Le défaut de présentation de la lettre de déclaration de la direction demandée ou l'observation d'incohérences entre son contenu et d'autres éléments probants de la vérification pourront avoir une incidence sur le rapport d'audit.
35. Dans le cas où elle refuserait de corriger tout ou partie des anomalies communiquées, la direction sera priée de fournir une déclaration expliquant les raisons de sa décision.

Questions générales

Dates limites légales de déclaration, soumission des informations pour vérification et correction des anomalies significatives

36. Afin de respecter les dates limites légales de déclaration, nous devons recevoir les états financiers et l'ensemble des pièces justificatives au plus tard le 31 mars suivant la clôture de l'exercice comptable correspondant aux états financiers. Ces états et informations devront :
 - d) être conformes à l'ensemble des lois et règlements en vigueur ;
 - e) être intégralement conformes aux normes IPSAS, qui constituent le référentiel comptable ;
 - f) être justifiés par des informations probantes complètes.
37. Pendant la vérification, le commissaire aux comptes demandera des informations qui lui permettront d'arriver aux conclusions sur lesquelles son opinion sera fondée. Ces informations devront nous parvenir dans le délai convenu avec la direction.
38. Les conclusions de la vérification relatives aux anomalies identifiées seront communiquées au cours de l'audit. L'envoi d'une réponse à ces communications, qu'il s'agisse de commentaires, d'informations ou de pièces visant à corriger les enregistrements, devra avoir lieu dans les 21 jours suivant la date de communication des conclusions.
39. Le projet de rapport annuel et toutes autres informations devant être publiées avec les états financiers devront être envoyés au plus tard avant la date convenue avec l'UNESCO pour que nous puissions établir les éventuelles incohérences avec les états financiers vérifiés. Si ces informations ne nous parviennent pas comme convenu, cela peut avoir une incidence significative sur l'audit, en raison du délai supplémentaire qui sera nécessaire pour examiner les événements postérieurs à la date du rapport du commissaire aux comptes.
40. Nous réaliserons la vérification annuelle des comptes et remettrons le rapport d'audit final à la Directrice générale dans les délais convenus avec la direction, à moins que la situation des états financiers ne le permette pas ou sous réserve d'autres situations indépendantes de notre volonté. Dans ce cas, une autre date limite ou un autre calendrier adapté devront être déterminés d'un commun accord entre toutes les parties.

Documents de travail

41. Les documents de travail produits aux fins de la réalisation de la vérification des comptes sont confidentiels et demeurent la propriété du Bureau national d'audit de Tanzanie. Ils ne peuvent pas être consultés.

Spécialistes sous contrat

42. Il est possible que cette vérification bénéficie du concours d'autres spécialistes, à savoir des professionnels indépendants engagés par nos soins. Ces spécialistes rempliront leur mission sous notre supervision et selon des conditions identiques à celles énoncées dans cette lettre. Le Bureau national d'audit de Tanzanie assume la responsabilité des résultats des travaux de ces spécialistes, qu'il pourra prendre en considération au titre de la vérification des comptes de l'UNESCO.

Honoraires

43. Nos honoraires sont fonction du temps consacré à votre dossier par nos commissaires aux comptes, auxquels s'ajoutent les dépenses engagées à l'extérieur, les frais de voyage réels et autres remboursements. Le temps consacré à la vérification intègre le temps passé dans vos locaux ou dans

nos locaux en tant que de besoin. Les tarifs horaires individuels varient selon l'expérience et les compétences requises, et selon la responsabilité engagée. Nos honoraires seront facturés chaque année en amont. Un acompte de 70 % devra être réglé dans les 30 jours précédant le début de l'audit ; les 30 % restants devront être réglés 45 jours après la réception du projet de rapport de vérification par l'UNESCO. Si les honoraires dus ne sont pas réglés dans les délais impartis, l'UNESCO doit en informer par écrit le Bureau national d'audit de Tanzanie et demander à convenir d'une autre date de règlement.

Liaison

44. Le contenu de cette lettre et du document complémentaire peut être employé par le Bureau national d'audit de Tanzanie pour réaliser une étude relationnelle à l'issue du processus de vérification.
45. Pour toute question concernant la vérification annuelle des comptes en général, ou concernant la qualité du service dont vous bénéficiez, adressez-vous dès que possible au Directeur du Service de vérification extérieure des comptes, smkumba@nao.go.tz.

Accueil du personnel et ressources

46. Il vous est par ailleurs demandé d'accéder gratuitement à toutes les demandes raisonnables émanant du Bureau national d'audit de Tanzanie qui visent à faciliter la réalisation diligente de la vérification, et notamment de prévoir des bureaux dans vos locaux, un soutien logistique et un accès aux équipements de bureau. Veillez à informer les commissaires aux comptes autorisés des dispositions administratives et de sécurité auxquelles ils devront se soumettre lors de leur séjour dans vos locaux.

Accusé de réception des conditions de la mission

47. Cette lettre restera effective jusqu'à ce qu'une nouvelle lettre de mission de vérification vous soit adressée. Nous vous saurions gré de bien vouloir confirmer votre acceptation des conditions de cette lettre et de reconnaître vos responsabilités en qualité de Directrice générale en signant l'exemplaire ci-joint.
48. Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez discuter plus avant des conditions de la mission de vérification avant de répondre, n'hésitez pas à me contacter.

Dans cette attente, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à mes salutations dévouées

Professeur Mussa J. Assad

Contrôleur et Vérificateur général des comptes

République-Unie de Tanzanie

Requêtes : M. Salhina Mkumba

Téléphone : +1-212-963-0627, New York

Courriel : smkumba@nao.go.tz

Accusé de réception

Les conditions de cette mission de vérification ont été reconnues et acceptées
par..... *[désignation de la personne signataire]* pour le compte de
l’Organisation des Nations Unies pour l’éducation, la science et la culture (UNESCO).

.....

Signature

.....

Nom et désignation

Date

Annexe 2 : Risques associés aux audits et solutions proposées

Secteur à vérifier et risque associé	Solution proposée
Gouvernance et supervision des TIC et de l'environnement SAP : - Le système des TIC/SAP peut ne pas recevoir la reconnaissance, l'attention et les ressources dont il a besoin pour remplir les objectifs opérationnels. - Défaut d'alignement du système des TIC/SAP sur les besoins opérationnels réels et défaut de valeur ajoutée.	a) Vérifier s'il existe un organe de gouvernance compétent (comité de gouvernance des TIC opérationnel, ou équivalent), qui doit être composé de hauts responsables de toutes les branches de l'organisation afin d'affecter en priorité les investissements en TI au fonctionnement de l'environnement SAP et aux infrastructures associées. b) Étudier et vérifier si les rôles et responsabilités associés à l'environnement SAP ont été clairement définis, consignés et compris. c) Étudier le bien-fondé de confier la direction des infrastructures de gouvernance des TIC à la direction de l'exécutif, de préférence à l'échelon des Directeurs adjoints de l'organisation. d) Vérifier s'il existe un directeur ou une directrice de l'information compétent(e) ou équivalent parmi les responsables de haut niveau assumant les responsabilités générales et l'autorité requise et ayant accès à la direction de l'exécutif. e) Vérifier l'existence et le bien-fondé de la stratégie de l'organisation en matière de TIC, laquelle doit être adaptée à ses priorités et besoins opérationnels et valoriser pleinement les investissements en matière de TIC. Vérifier que cette stratégie est révisée et actualisée à intervalles réguliers. f) Étudier et vérifier si un mécanisme adapté est en place pour suivre la mise en œuvre de la stratégie en matière de TIC. g) S'assurer que la direction a instauré un suivi régulier propre à l'exploitation du système SAP. h) Vérifier l'existence de mesures de suivi des coûts des TIC au sein de l'organisation et procéder à un examen après la mise en œuvre des principaux investissements en matière de TIC afin de faciliter la prise de décisions stratégiques et d'améliorer la rentabilité, la redevabilité et la transparence.
Gestion des changements dans l'environnement SAP : Une mauvaise répartition des tâches augmente le risque d'erreurs, de non-détection des erreurs, et de fraudes.	a) S'assurer qu'une bonne répartition des tâches est en place pour la migration de la phase d'essai vers la production. b) Déterminer et apprécier les procédures de contrôle du changement concernant : les corrections d'urgence, les données de base, les éléments de configuration, les ABAP, les programmes personnalisés, le code SAP.

	c) Déterminer, à l'aide de codes de transaction SAP, qui détient l'autorité pour migrer les objets définis par l'utilisateur modifiés vers la production. d) Sonder une partie des changements récents survenus pendant la période visée par la vérification et examiner les procédures suivies. e) Établir l'architecture de l'environnement de changement : développement, intégration, consolidation et production. f) Déterminer si les réparations ont été effectuées comme il faut. g) Déterminer si tous les programmes ABAP vérifient l'autorisation reçue avant la mise en œuvre de la production (Contrôle de l'autorité). Ces programmes doivent être soumis à de multiples tests.
Examen du module de sécurité SAP Basis : • Accès non autorisé, modification et suppression des données. • Accès à des ressources sensibles telles que des logiciels de sécurité à caractère potentiellement critique.	(a) S'assurer qu'une bonne répartition des tâches est en place pour les profils, la création d'objets d'autorisation, le développement de programmes, l'administration des systèmes et l'entretien des tables. (b) Obtenir une copie des données de gestion du système pour garantir la mise en place de paramètres appropriés pour le contrôle des accès. Ils se trouvent dans la table RS38M. Chemin : SYSTÈME – SERVICES – REPORTING — Saisir RSPARAM — Faire défiler chaque paramètre (délai avant expiration de l'identifiant de connexion/du mot de passe, modification du mot de passe, longueur minimum du mot de passe, nombre de tentatives avant l'arrêt de la session par SAP, nombre de tentatives avant que SAP ne bloque la fiche de l'utilisateur, paramètre d'inactivité, etc.). (c) Vérifier que tous les mots de passe par défaut ont été changés pour tous les clients (000, 001 et 066). (d) Obtenir la liste des informations suivantes : - Utilisateurs SAP – Table USR01 - Codes types d'activité SAP – Table TACT - Profils SAP (fournis par SAP et définis par l'utilisateur) – USR04 - Objets d'autorisation SAP – Table TOBJ - Transactions SAP – Table TSTC (e) Déterminer les opérations ou les programmes qui autorisent un utilisateur à quitter SAP et aboutissent à un message d'invite du système d'exploitation. S'assurer que chaque utilisateur ayant cette capacité en a besoin dans l'exercice de ses fonctions. (f) Déterminer qui dans le système possède les profils et les objets d'autorisation sensibles, notamment ceux permettant d'afficher les tables pour toutes les classes d'objets, d'assurer l'entretien standard des tables (toutes autorisations), d'entretenir les tables inter-mandantes, de créer/modifier les accès aux tables pour les tables inter-mandantes, d'octroyer les autorisations complètes pour

	l'entretien des utilisateurs, d'octroyer tous les privilèges d'accès, sauf pour les utilisateurs du groupe des « SUPER »-utilisateurs, d'autoriser l'administration pour la gestion des jobs d'arrière-plan, de s'occuper de toutes les autorisations, etc., ainsi que des droits d'exécuter toutes les fonctions administratives du système. (g) Déterminer qui peut accéder à Data Dictionary en examinant qui possède des capacités d'opération sensibles telles que l'entretien de Data Dictionary. (h) Déterminer qui, dans le système, possède les objets d'autorisation suivants pour l'administration de la sécurité (Entretien fiches utilisateurs : autorisations, Entretien fiches utilisateurs : groupes d'utilisateurs, Entretien fiches utilisateurs : profil d'autorisations). (i) S'assurer que tous les utilisateurs du système sont rattachés à un groupe. (j) Déterminer s'il existe des protocoles et qui est chargé de les réviser à intervalles réguliers. (k) Examiner les procédures pour s'assurer que les ajouts, modifications et suppressions de privilèges d'accès des utilisateurs sont correctement gérés. (l) Déterminer les procédures suivies lorsque des privilèges d'accès d'urgence sont nécessaires.
Modules SAP de base (ECC, HR et paie, SPM) : • Des contrôles d'entrée faibles peuvent accroître le risque de saisir des données non autorisées, en double ou inutiles. • Des pilotages de process faibles peuvent entraîner un traitement erroné des opérations, provoquant des sorties inexactes ou incomplètes. • Des commandes d'édition faibles peuvent provoquer des erreurs répétées dans les éditions produites, l'indisponibilité des données quand elles sont requises ou la fuite d'informations confidentielles.	(a) Examiner ou représenter le flux de travail de l'application. (b) Identifier les principales sources d'exposition dans le flux de travail. Déterminer s'il existe des contrôles adéquats pour atténuer les sources d'exposition identifiées. (c) Examiner tous les utilisateurs ayant accès à l'application et vérifier s'ils ont besoin de ce niveau d'accès (Accès aux signatures, accès au niveau menu, accès au niveau fichier, etc.). (d) Se procurer une copie des normes de sécurité de l'entreprise. Déterminer si un utilisateur peut se connecter directement à NT, Unix, Oracle ou DB2 sans passer par le processus initial d'enregistrement. (e) Examiner tous les utilisateurs par défaut pour s'assurer de la bonne gestion de la sécurité et des contrôles. Examiner l'administration de la sécurité pour : l'ajout d'utilisateurs, la suppression d'utilisateurs, la mise à jour des informations des utilisateurs, la construction des mots de passe. (f) Évaluer les opérations en ligne sensibles ou critiques pour s'assurer qu'elles sont effectuées selon les normes d'intégrité établies. (g) Évaluer les jobs batch sensibles ou critiques pour s'assurer qu'ils sont réalisés selon les normes d'intégrité établies. (h) Examiner toutes les interfaces système pour s'assurer de la bonne gestion de l'intégrité des données.

	(i) Évaluer les sorties du système pour s'assurer de la bonne gestion des sorties sensibles ou critiques. (j) Évaluer les défaillances récentes des applications pour vérifier l'existence de plans d'urgence adaptés. (k) Évaluer le niveau de documentation du système pour vérifier qu'il est suffisant. (l) Examiner les rapports de gestion pour déterminer si des rapports supplémentaires sont nécessaires. (m) Déterminer s'il existe des portes dérobées dans le système. Unix, Oracle.
Planification d'urgence et de reprise après sinistre : • L'absence de plans de sauvegarde et d'urgence augmente le risque de se retrouver dans l'incapacité de poursuivre ses opérations/traitements après un sinistre. • Perte de données due à un problème de fichier, corruption des données (manipulation), incendie, cambriolage, panne de courant (ou variations électriques) et virus.	(a) Se procurer une copie du plan d'urgence ou de reprise après sinistre. (b) Vérifier que le plan est approprié. (c) Déterminer si le plan a été testé récemment. (d) S'assurer que les copies de sauvegarde des données critiques ou sensibles sont correctement protégées. (e) Déterminer si l'un des systèmes suivants est mis en œuvre pour garantir la fiabilité du système : mise en miroir, duplexage, machines à tolérance d'erreurs, sauvegarde dans un coffre-fort en ligne.
Sécurité et contrôle de l'interface SAP : • Il peut arriver que des données inexactes ou incomplètes soient traitées dans l'environnement SAP. • Intégrité et authenticité des données applicatives externes traitées par SAP.	(a) Identifier toutes les interfaces système. (b) Examiner les procédures de rapprochement en vigueur pour s'assurer qu'elles sont suffisantes : nombre d'enregistrements, nombre total de clients/fournisseurs traités, total des crédits, total des débits, total des montants, volume total, etc. (c) Identifier le mode de soumission et les méthodes d'authentification employées pour s'assurer de l'application de bons protocoles. (d) Identifier les données critiques ou sensibles redondantes pour garantir que les modifications s'appliquent aux deux systèmes concernés en temps voulu.

États financiers

Objectif : exprimer une opinion sur les états financiers.

Secteur à vérifier et risque associé	Solution proposée
Comptabilisation des produits La norme ISA 240 exige que nous nous fondions sur la présomption qu'il existe un risque d'anomalie	• Les conventions comptables relatives à la comptabilisation des produits et leur application seront appréciées pour vérifier la conformité aux normes IPSAS. • Les opérations génératrices de produits qui sont lancées, traitées et

significative résultant d'une fraude ou d'une erreur dans la comptabilisation des produits. Les produits peuvent contenir des anomalies significatives pour différentes raisons : – Enregistrement anticipé de produits ; – Enregistrement d'opérations fictives ; – Rattachement des produits à un exercice différent.	enregistrées par voie électronique feront l'objet d'un test d'efficacité du fonctionnement des contrôles pour donner l'assurance que les opérations génératrices de produits sont complètes et exactes. • Examiner les intérêts créditeurs et autres revenus pour vérifier la fidélité et l'exhaustivité de leur enregistrement.
Dépenses liées aux salaires, traitements et avantages du personnel (charges salariales) • Possibilité d'erreurs de calcul du système concernant les salaires et les retenues légales • Possibilité d'erreurs lors de la transcription des opérations de paye dans le grand livre • Versements des salaires non approuvés et liste du personnel à rémunérer	• Vérifier les calculs du système de gestion des salaires. • Vérifier que les fonds versés au personnel sont conformes aux pièces justificatives et au grand livre. • Recalculer un échantillon des montants des salaires pour contrôler la fidélité des enregistrements et examiner le montant total des salaires pour contrôler sa vraisemblance. • Vérifier que la liste du personnel est approuvée avant le virement des fonds sur les comptes bancaires.
Biens immobiliers, bâtiments industriels et équipement Il existe un risque concernant l'exhaustivité et l'exactitude de la valeur relative aux biens immobiliers, bâtiments industriels et équipement, qui peut être consolidée à partir de bureaux hors Siège suivant des conventions comptables différentes.	• Nous vérifierons l'exhaustivité du solde initial relatif aux biens immobiliers et à l'équipement. • Nous effectuerons un test de détail pour une sélection d'ajouts et de cessions au cours de l'année, pour vérifier qu'ils ont été traités correctement. • Nous vérifierons les frais d'amortissement pour l'année. • Vérifier le caractère approprié des informations fournies sur les biens immobiliers, bâtiments industriels et équipement dans les états financiers.
Investissements • Les opérations sur valeur mobilière ne sont pas réalisées conformément à la directive relative aux investissements et aux directives sur la répartition stratégique des actifs. • Les valeurs mobilières enregistrées peuvent ne pas exister, c'est-à-dire que les opérations ne sont pas enregistrées ; lorsque des valeurs	• Nous nous familiariserons avec les immobilisations financières/le passif et leur mode d'évaluation. • Pour les immobilisations financières ou le passif dont le cours du marché est établi, nous obtiendrons les taux et cours du marché auprès de sources indépendantes agréées afin de déterminer la valeur des actifs. • Pour les éléments pour lesquels le cours du marché sur un marché actif n'est pas établi ou dont il est difficile de mesurer la juste valeur, nous examinerons la vraisemblance des méthodes d'évaluation de la direction. • Vérifier que les valeurs mobilières/les actifs sont répartis selon une répartition stratégique des actifs.

mobilières ont été cédées, elles n'ont pas été retirées du registre des valeurs mobilières. • Ces dernières comportent des anomalies, parce que le prix ou le cours de conversion employé pour l'évaluation et/ou les techniques d'évaluation sont inexacts.	
Liquidités Les liquidités et les soldes bancaires peuvent contenir des anomalies significatives pour différentes raisons : – Mauvaise conversion des soldes tenus dans d'autres devises – Non-prise en compte de placements à court terme dont l'échéance est inférieure à trois mois	• Nous vérifierons les rapprochements bancaires pour s'assurer de leur fidélité et de leur exhaustivité. • Pour les soldes tenus en devises autres que celle de la présentation, confirmer le taux de conversion employé. • Examiner les placements à court terme et vérifier qu'ils sont intégrés aux liquidités.
Avances sur recettes Anomalie dans les avances sur recettes due à la non-déduction de la part remplissant les critères/conditions de comptabilisation	• Examiner les conditions du contrat exécutoire et vérifier que la part remplissant les critères de comptabilisation a été déduite.
Avantages à long terme du personnel – Le solde déclaré peut ne pas coïncider avec le rapport d'évaluation actuarielle. – Les présomptions appliquées peuvent manquer de réalisme et de cohérence. – L'actuaire peut ne pas remplir les conditions d'indépendance, de compétence et de qualification.	• Examiner le rapport d'évaluation actuarielle et confirmer que l'évaluation a été réalisée par un cabinet d'actuaire immatriculé, indépendant, compétent et qualifié. • Apprécier le travail de l'actuaire et vérifier les présomptions et la méthode appliquée pour arriver aux obligations du régime. • Évaluer la vraisemblance de la procédure employée par l'entité pour garantir que les données relatives aux participants (âge, ancienneté, compensation) sont pertinentes et exactes et ont été enregistrées correctement.
Paiements anticipés – Erreurs d'évaluation concernant les paiements anticipés versés aux partenaires d'exécution – Les fonds versés à différents partenaires d'exécution peuvent ne pas avoir été dépensés comme prévu – Les soldes impayés depuis longtemps peuvent ne pas suivre les conventions comptables en vigueur. – Les paiements anticipés aux fournisseurs ne sont pas étayés par des contrats signés.	• Nous vérifierons les pièces justificatives fournies par les partenaires d'exécution concernant les montants prélevés/dépensés. • Nous vérifierons la conversion des montants établis dans une devise autre que celle de la présentation. • Faire coïncider le montant fourni dans le rapport aux comptes correspondants du grand livre dans le système SAP. • Examiner les rapports d'exécution fournis comme convenu par les partenaires d'exécution. • Examiner les analyses datées au regard de la politique de provision. • Examiner les avances consenties aux fournisseurs et vérifier qu'elles sont fondées sur des contrats signés.

Informations sectorielles – Erreurs dans la déclaration des soldes interfonds – Erreurs dans la présentation et le détail des informations sectorielles fournies	• Examiner la présentation et le détail des informations sectorielles fournies conformément à la norme IPSAS 18. • Vérifier l'exactitude des soldes déclarés au titre des informations sectorielles.
États financiers consolidés et rapport de la Directrice générale sur les états financiers • Erreurs dans l'élimination des opérations inter-entités • Erreurs dans la conversion de devises résultant de l'emploi de devises opérationnelles différentes dans les entités consolidées • Erreurs dans les corrections consolidées et le reclassement • Les corrections résultant de l'emploi de conventions comptables différentes pour les entités consolidées peuvent ne pas être prises en compte. • Non-prise en compte d'événements ultérieurs dans les entités consolidées • Les chiffres intégrés dans la consolidation n'ont pas été correctement extraits des états financiers des composantes (sectorielles).	• Examiner le processus d'élimination des opérations inter-entités et s'assurer de la fidélité et de l'exhaustivité de leur élimination. • Examiner les cours du change appliqués pour la conversion des opérations et des soldes des entités contrôlées employant d'autres devises opérationnelles. • Apprécier la pertinence, l'exhaustivité et la fidélité des corrections consolidées et du reclassement et évaluer s'il existe des facteurs de risque de fraudes. • Examiner le référentiel comptable et les conventions comptables des entités consolidées et vérifier que les états financiers des entités appliquant des conventions comptables différentes (le cas échéant) ont bien été corrigés pendant la préparation et dans la présentation fidèle des états financiers du groupe, conformément aux normes IPSAS. • Examiner la fidélité et l'exhaustivité des chiffres de toutes les entités devant être consolidées en fonction des normes IPSAS et du Règlement financier et règles de gestion financière de l'UNESCO. • Recenser et examiner les événements ultérieurs des entités consolidées qui sont survenus entre les dates des états financiers des filiales et celles du rapport du Commissaire aux comptes sur les états financiers consolidés, au cas où des corrections ou des informations seraient nécessaires. • Vérifier que les chiffres intégrés dans la consolidation ont été fidèlement extraits des états financiers des composantes.
Fonds spéciaux multidonateurs et comptes spéciaux • Non-respect des exigences des fonds spéciaux et des comptes spéciaux	• Vérifier que les états financiers sont conformes aux livres et registres de l'organisation. • Vérifier que les opérations financières reflétées dans les états financiers sont conformes au Règlement, aux dispositions budgétaires et aux autres directives applicables. • Vérifier que les valeurs mobilières et les sommes déposées et disponibles ont été vérifiées par un certificat reçu directement des dépositaires de l'organisation ou par un inventaire physique. • Vérifier que les contrôles internes, y compris l'audit interne, sont

	suffisants au regard du degré de confiance qui leur est accordé.
Autres domaines soumis à un examen de conformité	
Gestion des contrats et des passations de marché Les passations de marché peuvent ne pas être conformes aux règlements et manuels de l'UNESCO en la matière.	• Examiner la composition des différents comités de passation de marché et déterminer si elle est conforme aux règlements et manuels de l'UNESCO en la matière. • Sélectionner au cours de l'exercice des procédures d'approvisionnement tant au Siège que dans les bureaux hors Siège et vérifier qu'elles sont conformes aux exigences des règlements et manuels de l'UNESCO en la matière.
Gestion des ressources humaines – Le processus de recrutement peut ne pas être équitable. – Le bilan de performance peut ne pas être objectif. – Risque de mauvaise gestion des congés du personnel	• Examiner le processus de recrutement au regard du Règlement du personnel de l'UNESCO et s'assurer que des procédures solides sont en place. • Examiner les critères des bilans de performance et vérifier qu'un bilan de performance est réalisé tous les ans pour chaque membre du personnel. • Examiner les enregistrements des congés du personnel et vérifier l'exactitude des coûts comptabilisés.
Établissement, traitement et suivi du budget – Erreurs dans le processus d'établissement du budget et de prévision budgétaire – Réaffectation non approuvée des crédits	• Examiner le modèle de budgétisation fondée sur les résultats et son processus de mise en œuvre. • Examiner le processus d'établissement du budget et de prévision budgétaire de l'UNESCO et les présomptions associées. • Examiner la réaffectation des crédits et vérifier qu'elle a été approuvée par l'autorité compétente.
Gestion des projets et du programme – Mauvaise gestion des projets mis en œuvre par l'UNESCO elle-même et par ses partenaires d'exécution – La mise en œuvre d'un projet peut ne pas être conforme à l'accord avec les donateurs et aux manuels ou lignes directrices du projet.	• Examiner le cycle de vie du projet au regard de l'accord avec les donateurs et des manuels ou lignes directrices du projet. • Examiner la mise en œuvre au regard de l'accord avec les donateurs et confirmer l'existence d'un dispositif efficace de suivi et d'évaluation. • Examiner la mise en œuvre des projets par les partenaires d'exécution et vérifier qu'elle respecte l'accord signé.

Annexe 3 : Compréhension détaillée des services exigés

L'UNESCO

L'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) a été créée à Londres le 16 novembre 1945 par les gouvernements des États parties dans le but de contribuer au maintien de la paix et de la sécurité en resserrant, par l'éducation, la science et la culture, la collaboration entre nations, afin d'assurer le respect universel de la justice, de la loi, des droits de l'homme et des libertés fondamentales pour tous, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion, que la Charte des Nations Unies reconnaît à tous les peuples. L'UNESCO faisant partie des institutions spécialisées mentionnées à l'article 57 de la Charte des Nations Unies, elle est également visée par les dispositions des articles 104 et 105 de la même Charte, relatives à la capacité juridique et aux privilèges et immunités accordés à ces institutions.

L'UNESCO au sein des Nations Unies

L'UNESCO fait partie des institutions spécialisées des Nations Unies rattachées au Conseil économique et social. Le Conseil économique et social des Nations Unies a été créé en 1945 par la Charte des Nations Unies dans le but de coordonner les activités économiques, sociales et associées des 15 institutions spécialisées de l'ONU, de ses commissions techniques et de ses cinq commissions régionales.

Modalités de gouvernance

La Conférence générale

La Conférence générale est l'organe décisionnel principal de l'UNESCO. Composée de représentants de tous les États membres, elle se réunit tous les deux ans pour définir les politiques et les grandes orientations du travail de l'Organisation. Statuant selon la règle « un État, une voix », elle approuve le programme et le budget de l'UNESCO pour l'exercice biennal. Tous les quatre ans, elle nomme le Directeur général ou la Directrice générale de l'UNESCO sur recommandation du Conseil exécutif. L'UNESCO est régie par une Conférence générale, composée de représentants de ses États membres, qui définit les politiques et les grandes orientations du travail de l'Organisation.

Le Conseil exécutif

Le Conseil exécutif, composé de 58 États membres élus par la Conférence générale, est responsable de l'exécution du programme adopté par cette dernière. Il se réunit deux fois par an pour examiner le programme et le budget de l'Organisation.

Le Secrétariat

Le Secrétariat comprend l'ensemble du personnel et la Directrice générale, qui en est la responsable. La Directrice générale formule des propositions pour que la Conférence générale et le Conseil exécutif prennent les mesures appropriées et elle prépare le projet de programme et de budget pour l'exercice biennal. Elle est élue par la Conférence générale pour un mandat de quatre

ans (contre six ans auparavant). Sous son autorité, le Secrétariat a pour tâche de concrétiser les programmes approuvés par la Conférence générale.

Financement

Le budget ordinaire pour l'exercice biennal est financé par les États membres, qui versent des contributions fixées à l'avance. Le budget ordinaire pour 2016-2017 s'élève à 667 millions de dollars des États-Unis (Programme et budget approuvé pour 2016-2017, 38 C/5). L'UNESCO bénéficie également de financements extrabudgétaires importants visant à renforcer ses programmes, notamment sur le terrain, et à augmenter la portée de ses actions.

Principales sources de revenus

Les ressources de l'UNESCO proviennent de l'Organisation elle-même, des gouvernements, d'autres organisations et des Nations Unies. Les sources de financement et les montants reçus de janvier à juin 2016 sont indiqués ci-dessous.

Catégorie	Dollars US
UNESCO	271 023 873,56
Gouvernements	151 120 584,12
Autres sources	85 064 339,28
Multilatéral	32 085 627,14
Nations Unies	14 626 583,67
Total	553 921 007,77

Source : Portail de la transparence de l'UNESCO, janvier-juin 2016

Structure des dépenses

Voici les principaux axes de dépenses de l'UNESCO.

Secteurs de programme :

- Grand programme I – Éducation
- Grand programme II – Sciences exactes et naturelles
- Grand programme III – Sciences sociales et humaines
- Grand programme IV – Culture
- Grand programme V – Communication et information

Autres programmes :

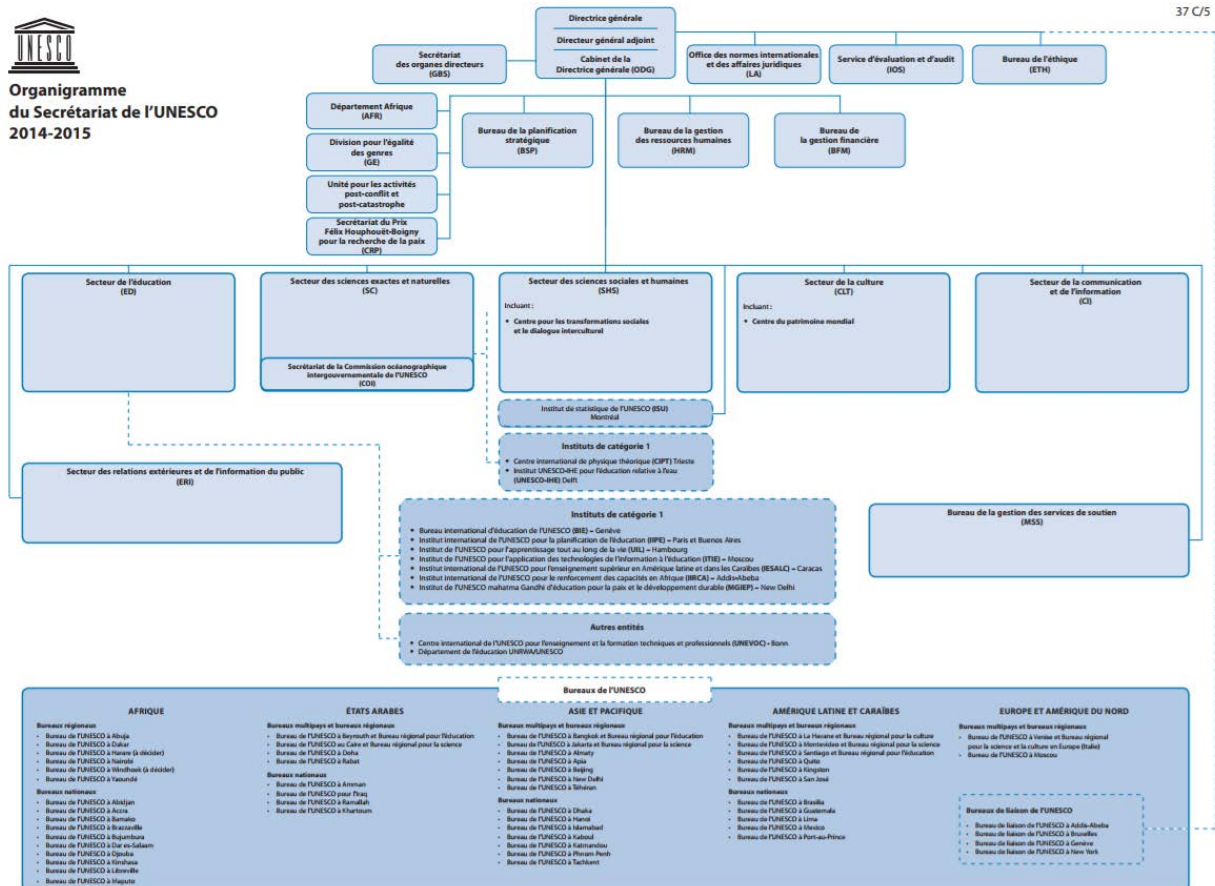
- Institut de statistique de l'UNESCO
- Gestion des bureaux hors Siège
- Fonds supplémentaires pour la réforme du dispositif hors Siège

L'UNESCO finance également des services liés aux programmes³ et des services internes⁴.

Structure et bureaux de l'Organisation

L'UNESCO a son siège à Paris, en France. Elle est également composée de 49 bureaux hors Siège disséminés à travers le monde, de quatre bureaux de liaison installés à Genève, New York, Addis-Abeba et Bruxelles, de dix instituts de catégorie 1, d'un centre et d'une Maison de la paix à Bujumbura. La liste des bureaux hors Siège et des dix instituts de catégorie 1 est jointe en annexe.

Organigramme de l'UNESCO



³ Parmi lesquels figurent la coordination et le suivi de l'action en faveur de l'Afrique ; l'action de l'UNESCO face aux situations de post-conflit et de post-catastrophe ; la planification stratégique, le suivi de l'exécution du programme et l'élaboration du budget ; les relations extérieures et l'information du public ; l'appui et la coordination hors Siège.

⁴ La gestion des ressources humaines ; la gestion financière ; la gestion des services de soutien ; et la gestion des systèmes d'information et des communications.

Stratégie à moyen terme, programme et fonctions de l'UNESCO

Structure opérationnelle

La stratégie à moyen terme actuelle, pour la période 2014-2021 (37 C/4⁵), a été approuvée par la Conférence générale en novembre 2013. Elle définit la vision stratégique et le cadre de programmation des actions de l'UNESCO pour la période 2014-2021 à partir de l'énoncé de mission suivant : « *En tant qu'institution spécialisée du système des Nations Unies, l'UNESCO, conformément à son Acte constitutif, contribue à l'édification de la paix, à l'élimination de la pauvreté, au développement durable et au dialogue interculturel par l'éducation, les sciences, la culture, la communication et l'information.* »

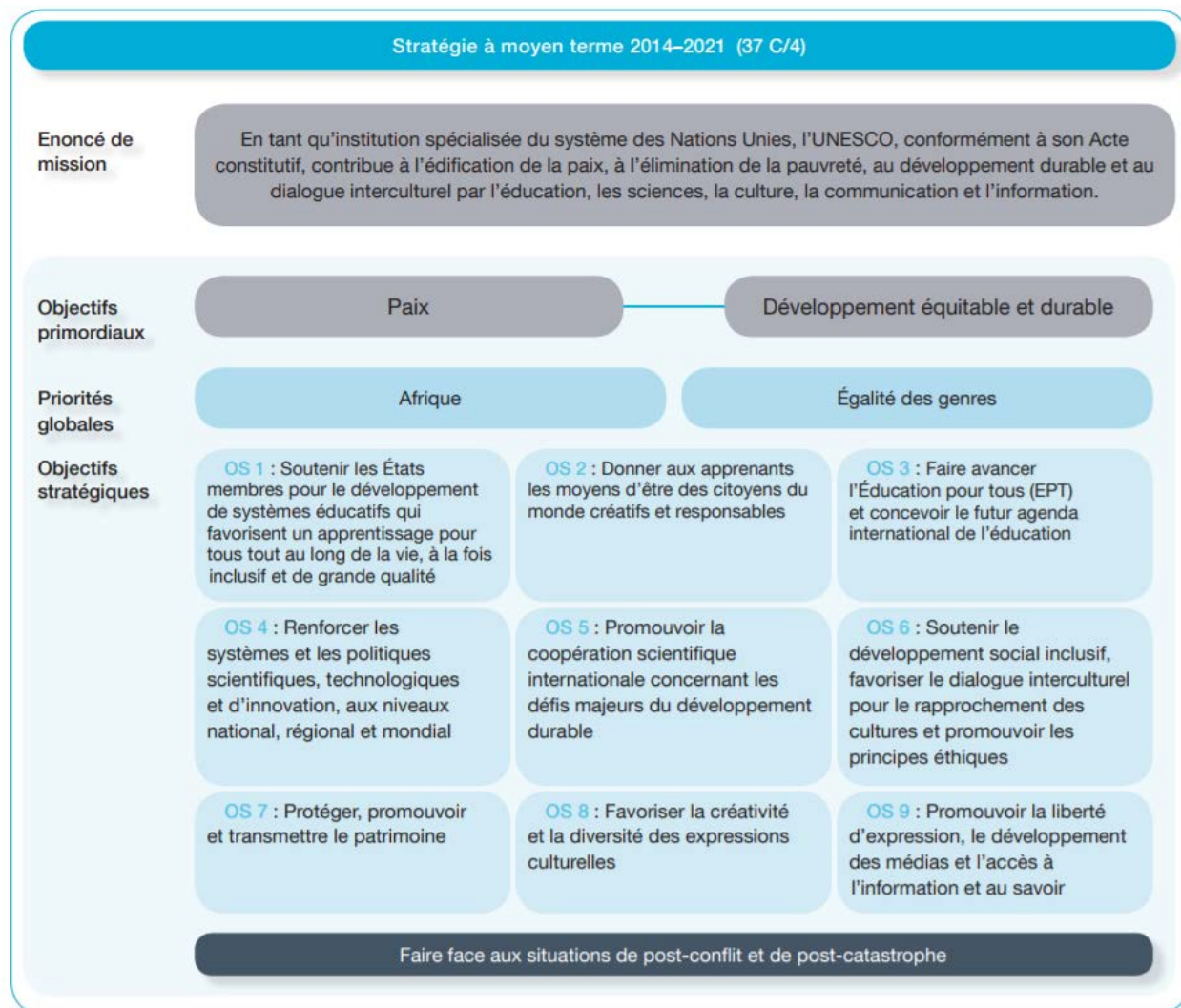
La stratégie fixe deux objectifs primordiaux, à savoir la paix et le développement équitable et durable, et deux priorités globales, à savoir l'Afrique et l'égalité des genres.

S'y ajoutent neuf objectifs stratégiques, présentés ci-dessous.

Objectif stratégique	Description
1.	Soutenir les États membres pour le développement de systèmes éducatifs qui favorisent un apprentissage pour tous tout au long de la vie, à la fois inclusif et de grande qualité.
2.	Donner aux apprenants les moyens d'être des citoyens du monde créatifs et responsables.
3.	Faire avancer l'Éducation pour tous (EPT) et concevoir le futur agenda international de l'éducation.
4.	Renforcer les systèmes et les politiques scientifiques, technologiques et d'innovation, au niveau national, régional et mondial.
5.	Promouvoir la coopération scientifique internationale concernant les défis majeurs du développement durable.
6.	Soutenir le développement social inclusif, favoriser le dialogue interculturel pour le rapprochement des cultures et promouvoir les principes éthiques.
7.	Protéger, promouvoir et transmettre le patrimoine.
8.	Favoriser la créativité et la diversité des expressions culturelles.
9.	Promouvoir la liberté d'expression, le développement des médias et l'accès à l'information et au savoir.

⁵ Trente-septième session de la Conférence générale, en 2014.

Les objectifs stratégiques, les objectifs primordiaux, les priorités globales et l'énoncé de mission de l'UNESCO sont résumés dans la figure ci-dessous :



Les objectifs stratégiques de l'Organisation sont concrétisés par des priorités/secteurs de programmation faisant l'objet d'axes de travail et de résultats escomptés dans le document Programme et budget 2016-2017 (38 C/5) adopté par la Conférence générale. Les programmes sont définis pour quatre ans, bien que les crédits budgétaires soient approuvés tous les deux ans.

Les grands secteurs de programmation sont présentés ci-dessous :

- Grand programme I – Éducation
- Grand programme II – Sciences exactes et naturelles
- Grand programme III – Sciences sociales et humaines
- Grand programme IV – Culture
- Grand programme V – Communication et information

Autres programmes :

- f) Institut de statistique de l'UNESCO
 - g) Gestion des bureaux hors Siège
 - h) Fonds supplémentaires pour la réforme du dispositif hors Siège
- L'UNESCO dispose également de services liés aux programmes et de services internes.

Fonctions

Conformément à la Stratégie à moyen terme 2014-2021 actuelle, l'UNESCO s'est fixé cinq fonctions principales :

- 1) servir de laboratoire d'idées, élaborer des propositions novatrices et soutenir la formulation de politiques dans ses domaines de compétence ;
- 2) développer et renforcer l'agenda mondial dans ses domaines de compétence par l'analyse, le suivi et l'étude comparative des politiques ;
- 3) définir des normes et standards dans ses domaines de compétence et en soutenir et suivre la mise en œuvre ;
- 4) renforcer la coopération internationale et régionale dans ses domaines de compétence, et promouvoir les alliances, la coopération intellectuelle, le partage des connaissances et les partenariats opérationnels ;
- 5) donner des orientations pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, et développer les capacités humaines et institutionnelles.

Ces fonctions seront exercées au niveau mondial, régional et national, à des degrés variables.

Si l'action normative globale doit être principalement menée au Siège, la formulation des politiques et le renforcement des capacités correspondantes doivent essentiellement se faire au niveau national.

La liste indicative ci-dessous précise les fonctions exercées par l'UNESCO aux différents niveaux, afin que les activités opérationnelles soient déléguées aux niveaux appropriés :

N°	Fonction	Niveau international	Niveau régional	Niveau national
1.	Servir de laboratoire d'idées, élaborer des propositions novatrices et soutenir la formulation de politiques dans ses domaines de compétence	ÉLEVÉE	FAIBLE	FAIBLE
2.	Développer et renforcer l'agenda mondial dans ses domaines de compétence par l'analyse, le suivi et l'étude comparative des politiques	ÉLEVÉE	FAIBLE	FAIBLE

3.	Définir des normes et standards dans ses domaines de compétence et en soutenir et suivre la mise en œuvre	ÉLEVÉE	FAIBLE	ÉLEVÉE (mise en œuvre nationale)
4.	Renforcer la coopération internationale et régionale dans ses domaines de compétence, et promouvoir les alliances, la coopération intellectuelle, le partage des connaissances et les partenariats opérationnels	ÉLEVÉE	ÉLEVÉE	ÉLEVÉE (promouvoir les alliances, la coopération intellectuelle, le partage des connaissances et les partenariats opérationnels)
5.	Donner des orientations pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, et développer les capacités humaines et institutionnelles	FAIBLE	FAIBLE	ÉLEVÉE

Source : *Stratégie à moyen terme (2014-2021)*

Portail de la transparence

Le portail de la transparence de l'UNESCO a été conçu pour permettre au public d'accéder aux informations relatives aux activités de l'Organisation, notamment son budget cumulé pour l'exercice biennal, ainsi qu'à des liens vers les documents de programmation et de budget correspondants. Ces deux catégories distinctes d'informations sont publiées sur le registre de l'Initiative internationale pour la transparence de l'aide (IATI), au titre respectivement des normes *Activité* et *Organisation* de l'Initiative.

L'UNESCO et les objectifs de développement durable

À l'issue de la 70^e session de l'Assemblée générale des Nations Unies, en septembre 2015, des chefs d'État et de gouvernement, des représentants de haut niveau des Nations Unies et des responsables de la société civile ont adopté les objectifs de développement durable (ODD). Ces objectifs constituent un programme ambitieux de développement durable universel, un programme « du peuple, par le peuple et pour le peuple », élaboré avec la participation active de l'UNESCO.

Celle-ci entend contribuer à la mise en œuvre des ODD par son travail et ses programmes dans les domaines de l'éducation, des sciences exactes et naturelles, des sciences humaines et sociales, de la culture, de la communication et de l'information, ainsi que des objectifs de développement durable relatifs aux océans.

Annexe 4 : Bureaux hors Siège par région

Les bureaux hors Siège de l'UNESCO à travers le monde sont divisés en quatre grands types de bureaux selon leur fonction et leur couverture géographique : les bureaux multipays, les bureaux nationaux, les bureaux régionaux et les bureaux de liaison.

La liste suivante, qui recense tous les bureaux hors Siège de l'UNESCO, est classée selon un ordre géographique, par région de l'UNESCO. Elle indique les États membres et les membres associés desservis par chaque bureau.

Région	Bureaux
Afrique	1. Abidjan – Bureau national pour la Côte d’Ivoire 2. Abuja – Bureau national pour le Nigéria 3. Accra – Bureau multipays pour le Bénin, la Côte d’Ivoire, le Ghana, le Libéria, le Nigéria, la Sierra Leone et le Togo 4. Addis-Abeba – Bureau de liaison avec l’Union africaine et avec la Commission économique pour l’Afrique 5. Bamako – Bureau multipays pour le Burkina Faso, la Guinée, le Mali et le Niger 6. Brazzaville – Bureau national pour la République du Congo 7. Bujumbura – Bureau national pour le Burundi 8. Dakar – Bureau régional pour l’éducation en Afrique et bureau multipays pour le Cabo Verde, la Gambie, la Guinée-Bissau et le Sénégal 9. Dar es-Salaam – Bureau multipays pour les Comores, Madagascar, Maurice, les Seychelles et la Tanzanie 10. Harare – Bureau multipays pour le Botswana, le Malawi, le Mozambique, la Zambie et le Zimbabwe 11. Juba – Bureau national pour le Soudan du Sud 12. Kinshasa – Bureau national pour la République démocratique du Congo 13. Libreville – Bureau multipays pour le Gabon, la Guinée équatoriale, la République démocratique du Congo, la République du Congo et Sao Tomé-et-Principe 14. Maputo – Bureau national pour le Mozambique 15. Nairobi – Bureau régional pour les sciences en Afrique et bureau multipays pour le Burundi, Djibouti, l’Érythrée, le Kenya, l’Ouganda, le Rwanda, la Somalie et le Soudan du Sud 16. Windhoek – Bureau national pour la Namibie 17. Yaoundé – Bureau multipays pour le Cameroun, la République centrafricaine et le Tchad
États arabes	18. Amman – Bureau national pour la Jordanie 19. Beyrouth – Bureau régional pour l’éducation dans les États arabes et bureau multipays pour l’Iraq, la Jordanie, le Liban, la Palestine et la Syrie 20. Le Caire – Bureau régional pour les sciences dans les États arabes et bureau multipays pour l’Égypte, la Libye et le Soudan 21. Doha – Bureau multipays pour l’Arabie saoudite, le Bahreïn, les Émirats arabes unis, le Koweït, Oman, le Qatar et le Yémen 22. Iraq – Bureau national pour l’Iraq (actuellement installé à Amman, en Jordanie) 23. Khartoum – Bureau national pour le Soudan 24. Rabat – Bureau multipays pour l’Algérie, le Maroc, la Mauritanie et la Tunisie 25. Ramallah – Bureau national pour l’Autorité palestinienne

Asie et Pacifique	26. Apia – Bureau multipays pour l’Australie, les États fédérés de Micronésie, Fidji, les Îles Cook, les Îles Marshall, les Îles Salomon, Kiribati, Nauru, Nioué, la Nouvelle-Zélande, Palaos, la Papouasie-Nouvelle-Guinée, les Samoa, les Tonga, Tuvalu, Vanuatu et les Tokélaou (membre associé) 27. Bangkok – Bureau régional pour l’éducation en Asie et dans le Pacifique et bureau multipays pour la Birmanie, le Laos, la Thaïlande, Singapour et le Viet Nam 28. Beijing – Bureau multipays pour le Japon, la Mongolie, la République de Corée, la République populaire de Chine et la République populaire démocratique de Corée 29. Dhaka – Bureau national pour le Bangladesh 30. Hanoï – Bureau national pour le Viet Nam 31. Islamabad – Bureau national pour le Pakistan 32. Jakarta – Bureau régional pour la science en Asie et dans le Pacifique et bureau multipays pour le Brunéi Darussalam, l’Indonésie, la Malaisie, les Philippines et le Timor-Leste 33. Kaboul – Bureau national pour l’Afghanistan 34. Katmandou – Bureau national pour le Népal 35. New Delhi – Bureau multipays pour le Bangladesh, le Bhoutan, l’Inde, les Maldives, le Népal et Sri Lanka 36. Phnom Penh – Bureau national pour le Cambodge 37. Tachkent – Bureau national pour l’Ouzbékistan 38. Téhéran – Bureau multipays pour l’Afghanistan, l’Iran, le Pakistan et le Turkménistan
Europe et Amérique du Nord	39. Almaty – Bureau multipays pour le Kazakhstan, le Kirghizistan, l’Ouzbékistan et le Tadjikistan 40. Bruxelles – Bureau de liaison avec l’Union européenne et ses organes subsidiaires à Bruxelles 41. Genève – Bureau de liaison avec l’Organisation des Nations Unies à Genève 42. New York – Bureau de liaison avec l’Organisation des Nations Unies à New York 43. Moscou – Bureau multipays pour l’Arménie, l’Azerbaïdjan, le Bélarus, la Fédération de Russie et la République de Moldova 44. Venise – Bureau régional pour la science et la culture en Europe

<i>Amérique latine et Caraïbes</i>	45. Brasilia – Bureau national pour le Brésil 46. Guatemala – Bureau national pour le Guatemala 47. La Havane – Bureau régional pour la culture en Amérique latine et dans les Caraïbes et bureau multipays pour Aruba, Cuba, Haïti et la République dominicaine 48. Kingston – Bureau multipays pour Antigua-et-Barbuda, les Bahamas, la Barbade, le Belize, la Dominique, la Grenade, le Guyana, la Jamaïque, Sainte-Lucie, Saint-Kitts-et-Nevis, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, le Suriname et la Trinité-et-Tobago ainsi que pour les États membres associés de Curaçao, des Îles Caïmanes, des Îles Vierges britanniques et de Sint-Maarten 49. Lima – Bureau national pour le Pérou 50. Mexico – Bureau national pour le Mexique 51. Montevideo – Bureau régional pour la science en Amérique latine et dans les Caraïbes et bureau multipays pour l'Argentine, le Brésil, le Chili, le Paraguay et l'Uruguay 52. Port-au-Prince – Bureau national pour Haïti 53. Quito – Bureau multipays pour la Bolivie, la Colombie, l'Équateur et le Venezuela 54. San José – Bureau multipays pour le Costa Rica, El Salvador, le Guatemala, le Honduras, le Mexique, le Nicaragua et le Panama 55. Santiago de Chili – Bureau régional pour l'éducation en Amérique latine et dans les Caraïbes et bureau national pour le Chili

Annexe 5 : Centres et instituts de catégorie 1 et 2

Centres et instituts de catégorie 1 : les instituts sont des départements spécialisés de l'Organisation qui œuvrent au profit du programme de l'UNESCO et qui, comme les bureaux régionaux, apportent leur soutien spécialisé aux bureaux multipays et aux bureaux nationaux. Voici la liste de ces instituts et centres :

N°	Nom	Lieu	Budget 2016-2017 en USD
	<i>Centres et instituts de l'UNESCO dans le domaine de l'éducation :</i>		
1.	Bureau international d'éducation (BIE)	Genève (Suisse)	7 063 300
2.	Institut international de l'UNESCO pour la planification de l'éducation (IIPÉ)	Siège à Paris (France) et bureaux régionaux à Buenos Aires (Argentine) et Dakar (Sénégal)	7 468 100
3.	Institut de l'UNESCO pour l'apprentissage tout au long de la vie (UIL)	Hambourg (Allemagne)	2 734 900
4.	Institut de l'UNESCO pour l'application des technologies de l'information à l'éducation (ITIE)	Moscou (Russie)	1 252 100
5.	Institut international de l'UNESCO pour le renforcement des capacités en Afrique (IIRCA)	Addis-Abeba (Éthiopie)	3 456 400
6.	Institut international de l'UNESCO pour l'enseignement supérieur en Amérique latine et dans les Caraïbes (IESALC)	Caracas (Venezuela)	3 023 500
7.	Institut de l'UNESCO mahatma Gandhi d'éducation pour la paix et le développement durable (MGIEP)	New Delhi (Inde)	493 000

	<i>Centres et instituts de l'UNESCO dans le domaine des sciences :</i>		
8.	Institut UNESCO-IHE pour l'éducation relative à l'eau (UNESCO-IHE)	Delft (Pays-Bas)	s.o.
9.	Centre international Abdus Salam de physique théorique (CIPT)	Trieste (Italie)	1 015 000
	<i>Institut de statistique de l'UNESCO :</i>		
10.	Institut de statistique de l'UNESCO (ISU)	Montréal (Canada)	9 648 800

Source : Programme et budget approuvé de l'UNESCO pour 2016-2017, 38 C/5.

Centres et instituts de catégorie 2 : l'UNESCO compte 98 centres et instituts internationaux et régionaux de catégorie 2. Bien qu'ils ne fassent pas juridiquement partie de l'UNESCO, et qu'ils ne soient donc pas consolidés dans ses états financiers, ces centres et instituts sont associés à l'Organisation selon des modalités officiellement arrêtées par la Conférence générale. Ils sont sélectionnés sur proposition des États membres en fonction de leur degré d'expertise dans l'un des domaines de compétence de l'UNESCO. Participant au renforcement des compétences, au partage des connaissances et aux recherches, ils apportent une contribution unique et précieuse à la mise en œuvre des objectifs relatifs au programme stratégique de l'UNESCO en faveur des États membres.

Annexe 6(a) : Liste détaillée d'entités similaires

Une liste des clients pour lesquels nous avons réalisé des vérifications de comptes est présentée ci-dessous. Ces références démontrent notre aptitude à offrir des services de vérification extérieure des comptes à l'UNESCO :

1. Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
2. Fonds des Nations Unies pour la population (UNFPA)
3. Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA)
4. Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes)
5. Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE)
6. Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat)
7. Fonds d'équipement des Nations Unies (FENU)
8. Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR)
9. Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (TPIY)
10. Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux (MTPI)
11. Caisse de prévoyance du personnel de l'UNRWA

Le Bureau national d'audit de Tanzanie vérifie également les états financiers à vocation spéciale des entités suivantes, en vertu d'accords conclus avec les entités contrôlées.

- Microfinancement de l'UNRWA
- Fonds pour l'environnement mondial (sous l'égide du PNUD)
- Fonds pour l'environnement mondial (sous l'égide du PNUE)

Par ailleurs, le Bureau national d'audit de Tanzanie réalise ou a réalisé la vérification des comptes des entités suivantes, qui sont intégrées aux états consolidés d'autres membres du Comité. La vérification s'achève avec la préparation de la lettre de recommandations, qui fait partie du travail de vérification réalisé par un commissaire aux comptes principal au sein du Comité.

MINUSTAH	Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti
MONUSCO	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo
FISNUA	Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
UNSOA	Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie
ONUN	Office des Nations Unies à Nairobi

Annexe 6(b) : Expérience détaillée issue des services offerts par le Bureau national d'audit de Tanzanie à des entités similaires

Le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies (ONU) procède à la vérification des comptes conformément aux Normes internationales d'audit et au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU en vigueur. Une liste détaillée des vérifications de comptes contrôlées par le Bureau national d'audit de Tanzanie est fournie ci-après.

Le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU confie au Bureau national d'audit de Tanzanie la vérification des comptes des entités visées à l'annexe 7(a) depuis juillet 2012. Celui-ci procède à la vérification financière (notamment à la vérification de la conformité aux dispositions légales) et contrôle les opérations et informations au Siège et dans différents bureaux extérieurs à travers le monde.

Dans sa résolution 74(1) du 7 décembre 1946, l'Assemblée générale des Nations Unies a créé le Comité des commissaires aux comptes dans le but de procéder à la vérification des comptes de l'ONU et de ses fonds et programmes. Il est tenu de rendre compte de ses conclusions et recommandations à l'Assemblée par l'intermédiaire du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires. À cet effet, l'Assemblée générale nomme trois membres qui doivent exercer les fonctions de vérificateur général des comptes (ou titre équivalent) d'un État membre. C'est pourquoi le Comité des commissaires aux comptes est actuellement constitué par le Contrôleur et Vérificateur général des comptes de la République-Unie de Tanzanie, par le Contrôleur et Vérificateur général des comptes du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et par le Contrôleur et Vérificateur général des comptes de l'Inde.

Le Bureau national d'audit de Tanzanie a été élu au Comité des commissaires aux comptes en 2011 pour un mandat de six ans (de juillet 2012 à juin 2018).

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

Nom de la mission : Audit financier du PNUD	Nom du client : PNUD
Lieu de la mission : Siège de New York (États-Unis) Et bureaux de pays du PNUD, notamment au Brésil, en Argentine, en Afghanistan, au Pakistan, en Inde, au Népal, aux Philippines, en Ouganda, en Zambie, au Libéria, au Népal, en Sierra Leone, en Sri Lanka, entre autres.	Durée de la mission : La mission s'est généralement étalée sur deux semaines pour la planification, deux semaines pour l'audit intermédiaire d'un bureau de pays et quatre semaines pour l'audit final. Nous avons procédé à la vérification des comptes de quatre exercices (2015, 2014, 2013 et 2012).

Date de début	Date de fin	
Avril 2016	Mai 2016	
Avril 2015	Mai 2015	
Avril 2013	Mai 2014	
Avril 2012	Avril 2013	
Description détaillée du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) : Le PNUD, réseau mondial des Nations Unies pour le développement, est un organisme qui favorise le changement et apporte aux pays savoir, expérience et ressources afin d'aider les peuples à se construire une vie meilleure. Actif dans 177 pays, il aide ces derniers à concevoir et appliquer leurs propres solutions pour relever les défis du développement mondial et national. Dans le cadre du renforcement de leurs capacités locales, ces pays s'appuient sur le PNUD et ses multiples partenaires. Le PNUD dispose d'un conseil exécutif au sein de l'Assemblée générale des Nations Unies. Intégralement financée par des contributions volontaires de ses pays membres, l'organisation a son siège à New York, et compte des bureaux de pays dans 177 pays, où elle s'associe aux autorités locales pour relever les défis du développement et renforcer les capacités locales. Par ailleurs, le PNUD s'est investi à l'échelle internationale pour aider les pays à atteindre les objectifs du Millénaire pour le développement (OMD) entre 2010 et 2014/2015. Aujourd'hui, il contribue à la réalisation des nouveaux objectifs de développement durable (ODD) entre 2015/2016 et 2030. Les ODD ont remplacé les OMD. Le PNUD met à disposition des conseils d'experts et des formations et apporte un soutien sous forme de subventions aux pays en développement. Il accorde une importance croissante à l'aide aux pays les moins avancés. Pour atteindre les OMD puis les ODD et encourager le développement mondial, le PNUD travaille dans les domaines de la réduction de la pauvreté, du VIH/sida, de la gouvernance démocratique, de l'énergie, de l'environnement, du développement social, de la prévention des crises et du relèvement. Il prône également la protection des droits fondamentaux et l'autonomisation des femmes dans tous ses programmes. Par ailleurs, le Bureau du Rapport mondial sur le développement humain, rattaché au PNUD, publie chaque année depuis 1990 un Rapport mondial sur le développement humain qui mesure et analyse les progrès accomplis en matière de développement. Outre le Rapport mondial, le PNUD publie également des rapports régionaux, nationaux et locaux sur le développement humain. Les dépenses totales du PNUD se sont élevées à 5,31 milliards, 5,24 milliards et 5,26 milliards de dollars respectivement pour les exercices financiers clos les 31 décembre 2014, 2013 et 2012.		

Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA)

Nom de la mission : Vérification des comptes de l'UNRWA		Nom du client : UNRWA
Lieu de la mission : Sièges à Amman (Jordanie) et Gaza, et dans quatre bureaux extérieurs en Jordanie, au Liban, en Cisjordanie et à Gaza.		Durée de la mission : La mission s'étale sur une semaine pour l'actualisation du plan d'audit, deux semaines pour l'audit intermédiaire d'un bureau de pays et quatre semaines pour l'audit final au siège. Nous avons réalisé et publié des rapports d'audit pour quatre exercices (2015, 2014, 2013 et 2012).
Date de début du cycle d'audit Septembre 2015 Août 2014 Août 2013 Juillet 2012	Date de fin du cycle d'audit Mai 2016 Mai 2015 Mai 2014 Mai 2013	
Description détaillée de l'UNRWA L'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA) a été créé par la résolution 302 (IV) de l'Assemblée générale des Nations Unies du 8 décembre 1949. Il est entré en fonction le 1er mai 1950, date à laquelle il a commencé à répondre aux besoins humanitaires immédiats des quelque 880 000 réfugiés palestiniens de la région. Au cours des soixante dernières années, l'Office est devenu l'un des plus importants programmes des Nations Unies. Il emploie plus de 30 550 personnes, parmi lesquelles des enseignants, des agents de santé, des travailleurs sociaux et d'autres prestataires de services. Il déploie cinq programmes (éducation, santé, secours et services sociaux, microfinancement, microentreprise) au profit de plus de 5 millions de réfugiés palestiniens. L'Office a joué un rôle essentiel depuis sa création il y a plus de 60 ans, améliorant le sort des réfugiés palestiniens par ses services d'éducation, de santé, de secours et d'assistance sociale, par son travail incessant dans les domaines des infrastructures des camps, du microfinancement, de la protection et de l'aide d'urgence, et par ses services vitaux pour le bien-être, le développement humain et la protection des réfugiés palestiniens. L'Assemblée générale proroge le mandat de l'Office tous les trois ans. La dernière fois, dans sa résolution 68/76 du 11 décembre 2013, elle a affirmé la nécessité qu'il poursuive son œuvre jusqu'au 30 juin 2017.		

L'UNRWA a son siège à Amman (Jordanie) et à Gaza (Palestine), et compte cinq bureaux extérieurs en Jordanie, à Gaza, en Cisjordanie, au Liban et en Syrie. Il dispose également de bureaux de liaison à New York, à Washington, à Bruxelles et au Caire.

Les états financiers de l'UNRWA sont préparés selon la méthode de la comptabilité par fonds, qui indique à la fin de l'exercice la position cumulée de tous les fonds et prépare les informations sectorielles par fonds. Ses activités sont financées par l'intermédiaire de cinq groupes de fonds, chacun appliquant des paramètres différents pour l'utilisation des recettes. Ces fonds permettent à l'UNRWA de remplir ses obligations au titre des crédits autorisés. Ils sont principalement financés par des contributions volontaires et des dons en nature de la part de gouvernements, d'instances intergouvernementales, d'organisations non gouvernementales et d'autorités hôtes.

Les dépenses totales de l'UNRWA se sont élevées à 1 333,77 millions, 1 298,49 millions, 1 118,46 millions et 991,59 millions de dollars respectivement pour les exercices financiers clos les 31 décembre 2015, 2014, 2013 et 2012.

Fonds des Nations Unies pour la population (UNFPA)

Nom de la mission : Audit financier de l'UNFPA		Nom du client : UNFPA
Lieu de la mission : Siège de New York (États-Unis) Et bureau régional pour l'Afrique de l'Ouest et centrale, bureau sous-régional pour les Caraïbes et bureaux de pays de l'UNFPA, notamment au Zimbabwe, en Afghanistan, au Pakistan, en Inde, aux Philippines, en Ouganda, en Zambie, au Libéria, en Sierra Leone, entre autres.		Durée de la mission : La mission s'est généralement étalée sur une semaine et demie pour la planification, deux semaines pour l'audit intermédiaire d'un bureau de pays et quatre semaines pour l'audit final. Nous avons procédé à la vérification des comptes de quatre exercices (2015, 2014, 2013 et 2012).
Date de début du cycle d'audit Septembre 2015 Août 2014 Août 2013 Juillet 2012	Date de fin Mai 2016 Mai 2015 Mai 2014 Mai 2013	
Description détaillée du Fonds des Nations Unies pour la population : L'UNFPA est un organe subsidiaire de l'Assemblée générale. L'orientation générale de ses politiques est fixée par l'Assemblée générale et le Conseil économique et social. Pour les questions administratives, financières et liées aux programmes, l'UNFPA rend des comptes à son instance dirigeante, le Conseil d'administration du PNUD, à l'UNFPA et au Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux		

projets (UNOPS). L'UNFPA a son siège à New York et compte plus de 150 bureaux régionaux, sous-régionaux, de pays et de liaison dans le monde.

Par ailleurs, le Fonds est l'organisme chef de file des Nations Unies pour l'appui à l'intégration des questions démographiques dans les priorités du développement mondial, dont le but est de garantir des politiques inclusives en matière de bien-être et de résilience des individus, de croissance économique inclusive et durable et de développement durable. L'UNFPA aide les pays à promouvoir et protéger les droits fondamentaux de toutes les personnes, notamment en assurant l'accès universel à la santé sexuelle et reproductive (femmes et jeunes en particulier) ; à renforcer les capacités de collecte, d'analyse et d'utilisation des données démographiques afin d'instaurer des politiques et programmes visant à éliminer la pauvreté, à remédier aux inégalités et à assurer un suivi efficace des progrès accomplis ; et à faire en sorte que chaque grossesse soit désirée, chaque accouchement sans danger, et que chaque jeune personne puisse exprimer pleinement son potentiel, tout en protégeant l'environnement pour les générations d'aujourd'hui et de demain.

L'UNFPA œuvre à la promotion du droit à la santé sexuelle et reproductive en accélérant les progrès vers la réalisation des objectifs du suivi de la Conférence internationale sur la population et le développement après 2014 et du Programme de développement durable à l'horizon 2030, y compris l'ODM inachevé relatif à l'amélioration de la santé maternelle, en ciblant en priorité la réduction des décès maternels et l'accès universel à des services de santé sexuelle et reproductive (notamment la planification familiale volontaire). Le Fonds entend ainsi améliorer la vie des populations mal desservies, en particulier les femmes, les adolescents et les jeunes de plus de 150 pays.

L'UNFPA promeut les objectifs et les principes de trois documents, dont il s'inspire également : le Programme d'action de la Conférence internationale sur la population et le développement (CIPD) de 1994, les Principales mesures pour la poursuite de l'application du Programme d'action de la CIPD et le Plan directeur pour le suivi du Programme d'action de la CIPD au-delà de 2014.

Les dépenses totales de l'UNFPA se sont élevées à 977,4 millions, un milliard et 913,3 millions de dollars respectivement pour les exercices financiers clos les 31 décembre 2015, 2014 et 2013.

Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes)

Nom de la mission : Audit financier d'ONU-Femmes	Nom du client : ONU-Femmes

Lieu de la mission : Siège de New York (États-Unis) Et bureaux de pays d'ONU-Femmes, notamment en Thaïlande, au Rwanda, au Mexique, au Kazakhstan, au Brésil, à la Barbade, en Éthiopie, au Burundi, au Cameroun, au Maroc, au Sénégal, au Kenya, au Nigéria, en Colombie, au Viet Nam, au Cambodge, en Jordanie, dans le bureau régional pour les États arabes en Égypte, en Inde, en Côte d'Ivoire, en Ouganda, au Zimbabwe, en Zambie, en Afrique du Sud, au Sénégal et au Mozambique.		Durée de la mission : La mission s'est généralement étalée sur une semaine pour la planification, deux semaines pour l'audit intermédiaire d'un bureau de pays et quatre semaines pour l'audit final. Nous avons procédé à la vérification des comptes de quatre exercices (2015, 2014, 2013 et 2012).
Date de début Septembre 2016 Septembre 2015 Août 2014 Août 2013 Juillet 2012	Date de fin Décembre 2016 Mai 2016 Mai 2015 Mai 2014 Mai 2013	
Description détaillée d'ONU-Femmes : L'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) a été créée par l'Assemblée générale dans sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010. Elle est entrée en fonction en janvier 2011. Fondée sur le principe d'égalité consacré par la Charte des Nations Unies, ONU-Femmes œuvre à l'élimination de la discrimination à l'encontre des femmes et des filles, à l'autonomisation économique de la femme, et à l'égalité entre les femmes et les hommes en tant que partenaires et bénéficiaires du développement, des droits fondamentaux, de l'action humanitaire et de la paix et de la sécurité. L'entité a pour mandat d'aider des instances intergouvernementales telles que la Commission de la condition de la femme à formuler des politiques ainsi que des normes et principes internationaux. Elle mobilise les volontés politiques et les ressources afin d'aider les États membres à mettre en œuvre ces principes, se tenant prête à apporter l'aide technique et financière nécessaire aux pays qui en font la demande, et à forger des partenariats fructueux avec la société civile. Par ailleurs, ONU-Femmes a reçu pour mandat d'assurer la redevabilité du système des Nations Unies à l'égard de son propre engagement vis-à-vis de l'égalité des sexes au moyen d'un programme d'action s'appliquant à l'ensemble du système. ONU-Femmes est dirigée par un Conseil d'administration composé de représentants de ses États membres. Celui-ci guide l'orientation stratégique et les politiques de l'entité afin de s'assurer de la bonne exécution de tous les aspects opérationnels de ses activités par la Directrice exécutive/le Directeur exécutif et par le/la secrétaire général(e) adjoint(e). ONU-Femmes a son siège à New York et étend sa présence à l'échelon régional et national. Le déploiement de l'architecture régionale, forte de 6 bureaux régionaux, de 6 bureaux multipays et de 47 bureaux de pays, vise à garantir à ONU-Femmes la présence et la capacité de terrain nécessaires pour remplir sa mission. Par ses programmes, l'entité est également présente dans plus de 30 pays pour poursuivre ses objectifs d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes. ONU-Femmes dessert la communauté des donateurs grâce à des bureaux de liaison situés à Bruxelles et Copenhague.		

ONU-Femmes a déclaré des revenus à hauteur de 318,99 millions, 332,89 millions, 288,51 millions et 223,92 millions de dollars respectivement pour les exercices financiers clos les 31 décembre 2015, 2014, 2013 et 2012.

Ses dépenses totales se sont élevées à 314,97 millions, 270,54 millions, 264,11 millions et 238,56 millions de dollars respectivement pour les exercices financiers clos les 31 décembre 2015, 2014, 2013 et 2012.

Office des Nations Unies à Nairobi (UNON)

Nom de la mission : Audit financier des Nations Unies – Volume I		Nom du client : Office des Nations Unies à Nairobi (UNON)
Lieu de la mission : Siège de New York (États-Unis) Et Offices à Genève, Vienne et Nairobi.		Durée de la mission : La mission s'est généralement étalée sur une semaine pour la planification et quatre semaines pour l'audit final. Nous avons procédé à la vérification des comptes de quatre exercices (2015, 2014, 2013 et 2012).
Date de début Mai 2016 Avril 2015 Avril 2013 Avril 2012	Date de fin Juin 2016 Mai 2015 Mai 2014 Avril 2013	
Description détaillée de l'Office des Nations Unies à Nairobi (UNON) : L'Office des Nations Unies à Nairobi est l'un des quatre sièges des Nations Unies à travers le monde (avec New York, Vienne et Genève). Créé en 1996, il représente le siège des Nations Unies en Afrique. Dirigé par une Directrice générale (ou un Directeur général), il sert de bureau de représentation du Secrétaire général à Nairobi. L'UNON offre toute une panoplie de services administratifs (ressources humaines, budget et finances, TIC, passation de marchés, déplacements, gestion des installations, transports) ainsi que des services de conférence, de sécurité et de sûreté aux deux seuls organismes des Nations Unies ayant leur siège international dans un pays en développement (le PNUE et ONU-Habitat) et aux autres organismes des Nations Unies installés à Nairobi (Kenya). L'Office des Nations Unies à Nairobi fait partie des quatre sièges de l'ONU. Les autres sont New York, Genève et Vienne. Il aide au bon fonctionnement des sièges internationaux du PNUE et d'ONU-Habitat à Nairobi, ainsi qu'à d'autres dans le reste du Kenya, de la région et de l'Afrique. L'UNON offre divers services semi-commerciaux pour les lieux d'affectation du système des Nations Unies à Nairobi, tels que la vente d'essence et l'économat. Il dispose d'un budget ordinaire et de fonds extrabudgétaires mis à disposition pour ses opérations à Nairobi.		

Les dépenses totales de l'UNON se sont élevées à 96,12 millions, 93,8 millions et 94,29 millions de dollars respectivement pour les exercices financiers clos les 31 décembre 2014, 2013 et 2012.

Annexe 6(c) : Exemple d'un autre client (projets USAID) contrôlé par le Bureau national d'audit de Tanzanie

- Ministère de la Santé et de la Protection sociale – Kigoma Zonal Training Centre (KZTC)
Aide au centre de formation sanitaire de la zone de Kigoma, lors d'une vérification du programme financé par USAID.
- Ministère de la Santé et de la Protection sociale – Primary Health Care Iringa (PHCI)
Aide au centre de soins de santé primaire d'Iringa, lors d'une vérification du programme financé par USAID.
- Ministère de la Santé et de la Protection sociale – Zanzibar Malaria Elimination Program (ZAMEP)
Projet d'élimination du paludisme au Zanzibar (projet financé par USAID).

Annexe 7(a) : Proposition de capital-temps pour la première année

[illegible]

Réunion initiale	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	4,00
Description des systèmes	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	47,00
Tests complets	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,50	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	31,50
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,00	0,00	0,00	49,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	158,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,50	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	240,50
Sous-total des journées d'audit intermédiaire	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,06	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	30,06
INSTITUT INTERNATIONAL DE L'UNESCO POUR LA PLANIFICATION DE L'ÉDUCATION																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	4,00
Description des systèmes	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	47,00
Tests complets	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,50	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	31,50
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,00	0,00	0,00	49,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	158,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,50	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	240,50
Sous-total des journées d'audit intermédiaire	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,06	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	30,06
Un institut de catégorie 1 sélectionné à tour de rôle																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	4,00
Description des systèmes	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	18,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	47,00
Tests complets	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	12,50	12,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	32,00
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	49,00	49,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	158,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	80,50	80,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	241,00
Sous-total des journées d'audit intermédiaire	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	10,06	10,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	30,13
Heures de rapport intermédiaire	3,00	8,00	30,00	30,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	8,00		8,00			8,00	12,00	10,00	285,00
Total des heures d'audit intermédiaire	3,00	8,00	110,50	110,00	24,00	104,00	104,00	104,50	104,50	104,50	104,50	8,00	80,00	88,00	0,00	80,00	48,00	92,50	50,00	1 328,00
Total des journées d'audit intermédiaire	0,38	1,00	13,81	13,75	3,00	13,00	13,00	13,06	13,06	13,06	13,06	1,00	10,00	11,00	0,00	10,00	6,00	11,56	6,25	166,0
Audit final																				
Siège de l'UNESCO																				

Test actualisé des commandes	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	16,00	0,00	74,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	104,00	104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104,00	0,00	24,00	0,00	366,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	40,00	0,00	440,00
Sous-total des journées pour l'audit final	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	5,00	0,00	55,00
CENTRE INTERNATIONAL ABDUS SALAM DE PHYSIQUE THÉORIQUE																				
Test actualisé des commandes	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	58,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,00	0,00	0,00	64,00	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	182,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	240,00
Sous-total des journées pour l'audit final	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	30,00
INSTITUT INTERNATIONAL DE L'UNESCO POUR LA PLANIFICATION DE L'ÉDUCATION																				
Test actualisé des commandes	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	64,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,00	0,00	0,00	64,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	176,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	240,00
Sous-total des journées pour l'audit final	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00
Un institut de catégorie 1 sélectionné à tour de rôle																				
Test actualisé des commandes	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	64,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	0,00	0,00	64,00	64,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	0,00	176,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	240,00
Sous-total des journées pour l'audit final	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	30,00
Heures pour le rapport final	5,00	8,00	40,00	40,00	32,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	20,00	35,00	40,00	510,00
Journées pour le rapport final	0,63	1,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	2,50	4,38	5,00	63,75
Total des heures pour l'audit final	5,00	8,00	120,00	120,00	32,00	160,00	160,00	120,00	120,00	120,00	120,00	10,00	90,00	90,00	10,00	130,00	60,00	115,00	80,00	1 670,00
Total des journées pour l'audit final	0,63	1,00	15,00	15,00	4,00	20,00	20,00	15,00	15,00	15,00	15,00	1,25	11,25	11,25	1,25	16,25	7,50	14,38	10,00	208,75

Total des heures comptabilisées	10,50	19,00	263,00	262,50	60,00	268,00	304,50	265,00	228,50	228,50	228,50	22,00	174,00	218,50	14,00	214,00	112,00	248,00	134,00	3 274,50
Total des journées comptabilisées	1,31	2,38	32,88	32,81	7,50	33,50	38,06	33,13	28,56	28,56	28,56	2,75	21,75	27,31	1,75	26,75	14,00	31,00	16,75	409,31

Annexe 7(b) : Proposition de capital-temps pour la deuxième année

Détails	Vérificateurs financiers (proportion des heures travaillées)																Vérificateurs informatiques (proportion des heures travaillées)			Total
	(1) MJA CAG	(2) ASM DAG	(3) SM Dir	(4) SK AD	(5) DM TL	(6) AM TL	(7) TS TL	(8) MS TL	(9) AS TL	(10) AM TL	(11) RM TL	(12) NM AUD	(13) AMU AUD	(14) GN AUD	(15) SMB AUD	(16) UJ AUD	(17) AD STL- IT	(18) MK TL-IT	(19) AMA TL-IT	
Mise à jour du plan et réalisation de l'audit intermédiaire																				
Siège de l'UNESCO																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,43	0,43	0,00	0,43	0,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00	2,55
Activités préliminaires à la mission	3,00	4,00	11,00	11,00	3,00	7,90	7,90	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	7,90	3,00	3,00	3,00	7,80	3,00	93,50
Mise à jour de la compréhension du client, de l'évaluation des risques et des autres activités de planification	0,50	1,00	12,70	12,70	0,00	32,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	154,90
SOUS-TOTAL	3,50	5,00	24,13	24,13	3,00	40,33	40,33	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	40,33	3,00	3,00	3,00	40,23	3,00	250,95
Sous-total – jours	0,44	0,63	3,02	3,02	0,38	5,04	5,04	0,38	0,38	0,38	0,38	0,38	0,38	5,04	0,38	0,38	0,38	5,03	0,38	31,37
Audit intermédiaire – Siège de l'UNESCO																				
Discussion de l'équipe de mission	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00	4,43
Description des systèmes	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	26,00	26,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	90,00

[illegible]

Sous-total en jours	0,13	0,25	0,00	5,03	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,04	30,44
Un institut de catégorie 1 sélectionné à tour de rôle																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	4,00
Description des systèmes	0,00	0,00	0,00	4,00	7,20	14,40	0,00	0,00	26,00	0,00	0,00	16,20	26,00	16,20	0,00	0,00	0,00	0,00	6,20	116,20
Tests complets	0,00	0,00	0,00	8,00	5,40	7,20	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	10,80	12,00	10,80	0,00	0,00	0,00	0,00	3,10	69,30
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	27,20	18,00	36,00	0,00	0,00	41,00	0,00	0,00	43,20	41,00	43,20	0,00	0,00	0,00	0,00	30,10	279,70
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	40,20	30,60	57,60	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	70,20	80,00	70,20	0,00	0,00	0,00	0,00	40,40	469,20
Sous-total en jours	0,00	0,00	0,00	5,03	3,83	7,20	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	8,78	10,00	8,78	0,00	0,00	0,00	0,00	5,05	58,65
Heures de rapport intermédiaire	3,00	8,00	30,00	30,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	8,00		8,00			24,00	16,00	16,00	311,00
Total des heures d'audit intermédiaire	5,00	12,00	110,40	110,40	54,60	161,60	104,00	104,00	104,00	104,00	104,20	78,20	80,00	238,40	0,00	80,20	24,00	96,43	96,70	1 668,13
Audit final																				
Siège de l'UNESCO																				
Test actualisé des commandes	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	74,00
Procédures structurales	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	104,00	104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104,00	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	366,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	440,00
Sous-total en jours	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	55,00
CENTRE INTERNATIONAL ABDUS SALAM DE PHYSIQUE THÉORIQUE																				
Test actualisé des commandes	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	16,00	0,00	58,00

[illegible]

Sous-total en jours	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	35,00
BUREAU HORS SIÈGE 2																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	3,00
Description du système et visite guidée	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	2,00	0,00	22,00
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	5,00	0,00	31,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	32,00	0,00	224,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	40,00	0,00	280,00
Sous-total en jours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	5,00	0,00	35,00
BUREAU HORS SIÈGE 3																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	3,00
Description du système et visite guidée	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	2,00	22,00
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	5,00	31,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	32,00	224,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	40,00	280,00
Sous-total en jours		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	5,00	35,00
BUREAU HORS SIÈGE 4																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	3,00
Description du système et visite guidée	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	22,00

Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	31,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	224,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	280,00
Sous-total en jours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	35,00
BUREAU HORS SIÈGE 5																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	3,00
Description du système et visite guidée	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	22,00
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	31,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	224,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	280,00
Sous-total en jours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	35,00
BUREAU HORS SIÈGE 6																				
Réunion initiale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	3,00
Description du système et visite guidée	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	22,00
Test des commandes et des commandes informatiques générales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	31,00
Procédures structurelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	224,00
SOUS-TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	280,00

Sous-total en jours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	35,00
Rapport final	5,00	8,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	20,00	35,00	40,00	518,00
Total des heures pour l'audit final	5,00	8,00	120,00	120,00	160,00	280,00	400,00	211,30	120,00	240,00	240,00	210,00	210,00	250,00	130,00	210,00	180,00	155,00	160,00	3 409,30
Total des heures comptabilisées	13,50	25,00	254,53	254,53	217,60	481,93	544,33	318,30	227,00	347,00	347,20	291,20	293,00	528,73	133,00	293,20	207,00	291,65	259,70	5 328,40

Légende :

- (1) MJA (CAG) – Mussa J. Assad (Contrôleur et Vérificateur général des comptes)
- (2) ASM (DAG) – Athuman Mbutuka (vérificateur général adjoint)
- (3) SM (Dir) – Salhina Mkumba (directeur)
- (4) SK (AD) – Sigismund Kisunga (directeur adjoint)
- (5) DM (TL) – Deogratius Mtenga (chef d'équipe)
- (6) AM (TL) – Abdallah Migila (chef d'équipe)
- (7) TS (TL) – Tunginie Simba (chef d'équipe)
- (8) HS (TL) – Hamis Shekibula (chef d'équipe)
- (9) AS (TL) – Alfa Stanley (chef d'équipe)
- (10) AM (TL) – Amnon Mwasakatili (chef d'équipe)
- (11) RM (TL) – Rose Millo (chef d'équipe)
- (12) NM (AUD) – Nsia Michael (commissaire aux comptes)
- (13) AMU (AUD) – Abdul Mussa (commissaire aux comptes)
- (14) GN (AUD) – Gabriel Ntengo (commissaire aux comptes)
- (15) SMB (AUD) – Samwel Mbuji (commissaire aux comptes)
- (16) UJ (AUD) – Ushindi Jeremia (commissaire aux comptes)
- (17) AD (STL-IT) – Aziz Dachi (chef d'équipe principal, informatique)
- (18) MK (TL-IT) – Martina Komba (chef d'équipe, informatique)
- (19) AMA (TL-IT) – Asheri Matembele (chef d'équipe, informatique)

Annexe 8 : curriculum vitae et renseignements relatifs à l'équipe de professionnels proposée

Les informations détaillées dans les *curriculum vitae* ci-dessous établissent clairement les qualifications, la formation, le professionnalisme, les compétences linguistiques, l'expérience professionnelle et les autres connaissances acquises par l'équipe proposée :

1. MUSSA JUMA ASSAD**A : Renseignements personnels**

Poste proposé : Contrôleur et Vérificateur général des comptes

Profession : Commissaire aux comptes

Date de naissance : 6 octobre 1961

Nationalité : tanzanienne

B : Formation et diplômes universitaires

Doctorat de comptabilité, université de Southampton, décembre 2001

Maîtrise de contrôle financier, Dublin City University, octobre 1991

Diplôme professionnel de comptabilité, Dublin City University, juin 1990

Licence de commerce, université de Dar es-Salaam, juin 1988

C : Qualifications professionnelles

Expert-comptable agréé (CPA)[T], Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes, janvier 1993.

Diplôme national d'expertise comptable, Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes, 1988.

E : Postes occupés à l'université de Dar es-Salaam**Postes universitaires :**

Professeur associé Département de comptabilité, école de commerce de l'université de Dar es-Salaam, depuis le 1^{er} juillet 2013.

- o Enseignement de l'introduction à la comptabilité et de l'expertise comptable judiciaire aux étudiants en commerce du premier cycle,
- o Enseignement de la comptabilité financière et de gestion et des systèmes de contrôle de gestion dans le cadre du master en gestion des entreprises (MBA),
- o Direction de mémoires de MBA, et
- o Direction de thèses de doctorat.

Maître de conférences Département de comptabilité, école de commerce de l'université de Dar es-Salaam [anciennement faculté de commerce et de gestion], de juillet 2002 au 30 juin 2013.

- o Enseignement de l'introduction à la comptabilité et de l'expertise comptable judiciaire aux étudiants en commerce du premier cycle,
- o Enseignement de la comptabilité financière et de gestion et des systèmes de contrôle de gestion dans le cadre du MBA,
- o Direction de mémoires de MBA, et
- o Direction de thèses de doctorat.

Conférencier Département de comptabilité, faculté de commerce et de gestion, juillet 1993 à juin 2002.

<i>Assistant conférencier</i>	Département de comptabilité, faculté de commerce et de gestion, juillet 1990 à juin 1993.
<i>Chargé de cours</i>	Faculté de commerce et de gestion, juin 1988 à juin 1990.

Postes administratifs :

<i>Directeur de département</i>	Département de comptabilité, faculté de commerce et de gestion, juillet 2003 à 2009. o Gestion globale des fonctions universitaires et administratives du département. Contrôle et supervision des 23 programmes d'enseignement pré- et post-licence dispensés par 21 enseignants universitaires.
<i>Responsable</i>	Bureau de développement et de conseil en gestion de la faculté de commerce et de gestion, janvier 2003 à décembre 2003. o Gestion globale du Bureau, qui représente la branche dédiée au conseil de la faculté : coordination de l'élaboration des propositions et supervision de l'exécution des missions de conseil.
<i>Responsable</i>	Programme de licence en administration des affaires, faculté de commerce et de gestion, mai 2002 à juillet 2003. o Gestion courante du programme d'enseignement destiné aux étudiants de premier cycle en cours du soir : promotion commerciale, relances, admissions et supervision générale de la prestation de l'enseignement.

F : Expérience professionnelle antérieure

Administrateur de tests pour l'organisme de certification Virtual University Enterprises : test de compétences permettant d'obtenir le « statut d'enseignant qualifié » (QTS) délivré par l'agence de formation des enseignants, Centre d'examen de l'université de Southampton, Royaume-Uni, mars 2001 à novembre 2001.

- o Gestion du test de compétences permettant d'obtenir le « statut d'enseignant qualifié » (QTS) et supervision de l'enregistrement en ligne des candidats, de l'inscription aux épreuves, du déroulement des examens et de la diffusion des résultats.

Tuteur à temps partiel : Département comptabilité et finance, école de gestion de l'université de Southampton, septembre 1999 à juin 2001.

- o Enseignement de la gestion et de la comptabilité financière aux étudiants de premier cycle et séances de tutorat.

G : Distinctions

Commonwealth Academic Staff Scholarship [valable au Royaume-Uni], 1998-2001 : bourse d'études attribuée en vue de poursuivre un doctorat à l'université de Southampton.

Coopers and Lybrand Auditing Prize, 1989 : prix récompensant la meilleure note à l'examen d'expert-comptable agréé (CPA)(I).

National Board of Accountants and Auditors' Order of Merit, 1989 : distinction récompensant le meilleur candidat à l'examen d'expert-comptable agréé CPA(I).

Prof. D. Kleespie's Prize, 1988 : prix décerné au meilleur étudiant de troisième année de la faculté de commerce, filière comptabilité (effectif de la promotion : 124).

H : Fonctions extra-universitaires

- 1) Président du conseil d'administration de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes depuis le 29 août 2007, reconduit dans ses fonctions le 1^{er} avril 2011.

- 2) Président et membre du conseil de la Fédération panafricaine des experts-comptables depuis le 5 mai 2012.
- 3) Président du Conseil de l'université musulmane de Morogoro depuis le 1^{er} avril 2008.
- 4) Membre du conseil d'administration de la Caisse nationale de sécurité sociale depuis le 1^{er} septembre 2006. Reconduit dans ses fonctions le 22 février 2010 jusqu'au 21 février 2013. Ex-président du Comité d'audit du conseil.
- 5) Président du conseil d'administration de la National Bank of Commerce Limited depuis le 14 novembre 2008. Membre du conseil d'administration depuis le 30 août 2006.
- 6) Membre du conseil d'administration de la Commission des prêts aux étudiants de l'enseignement supérieur de Tanzanie depuis le 1^{er} avril 2011.
- 7) Membre du conseil d'administration de la First Community Bank, Nairobi, Kenya, depuis le 1^{er} octobre 2011.
- 8) Membre du conseil d'administration de Tanzania Fertilizer Company Limited depuis le 23 mai 2011.
- 9) Membre de la Commission des finances et de la planification du Conseil de l'université de Dar es-Salaam de 2003 à juin 2007. Reconduit dans ses fonctions en 2010.
- 10) Membre du conseil d'administration de Dunduliza Limited, filiale à but non lucratif des coopératives d'épargne et de crédit de Tanzanie, depuis 2004.
- 11) Membre du conseil d'administration de Tanzania Telecommunications Company Limited du 7 janvier 2008 au 1^{er} avril 2011. Ex-président du Comité d'audit.
- 12) Membre du conseil d'administration du Centre de calcul de l'université de Dar es-Salaam de 2005 à 2009.
- 13) Membre du conseil d'administration des Presses de l'université de Dar es-Salaam (*Dar es-Salaam University Press*) de 2005 à 2009.
- 14) Examineur externe à l'université Strathmore de Nairobi, Kenya, depuis 2005/06.
- 15) Membre associé de l'Institute of Directors de Tanzanie depuis mai 2013.

I : Publications

A] Ouvrages :

- 1.1) Bautista, Sr. I.V. et Assad, M. J., 2012, « *Introductory Financial Accounting* », nouvelle édition révisée intégrant les Normes internationales d'information financière 2010, Dar-Es-Salaam University Press, Dar-Es-Salaam (sous presse).
- 1.2) Matambalya, Francis AST et Assad, Mussa J. [dir.], 2002, « *Enhancing Africa's Competitiveness Through Small and Medium Scale Enterprises* », Mkuki na Nyota Publishers, Dar-Es-Salaam.
- 1.3) Bautista, Sr. I.V. et Assad, M. J., 1994, « *Introductory Financial Accounting* », Dar-Es-Salaam University Press, Dar-Es-Salaam.

B] Articles :

- 2.1) Assad, M. J., 2010, « *Local Government Infrastructure Maintenance: The Case of Dar es-Salaam Local Authorities* », The African Journal of Finance and Management, volume 19, n° 1.
- 2.2) Assad, M. J., 2010, « *Public Expenditure Tracking Survey in Secondary Education in Tanzania* », The African Journal of Finance and Management, volume 19, n° 2.
- 2.3) Assad, M. J. et Goddard A. R., 2010, « *Stakeholder Salience and Accounting Practices in Tanzanian NGOs* », International Journal of Public Sector Management, volume 23, n° 3.
- 2.4) Assad, M. J., 2008, « *A Survey of Foreign Currency Risk Awareness and Management Practices in Tanzania* », Business Management Review, volume 16, n° 1.
- 2.5) Assad, M. J. et Nanyaro, Z., 2007, « *Interest Rate Spreads: Empirical Evidence from Tanzanian Banks* », African Journal of Finance Management, volume 15, n° 2.
- 2.6) Assad, M. J. et Selemani, A., 2006, « *Pension Funds Performance in Tanzania: Insights from a Comparison of the National Social Securities Fund and Parastatal Pensions Fund* », Business Management Review, volume 10, n° 2.
- 2.7) Assad, M. J. et Goddard, Andrew R., 2006, « *Accounting and Navigating Legitimacy in Tanzanian NGOs* », Accounting, Auditing and Accountability Journal, volume 19, n° 3.

- 2.8) Assad, M. J., 2000, « *Accounting and Financial Reporting in Non-Governmental Organisations: A Study of Current Practices in Tanzania* », Business Management Review, volume 7, n° 1.
- 2.9) Assad, M. J., 1998, « *Organisational Research Paradigms and Implications for Accounting Research* », Business Management Review, volume 5, n° 2.
- 2.10) Assad, M. J. et Olomi, D. R., 1997, « *Success Related Attributes in Tertiary Training Institutions* », Papers in Education and Development, volume 18.
- 2.11) Assad, M. J., 1995, « *Monopolistic Regulation of Accountancy in Tanzania: A Defence Argument* », The Accountant, volume 8, n° 1.
- 2.12) Assad, M. J., 1995, « *Gender in Accountancy: Exploratory Research Issues* », The African Journal of Finance and Management [anciennement *IFM Journal of Finance and Management*], volume 3, n° 2.
- 2.13) Assad, M. J., 1994, « *Foreign Currency Flow Statement: A Warranted Inclusion in Corporate Annual Reports* », The African Journal of Finance and Management [anciennement *IFM Journal of Finance and Management*], volume 3, n° 1.
- 2.14) Assad, M. J., 1993, « *Auditors' Liability: An Overview and the Tanzanian Context* », The Accountant, volume 6, n° 2.

C] Études de cas :

- 3.1) Assad, M. J., 2011, « *Fraud at the Central Bank of Tanzania (A)* », Emerald Emerging Markets Case Studies, Emerald Group Publishing Limited.
- 3.2) Assad, M. J., 2011, « *Fraud at the Central Bank of Tanzania (A) – A Teaching Note* », Emerald Emerging Markets Case Studies, Emerald Group Publishing Limited.
- 3.3) Assad, M. J., 2007, « *Kwanza University Car Parks Expansion (A)* », faculté de commerce et de gestion, European Case Clearing House, [www.ecch.com/uploads/ecchccu08Q2.pdf] ; également disponible sur McGraw Hill Primis Online [http://www.primisonline.com/cgi-bin/POL_casesByTopic.cgi?topic=Project+formulation].
- 3.4) Assad, M. J., 2007, « *Kwanza University Car Parks Expansion (A): A Teaching Note* », faculté de commerce et de gestion, European Case Clearing House.

J : Actes de conférences et de séminaires

- 4.1) Assad, M. J. et Nanyaro, Z., 2005, « *Interest Rate Spreads: Empirical Evidence from Tanzanian Banks* » : présentation réalisée lors la quatrième Conférence sur les marchés financiers, la bonne gouvernance et le développement économique ayant pour thème les enseignements tirés des marchés émergents et développés, qui s'est tenue au Movenpick Hotel de Dar es-Salaam, en Tanzanie, le 7 décembre 2005.
- 4.2) Assad, M. J. et Igogo, L., 2005, « *Quality of SME - Bank Relationships: Access to and Cost of Bank Credit – The Case of Tanzania* » : Conférence de l'International Academy of African Business and Development (IAABD) organisée au Golden Tulip Hotel de Dar es-Salaam, en Tanzanie, du 6 au 9 avril 2005.
- 4.3) Masoud, M. S., Assad, M.J., Nillson, Per et Jaensson, J., 2005, « *Managers Versus Stakeholders in Privitised and State-owned Firms in Tanzania* » : actes de la Conférence de l'International Academy of African Business and Development (IAABD) organisée au Golden Tulip Hotel de Dar es-Salaam, en Tanzanie, du 6 au 9 avril 2005.
- 4.4) Assad, M. J. et Selemani, A., 2004, « *Pension Funds Performance in Tanzania: Insights from a Comparison of the National Social Securities Fund and Parastatal Pensions Fund* » : document présenté lors la troisième Conférence internationale sur les marchés financiers, la bonne gouvernance et le développement économique ayant pour thème les enseignements tirés des marchés émergents et développés, qui s'est tenue au Royal Palm Hotel de Dar es-Salaam le 17 novembre 2004.
- 4.5) « *Forensic Accounting Competencies: A Critical and Emergent Challenge to the Internal Auditor in Tanzania* » : atelier de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes sur la pertinence et les rôles de la fonction de vérification interne des comptes qui s'est tenu au Zanzibar Resort Beach Hotel de Zanzibar, le 18 septembre 2004.
- 4.6) Assad, M. J. et Goddard, A., 2004, « *Accounting and Navigating Legitimacy in NGOs* » : Conférence de la région Asie-Pacifique sur la recherche interdisciplinaire en comptabilité

- (APIRA) organisée en juillet, à Singapour. Travaux également présentés lors de la Conférence de l'American Accounting Association qui s'est tenue en août 2000 à San Francisco, Californie.
- 4.7) « *Environmental Accounting within Management Information Systems* » : séminaire de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes sur la comptabilité et la finance environnementales organisé au Zanzibar Resort Beach Hotel de Zanzibar, le 22 novembre 2003.
 - 4.8) « *Understanding accounting in non-governmental organisations – A Grounded Theory evaluation* » : Conférence annuelle de la British Accounting Association organisée à Exeter, Royaume-Uni, du 11 au 13 avril 2000.
 - 4.9) « *The Role, Challenges and Opportunities for NGOs in Economic and Social Development* » : séminaire de haut niveau sur les stratégies de développement en Tanzanie au XXI^e siècle ayant pour thème les défis des organisations non gouvernementales, organisé dans le cadre du Projet de développement et de formation à destination des ONG faîtières en 1998.
 - 4.10) « *The State-NGO "Partnership" in Development - Challenges and Opportunities in the 21st Century* » : séminaire de haut niveau sur les stratégies de développement en Tanzanie au XXI^e siècle ayant pour thème les défis des organisations non gouvernementales, organisé dans le cadre du Projet de développement et de formation à destination des ONG faîtières en 1998.
 - 4.11) « *Accounting for Deferred Taxation: Towards Understanding TSAG 9* » : Conférence annuelle des experts-comptables organisée à Dar es-Salaam, en Tanzanie, le 1^{er} décembre 1995.
 - 4.12) « *Gender and Accountancy - A Professional Accountant's View* » : séminaire sur la problématique hommes-femmes dans le domaine de la comptabilité qui s'est tenu au New Arusha Hotel d'Arusha, en Tanzanie, du 12 au 14 octobre 1994.
 - 4.13) « *Skills for Developing Study Material and Other Training Aids* » : Conférence des formateurs de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes organisée à Dar es-Salaam, en Tanzanie, le 6 octobre 1993.

K : Rapports de recherche et rapports techniques

A] Thèses et mémoires :

- 5.1) « *Accounting in Non-Governmental Organisations: Towards a Theory of Navigating Legitimacy* », thèse de doctorat non publiée, université de Southampton, octobre 2001.
- 5.2) « *Development and Status of Accounting in Developing Countries and Tanzania's Experience* », mémoire de maîtrise non publié, Dublin City University, septembre 1991.

B] Rapports techniques sur les programmes d'enseignement :

- 6.1) Rapport d'évaluation du programme de licence en administration des affaires proposé par le Tumaini University Dar es-Salaam College [TUDARCO], soumis au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, mars 2005.
- 6.2) Rapport d'évaluation du programme de licence en administration des affaires de l'université de Zanzibar, soumis au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, mars 2005.
- 6.3) Évaluation des diplômes de licence en sciences de l'informatique [université de Greenwich] et de maîtrise en administration des affaires [Leeds Metropolitan University], présentée au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, mars 2005.
- 6.4) Évaluation du diplôme de licence en administration des affaires délivré par l'université de Northern Washington, États-Unis, présentée au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, février 2005.
- 6.5) Évaluation du diplôme de licence en administration des affaires délivré par le Cambridge International College et l'université de Newport, présentée au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, novembre 2004.
- 6.6) Évaluation du diplôme de maîtrise en administration des affaires délivré par l'université Saint-Clément des Antilles britanniques [Îles Turques et Caïques], présentée au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, octobre 2004.

- 6.7) Rapport d'évaluation du programme préparant au diplôme en administration des affaires proposé par l'université d'Arusha [UoA], soumis au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, juillet 2004.
- 6.8) Rapport d'évaluation du programme de licence en comptabilité et finance du College of Cooperatives and Business Studies de l'université de Moshi, soumis au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, mai 2004.
- 6.9) Rapport d'évaluation du programme de licence en gestion et comptabilité des coopératives proposé par le College of Cooperatives and Business Studies de l'université de Moshi, soumis au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, mai 2004.
- 6.10) Rapport d'évaluation du programme d'études du Centre d'éducation civique Changanyikeni de Dar es-Salaam, soumis au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, juillet 2003.
- 6.11) Rapport d'évaluation sur les programmes de l'Institut de gestion financière de Dar es-Salaam, soumis au Conseil d'accréditation de l'enseignement supérieur, juillet 2003.

C] Autres rapports de recherche et rapports techniques :

- 7.1) « *Examination of Status of University of Dar es-Salaam Journal Publications: An Evaluative Report* », soumis au Directeur de la recherche et des publications de l'université de Dar es-Salaam, juin 2008. Rédigé avec quatre collaborateurs.
- 7.2) « *Procurement of Works, Goods and Services at the University of Dar es-Salaam – A Review Report* », soumis au Vice-recteur de l'université de Dar es-Salaam en charge de la planification, des finances et de l'administration, mai 2008.
- 7.3) « *Review of University of Dar es-Salaam Financial Regulations* », soumis au Vice-recteur de l'université de Dar es-Salaam en charge de la planification, des finances et de l'administration, décembre 2007.
- 7.4) « *Revised Feasibility Study of the University Car Park Project and Its Management* », soumis au Vice-recteur de l'université de Dar es-Salaam en charge de la planification, des finances et de l'administration, juillet 2007.
- 7.5) « *Implementation of the Human Resources Information System [HURIS] for the University of Dar es-Salaam* » : président pendant un an du Comité directeur chargé d'examiner et de rédiger les appels d'offres, de présélectionner les prestataires et de piloter la mise en œuvre du projet HURIS pour l'université de Dar es-Salaam, mai 2004.
- 7.6) « *Proposed Expansion of Motor Vehicle Parking Facilities through Public Private Partnerships: A Study of Attitudes and Feelings of Staff and Student Stakeholders* », soumis au Directeur administratif de l'université de Dar es-Salaam, avril 2004.
- 7.7) « *Report on Assessment of the Best Mode of Investment on the University of Dar es-Salaam Lands* », en collaboration avec E.S. Kaijage, F.D.M. Luoga et M.D. Baisi, soumis au Directeur administratif de l'université de Dar es-Salaam, décembre 2003. Cette évaluation a été réalisée avec le concours des projets Sam Nujoma Road Corridor Investment et Silver Sands Hotel Property Investment.
- 7.8) « *Study on Implications of the Public Procurement Act No.3 of 2001 on University Operations* », soumis au Directeur administratif de l'université de Dar es-Salaam, août 2002.
- 7.9) « *Implications of Delayed Disbursement of Donor Funds through the Treasury* », soumis au Directeur de la planification et du développement de l'université de Dar es-Salaam, août 2002.
- 7.10) « *Review of University of Dar es-Salaam Financial Regulations* », soumis au Directeur administratif de l'université de Dar es-Salaam, mars 2002.
- 7.11) « *Financial Accountability in NGOs: An Evaluation of Accounting Functions and Reporting Practices in Tanzania* », 31 juillet 1998. Cette évaluation a été présentée au programme ENRECA de l'université de Dar es-Salaam et a bénéficié d'une subvention de recherche de ce dernier.
- 7.12) « *Investigation Report on Financial Reports of Dar es-Salaam University Press, July - December 1995* », soumis au Directeur financier de l'université de Dar es-Salaam, mai 1996.
- 7.13) « *Report of the Board of Inquiry on Stationery Stores Irregularities and Cash Loss T.Shs 1,166,700 in the Finance Department during the Financial Year 1994/95* », soumis au Directeur administratif de l'université de Dar es-Salaam, novembre 1995.

- 7.14) « *Report on Operations and Financial Performance of University Consumers Cooperative Society* », avril 1993. Ce rapport a été établi à la demande du Directeur administratif de l'université de Dar es-Salaam et présenté à ce dernier.

C] Thèses soutenues sous ma direction :

- 7.15) Muhsin S. Masoud (2007), « *Effects of Stakeholder Attributes and Managers' Values on Stakeholder Salience – A Study of Managers and Selected Stakeholder Groups in the State Owned and Privatised Firms in Tanzania* », thèse de doctorat soutenue à l'université de Dar es-Salaam.
- 7.16) Goodluck Charles (2009), « *Competitive Advantage in Small and Medium-Scale Enterprises: A Resource-Based Analysis of Tanzanian Family and Non-Family Firms* », doctorat en administration des affaires, université de Dar es-Salaam.
- 7.17) Francis Michael (2009), « *Human Resources Management Practices On Employee Job Satisfaction In Private Work Organisations: A Tanzanian Context* », doctorat en administration des affaires, université de Dar es-Salaam.
- 7.18) Henry Challu (2010), « *Dimensions and Determinants of Accounting Information Systems Performance in Local Government Authorities in Tanzania* », doctorat en administration des affaires, université de Dar es-Salaam.
- 7.19) David Wangombe (2012), « *High Quality Corporate Environmental Reporting: The Conceptual Anatomy, its Multi-theoretical basis, its Presence and Drivers among Large Companies in Kenya* », doctorat en comptabilité, université de Strathmore, Nairobi, Kenya.
- 7.20) Twaha Kigongo Kaawaase (2013), « *Auditor Monitoring and Audit Quality: A Perspective of Board Members and Top Executives in the Financial Services Sector in Uganda* », doctorat en administration des affaires, université de Dar es-Salaam.

C] Thèses en cours d'achèvement :

- 7.21) Helena Thomas (mémoire de thèse provisoire présenté pour examen final), « *Nature and Influence of Trust in Securing Microfinance Services: A Study of Some Peer Credit Groups From Selected MFIs in Tanzania* », doctorat en administration des affaires, université de Dar es-Salaam.
- 7.22) Mwamini Tuli (mémoire de thèse provisoire présenté pour examen final), « *Auditing Practices and Organisational Efficiency in Tanzanian Local Government Authorities* », doctorat en administration des affaires, université de Dar es-Salaam.

C] Thèse en cours de direction :

- 7.23) Latifa Mbelwa : doctorat en administration des affaires (en cours), école de commerce de l'université de Dar es-Salaam.

L : Missions de conseil [exemples non exhaustifs]

- 8.2) Membre de l'équipe de consultants : « *Preparation of an Application from Tanzania for the Literacy and Numeracy Education Support [LANES] submitted to the World Bank's Global Partnership for Education [GPE] Grant amounting to US\$ 94.8 million* », en collaboration avec le Pr Hamisi Dihenga. Clients : ministère de l'Éducation, ambassade de Suède. Dar es-Salaam, octobre 2013.
- 8.1) Consultant principal : « *Fish Levy Trust Fund Business Plan* ». Client : Projet de gestion environnementale du Lac Victoria - Phase II. Mwanza, décembre 2012.
- 8.2) Membre de l'équipe de consultants : « *General Budget Support to Tanzania A Database for Analyzing Trends in Public Expenditures* », en collaboration avec Jens Claussen et Mari Martinsen, de Nordic Consulting Group. Clients : ministère des Finances, ambassade de Norvège. Dar es-Salaam, décembre 2012.
- 8.3) Membre de l'équipe de consultants : « *Value Added of the Budget Support Dialogue to the Government of Tanzania: A Brief Survey of Government Officials* », en collaboration avec Jens Claussen et Mari Martinsen, du Nordic Consulting Group. Clients : ministère des Finances, ambassade de Norvège. Dar es-Salaam, 15 septembre 2011.

- 8.4) Membre de l'équipe de consultants : « *Situational Analysis Report: Developing a Strategy for Asset Management System for Dar-es Salaam City Municipals* », en collaboration avec 4MGlobal. Clients : Banque mondiale, conseil municipal de Dar es-Salaam. Dar es-Salaam, novembre 2011.
- 8.5) Membre de l'équipe de consultants : « *Financing of Higher Education Through the Students Loans Scheme: Proposals for Sustaining Expansion in Higher Education* ». Client : ministère de l'Éducation et de la Formation professionnelle. Février 2010.
- 8.6) Co-consultant principal : « *Public Expenditure Tracking Survey for the Basic Education Sector - Tanzania* ». Client : ministère de l'Éducation et de la Formation professionnelle. Février 2010.
- 8.7) Consultant unique : « *Preparation of Financial Accounting Procedures Manual* ». Client : université ouverte de Tanzanie. Janvier 2009.
- 8.8) Consultant unique : « *Preparation of Procurement Procedures Manual* ». Client : université ouverte de Tanzanie. Février 2009.
- 8.9) Consultant unique : « *Preparation of the Strategic Plan for the Tanzania Civil Aviation Authority* ». Client : Autorité tanzanienne de l'aviation civile. Novembre 2008.
- 8.10) Membre de l'équipe de consultants : « *A Study on Minimum Wages for Private Sector in Tanzania* ». Client : ministère du Travail, de l'Emploi et de la Jeunesse. Août 2008. Étude réalisée par une équipe de six consultants sous la direction du Bureau de recherche économique de l'université de Dar es-Salaam.
- 8.11) Expert et consultant financier : « *Higher Education Enrollment Expansion, Quality and Relevance Improvement and Sustainable Financing* ». Client : ministère de l'Enseignement supérieur, de la Science et de la Technologie. Juillet 2007.
- 8.12) Consultant unique : « *Preparation of Financial Regulations* ». Client : université ouverte de Tanzanie. Janvier 2007.
- 8.13) Membre de l'équipe de consultants : « *Process Review of Tanzania Revenue Authority Operations [Motor Vehicle Registration Systems Petroleum Imports, Transit & Re-exports, Facilitated Clearance of Imports]* ». Étude réalisée par une équipe de six consultants entre mars et août 2006.
- 8.14) Consultant et membre externe de l'équipe : « *Feasibility and Implementation of the Appropriate Market Segments for the Capital Markets in Tanzania* ». Étude réalisée par et pour l'Autorité des marchés de capitaux et des valeurs mobilières entre septembre 2004 et mai 2006. L'équipe se composait de six consultants.
- 8.15) Consultant unique : « *OILCOM Kawawa Road Fuel Filling Station Business Plan 2006 - 2015* ». Élaboration d'un plan d'activité pour les stations services, les centres commerciaux et les établissements de loisirs d'une grande compagnie pétrolière. Client : OILCOM [T] Ltd. Mars 2006.
- 8.16) Expert en gestion financière et consultant principal : « *Preparation of an Operations and Financial Management Manual for the Fund for Ethics, Accountability and Transparency* ». Client : ministère de la Justice et des Affaires constitutionnelles. Mars 2006.
- 8.17) Consultant associé : « *Preparation of Standardised Training Manuals for Course No. 8: Project Preparation, Investment Appraisal, Environmental Impact Assessment and Safeguarding Policy* ». Client : Bureau de la présidence en charge de l'administration régionale et des collectivités locales (PO-RALG) dans le cadre d'un contrat avec Price Waterhouse Coopers. Novembre 2005.
- 8.18) Consultant unique : « *Fish Levy Trust Fund of Tanzania Business Plan 2005 - 2009* ». Élaboration d'un plan d'activité. Client : Projet de gestion environnementale du Lac Victoria et ministère des Ressources naturelles et du Tourisme. Août 2005.
- 8.19) Consultant unique : « *University Consultancy Bureau Business Plan 2005 - 2009* ». Élaboration d'un plan d'activité. Client : Bureau de conseil de l'université de Dar es-Salaam. Mai 2005.
- 8.20) Consultant associé : « *Enlarging Funding Sources for the Education Fund: A Proposal for Instituting Additional Revenue Streams* ». Client : Autorité tanzanienne en charge de l'éducation. Avril 2005.
- 8.21) Consultant unique : « *Evaluation Report of Project 'Hands-on Research Skills Training For the Institute of Finance Management [IFM] Staff', NFP/TZA/005* ». Client : faculté de gestion et d'organisation de l'université de Groningen, Pays-Bas. Août 2004.

- 8.22) Consultant : « *Institute of Judicial Administration Lushoto Business Plan 2004/5 – 2009/10* ». Titulaire du contrat : Bureau de conseil de l'université. Client : Institut d'administration judiciaire, Lushoto, Juin 2004.
- 8.23) Consultant : « *Implementation of ICT Programmes for State University of Zanzibar, Karume Technical College and Zanzibar Institute of Financial Administration: Curriculum Review and Implementation Proposal for Existing Courses at ZIFA with ICT Components* ». Titulaire du contrat : Bureau de conseil de l'université. Client : Programme des Nations Unies pour le développement. Mars à mai 2004.
- 8.24) Consultant : « *Secondary Education Development Plan [SEDP] Input, Cost and Output Model and Estimates, 2004 – 2009* ». Client : ministère de l'Éducation et de la Culture. Mars 2004.
- 8.25) Consultant unique : « *Muhimbili College of Health Sciences Financial Regulations* ». Élaboration des règles financières. Client : faculté des sciences médicales de l'université de Muhimbili. Juin 2004.
- 8.26) Consultant unique : « *Centre for Continuing Education Business Plan* ». Élaboration d'un plan d'activité. Client : Centre de formation continue de l'université de Dar es-Salaam. Mai 2004.
- 8.27) Consultant unique : « *Preparation of a Strategic Plan for Zanzibar Social Security Fund* ». Client : Caisse de sécurité sociale de Zanzibar. Décembre à avril 2004.
- 8.28) Consultant unique : « *Preparation of an Investment Policy for Zanzibar Social Security Fund* ». Client : Caisse de sécurité sociale de Zanzibar. Décembre à avril 2004.
- 8.29) Président du Groupe de travail : « *Operationalisation of Part IV [Special Provisions Relating to Donations, Gifts, Grants and Bequests] of The Tanzania Education Fund Act 2002* ». Client : Autorité tanzanienne en charge de l'éducation. Septembre 2003.
- 8.30) Analyste coûts et finances : « *Analytical Work on Costs and Finance of Post primary Education and Training* ». Clients : ministère de la Science, de la Technologie et de l'Enseignement supérieur et Banque mondiale. Mai 2003.
- 8.31) Analyste coûts et finances : « *Evaluation of First and Second Phases of the Cost sharing Scheme in Tanzania* ». Client : ministère de la Science, de la Technologie et de l'Enseignement supérieur. Juillet 2002.
- 8.32) Formateur - technologies de l'information et des communications : « *Technical Skills Training in Operations and Maintenance of Infrastructure and Service Delivery for Urban Water and Sewerage Authorities Commercial and Finance Staff* ». Client : Bureau de la présidence - ministère de l'Administration régionale et des Collectivités locales, Projet de réhabilitation du secteur urbain. Mai 2002.
- 8.33) « *Position Paper on the Re-capitalization of the People's Bank of Zanzibar* ». Client : Gouvernement révolutionnaire de Zanzibar, en collaboration avec French and Hastings. Septembre 1997.
- 8.34) « *Position Paper on Bridging Finance for the Budget of the Government of Zanzibar 1997/98* ». Client : Gouvernement révolutionnaire de Zanzibar, en collaboration avec French and Hasting. Septembre 1997.
- 8.35) « *Mafia Coconuts Limited: A Company Restructuring and Valuation Report* ». Client : Commission de réforme du secteur paraétatique, en collaboration avec InterConsult Sweden Ltd. Décembre 1996.
- 8.36) « *Dar es-Salaam University Press (1996) Ltd.: Business Plan and Policy* ». Client : université de Dar es-Salaam. Novembre 1996.
- 8.37) « *Report on Study of Parastatal Sector Fiscal Impact and Adaptation to Macro- Economic Reforms* », au sein d'une équipe de six consultants. Clients : Commission de réforme du secteur paraétatique et programme British Overseas Development Aid (ODA). Août 1996.
- 8.38) « *Tanzania Film Company: A Restructuring Study* ». Client : Commission de réforme du secteur paraétatique, en collaboration avec InterConsult Sweden Ltd. Août 1996.
- 8.39) « *Post Primary Education and Training in Tanzania: Institutional Case Studies* », en collaboration avec M. D.R. Olomi. Clients : ministère de la Science, de la Technologie et de l'Enseignement supérieur et Banque mondiale. Août 1995.
- 8.40) « *Tanzania Fisheries Company: A Valuation Report* ». Client : Commission de réforme du secteur paraétatique, en collaboration avec Proper Consult Ltd. (Tanzanie). Août 1995.

Chaque année, j'aide par ailleurs bénévolement près de cinq petites et moyennes entreprises à élaborer leur plan d'activité et leurs propositions de financement à court terme. Je suis également associé du Centre d'entrepreneuriat de l'université de Dar es-Salaam.

M : Articles et ouvrages soumis pour publication

- 9.1) Assad, M. J., « *Public Assets Disposal in Tanzania: A Case Study* », International Journal of Public Sector Management, présenté à nouveau en décembre 2011 (en cours d'examen final).

N : Activités de recherche en cours

- Cession d'actifs publics.
- Marchés publics.
- Avancement professionnel des femmes experts-comptables en Tanzanie.
- Comptabilité et finances des collectivités locales en Tanzanie.

O : Conférences, séminaires et ateliers suivis

<i>Expert :</i>	Conférence 2012 des donateurs de la Fédération panafricaine des experts-comptables, Centre de conférence du Cap, Le Cap, Afrique du Sud, 19-20 novembre 2012.
<i>Expert :</i>	Forum 2011 de l'enseignement supérieur organisé par la Commission tanzanienne des universités au Corridor Springs Hotel d'Arusha, en Tanzanie, du 11 au 13 mai 2011.
<i>Expert :</i>	Forum pour le développement de Dar es-Salaam, Dar es-Salaam, Karimjee Hall, Tanzanie, 3 mai 2010.
<i>Expert :</i>	Atelier sur les enquêtes de suivi des dépenses publiques dans le secteur de l'éducation de base en Tanzanie, Waterfront Conference Centre, Dar es-Salaam, novembre 2009.
<i>Expert :</i>	Examen du secteur de l'éducation en 2007 – Affectation des ressources et défis de la réforme de l'éducation en Tanzanie, Bluepearl Hotel, Dar es-Salaam, octobre 2008.
<i>Expert :</i>	Séminaire de la Fédération des comptables d'Afrique de l'Est, d'Afrique centrale et d'Afrique australe, intitulé « <i>The Tragedy of Good Accountants Embroiled in Big Frauds</i> », Bluepearl Hotel, Dar es-Salaam, septembre 2008.
<i>Expert :</i>	Quinzième réunion consultative annuelle de l'université de Dar es-Salaam sur le financement de l'enseignement supérieur en Tanzanie : défis, perspectives et voie à suivre, août 2008.
<i>Expert :</i>	Examen du secteur de l'éducation en 2008 – Le financement de l'éducation en Tanzanie : analyse comparative des exercices 2006/2007 à 2008/2009, Bluepearl Hotel, Dar es-Salaam, octobre 2007.
<i>Expert :</i>	Réflexions autour du projet de loi sur l'information financière de 2007, Centre de conférence de Dar es-Salaam, janvier 2007.
<i>Expert :</i>	Réunion consultative des acteurs du secteur minier, 1 ^{er} et 8 juillet 2006. Présentation d'un document intitulé « <i>Capital Investment and Production Costs: Possible Measures by the Government and Large Scale Mining Companies Towards Reducing Costs</i> », Kunduchi Beach Hotel and Resort, Dar es-Salaam, Tanzanie.
<i>Expert :</i>	Séminaire de gestion financière [intégrant la Loi sur les marchés publics de 2004] à destination des gestionnaires de haut rang du secteur public relevant du Bureau du Vérificateur général, 2-13 janvier 2006, reconduit du 6 au 18 février 2006, Peacock Hotel, Dar es-Salaam, Tanzanie.
<i>Expert :</i>	Séminaire de gestion sur la Loi des finances publiques de 2001 et la Loi sur les marchés publics de 2004 à destination des services d'approvisionnement en eau et d'assainissement en milieu urbain, de la Direction du personnel d'approvisionnement en eau des zones urbaines et du ministère de l'Eau, 30-31 janvier 2006, reconduit du 6 au 7 février 2006, Centre de formation continue de l'université de Dar es-Salaam, Dar es-Salaam, Tanzanie.

- Expert :* Séminaire de perfectionnement destiné aux gestionnaires de haut rang du secteur public organisé par l'Association des vérificateurs généraux d'Afrique orientale et australe (ESAAG), 16-27 mai 2005, Beachcomber Hotel, Dar es-Salaam, Tanzanie.
- Expert :* Atelier de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (NBAA) sur la pertinence et les rôles de la fonction de vérification interne des comptes, Zanzibar Resort Beach Hotel, Zanzibar, 18 septembre 2004.
- Expert :* Séminaire du NBAA sur la comptabilité et la finance environnementales, Zanzibar Resort Beach Hotel, Zanzibar, 22 novembre 2003.
- Expert :* Conférence de la British Accounting Association (BAA), Exeter, Royaume-Uni, 11-13 avril 2000.
- Expert :* Séminaire du NBAA sur la problématique hommes-femmes dans le domaine de la comptabilité, New Arusha Hotel, Arusha, 12-14 octobre 1994.
- Expert :* Atelier du NBAA à destination des experts-comptables et commissaires aux comptes semi-professionnels, Arusha, 19-23 septembre 1994.
- Expert :* Conférence des formateurs du NBAA, 6 octobre 1993.
- Expert :* Atelier de l'Association des éditeurs de Tanzanie destiné aux gestionnaires, du 23 août au 10 septembre 1993, Dar es-Salaam.

J'ai également participé régulièrement, en qualité d'expert, à de nombreux autres ateliers et séminaires dans les domaines des marchés publics et de la gestion des actifs publics.

P : Expérience professionnelle

Expert-comptable agréé associé [ACPA(T)] : inscrit à l'Ordre national des experts-comptables agréés depuis 1999. Longue expérience du conseil en comptabilité, finance, évaluation institutionnelle, planification d'activité, stratégies de valorisation et de cession.

Vérificateur assistant confirmé : Tanzania Audit Corporation, de septembre 1983 à mai 1988, dont un congé d'études de trois ans. Missions d'audit réalisées essentiellement auprès d'organisations paraétatiques.

Q : Loisirs

Sport : pêche à la ligne, course à pied, natation et football.

R : Compétences linguistiques

Anglais et swahili courants ; connaissances de base en arabe

2. ATHUMAN MBUTTUKA

A. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Poste actuellement occupé : Vérificateur général des comptes adjoint
 Date de naissance : 2 février 1976
 Nationalité : tanzanienne
 Situation familiale : marié, trois enfants
 Sexe : masculin

B. FORMATION

1999-2002 Master en gestion des entreprises [finance], université de Dar es-Salaam
 1999-2003 Licence de commerce [comptabilité], université de Dar es-Salaam
 1996-1998 Certificat de l'enseignement secondaire supérieur, Shinyanga Commercial Institute, Shinyanga, Tanzanie
 mai 2004 Expert-comptable agréé [T], Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes, Tanzanie

C. AFFILIATION À DES SOCIÉTÉS/ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES :

depuis mai 2012 **Expert-comptable agréé associé, spécialisé dans le secteur public (ACPA-PP) :** membre de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes de Tanzanie
 mai 2004-avril 2012 **GCPA :** membre de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes de Tanzanie

D. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

1. Employeur actuel : Bureau national d'audit de Tanzanie

Période : depuis août 2013

Poste : Vérificateur général des comptes adjoint

Missions : Réalisation d'audits internationaux et d'audits pour les organismes des Nations Unies relevant du portefeuille de la Tanzanie, ainsi que pour les organisations suivantes : Banque de Tanzanie, administration fiscale tanzanienne, Service de renseignement financier, Bureau du Trésor, Trésor public, divers projets supervisés par le Trésor public, et audits de préretraite.

2. Employeur : Université de Dar es-Salaam

Période : mai 2007 à août 2013

Poste : Assistant conférencier et assistant du doyen associé à la recherche et aux publications

Missions :

- Enseignement, recherche et conseil
- Aide à la coordination de la recherche et des publications pour l'école de commerce de l'université de Dar es-Salaam

3. Employeur : Banque de Tanzanie

Période : 2006 à avril 2007
Poste : Expert-comptable, Direction financière
Missions :

- Élaboration des états financiers
- Rapprochement de comptes étrangers
- Gestion de comptes étrangers

4. Employeur : **PricewaterHouseCoopers Services (T) Ltd**
Période : 2004 à 2005
Poste : Commissaire aux comptes, Département Assurance
Missions :

- Audits et projets financiers pour de nombreux clients

5. Employeur à temps partiel : Elsam Management Consultants
Période : février 2008 à octobre 2009
Poste : En charge du projet de formation du personnel du Bureau national d'audit au logiciel TeamMate et à la pratique de l'audit, dans le cadre de la démarche de modernisation du Bureau national d'audit de Tanzanie vers la documentation électronique des travaux d'audit

6. Directeur : Standard Consulting Services Limited
Période : septembre 2009 à août 2013

E. DISTINCTIONS

- 2001-2002 Prof. D. Kleespie's Prize** : prix décerné au meilleur étudiant de troisième année de la faculté de commerce et de gestion, filière comptabilité (effectif de la promotion : 146)
- University Prize** : prix récompensant le meilleur étudiant en dernière année de la faculté de commerce et de gestion (effectif de la promotion : 220)
- Prix du ministère de la Science, de la Technologie et de l'Enseignement supérieur** décerné au meilleur étudiant de dernière année de la faculté
- Aga Khan Education Prize (Tanzanie)** : distinction récompensant le meilleur étudiant en dernière année de licence de commerce pour l'ensemble de son cursus
- National Board of Accountants & Auditors Merit Award** : prix décerné au meilleur étudiant en dernière année de licence de commerce, spécialité comptabilité, pour l'ensemble de son cursus
- Coca Cola Prize** : prix récompensant le meilleur étudiant de troisième année de la faculté de commerce et de gestion
- 2000-2001 University Prize** : prix décerné au meilleur étudiant de deuxième année de la faculté de commerce et de gestion
- Coca Cola Prize** : distinction récompensant le meilleur étudiant de deuxième année de la faculté de commerce et de gestion
- 2002-2004 Gilman Rutihinda Trust Fund Scholarship** : bourse d'études attribuée par la Banque de Tanzanie au meilleur étudiant de l'école de commerce de l'université de Dar es-Salaam (anciennement faculté de commerce et de gestion)
- depuis Ph. D Scholarship Award** : bourse de doctorat décernée par l'Office
- 2010-2011 allemand des échanges universitaires en appui à la coopération universitaire internationale.**

H.**RAPPORTS DE RECHERCHE ET RAPPORTS TECHNIQUES**

Selemani, A., (en cours de doctorat), « Cost, Efficiency and Performance of Public Pension Funds in Tanzania »

Minja, E. et Selemani, A. (en cours de doctorat), « Growing Involvement of Tanzanian Social Security Schemes in Real Estates: Its risks and Performance Dynamics »

Mduma, J. K., Pantaleo, I. M. et Selemani, A. (en cours de doctorat), « *Scope of Pension Funds' Real Property Financing Model in Poverty Reduction: A Case of Tanzania* »

Assad, M. J. et Selemani, A., 2006, « *Pension Funds Performance in Tanzania: Insights from a Comparison of the National Social Securities Fund and Parastatal Pension fund* », Business Management Review, volume 10, n° 2.

Assad, M. J., et Selemani, A., 2004, « *Pension Funds Performance in Tanzania: Insights from a Comparison of the National Social Securities Fund and Parastatal Pensions Fund* », document présenté lors de la troisième Conférence internationale sur les marchés financiers, la bonne gouvernance et le développement économique ayant pour thème les enseignements tirés des marchés émergents et développés, qui s'est tenue au Royal Palm Hotel de Dar es-Salaam le 17 novembre 2004.

Selemani, A., 2004, « *Efficiency of Publicly-managed Pension Funds in Tanzania: A Comparison of the National Social Security Fund and Parastatal Pensions Fund* », mémoire non publié, université de Dar es-Salaam.

F. EXEMPLES DE MISSIONS

2004-2005	En tant qu'auditeur associé principal chez PricewaterHouseCoopers, j'ai travaillé avec les organismes suivants : Barclays Bank Tanzania, Kenya Commercial Bank (T), Stanbic Bank (T), Twiga Bancorp, Mwananchi Communication [T] Ltd, Kobil [T] Ltd ; Projet pastoral ERETO-Ngorongoro ; Projet conjoint université de Dar es-Salaam-Agence suédoise de coopération internationale au développement (ASDI)/Agence suédoise de coopération à la recherche avec les pays en développement ; gestion du consortium City Water ; services d'approvisionnement en eau et d'assainissement de Dar es-Salaam (DAWASA), Rotian Seeds [T] Ltd, Autorité des chemins de fer de Tanzanie et de Zambie (TAZARA), National Panasonic (T) Ltd.
avril 2007	Coauteur du programme d'amélioration de l'enseignement dans le district de Mtwara (2007-2011) pour le district de Mtwara [collecte de fonds pour un montant de 1,7 milliard de shillings tanzaniens après présentation aux partenaires de développement pour financement]
juin 2007	Coauteur, avec le Dr M. Melyoki, d'un manuel de gestion financière et d'un module de formation à l'usage des agents forestiers de Suledo
décembre 2007	Animateur d'une formation sur les Normes internationales d'information financière organisée par l'Institut national de la productivité à Morogoro, du 26 novembre au 7 décembre 2007
septembre 2007	Enquêteur [spécialiste] pour l'administration fiscale tanzanienne - mission confiée au Bureau de conseil en gestion en septembre 2007

- février 2008 Expert : formation du personnel du Bureau national d'audit à l'utilisation du manuel d'audit de la régularité et du logiciel TeamMate aux fins de documentation des travaux d'audit, du 21 janvier au 5 février 2008
- juin 2008 Expert : formation du personnel du Bureau national d'audit à l'utilisation du manuel d'audit de la régularité et du logiciel TeamMate aux fins de documentation des travaux d'audit, du 26 mai au 27 juin 2008
- juillet 2008 Co-consultant : conception et élaboration d'un programme de sensibilisation pour l'amélioration de la mise en œuvre et du suivi des politiques agricoles en vue de renforcer la sécurité alimentaire en Tanzanie, 2008-2011 - document commandé par l'Association tanzanienne des femmes dirigeantes dans les secteurs agricole et environnemental (TAWLAE).
- octobre 2007-08 Conférencier à temps partiel dans plusieurs établissements de formation tels que l'Institut de gestion financière, l'Institut d'administration fiscale et le Tumauni University-Dar es-Salaam College
- février-avril 2008 Formation du personnel du Bureau national d'audit et de l'administration fiscale tanzanienne à l'expertise comptable [thème : audit et enjeux actuels]
- décembre 2008 Membre de l'équipe de consultants détachée auprès du Vice-recteur en charge de la planification, des finances et de l'administration afin d'évaluer la conformité des obligations contractuelles des titulaires d'un bail auprès de l'université de Dar es-Salaam.
- février 2009 Commissaire aux comptes (spécialiste des finances publiques) pour Mekonsult : suivi des dépenses publiques engagées par le Conseil municipal de Songea dans le cadre du Plan de développement de l'enseignement primaire (PEDP).
- février 2009 Auteur et collecteur de fonds pour un célèbre projet intitulé « Atteindre les établissements secondaires des circonscriptions inaccessibles en Tanzanie ». Projet en cours après une mise à l'essai dans les villes de Mtwara et Lindi et les régions côtières d'août à octobre 2009 grâce aux financements de la fondation Wanawake na Maendeleo (WAMA), de l'Organisation pour le développement de la région sud-est (SEDO) et des comités pilotes.
- mars 2009 Expert : formation du personnel du Bureau national d'audit à la pratique de l'audit et à la rédaction de rapport au Kola Hill Hotel de Morogoro, du 9 au 28 mars 2009
- avril 2009 Expert : formation du personnel du Bureau national d'audit à l'utilisation du manuel d'audit de la régularité et du logiciel TeamMate aux fins de documentation des travaux d'audit, Hotel Morogoro, du 13 au 25 avril 2009
- mai 2009 Expert : formation du personnel du Bureau national d'audit à l'utilisation du manuel d'audit de la régularité et du logiciel

	TeamMate aux fins de documentation des travaux d'audit, Hotel Morogoro, du 3 au 16 mai 2009
octobre 2009	Expert : formation des vérificateurs du Bureau national d'audit (Contrôleur et Vérificateur général, vérificateurs généraux adjoints, vérificateurs régionaux et auditeurs résidents) à l'utilisation du manuel d'audit de la régularité et du logiciel TeamMate, Hillux Hotel, du 1 ^{er} au 11 octobre 2009
octobre 2009	Co-consultant : appui analytique à l'équipe tanzanienne de l'ASDI : dépenses publiques, croissance économique et réduction de la pauvreté ; réalisation d'un examen des dépenses publiques pour le ministère de l'Énergie et des Mines et le secteur privé du développement - mission confiée à Oxford Policy Management (Royaume-Uni) et Mekonsult (Tanzanie), du 19 au 31 octobre 2009.
septembre 2010	Consultant principal de l'équipe détachée auprès du Vice-recteur en charge de la planification, des finances et de l'administration afin d'examiner les incitations destinées à la Direction de l'investissement et de la mobilisation des ressources de l'université de Dar es-Salaam.
août 2009- août 2013	Comptable financier et fiscaliste pour UNDI Company Ltd, Ardhi Plan Limited, Finest Catering Services Ltd, GS Power Limited et Elcon Contactors Limited.
mai 2007-août 2013	Expert en développement d'activité : services de conseil financier et fiscal et élaboration de plans d'activité pour plusieurs entreprises telles que UNDI Consulting Group, Ardhi Plan Ltd, Salehe Msahala Contractors Ltd, Samaria Hotels Ltd, Milestones International [T] Ltd, Lugoba Enterprises Limited, Muro Investment Company Ltd, Top Printers Tanzania Ltd, Salmin Tyres Company Ltd et Baraka Power Limited.
juillet 2011-2012	Vérificateur principal : audit financier de la Christian Foundation for Aging and Children (Fondation chrétienne pour les enfants et les personnes âgées) en collaboration avec Tanzania Chapter et Travel Partner Limited - mission commandée par EVK Certified Auditors.
juillet 2011-juin 2012	Consultant pour l'école de commerce de l'université de Dar es-Salaam : examen de l'ensemble des régimes de sécurité sociale tanzaniens - mission confiée à Cadogan Financial et à l'université de Dar es-Salaam.
juin 2012	Membre de l'équipe de consultants : audit de gestion approfondi et analyse des programmes de la faculté de formation des enseignants de l'université de Mkwawa - mission commandée par le Vice-recteur en charge de la planification, des finances et de l'administration de l'université de Dar es-Salaam.

juin 2012-mars 2013

Consultant pour l'école de commerce de l'université de Dar es-Salaam : mise en place d'un cadre juridique et opérationnel pour les obligations municipales tanzaniennes - mission confiée à Cadogan Financial, Rex Attorneys et à l'université de Dar es-Salaam par la Banque de Tanzanie dans le cadre de l'appui de la Banque mondiale au secteur financier.

novembre 2012

Consultant principal : recrutement d'un contrôleur financier pour le projet Kilowemp (Tan1102711), en Tanzanie - mission commandée par la Coopération technique belge (CTB) en Tanzanie.

janvier-août 2013

Spécialiste financier : étude de faisabilité sur les Uhuru Media Towers confiée à UNDI Company Limited par Uhuru Media Company Limited

février 2013

Consultant financier : étude de faisabilité Genial House commandée par Genial International Company Limited

février-août 2013

Membre de l'équipe de consultants : évaluation des formations courtes dispensées dans le cadre de la phase III du Projet d'appui aux programmes du secteur privé (BSPS III), commandée par le doyen de l'université de Dar es-Salaam

depuis septembre 2013

En qualité de vérificateur général adjoint, gestion globale de missions internationales et pour le compte du Trésor public - responsable de l'orientation stratégique et du contrôle des audits internationaux et des audits pour les organismes des Nations Unies relevant du portefeuille de la Tanzanie, ainsi que pour le Trésor public : audits de préretraite, audit de la Banque centrale de Tanzanie, audit de l'administration fiscale tanzanienne.

2013-2016

Responsable de plusieurs missions spéciales : la dette publique et sa gestion [09/2016] ; système de paie et de paiement des retraites du gouvernement [07/2016] ; audit spécifique approfondi de l'Autorité portuaire de Tanzanie et de l'administration fiscale tanzanienne [01/2016] ; audit des exonérations fiscales en Tanzanie [12/2015] ; audit spécial de gestion de PPF Pension Ltd [09/2014] et ; mission spéciale en cours sur les avoirs tanzaniens en déshérence.

G. DOMAINES DE RECHERCHE ET D'INTÉRÊT

- i. Gouvernance et performance des régimes de sécurité sociale
- ii. Gestion des actifs et analyse des investissements
- iii. Services d'assurance et,
- iv. Études sur la réduction de la pauvreté et articles plaidant pour une croissance favorable aux pauvres

H. CONFÉRENCES, SÉMINAIRES ET ATELIERS SUIVIS

novembre 2016	Réunion du Groupe technique du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU au siège de l'Organisation, du 21 au 23 novembre 2016, à New York, États-Unis d'Amérique.
janvier 2016	Atelier sur la vérification internationale (travaux publics, comptabilité, systèmes financiers et audits environnementaux) organisé à l'Institut chinois de formation continue des vérificateurs de Nanjing, en Chine, du 6 au 12 janvier 2016.
novembre 2014	Atelier organisé par l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E) à l'intention des dirigeants à Kopanag, du 10 au 11 novembre 2014, Pretoria, Afrique du Sud.
juin 2014	Conférence annuelle des vérificateurs du Bureau national d'audit de Tanzanie organisée au Mwalimu Nyerere International Conference Centre de Dar es-Salaam.
mai 2014	Formation organisée par l'Initiative de développement de l'INTOSAI sur le cadre de mesure de la performance des institutions supérieures de contrôle à Oslo, en Norvège, du 12 au 16 mai 2014.
novembre 2013	Huitième atelier de mise à jour technique de l'AFROSAI organisé en Afrique du Sud, Saint George Hotel, du 20 au 22 novembre 2013.
février 2013	Troisième conférence des parties à la Caisse nationale de sécurité sociale organisée à l'International Conference Centre d'Arusha.
mars 2013	Cours de méthodologie sur la rédaction de propositions à l'intention des doctorants.
février 2011	Première conférence des parties à la Caisse nationale de sécurité sociale organisée à l'International Conference Centre d'Arusha du 2 au 4 février 2011.
décembre 2007	Formation méthodologique en ligne organisée par FIVE au Land Mark Hotel de Dar es-Salaam, du 18 au 19 décembre 2007.
août 2007	Atelier de formation des formateurs sur les Normes internationales d'information financière, les normes internationales d'audit et les normes comptables applicables au secteur public organisé par l'Ordre international des experts-comptables et des commissaires aux comptes et animé par l'Institut des comptables agréés d'Écosse à Moshi, en Tanzanie, du 13 au 31 août 2007.
février 2007	Atelier SID sur la comptabilité d'investissement appliquée aux instruments de trésorerie organisé par la Banque mondiale à l'hôtel Continental du Caire, en Égypte, du 22 au 26 février 2007.
mars 2006	Formation sur le système de la Banque centrale [module comptabilité] organisée à l'Institut de formation de la Banque de Tanzanie de Mwanza, du 27 au 31 mars 2006.
décembre 2005	Formation sur les Normes internationales d'information financière organisée par Deloitte & Touche Afrique du Sud au Court Yard Hotel de Dar es-Salaam, du 12 au 16 décembre 2005.

I. INFORMATIQUE

Fonctions avancées : logiciel de comptabilité Oracle, Système intégré d'information relatif à la gestion financière (IFMIS); système des banques centrales, Tally et QuickBooks ; logiciels de vérification TeamMate et MyClient ; maîtrise avancée des logiciels Microsoft Office (Excel, Word, Access et Power Point), SPSS et Stata (analyse statistique).

J. COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

3. SALHINA M. MKUMBA

Poste proposé : Directeur de l'audit externe

Profession : Commissaire aux comptes

Date de naissance : 11 août 1972

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 16 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles :

Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie

Détail des fonctions :

- Déterminer le périmètre, les méthodes et les ressources nécessaires pour réaliser une vérification des comptes conformément au plan de travail et au budget du Bureau national d'audit de Tanzanie (*National Audit Office of Tanzania*, NAOT) ainsi qu'aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques.
- Examiner la liste des procédures et le plan de vérification avec les parties prenantes principales, notamment les auditeurs internes et les comités consultatifs.
- Prendre contact avec les points focaux chargés des questions d'audit pendant la préparation de la vérification, émettre des notifications concernant les vérifications prévues, coordonner la disponibilité de documents importants (électroniques ou autres) et confirmer la disponibilité des membres importants du personnel pendant la vérification.
- Diriger les équipes lors des conférences de début et de fin de mission pour examiner le périmètre des audits ou leurs résultats.
- Diriger et déployer les équipes et contrôler leur performance.
- S'assurer de conserver les documents de travail appropriés pour chaque audit et mettre à jour les dossiers au début de la vérification.
- Émettre régulièrement des notes de synthèse sur les observations relatives à la vérification pendant l'audit.
- Émettre des lettres de recommandations après la vérification.
- Examiner le contenu du rapport détaillé proposé après la vérification finale ;
- Participer aux réunions appropriées selon les dispositions en vigueur au sein de l'UNESCO et y présenter le rapport.

Principales qualifications :

M. Salhina Mkumba est actuellement directeur de l'audit externe (Tanzanie) et président du Groupe technique du Groupe mixte des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies. Il a également exercé la fonction de président du Comité des opérations d'audit du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies entre 2015 et 2016.

Il est membre actif du NBAA de la Tanzanie et est enregistré en tant qu'expert-comptable agréé. M. Mkumba est titulaire d'un master en gestion des entreprises de l'Université de Dar es-Salaam.

M. Mkumba a rejoint le NAOT en 2001 et a participé à la vérification des comptes d'autorités locales, de ministères et d'entreprises publiques.

Avant d'être nommé directeur de l'audit externe (Tanzanie), il a assumé les rôles suivants : directeur adjoint de l'audit externe (Tanzanie) auprès du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (2012-2015) ; auditeur résident chargé de la supervision des audits du ministère des Finances et entités affiliées – Tanzanie (2005-2012) ; auditeur hors classe chargé de la vérification des services de comptabilité générale (2004) ; et vérificateur des comptes auprès du conseil municipal de Dar es-Salaam (2001-2002). Au cours de sa carrière, il a également mené plusieurs audits, notamment celui des dépenses des autorités fiscales de la Tanzanie, de la Banque de Tanzanie et de la compagnie tanzanienne de distribution d'électricité.

Au sein du NAOT, M. Mkumba a joué un rôle de premier plan dans l'amélioration de la méthode de vérification des comptes du Bureau et a notamment donné à ses pairs des cours sur l'audit de régularité et l'utilisation de la documentation numérique pendant les vérifications. Il faisait également partie des intervenants externes dans le cadre de l'audit de régularité de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E). Il a en outre animé des cours de l'AFROSAI-E sur les programmes de perfectionnement en matière de gestion et dans le cadre de l'Initiative de développement de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI).

Expérience professionnelle

Client	Responsabilités	Période	Lieu
Nations Unies et institutions spécialisées – Groupe technique du Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes	- Président/coordonateur - Organiser une réunion avec le GT, puis coordonner les thématiques et dégager les plus importantes, qui seront présentées au Groupe mixte des commissaires aux comptes.	2016-2017	Siège des Nations Unies à New York
Comité des opérations d'audit du Comité des commissaires aux comptes	Organiser des séances avec le Comité des opérations d'audit (COA). Diffuser la correspondance au nom du Comité des commissaires aux comptes (CCC). Représenter le COA auprès de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale, ou lors de	2015-2016	Siège des Nations Unies à New York

des Nations Unies	réunions similaires avec les organes directeurs ou subsidiaires, du CCC ou du COA. Représenter des membres du CCC lors de toutes les réunions auxquelles ils ne peuvent assister.		
Portefeuille de vérification de la Tanzanie comprenant le BNUS, le FNUAP, la FISNUA l'IRMCT, la MINUL, la MINUSTAH, la MONUSCO (PKO), ONU-Femmes, ONU-Habitat, l'ONUN, le PNUD, le PNUE, le TPIR, le TPIY, l'UNCDF et l'UNRWA.	• Représenter le Contrôleur et Vérificateur général des comptes auprès du COA du CCC des Nations Unies et auprès du Secrétariat au Siège des Nations Unies. • Déterminer le périmètre, les méthodes et les ressources nécessaires pour réaliser une vérification des comptes conformément au plan de travail et au budget du CCC ainsi qu'aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques. • Partager avec les autres directeurs la liste des procédures et le plan de vérification à suivre, afin de leur permettre de soumettre leurs observations dans les délais prévus par le Règlement intérieur du COA. • S'assurer de conserver les documents de travail appropriés pour chaque audit et mettre à jour les dossiers au début de la vérification. • Émettre régulièrement des notes de synthèse sur les observations relatives à la vérification pendant l'audit. • Transmettre au moment opportun des projets de lettres de recommandations aux autres directeurs. • S'assurer que les rapports soumis au CCC sont conformes aux normes internationales d'audit et aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques. • S'assurer que les registres destinés à l'Assemblée générale sont soumis au Secrétaire exécutif en temps utile. • Présenter le rapport du CCC au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB), à la Cinquième Commission, au Conseil exécutif, aux comités consultatifs pour les questions d'audit et aux groupes d'États membres. • Coordonner les vérifications avec les organes de contrôle, notamment le Corps commun d'inspection, le Bureau des services de contrôle interne, et avec d'autres auditeurs internes. • Permettre au CCC d'exercer son mandat de la manière la plus efficace et la plus rentable.	2015-2016	Siège des Nations Unies à New York

	• Diriger et déployer les équipes et contrôler leur performance. • Soumettre au Secrétaire exécutif un état des dépenses afin de justifier les avances trimestrielles versées pour couvrir les honoraires de vérification des comptes.		
Portefeuille de vérification de la Tanzanie comprenant le BNUS, le FNUAP, la FISNUA l'IRMCT, la MINUL, la MINUSTAH, la MONUSCO (PKO), ONU-Femmes, ONU-Habitat, l'ONUN, le PNUD, le PNUE, le TPIR, le TPIY, l'UNCDF et l'UNRWA.	• Aider le directeur à déterminer le périmètre, les méthodes et les ressources nécessaires pour réaliser une vérification des comptes conformément au plan de travail et au budget du CCC ainsi qu'aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques. • Coordonner ses activités avec les points focaux chargés des questions d'audit en s'assurant que les dates des vérifications conviennent à la fois aux commissaires aux comptes et à l'entité auditée. • Réaliser des visites de contrôle pour s'assurer que la vérification est conforme à la stratégie globale d'audit. • Examiner la lettre de recommandations et les rapports qui seront publiés par le CCC. • Fournir des réponses au CCQAB et à la Cinquième Commission. • Faciliter l'approbation des rapports d'audit par le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences en fournissant les détails et les clarifications requises concernant les rapports. • Pendant leurs visites aux bureaux régionaux et de pays, fournir des orientations aux équipes concernant le périmètre et la couverture, en particulier sur les questions transversales qui devraient apparaître dans tous les rapports du CCC au fil des années.	2012-2014	Tanzanie
Gouvernement de Tanzanie	Auditeur résident – Responsable de l'audit du ministère des Finances et des organismes affiliés. Ce rôle comprenait la gestion des équipes de vérification dans le cadre de plusieurs missions d'audit. Les activités	2004-2012	Tanzanie

	principales consistaient à planifier et réaliser des audits ainsi qu'à préparer des rapports, qui doivent être signés par le Contrôleur et Vérificateur général des comptes. Les entités concernées, avec un jeu complet d'états financiers et une gestion distincte, figurent ci-dessous. • Ministère des Finances • Administration fiscale de la Tanzanie (<i>Tanzania Revenue Authority</i>) – vérification des dépenses • Institut tanzanien de comptabilité (<i>Tanzania Institute of Accountancy</i>) • Autorité tanzanienne de réglementation et de surveillance dans le secteur des assurances (<i>Tanzania Insurance Supervisory Regulatory Authority</i>) • Autorités de régulation de la passation des marchés publics (<i>Public Procurement Regulatory Authorities</i>) • Caisse de retraite de la fonction publique (Public Service Pension Fund) • Fonds fiduciaire de réalisation des prêts (<i>Loans & Advances Realization Trust Funds</i>) • Commission présidentielle de réforme du secteur parapublic (<i>Presidential Parastatal Sector Reform Commission</i>) • Caisse de prévoyance des fonctionnaires (<i>Government Employees Pension Fund</i>) La fonction d'auditeur résident comprend également la préparation de réunions d'information qui orientent la gestion du NAOT pendant les réunions des Comités des comptes parlementaires (PAC). L'auditeur résident fournit aussi des clarifications sur des questions substantielles pendant la réunion avec les PAC.		
Gouvernement de Tanzanie	Missions conjointes d'audit M. Mkumba a également coordonné des vérifications réalisées conjointement par le NAOT et des cabinets d'audit privés. Les activités consistent notamment en la préparation d'une stratégie d'audit globale et conjointe, la supervision des membres de l'équipe d'audit du NAOT, la résolution des questions relatives aux audits avec les responsables des entités auditées, la préparation des projets de rapport et la proposition d'opinions sur la vérification. Banque de Tanzanie (vérification conjointe avec PricewaterhouseCoopers, PwC) Compagnie tanzanienne de distribution d'électricité (vérifications conjointes avec PwC)	2004-2012	Tanzanie

	Compagnie tanzanienne de distribution d'électricité (vérifications conjointes – Deloitte & Touche)		

Formations suivies pertinentes pour la présente mission

Date	Thème	Organisateur/animateur	Lieu
2003	Cours sur l'audit de performance	Ernst & Young	Tanzanie
2003	Normes internationales d'information financière (IFRS)	NBAA	Tanzanie
2007	Cours sur l'examen de la qualité à destination des superviseurs d'audits	NBAA	Tanzanie
2006	Cours Epicor (7.2) à destination des commissaires aux comptes	Soft Tech	Tanzanie
2008	L'audit avec le logiciel TeamMate	NAOT	Tanzanie
2010	Cours sur le logiciel ACL (<i>Audit Command Language</i>)	Vicatel	Tanzanie
2011	Vérification des listes de paie		Tanzanie
2008	Cours sur la préparation du dossier de vérification modèle à destination des institutions supérieures africaines de contrôle des finances publiques	INTOSAI / AFROSAI	Afrique du Sud
2009	Audit de régularité (élaboration du cours)	INTOSAI / AFROSAI	Afrique du Sud
2009	Audit de régularité (animation du cours)	INTOSAI / AFROSAI	Afrique du Sud
2011	Audit de régularité (élaboration du cours à destination des responsables opérationnels de l'audit)	AFROSAI / IDI	Afrique du Sud
2011	Audit de régularité (animation du cours à destination des responsables opérationnels de l'audit)	AFROSAI / IDI	Afrique du Sud
2011	Programme de perfectionnement en matière de gestion (à destination des animateurs)	Initiative de développement de l'INTOSAI	Kenya
2011	Programme de perfectionnement en matière de gestion (animation des cours) – Bureau de l'auditeur général – Namibie	Initiative de développement de l'INTOSAI	Namibie
2012	Audit axé sur le risque	PricewaterhouseCoopers (PwC)	Tanzanie
2010	Préparation du budget et contrôle des audits – Gouvernement de Singapour	New Horizon	Singapour
2012	Mise à jour technique de concernant la vérification des comptes du système des Nations Unies	Groupe mixte des vérificateurs externes des Nations Unies	New York

2013	Mise à jour technique de concernant la vérification des comptes du système des Nations Unies	Groupe mixte des vérificateurs externes des Nations Unies	Vienne
2014	Mise à jour technique de concernant la vérification des comptes du système des Nations Unies	Groupe mixte des vérificateurs externes des Nations Unies	New York
2015	Mise à jour technique de concernant la vérification des comptes du système des Nations Unies	Groupe mixte des vérificateurs externes des Nations Unies	Genève
2016	Mise à jour technique de concernant la vérification des comptes du système des Nations Unies	Groupe mixte des vérificateurs externes des Nations Unies	New York
2016	Mises à jour concernant la mise en œuvre des normes IPSAS	Groupe de travail des Nations Unies chargé des normes IPSAS	Montréal

Éducation :

Année	Diplôme	École/université/institution	Pays
2004-2006	Master en administration des entreprises	Université de Dar es-Salaam	Tanzanie
2002- 2003	Expert-comptable agréé	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Tanzanie
1996 -1999	Diplôme supérieur en expertise comptable	<i>Institute of Development Management (IDM) – Mzumbe</i>	Tanzanie

Parcours professionnel :

Depuis (mois/année)	Depuis 2015
Lieu	New York
Entreprise/société	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (Tanzanie)
Poste	Directeur de l'audit externe
Rôle	Diriger l'équipe d'audit tanzanienne
Depuis (mois/année)	2012-2015
Lieu	New York
Entreprise/société	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (Tanzanie)
Poste	Directeur adjoint de l'audit externe

Rôle	Diriger l'équipe d'audit tanzanienne
Depuis (mois/année)	2005-2012
Lieu	Tanzanie
Entreprise/société	Bureau national d'audit de Tanzanie
Poste	Résident
Rôle	Responsable de l'audit du ministère des Finances et des organismes affiliés
Depuis (mois/année)	2004-2005 :
Lieu	Tanzanie
Entreprise/société	Bureau national d'audit de Tanzanie
Poste	Auditeur hors classe chargé de l'audit des services de comptabilité générale
Rôle	Supervision des équipes chargées de vérifier les recettes et les dépenses du service
Depuis (mois/année)	2001-2004
Lieu	Conseil municipal de Dar es-Salaam/d'Ilala
Entreprise/société	Bureau national d'audit de Tanzanie
Poste	Commissaire aux comptes
Rôle	Vérifier les recettes et les dépenses des conseils locaux

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

4. SIGISMUND E. KISUNGA

Poste proposé : Chef d'équipe adjoint

Profession : Commissaire aux comptes

Date de naissance : 09 août 1975

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 11 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie

Détail des fonctions :

En tant que chef d'équipe adjoint choisi pour la présente vérification des comptes, Sigismund sera, au minimum, tenu de réaliser les tâches suivantes :

- a) aider à préparer la proposition du NAOT concernant la vérification des comptes de l'UNESCO ;
- b) s'assurer du respect des normes internationales d'audit tout au long de la vérification ;
- c) étudier les informations et les documents pertinents pour cette mission, examiner et évaluer les contrôles internes, évaluer leur adéquation et leur efficacité, évaluer les risques, élaborer des solutions à même de contrer ces risques et rédiger le plan d'audit ;
- d) examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification ;
- e) favoriser la coopération avec la direction de l'UNESCO et le Bureau de l'audit interne, au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne ;
- f) aider à mobiliser, coordonner et gérer l'audit ;
- g) rédiger une version préliminaire des conclusions/rapports de l'audit et proposer des recommandations aux fins d'amélioration de l'UNESCO ;
- h) examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports de l'audit ;
- i) rédiger une version préliminaire des propositions d'audit requises par le Conseil général, le Conseil exécutif, le Comité d'audit et d'autres organes de contrôle ;
- j) entretenir de bonnes relations de travail et communiquer en temps utile avec les clients ;
- k) aider à faire en sorte que l'équipe d'audit respecte le Code de déontologie.

Principales qualifications :

Titulaire d'une licence de commerce en comptabilité de l'Université de Dar es-Salaam, Sigismund est expert-comptable agréé (Tanzanie). Il a travaillé 11 ans en tant que commissaire aux comptes au NAOT et 4 ans en tant qu'auditeur interne dans une banque nationale de microfinance (Tanzanie). Il est spécialisé dans le domaine des audits axés sur le risque, de la formation – et de l'animation à la formation – à la méthodologie de l'audit axé sur les risques, de la personnalisation des outils d'audit et de la conformité de leur mise œuvre aux procédures d'audit applicables. Il a exécuté ces fonctions en Tanzanie, aux Seychelles et au Botswana.

Il a commencé sa carrière à la Banque nationale de microfinance (National Microfinance Bank, NMB) en octobre 2001 en tant qu'auditeur interne, poste qu'il a occupé jusqu'en avril 2005. En mai 2005, il a rejoint le Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT) en tant que commissaire aux comptes de niveau II. Au sein du NAOT, il s'est distingué par sa performance inégalée, qui lui a valu plusieurs promotions au cours de sa carrière. Il a ainsi obtenu le poste de responsable et de superviseur de l'audit, lequel lui a permis d'exécuter et de mener des missions d'audit de la phase de planification à la phase d'information.

Depuis juillet 2012, le NAOT est membre du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies. Sigismund s'est donc vu confier de nouvelles responsabilités en tant que responsable de l'audit de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO) en 2012. Il a ensuite été nommé responsable de l'audit du programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), poste qu'il occupe depuis 2013. À l'heure actuelle, il supervise également les audits de l'UNFPA et de la MONUSCO.

Sigismund est un membre actif de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes et a joué un rôle crucial dans la facilitation de la mise en œuvre de la méthodologie de l'audit axé sur les risques dans les pays membres de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E), y compris les Seychelles et le Botswana. Son expérience en matière de vérification des comptes au sein des Nations Unies est détaillée ci-dessous.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Client	Responsabilités	Période	Lieu
PNUD	Responsable de l'audit : - Étudier les informations et les documents pertinents pour cette mission, examiner et évaluer les contrôles internes, évaluer leur adéquation et leur efficacité, évaluer les risques, élaborer des solutions à même de contrer ces risques et préparer le plan d'audit. - Examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification. - Coopérer avec la direction de l'UNESCO et le Bureau de l'audit interne et des enquêtes (OAI) au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne. - Diriger et représenter l'équipe d'audit lors des discussions ou des réunions avec le client, y compris en début et en fin de mission. - Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit. - Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS. - Examiner la conformité de l'entité avec les règles, les	Depuis 2013	Siège à New York (États-Unis) et bureaux de pays (Malaisie, Afghanistan, Brésil, Argentine, Népal, Sri Lanka, Honduras et Uruguay)

	réglementations, les politiques, les procédures et autres exigences applicables. ▪ Rédiger une version préliminaire des conclusions/rapports de l'audit et proposer des recommandations aux fins d'amélioration. ▪ Examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports de l'audit. ▪ Rédiger une version préliminaire des propositions d'audit requises par le CCQAB, la Cinquième Commission, le Conseil exécutif, le Comité d'audit et d'autres organes de contrôle. ▪ Entretenir de bonnes relations de travail et communiquer en temps utile avec les clients. ▪ S'assurer que l'équipe d'audit respecte le Code de déontologie.		
FNUAP	Superviseur de l'audit : Superviser et examiner toutes les activités réalisées par les responsables de l'audit et les membres de l'équipe tout au long du cycle d'audit, conformément aux normes d'audit.	Depuis 2014	Siège à New York, États-Unis
MONU SCO	Superviseur de l'audit : Superviser et examiner toutes les activités réalisées par les responsables de l'audit et les membres de l'équipe tout au long du cycle d'audit, conformément aux normes d'audit.	Depuis 2014	Kinshasa et Goma, République démocratique du Congo (RDC).
MONU SCO	Responsable de l'audit : a) Étudier les informations et les documents pertinents pour cette mission, examiner et évaluer les contrôles internes, évaluer leur adéquation et leur efficacité, évaluer les risques, élaborer des solutions à même de contrer ces risques et préparer le plan d'audit. b) Examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification. c) Coopérer avec la direction de la MONUSCO et les auditeurs internes au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne. d) Diriger et représenter l'équipe d'audit lors des discussions ou des réunions avec le client, y compris en début et en fin de mission. e) Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit. f) Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et	2012	Kinshasa, République démocratique du Congo (RDC).

	les normes IPSAS. g) Examiner la conformité de l'entité avec les règles, les réglementations, les politiques, les procédures et autres exigences applicables. h) Rédiger la version préliminaire des conclusions et des rapports d'audit et proposer des recommandations aux fins d'amélioration. i) Examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports de l'audit. j) Rédiger la version préliminaire des propositions d'audit requises par le CCQAB, la Cinquième Commission, le Comité d'audit et d'autres organes de contrôle. k) Entretenir de bonnes relations de travail et communiquer en temps utile avec le client. l) S'assurer que l'équipe d'audit respecte le Code de déontologie.		

Formations suivies pertinentes pour la présente mission

Date	Domaine	Organisateur/animateur	Lieu
2015	Gestion du risque institutionnel	African Centre for Sustainable Development	Mbabane, Swaziland
2014	Vérification du budget, des achats, de la gestion des recettes/contributions, de la gestion des combustibles en lien avec l'audit des Fonds, des Programmes et des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies	Dar es-Salaam, Tanzanie
2013	Les normes IPSAS en lien avec les organismes des Nations Unies	Ernst and Young – Tanzanie	Dar es-Salaam, Tanzanie
2012	Renforcement des capacités des équipes d'audit des Nations Unies dans tous les cycles d'activité du PNUD (c.-à-d., ressources humaines et listes de paie, achats, gestion des actifs, contributions, services partagés communs)	Siège du PNUD	Dar es-Salaam, Tanzanie
2012	Orientation et aperçu des Nations Unies et de leurs audits	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies	Arusha, Tanzanie
Autre formation :			
2016	Formation professionnelle continue	Ordre national des experts-comptables et	Dar es-Salaam, Tanzanie

		des commissaires aux comptes	

ÉDUCATION

Qualification obtenue	Discipline	Institution	Pays	Année
Expert-comptable agréé	Comptabilité	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Tanzanie	2005
Licence de commerce (comptabilité)	Comptabilité	Université de Dar es-Salaam	Tanzanie	1998-2001
Diplôme supérieur d'école secondaire	Enseignement avancé	Tambaza High School	Tanzanie	1995-1997
Diplôme d'école secondaire	Enseignement ordinaire	Azania Secondary School	Tanzanie	1991-1994

PARCOURS PROFESSIONNEL

Période	Depuis avril 2013
Organisme	Bureau national d'audit de Tanzanie
Poste et lieu	▪ Responsable de l'audit pour le PNUD – Siège à New York et bureaux de pays en Malaisie, en Afghanistan, au Brésil, en Argentine, au Népal, au Sri Lanka, au Honduras et en Uruguay (<i>depuis avril 2013</i>). ▪ Superviseur de l'audit pour le FNUAP – New York (<i>depuis avril 2013</i>). ▪ Superviseur de l'audit pour la MONUSCO – Kinshasa et Goma, République démocratique du Congo (<i>depuis avril 2013</i>). ▪ Responsable de l'audit pour la MONUSCO – Kinshasa et Goma, République démocratique du Congo (<i>2012</i>).
Fonctions	<i>Superviseur de l'audit :</i> ▪ Étudier les informations et les documents pertinents pour cette mission, examiner et évaluer les contrôles internes, évaluer leur adéquation et leur efficacité, évaluer les risques, élaborer des solutions à même de contrer ces risques et préparer le plan d'audit. ▪ Examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification. ▪ Coopérer avec le service de direction du client et les auditeurs internes au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne. ▪ Diriger et représenter l'équipe d'audit lors des discussions ou des réunions avec le client, y compris en début et en fin de mission. ▪ Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit. ▪ Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS. ▪ Examiner la conformité de l'entité avec les règles, les réglementations, les politiques, les procédures et autres exigences applicables. ▪ Rédiger la version préliminaire des conclusions et des rapports d'audit et proposer des recommandations aux fins d'amélioration.

	- Examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports de l'audit. - Rédiger la version préliminaire des propositions d'audit requises par le CCQAB, la Cinquième Commission, le Conseil exécutif, le Comité d'audit et d'autres organes de contrôle. - Entretenir de bonnes relations de travail et communiquer en temps utile avec le client. - S'assurer que l'équipe d'audit respecte le Code de déontologie. <i>Superviseur de l'audit :</i> Superviser et examiner toutes les activités réalisées par les responsables de l'audit et les membres de l'équipe tout au long du cycle d'audit, conformément aux normes d'audit.
Période	Avril 2012 à mars 2013
Organisme	Bureau national d'audit de Tanzanie
Poste et lieu	Directeur de l'audit externe gérant l'audit du ministère des Finances et organismes affiliés –Tanzanie
Fonctions	- Coordonner, diriger et gérer les audits pour le ministère des Finances, la Commission conjointe des finances (<i>Joint Finance Commission</i>), le service de renseignement financier (<i>Financial Intelligence Unit</i>), l'institut tanzanien de comptabilité (<i>Tanzania Institute of Accountancy</i>), l'agence de services des marchés publics (<i>Government Procurement Services Agency</i>), l'autorité d'appel responsable des marchés publics (<i>Government Procurement Appeals Authority</i>). - Préparer des programmes d'audit axé sur le risque pour les vérifications locales menées en Tanzanie et les contrôles internationaux d'organismes des Nations Unies assignés à la Tanzanie. - Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS. - Examiner la conformité de l'entité avec les règles, les réglementations, les politiques, les procédures et autres exigences applicables. - Rédiger la version préliminaire des conclusions et des rapports de l'audit, et proposer des recommandations aux fins d'amélioration. - Examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports de l'audit. - Aider le bureau à préparer les rapports d'audit à soumettre au parlement. - Préparer et présenter les observations/propositions d'audit aux comités parlementaires de contrôle. - Former les commissaires aux comptes à la méthodologie de l'audit axée sur les risques et à l'utilisation des outils d'audit. - Réaliser un contrôle d'assurance qualité de l'audit auprès de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques de l'Ouganda (tâche assignée par l'AFROSAI-E).
Période	Septembre 2007 à mars 2012
Organisme	Bureau national d'audit de Tanzanie
Poste et lieu	Auditeur hors classe – Service d'assistance technique, de recherche et de conseil

Fonctions	▪ Soutenir et conseiller la direction sur les questions techniques liées à l’audit conformément aux normes, à la législation et aux bonnes pratiques en matière d’audit. ▪ Aider la direction à finaliser les rapports d’audit et à préparer les rapports d’audit général à soumettre au parlement. ▪ Mettre à jour le manuel sur l’audit de régularité qui décrit la méthode de vérification du NAOT. ▪ Personnaliser l’outil d’audit (TeamMate) conformément au manuel sur l’audit de régularité. ▪ Former de nouvelles recrues et le personnel du Siège et des bureaux régionaux à l’application de la méthodologie de l’audit axée sur les risques et à l’utilisation des outils d’audit. ▪ Exercer des fonctions générales d’assistance technique, de recherche, de conseil et d’assurance qualité au NAOT. ▪ Aider à rédiger des documents et des présentations au sujet de l’audit, la comptabilité et les problèmes de gouvernance.
Période	Mai 2005 à août 2006
Organisme	Bureau national d’audit de Tanzanie
Poste et lieu	Commissaire aux comptes de niveau II, affecté à l’administration fiscale de la Tanzanie (Tanzania Revenue Authority – TRA)
Fonctions	Contrôler les opérations relatives aux recettes de la TRA au Siège et dans les bureaux régionaux.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

5. TUNGINIE LUSUBILO SIMBA

Profession : Expert-comptable

Date de naissance : 12 mars 1986

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/entité : 6 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles :

Membre de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

Membre de l'Institut des auditeurs internes (IAA)

Détail des fonctions :

Tunginie Simba faisait partie des membres de l'équipe affectée à la présente mission.

Principales qualifications :

Tunginie remplit la fonction de responsable adjoint de l'audit de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO) depuis 2013. Cette mission a lieu en République démocratique du Congo et à Entebbe (Ouganda). Dans le cadre de cet audit, il était responsable de la préparation de programmes d'audit à destination des autres membres de l'équipe et de la finalisation des rapports d'audit. Il a également fait partie de l'équipe de l'audit de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), qui s'est déroulé en 2016 à Amman (Jordanie). Dans le cadre de cette mission, ses fonctions consistaient à examiner les comptes créditeurs, les donations, les comptes débiteurs et l'état des flux de trésorerie.

Tunginie Simba a exercé un certain nombre de fonctions dans le domaine de l'assurance qualité lorsqu'il travaillait au Bureau national d'audit de Tanzanie (*National Audit Office of Tanzania*, NAOT) (mars 2012-juin 2015), lequel assure une surveillance efficace de la fonction de contrôle qualité. Il était alors responsable de la préparation des rapports d'assurance qualité, qui étaient transmis à la direction du NAOT pour examen et orientation. Cette activité lui a permis de développer une excellente maîtrise de l'anglais et du swahili et renforcé ses compétences en matière d'établissement de rapports.

Depuis 2012, il joue également un rôle de premier plan dans la prestation d'une expertise technique auprès des commissaires aux comptes au sujet des méthodes d'audit applicables, des outils d'audit, des normes de comptabilité et de la préparation aux différentes directives en matière d'audit, telles que celles portant sur le budget.

En 2015, Tunginie était chef d'équipe sur l'audit de l'autorité tanzanienne d'enseignement et de formation professionnels (*Vocational Education and Training Authority*, VETA) et membre de l'équipe chargée de l'audit financier de l'organisme responsable de la préservation des parcs nationaux tanzaniens (*Tanzania National Parks Authority*, TANAPA). En 2016, il faisait partie de l'équipe en

charge de l'audit spécial de société nationale de développement (*National Development Corporation, NDC*).

En 2014, Tuginie a réalisé plusieurs audits de performance au sein d'une équipe. Il a notamment effectué un audit de performance sur la gestion de l'organisme tanzanien chargé de la santé et de la sécurité au travail (*Occupational Health and Safety Authority of Tanzania*). La même année, il était également membre de l'équipe conjointe d'assurance qualité (constituée de personnels venant du Kenya, du Ghana et de la Zambie) chargée d'examiner un audit de performance particulier pour le NAOT.

Tuginie Simba possède de solides compétences en audit financier et en audit de conformité. Il est bien familiarisé avec les normes internationales d'audit et de comptabilité. Il a en outre été formé au logiciel de documentation des audits (TeamMate), qui permet d'organiser les travaux de vérification conformément aux normes internationales d'audit. En 2016, il a suivi des formations poussées en matière de contrôle et d'assurance qualité, un module sur l'application du progiciel de gestion intégré Umoja (système des Nations Unies), plusieurs cours de rédaction de rapports et une formation aux codes de déontologie et de conduite.

Éducation :

Période	Institution	Qualification(s) ou diplôme(s) obtenu(e)s
2012-2014	Université de Dar es-Salaam	Master ès art en droit fiscal et administration (<i>Master of Arts in Revenue Law and Administration, MA RLA</i>)
2012-2013	Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E)	Diplôme en audit de performance
2010-2011	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Expert-comptable agréé
2007-2010	Université de Dar es-Salaam	Licence de commerce et comptabilité (<i>Bcom. Accounting</i>)

Parcours professionnel :

Période	Employeur	Poste occupé	Brève description des tâches
Depuis octobre 2011	Bureau national d'audit de Tanzanie	Auditeur hors classe	Fournir une expertise et des conseils stratégiques au personnel de vérification, à la direction et à d'autres parties prenantes ; élaborer et mettre à jour des manuels, des directives, des

Période	Employeur	Poste occupé	Brève description des tâches
			circulaires, des politiques et des documents de travail normalisés ; mener des recherches sur les nouveaux problèmes qui se posent dans le cadre d'un audit dans le secteur public ; promouvoir la qualité des audits en contrôlant les avancées technologiques au niveau local et international qui touchent respectivement le secteur public et privé ; gérer les outils d'audit comme ACL et le logiciel de documentation des audits TeamMate.
Août 2011- septembre 20 11	<i>ABA Alliance</i>	Auditeur adjoint	Chargé de vérifier les composantes d'audits sélectionnées et responsable de la planification et de l'exécution des audits ainsi que de la préparation des tâches.

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

6. ROSE SEVERINE MILLO

Poste proposé : Commissaire aux comptes

Profession : Experte-comptable agréée

Date de naissance : 15 décembre 1985

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 7 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

Détail des fonctions : vérification des comptes d'organismes des Nations Unies et audit financier des bureaux administratifs

Principales qualifications :

Titulaire d'une licence de commerce et comptabilité de l'Université de Dar es-Salaam, Rose est experte-comptable agréée. Elle suit actuellement un master en gestion des entreprises (MBA) à l'Institut de gestion pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe (ESAMI). Rose travaille depuis sept ans dans le domaine de l'audit, dont cinq ans passés à contrôler les Nations Unies. Elle est actuellement responsable de l'audit du FNUAP et a dirigé avec succès l'audit de son Siège (New York) et de ses bureaux de pays. Elle a aussi dirigé des équipes d'audit à plusieurs occasions, notamment lors du contrôle des systèmes de perception des recettes et de la gestion des recettes dans les entités publiques, de l'audit des dépenses publiques (au niveau local aussi bien que central), et du contrôle des entités publiques et des projets financés par des donateurs. Elle dirigeait en outre l'équipe responsable de l'élaboration d'un processus d'audit visant à contrôler les dépenses par le biais de l'outil *Audit Command Language* (ACL).

Expérience professionnelle

Client	Responsabilités	Période	Lieu
FNUAP	Directrice de l'audit Diriger l'équipe avec succès dans le cadre de l'audit du FNUAP.	Depuis septembre 2014	Siège à New York et bureaux de pays
Gouvernement de Tanzanie	Diriger les équipes d'audit dans le cadre du contrôle des systèmes de perception des recettes et de la gestion des recettes dans les entités publiques. Diriger les équipes d'audit dans le cadre de la vérification des dépenses publiques (au niveau local aussi bien que central). Diriger les équipes d'audit dans le cadre du contrôle des états financiers des entités publiques, y compris l'audit des projets financés par des donateurs.	Depuis juin 2011	Tanzanie

FNUAP	Diriger l'équipe avec succès au Siège du FNUAP à New York.	Juillet 2012 à juillet 2014	New York et bureaux de pays
NAOT	Cheffe de l'équipe chargée de l'élaboration de l'outil <i>Audit Command Language</i> (ACL) qui servira au processus d'audit des dépenses.	Mars 2012	Tanzanie

Formation universitaire :

Durée/Année	École/université/institution	Qualification
Depuis avril 2015	Institut de gestion pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe (ESAMI) – Tanzanie	Master en gestion des entreprises (MBA) en cours
2006 à 2009	Université de Dar es-Salaam	Licence de commerce et comptabilité

Qualifications professionnelles

Durée/Année	Domaine et qualification	Conseil/institution de certification	Date d'obtention
2009 à 2010	Experte-comptable agréée	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie	Mai 2010
Depuis 2016	Diplôme en normes comptables internationales pour le secteur public	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie	En cours

Formations suivies

Période	Domaine et qualification	Formateur
Décembre 2016	Audit des systèmes d'information et gestion du risque institutionnel	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes
Juillet 2015	Audit du budget et des impôts	Administration fiscale de la Tanzanie en collaboration avec l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes
Mars 2015	Détection des fraudes et de la corruption pendant le processus d'audit et présentation d'un rapport d'expert	<i>Resonate Consulting Group Limited</i> en collaboration avec le service de renseignement financier de la Tanzanie, la <i>Tanzania Police Force</i> et le Bureau de prévention et de lutte contre la corruption de la Tanzanie
Juillet 2014	Audit des investissements et des caisses de retraite, et du rôle des gestionnaires de fonds dans les investissements	PwC, Dar es-Salaam (Tanzanie) ; Banque de Tanzanie (BoT) et Caisse de retraite parapublique de la Tanzanie (PPF)

Mars 2014	Audit du budget et des achats relatifs aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies	Collaboration entre le Bureau national d'audit de Tanzanie et le Bureau national d'audit de Chine à Dar es-Salaam (Tanzanie)
Mars 2013	Audit axé sur le risque	Bureau national d'audit en collaboration avec PwC (Dar es-Salaam, Tanzanie)
Avril 2011	Analyse des données de vérification par le biais de l'ACL	<i>Victoria computers</i> (Dar es-Salaam, Tanzanie)
Mars 2010	TeamMate (logiciel de documentation des audits)	Bureau national d'audit de Tanzanie ; formation organisée par PwC à Morogoro (Tanzanie)
Depuis 2010	Participation à des séminaires de formation professionnelle continue	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – NBAA

Parcours professionnel :

Période	Organisme	Postes occupés et résumé des tâches réalisées
Depuis 2010	Bureau national d'audit de Tanzanie	Commissaire aux comptes (cheffe d'équipe) - Diriger l'équipe d'audit dans le cadre du contrôle des systèmes de perception des recettes et de la gestion des recettes dans les entités publiques. - Diriger l'équipe d'audit dans le cadre de la vérification des dépenses publiques (au niveau local aussi bien que central). - Diriger l'équipe d'audit dans le cadre du contrôle des états financiers des entités publiques, y compris l'audit des projets financés par des donateurs.
Depuis juin 2012	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, New York	Depuis juillet 2014 Directrice de l'audit pour le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) Responsabilités - Diriger les audits stratégiques des états financiers intermédiaires du FNUAP. - Diriger les équipes d'audit au Siège du FNUAP et dans les bureaux de pays. - Contrôler et examiner la conformité du FNUAP avec son Règlement financier et ses règles de gestion financière, et ses programmes et opérations, et vérifier que l'organisation respecte bien ces règles dans l'exercice de son mandat. - Vérifier la capacité de la direction et du personnel des ressources humaines à réaliser les activités qui leur sont assignées. - Contrôler les systèmes de gestion du risque et de gestion du risque institutionnel élaborés par le FNUAP.

		Juillet 2012 à juillet 2014 Responsable adjointe de l'audit pour le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) Responsabilités • Aider le responsable de l'audit à exercer ses fonctions de direction dans le cadre de l'audit du FNUAP. • Diriger l'équipe d'audit au Siège du FNUAP à New York et dans les bureaux de pays du Bangladesh, de Haïti, du Malawi et du Zimbabwe. • Auditer les états financiers du FNUAP, y compris les premiers états financiers du FNUAP conformes aux normes IPSAS au Siège du FNUAP à New York. • Contrôler la gestion des fonds et des programmes mise en œuvre aussi bien par le FNUAP que par ses partenaires d'exécution, y compris les fonds fiduciaires. • Contrôler la gestion des ressources humaines, la gestion des achats et des contrats, les stratégies de mobilisation des ressources, le respect des exigences des donateurs et la gestion des actifs. • Contrôler les investissements des fonds du FNUAP et le rôle de chaque gestionnaire de fonds et dépositaire de fonds d'investissement du FNUAP. • Vérifier la politique harmonisée concernant les transferts de fonds (HACT) approuvée en 2015 et son déploiement et son application dans les pays pilotes puis dans tous les bureaux de pays du FNUAP. • Contrôler et examiner les différentes applications logicielles élaborées au sein du FNUAP, y compris le système d'information stratégique (SIS), le système mondial d'élaboration de programmes (GPS) et le système de suivi de produits pour gérer le stocks du FNUAP.
2007 à 2009	<i>Airtel Tanzania Ltd</i>	Experte-comptable Responsabilités • Réaliser des rapprochements bancaires. • Analyser la gestion de la trésorerie et des recettes.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

7. ABDALLAH RASHID MIGILA

Poste proposé : Auditeur financier

Date de naissance : 08 novembre 1984

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 6 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie

Détail des fonctions :

- a) Diriger l'équipe dans le cadre des visites sur le terrain.
- b) Réaliser des audits d'états financiers et des audits de conformité.
- c) Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS.
- d) Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit.
- e) Rédiger des notes de synthèse sur les observations de la vérification menée dans les bureaux hors Siège.
- f) Superviser et examiner toutes les activités réalisées par les membres de l'équipe tout au long du cycle d'audit, conformément aux normes d'audit.

Principales qualifications :

Titulaire d'une licence en comptabilité et finance (BA-AF), Abdallah est expert-comptable agréé. Il a été reçu en 2011 major de promotion au concours le plus compétitif offert par le prestigieux organisme de comptabilité du pays (Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes).

Abdallah travaille au NAOT depuis six ans. Outre le poste de responsable des audits du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (TPIY) et du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux (IRMCT) qu'il occupe depuis septembre 2016, il est responsable de la planification, de la mise en œuvre et de la supervision de 57 audits d'organismes de réglementation en tant que membre du service Autorité publique (*Public Authority Unit*) du NAOT. Avant d'être nommé responsable des audits du TPIY et du TPIR, il a fait partie de l'équipe chargée de l'audit du PNUD entre juillet 2012 et septembre 2016, qu'il a quittée après avoir atteint le grade de responsable adjoint de l'audit. Au sein de l'équipe du PNUD, il a dirigé des audits en Thaïlande, en Égypte, au Tadjikistan, à Trinidad et Tobago, au Bangladesh, en Arabie saoudite, en Inde, au Pakistan, au Libéria et en Ouganda, et a participé à l'audit du Siège du PNUD à New York.

Abdallah a également participé à plusieurs audits réalisés auprès de la Communauté d'Afrique de l'Est, d'institutions locales, du service d'assistance technique (TSSU) et du service Autorité publique du Bureau national d'audit.

Expérience professionnelle

Client	Responsabilités	Date	Lieu
TPIY et IRMCT	Préparation du plan d'audit.		Dar es-Salaam (Tanzanie), Arusha (Tanzanie), Kigali

	• Exécution de l'audit (p. ex., dans les domaines de la gestion des archives et des registres, du transfert et de la liquidation des actifs, du budget et du contrôle budgétaire, de la stratégie d'achèvement et du processus de liquidation, des opérations financières, des technologies de l'information et de la communication, de la gestion des achats et des contrats, et des créances). • Préparation de rapports détaillés et abrégés à l'intention du Comité.		(Rwanda) et La Haye (Pays-Bas)
PNUD	• Préparation du plan d'audit. • Exécution de l'audit des états financiers et de la conformité dans des domaines comme la gestion des programmes et des projets, la gestion des actifs, les contributions, les investissements, la politique harmonisée concernant les transferts de fonds (HACT), la gestion des ressources humaines et les listes de paie, la gestion des prêts et des crédits. • Préparation de rapports détaillés et abrégés (rapports d'audit et lettre de recommandations) à l'intention du Comité.	Juillet 2012 à septembre 2016	Dar es-Salaam (Tanzanie), New York, Thaïlande, Égypte, Tadjikistan, Trinidad et Tobago, Bangladesh, Arabie saoudite, Inde, Pakistan, Libéria et Ouganda.

Audit de la Communauté d'Afrique de l'Est (CAE)	- Superviser l'audit des organes (secrétariat, cour de justice et législature), des organisations (CASSOA, IUCEA, LVBC et LVFO), et des programmes et projets de la CAE pour l'exercice clos le 30 juin 2014, lorsque la Tanzanie présidait le Comité d'audit de la CAE. - Contrôler la qualité des rapports d'audit des organes, des organisations, des programmes et des projets de la CAE pour l'exercice financier clos le 30 juin 2015.	Janvier à novembre 2015	Ouganda, Kenya et Tanzanie

a. **Formation**

Date	Formation	Formateur
Février 2014	Formation à la vérification des comptes des organismes des Nations Unies – Juillet 2014	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies
2013	Atelier sur l'audit de régularité (AFROSAI-E) – 2013	AFROSAI-E
Février 2012	Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) ; formateur homologué aux normes IPSAS (NBAA) – 2012 Application des normes IPSAS pour améliorer l'audit des états financiers fondés sur la comptabilité d'exercice (NAOT) – 2012 Formation aux opérations du Programme des Nations Unies pour le développement (2012) en raison d'un changement au niveau du système de comptabilité, qui a abandonné les normes comptables du système des Nations Unies (UNSAS) pour les normes IPSAS Formation à l'audit axé sur le risque (PwC) – 2012	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie PwC Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
2011	Promoteurs de l'audit de régularité (AFROSAI-E) – 2011	AFROSAI-E
2010	Bases de l'audit, utilisation du manuel du NAOT sur l'audit de régularité, Code de	Bureau national d'audit – Tanzanie

	déontologie et de conduite et documentation des audits à l'aide du logiciel TeamMate (NAOT) – 2012	

Éducation :**Qualifications professionnelles**

Dénomination	Organe d'accréditation	Pays	Date
Expert-comptable agréé (T), major de promotion en 2011	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Dar es-Salaam, Tanzanie	Novembre 2010-mai 2011
Formation des formateurs aux normes IPSAS	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Moshi, Tanzanie	Mars 2012

Diplômes universitaires

Diplôme	Discipline	Nom de l'université	Ville et pays	Date
Licence en comptabilité et finance (BA-AF)	Comptabilité et finance	Moshi University College of Business studies (MUCCOBS), sous la tutelle de la Sokoine University of Agriculture (SUA)	Moshi, Tanzanie	Novembre 2006-novembre 2009

Parcours professionnel

Période	Depuis septembre 2016
Organisme	TPIY et IRMCT
Poste et lieu	Responsable de la vérification – La Haye, Arusha, Kigali,
Fonctions	Préparer le plan d'audit. Examiner les informations et les documents pertinents pour la mission, examiner et évaluer les contrôles internes, évaluer leur adéquation et leur efficacité, évaluer les risques, élaborer des solutions à même de contrer ces risques et préparer le plan d'audit. Coopérer avec le service de direction du client et les auditeurs internes au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne. Diriger et représenter l'équipe d'audit lors des discussions ou des réunions avec le client, y compris en début et en fin de mission.

	Examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification. Examiner la conformité de l'entité avec les règles, les réglementations, les politiques, les procédures et autres exigences applicables. Rédiger la version préliminaire des conclusions et des rapports d'audit et proposer des recommandations aux fins d'amélioration. Examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports d'audit.
Période	Janvier-mars 2015, octobre-novembre 2016
Organisme	Agence de supervision de la sûreté et la sécurité de l'aviation civile (CASSOA), Assemblée législative de l'Afrique de l'Est (EALA), Secrétariat de la CAE, Cour de justice de l'Afrique de l'Est (CJAE), Conseil interuniversitaire de l'Afrique de l'Est (IUCEA), Commission du bassin du lac Victoria (LVBC), Organisation des pêches du lac Victoria (LVFO), Commission des sciences et de la technologie de l'Afrique de l'Est (EASTECO) et projets de la CAE.
Poste et lieu	Responsable de la vérification – Entebbe (Ouganda), Arusha (Tanzanie)
Fonctions	Préparer et mettre en œuvre le plan d'audit. Examiner et évaluer les observations ou les questions relatives aux audits, émises par les membres de l'équipe (subordonnés). Auditer les états financiers du secrétariat, des organes et des organisations de la CAE. Préparer un projet de rapport à l'intention du comité parlementaire et participer aux comités des comptes parlementaires de la CAE.
Période	Juillet 2013-septembre 2016
Organismen	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
Poste et lieu	Responsable adjoint : Avril-mai 2013 : New York (Siège) Août-septembre 2013 : Trinidad et Tobago Octobre-novembre 2013 : Bangladesh et Arabie saoudite Avril-mai 2014 : New York (Siège) Août-novembre 2014 : Inde et Pakistan Avril-mai 2015 : New York (Siège) Septembre-octobre 2015 : Libéria et Ouganda

	Avril-mai 2016 : New York (Siège)
Fonctions	Évaluer les risques pour l'entité afin de déterminer les bureaux de pays à auditer. Examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification. Coopérer avec le service de direction du client et les auditeurs internes au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne. Diriger et représenter l'équipe d'audit lors des discussions ou des réunions avec le client, y compris en début et en fin de mission. Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit. Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS.
Période	Juillet 2012-juillet 2013
Organisme	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
Poste et lieu	Membre de l'équipe Juillet-décembre 2012 : New York, Thaïlande, Égypte et Tadjikistan
Fonctions	Aider à préparer le plan de travail de l'audit. S'assurer que les questions et la lettre de recommandations sont émises et traitées en temps opportun. Auditer les investissements, les propriétés, les réserves, le site et le matériel. Aider à préparer et à coordonner la mise en œuvre du programme de travail annuel. Aider à évaluer le programme de travail et à préparer les modifications recommandées dans le rapport d'évaluation du programme de travail. Vérifier les réponses aux questions, la lettre de recommandations et les rapports annuels. Évaluer la pertinence des questions en matière d'audit et de la lettre de recommandations avant de les soumettre au responsable.
Période	Depuis avril 2015
Organisme	Bureau national d'audit – Service Autorité publique – Siège
Poste et lieu	Commissaire aux comptes de niveau I et responsable de l'audit

Fonctions	Gérer l'audit de 57 autorités publiques sous la tutelle d'organismes de réglementation – Tanzanie. Préparer et mettre en œuvre les plans d'audit. Superviser le personnel des organismes de réglementation et coordonner leur perfectionnement. Représenter le Contrôleur et Vérificateur général des comptes lors des réunions du Comité d'audit et de la Commission des comptes publics (<i>Public Accounts Committee</i>). Approuver le programme de travail préparé par les membres de l'équipe. Rédiger une proposition concernant les questions à inclure dans le rapport annuel publié par le Contrôleur et Vérificateur général des comptes.
Période	Juillet 2012-avril 2015
Organisme	Bureau national d'audit – Service d'assistance technique (TSSU) – Siège
Poste et lieu	Commissaire aux comptes de niveau I
Fonctions	Fournir une expertise, une assistance technique et des conseils stratégiques au personnel de vérification, à la direction et à d'autres parties prenantes. Auditer la Banque de Tanzanie (BoT).
Période	Juin 2011-juillet 2012
Organisme	Bureau national d'audit – branche d'Ilala
Poste et lieu	Commissaire aux comptes de niveau II
Fonctions	Auditer les états financiers, les projets financés par des donateurs, les modalités de gouvernance et le système de contrôle – Tanzanie. Préparer le rapport d'audit et la lettre de recommandations.
Période	Février 2010-juin 2011
Organisme	Bureau national d'audit – branche de Temeke
Poste et lieu	Commissaire aux comptes de niveau II
Fonctions	Auditer les états financiers, les projets financés par des donateurs, les modalités de gouvernance et le système de contrôle. Préparer le rapport d'audit et la lettre de recommandations.

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

8. HAMIS M. SHEKIBULA

Poste proposé : Auditeur hors classe

Nom de l'entité : Bureau national d'audit de Tanzanie

Profession : Commissaire aux comptes

Date de naissance : 02 février 1985

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 2 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie

Détail des fonctions :

- Préparer ou contribuer à la préparation des plans de travail (y compris l'évaluation des risques) et des programmes d'audit.
- Tenir des discussions préliminaires avec les responsables des opérations des entités publiques auditées.
- Réaliser, conformément aux normes ISSAI, des audits financiers, opérationnels et de conformité des opérations complexes et soumettre les opérations de petite et moyenne envergures à des audits similaires.
- Veiller à l'utilisation efficace et rentable des systèmes d'information de gestion et autres ressources technologiques utilisées pendant les missions.
- Obtenir les informations nécessaires directement ou indirectement en examinant les archives ou en s'entretenant avec le personnel.
- Examiner et évaluer le système de contrôle de la gestion, évaluer son adéquation et son efficacité, et, le cas échéant, rédiger un projet de recommandations qui pourraient être mises en œuvre aux fins d'amélioration.
- Préparer des documents de travail en documentant dûment les activités réalisées.
- Examiner la conformité des états financiers avec les normes IPSAS.
- Rédiger des rapports et des communiqués sur les résultats des activités réalisées, pour examen par le directeur, le vérificateur général adjoint et/ou le Contrôleur et Vérificateur général des comptes.

Principales qualifications :

Titulaire d'une licence de commerce de l'Université de Dar es-Salaam, Hamis est expert-comptable agréé (T). Avant d'intégrer le NAOOT en 2015, il a travaillé chez Ernst and Young en tant que commissaire aux comptes pendant quatre ans (2011-2015) ; il en est parti avec le grade d'auditeur hors classe. Il a supervisé des équipes d'auditeurs lors de plusieurs audits – y compris ceux du projet WASUP de l'AMREF en Tanzanie financé par l'Union européenne, du projet Management and Development for Health (MDH) financé par la Harvard School of Public Health, de projets du ministère de la Santé financés par le CDC – dans le cadre desquels il était notamment chargé de planifier les audits, d'assigner ses tâches à l'équipe et d'examiner le travail des autres membres de

l'équipe, de préparer les états financiers et les lettres de recommandations, et de finaliser les dossiers d'audit.

Expérience professionnelle

Client	Responsabilités	Période	Lieu
Projet WASUP de l'AMREF en Tanzanie financé par l'Union européenne	Responsable/superviseur de la mission (supervision de cinq personnes) • Planifier l'audit. • Assigner leurs tâches aux membres de l'équipe et examiner leur travail. • Réaliser d'autres tâches lui incombant en tant que membre d'équipe. • Préparer les états financiers et la lettre de recommandations, et finaliser le dossier d'audit.	Août 2014	Tanzanie
Management and Development for Health (MDH), financé par la Harvard School of Public Health	Responsable/superviseur de la mission (supervision de quatre personnes) • Planifier l'audit. • Assigner leurs tâches aux membres de l'équipe et examiner leur travail. • Réaliser d'autres tâches lui incombant en tant que membre d'équipe. • Préparer les états financiers et la lettre de recommandations, et finaliser le dossier d'audit.	Mars 2013	Tanzanie
Projets du ministère de la Santé financés par le CDC	Commissaire aux comptes adjoint • Examiner les contrôles internes. • Réaliser des contrôles de vérification. • Préparer des rapports d'audit conformes aux normes internationales d'information financière (IFRS).	Février 2012	Tanzanie

Formations

Durée	Domaine et qualification	Université/organisme	Lieu
2015	Compétences de base et avancées sur le progiciel de gestion intégrée Tally 9	Power Computers – Tanzanie	Dar es-Salaam
2014	Introduction au progiciel de gestion intégré	Ernst & Young Global	Formation en ligne
2013	Cours d’initiation à la gestion d’une équipe et d’une mission	Ernst & Young – Tanzanie	Dar es-Salaam
2012	Cours de remise à niveau en techniques d’audit assisté par ordinateur, outils et techniques d’échantillonnage	Ernst & Young – Afrique du Sud	Limpopo

Éducation :

Année	Qualification	École/université/institution	Région	Pays
2012-2013	Expert-comptable agréé (T)	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Dar es-Salaam	Tanzanie
2008-2011	Licence de commerce et comptabilité (avec mention)	Université de Dar es-Salaam	Dar es-Salaam	Tanzanie

Parcours professionnel :

Période	Depuis 2015
Organisme	Bureau national d’audit – Tanzanie
Poste et lieu	Auditeur hors classe – Dar es-Salaam
Fonctions	- Préparer ou contribuer à la préparation des plans de travail (y compris l’évaluation des risques) et des programmes d’audit. - Tenir des discussions préliminaires avec les responsables des opérations des entités publiques auditées. - Réaliser, conformément aux normes ISSAI, des audits financiers, opérationnels et de conformité des opérations complexes et soumettre les opérations de petite et moyenne envergure à des audits similaires. - Obtenir les informations nécessaires directement ou indirectement en examinant les archives ou en s’entretenant avec le personnel. - Examiner et évaluer le système de contrôle de la gestion, évaluer son adéquation et son efficacité, et, le cas échéant, rédiger un projet de recommandations qui pourraient être mises

	en œuvre aux fins d'amélioration. - Préparer des documents de travail en documentant dûment les activités réalisées. - Rédiger des rapports et des communiqués sur les résultats des activités réalisées, pour examen par le vérificateur général adjoint et/ou le Contrôleur et Vérificateur général des comptes.
Période	2011-2015
Organisme	Ernst & Young – Tanzanie
Poste et lieu	Auditeur hors classe – Dar es-Salaam
Fonctions	- Superviser une équipe d'auditeurs pendant les missions d'audit (y compris examiner leur travail et les accompagner dans la réalisation de leurs tâches). - Préparer les programmes d'audit et l'emploi du temps à suivre par les membres de l'équipe. - Évaluer les besoins en personnel actuels et futurs des missions d'audits en fonction de leur envergure et des réalités budgétaires. - Identifier les risques auxquels le client est exposé et concevoir des procédures d'audit spécifiques pour couvrir ces risques (chez E&Y, nous réalisons des audits axés sur le risque). - Veiller à l'utilisation efficace et rentable des systèmes d'information de gestion et autres ressources technologiques utilisées pendant les missions. - Préparer les rapports d'audit pour examen par le responsable et les partenaires. - Préparer des rapports de recommandations (lettres de recommandations) concernant l'amélioration des procédures de comptabilité et des contrôles internes afin de minimiser les risques d'erreurs, de pertes ou de fraude. - Assurer une veille législative et réglementaire des normes applicables à des secteurs ou missions spécifiques afin de donner au client des conseils qui lui permettront de maintenir sa conformité à jour. - Examiner la conformité des états financiers avec les normes IFRS. - Aider les responsables à organiser des missions d'audit de

	grande ampleur.

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

9. ALFA STANLEY BIGENI

Poste proposé : Commissaire aux comptes

Nom de l'entité : Bureau national d'audit de Tanzanie

Nom de l'employé : Bigeni, Alfa Stanley

Profession : Commissaire aux comptes (Expert-comptable agréé)

Date de naissance : 18 décembre 1982

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entité : 7 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

Détail des fonctions : vérification des comptes d'organismes des Nations Unies

Principales qualifications :

Alfa est expert-comptable agréé et suit actuellement un master en gestion des entreprises (MBA) à l'Institut de gestion pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe (ESAMI). Il travaille depuis sept ans dans le domaine de l'audit, dont quatre ans passés à auditer les Nations Unies (FNUAP et ONU-Femmes), d'abord en tant que chef d'équipe et responsable adjoint de l'audit (de mars 2013 à juillet 2016), puis en tant que responsable de l'audit (depuis septembre 2016). Depuis l'année 2010, Alfa participe également à des missions locales d'audit, dans le cadre desquelles il est principalement chargé de l'audit de systèmes de perception des recettes, de la gestion des recettes et des dépenses dans les entités publiques, des autorités locales et centrales, de projets financés par les donateurs, y compris d'états financiers. En mars 2014, il a participé à la formulation d'observations d'examen à l'intention de la Commission des normes professionnelles (PSC) de l'INTOSAI, sur l'utilité des normes ISSAI en tant que normes d'audit pour les ISC dans le cadre de l'Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI).

Expérience professionnelle :

Client	Responsabilités	Période	Lieu
ONU-Femmes	Responsable de l'audit • Réaliser des audits financiers, opérationnels et de conformité • Examiner la conformité des états financiers avec les normes IPSAS. • Veiller à l'utilisation efficace et rentable des systèmes d'information de gestion et autres ressources technologiques utilisées pendant les missions. • Obtenir les informations nécessaires directement ou indirectement en examinant les archives ou en s'entretenant avec le personnel. • Examiner et évaluer le système de contrôles de la gestion, évaluer son adéquation et son efficacité, et, le cas échéant, rédiger un projet de recommandations qui pourraient être mises en œuvre aux fins d'amélioration. • Préparer des documents de travail en documentant dûment les activités réalisées.	Depuis septembre 2016	Siège d'ONU-Femmes à New York et bureaux de pays du Cambodge, du Rwanda, de la Colombie, du Viet Nam, de la Jordanie et Bureau régional pour les États arabes en Égypte
FNUAP	Responsable adjoint de l'audit • Diriger l'équipe d'audit au Siège du FNUAP à New York et dans les bureaux de pays de l'Éthiopie, de la République démocratique du Congo, du Mozambique, de l'Indonésie, de la Jamaïque et du Burundi. • Contrôler la gestion des fonds et des programmes mise en œuvre aussi bien par le FNUAP que par ses partenaires d'exécution, y compris les fonds fiduciaires. • Contrôler la gestion des ressources humaines, la gestion des achats et des contrats, les stratégies de mobilisation des ressources, le respect des exigences des donateurs et la gestion des actifs. • Contrôler les investissements	Juillet 2014 à juillet 2016	New York et bureaux de pays de l'Éthiopie, de la République démocratique du Congo, du Mozambique et du Burundi

	des fonds du FNUAP et le rôle de chaque gestionnaire de fonds et dépositaire de fonds d'investissement du FNUAP. • Vérifier la politique harmonisée concernant les transferts de fonds (HACT) approuvée en 2015 et son déploiement et son application dans les pays pilotes puis dans tous les bureaux de pays du FNUAP. • Auditer les états financiers du FNUAP de 2014 et 2015 • Contrôler et examiner les différentes applications logicielles élaborées au sein du FNUAP, y compris le système d'information stratégique (SIS), le système mondial d'élaboration de programmes (GPS) et le système de suivi de produits pour gérer les stocks du FNUAP.		
NAOT	Participer à la formulation d'observations d'examen à l'intention de la Commission des normes professionnelles (PSC) de l'INTOSAI, sur l'utilité des normes ISSAI en tant que normes d'audit pour les ISC dans le cadre de l'Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI).	Mars 2014	Tanzanie

Formation universitaire :

Durée/Année	École/université/institution	Diplôme
Depuis septembre 2015	Institut de gestion pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe (ESAMI) – Tanzanie	Master en gestion des entreprises (MBA) en cours
2006 à 2009	<i>Institute of Finance Management (IFM)</i> – Tanzanie	Diplôme supérieur en comptabilité

Qualifications professionnelles

Durée/Année	Domaine et qualification	Conseil/institution de certification	Date d'obtention
2009 à 2010	Expert-comptable agréé (T)	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – NBAA, Tanzanie	Mai 2010
2012 à 2014	Normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) Animateur – Catégorie Audit de conformité	Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI)	2014

Formations suivies :

Date	Domaine et qualification	Formateur
Avril 2015	Audit des technologies de l'information	<i>Resonate Consulting Group LTD</i> , Dodoma (Tanzanie)
Mars 2015	Détection des fraudes et de la corruption pendant le processus d'audit et présentation d'un rapport d'expert.	<i>Resonate Consulting Group limited</i> en collaboration avec le service de renseignement financier de la Tanzanie, la Tanzania Police Force et le Bureau de prévention et de lutte contre la corruption de la Tanzanie
Juillet 2014	Audit des investissements et des caisses de retraite, et du rôle des gestionnaires de fonds dans les investissements	PwC, Dar es-Salaam (Tanzanie) ; Banque de Tanzanie (BoT) et Caisse de retraite parapublique de la Tanzanie (PPF)
Mars 2014	Audit du budget et des achats relatifs aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies	Bureau national d'audit de Tanzanie en collaboration avec le Bureau national d'audit de Chine, organisée à Dar es-Salaam (Tanzanie)
Mars 2013	Audit axé sur le risque	Bureau national d'audit en collaboration avec PwC, Dar es-Salaam (Tanzanie)
Mars 2010	TeamMate, logiciel de documentation des audits	Bureau national d'audit de Tanzanie, formation organisée par PwC à Morogoro (Tanzanie)
Depuis 2010	Participation à des séminaires de formation professionnelle continue	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

Parcours professionnel :

Période	Depuis 2010
Organisation	NAOT
Poste et lieu	Commissaire aux comptes de niveau I
Fonctions	Auditer des systèmes de perception des recettes, la gestion des recettes et des dépenses dans les entités publiques, des autorités locales et centrales, des projets financés par les donateurs, y compris des états financiers.
Période	Depuis septembre 2016
Organisation	ONU-Femmes
Poste et lieu	Responsable de l'audit – Siège et bureaux de pays du Cambodge, du Rwanda, de la Colombie, du Viet Nam, de la Jordanie et Bureau régional pour les États arabes en Égypte
Fonctions	- Étudier les informations et les documents pertinents pour cette mission, examiner et évaluer les contrôles internes, évaluer leur adéquation et leur efficacité, évaluer les risques, élaborer des solutions à même de contrer ces risques et préparer le plan d'audit. - Examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification. - Coopérer avec le service de direction du client et les auditeurs internes au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne. - Diriger et représenter l'équipe d'audit lors des discussions ou des réunions avec le client, y compris en début et en fin de mission. - Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit. - Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS. - Examiner la conformité de l'entité avec les règles, les réglementations, les politiques, les procédures et autres exigences applicables. - Rédiger une version préliminaire des conclusions/rapports de l'audit et proposer des recommandations aux fins d'amélioration. - Examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports d'audit.

Période	Mars 2013 à juillet 2016
Organisation	Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP)
Poste et lieu	Responsable adjoint de l'audit , Siège à New York et bureaux de pays de l'Éthiopie, de la République démocratique du Congo, du Mozambique, de l'Indonésie, de la Jamaïque et du Burundi
Fonctions	• Étudier les informations et les documents pertinents pour cette mission, examiner et évaluer les contrôles internes, évaluer leur adéquation et leur efficacité, évaluer les risques, élaborer des solutions à même de contrer ces risques et préparer le plan d'audit. • Examiner les recommandations relatives aux audits des années précédentes et évaluer leurs répercussions sur la vérification. • Coopérer avec le service de direction du client et les auditeurs internes au plan d'audit externe pour éviter les doubles emplois avec l'audit interne. • Diriger et représenter l'équipe d'audit lors des discussions ou des réunions avec le client, y compris en début et en fin de mission. • Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit. • Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS. • Examiner la conformité de l'entité avec les règles, les réglementations, les politiques, les procédures et autres exigences applicables. • Rédiger une version préliminaire des conclusions/rapports de l'audit et proposer des recommandations aux fins d'amélioration. • Examiner les réponses/observations de la direction à l'égard des conclusions/rapports d'audit.
Période	2012 à 2014
Organisation	Université d'Arusha, Tanzanie – branche de Mara
Poste et lieu	Chargé de travaux dirigés
Fonctions	Dispenser des cours magistraux aux étudiants sur les questions relatives à l'audit, à la comptabilité et à la finance d'entreprise ; superviser les cours et séminaires de travaux dirigés.
Période	2009 à février 2010

Organisation	<i>Access Bank Tanzania</i>
Poste et lieu	Employé de banque
Fonctions	Exercer les fonctions de guichetier et de responsable des prêts.

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

10. AMNON MWASAKATILI

Poste proposé : Auditeur financier externe

Profession : Expert-comptable

Date de naissance : 8 septembre 1985

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 7 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles :

Membre de l'Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (Tanzanie), numéro d'immatriculation GA3500

Membre de l'Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA)

Détail des fonctions : Audit financier

Principales qualifications :

Amnon est expert-comptable professionnel et travaille en tant qu'auditeur financier externe au NAOT. Il a débuté sa carrière au Bureau en février 2010 en tant que commissaire aux comptes auprès des autorités locales ; il était alors chargé de diriger les équipes lors des missions annuelles d'audit. En novembre 2013, il a été affecté à l'audit de l'administration fiscale de la Tanzanie (*Tanzania Revenue Authority*, TRA), dans le cadre duquel il était chargé de garantir le niveau de conformité avec plusieurs lois et réglementations fiscales régissant la perception des recettes publiques. En décembre 2016, il a été transféré au service Comptabilité des Nations Unies du NAOT où il était chargé du contrôle qualité et de la coordination de tous les rapports d'audit des Nations Unies relevant de la compétence du NAOT ainsi que d'autres membres du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies.

Il a également joué un rôle de premier plan lors de l'audit annuel de la Banque de Tanzanie et a participé à l'audit d'Air Tanzania Company Limited (ATCL) en tant que membre de l'équipe. Ces deux missions ont été effectuées conjointement avec Deloitte et PwC, respectivement. Son expérience en tant qu'auditeur financier externe couvre plusieurs domaines : examen des contrôles internes, audit des états financiers et de projets financés par des donateurs, tels que les projets d'éducation, les fonds pour la santé et les fonds mondiaux.

Depuis février 2013, Amnon participe en outre à la vérification des comptes des Nations Unies en tant que membre de l'équipe chargée de l'audit de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA). En novembre 2013, il a été promu au poste de responsable adjoint au sein de l'équipe de l'UNRWA. Il a de nouveau été promu et occupe depuis février 2016 le poste de responsable de l'audit au sein de l'équipe de l'UNRWA, laquelle s'occupe des rapports d'audit distincts du Fonds principal et de la caisse de prévoyance de l'UNRWA, ainsi que des audits en microfinance.

Amnon a démontré qu'il était familier avec *l'Audit Command Language* (ACL) en ce qui concerne l'analyse de données.

Expérience professionnelle détaillée

Période et entité	Fonctions
Audit des Nations Unies	
	- Préparer des plans stratégiques d'audit - Préparer des lettres de recommandations provisoires concernant le Fonds principal

Depuis février 2016 – Responsable de l’audit de l’UNRWA	de l’UNRWA et la caisse de prévoyance de l’UNRWA • Préparer des rapports d’audit complets concernant le Fonds principal et la caisse de prévoyance de l’UNRWA • Réaliser un examen global des états financiers du Fonds principal, de la caisse de prévoyance et des activités de microfinance de l’UNRWA • Superviser les membres de l’équipe • Préparer des procédures d’audit à l’intention des membres de l’équipe
Novembre 2013 à janvier 2016 – Responsable adjoint de l’audit de l’UNRWA.	• Auditer les dettes et les créances • Auditer les propriétés, le site et le matériel • Auditer les liquidités et les contributions en nature • Auditer la gestion des achats et des contrats • Auditer la gestion des programmes et des projets • Auditer la gestion des stocks • Réaliser un examen global des états financiers et de la performance • Auditer les revenus d’investissement de la caisse de prévoyance • Examiner les frais de gestion des investissements et les commissions de performance des gestionnaires de fonds • Examiner les actifs d’investissement détenus à des fins de transaction • Examiner les programmes et projets d’éducation
Mars 2013 à novembre 2016 – Membre de l’équipe chargée de l’audit de l’UNRWA.	• Auditer les propriétés, le site et le matériel • Auditer les dettes et les créances • Auditer les rémunérations, salaires et avantages sociaux des employés • Auditer les stocks • Auditer les intérêts des prêts de microfinance • Auditer les créances à long et court termes des activités de microfinance • Auditer les fournitures et les consommables • Examiner les processus et le contrôle budgétaires
Autres audits locaux.	
Depuis septembre 2014 – Audit de la Banque centrale de Tanzanie et d’ <i>Air Tanzania Company Ltd</i> (ATCL)	• Auditer les titres du Trésor • Auditer les immobilisations corporelles • Auditer les titres négociables en devises étrangères • Auditer la gestion des achats et des contrats • Auditer la gestion de projets • Auditer les rémunérations, salaires et avantages sociaux des employés • Examiner le travail des membres de l’équipe • Préparer la lettre de recommandations provisoire
Audit de l’administration fiscale de la Tanzanie	• Examiner le travail d’audit fiscal réalisé par les agents fiscaux pour vérifier le niveau de conformité avec les lois et réglementations fiscales • Diriger l’équipe d’audit • Examiner les états annuels des recettes préparés conformément aux normes IFRS

	• Préparer un plan d’audit axé sur le risque • Préparer une lettre de recommandations • Préparer le rapport général annuel
Février 2010 à novembre 2013 – Audit d’autorités tanzaniennes locales	• Auditer des projets d’éducation • Auditer les rémunérations, salaires et avantages sociaux des employés • Auditer la gestion des achats et des contrats • Examiner les projets et programmes de santé • Examiner les recettes fiscales et tirées des frais • Examiner les subventions gouvernementales • Auditer les frais de fonctionnement • Auditer les propriétés, le site et le matériel • Auditer les dettes et les créances

Éducation :

Diplôme universitaire

Diplôme	Discipline	Nom de l’université	Ville et pays	Période
Master en gestion des entreprises	Finance	Université de Dar es-Salaam	Dar es-Salaam, Tanzanie	Actuellement au stade de la rédaction du mémoire
Licence en commerce (B.Com)	Comptabilité	Université de Dar es-Salaam	Dar es-Salaam, Tanzanie	2006-2009

Certificats professionnels

Dénomination	Conseil de certification	Date d’obtention
Expert-comptable agréé (T)	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie	Novembre 2011
Diplôme en normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie	Août 2016

Formations suivies

Formation	Formateur	Date
Formation au logiciel SAP (système REACH) sur le traitement des listes de paie, la chaîne d’approvisionnement, la comptabilité et le contrôle financiers, la gestion des stocks et la production de rapports	Personnel de l’UNRWA à Amman, Jordanie	Octobre 2016
Certificat de participation au module d’analyse décisionnelle d’Umoja et à l’analyse de données	Équipe d’Umoja à New York	Août 2016
Certificat de participation au congrès annuel des experts-comptables de 2016 sur le thème « Gouvernance et leadership en vue du développement économique »	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie	Décembre, 2016
Certificat de participation au congrès annuel des experts-comptables de 2015 sur le thème « Gouvernance et leadership en vue du développement économique »	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie	Décembre, 2015
Formation aux normes internationales d’audit (ISA) et aux normes internationales d’information financière (IFRS)	PwC, Tanzanie	Avril 2015

Certificat d'achèvement du cours intitulé « Contrôle et assurance qualité des audits »	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes et CBICO Limited – Morogoro, Tanzanie	Mars 2015
Certificat de participation au congrès annuel des experts-comptables sur le thème « Changements émergents dans la profession d'expert-comptable et de commissaire aux comptes et leurs implications pour les commissaires aux comptes de Tanzanie »	Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT) – Arusha, Tanzanie	Juin 2013

Parcours professionnel :

Date	Employeur	Poste occupé	Brève description des fonctions
Février 2016	Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT) – sous la direction du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies	Responsable de l'audit	Vérification des comptes des Nations Unies (Office de secours et de travaux des Nations Unies-UNRWA)
Novembre 2013	Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT) – sous la direction du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies	Responsable adjoint	Vérification des comptes des Nations Unies (Office de secours et de travaux des Nations Unies-UNRWA)
Décembre 2016	Bureau national d'audit de Tanzanie	Auditeur hors classe	Examen de tous les rapports d'audit des Nations Unies produits sous la direction de la Tanzanie et par d'autres membres du Comité
Février 2014	Bureau national d'audit de Tanzanie	Auditeur hors classe	Vérification des comptes d'autorités locales et du secrétariat de l'administration régionale (RAS)
Février 2010	Bureau national d'audit de Tanzanie	Commissaire aux comptes de niveau II	Vérification des comptes d'autorités locales et du secrétariat de l'administration régionale (RAS)

Compétences linguistiques :

Anglais – excellent niveau à l'oral et à l'écrit ;

Swahili – excellent niveau à l'oral et à l'écrit

11. NSIA MICHAEL MASSELE**Poste proposé :** Auditrice financière**Nom de l'entité :** Bureau national d'audit de Tanzanie**Profession :** Experte-comptable**Date de naissance :** 26 avril 1987**Nationalité :** Tanzanienne**Ancienneté dans l'entreprise/l'entité :** 6 ans**Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles :** Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (Tanzanie)**Détail des fonctions :** Audit financier*(Dresser la liste des tâches que le consultant sera amené à réaliser et les faire correspondre aux objectifs du projet.)***Principales qualifications :**

Nsia travaille au service de l'assistance technique du Bureau national d'audit de Tanzanie depuis 2011. Ses fonctions comprennent la formation des nouvelles recrues à l'utilisation du manuel sur l'audit de régularité et du logiciel de gestion des audits (TeamMate), l'animation de formations à destination des auditeurs de terrain, la fourniture d'une assistance technique à l'exécution des audits annuels en ce qui concerne les normes d'audit et le logiciel TeamMate, et la participation aux examens de la qualité des rapports d'audit annuels du Contrôleur et Vérificateur général des comptes depuis 2012.

Nsia a également participé aux audits des Nations Unies en tant que membre de l'équipe d'audit pour la MINUSTAH (2013) et ONU-Habitat (2015-2016). Elle était responsable de l'examen des états financiers fondés sur la comptabilité d'exercice et conformes aux normes IPSAS, de la mise en œuvre des projets et de l'examen de la conformité avec les règles et réglementations.

Nsia a en outre participé à d'autres missions internationales sous l'égide de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E) et dans le cadre de l'Initiative de développement (IDI) de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) dont le NAOT est membre.

Depuis 2015, elle fait partie de l'équipe d'experts chargée du projet de renforcement des capacités en matière d'audit des projets bénéficiant d'une aide extérieure dans le secteur de l'agriculture et de la sécurité alimentaire. Le projet a pour but de renforcer les capacités des institutions supérieures de contrôle des finances publiques lorsqu'il s'agit d'auditer des projets financés par le Fonds international de développement agricole (FIDA). Elle a effectué des missions dans des pays membres de l'IDI et auprès des institutions supérieures de contrôle des finances publiques de la Zambie, du Malawi, de la Sierra Leone, de l'Afrique du Sud et de la Gambie. Ses autres responsabilités comprennent l'élaboration de manuels d'audit en vue des projets financés par le FIDA, la conception d'un logiciel éducatif à destination des formateurs qui devraient être responsables de l'appui à la mise en œuvre d'audits pilotes. En 2016, elle a participé au projet d'actualisation du manuel sur l'audit de régularité de l'AFROSAI-E, lequel a conduit à l'élaboration de deux manuels d'audit distincts, l'un portant sur l'audit financier et l'autre sur l'audit de conformité.

Expérience professionnelle

Client	Responsabilités	Période	Lieu
Programme de renforcement des	Experte	Depuis 2015	2015

Client	Responsabilités	Période	Lieu
capacités de l'IDI en matière d'audit de projets bénéficiant d'une aide extérieure dans le secteur de l'agriculture et de la sécurité alimentaire	2015 A participé en tant qu'experte à la réunion relative à la conception de cours • Préparation de manuels sur l'audit financier et l'audit de conformité en vue des projets financés par le FIDA • Préparation de supports de cours 2016 A participé en tant qu'experte à l'atelier sur la planification et la formation • Formation des participants de divers pays africains à l'audit des projets financés par le FIDA, s'appuyant sur les manuels relatifs à l'audit financier et à l'audit de conformité • Formation des participants à l'élaboration de plans d'audit en vue de l'audit pilote des projets financés par le FIDA • Contrôle de l'audit pilote pour la Tanzanie et fourniture d'un appui sur demande 2017 A participé en tant qu'experte à la réunion d'examen et de planification • Examen par les pairs parmi les pays participants pour les audits pilotes		Zambie 2016 Tanzanie 2017 Rwanda
AFROSAI-E PROJET D'ACTUALISATION DU MANUEL SUR L'AUDIT DE RÉGULARITÉ	Experte sur le sujet • Examiner les changements proposés dans le manuel sur l'audit de régularité et formuler des observations en tant qu'utilisateur du manuel dans les régions de l'AFROSAI-E. • Faire des propositions quant au contenu qu'il conviendrait d'intégrer au manuel d'audit actualisé. • Examiner le manuel actualisé avant sa finalisation en vue d'un	Depuis 2015	Afrique du Sud

Client	Responsabilités	Période	Lieu
	exposé-sondage. • Coordonner le pilotage de l'exposé-sondage pour recueillir les suggestions à intégrer dans les manuels finalisés.		
MINUSTAH – 2013 ONU-HABITAT – 2015-2016	Membre de l'équipe d'audit externe chargée de : • l'exécution du plan d'audit tel que préparé par le vérificateur en chef pour les opérations de maintien de la paix de la MINUSTAH ; • la préparation et l'exécution du programme et des procédures d'audit pour les composantes assignées ; • l'examen des états financiers fondés sur la comptabilité d'exercice et conformes aux normes IPSAS ; • la préparation du calendrier des ajustements concernant les anomalies figurant dans les états financiers ; • soutenir le chef d'équipe pendant la préparation de la note de synthèse sur les observations de la vérification.	Depuis 2013	

Formation

DURÉE	DOMAINE ET QUALIFICATION	UNIVERSITÉ/ORGANISATION	LIEU
Novembre-décembre 2011	Cours d'introduction couvrant les orientations générales, le manuel sur l'audit de conformité et le logiciel TeamMate – Certificat d'achèvement	NAOT	Hôtel Landmark
Décembre 2011	Formation aux mises à jour des normes IFRS – Certificat de participation et 8 heures de formation professionnelle continue	PwC	Hôtel Hyatt Regency, Dar es-Salaam
Octobre 2012	Forum des utilisateurs de TeamMate – Certificat d'achèvement et 19 heures de formation professionnelle continue	CCH	San Antonio, Texas
2012	Formation à l'utilisation du manuel sur l'audit de régularité et du logiciel TeamMate, y compris des formations de promotion	NAOT	Dar es-Salaam
Juin 2013	Normes IPSAS, IFRS, audit axé sur les risques et Epicor – Certificat d'achèvement	NAOT	Naura Spring, Arusha
Juin 2013	Changements émergents dans la profession d'expert-comptable et de commissaire aux comptes et leurs implications pour les commissaires aux comptes de Tanzanie	NAOT	Ngurudoto, Arusha
2013	Formation à l'utilisation du manuel sur l'audit de régularité et du logiciel TeamMate, y compris des formations de chefs de file	NAOT	Dar es-Salaam
Février 2014	Formation à la vérification des comptes des Nations Unies – Certificat de participation	NAOT	Hôtel Kunduchi Beach, Dar es-Salaam
Septembre 2014	Formation à d'autres modules sur le logiciel TeamMate (TeamSchedule, TeamTEC et TeamCentral)	CCH	Salle de conférence du NAOT
Décembre 2015	Audit des projets financés par une aide extérieure dans le secteur de	IDI	Lusaka, Zambie

	l'agriculture et de la sécurité alimentaire <i>(Réunion relative à la conception)</i>		
Février 2016	Audit des projets financés par une aide extérieure dans le secteur de l'agriculture et de la sécurité alimentaire <i>(Atelier de formation et de planification)</i>	IDI	Hôtel Giraffe, Dar es-Salaam
Avril 2016	Atelier sur l'audit de régularité – Actualisation du manuel sur l'audit de régularité	AFROSAI-E	Johannesburg, Afrique du Sud
Mai 2016	Formation à l'assurance qualité – Certificat de participation	NAOT et SNAO	Hôtel Protea, Dar es-Salaam
Août 2016	Formation au progiciel de gestion intégré d'Umoja	NAOT et CCC	Kilimandjaro, Tanzanie
Septembre 2016	Ateliers sur l'audit financier et l'audit de conformité	AFROSAI-E	Pretoria, Afrique du Sud

Éducation :

PÉRIODE	UNIVERSITÉ/ÉCOLE/INSTITUTION	QUALIFICATION
Depuis 2013	Coventry University	En cours, au stade de la rédaction du mémoire
2010-2011	Experte-comptable agréée (T)	NBAA
2007-2010	Université de Dar es-Salaam	Licence en commerce et comptabilité (<i>B.com. Accounting</i>)

Compétences linguistiques :

Anglais – excellent niveau à l'oral, en lecture et à l'écrit

Swahili – excellent niveau à l'oral, en lecture et à l'écrit

12. ABDU MUSSA

Poste proposé : Commissaire aux comptes

Profession : Commissaire aux comptes

Date de naissance : 23 mai 1985

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 6 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes – Tanzanie

Détail des fonctions :

- (a) Examen des ressources humaines
- (b) Gestion des stocks
- (c) Gestion des recettes
- (d) Gestion des actifs

Principales qualifications :

Titulaire d'une licence de commerce en comptabilité de l'Université de Dar es-Salaam, Abdu Mussa est expert-comptable agréé (Tanzanie). Il possède six ans d'expérience en tant qu'auditeur externe auprès du Bureau national d'audit de Tanzanie. Abdu a travaillé avec l'équipe d'audit de la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL) entre 2015 et 2016. En tant que membre de l'équipe, il était notamment chargé de la gestion des ressources humaines, des rations, des stocks et du matériel appartenant aux contingents. En juillet 2015, Abdu était en poste au service des recettes intérieures de l'administration fiscale de la Tanzanie (*Tanzania Revenue Authority*, TRA). Il avait audité par le passé plusieurs autorités locales dans la région de Tanga (Tanzanie).

Expérience professionnelle

Client	Responsabilités	Période	Lieu
MINUL	Commissaire aux comptes i. Examiner la performance du département des ressources humaines et ses activités connexes afin d'évaluer l'efficacité de la mise en œuvre des différentes politiques sur l'exercice du mandat de la mission. ii. Identifier les lacunes, les erreurs, les irrégularités, les défauts présents au niveau de la mise en œuvre des politiques, procédures, pratiques et directives du département des ressources humaines et proposer des mesures correctives. iii. Évaluer les membres du personnel et les	2015-2016	Monrovia, Libéria

	employés en se référant aux rapports d'évaluation et proposer des recommandations visant à améliorer l'efficacité des employés. iv. Proposer des mesures et des actions correctives (qui serviront de directives à l'avenir) pour remédier aux erreurs et défauts, le cas échéant, et prodiguer des conseils aux fins du bon fonctionnement du département des ressources humaines. v. Évaluer l'adéquation et l'efficacité de la gouvernance, de la gestion des risques et des processus de contrôle de la mission en fournissant des assurances raisonnables concernant l'efficacité des contrats d'achat, d'administration et de gestion des rations. vi. Évaluer l'efficacité et l'efficacité des processus et procédures de gestion des carburants et déterminer la présence de contrôles adéquats concernant la gestion des carburants et les processus d'établissement de rapports par la Mission. vii. Évaluer l'adéquation et l'efficacité de la gouvernance, de la gestion des risques et des processus de contrôle de la MINUL en fournissant des assurances raisonnables concernant l'efficacité de la gestion des stocks. viii. Évaluer l'adéquation et l'efficacité de la gouvernance, de la gestion des risques et des processus de contrôle en fournissant des assurances raisonnables concernant l'efficacité de la gestion du matériel appartenant aux contingents.		
<i>Tanzania Revenue Authority (TRA) – Service des</i>	Commissaire aux comptes Aider à préparer le plan de travail d'audit, y compris l'évaluation de l'adéquation, de l'efficacité et l'efficacité des contrôles internes mis en place par l'entité auditée.	Depuis 2015	Tanzanie

recettes intérieures	• Auditer les processus administratifs principaux du service des recettes intérieures, y compris les remboursements d'impôt, les crédits d'impôt, la gestion des dettes et de leur exécution ainsi que le règlement des oppositions à l'impôt. De même, réaliser un audit portant sur les taxes portuaires et aéroportuaires ainsi que les taxes de transit. • S'assurer que les questions d'audit et les lettres de recommandations sont émises et traitées en temps opportun pour chaque audit réalisé. • Vérifier les réponses de la direction aux questions d'audit découlant de la lettre de recommandations et des rapports annuels, et les soumettre au superviseur en temps opportun. • Aider à évaluer le programme de travail et préparer les modifications pertinentes en fonction des rapports.		
Neuf conseils locaux dans la région de Tanga, y compris des projets financés par des donateurs – Fonds commun pour la santé (HBF), Programme de développement du secteur agricole (ASDP), Programme de développement du secteur de l'eau (WSDP), Fonds pour les	Commissaire aux comptes • Auditer les documents relatifs aux recettes et aux dépenses. • Aider à préparer le plan de travail d'audit, y compris l'évaluation de l'efficacité et l'efficacité des contrôles internes mis en place par l'entité auditée. • Vérifier les réponses aux questions d'audit découlant de la lettre de recommandations et des rapports annuels, et les soumettre au superviseur en temps opportun. • Aider à évaluer le programme de travail et préparer les modifications pertinentes en	2011-2014	

infrastructures routières, et Fonds d'action sociale de la Tanzanie (TASAF).	fonction des rapports.		

Formations suivies pertinentes pour la présente mission

Durée	Domaine et qualification	Université/organisation	Lieu
2016	Certificat de participation au congrès annuel des experts-comptables de 2016 sur le thème « Le rôle des experts-comptables dans l'amélioration des pratiques de gouvernance et l'industrialisation de la Tanzanie »	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Hôtel APC (Bunju) – Dar es-Salaam, Tanzanie
2015	Certificat de participation au congrès annuel des experts-comptables de 2015 sur le thème « Gouvernance et leadership en vue du développement économique »	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Hôtel APC (Bunju) – Dar es-Salaam, Tanzanie
2015	Certificat d'achèvement du cours intitulé « Contrôle et assurance qualité »	Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT) et CBICO Limited	Hôtel Land Mark – Mbezi Beach, Tanzanie
2013	Certificat de participation au congrès annuel des experts-comptables sur le thème « Changements émergents dans la profession d'expert-comptable et de commissaire aux comptes et leurs implications pour les commissaires aux comptes en Tanzanie »	Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT)	Hôtel Ngurdoto Mountain Lodge – Arusha, Tanzanie
2013	Certificat de participation à/d'achèvement de la formation sur les normes comptables internationales pour le secteur public, les normes internationales d'information financière,	Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT)	Hôtel Naura Spring – Arusha, Tanzanie

	l'audit axé sur le risque et Epicor		
2011	Certificat d'achèvement obtenu pour avoir assisté et participé à un cours d'introduction sur les orientations générales du service public, les bases de l'audit, le cadre juridique régissant les activités du NAOT, l'utilisation du manuel sur l'audit de régularité du NAOT et la documentation d'audit à l'aide du logiciel TeamMate	Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT)	Hôtel Land Mark – Dar es-Salaam, Tanzanie
2010 (huit semaines, jusqu'en juin 2010)	Certificat de formation aux programmes de comptabilité, à Tally Accounting (version 9.0), aux fondamentaux de MYOBS, à PASTEL Accounting (version 6) et à Quick Books	Association de comptabilité de l'Université de Dar es-Salaam, (Accounting Association of Dar es-Salaam University, AADU)	Université de Dar es-Salaam – Tanzanie

PARCOURS PROFESSIONNEL

Période	2015-2016
Organisation	Bureau national d'audit – Tanzanie
Client	▪ Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL)
Fonctions	<i>Auditer les membres de l'équipe</i> Domaines : gestion des ressources humaines, des rations, des stocks et du matériel appartenant aux contingents
Période	Depuis juillet 2015
Organisation	Abdu était en poste au service des recettes intérieures de l'administration fiscale de la Tanzanie (TRA), un transfert faisant suite à sa mission d'audit auprès de plusieurs autorités locales de la région de Tanga (Tanzanie).
Poste	Commissaire aux comptes
Fonctions	▪ Auditer les recettes et les dépenses
Période	2011-2014
Organisation	Bureau national d'audit
Poste	Commissaire aux comptes
Fonctions	Auditer neuf autorités locales de la région de Tanga (Tanzanie).

Éducation :**A. ÉCOLE/UNIVERSITÉ**

QUALIFICATION	ÉCOLE/UNIVERSITÉ/INSTITUTION	PAYS	ANNÉE
Licence en commerce et comptabilité avec mention (<i>B.com. Accounting</i>)	Université de Dar es-Salaam	Tanzanie	2010

B. QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

DOMAINE QUALIFICATION ET	ÉCOLE/ORGANISATION	LIEU	DURÉE
Expert-comptable agréé (T)	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Mhasibu House, Tanzanie	Novembre 2010-novembre 2011

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

13. SAMWEL MMBUJI

Poste proposé : Auditeur financier

Profession : Auditeur financier

Date de naissance : 25 octobre 1983

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 8 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

Détail des fonctions :

Depuis 2009, je participe à plusieurs missions d'audits financiers et spéciaux menées par le Bureau national d'audit de Tanzanie. Mon rôle consiste notamment à :

- préparer des plans d'audit – organiser les équipes et autres arrangements préalables à la planification ;
- préparer le plan annuel détaillé et produire le plan d'audit global pour chaque audit ;
- réaliser des audits intermédiaires (de conformité) ;
- réaliser les audits (finaux) des états financiers ;
- préparer des lettres de recommandations et des rapports d'audit ;
- garantir l'assurance qualité des audits.

Les missions susmentionnées ont été réalisées au sein de plusieurs ministères, notamment ceux de la Défense et du Service national, de la santé, du développement communautaire, du genre, des personnes âgées et de l'enfance, de l'eau et de l'irrigation.

Audit d'agences et d'autorités publiques, notamment le département de la construction du ministère du Service national (*National Service Construction Department*), l'autorité tanzanienne de la presse, l'autorité de régulation du secteur de l'énergie et de l'eau, le centre tanzanien de la technologie automobile.

Principales qualifications :

Formations suivies :

S/N	COURS/FORMATION/ATELIER	LIEU	PÉRIODE	ORGANISATEUR
1	Préparation et présentation d'états financiers	Station balnéaire de Zanzibar	2012	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes, Tanzanie

S/N	COURS/FORMATION/ATELIER	LIEU	PÉRIODE	ORGANISATEUR
2	Gestion économique émergente pour les pays africains	Beijing, Chine	Novembre-décembre 2011	Ambassade de la Chine en Tanzanie
3	Formation à l'audit axé sur les risques et mise à jour des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)	Ubungu plaza – Dar es-Salaam	28 janvier-16 février 2013	Bureau national d'audit de Tanzanie en collaboration avec les consultants financiers de Claritas et Beta
4	Application pratique des normes IPSAS et des normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques à l'aide des normes IPSAS	Hôtel Kiromo, Bagamoyo	28 février-11 mars 2013	Bureau national d'audit de Tanzanie et KPMG
5	Réalisation d'audits non fédéraux : audits commandés par les destinataires et les cabinets	Ambassade des États-Unis en Tanzanie	Septembre 2011	Bureau de l'inspecteur général (Agence américaine pour développement international)
6	Formation à l'audit informatique, à l'audit des partenariats public-privé et à l'audit des recettes	Hôtel Giraffe Ocean View	21-25 octobre 2013	Bureau national d'audit de Tanzanie
7	Audit du budget et des achats des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	Station balnéaire de Kunduchi	26-28 mars 2014	Bureau national d'audit de la Chine et de la Tanzanie
8	Formation à la détection des fraudes et de la corruption dans les industries extractives	Hôtel Saint Gaspar, Dodoma	Juin 2014	Bureau national d'audit de Tanzanie
9	Formation à l'assurance qualité des audits	Hôtel Landmark, Dar es-Salaam	7-9 mars 2015	Bureau national d'audit de Tanzanie
10	Formation sur la gouvernance et le leadership en vue du développement économique	<i>Accountants professional centre</i> , Dar es-Salaam	3-5 décembre 2015	Bureau national d'audit de Tanzanie
11	- Audit portant sur les technologies de l'information (audit informatique) - Normes internationales pour le secteur public et gouvernance - Mise à jour des normes internationales d'information financière (IFRS)	<i>Accountants professional centre</i> , Dar es-Salaam	1 ^{er} -3 décembre 2016	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (Tanzanie)

Diplômes universitaires

Diplôme	Discipline	Nom de l'université	Ville et pays	Période
Master en gestion des entreprises (MBA)	Administration générale des entreprises	Institut de gestion pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe (ESAMI)	Arusha, Tanzanie	Novembre 2013-novembre 2016
Licence en commerce et gestion (BCOM)	Comptabilité financière	Université de Dar es-Salaam	Dar es-Salaam, Tanzanie	Septembre 2005-juillet 2008

Qualifications professionnelles

Dénomination	Conseil de certification	Date d'obtention
Expert-comptable agréé associé dans le domaine de la pratique publique (ACPA-PP)	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (Tanzanie)	Octobre 2015
Expert-comptable agréé	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (Tanzanie)	Mai 2011

Parcours professionnel :

Période	Organisation	Poste	Responsabilités
Novembre 2012-mai 2016	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, New York	Chef d'équipe – Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes)	Auditeur financier • Préparation du plan d'audit • Mener des audits intermédiaires (de conformité) dans les bureaux de pays visités • Réaliser les audits des états financiers
Depuis septembre 2016	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, New York	Responsable adjoint de l'audit (ONU-Femmes)	Auditeur financier • Préparation du plan d'audit • Mener des audits intermédiaires (de conformité) dans les bureaux de pays visités • Préparer la lettre de recommandations • Réaliser les audits des états financiers • Préparer le rapport (complet) d'audit
2009-2013	Bureau national d'audit de Tanzanie	Commissaire aux comptes de niveau II	Auditeur financier (membre et chef de l'équipe) • Préparer le plan stratégique d'audit

Période	Organisation	Poste	Responsabilités
			• Mener des audits intermédiaires (de conformité) • Réaliser les audits des états financiers • Préparer des lettres de recommandations et des rapports d'audit
Depuis 2013	Bureau national d'audit de Tanzanie	Commissaire aux comptes de niveau I	Auditeur financier (chef d'équipe) • Préparer le plan stratégique d'audit • Mener des audits intermédiaires (de conformité) • Réaliser les audits des états financiers • Préparer des lettres de recommandations et des rapports d'audit
2008-2009	<i>Tanzania Poverty Alleviation</i> (organisation non gouvernementale)	Expert-comptable financier	• Enregistrer les transactions financières • Préparer les états financiers
2007	Ministère des Finances de la Tanzanie	Expert-comptable (interne) chargé des listes de paie	• Préparer les fiches de paie • Traiter plusieurs requêtes relatives aux listes de paie provenant d'autres ministères/de particuliers • Préparer les rapports relatifs aux listes de paie

Autres fonctions

Depuis 2011 : consultant financier individuel ; aide les petites entreprises à remplir leurs déclarations de revenus et leur fournit des conseils, traite les problèmes de conformité fiscale, prépare les états financiers et s'occupe de la gestion générale des entreprises (Dar es-Salaam, Tanzanie).

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

14. NSIA MICHAEL MASSELE

Poste proposé : Auditrice financière

Profession : Experte-comptable**Date de naissance :** 26 avril 1987**Nationalité :** Tanzanienne**Ancienneté dans l'entreprise/l'entité :** 6 ans**Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles :** Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes (Tanzanie)**Détail des fonctions :** Audit financier**Principales qualifications :**

Depuis 2011, Nsia travaille au service de l'assistance technique du Bureau national d'audit de Tanzanie, où elle exerce plusieurs fonctions notamment : formation des nouvelles recrues à l'utilisation du manuel sur l'audit de régularité et du logiciel de gestion des audits (TeamMate) ; animation de formations à destination des auditeurs de terrain ; fourniture d'une assistance technique à l'exécution des audits annuels en ce qui concerne les normes d'audit et le logiciel TeamMate. Elle participe en outre aux examens de la qualité des rapports d'audit annuels du Contrôleur et Vérificateur général des comptes depuis 2012.

Nsia a également participé aux audits des Nations Unies sous l'égide du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, dont fait partie la Tanzanie. Elle était alors membre de l'équipe d'audit pour la MINUSTAH (2013) et ONU-Habitat (2015-2016). Ses responsabilités comprenaient notamment la préparation et l'exécution des procédures d'audit pour les composantes assignées, l'examen des états financiers fondés sur la comptabilité d'exercice et conformes aux normes IPSAS, la mise en œuvre des projets et l'examen de la conformité avec les règles et réglementations.

Nsia a participé à d'autres missions internationales en collaboration avec l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques pour les pays anglophones (AFROSAI-E) et l'Initiative de développement (IDI) de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI), dont le NAOT est membre.

Depuis 2015, elle fait partie de l'équipe d'experts chargée du projet de renforcement des capacités en matière d'audit des projets bénéficiant d'une aide extérieure dans le secteur de l'agriculture et de la sécurité alimentaire. Le projet a pour but de renforcer les capacités des institutions supérieures de contrôle des finances publiques lorsqu'il s'agit d'auditer des projets financés par le Fonds international de développement agricole (FIDA). Au sein de cette équipe, qui comprend des membres issus de l'IDI et venant de Zambie, du Malawi, de Sierra Leone, d'Afrique du Sud et de Gambie, elle était chargée d'élaborer des manuels d'audit en vue des projets financés par le FIDA, de concevoir un logiciel éducatif pour l'appui à la mise en œuvre d'audits pilotes. En 2016, elle a participé au projet d'actualisation du manuel sur l'audit de régularité de l'AFROSAI-E, lequel a conduit à l'élaboration de deux manuels d'audit distincts, l'un portant sur l'audit financier et l'autre sur l'audit de conformité.

Éducation :

	UNIVERSITÉ/ÉCOLE/INSTITUT ON	QUALIFICATION

PÉRIODE		
Depuis 2013	COVENTRY UNIVERSITY	En cours, au stade de la rédaction du mémoire
2010-2011	EXPERTE-COMPTABLE AGRÉÉE (T)	NBAA
2007-2010	UNIVERSITÉ DE DAR ES-SALAAM	Licence en commerce et comptabilité (<i>B.com. Accounting</i>)
2004-2007	ST MARY GORETI SECONDARY SCHOOL	Diplôme supérieur d'école secondaire (ACSSE)
2001-2004	MSOLWA ST. GASPARE BERTONI SEC. SCHOOL	Diplôme d'école secondaire (CSSE)

Parcours professionnel :

PÉRIODE	ORGANISATION	POSTE OCCUPÉ	RÉSUMÉ DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS
Depuis 2011	BUREAU NATIONAL D'AUDIT DE TANZANIE	COMMISSAIRE AUX COMPTES	- Fournir une assistance technique et des conseils professionnels au personnel de vérification, à la direction et à d'autres parties prenantes. - Élaborer et maintenir une approche/méthode d'audit appropriée, ainsi que des manuels d'audit, des directives, des circulaires et autres documents de travail normalisés. - Aider la direction à envisager la mise en place de politiques et de pratiques sur la méthodologie d'audit ainsi qu'à évaluer leur influence sur le développement des compétences, la stratégie d'audit et les contrôles stratégiques. - Promouvoir la qualité de l'audit en suivant les avancées techniques dans les secteurs public et privé ainsi qu'à l'international.

Exemples de missions de consultant

ANNÉE	FONCTION	NOM DU PROJET	PAYS	DESCRIPTION DES FONCTIONS
Depuis 2015	Experte	Programme de renforcement des capacités de l'IDI en matière d'audit de projets bénéficiant d'une aide extérieure dans le secteur de l'agriculture et de la sécurité alimentaire	2015 Zambie 2016 Tanzanie 2017 Rwanda	2015 A participé en tant qu'experte à la réunion relative à la conception de cours - Préparation de manuels sur l'audit financier et l'audit de conformité en vue des projets financés par le FIDA - Préparation de supports de cours 2016 A participé en tant qu'experte à l'atelier sur la planification et la formation - Formation des participants de divers pays africains à l'audit des projets financés par le FIDA, s'appuyant sur les manuels relatifs à l'audit financier et à l'audit de conformité - Formation des participants à l'élaboration de plans d'audit en vue de l'audit pilote des projets financés par le FIDA - Contrôle de l'audit pilote pour la Tanzanie et fourniture d'un appui sur demande 2017 A participé en tant qu'experte à la réunion d'examen et de planification - Examen par les pairs parmi les pays participants pour les audits pilotes
Depuis 2015	Experte sur le sujet	AFROSAI-E PROJET D'ACTUALISATION DU MANUEL	Afrique du Sud	Examiner les changements proposés dans le manuel sur l'audit de régularité.

ANNÉE	FONCTION	NOM DU PROJET	PAYS	DESCRIPTION DES FONCTIONS
		SUR L'AUDIT DE RÉGULARITÉ		- Faire des propositions quant au contenu qu'il conviendrait d'intégrer au manuel d'audit actualisé. - Examiner le manuel actualisé avant sa finalisation en vue d'un exposé-sondage. - Coordonner le pilotage de l'exposé-sondage pour recueillir les suggestions à intégrer dans les manuels finalisés.
Depuis 2013	Commissaire aux comptes	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies	Tanzanie	Membre de l'équipe d'audit externe chargée de la vérification des comptes de : la MINUSTAH (2013) et d'ONU-HABITAT (2015-2016)

Compétences linguistiques :

Anglais – excellent niveau à l'oral, en lecture et à l'écrit

Swahili - excellent niveau à l'oral, en lecture et à l'écrit

15. GABRIEL C. NTENGO

Profession : Expert-comptable

Date de naissance : 14 novembre 1982

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 3 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles :

Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

PGI – Epicor/Consultant financier

Détail des fonctions :

Gabriel C. Ntengo faisait partie des membres de l'équipe chargée de la présente mission.

Principales qualifications :

Gabriel a travaillé en tant que responsable des opérations bancaires à la Banque nationale de microfinance de Tanzanie (*National Microfinance Bank*, NMB) de 2005 à 2006. Ses principales fonctions consistaient à évaluer les affaires des clients, à traiter les demandes de facilités de crédit, à tenir un registre des employés de l'organisation, à tenir correctement le livre de comptes, et à contribuer à l'analyse des données financières et statistiques.

Gabriel a en outre travaillé en tant que consultant en finances personnelles à la Standard Chartered Bank de Tanzanie de 2006 à 2008. Ses principales fonctions consistaient à évaluer les affaires et la santé financière des clients ainsi que leurs capacités de remboursement pour tous les crédits, à déterminer leur éligibilité à obtenir des facilités de crédit, à soumettre à l'inspection les titres proposés, à projeter la localisation des clients souscrivant des crédits et à superviser la mise à jour des systèmes, notamment le système de services bancaires numériques.

Il a également travaillé en tant que consultant PGI-Epicor/financier sur un système de gestion financière intégrée basé sur Epicor pour les gouvernements de la Gambie, du Lesotho et de la Tanzanie. Ses principales fonctions consistaient à : réaliser la mise à jour d'Epicor 7.35 (passage à la version 9) ; former les principaux membres de l'équipe, les cadres et les utilisateurs finaux ; recueillir les exigences ; organiser des sessions prototypes ; et réaliser des essais d'acceptation en vue de la budgétisation. Il était également chargé de la gestion financière, des achats et des rapports, du recueil des exigences et de la mise en œuvre des processus et des rapports du cadre de dépenses à moyen terme, de la compilation de la documentation sur la conception de solutions, des stratégies relatives aux essais d'acceptation et aux tests, des manuels opérationnels à destination des utilisateurs finaux, de l'organisation des séances de sensibilisation à la gestion des changements, de la fourniture d'un soutien à plus de 120 sites pendant et après la mise en œuvre, et de la mise en place des modules suivants : grand livre, dettes, créances, gestion de la trésorerie, rapprochement, bon de commande, contrôle des engagements, gestion du budget, système de gestion des documents, système du service d'assistance, centre de données.

Gabriel a exercé un certain nombre de fonctions d'assurance qualité lorsqu'il travaillait au Bureau national d'audit de Tanzanie (décembre 2014-décembre 2016), lequel assure une surveillance efficace

de la fonction de contrôle qualité. Il était alors responsable de la préparation des rapports d'assurance de la qualité, qui étaient transmis à la direction du NAOT.

Depuis 2014, il a également joué un rôle de premier plan dans la prestation d'une expertise technique auprès des commissaires aux comptes au sujet des méthodes d'audit applicables, des outils d'audit, des normes de comptabilité et de la préparation aux différentes directives en matière d'audit, telles que celle portant sur le budget.

En 2016, Gabriel était membre de l'équipe chargée de l'audit spécial de la coentreprise Tanzania Broadcasting Corporation-China Star Media. L'année d'avant, il était membre de l'équipe responsable de l'audit financier de l'agence tanzanienne de l'infrastructure routière nationale (*Tanzania National Roads Agency*).

Gabriel Ntengo possède de solides compétences en audit financier et en audit de conformité. Il a notamment été formé aux normes internationales d'audit et de comptabilité, et possède encore davantage expérience en matière de PGI. Il a aussi été formé au logiciel de documentation des audits (TeamMate), qui aide à organiser le travail d'audit en conformité avec les normes internationales d'audit.

Éducation :

Période	Institution	Qualification(s) ou diplôme(s) obtenu(e)(s)
2014-2016	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Expert-comptable agréé (T)
2013-2014	<i>Worldwide Epicor University</i>	Certificat de consultant PGI-Epicor
2008-2011	<i>Institute of finance management (IFM)</i>	Licence en comptabilité

Parcours professionnel :

Période	Employeur	Poste occupé	Brève description des fonctions
Depuis décembre 2014	Bureau national d'audit de Tanzanie	Commissaire aux comptes	Fournir une expertise et des conseils stratégiques au personnel de vérification, à la direction et à d'autres parties prenantes ; élaborer et mettre à jour des manuels, des directives, des circulaires, des documents de travail et de politique relatifs à l'audit qui soient

Période	Employeur	Poste occupé	Brève description des fonctions
			normalisés ; réaliser des recherches sur des questions émergentes en matière d'audit dans le secteur public ; promouvoir la qualité des audits en contrôlant les avancées technologiques au niveau local et international, qui concernent respectivement le secteur public et privé ; gérer les outils d'audit comme l'ACL, et le logiciel de documentation des audits TeamMate.
Juillet 2011- novembre 2014	Soft Tech Consultant Ltd	Consultant en système financier	Mettre à jour le système ; former les principaux membres de l'équipe ; former les cadres ; former les utilisateurs finaux ; recueillir les exigences ; organiser des sessions prototypes ; réaliser des essais d'acceptation en vue de la budgétisation ; se charger de la gestion financière, des achats et des rapports ; recueillir les exigences et mettre en œuvre les processus et les rapports relatifs au cadre de dépenses à moyen terme ; compiler la documentation relative à la conception de solutions, les stratégies relatives aux essais d'acceptation et aux tests, et les manuels opérationnels à destination des utilisateurs finaux ; organiser des séances de sensibilisation à la gestion des changements ; diriger le soutien apporté à plus de 120 sites pendant et après la mise en œuvre.
Juillet 2006- septembre 2008	<i>Standard Chartered Bank</i> (Tanzanie)	Consultant en finances personnelles	Évaluer les affaires et la santé financière des clients ainsi que leurs capacités de remboursement pour tous les crédits ; déterminer leur éligibilité à obtenir des facilités de crédit ; soumettre à l'inspection les titres proposés ; projeter la localisation des clients souscrivant des crédits ; et superviser la mise à jour des systèmes, notamment le

Période	Employeur	Poste occupé	Brève description des fonctions
			système de services bancaires numériques.
Octobre 2005-juin 2006	<i>National Microfinance Bank</i> (Tanzanie)	Responsable des opérations bancaires	Évaluer les affaires des clients ; traiter les demandes de facilités de crédit ; tenir un registre des employés de l'organisation ; tenir correctement le livre de comptes ; contribuer à l'analyse des données financières et statistiques.

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

16. USHINDI JEREMIAH MWIHOMEKE

Poste proposé : Commissaire aux comptes

Nom de l'entité : Bureau national d'audit de Tanzanie

Nom de l'employé : Ushindi Jeremiah Mwihomeke

Profession : Commissaire aux comptes

Date de naissance : 14 octobre 1984

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 7 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

Détail des fonctions :

- a) Auditer les états financiers et réaliser des audits de conformité.
- b) Examiner les états financiers pour déterminer leur conformité avec le référentiel comptable applicable et les normes IPSAS.
- c) Mobiliser, coordonner et gérer l'équipe d'audit.
- d) Rédiger des notes de synthèses sur les observations d'audit dans les bureaux hors Siège.
- e) Superviser et examiner toutes les activités réalisées par les membres de l'équipe tout au long du cycle d'audit, conformément aux normes d'audit.

Principales qualifications :

Titulaire d'un diplôme supérieur en comptabilité de l'Institut tanzanien de comptabilité (*Tanzania Institute of Accountancy*), Ushindi a travaillé sept ans dans le domaine de la vérification des comptes, dont cinq ans passés à auditer le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP). Ushindi fait partie de l'équipe du NAOT responsable de l'audit du FNUAP depuis 2012 ; ses responsabilités comprennent l'audit des avances de fonctionnement, de la gestion des achats, des contrats, des actifs et des déplacements tant au Siège que dans les bureaux de pays du Panama, du Nigéria, des Philippines, du Malawi, du Bangladesh, et de la Zambie. Ses missions locales d'audit consistent à auditer les recettes et les dépenses, ainsi que les états financiers d'entités telles que les autorités centrales et locales, y compris la dette publique, les projets financés par des donateurs et la Banque centrale de Tanzanie.

Expérience professionnelle :

Client	Responsabilités	Date	Lieu
Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP)	Auditer les états	Depuis 2012	New York (États-Unis) Panama, Nigéria, Philippines, Malawi,

	financiers du FNUAP conformes aux normes IPSAS. • Auditer la gestion des projets/programmes mise en œuvre aussi bien par le FNUAP que par ses partenaires d'exécution. • Auditer la politique harmonisée concernant les transferts de fonds (HACT) révisée en 2014 et son déploiement et son application dans les pays pilotes puis dans tous les bureaux de pays du FNUAP. • Auditer les avances de fonctionnement. • Auditer la gestion des achats et des contrats. • Auditer la gestion des actifs. • Auditer la gestion des déplacements.		Bangladesh, Zambie, Zimbabwe, Haïti, Pakistan, Afghanistan, Ouganda et Madagascar
Bureau national d'audit de Tanzanie	• Audit des états	Depuis 2010	Tanzanie

	financiers des entités publiques, y compris des projets financés par les donateurs. • Audit de la dette publique. • Audit de la banque centrale. • Audit des systèmes de perception des recettes et de la gestion des recettes dans les entités publiques. • Audit des dépenses publiques des autorités centrales et locales.		

Parcours professionnel

Éducation :

Durée/Année	Université/école/institution	Diplôme
2006-2009	Institut tanzanien de comptabilité (<i>Tanzania Institute of Accountancy, TIA</i>)	Diplôme supérieur en comptabilité

Formations suivies

Période	Domaine et qualification	Formateur
Mars 2014	Audit du budget et des achats des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	Bureau national d'audit de Tanzanie en collaboration avec le Bureau national d'audit de Chine (Dar es-Salaam, Tanzanie)
Juin 2013	Détection des fraudes et de la corruption pendant le processus d'audit et présentation d'un rapport d'expert	Forces de police et Bureau tanzanien de prévention et de lutte contre la corruption (Kilimandjaro, Tanzanie)
Mars 2013	Audit axé sur les risques	Bureau national d'audit en collaboration avec PwC (Dar es-Salaam, Tanzanie)
Mars 2013	Formation aux normes IPSAS	Bureau national d'audit en collaboration avec PWC (Dar es-Salaam, Tanzanie)
Juin 2012	<i>Audit command language</i> (ACL)	Bureau national d'audit de Tanzanie (Kilimandjaro, Tanzanie)
Mars 2012	Introduction à l'audit des Nations Unies	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (Arusha, Tanzanie)
Mars 2010	TeamMate (logiciel de documentation des audits)	Bureau national d'audit de Tanzanie (Morogoro, Tanzanie)

Parcours professionnel :

Période	Organisation	Postes occupés et résumé des tâches réalisées
Depuis 2010	Bureau national d'audit de Tanzanie	Commissaire aux comptes de niveau I
Depuis juin 2012	Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies (New York)	Commissaire aux comptes Bureaux de pays audités depuis 2012 : Panama, Nigéria, Philippines, Malawi, Bangladesh, Zambie, Zimbabwe, Haïti, Pakistan, Afghanistan, Ouganda et Madagascar

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

17. DEOGRATIAS PATRICK MTENGA

Poste proposé : Auditeur hors classe

Nom de l'entité : Bureau national d'audit de Tanzanie

Nom de l'employé : Deogratias Patrick Mtenga

Profession : Expert-comptable/commissaire aux comptes

Date de naissance : 22 avril 1976

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 8 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes

Principales qualifications :

Titulaire d'un master en gestion des entreprises (MBA), Deogratias est expert-comptable agréé. Occupant actuellement le poste d'auditeur hors classe, il travaille au NAOOT depuis 8 ans. De 2008 à 2016, il était responsable de l'audit des autorités publics et autres organismes, de la présentation des rapports d'audit devant le Comité des comptes publics, de la supervision des audits réalisés auprès du gouvernement par des sociétés d'audit privées et de la conduite de l'examen de la qualité des rapports et des plans d'audits menés par ces sociétés auprès du gouvernement. Entre 2015 et 2016, il a en outre participé à l'audit du ministère des Finances de la Tanzanie, du Service de renseignement financier, de l'Institut tanzanien de comptabilité (*Tanzania Institute of Accountancy*), du registre du Trésor, également comme chef d'équipe pour le compte du Contrôleur et Vérificateur général.

Depuis 2012, il est impliqué dans l'audit du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP), réalisé au Siège de l'organisation et dans ses bureaux de pays du monde entier ; il occupe le poste de chef d'équipe dans les bureaux de pays où il est chargé de vérifier les immobilisations corporelles, la mobilisation des ressources, la réserve au titre des bureaux et logements hors Siège, la gestion de la trésorerie, le budget et la gestion axée sur les résultats, ainsi que la gestion des stocks.

Expérience professionnelle

Client	Responsabilités	Période	Lieu
FNUAP	Chef d'équipe dans le cadre de l'audit des bureaux de pays - Auditer le Siège du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) et ses bureaux de pays du monde entier. - Domaines couverts par l'audit : immobilisations corporelles, mobilisation des ressources, réserve au titre des bureaux et logements hors Siège, gestion de la trésorerie, audit du budget et gestion fondée sur les résultats, et audit de la gestion des stocks.	Depuis 2012	Siège à New York et bureaux de pays

NAOT	Auditeur hors classe a) Diriger les audits des autorités publiques et d'autres organismes. b) Présenter les rapports d'audit devant le Comité des comptes publics. c) Superviser les audits réalisés par des cabinets d'audit engagés pour auditer des autorités publiques et d'autres organismes. d) Contrôler la qualité des rapports d'audit et des plans d'audit s'agissant des audits réalisés par des cabinets d'audit pour le compte du Contrôleur et Vérificateur général. e) Diriger l'audit du ministère tanzanien des Finances, du service de renseignement financier (chef d'équipe), de l'Institut tanzanien de comptabilité, du registre du Trésor, et ce, en tant que chef d'équipe pour le compte du Contrôleur et Vérificateur général (2015-2016).	2008-2016	Tanzanie

Formations

DURÉE	DOMAINE ET QUALIFICATION	ÉCOLE/ORGANISATION	LIEU
2010	Appliquer les normes comptables internationales (IPSAS et IFRS)	Fin-Biz	Njiro Hill, Arusha
2012	Utilisation du manuel du NAOT sur l'audit de régularité et documentation à l'aide du logiciel TeamMate	NAOT	Hôtel Giraffe Ocean View
2013	Application des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et des normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) à l'aide du guide de	NAOT	Hôtel Kiromo View, Bagamoyo

	conformité et du travail d'équipe.		
2013	Audit des contrats pour les autorités/organismes publics	<i>African Institute of Management</i> (Ouganda)	Kampala, Ouganda
2014	Audit du budget et des achats des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	NAOT et Bureau national d'audit de Chine	Hôtel Kunduchi Beach

Éducation :

Année	École/université/institution	Qualification/diplôme
2013	Université de Dar es-Salaam	Master en gestion des entreprises (MBA)
2004	Ordre national des experts-comptables et des commissaires aux comptes	Expert-comptable agréé (T)
2001	École de comptabilité de Dar es-Salaam (<i>School of Accountancy</i>)	Diplôme supérieur en comptabilité

Parcours professionnel :

Période	Depuis 2012
Organisation	NAOT
Poste et lieu	Commissaire aux comptes – New York et bureaux de pays
Fonctions	Chef d'équipe dans le cadre de l'audit des bureaux de pays - Auditer le Siège du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) et ses bureaux de pays du monde entier. - Domaines couverts par l'audit : immobilisations corporelles, mobilisation des ressources, réserve au titre des bureaux et logements hors Siège, gestion de la trésorerie, audit du budget et gestion fondée sur les résultats, et audit de la gestion des stocks.
Période	2008-2016
Organisation	Bureau national d'audit – Tanzanie
Poste et lieu	Auditeur hors classe
Fonctions	- Diriger les audits des autorités publiques et d'autres organismes.

	- Présenter les rapports d’audit devant le Comité des comptes publics. - Superviser les audits réalisés par des cabinets d’audit engagés pour auditer des autorités publiques et d’autres organismes. - Contrôler la qualité des rapports d’audit et des plans d’audit s’agissant des audits réalisés par des cabinets d’audit pour le compte du Contrôleur et Vérificateur général. - Diriger l’audit du ministère tanzanien des Finances, du service de renseignement financier (chef d’équipe), de l’Institut tanzanien de comptabilité, du registre du Trésor, et ce, en tant que chef d’équipe pour le compte du Contrôleur et Vérificateur général (2015-2016).
Période	2005-2008
Organisation	ITV, EATV, Starfish et Infocom Technologies Ltd
Poste et lieu	Expert-comptable – Tanzanie
Fonctions	1. Enregistrer tous les bons de paiements, paiements bancaires, paiements de petite caisse et reçus des clients dans les livres de caisse. 2. Enregistrer tous les achats dans le livre des achats (registre des achats) et enregistrer tous les créanciers dans le livre des créanciers. 3. Entrer dans le grand livre tous les enregistrements figurant dans les livres principaux. 4. Émettre tous les mois les factures aux clients en s’appuyant sur les commandes et les contrats, et enregistrer tous les clients (débiteurs) dans le livre des débiteurs. Préparer le rapport et le journal de ventes tous les mois. 5. Effectuer, tous les jours, le rapprochement de tous les comptes créditeurs et débiteurs (clients) avec les paiements versés aux créanciers et les reçus des clients, et émettre des notes de crédit et de débit si nécessaire. 6. Finaliser les écritures enregistrées dans le grand livre et saisir l’intégralité des comptes du grand livre dans la balance générale des comptes. 7. Préparer tous les mois des états de rapprochements bancaires. 8. Saisir toutes les écritures comptables dans Pastel. 9. Préparer des pièces de journal pour corriger les entrées si nécessaire.

	10. Préparer toutes les obligations statutaires (impôts), TVA, SDL, PAYE et N.S.S.F tous les mois pour paiement. 11. Préparer les états financiers (c.-à-d., compte des recettes et des dépenses, bilan, et tableau des flux de trésorerie). 12. Préparer le budget annuel et les rapports trimestriels/financiers destinés au Conseil d'administration.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

18. AZIZ JUMANNE DACHI

Poste proposé : Auditeur informatique

Profession : Auditeur informatique et financier

Date de naissance : 14 juillet 1975

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 5 ans

Appartenance à des sociétés ou associations professionnelles : NBAA et ISACA

Principales qualifications :

Titulaire d'une licence d'informatique de l'université de Dar es-Salaam, Aziz est auditeur informatique agréé (CISA), gestionnaire de systèmes d'information agréé (CISM) et titulaire d'un certificat de gouvernance des technologies de l'information pour l'entreprise (CGEIT) de l'ISACA. Il a également le statut d'expert-comptable agréé (CPA-T).

Aziz a rejoint le Bureau national d'audit de Tanzanie en tant qu'auditeur informatique en 2012. Il occupe actuellement le poste de directeur adjoint de l'audit dans le cadre de l'audit de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA). Il participe par ailleurs à plusieurs audits des Nations Unies. Ainsi, pour celui du PNUD, il a notamment été chargé de contrôler et de certifier aux auditeurs financiers les systèmes informatiques servant à produire les bilans, particulièrement concernant la sécurité et l'intégrité des données du progiciel de gestion intégrée de l'entreprise d'Oracle Peoplesoft. En tant que membre de l'équipe d'audit chargée de la MONUSCO, Aziz avait pour fonction de contrôler et de fournir aux auditeurs financiers et parties auditées une garantie concernant la mise en œuvre et les processus d'audit SAP (*Systems, Applications and Products*) (Umoja) ainsi que la sécurité et l'intégrité des données SAP (Umoja). Il apporte aussi son soutien aux équipes du Bureau national d'audit de Tanzanie chargées des entités des Nations Unies dont le Siège se trouve à Nairobi : l'ONUN, l'ONU-Habitat et le PNUE.

Lorsqu'il occupait le poste d'auditeur informatique et financier dans l'équipe d'audit de l'UNRWA, Aziz était chargé de fournir une garantie à ses collègues, notamment concernant la vérification de la mise en œuvre et des processus SAP (REACH) et la sécurité et l'intégrité des données SAP. Il a par ailleurs réalisé l'audit financier des avantages sociaux des employés, des produits financiers dérivés, et d'autres domaines du cadre de gestion du risque institutionnel ainsi que de la gestion et de la budgétisation axées sur les résultats.

En tant que directeur adjoint de l'équipe chargée de l'UNRWA, il lui fallait notamment aider les membres de son équipe à planifier la vérification et examiner leurs observations d'audit.

Il a également travaillé en tant qu'auditeur informatique pour le Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR) et la Communauté d'Afrique de l'Est (CAE). Avant de rejoindre le Bureau national d'audit de Tanzanie, Aziz a travaillé chez la Société tanzanienne de télécommunications (TTCL), où il a notamment occupé les postes d'analyste en technologie de l'information, de chef de projet pour le système de facturation, de responsable de la qualité pour les activités commerciales et de responsable de la qualité pour le soutien technique.

Parcours professionnel et détail des fonctions :

ANNÉE	ORGANISME	POSTE	RÉSUMÉ DES DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS
	TTCL	ANALYSTE INFORMATIQUE POUR L'ENTREPRISE	Identifier et documenter les exigences opérationnelles qui rendent nécessaire la modification du système informatique de l'entreprise ou l'acquisition d'un nouveau système informatique.
	TTCL	CHEF DE PROJET - SYSTÈME DE FACTURATION	Mettre au point un nouveau système de facturation produisant automatiquement des factures à partir des enregistrements des données d'appel émis par les commutateurs téléphoniques de TTCL
	TTCL	RESPONSABLE DE LA QUALITÉ – ACTIVITÉS COMMERCIALES	Documenter, contrôler et améliorer les processus d'affaires de TTCL relatifs à ses activités commerciales
	TTCL	RESPONSABLE DE LA QUALITÉ – SOUTIEN TECHNIQUE	Documenter, contrôler et améliorer les processus d'affaires de TTCL en matière de soutien technique
2012-2016	NAOT	AUDITEUR INFORMATIQUE – PNUD	Contrôler et certifier aux auditeurs financiers les systèmes informatiques utilisés pour la production des états financiers du PNUD Principaux domaines d'évaluation : • Vérification de la sécurité et de l'intégrité des données du progiciel de gestion intégrée de l'entreprise d'Oracle Peoplesoft
		AUDITEUR INFORMATIQUE – MONUSCO	Contrôler et certifier aux auditeurs financiers les systèmes informatiques utilisés pour la production des états financiers de la MONUSCO Principaux domaines d'évaluation : • Contrôle de la mise en œuvre et des processus SAP (Umoja) • Vérification de la sécurité et de l'intégrité des données SAP (Umoja)
		AUDITEUR INFORMATIQUE – ONUN	Contrôler et certifier aux auditeurs financiers les systèmes informatiques utilisés pour la production des états financiers de l'ONUN • Contrôle de la mise en œuvre et des processus SAP (Umoja) • Vérification de la sécurité et de l'intégrité des données SAP (Umoja)

		AUDITEUR INFORMATIQUE ET FINANCIER – UNRWA	Contrôler et certifier aux auditeurs financiers les systèmes informatiques utilisés pour la production des états financiers de l'UNRWA Principaux domaines d'évaluation : • Contrôle de la mise en œuvre et des processus SAP (REACH) • Vérification de la sécurité du logiciel SAP et de l'intégrité des données Réaliser l'audit financier : • des avantages sociaux des employés ; • des produits financiers dérivés ; • de l'évaluation du cadre de gestion du risque institutionnel ; • de la gestion et de la budgétisation axées sur les résultats.
		DIRECTEUR ADJOINT – ÉQUIPE CHARGÉE DE L'UNRWA	Participer à la planification de l'audit et examiner les observations d'audit faites par les membres de l'équipe
		AUDITEUR INFORMATIQUE – TPIR	Contrôler et certifier aux auditeurs financiers les systèmes informatiques utilisés pour la production des états financiers du TPIR Principaux domaines d'évaluation : • Contrôle de la mise en œuvre et des processus SAP (Umoja) Examiner les activités de liquidation du TPIR et rédiger un rapport
		AUDITEUR INFORMATIQUE – COMMUNAUTÉ D'AFRIQUE DE L'EST (CAE)	Contrôler et certifier aux auditeurs financiers les systèmes informatiques utilisés pour la production des états financiers de la Communauté d'Afrique de l'Est. Principaux domaines d'évaluation : • Vérification de la sécurité et de l'intégrité des données de SUNSYSTEM

Principales qualifications :

DOMAINE ET DIPLÔME	UNIVERSITÉ/ORGANISME

AUDITEUR INFORMATIQUE AGRÉÉ (CISA)	ISACA
GESTIONNAIRE AGRÉÉ EN SYSTÈMES D'INFORMATION (CISM)	ISACA
CERTIFICAT DE GOUVERNANCE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION POUR L'ENTREPRISE (CGEIT)	ISACA
EXPERT-COMPTABLE AGRÉÉ	NBAA

Formation :

ANNÉE	UNIVERSITÉ/ÉCOLE/INSTITUTION	DIPLÔME
2001	Université de Dar es-Salaam	Licence d'informatique

Compétences linguistiques :

Langue	Niveau de compétences
Anglais	Compréhension et expression écrites et orales excellentes
Swahili	Compréhension écrite et expression écrite et orale excellentes

19. MARTINA KOMBA

Profession	Audit et sécurité des systèmes d'information
Date de naissance	18 décembre 1983
Nationalité	Tanzanienne
Ancienneté dans l'entreprise/l'entité	5 ans
Appartenance à des corporations professionnelles	Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA) Institut des auditeurs internes (IIA)

Principales qualifications :

Martina est spécialisée dans les domaines de l'audit et des contrôles de systèmes d'information, de la sécurité de l'information, de la gouvernance et de la gestion des risques.

Elle a commencé sa carrière comme auditrice informatique chez PricewaterhouseCoopers (PwC) en Tanzanie au milieu de l'année 2007, avant de rejoindre l'équipe d'audit interne de l'administration fiscale de Tanzanie (*Tanzania Revenue Authority*) à la fin de l'année 2009. En 2012, Martina a rejoint l'équipe du Bureau national d'audit de Tanzanie (NAOT) chargée de réaliser les audits des Nations Unies ; elle est chargée de la certification des systèmes d'information et des données sous-jacentes des systèmes d'information et des applications des Nations Unies.

L'expérience qu'elle a acquise en tant qu'auditrice informatique a essentiellement trait à l'examen des systèmes de contrôle manuels et informatiques conformément aux normes de l'ISACA, aux bonnes pratiques de PwC, de l'administration fiscale de Tanzanie et du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies, et à la bonne utilisation des outils d'analyse des données (TAAO). Ayant acquis une vaste expérience en matière de vérification, de sécurité et de contrôles dans de grandes sociétés d'audit, elle travaille avec un grand nombre de plateformes informatiques et de progiciels de gestion intégrée, notamment, mais pas exclusivement, SAP et Oracle Peoplesoft. Martina a mené des évaluations dans différents secteurs : télécommunications, services bancaires et financiers, produits de consommation et produits industriels, services publics, entreprises semi-publiques, organismes publics, organismes des Nations Unies, etc. Les principaux domaines qu'elle a examinés lors de ces évaluations sont la sécurité de SAP et d'Oracle, des bases de données et des systèmes d'exploitation, la continuité des activités, le rétablissement des activités après une catastrophe ainsi que divers autres contrôles informatiques généraux et spécifiques aux applications.

Son statut de membre actif de l'Institut des auditeurs internes (IIA) et de membre du conseil d'administration du Chapitre tanzanien de l'ISACA lui a aussi permis de jouer un rôle essentiel dans l'organisation des ateliers et des conférences du Chapitre, et des réunions du conseil d'administration de l'ISACA, ainsi que dans la préparation des manifestations du Chapitre. Par ailleurs, elle anime à temps partiel les classes de préparation à l'examen du CISA pour le Centre de gouvernance des technologies de l'information et de la communication (IGCL Ltd) et pour l'entreprise Lilac Associates. Martina prépare en outre la certification d'expert-comptable de l'association des experts-comptables agréés (*Association of Chartered Certified Accountants*, ACCA) afin d'étendre ses compétences informatiques et de les compléter par des connaissances en matière de communication et d'information financières.

Échantillon de missions de vérification et d'évaluation de systèmes

Nom du client
Audits pour les Nations Unies : Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA) Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN) Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat) Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE)
Secteur bancaire : BANQUE DE TANZANIE NBC LTD GROUPE BANCAIRE EXIM LTD (TANZANIE ET COMORES) BANQUE BARCLAYS LTD BANQUE STANBIC BANQUE DIAMOND TRUST
Secteur de l'énergie et des services publics : AFRICAN BARRICK GOLD (BULYANHULU ET NORD DE MARA) TANESCO
Secteur des télécommunications : TANZANIA TELECOMMUNICATIONS COMPANY LIMITED (TTCL) MILLICOM TANZANIA LTD (TIGO)
Organismes semi-publics : ADMINISTRATION FISCALE DE TANZANIE (TRA) SOCIÉTÉ NATIONALE DU LOGEMENT (NHC)

Formation

PROFESSIONNELLE :	
Institution :	Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (États-Unis)
Période (début-fin) :	2008
Diplôme/qualification obtenu(e) :	Auditrice informatique agréée (CISA)
ACADÉMIQUE :	
Institution :	Institut de gestion d'Afrique orientale et australe (ESAMI)
Période (début-fin) :	Août 2009-novembre 2011
Diplôme/qualification obtenu(e) :	Master en gestion des entreprises (MBA)
Institution :	Université de Dar es-Salaam
Période (début-fin) :	2004-2007
Diplôme/qualification obtenu(e) :	Licence d'informatique
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE	
De nombreux cours de formation professionnelle continue sur divers sujets dans les domaines de la vérification informatique, la sécurité de l'information, la gouvernance, la gestion des risques et l'audit interne.	

Nombre d'années d'expérience professionnelle : 9

PARCOURS PROFESSIONNEL

Période (mois/année)	Depuis avril 2012
Lieu	Dar es-Salaam, Tanzanie
Société ou entreprise	Bureau national d'audit de Tanzanie – équipe du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies (Tanzanie)
Poste	Auditrice informatique principale
Rôle	- Gestion générale du service de vérification informatique du NAOT et des équipes tanzaniennes du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies. - Participation active à la préparation de plans et de programmes d'audit axé sur le risque pour le contrôle des organismes des Nations Unies ainsi que de plans d'audit

	informatique à l'intention de ces organismes. • Certification des systèmes d'information et des données sous-jacentes des systèmes d'information et des applications des Nations Unies. • Planification et réalisation de vérifications informatiques en vue d'évaluer l'adéquation de l'environnement de contrôle des systèmes d'information. • Formation des auditeurs financiers aux systèmes financiers utilisés par l'Organisation des Nations Unies et ses organismes. • Formation à la vérification informatique et renforcement des capacités des chefs de file de l'audit informatique du NAOT. • Examen de contrôle de la qualité des documents de vérification de nos clients audités.
Période (mois/année)	Octobre 2009-mars 2012
Lieu	Dar es-Salaam, Tanzanie
Société ou entreprise	Administration fiscale de Tanzanie
Poste	Auditrice informatique
Fonctions	• Certification de l'efficacité des contrôles informatiques à la direction. • Aide aux équipes de vérification et formation à l'utilisation du logiciel d'audit interne TeamMate, aux outils d'analyse de données et aux TAAO. • Direction et encadrement des auditeurs informatiques débutants et des autres auditeurs internes lors de missions de contrôle de systèmes d'information.
Période (mois/année)	Août 2007-octobre 2009
Lieu	Dar es-Salaam, Tanzanie
Société ou entreprise	PricewaterhouseCoopers
Poste	Comptable et comptable hors classe pour la certification des systèmes et des processus
Fonctions	• Certification à l'équipe d'audit financier de la fiabilité des données financières issues des systèmes d'information sous-jacents. • Information sur les processus d'affaires des clients et conseil

	sur les bonnes pratiques à adopter en matière de contrôle afin de garantir l'exhaustivité, la précision, la justesse et la confidentialité des données traitées. • Direction et encadrement des membres de l'équipe de certification des systèmes et des processus.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente

20. ASHERI GEORGE MATEMBELE

Poste proposé : Auditeur informatique

Profession : Analyse et audit de systèmes informatiques

Date de naissance : 10 novembre 1985

Nationalité : Tanzanienne

Ancienneté dans l'entreprise/l'entité : 6 ans

Appartenance à des corporations ou associations professionnelles : Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA)

Détail des fonctions :

- (i) Audit des systèmes d'information
- (ii) Contrôle des systèmes de vérification
- (iii) Description de systèmes
- (iv) Extraction et analyse de données

Qualifications principales :

Asheri est titulaire d'un master en audit et en sécurité de l'information de l'université de Greenwich (Londres) ainsi que d'une licence en informatique (avec spécialisation en informatique et en mathématiques) de l'université de Dar es-Salaam. Il est également titulaire des certifications d'auditeur informatique agréé (CISA) et de gestionnaire de systèmes d'information agréé (CISM) de l'association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA), et il a le statut de collaborateur technologique de Microsoft (*Microsoft Technology Associate*, MTA). Asheri a six ans d'expérience en matière de gestion des systèmes d'information et comme membre de l'équipe d'audit du Bureau national d'audit de Tanzanie chargée du PNUD et du FNUAP.

Principales qualifications :

Client	Responsabilités	Période	Lieu
PNUD et FNUAP	Auditeur informatique • Contrôle des opérations et des systèmes informatiques	Depuis octobre 2015	New York, États-Unis
	Administrateur du soutien technique aux applications • Soutien technique à l'application principale du système bureautique créé avec Microsoft Sharepoint • Coordination des changements apportés à l'application • Test de l'application Documentation de manuels d'utilisation, de processus et procédures d'affaires, de normes et de recommandations Documentation de l'application permettant d'harmoniser les cours de l'école de commerce de l'université de Greenwich (créée à l'aide de Microsoft Sharepoint), notamment : • compréhension des processus d'affaires ; • compréhension de la conception et des flux de données de l'application ; • mise à jour du document de conception du système et du manuel d'utilisation.	Avril 2014	
	• Création d'une application pour les points de vente à l'aide de Java • Élaboration de lignes directrices en matière d'audit en vue de réaliser l'audit des systèmes d'information du secteur public de la République-Unie de Tanzanie Tâches accomplies dans le cadre du mémoire de Master en audit et en sécurité de l'information	Mai 2014 - avril 2015	
	• Participation à l'élaboration de procédures de gestion des changements et de directives relatives à la documentation des exigences du système et de manuels d'utilisation destinés à l'école de commerce de l'université de Greenwich Responsabilités • Documentation et mise en œuvre des procédures de gestion des changements conformément aux directives de l'ITIL	Juillet 2014	

	Création de modèles pour la documentation des besoins des utilisateurs et le manuel d'utilisation		
NAOT	Préparation des spécifications des exigences en vue de l'élaboration d'un outil en ligne de signalement des fraudes - Recensement des exigences en collaboration avec une équipe de police scientifique - Documentation des spécifications des exigences - Conception et développement du système	Depuis juin 2016	Dar es-Salaam, Tanzanie
Vérification préalable du système de retraites pour le service des retraites du Bureau national d'audit	Coordinateur de projet pour l'élaboration d'un logiciel en vue de la vérification préalable du système de retraites pour le service des retraites du Bureau national d'audit - Coopération avec le client pour dresser la liste des exigences des utilisateurs et préparer la documentation relative à la spécification des exigences - Coopération entre le client et le contractant pendant les étapes de la conception et du développement - Préparation des scripts de test conformément aux exigences des utilisateurs et coordination du test de l'application - Coordination des tests de validation par les utilisateurs et mise en place de l'application - Contrôle après la mise en œuvre	Février-juillet 2016	Dar es-Salaam, Tanzanie
NAOT	Analyste de systèmes informatiques de rang I - Coordination de projets informatiques - Recensement des exigences du système et conception et développement de solutions - Conseil en sécurité de l'information - Administration du site Internet et du réseau intranet Contribution aux logiciels de documentation des vérifications et aux outils d'analyse de données	Depuis juin 2015	Tanzanie
NAOT	Configuration et personnalisation du logiciel de documentation pour la vérification TeamMate et transfert de l'application depuis un environnement décentralisé vers un environnement centralisé Principales responsabilités - Personnalisation de l'application pour y intégrer le manuel de vérification - Installation et configuration d'applications sous le système d'exploitation Windows OS	Décembre 2015-mai 2016	Dar es-Salaam, Tanzanie

	• Transfert depuis la base de données décentralisée vers la base de données centralisée • Duplication de la base de données pour assurer sa disponibilité • Formation de l'équipe informatique à l'installation et à la configuration de l'application		
NAOT	• Participation à la préparation des spécifications des exigences et des tests du réseau étendu reliant les 25 bureaux régionaux du Bureau national d'audit de Tanzanie	2013	Tanzanie
NAOT	• Conception, installation et configuration d'un système de gestion du contenu du site Internet pour le réseau intranet, à l'aide de Microsoft Sharepoint	Janvier 2011- mai 2011	Tanzanie
NAOT	• Direction du projet de refonte du site du Bureau national d'audit de Tanzanie pour le rendre attractif, convivial, dynamique et très performant, tout en le dotant d'un système de gestion du contenu bien conçu et sécurisé	2012	Tanzanie
Autorité de régulation des marchés publics	Création du système de suivi des dossiers de l'Autorité de régulation des marchés publics	2008	Tanzanie

Formations suivies

Date	Formation	Formateur
Séptembre 2016	Récupération de données probantes numériques	KPMG, Dar es-Salaam, Tanzanie
Octobre 2014	Atelier de test d'applications	Benjamin Ruth et Trantiers Services, Londres, Royaume-Uni
Juin 2013	Microsoft Sharepoint 2010	Koenig Solutions, Bangalore, Inde
Mars 2013	Plan visant à rétablir les activités après une catastrophe et continuité des activités	Centre pour les technologies de l'information et de la communication et la recherche, Institut de gestion financière (IFM), Dar es-Salaam, Tanzanie
Juin 2012	Audit axé sur le risque	PwC, Dar es-Salaam, Tanzanie
Avril 2011	Logiciel ACL pour l'analyse de données	Victoria computers, Dar es-Salaam, Tanzanie
Mai 2011	Gouvernance des technologies de l'information de l'entreprise	Chapitre tanzanien de l'ISACA
Février 2011	Professionnel agréé de la sécurité des systèmes d'information	New Horizons, Le Cap, Afrique du Sud

Formation :**Diplômes universitaires**

Diplôme	Discipline	Nom de l'université	Ville et pays	Date
Master en audit et en sécurité de l'information	Technologies de l'information	Université de Greenwich	Londres, Royaume-Uni	Janvier 2014-mai 2015
Licence d'informatique	Informatique et mathématiques	Université de Dar es-Salaam	Dar es-Salaam, Tanzanie	Août 2006-novembre 2009

Certifications professionnelles

Nom	Conseil de certification	Date d'obtention
Auditeur informatique agréé (CISA)	Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information	Juin 2014
Gestionnaire agréé en sécurité de l'information (CISM)	Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information	Septembre 2014
Collaborateur technologique de Microsoft (MTA)	Microsoft	Mai 2015

Parcours professionnel :

Période	Avril 2014 à mai 2015
Organisme	Université de Greenwich
Poste et lieu	Administrateur du soutien aux applications, Londres
Fonctions	• Soutien à l'application principale du système bureautique créé avec Microsoft Sharepoint • Coordination des changements apportés à l'application • Test de l'application • Documentation de manuels d'utilisation, de processus et procédures d'affaires, de normes et de recommandations
Période	Depuis octobre 2015
Organisme	NAOT – siège du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies, PNUD et FNUAP
Poste et lieu	Auditeur informatique
Fonctions	• Contrôle des opérations et des systèmes informatiques
Période	Février 2010 à juin 2015

Organisme	NAOT
Poste et lieu	Analyste de systèmes informatiques de rang II
Fonctions	• Soutien de première ligne en technologie de l'information • Développement du site Internet et du réseau intranet • Gestion du contenu du site Internet • Appui aux auditeurs pour l'analyse de données
Période	Depuis juin 2015
Organisme	NAOT
Poste et lieu	Analyste de systèmes informatiques de rang I
Fonctions	• Coordination de projets informatiques • Recensement des exigences du système et conception et développement de solutions • Conseil en sécurité de l'information • Administration du site Internet et du réseau intranet • Contribution aux logiciels de documentation des audits et aux outils d'analyse de données

Compétences linguistiques :

Langue	Expression orale	Compréhension écrite	Expression écrite
Anglais	Excellente	Excellente	Excellente
Swahili	Excellente	Excellente	Excellente



RÉPUBLIQUE-UNIE DE TANZANIE
BUREAU NATIONAL D'AUDIT



Bureau du contrôleur et du vérificateur général des comptes, 16 Samora Machel Avenue, B.P. 9080, 11101 DAR ES SALAAM.
Télégramme : « Ukaguzi » ; téléphone : 255(022)2115157/8 ; fax : 255(022)2117527 ; adresse électronique : ocag@nao.go.tz ; site Internet : www.nao.go.tz

Dans votre réponse, veuillez indiquer la référence suivante :
Réf. n° : UNESCO/CL/4179

Date : le 3 mai 2017

UNESCO
Cabinet de la Directrice générale
7, place de Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP.

Madame, Monsieur,

Re : Proposition financière relative à la prestation de services de vérification extérieure des comptes auprès de l'UNESCO au cours de la période 2018-2023

Nous vous remercions de nous donner la possibilité de participer à l'appel d'offres concernant l'audit externe de l'UNESCO pour la période 2018-2023 (six ans). J'ai le plaisir de vous soumettre notre proposition financière relative à cette mission.

Nous restons à votre disposition pour étudier avec vous cette proposition dans le détail et répondre à toute question si des éclaircissements devaient s'avérer nécessaires.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma très haute considération.

Prof. Mussa J. Assad
Contrôleur et vérificateur général des comptes
République-Unie de Tanzanie

Table des matières

Portée des services et mode de calcul des honoraires	219
À propos de l'UNESCO.....	219
Portée des services	219
Mode de calcul des honoraires.....	220
Honoraires et modalités de facturation proposés	220
(i) Honoraires de vérification professionnelle des comptes proposés pour une période de six années : 1 845 364 dollars US	220
(ii) Estimation des frais de déplacement et autres frais remboursables : 2 386 290 dollars US	221
(iii) Coût des projets sollicités par les donateurs	221
(iv) Modalités de facturation et calendrier de paiement	221
Coordonnées	222

Portée des services et mode de calcul des honoraires

À propos de l'UNESCO

L'Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) a été fondée à Londres le 16 novembre 1945 par les gouvernements des États parties en vue de contribuer à la paix et à la sécurité par la promotion de la coopération internationale dans les domaines de l'éducation, de la science et de la culture, l'objectif étant de renforcer le respect universel de la justice et de l'État de droit, ainsi que des droits de l'homme et des libertés fondamentales garantis par la Charte des Nations Unies pour tous les peuples, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion.

Faisant partie des institutions spécialisées mentionnées à l'article 57 de la Charte de l'Organisation des Nations Unies, l'UNESCO est soumise aux dispositions des articles 104 et 105 de cette même Charte concernant la capacité juridique, les privilèges et l'immunité de l'Organisation.

L'UNESCO fait partie des institutions spécialisées des Nations Unies dont les travaux sont coordonnés par le Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC). Ce dernier a été instauré en 1945 par la Charte des Nations Unies dans l'objectif de coordonner les activités économiques et sociales des 15 institutions spécialisées des Nations Unies, des commissions techniques et des cinq commissions régionales.

Portée des services

Les états financiers de l'UNESCO sont établis conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public, ainsi que l'exige l'article 11.1 du Règlement financier de l'Organisation. Des états financiers consolidés sont établis pour toutes les opérations et entités de l'UNESCO, y compris pour les instituts de catégorie 1. Ils portent sur la totalité des quatre secteurs d'activité de l'UNESCO, à savoir : le Fonds général (GEF), les autres fonds appartenant en propre à l'UNESCO (OPF), les Fonds confiés à l'UNESCO pour l'exécution du programme (PFF) et les Fonds fiduciaires constitués au bénéfice du personnel (SFF). Pour la préparation des états financiers de l'UNESCO, sont pris en compte dans le champ de la consolidation le Siège de l'Organisation, ses unités hors Siège, ses bureaux de liaison et les centres et instituts de catégorie 1.

Conformément à la demande de propositions formulée par l'UNESCO, la mission d'audit sera organisée comme suit :

(A) Audits annuels :

- i) Siège de l'Organisation (Paris, France) ;
- ii) Centre international Abdus Salam de physique théorique (Trieste, Italie) ;
- iii) Institut international de planification de l'éducation de l'UNESCO (Paris, France) ;
- iv) tout institut de catégorie 1 (sélectionné à tour de rôle).

(B) Audits biennaux :

Six unités/bureaux hors Siège, dont deux seront sélectionnés en concertation avec les organes directeurs, feront l'objet d'un audit tous les deux ans.

Le Bureau national d'audit de Tanzanie (*National Audit Office of Tanzania*) s'engage à respecter les exigences de l'UNESCO selon lesquelles les audits annuels seront tenus de la première à la sixième année dans quatre unités, tandis que les audits biennaux seront menés lors de la deuxième, quatrième et sixième année. Les lieux d'audit devant faire l'objet d'une visite (excepté ceux des audits de projets, les audits spéciaux et les audits effectués à la demande des donateurs) sont présentés ci-dessous.

Tableau 1 : Lieux d'audit à visiter

Lieux d'audit/années	Année 1 (2018)	Année 2 (2019)	Année 3 (2020)	Année 4 (2021)	Année 5 (2022)	Année 6 (2023)
Siège de l'Organisation (Paris, France)	√	√	√	√	√	√
Centre international Abdus Salam de physique théorique (Trieste, Italie/Buenos Aires, Argentine/Dakar, Sénégal)	√	√	√	√	√	√
Institut international de planification de l'éducation de l'UNESCO (Paris, France)	√	√	√	√	√	√
Tout institut de catégorie 1 (sélectionné à tour de rôle)	√	√	√	√	√	√
Six unités/bureaux hors Siège audités tous les deux ans		√		√		√
Total	4	10	4	10	4	10

Mode de calcul des honoraires

Nos honoraires de vérification des comptes sont établis à partir du temps de travail nécessaire estimé, ainsi que des qualifications et de l'expérience des membres de notre personnel en charge de l'audit. Nos factures seront émises régulièrement, en fonction des travaux d'audit effectués. En cas de changements affectant la structure actuelle de l'Organisation, la complexité des opérations, la qualité de vos instruments financiers ou les règles et réglementations en matière de comptabilité et de compte rendu, les honoraires pourront faire l'objet d'ajustements. Tout ajustement nécessaire des honoraires associé à un changement significatif de la portée des services sera établi en concertation avec la direction dans les meilleurs délais.

Les honoraires de vérification des comptes que nous proposons tiennent compte des éléments suivants :

- la nature et la portée actuelles des opérations de l'Organisation ;
- la structure opérationnelle actuelle de l'Organisation ;
- les états financiers, les informations comptables et la documentation justificative requis en matière d'information financière et fournis à l'équipe d'audit en temps voulu, conformément à l'échéancier des livrables et au calendrier convenus.

Honoraires et modalités de facturation proposés**(i) Honoraires de vérification professionnelle des comptes proposés pour une période de six années : 1 845 364 dollars US**

Nos honoraires de vérification professionnelle des comptes sont fondés sur le temps estimé nécessaire pour mener à bien cette mission et sur le niveau des membres du personnel qualifié, ainsi que sur leurs qualifications et sur leur expérience pertinente eu égard à cet audit. Pour établir la proposition d'honoraires de vérification professionnelle des comptes, nous avons évalué le temps nécessaire à la réalisation de la mission d'audit à partir de notre interprétation du mandat, de l'étendue du travail, du nombre estimé de lieux d'audit, de la distance entre ces différents lieux, de la fréquence des visites et de l'expérience que nous avons tirée de missions de nature similaire. Nos honoraires de vérification professionnelle des comptes s'élèvent à 1 845 364 dollars US (cette somme ne tient pas compte des frais remboursables et des impôts). Ils sont détaillés dans le tableau 1 et l'annexe 1.

Tableau 1 : Détail des honoraires de vérification professionnelle des comptes proposés pour une période de six années

Description	Année 1 (USD)	Année 2 (USD)	Année 3 (USD)	Année 4 (USD)	Année 5 (USD)	Année 6 (USD)	Total (USD)
Honoraires de vérification professionnelle des comptes proposés	250 400	364 928	250 090	364 928	250 090	364 928	1 845 364

(ii) Estimation des frais de déplacement et autres frais remboursables : 2 386 290 dollars US

Les frais de déplacement et autres frais remboursables seront établis à partir des frais effectivement occasionnés au cours du processus de vérification des comptes. Nous proposons que l'UNESCO rembourse l'ensemble des frais de déplacement, des frais d'escale et des autres frais remboursables engagés par le Bureau national d'audit de Tanzanie sur la base des factures, reçus et justificatifs de paiement fournis par ce dernier. Le montant estimé des frais de déplacement et des autres frais remboursables s'élève à 2 386 290 dollars US. Ce montant est détaillé dans l'annexe 2 et le tableau 2.

Tableau 2 : Détail des frais de déplacement et autres frais remboursables estimés

Description	Année 1 (USD)	Année 2 (USD)	Année 3 (USD)	Année 4 (USD)	Année 5 (USD)	Année 6 (USD)	Total (USD)
Frais de déplacement, frais d'escale, visas, assurances et autres frais remboursables	338 357	457 073	338 357	457 073	338 357	457 073	2 386 290

(iii) Coût des projets sollicités par les donateurs

Les honoraires relatifs aux audits des projets sollicités par les donateurs seront calculés sur la même base que ceux associés à l'audit principal de l'Organisation, à savoir en tenant compte du nombre total d'heures de travail et de la taille de l'équipe, laquelle dépendra de l'envergure, de la complexité et de la structuration du projet. Ainsi, le coût total de l'audit couvrira les frais professionnels et les frais effectifs remboursables (frais de déplacement, frais d'escale, visas, assurances, etc.).

(iv) Modalités de facturation et calendrier de paiement

Les dates de début et de compte rendu de l'audit seront établies par la direction. Le Bureau de vérification des comptes de Tanzanie respectera ainsi les délais liés à l'établissement de rapports. Il est attendu que l'UNESCO fournisse toutes les informations nécessaires en temps voulu et coopère du mieux possible à l'audit. Les frais annuels de vérification professionnelle des comptes seront facturés conformément au calendrier suivant :

Description	Pourcentage
Avant le début de l'audit (à définir 30 jours avant le début de l'audit)	70
Après publication du rapport d'audit préliminaire (à définir 45 jours avant la réception par l'UNESCO dudit rapport)	30

Coordonnées

National Audit Office Tanzania,
Audit House,
Samora Avenue / Ohio Street,
P.O. Box 9080,
Dar es Salaam.
Tél : +255 (22) 2115157/8
Fax : +255 (22) 2117527
Fax : +255 (22) 2133555
Adresse électronique : ocag@nao.go.tz
Site Internet : www.nao.go.tz

**Nous vous remercions de l'attention que vous porterez
à notre proposition.**

ANNEXES

Annexe 1 : Détail des honoraires de vérification professionnelle des comptes proposés (2018-2023) en dollars US

Personnel	Taux horaire (USD)	Année 1 (2018)		Année 2 (2019)		Année 3 (2020)		Année 4 (2021)		Année 5 (2022)		Année 6 (2023)		TOTAL POUR SIX ANNÉES	
		Heures de travail	Coût (USD)	Heures de travail	Coût (USD)	Heures de travail	Coût (USD)	Heures de travail	Coût (USD)	Heures de travail	Coût (USD)	Heures de travail	Coût (USD)	Heures de travail	Coût (USD)
Contrôleur et vérificateur général des comptes (1)	300	11	3 150	14	4 050	11	3 150	14	4 050	11	3 150	14	4 050	72	21 600
Vérificateur général adjoint (1)	200	19	3 800	25	5 000	19	3 800	25	5 000	19	3 800	25	5 000	132	26 400
Directeur (1)	150	263	39 450	255	38 179	263	39 375	255	38 179	263	39 375	255	38 179	1 552	232 736
Directeur adjoint à la vérification des comptes (1)	150	263	39 375	255	38 179	263	39 375	255	38 179	263	39 375	255	38 179	1 551	232 661
Chefs d'équipe — Finance (7)	65	1 583	102 895	2 483	161 418	1 581	102 765	2 483	161 418	1 581	102 765	2 483	161 418	12 195	792 678
Auditeur I (5)	40	643	25 700	1 539	61 565	642	25 660	1 539	61 565	642	25 660	1 539	61 565	6 543	261 715
Chef d'équipe principal — Technologies de l'information (1)	100	112	11 200	207	20 700	112	11 200	207	20 700	112	11 200	207	20 700	957	95 700
Chef d'équipe — Technologies de l'information (1)	65	248	16 120	292	18 957	247	16 055	292	18 957	247	16 055	292	18 957	1 617	105 102
Chef d'équipe principal — Technologies de l'information (1)	65	134	8 710	260	16 881	134	8 710	260	16 881	134	8 710	260	16 881	1 181	76 772
Nombre total d'heures et frais professionnels		3 275	250 400	5 328	364 928	3 270	250 090	5 328	364 928	3 270	250 090	5 328	364 928	25 800	1 845 364

Annexe 2 : Détail des frais de déplacement et autres frais remboursables estimés (2018-2023) en dollars US

Période	Frais (USD)	Frais d'escale (USD)	Transport terrestre (USD)	Visas (USD)	Assurances voyage (USD)	Services de secrétariat (estimations) (USD)	Traduction (estimations) (USD)	Total (USD)
Année 1 (2018)	69 690	227 592	12 300	2 775	9 000	2 000	15 000	338 357
Année 2 (2019)	98 430	309 768	15 300	3 825	12 750	2 000	15 000	457 073
Année 3 (2020)	69 690	227 592	12 300	2 775	9 000	2 000	15 000	338 357
Année 4 (2021)	98 430	309 768	15 300	3 825	12 750	2 000	15 000	457 073
Année 5 (2022)	69 690	227 592	12 300	2 775	9 000	2 000	15 000	338 357
Année 6 (2023)	98 430	309 768	15 300	3 825	12 750	2 000	15 000	457 073
Total	504 360	1 612 080	82 800	19 800	65 250	12 000	90 000	2 386 290

ZAMBIE

39 C/NOM/8/INF.1 ZAMBIE
22 septembre 2017
Anglais et français seulement

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

CANDIDATURE DE LA ZAMBIE



République de Zambie

UNESCO

PROPOSITION DE VÉRIFICATION D'ÉTATS
FINANCIERS POUR L'EXERCICE 2018-2023

UNESCO
UNESCO |

SOUMISSION À APPEL D'OFFRES

RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Réf. : OAG/7/75

22 juin 2017

**UNESCO
BUREAU DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
7, Place de Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP
FRANCE**

OBJET : VÉRIFICATION D'ÉTATS FINANCIERS POUR LES EXERCICES 2018 – 2023

Nous, soussignés, par la présente proposons nos services de conseil pour des prestations de vérification externe des états financiers pour les exercices 2018-2023 en réponse à votre Invitation à soumissionner en date du 27 octobre 2016. Notre Soumission ci-jointe comprend une Offre Technique et une Offre Financière sous même pli.

Nous nous engageons, si notre Offre est retenue et qu'un contrat est signé, d'entamer la prestation de sorte à achever la vérification des états financiers dans les délais pour vous permettre de présenter votre bilan et rapport annuels à votre Conseil exécutif.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter aucune des propositions reçues.

**Ron M. Mwambwa (*signé*)
Vérificateur général par intérim**

Sommaire

1. DESCRIPTION DE L'INSTITUTION	2
2. VALEURS FONDAMENTALES	6
3. CADRES SUPÉRIEURS	6
4. COMPÉTENCES INSTITUTIONNELLES	8
5. EXPÉRIENCE SIMILAIRE EN MATIÈRE D'AUDIT	9
6. ÉTENDUE DE LA MISSION D'AUDIT	15
7. NORMES D'AUDIT, APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	16
8. PLAN DE TRAVAIL	18
9. QUALIFICATIONS	20
10. OFFRE FINANCIÈRE	20
Base des honoraires	20
Offre financière	21
11. CONTRÔLE QUALITÉ/ASSURANCE QUALITÉ	21
12. PROJET DE LETTRE DE MISSION	24
Annexe I: Équipe d'audit et curriculum vitæ	29

1. DESCRIPTION DE L'INSTITUTION

(i) Généralités

➤ Bureau du Vérificateur général de la Cour des comptes de Zambie

La Cour des comptes de Zambie (NAO) a été créée conformément à l'article 249 de la Constitution zambienne et est dirigée par un Vérificateur général des comptes.

La NAO vérifie les comptes des ministères, des provinces et d'autres organismes gérant des fonds publics (collectivement « MPSA ») ainsi que ceux d'entités privées qui bénéficient de subventions de l'État.

Les attributions de la NAO et du Vérificateur général sont définies à l'article 250 de la Loi constitutionnelle n° 2/2016 (amendée) et la Loi n° 29/2016 relative à la vérification des comptes publics. Il s'agit notamment de :

- a. vérifier des états financiers conformément à la Loi sur les finances publiques ou de toute autre loi écrite;
- b. recommander à la Commission nationale de vérification des comptes publics la structure organisationnelle et les compétences techniques nécessaires lui permettant de s'acquitter de ses missions de manière efficace et effective;
- c. recommander à la Commission nationale de vérification des comptes publics les modalités et les conditions d'emploi à la Cour des comptes, à l'exclusion du poste de Vérificateur général des comptes; et
- d. faire tout ce qui est nécessaire ou lié à l'exécution de ses attributions conformément à la Loi précitée.

Les attributions ci-dessus visées sont exécutées par le Vérificateur général de la manière suivante:

- i. vérifier les comptes des organes et des institutions de l'État, de l'administration provinciale et des collectivités locales ainsi que ceux d'organismes financés par l'État;
- ii. vérifier les comptes stocks, participations et réserves de l'État;
- iii. effectuer des audits financiers et d'optimisation des ressources, y compris des audits judiciaires et tout autre type d'audit, sur tout projet consommant des fonds publics;

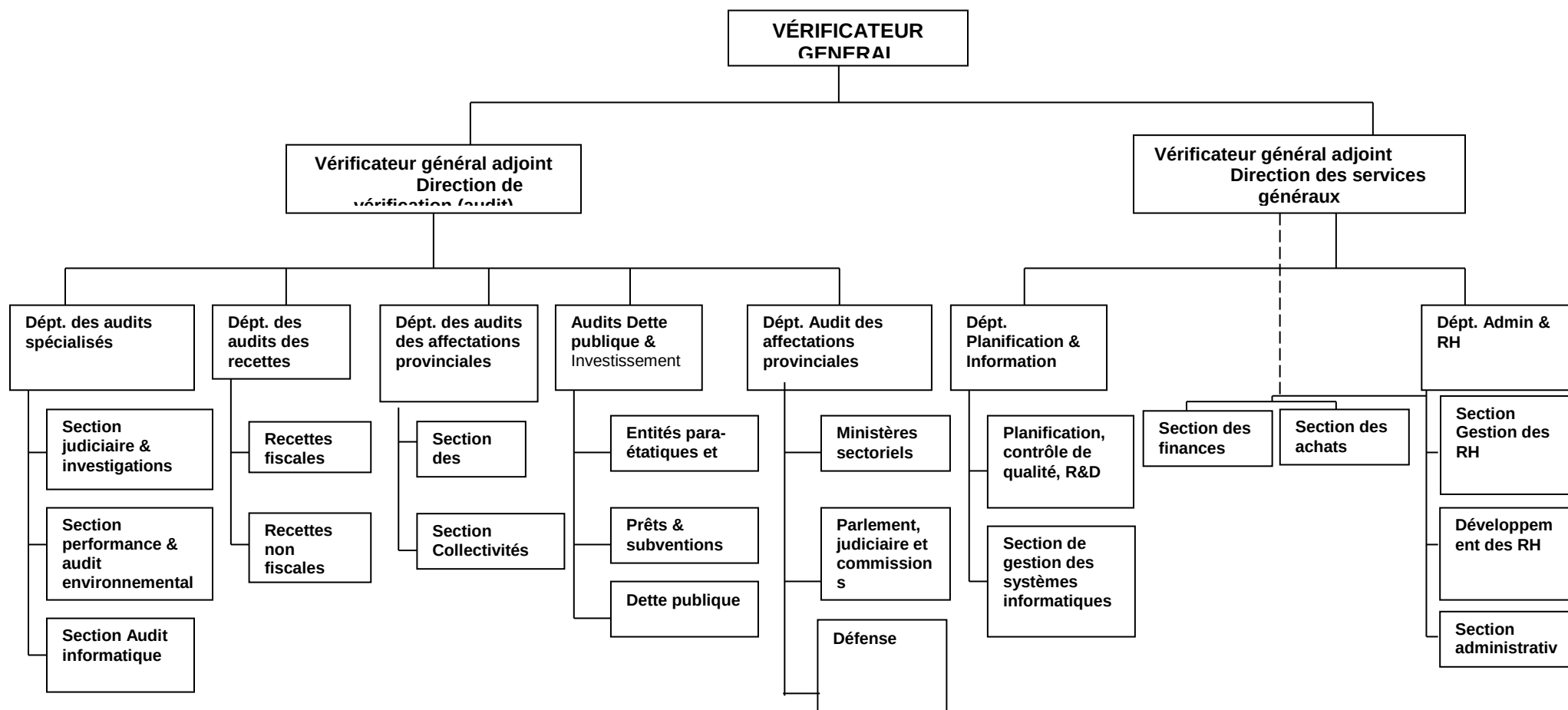
- iv. s'assurer que les fonds affectés par le Parlement ou levés par l'Exécutif, et déboursés, ont été utilisés aux fins auxquelles ils ont été destinés ou levés; et que tels fonds sont dépensés conformément aux règles qui les régissent, dans le respect des principes d'économie, d'efficience et d'efficacité; et
- v. recommander au Directeur des Poursuites pénales et au service chargé de l'application des lois toute matière qui relève des attributions du Vérificateur général et qui doit faire l'objet de poursuites.

(ii) Structure organisationnelle

La NAO se divise en deux (2) directions: la Direction de vérification (audit) et la Direction des services généraux dirigées par un Vérificateur général adjoint. La Direction de l'audit se compose de cinq (5) départements; la Direction des services généraux se compose de deux (2) départements. Chaque département est dirigé par un directeur. Outre son Siège, la NAO possède des bureaux dans l'ensemble des dix (10) provinces. La Cour des comptes c'est aussi 539 membres de personnel dont 313 affectés aux tâches de vérification/audit.

Catégorie d'emploi	Effectifs
Vérificateurs généraux adjoints	2
Cadre audit	313
Planification	12
Informatique	11
Ressources humaines & Administration	15
Cadre comptabilité	16
Audit interne	1
Achats	6
Cadre secrétariat	28
Cadre registre	27
Chauffeurs	43
Employés classés	65
Total	539

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GENERAL ORGANIGRAMME



(iii) Type d'audit

La NAO réalise des audits financiers, de conformité et de gestion. Elle réalise également d'autres audits auxiliaires tels que des audits informatiques et judiciaires. Ces audits sont prévus à l'article 250(1)(c) de la Constitution zambienne.

(iv) Affiliations professionnelles

A l'effet de suivre l'évolution des normes professionnelles et des meilleures pratiques en matière de vérifications externes des comptes, la NAO est affiliée à des organismes internationaux et collabore avec un bon nombre d'entre eux, dont :

1. L'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) et ses regroupements régionaux tels que l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (AFROSAI) et l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques de langue anglaise (AFROSAI-A).

L'INTOSAI et ses regroupements régionaux s'occupent de l'élaboration de normes internationales des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI). La Cour des comptes participe à des groupes de travail sur l'élaboration de normes comptables. Elle a dans ses effectifs 5 personnes ressources certifiées ISSAI qui interviennent dans la mise en œuvre de ces normes dans le cadre des programmes Initiative de développement INTOSAI (IDI) / AFROSAI-E.

2. Institut zambien des comptables agréés (ZICA).

ZICA est l'organisme de régulation de la profession comptable en Zambie. Tous les comptables professionnels ont l'obligation d'adhérer au ZICA. La NAO a participé activement à l'adaptation des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) pilotée par ZICA.

3. Platinum Approved Association of Certified Chartered Accountants (ACCA) Employer

En application de la nécessité, pour les comptables, de poursuivre leur formation professionnelle, la NAO dispose d'un riche programme qui permet aux professionnels de préserver leurs compétences et leurs acquis d'expérience. A cet égard, la NAO a obtenu de l'ACCA le statut "Platinum" pour les employeurs.

2. VALEURS FONDAMENTALES

Les valeurs fondamentales de la Cour des comptes sont :

1. l'intégrité,
2. le professionnalisme,
3. l'objectivité,
4. l'esprit d'équipe,
5. la confidentialité,
6. l'excellence,
7. l'innovation; et
8. le respect.

3. CADRES SUPÉRIEURS

Le personnel clé de la NAO est hautement qualifié et expérimenté. Il a acquis ses compétences d'audit comptable et financier dans le secteur public et le secteur privé

La NAO est soucieuse d'assurer la formation professionnelle continue (FPC) de son personnel afin qu'il reste à la pointe des meilleures pratiques dans les domaines de l'audit et de la comptabilité. Pour ce faire, le personnel clé participe à divers ateliers et forums professionnels. Les savoirs ainsi acquis sont ensuite transmis à d'autres membres du personnel d'audit lors d'actions internes de formation dispensées par son Centre de formation et d'apprentissage, par intranet ou sous la forme de bulletins d'information.

Principaux cadres chargés de l'audit et de la vérification des comptes:

Ron Mwambwa – Vérificateur (auditeur) général

Ron est diplômé du Chartered Institute of Management Accountants (CIMA) et de l'Institut zambien des experts-comptables (ZICA). Expert agréé en lutte antifraude de l'Association of Certified Fraud Examiners, il a plus de 30 ans d'expérience dans la vérification des comptes d'organismes publics. Il est titulaire d'une Maîtrise ès sciences en vérification (audit) des comptes,

comptabilité de gestion et systèmes d'information et a travaillé au Liberia en tant que consultant durant 5 ans dans le cadre du projet de mise en place d'un SAI au Liberia, pris en charge par l'Union européenne.

Phales C Phiri – Vérificateur général adjoint (Audits)

Diplômée de ZICA et membre de l'Association of Certified Chartered Accountants (ACCA), Phales a plus de 10 ans d'expérience dans la vérification des comptes publics. Avant d'accéder au poste de Vérificateur général adjoint, elle a été directrice d'audit dans divers portefeuilles ministériels.

Francis Mbewe – Directeur (Audit de la dette publique et de l'investissement)

Comptable qualifié, Francis est membre de ZICA et de l'ACCA. Il a 15 ans d'expérience dans la vérification des comptes publics. Il est chargé de l'audit de la dette et des investissements publics ainsi que des projets financés par des donateurs.

Evans Buumba – Directeur (Audit des budgets ministériels)

Comptable qualifié, Evans est membre de ZICA et de l'ACCA. Il a plus de 23 ans d'expérience dans la vérification des comptes publics.

John Mafuta – Directeur (Audit des recettes)

Spécialiste en sciences sociales, John Mafuta est titulaire d'un diplôme universitaire en mathématiques de l'Université de Zambie. Expert agréé en lutte antifraude de l'Association of Certified Fraud Examiners, il a plus de 30 ans d'expérience dans la vérification des comptes d'organismes publics.

Rinniah S. Zulu – Directrice (Audit des budgets provinciaux)

Comptable qualifiée, Rinniah est membre de ZICA et de l'ACCA. Elle a 15 ans d'expérience dans la vérification des comptes publics.

Emmanuel Tembo – Directeur (Audits spécialisés)

Comptable qualifié, Emmanuel est membre de ZICA et de l'ACCA. Il a plus de 32 ans d'expérience dans la vérification des comptes publics dans divers portefeuilles ministériels.

Sally Ross – Directrice (planification et information)

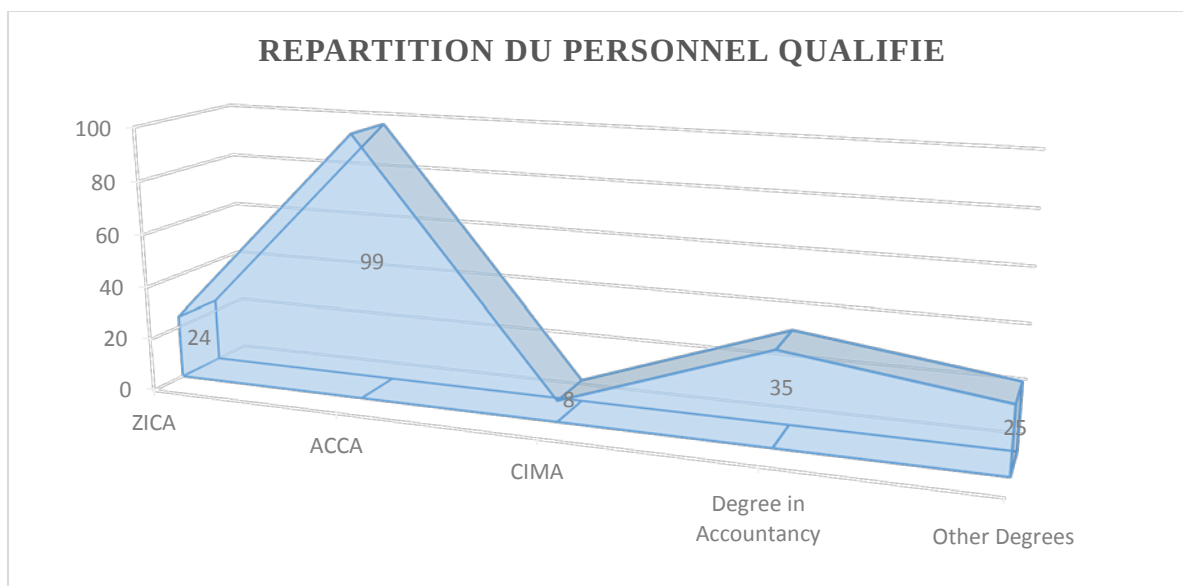
Comptable qualifiée, Sally est membre de ZICA et de l'ACCA. Elle est également économiste et est titulaire d'une maîtrise en administration des affaires. Sally a plus de 10 ans d'expérience en assurance qualité dans le domaine de l'audit financier et de conformité. Elle est spécialiste dans la vérification de performance.

Chinyama Selwa – Directrice adjointe (Audits informatiques)

Titulaire d'une licence en finance et en gestion des systèmes informatiques, Selwa est auditeur de systèmes informatiques agréée par l'Information Systems Audit and Control Association (ISACA) et a plus de 10 ans d'expérience dans l'audit de systèmes informatiques y compris l'audit des systèmes SAP (IFMIS) et l'audit unique du trésor.

4. COMPÉTENCES INSTITUTIONNELLES

Le personnel affecté aux tâches de vérification (audit) au niveau de la Cour des comptes de Zambie s'élève à 191 personnes toutes qualifiées comme on peut le voir dans le graphique ci-dessous. Parmi eux, 99 sont membres de l'ACCA, 35 sont titulaires de diplômes universitaires en comptabilité, 24 sont diplômés du ZICA et 8 sont membres du CIMA. En outre, 25 fonctionnaires sont titulaires de titres universitaires dans différentes branches des sciences sociales.



Pour renforcer les compétences de son personnel, la NAO organise annuellement des sessions de formation aux nouvelles normes et techniques internationales de vérification des comptes (d'audit). A cet égard, l'Institution forme chaque année ses auditeurs aux ISSAI et IPSAS adoptés.

Plusieurs vérificateurs ont acquis des savoir-faire supplémentaires à l'issue des formations en systèmes informatiques et en audit judiciaire auxquelles ils ont pris part. Cinquante auditeurs financiers ont été formés à l'audit informatique tandis que 4 autres ont obtenu les certifications CISA et CRSM. En matière d'audit judiciaire, 13 examinateurs de fraude autorisés et 140 auditeurs financiers ont été formés dans les domaines de la lutte contre la fraude et de la passation des marchés.

5. EXPÉRIENCE SIMILAIRE EN MATIÈRE D'AUDIT

La Cour des comptes de Zambie a eu l'occasion de vérifier les comptes de plusieurs organisations internationales dont la SADCOPAC, l'UA et l'AFROSAI. Elle a également été associée à la vérification de comptes de projets financés par l'ONU dans le pays ainsi qu'à l'audit informatique de plusieurs institutions. Des informations plus détaillées sont fournis au tableau ci-dessous.

- i. Missions d'audit fournies à des organisations publiques internationales et non gouvernementales

Période	Intitulé de la prestation	Client	Description de la mission	Norme d'information	Comptabilité en devises multiples
2006 - 2009	Audit d'états financiers	Union africaine (UA)	Audit financier	IFRS	Oui
2005 - 2007	Audit d'états financiers	Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC)	Audit financier	IFRS	Oui
Depuis 2015	Audit d'états financiers	Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (AFROSAI)	Audit financier	IPSAS	Oui

ii. Expérience de projets financés par des donateurs

Période	Intitulé de la prestation	Client	Description de la mission	Norme d'information	Comptabilité en devises multiples
Depuis 2014	- Projet d'appui à l'infrastructure de l'élevage - Programme-pilote zambien de résilience aux changements climatiques - Projet de développement de l'élevage et de santé animale - Projet d'irrigation de petite échelle	BAD	Audit financier	IPSAS	Oui
Depuis 2016	Programme de promotion des	FIDA	Vérification de conformité;	IPSAS	Oui

	petits exploitants agricoles • Programme de promotion de la productivité des petits exploitants • Programme d'extension de la finance rurale • Programme d'investissement renforcé pour petits éleveurs		Audit financier		
	Programme de santé reproductive, maternelle, infantile et adolescente et de nutrition	Agence suédoise de développement international	Vérification de conformité; Audit financier	IPSAS	Oui
	Eau et assainissement en zone rurale - Danida	DANIDA	Audit financier	IPSAS	Oui

iii. Expérience en audit informatique

S/N	INTITULE DE LA MISSION	CLIENT	NATURE DE LA MISSION	NORMES ET CADRE APPLIQUES
1.	Inspection d'un procédé de développement de système pour des applications SAP (IFMIS)	MINISTÈRE DES FINANCES	Le ministère zambien des finances est l'institution chargée de l'administration des finances publiques. L'inspection du procédé de développement de système pour des applications SAP, notamment IFMIS, a porté principalement sur les aspects suivants: a. Processus CES b. Gestion du changement et procédés de transfert de données c. Gestion de contrats d. Impératifs de sécurité	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 4.1

2.	Inspection de l'application SAP (IFMIS) et du Compte unique du Trésor	MINISTÈRE DES FINANCES	Le Système intégré d'information relatif à la gestion financière (IFMIS) de la Zambie est intégré à la plateforme bancaire par le biais du Compte unique du Trésor (CUT), au niveau de la Banque de Zambie, pour payer directement clients et créiteurs. IFMIS est un progiciel de gestion intégré (ERP) utilisé pour la gestion de la trésorerie, les recettes, les créiteurs, les débiteurs, les projets, la gestion des ressources et les achats. Durant l'audit, les aspects suivants ont fait l'objet de contrôle : a. Gouvernance informatique b. Sécurité informatique aux niveaux suivants • Bases de données (Oracle) • Système d'exploitation (Solaris) • Réseau, y compris le réseau privé virtuel (VPN) • Application SAP • Application CUT c. Serveur et autre infrastructure d. Contrôles informatiques e. Analyse de l'intégrité des données à l'aide de TVI tels que ACL et IDEA f. Autres opérations informatiques • Contrôle de la sauvegarde • Transfert de données et gestion du changement • Gestion des niveaux de services des tiers	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 5

			Plans de continuité des activités et plans de reprise après sinistre	
3.	Revue des opérations	AUTORITÉ FISCALE ZAMBIENNE	L'Autorité fiscale zambienne (ZRA) a été créée par la Loi n° 28/1993 avec pour mission la collecte des impôts, l'application de la législation en matière d'impôts et la collecte d'amende pour le compte de l'État zambien. Durant l'audit, les aspects suivants ont fait l'objet de contrôle : Application SAP pour la gestion financière - Le service de collecte électronique de l'impôt intérieur - Le logiciel ASYCUDA World qui sert à la collecte des taxes douanières.	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 5
4.	Revue des opérations	ZESCO Limited	La société d'électricité ZESCO Limited (ex-Zambia Electricity Supply Corporation Limited) a été créée en vertu de la Loi de 1970 sur l'approvisionnement en électricité (Zambia Electricity Supply Act). L'État en est l'unique actionnaire. Ses missions: produire, acquérir, transmettre, convertir et distribuer l'électricité. Elle est également chargée de mettre en place, exploiter, contrôler et gérer tout ce qui a trait à la production et à la distribution de l'électricité en tant que service public.	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 5

			Durant l'audit, les aspects suivants ont fait l'objet de contrôle : Application SAP pour la gestion financière - Le système SCADA qui sert à la distribution et la surveillance de l'électricité. - Les systèmes d'information d'entreprise exploités sur plusieurs plateformes telles que UNIX/LINUX, ORACLE, MS SQL ou MYSQL. Tous ces systèmes ont été inspectés sur les différents aspects suivants: - Gouvernance informatique - Sécurité informatique - Exploitation informatique - Gestion des niveaux de services - Sécurité des réseaux - Contrôles informatiques - Analyse de l'intégrité des données à l'aide d'ACL et IDEA	
5.	Revue des opérations	MINISTÈRE DES AFFAIRES FONCIÈRES	Ce ministère est chargé de l'administration du foncier. Il utilise un progiciel appelé ZILMIS qui peut être exploité sur Oracle ou sur Windows.	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 5
6.	Revue des opérations	Agence de transport et de sécurité routière (RTSA)	La RTSA est chargée de la sécurité routière dans le pays. Elle utilise deux systèmes ZAMTIS pour la gestion de l'immatriculation des véhicules. Cet outil accessible en ligne peut être exploité sur Oracle ou sur Windows.	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 5

			L'autre système est un logiciel PGI utilisé dans la gestion des stocks, des achats et de la comptabilité.	
7.	Examen du système et vérification de la paie	BUREAU DU CONSEIL DES MINISTRES	L'outil utilisé s'appelle P MEC et fonctionne sur un logiciel PGI. Domaines contrôlés: • Contrôles informatiques • Sécurité du logiciel PGI • Problèmes d'intégrité des données mettant l'accent sur la gestion des prêts et des avances, la paie et d'autres émoluments. • Examen de la base de données Oracle • Sécurité des réseaux	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 5
8.	Ministère des collectivités locales et du logement	Société des eaux et de l'assainissement de Lusaka (Lusaka Water and Sewerage Company)	La Lusaka Water and Sewerage Company est une entreprise de services publics fournissant l'eau et l'assainissement. L'entreprise exploite un PGI pour la facturation, la gestion des stocks, les achats et la comptabilité.	Normes ISACA Normes ISO 27001 COBIT 5

6. ÉTENDUE DE LA MISSION D'AUDIT

La mission comprend les tâches suivantes :

- i. Formuler une opinion sur les états financiers de l'Organisation;
- ii. Déterminer si les transactions sont conformes au Règlement financier et à l'autorité législative;
- iii. Faire rapport sur l'efficacité des procédures financières, du système comptable, des contrôles internes, de l'administration et de la gestion générales de l'Organisation.
- iv. Faire rapport à la Conférence générale sur les opérations financières.

7. NORMES D'AUDIT, APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE

a. Normes d'audit

La NAO se proposerait d'utiliser des normes d'audit basées sur les ISSAI. Celles-ci devraient suffire pour vérifier les états financiers apprêtés par l'UNESCO qui sont fondés sur les normes IPSAS et d'autres règles financières. L'équipe chargée de la vérification travaillera dans le respect de toutes les ISSAI pertinentes à savoir :

- ISSAI 100 (Principes fondamentaux de l'audit du secteur public)
- ISSAI 200 (Principes fondamentaux de l'audit financier)
- ISSAI 400 (Principes fondamentaux de l'audit de conformité)
- ISSAI 2999 (Lignes directrices pour l'audit financier)
- ISSAI 4999 (Lignes directrices pour l'audit de conformité)
- ISSAI 40 - Contrôle de qualité pour les Institutions supérieures de contrôle (SAI)

b. Approche d'audit

La NAO choisira une approche d'audit fondée sur les risques pour :

- comprendre le mode de fonctionnement de l'UNESCO
- Identifier les risques auxquels l'UNESCO est exposée
- Concevoir des procédures de vérification qui répondent aux risques identifiés
- Gérer la mission de manière efficace et efficiente
- Comprendre les attentes des parties prenantes

c. Méthodologie

La mission d'audit sera réalisée de façon objective et indépendante, conformément à la norme ISSAI 1. La mission se déclinera en 5 étapes, comme on le verra plus loin.

Avant la mission

- Pour nous acquitter de notre mission, nous allons nous conformer à tous les principes éthiques prévus dans le Code de déontologie de l'INTOSAI. Nous respecterons également les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de confidentialité, de compétence professionnelle et de diligence. Tous les membres de l'équipe devront signer une déclaration déontologique avant le commencement de l'audit.
- Une matrice des compétences sera renseignée par tous les membres de l'équipe afin de déterminer leurs compétences, capacités et l'adéquation de leur profil à la mission d'audit.

Planification stratégique

- Nous effectuerons des entretiens et examinerons les documents de politiques et de procédures régissant le fonctionnement quotidien afin de mieux comprendre l'organisation et l'environnement dans lequel elle évolue. Nous procéderons à un examen détaillé et en profondeur des systèmes de contrôle interne afin de mieux apprécier les procédures sous-tendant ces systèmes telles qu'elles sont exposées dans la documentation pertinente telle que les manuels financiers et pour documenter notre compréhension des principaux contrôles dont s'est dotée l'institution.

- L'importance globale de l'audit sera établie afin de déterminer ce qui est significatif en termes d'audit en tenant compte de facteurs quantitatifs tels que le volume et la taille de la matérialité ainsi que de facteurs qualitatifs tels que la non-conformité, les défaillances de contrôle et la fraude.
- La matérialité de performance sera prise en compte afin de déterminer la nature, l'opportunité et l'étendue des procédures de vérification à effectuer.
- Nous appliquerons des procédés de vérification afin d'identifier et de mesurer le risque d'inexactitudes significatives.
- Pour obtenir des informations de contrôle suffisantes et probantes, le cas échéant, nous exploiterons le produit d'exercices internes tels que les auditeurs internes comme nous pourrions faire appel à un expert pour nous aider sur des tâches précises.
- Avant d'entamer l'audit, nous élaborerons notre stratégie de vérification que nous communiquerons à notre client. La stratégie définira le champ, le calendrier et la direction de l'audit à mener. La stratégie d'audit permettra d'encadrer le plan d'audit détaillé et comprendra un résumé du travail de vérification réalisé au cours de la phase du plan stratégique.

Planification détaillée et travail de terrain

- Il sera procédé à une description des systèmes pour chaque élément d'audit sélectionné. Nous passerons ensuite à l'identification et l'évaluation des risques, des contrôles et des déclarations contenues dans les états financiers puis nous apprécierons le degré d'adéquation des contrôles internes.
- Nous appliquerons des procédés de vérification afin d'identifier le degré de fiabilité des contrôles clés puis déterminerons la nature et la portée des tests de validation.
- Nous élaborerons des procédures de vérification afin de remédier aux risques identifiés lors de la description des systèmes (vérification des déclarations).
- Nous exécuterons les procédés suivants pour déterminer la taille de l'échantillon pour les tests de validation:

Étape 1 : Identifier la population à tester

Étape 2 : Identifier les éléments de grande valeur et les anomalies

Étape 3 : Arrêter la taille de l'échantillon

Étape 4 : Choisir les éléments à vérifier

Étape 5 : Appliquer des procédures de vérification

Étape 6 : Évaluer les résultats de l'échantillon

Récapitulatif d'audit

A cette phase de l'audit, les procédures suivantes seront menées:

- Examiner les obligations de présentation et d'information des états financiers pour en vérifier la conformité avec le cadre d'information financière (IPSAS).
- Apprécier les événements ultérieurs et les déclarations des instances de direction et en déterminer les effets sur les états financiers.
- Entreprendre un bilan analytique afin de dire si les états financiers, dans leur ensemble, concordent avec la conception initiale de l'organisation.

Conclusion et rapport de vérification (d'audit)

- Une fois la vérification terminée, nous dresserons un rapport dans lequel nous livrerons notre opinion sur les états financiers.

8. PLAN DE TRAVAIL

La mission d'audit commencera durant le second trimestre de 2018. Cela permettra à l'administration de l'organisation d'apprêter les états financiers et de les soumettre pour vérification conformément aux principes régissant les audits financiers. A cet égard, l'on peut envisager de commencer l'audit en avril 2018 et d'achever le rapport final vers juillet 2018. Les dirigeants de l'organisation répondront ensuite aux constats relevés et aux ajustements apportés. La mission devra durer 2 mois et 13 jours en tout. Le rapport final sera publié vers la mi-août 2018 une fois que toutes les observations émises auront été prises en charge. Les plans de travail de chaque institution individuelle sont fournis ci-dessous.

Intitulé de la tâche	Q2 2018				Q3 2018		
	Avr 2018	Mai 2018	Juin 2018	Juil 2018	Août 2018	Sep 2018	
SIÈGE DE L'UNESCO	SIÈGE DE L'UNESCO						
Avant la mission	■ Avant la mission						
Planification stratégique	■ Planification						
Planification détaillée et travail de terrain		■ Planification détaillée et travail de					
Récapitulatif d'audit		■	Récapitulatif d'audit				
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)				■ Conclusion et rapport de vérification			
CENTRE INTERNATIONAL ABDUS SALAM DE PHYSIQUE THÉORIQUE	CENTRE INTERNATIONAL ABDUS SALAM DE PHYSIQUE THÉORIQUE						
Avant la mission	■ Avant la mission						
Planification stratégique	■ Planification						
Planification détaillée et travail de terrain		■ Planification détaillée et travail de					
Récapitulatif d'audit		■ Récapitulatif d'audit					
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)				■ Conclusion et rapport de vérification (d'audit)			
INSTITUT INTERNATIONAL DE L'UNESCO POUR LA PLANIFICATION DE L'ÉDUCATION	INSTITUT INTERNATIONAL DE L'UNESCO POUR LA PLANIFICATION DE L'ÉDUCATION						
Avant la mission	■ Avant la mission						
Planification stratégique	■ Planification						
Planification détaillée et travail de terrain		■ Planification détaillée et travail de					
Récapitulatif d'audit		■ Récapitulatif d'audit					
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)				■ Conclusion et rapport de vérification (d'audit)			

Intitulé de la tâche	Q2 2018				Q3 2018		
	Avr 2018	Mai 2018	Juin 2018	Juil 2018	Août 2018	Sep 2018	
Institut de catégorie 1 - Institut de l'UNESCO pour l'application des technologies de l'information à l'éducation - Moscou, Russie					Institut de catégorie 1 - Institut de l'UNESCO pour l'application des technologies de l'information à l'éducation - Moscou, Russie		
Avant la mission		Avant la mission					
Planification stratégique		Planification					
Planification détaillée et travail de terrain		Planification détaillée et travail de					
Récapitulatif d'audit			Récapitulatif d'audit				
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)					Conclusion et rapport de vérification (d'audit)		
Intitulé de la tâche	Q2 2018				Q3 2018		
	Avr 2018	Mai 2018	Juin 2018	Juil 2018	Août 2018	Sep 2018	
Bureau hors Siège de l'UNESCO 4 - Genève, Suisse					Bureau hors Siège de l'UNESCO 4 - Genève, Suisse		
Avant la mission		Avant la mission					
Planification stratégique		Planification stratégique					
Planification détaillée et travail de terrain		Planification détaillée et travail de terrain					
Récapitulatif d'audit			Récapitulatif d'audit				
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)					Conclusion et rapport de vérification		
Bureau hors Siège de l'UNESCO 5 - Bangkok, Thaïlande					Bureau hors Siège de l'UNESCO 5 - Bangkok,		
Avant la mission		Avant la mission					
Planification stratégique		Planification					
Planification détaillée et travail de terrain		Planification détaillée et travail de terrain					
Récapitulatif d'audit			Récapitulatif d'audit				
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)					Conclusion et rapport de vérification (d'audit)		
Bureau hors Siège de l'UNESCO 1 - Nairobi, Kenya					Bureau hors Siège de l'UNESCO 1 - Nairobi, Kenya		
Avant la mission			Avant la mission				
Planification stratégique			Planification stratégique				
Planification détaillée et travail de terrain			Planification détaillée et travail de terrain				
Récapitulatif d'audit				Récapitulatif d'audit			
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)					Conclusion et rapport de vérification (d'audit)		
Bureau hors Siège de l'UNESCO 2 - Windhoek, Namibie					Bureau hors Siège de l'UNESCO 2 - Windhoek, Namibie		
Avant la mission			Avant la mission				
Planification stratégique			Planification stratégique				
Planification détaillée et travail de terrain			Planification détaillée et travail de terrain				
Récapitulatif d'audit				Récapitulatif			
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)					Conclusion et rapport de vérification (d'audit)		

Intitulé de la tâche	Q2 2018				Q3 2018	
	Avr 2018	Mai 2018	Juin 2018	Juil 2018	Août 2018	Sep 2018
Bureau hors Siège de l'UNESCO 3 - New York, États-Unis		 Bureau hors Siège de l'UNESCO 3 - New York, États-Unis				
Avant la mission		 Avant la mission				
Planification stratégique		 Planification stratégique				
Planification détaillée et travail de terrain		 Planification détaillée et travail de terrain				
Récapitulatif d'audit		 Récapitulatif d'audit				
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)			 Conclusion et rapport de vérification (d'audit)			
Bureau hors Siège de l'UNESCO 6 - Beijing, Chine		 Bureau hors Siège de l'UNESCO 6 - Beijing, Chine				
Avant la mission		 Avant la mission				
Planification stratégique		 Planification stratégique				
Planification détaillée et travail de terrain		 Planification détaillée et travail de terrain	Planification détaillée et travail de terrain			
Récapitulatif d'audit		 Récapitulatif d'audit	Récapitulatif d'audit			
Conclusion et rapport de vérification (d'audit)			 Conclusion et rapport de vérification (d'audit)			

9. QUALIFICATIONS

L'équipe de vérification travaillera sous l'autorité et la supervision du Vérificateur général, premier responsable de cette mission. La direction de la mission sera confiée au Vérificateur général adjoint (Audits) L'équipe sera composée d'auditeurs possédant les qualifications et l'expérience requises.

On trouvera à l'**Annexe I** le profil et les curriculum vitæ détaillés du personnel qui sera affecté à cette mission.

10. OFFRE FINANCIÈRE

Base des honoraires

Tous les frais figurant dans cette offre sont hors taxes. L'offre financière ci-dessous se décline en deux volets, à savoir :

1. Honoraires professionnels

Les honoraires sont facturés à l'heure et varient en fonction des compétences, de l'expertise et de l'expérience des experts engagés sur les différentes tâches. Une journée de travail correspond à 6 heures et les honoraires sont facturés sur la base de nombre de jours consacrés à la mission de vérification. L'équipe de la mission interviendra durant les heures de travail de l'UNESCO.

2. Frais de mission

Comme les membres de la mission d'audit seront amenés à se déplacer, tous leurs frais de déplacement seront facturés en prenant pour référence l'indemnité journalière appliquée aux

fonctionnaires du Gouvernement zambien. L'indemnité journalière permet aux membres de la mission de couvrir les dépenses liées à leur hébergement et leurs repas. Sont également inclus dans les frais de mission les billets d'avion, les frais de visas, le transport local et les frais d'assurance de voyage.

Offre financière

On trouvera dans le tableau ci-dessous le sommaire des dépenses comprenant les honoraires professionnels et les frais de déplacement.

Details	Annual Fee US \$	6 Year Total US\$
Professional fees	378,840	2,273,040
Travel expenses	602,566	3,615,396
TOTAL	981,406	5,888,436

On trouvera également dans le tableau ci-dessous le sommaire des dépenses liées à l'audit de chaque poste.

	STATION	Annual Cost US\$	6 Year Total Cost US\$
1	UNESCO Headquarters - Paris	223,583	1,341,495
2	ABDUS SALAM International Centre for Theoretical Physics - Rome, Italy	82,047	492,283
3	UNESCO Institute for Educational Planning	78,777	472,661
4	Category 1 Institution - Institute for Information Technologies in Education - Moscow, Russia	97,049	582,291
5	UNESCO Field Office 1 - Nairobi, Kenya	70,348	422,088
6	UNESCO Field Office 2 - Windhoek, Namibia	69,040	414,240
7	UNESCO Field Office 3 - New York, USA.	81,539	489,237
8	UNESCO Field Office 4 - Geneva, Switzerland	98,607	591,640
9	UNESCO Field Office 5 - Bangkok, Thailand	80,206	481,236
10	UNESCO Field Office 6 - Beijing, Japan	100,211	601,266
	TOTAL	981,406	5,888,436

11. CONTRÔLE QUALITÉ/ASSURANCE QUALITÉ

Les procédures de contrôle de la qualité sont exécutées par les membres de l'équipe de la mission pour chaque audit individuel. Ces procédures sont exécutées par les membres de l'équipe, à différents niveaux, y compris par la personne sous la responsabilité de laquelle la mission d'audit est placée. Il s'agit de s'assurer que chaque membre de l'équipe assume sa part de responsabilité dans la qualité globale de la mission d'audit.

Le vérificateur (auditeur) applique les procédures de contrôle de la qualité à chaque audit afin de :

- déterminer si l'audit est conforme aux normes professionnelles et aux obligations juridiques

et réglementaires en vigueur; et

- b) s'assurer que le rapport d'audit est adéquat au vu des circonstances. **(ISSAI 1220.6)**

Le chef de l'équipe assume la responsabilité de la qualité globale de la mission d'audit. Durant toute la mission d'audit, surveille tout manquement aux obligations éthiques de membres de l'équipe d'audit. Si un manquement est constaté, les mesures qui s'imposent sont prises. **(ISSAI 1220.6,9,10)**

Application des procédures de contrôle de la qualité

Le Questionnaire général sur le contrôle de la qualité contient un ensemble de procédures mises en place pour surveiller la conformité aux normes d'audit (vérification) durant tout l'exercice d'audit. Ces procédures sont appliquées par les membres de l'équipe d'audit à différents niveaux.

Le contrôle de qualité permet d'obtenir des éléments probants adéquats et suffisants pour informer l'opinion des auditeurs (vérificateurs), y compris des documents et des justificatifs sur lesquels s'appuieront des jugements professionnels importants.

Contrôle de la qualité durant toutes les phases d'audit

Cet exercice se décline sur trois niveaux, à savoir :

- Premier niveau (tout premier niveau de vérification), ex. Auditeur principal ou Chef de l'équipe des auditeurs.
- Deuxième niveau: les vérifications sont effectuées par le directeur adjoint en charge.
- Troisième niveau: vérification effectuée par le directeur ou par un intervenant hiérarchiquement supérieur. Ce niveau de vérification comprend la personne chargée d'approuver le rapport d'audit.

A chacun de ces 3 niveau de vérification, les questions fondamentales ci-dessous sont examinées :

- Tous les documents ont été examinés et les étapes de procédures suivies de façon adéquate, signés par le préparateur et le réviseur, datés et recoupés. Si un document de travail d'une étape de procédure quelconque est omis, des explications convaincantes doivent être apportées.
- Les états financiers vérifiés (et toute autre information utile pour l'audit) ont été identifiés et rattachés clairement à l'audit.
- Les connaissances et les informations obtenues relatives à l'activité sont adéquates pour informer la décision des auditeurs en rapport avec l'approche d'audit.
- Des conclusions sont tirées de façon adéquate et confirmées par des informations de contrôle probantes et suffisantes.
- Tout écart important du plan global d'audit et tout changement dans le périmètre d'audit sont bien documentés.

- Une couverture adéquate d'audit a été obtenue pour les aspects matériels.
- Tous les jugements professionnels importants faits ont été documentés et reposent sur des éléments probants d'audit.
- L'audit a été exécuté dans le respect de l'approche, des lignes directrices et d'autres orientations pertinentes en matière de vérification et de contrôle.
- Toute question importante de vérification a été résolue ou signalée aux instances dirigeantes, dans la lettre qui leur est adressée, et consignée dans le rapport d'audit.
- Le travail réalisé et les résultats obtenus ont été documentés de manière adéquate.
- Une opinion correcte d'audit a été formulée sur la base du travail de vérification et des constats tirés.
- Les constats tirés sont confortés par des éléments d'audit probants et suffisants.

Les documents de travail ont été examinés juste après l'achèvement de la phase de travail correspondante. L'examen en temps opportun permet une meilleure appréciation de la qualité du travail et du temps qui lui est consacré. En principe, le réviseur se place à un niveau supérieur à celui du préparateur.

Assurance de la qualité

La Direction de la planification et de l'information de la Cour des comptes (NAO) dispose d'une Unité d'assurance de la qualité qui agit comme un instrument de surveillance pour fournir des assurances satisfaisantes établissant que les politiques et les procédures du système de contrôle de la qualité sont pertinentes et adéquates et fonctionnent de façon efficace. Le processus de surveillance :

- a. comprend l'examen et l'évaluation continues du système de contrôle de la qualité de la NAO et examine des échantillons de tâches sur l'ensemble des opérations de notre Institution.
- b. prévoit que la responsabilité du processus soit confiée à une personne (ou un groupe de personnes) jouissant d'une expérience et d'une autorité suffisantes et pertinentes au niveau de la NAO; et
- c. exige que les personnes chargées de la révision sont indépendantes (en ce sens qu'elles n'ont pas été associées à la tâche de revue du contrôle de la qualité).

(Contrôle de la qualité pour les SAI, ISSAI 40, Élément 6: Surveillance)

Examen de l'assurance de la qualité

La Cour des comptes (NAO) prévoit de procéder à des examens de l'assurance de la qualité annuels à mener chaque trimestre. Le plan opérationnel annuel et le plan de vérification annuelle indiquent le nombre d'audits pour lesquels des examens d'assurance de la qualité doivent être effectués.

Le risque de réputation revêt une importance particulière pour la NAO et est géré par le biais de ce processus. L'examen de l'assurance de la qualité poursuit les objectifs suivants :

- Les éléments probants d'audit sont appropriés et en nombre suffisant pour informer les décisions clés;
- La documentation d'audit est complète et reflète exactement le travail de vérification entrepris; et

- Toutes les questions pendantes susceptibles d'avoir un impact sur le rapport de l'auditeur ont été réglées de façon satisfaisante.

Évaluation collégiale

La NAO se soumet à une évaluation par des pairs désignés par AFROSAI-E. Cette évaluation collégiale intervient tous les 2 ans. Elle porte sur toutes les activités menées par la NAO.

12. PROJET DE LETTRE DE MISSION

Le 16 juin 2017

Mme la Directrice générale
UNESCO
BUREAU DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
7, Place de Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP
FRANCE

OBJET: VERIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS DE L'UNESCO POUR L'EXERCICE CLÔTURE AU 31 DÉCEMBRE 2017

Les comptes de l'UNESCO pour l'exercice 1^{er} janvier - 31 décembre 2017 sont soumis à vérification par le Vérificateur général conformément à l'article 12 et à l'Annexe du Règlement financier - Vérification externe des comptes et Mandat additionnel régissant la vérification des comptes. En vertu des Normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) 1210, je suis tenu de vous soumettre une Lettre de mission que je vous saurais gré de bien vouloir contresigner. A cet égard, je souhaite apporter à votre attention que la vérification des états financiers de l'UNESCO pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2017 et d'autres pièces est prévue pour le 2 avril 2018.

Cette Lettre a pour objet d'exposer :

- Les conditions, la nature et le périmètre de la mission de vérification;
- Les responsabilités respectives du commissaire aux comptes et des instances dirigeantes de l'UNESCO.

Les termes de la mission sont énumérés ci-dessous et la présente Lettre demeurera en vigueur jusqu'à la production d'une nouvelle lettre de mission.

Objectif(s) de la vérification

La vérification annuelle a pour objet :

- De formuler une opinion indépendante sur les états financiers préparés en conformité au Règlement financier et au cadre d'information financière. *Ces états financiers comprennent le Compte de résultat et autres résultats globaux, l'état de la situation financière et de la trésorerie pour l'exercice allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017, ainsi qu'un exposé des principales conventions comptables et d'autres notes explicatives.*

Cette Lettre constitue l'entente des termes et des objectifs de cette mission, la nature et le périmètre de la vérification et d'autres prestations. La vérification sera effectuée dans le but d'exprimer une opinion sur les états financiers ainsi que sur le respect des lois et des règles applicables.

Devoirs et responsabilités du commissaire aux comptes

La vérification des comptes sera exécutée conformément aux normes ISSAI qui exigent que nous respections les règles déontologiques et que nous planifions et exécutons la vérification en vue d'obtenir des assurances suffisantes pour dire que les états financiers ne contiennent pas d'anomalies significatives. Il s'agira d'appliquer des procédures pour obtenir des éléments probants sur les montants et d'autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Les procédures choisies dépendront de l'appréciation du commissaire aux comptes, y compris l'évaluation des risques d'anomalies significatives pouvant résulter d'erreurs ou de fraude. La vérification permettra d'évaluer l'adéquation des politiques comptables utilisées, les estimations significatives retenues par les instances dirigeantes ainsi que l'évaluation de la présentation générale des comptes.

Le vérificateur n'examinera pas chaque transaction comme il ne garantira ni l'exactitude totale des comptes ni le respect de la législation en vigueur.

Du fait des limites inhérentes à l'exercice de vérification des comptes, et à celles des contrôles internes, il y a un risque inévitable que certaines anomalies significatives ne soient pas détectées même si l'audit est correctement planifié et réalisé conformément aux normes ISSAI.

Dans le cadre de l'évaluation des risques, nous tenons compte des contrôles internes, en vigueur dans l'organisation pour l'établissement et la présentation sincère des états financiers, afin de définir les procédures de contrôle adaptées aux circonstances et non pas dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité des contrôles internes de l'organisation. Cependant, notre Institution apportera à votre attention par écrit toute lacune importante relevée dans les contrôles internes et qui intéresse la vérification des états financiers.

Même si l'exercice de vérification n'est pas censé en rendre compte, notre Institution signalera les éléments suivants si elle juge nécessaire de le faire :

- Inefficacité de la gestion des opérations: responsabilité de la direction dans l'efficacité et l'efficience de la gestion des opérations.

- Cas de non-conformité aux autorisations: il incombe à la direction d'entreprendre des activités, d'utiliser les ressources et de se conformer aux règles comptables en application de l'autorité accordée par la législature et par d'autres autorités compétentes.
- Gaspillage: il incombe à la direction de se procurer des ressources et de les utiliser de manière rationnelle en veillant à ne pas gaspiller les fonds publics.
- Cas d'abus: il incombe à la direction de répondre aux attentes de la législature et du public en adoptant des normes de conduite appropriées.

Responsabilités de la direction

La vérification des comptes sera exécutée étant entendu que la direction se chargera de :

1. préparer les états financiers conformément à la comptabilité de caisse des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) ou à un autre cadre d'information financière;
2. mettre en place et d'effectuer les contrôles internes nécessaires pour :
 - permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives pouvant résulter d'erreurs ou de fraude; et
 - fournir des assurances raisonnables que les politiques adoptées et les procédures prescrites sont respectées et que les erreurs ou les irrégularités, y compris les actes illicites ou de fraude, sont prévenues ou décelées.
3. Fournir aux vérificateurs l'accès :
 - à toute information utile à la préparation des états financiers y compris des registres, documents, pièces et autres;
 - à toute information supplémentaire que le Commissaire aux comptes pourrait demander à la direction; et
 - à toute personne, au sein de l'organisation, auprès de laquelle le Commissaire aux comptes pourrait souhaiter obtenir des éléments probants pour les besoins de la vérification.

Notre Institution demandera à la direction et, le cas échéant, à ses fonctionnaires chargés de la gouvernance confirmation écrite de déclarations faites en rapport avec la vérification.

Nous exposons ci-dessous les produits et l'échéancier que les dirigeants de l'équipe de vérification et la direction de l'UNESCO devront respecter :

S/No.	Activité	Responsabilité	Date cible
1.	Réunion entre les services du Vérificateur général et la direction de l'UNESCO pour discuter de la Stratégie globale de vérification.	<i>Vérificateur général</i> <i>Vérificateur général adjoint</i> <i>Directeur des audits</i> <i>Directeur adjoint</i> <i>Vérificateur principal</i> <i>Auditeur principal</i>	02/04/2018
2.	Demande d'information soumise à l'entité auditée.	<i>Vérificateur général adjoint</i>	05/04/2018
3.	Remettre les états financiers, la trésorerie et les dossiers justificatifs (livres de caisse, relevés bancaires, registres et bordereaux, reçus, contrats, etc.) aux vérificateurs.	<i>Directeur général</i>	07/04/2018
4.	Adresser une lettre de mission provisoire à l'entité auditée. (Questions préliminaires)	<i>Directeur des audits</i>	20/04/2018
5.	Réception par le Bureau du Vérificateur général de la réponse à la lettre de mission provisoire	<i>Directeur général</i>	26/04/2018
6.	Communication de la lettre de déclaration.	<i>Directeur général</i>	05/05/2018
7.	Réunion entre les services du Vérificateur général et la direction de l'entité auditée pour discuter de la lettre de déclaration (réponses aux clarifications de vérification demandées).	- <i>Vérificateur général adjoint</i> - <i>Directeur des audits</i> - <i>Sous-directeur</i> - <i>Vérificateur principal</i>	14/05/2018
8.	Communication de la déclaration finale / Rapport d'inspection.	<i>Directeur des audits</i>	17/05/2018
9.	Réception par le Bureau du Vérificateur général de la réponse à la déclaration finale	<i>Directeur général</i>	25/06/18
10.	Adresser l'opinion de vérification approuvée à l'entité auditée.	<i>Vérificateur général</i>	11/07/2018

Convention

Cette lettre demeurera en vigueur jusqu'à son remplacement. Je vous saurais gré de bien vouloir nous confirmer votre accord avec les conditions de cette lettre en signant la copie ci-jointe et en nous la renvoyant ou de nous informer si les conditions de cette mission ne correspondent pas à la compréhension que vous en faites.

Nous attendons avec intérêt la coopération entière de votre personnel durant l'exercice de vérification.

Ron M. Mwambwa, *FCMA, CGMA, CFE, MSc*

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL PAR INTÉRIM

Acceptation des conditions et modalités de la mission de vérification

Les conditions et les modalités de cette mission de vérification sont acceptées par Madame Irina Bokova, agissant au nom et pour le compte de l'UNESCO.

.....

Signé

.....

Nom et fonction

.....

Date

Annexe I: Équipe d'audit et curriculum vitae

UNESCO AUDIT HEADQUARTERS - PARIS		
1	Ron Mwambwa	Auditor - General Engagement Leader
2	Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits) Engagement Director
3	Sally Ross	Director - Financial
4	Chinyama Selwa	Assistant Director - IT
5	Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance
6	Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit
7	Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit
8	Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance
ABDUS SALAM INTERNATIONAL CENTRE FOR THEORETICAL PHYSICS - ROME, ITALY		
1	Ken Chilao	Assistant Director - Compliance
2	Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit
3	Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit
4	Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance
UNESCO INSTITUTE FOR EDUCATIONAL PLANNING		
1	Bornwell Mpofu	Assistant Director - PQRD
2	William Chibesa	Principal Auditor - Compliance
3	Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development
4	Wisdom Mweemba	Senior Auditor
Category 1 Institution - Institute for Information Technologies in Education - Moscow, Russia		
1	Francis Mbewe	Director - PDI
2	Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit
3	Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit
4	Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit
5	Lubinda Sinyani	Auditor - Financial
UNESCO Field Office 1 - Nairobi, Kenya		
1	Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance
2	Keziya Namwinga	Principal Auditor - Financial Audit
3	Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits
4	Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit
UNESCO Field Office 2 - Windhoek, Namibia		
1	Bornwell Mpofu	Assistant Director - PQRD
2	William Chibesa	Principal Auditor - Compliance
3	Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development
4	Wisdom Mweemba	Senior Auditor
UNESCO Field Office 3 - New York, USA.		
1	Ken Chilao	Assistant Director - Compliance
2	Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit
3	Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit
4	Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance
UNESCO Field Office 4 - Geneva, Switzerland		
1	Evans Buumba	Director - Compliance
2	Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit
3	Ruth Lupeta	Auditor
4	Wilson Chisha	Auditor
5	Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst
UNESCO Field Office 5 - Bangkok, Thailand		
1	Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance
2	Keziya Namwinga	Principal Auditor - Financial Audit
3	Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits
4	Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit
UNESCO Field Office 6 - Beijing, China		
1	Francis Mbewe	Director - PDI
2	Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit
3	Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit
4	Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit
5	Lubinda Sinyani	Auditor - Financial

Les CV détaillés des membres de l'équipe sont joints séparément.

Annexe II: Proposition financière détaillée

UNESCO HQ AUDIT - PROFESSIONAL FEES

Name	Position	Hours	Days	Hourly Rate US \$	Total US \$	6 years Total US \$
Pre-Engagement - 3 Days						
Ron Mwambwa	Auditor - General - Engagement Leader	6	1	150	900	5,400
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	6	2	120	1,440	8,640
Sally Ross	Director - Financial	6	3	100	1,800	10,800
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	6	3	80	1,440	8,640
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	6	3	70	1,260	7,560
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	6	3	70	1,260	7,560
					10,620	63,720
Strategic Planning - 5 Days						
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	6	5	120	3,600	21,600
Sally Ross	Director - Financial	6	5	100	3,000	18,000
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	6	5	80	2,400	14,400
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	6	5	70	2,100	12,600
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	6	5	70	2,100	12,600
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	6	5	70	2,100	12,600
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	6	5	70	2,100	12,600
					17,400	104,400
Detailed planning and Field Work - 10 Days						
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	6	10	120	7,200	43,200
Sally Ross	Director - Financial	6	10	100	6,000	36,000
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	6	10	80	4,800	28,800
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	6	10	70	4,200	25,200
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	6	10	70	4,200	25,200
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	6	10	70	4,200	25,200
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	6	10	70	4,200	25,200
					34,800	208,800
AUDIT SUMMARY - 5 Days						
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	6	5	120	3,600	21,600
Sally Ross	Director - Financial	6	5	100	3,000	18,000
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	6	5	80	2,400	14,400
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	6	5	70	2,100	12,600
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	6	5	70	2,100	12,600
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	6	5	70	2,100	12,600
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	6	5	70	2,100	12,600
					17,400	104,400
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 5 Days						
Ron Mwambwa	Auditor - General - Engagement Leader	6	2	150	1,800	10,800
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	6	5	120	3,600	21,600
Sally Ross	Director - Financial	6	5	100	3,000	18,000
Chinyama Selwa	Director - PDI (Compliance)	6	5	80	2,400	14,400
					5,400	32,400
Total professional fees for UNESCO HQ						
					85,620	513,720

UNESCO AUDIT HEADQUARTERS - TRAVEL COSTS								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 3 Days								
Ron Mwambwa	Auditor - General - Engagement Leader	-	-	-	-	-	0	0
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	-	-	-	-	-	0	0
Sally Ross	Director - Financial	-	-	-	-	-	0	0
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	-	-	-	-	-	0	0
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	-	-	-	-	-	0	0
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	-	-	-	0	0
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	-	-	-	0	0
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 7 Days								
Ron Mwambwa	Auditor - General - Engagement Leader	5,691.52	50	1,860	100	200	7,902	47,409
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	5,691.52	50	3,255	100	200	9,297	55,779
Sally Ross	Director - Financial	2,837.85	50	2,555	100	200	5,743	34,457
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	2,837.85	50	2,555	100	200	5,743	34,457
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	2,837.85	50	2,555	100	200	5,743	34,457
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	2,837.85	50	2,555	100	200	5,743	34,457
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	2,837.85	50	2,555	100	200	5,743	34,457
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	2,837.85	50	2,555	100	200	5,743	34,457
							51,655	309,931
Detailed Planning and Field Work - 14 Days								
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	-	-	6,510	-	200	6,710	40,260
Sally Ross	Director - Financial	-	-	5,110	-	200	5,310	31,860
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	-	-	5,110	-	200	5,310	31,860
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	-	-	5,110	-	200	5,310	31,860
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	5,110	-	200	5,310	31,860
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	5,110	-	200	5,310	31,860
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	-	-	5,110	-	200	5,310	31,860
							38,570	231,420
AUDIT SUMMARY - 7 Days								
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits)	-	-	3,255	-	200	3,455	20,730
Sally Ross	Director - Financial	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Shadreck Chitumbo	Principal Auditor - Compliance	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Cletus Mwanagombe	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Mtowa Mponda	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Trina M. Mvula	Senior Auditor - Compliance	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							19,985	119,910
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Ron Mwambwa	Auditor - General - Engagement Leader	5,691.52	-	1,860	100	200	7,852	47,109
Phales C. Phiri	Deputy Auditor General (Audits) -Engagement Director	5,691.52	-	1,860	100	200	7,852	47,109
Francis Mbewe	Director - PDI	5,691.52	-	1,460	100	200	7,452	44,709
Chinyama Selwa	Assistant Director - IT	2,837.85	-	1,460	100	200	4,598	27,587
							27,752	166,514
Total Travel Costs for UNESCO HQ							137,963	827,775
Grand Total							223,583	1,341,495

ABDUS SALAM INTERNATIONAL CENTRE FOR THEORETICAL PHYSICS - ROME, ITALY							
PROFESSIONAL FEES		Hours	Days	Hourly Rate US \$	Total US \$	6 years Total US \$	
Pre-Engangement - 2 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	6	2	80	960	5,760	
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	6	2	70	840	5,040	
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	6	2	70	840	5,040	
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	6	2	70	840	5,040	
					3,480	20,880	
Strategic Planning - 3 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	6	3	80	1,440	8,640	
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	6	3	70	1,260	7,560	
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560	
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	6	3	70	1,260	7,560	
					5,220	31,320	
Detailed planning and field work - 7 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	6	7	80	3,360	20,160	
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	6	7	70	2,940	17,640	
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	6	7	70	2,940	17,640	
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	6	7	70	2,940	17,640	
					12,180	73,080	
AUDIT SUMMARY - 4 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	6	4	80	1,920	11,520	
Chuma Chuma	Principal Auditor (QA)	6	4	70	1,680	10,080	
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	6	4	70	1,680	10,080	
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	6	4	70	1,680	10,080	
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	6	4	70	1,680	10,080	
					8,640	51,840	
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	6	3	80	1,440	8,640	
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	6	3	70	1,260	7,560	
					2,700	16,200	
Total Professional for ABDUS SALAM					32,220	193,320	

TRAVEL COSTS - ABDUS SALAM, ROME, ITALY.								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	-	-	-	-	-	0	0
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	-	-	-	-	-	0	0
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	-	-	-	0	0
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	2,837.85	50	1,825	100	200	5,013	30,077
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	2,837.85	50	1,825	100	200	5,013	30,077
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	2,837.85	50	1,825	100	200	5,013	30,077
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	2,837.85	50	1,825	100	200	5,013	30,077
							20,051	120,308
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							11,020	66,120
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - PDI	-		2,190	-	200	2,390	14,340
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	-		2,190	-	200	2,390	14,340
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit	-		2,190	-	200	2,390	14,340
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance	-		2,190	-	200	2,390	14,340
							9,560	57,360
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - PDI	2,837.85	-	1,460	100	200	4,598	27,587
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit	2,837.85	-	1,460	100	200	4,598	27,587
							9,196	55,174
Total Travel Costs for ABDUS SALAM							49,827	298,963
Grand Total							82,047	492,283
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								

UNESCO INSTITUTE FOR EDUCATIONAL PLANNING - BUENOS ARES				Hours	Days	Hourly Rate	Total	6 years Total
Pre-Engagement - 2 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial			6	2	80	960	5,760
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	2	70	840	5,040
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	2	70	840	5,040
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	2	70	840	5,040
							3,480	20,880
Strategic Planning - 3 Days						US \$	US \$	US \$
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial			6	3	80	1,440	8,640
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	3	70	1,260	7,560
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	3	70	1,260	7,560
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	3	70	1,260	7,560
							5,220	31,320
Detailed planning and field work - 5 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial			6	5	80	2,400	14,400
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	5	70	2,100	12,600
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	5	70	2,100	12,600
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	5	70	2,100	12,600
							8,700	52,200
AUDIT SUMMARY - 4 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial			6	4	80	1,920	11,520
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	4	70	1,680	10,080
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	4	70	1,680	10,080
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	4	70	1,680	10,080
							6,960	41,760
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial			6	3	80	1,440	8,640
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	3	70	1,260	7,560
							2,700	16,200
Total Travel costs for UICEP							27,060	162,360

UNESCO International Centre for Educational Planning - Buenos Aires		Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
Name	Position	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial	-	-	-	-	-	0	0
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance	-	-	-	-	-	0	0
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Develop	-	-	-	-	-	0	0
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial	3,152.81	50	1,825	100	200	5,328	31,967
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance	3,152.81	50	1,825	100	200	5,328	31,967
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Develop	3,152.81	50	1,825	100	200	5,328	31,967
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	3,152.81	50	1,825	100	200	5,328	31,967
							21,311	127,867
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Develop	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							11,020	66,120
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Develop	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
							9,560	57,360
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - Financial	3,152.81	-	1,460	100	200	4,913	29,477
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance	3,152.81	-	1,460	100	200	4,913	29,477
							9,826	58,954
Total Travel Costs for UICEP							51,717	310,301
Grand Total							78,777	472,661
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								
NB: Once GRZ rates are used, all accomodation and meals are paid by individual								

Category 1 Institution - Institute for Information Technologies in Education - Moscow, Russia							
				Hours	Days	Hourly Rate	6 years Total
Pre-Engagement - 2 Days							
Francis Mbewe	Director - PDI			6	2	100	7,200
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit			6	2	70	5,040
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit			6	2	70	5,040
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit			6	2	70	5,040
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial			6	2	70	5,040
							4,560
Strategic Planning - 3 Days						US \$	US \$
Francis Mbewe	Director - PDI			6	3	100	10,800
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit			6	3	70	7,560
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit			6	3	70	7,560
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit			6	3	70	7,560
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial			6	3	70	7,560
							6,840
Detailed planning and field work - 5 Days							
Francis Mbewe	Director - PDI			6	5	100	18,000
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit			6	5	70	12,600
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit			6	5	70	12,600
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit			6	5	70	12,600
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial			6	5	70	12,600
							11,400
AUDIT SUMMARY - 4 Days							
Francis Mbewe	Director - PDI			6	4	100	14,400
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit			6	4	70	10,080
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit			6	4	70	10,080
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit			6	4	70	10,080
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial			6	4	70	10,080
							9,120
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days							
Francis Mbewe	Director - PDI			6	3	100	10,800
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit			6	3	70	7,560
							3,060
Total Professional fees for UICEP							209,880

Category 1 Institution - Institute for Information Technologies in Education - Moscow, Russia								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Francis Mbewe	Director - PDI	-	-	-	-	-	0	0
Marvin Banda	Principal Auditor - IT	-	-	-	-	-	0	0
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Co	-	-	-	-	-	0	0
Chuma Chuma	Principal Auditor - Fin	-	-	-	-	-	0	0
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Francis Mbewe	Director - PDI	3,135.50	50	1,825	100	200	5,311	31,863
Marvin Banda	Principal Auditor - IT	3,135.50	50	1,825	100	200	5,311	31,863
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Co	3,135.50	50	1,825	100	200	5,311	31,863
Chuma Chuma	Principal Auditor - Fin	3,135.50	50	1,825	100	200	5,311	31,863
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	3,135.50	50	1,825	100	200	5,311	31,863
							26,553	159,315
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Francis Mbewe	Director - PDI	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Marvin Banda	Principal Auditor - IT	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Co	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Chuma Chuma	Principal Auditor - Fin	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							13,775	82,650
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Francis Mbewe	Director - PDI	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Marvin Banda	Principal Auditor - IT	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Co	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Chuma Chuma	Principal Auditor - Fin	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
							11,950	71,700
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Francis Mbewe	Director - PAAD	3,135.50	-	1,460	100	200	4,896	29,373
Marvin Banda	Principal Auditor - IT	3,135.50	-	1,460	100	200	4,896	29,373
							9,791	58,746
Total Travel Costs for UICEP							62,069	372,411
Grand Total							97,049	582,291
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								

UNESCO Field Office - Nairobi							
PROFESSIONAL FEES				Hours	Days	Hourly Rate	6 years Total
						US \$	US \$
Pre-Engangement - 2 Days							
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance			6	2	80	5,760
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit			6	2	70	5,040
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits			6	2	70	5,040
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit			6	2	70	5,040
							3,480
Strategic Planning - 3 Days							
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance			6	3	80	8,640
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit			6	3	70	7,560
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits			6	3	70	7,560
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit			6	3	70	7,560
							5,220
Detailed planning and field work - 7 Days							
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance			6	7	80	20,160
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit			6	7	70	17,640
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits			6	7	70	17,640
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit			6	7	70	17,640
							12,180
AUDIT SUMMARY - 4 Days							
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance			6	4	80	11,520
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit			6	4	70	10,080
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits			6	4	70	10,080
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit			6	4	70	10,080
							6,960
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days							
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance			6	3	80	8,640
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit			6	3	70	7,560
							2,700
							16,200
Total Professional Fees for NAIROBI							30,540
							183,240

TRAVEL COSTS - NAIROBI								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Comp	-	-	-	-	-	0	0
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financi	-	-	-	-	-	0	0
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	-	-	-	-	-	0	0
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Comp	1,168.00	50	1,825	100	200	3,343	20,058
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financi	1,168.00	50	1,825	100	200	3,343	20,058
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	1,168.00	50	1,825	100	200	3,343	20,058
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial	1,168.00	50	1,825	100	200	3,343	20,058
							13,372	80,232
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Comp	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financi	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							11,020	66,120
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Comp	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financi	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
							9,560	57,360
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Comp	1,168.00	-	1,460	100	200	2,928	17,568
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financi	1,168.00	-	1,460	100	200	2,928	17,568
							5,856	35,136
Total Travel Costs for Nairobi							39,808	238,848
Grand Total							70,348	422,088
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								

UNESCO FIELD VISIT - Windhoek								
PROFESSIONAL FEES				Hours	Days	Hourly Rate	Total	6 years Total
						US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - PQRD			6	2	80	960	5,760
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	2	70	840	5,040
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	2	70	840	5,040
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	2	70	840	5,040
							3,480	20,880
Strategic Planning - 3 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - PQRD			6	3	80	1,440	8,640
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	3	70	1,260	7,560
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	3	70	1,260	7,560
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	3	70	1,260	7,560
							5,220	31,320
Detailed planning and field work - 7 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - PQRD			6	7	80	3,360	20,160
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	7	70	2,940	17,640
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	7	70	2,940	17,640
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	7	70	2,940	17,640
							12,180	73,080
AUDIT SUMMARY - 4 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - PQRD			6	4	80	1,920	11,520
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	4	70	1,680	10,080
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Systems Development			6	4	70	1,680	10,080
Wisdom Mweemba	Senior Auditor			6	4	70	1,680	10,080
							6,960	41,760
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - PQRD			6	3	80	1,440	8,640
William Chibesa	Principal Auditor - Compliance			6	3	70	1,260	7,560
							2,700	16,200
Total professional fees for Windhoek							30,540	183,240

UNESCO FIELD VISIT -Windhoek								
TRAVEL COSTS - Windhoek								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - P	-	-	-	-	-	0	0
William Chibesa	Principal Auditor - Co	-	-	-	-	-	0	0
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Syste	-	-	-	-	-	0	0
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - P	950.00	50	1,825	100	200	3,125	18,750
William Chibesa	Principal Auditor - Co	950.00	50	1,825	100	200	3,125	18,750
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Syste	950.00	50	1,825	100	200	3,125	18,750
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	950.00	50	1,825	100	200	3,125	18,750
							12,500	75,000
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - P	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
William Chibesa	Principal Auditor - Co	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Syste	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							11,020	66,120
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - P	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
William Chibesa	Principal Auditor - Co	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Sampa D. Sampa	Senior Analyst - Syste	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
							9,560	57,360
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Bornwell Mpofu	Assistant Director - P	950.00	-	1,460	100	200	2,710	16,260
Wisdom Mweemba	Senior Auditor	950.00	-	1,460	100	200	2,710	16,260
							5,420	32,520
Total Travel Costs for Nairobi							38,500	231,000
Grand Total							69,040	414,240
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								

UNESCO FIELD VISIT -New York							
PROFESSIONAL FEES			Hours	Days	Hourly Rate	Total	6 years Total
					US \$	US \$	US \$
Pre-Engangement - 2 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance		6	2	80	960	5,760
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit		6	2	70	840	5,040
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit		6	2	70	840	5,040
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance		6	2	70	840	5,040
						3,480	20,880
Strategic Planning - 3 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance		6	3	80	1,440	8,640
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit		6	3	70	1,260	7,560
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit		6	3	70	1,260	7,560
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance		6	3	70	1,260	7,560
						5,220	31,320
Detailed planning and field work - 7 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance		6	7	80	3,360	20,160
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit		6	7	70	2,940	17,640
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit		6	7	70	2,940	17,640
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance		6	7	70	2,940	17,640
						12,180	73,080
AUDIT SUMMARY - 4 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance		6	4	80	1,920	11,520
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT Audit		6	4	70	1,680	10,080
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit		6	4	70	1,680	10,080
Doris Bwalya	Senior Auditor - Compliance		6	4	70	1,680	10,080
						6,960	41,760
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days							
Ken Chilao	Assistant Director - Compliance		6	3	80	1,440	8,640
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Financial Audit		6	3	70	1,260	7,560
						2,700	16,200
Total Professional Fees for New York						30,540	183,240

TRAVEL COSTS - New York								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - C	-	-	-	-	-	0	0
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT	-	-	-	-	-	0	0
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Finan	-	-	-	-	-	0	0
Doris Bwalya	Senior Auditor - Com	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - C	3,033.24	50	1,825	100	200	5,208	31,249
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT	3,033.24	50	1,825	100	200	5,208	31,249
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Finan	3,033.24	50	1,825	100	200	5,208	31,249
Doris Bwalya	Senior Auditor - Com	3,033.24	50	1,825	100	200	5,208	31,249
							20,833	124,998
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - C	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Finan	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Doris Bwalya	Senior Auditor - Com	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							11,020	66,120
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - C	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Brighton Mpatisha	Principal Auditor - IT	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Finan	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Doris Bwalya	Senior Auditor - Com	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
							9,560	57,360
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Ken Chilao	Assistant Director - C	3,033.24	-	1,460	100	200	4,793	28,759
Chilekwa Monje	Senior Auditor - Finan	3,033.24	-	1,460	100	200	4,793	28,759
							9,586	57,519
Total Travel Costs for New York							50,999	305,997
Grand Total							81,539	489,237
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								

UNESCO FIELD VISIT - Geneva						
PROFESSIONAL FEES		Hours	Days	Hourly Rate	Total	6 years Total
				US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days						
Evans Buumba	Director - Compliance	6	2	80	960	5,760
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	6	2	70	840	5,040
Ruth Lupeta	Auditor	6	2	70	840	5,040
Wilson Chisha	Auditor	6	2	70	840	5,040
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst	6	2	70	840	5,040
					4,320	25,920
Strategic Planning - 3 Days						
Evans Buumba	Director - Compliance	6	3	80	1,440	8,640
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
Ruth Lupeta	Auditor	6	3	70	1,260	7,560
Wilson Chisha	Auditor	6	3	70	1,260	7,560
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst	6	3	70	1,260	7,560
					6,480	38,880
Detailed planning and field work - 7 Days						
Evans Buumba	Director - Compliance	6	7	80	3,360	20,160
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	6	7	70	2,940	17,640
Ruth Lupeta	Auditor	6	7	70	2,940	17,640
Wilson Chisha	Auditor	6	7	70	2,940	17,640
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst	6	7	70	2,940	17,640
					15,120	90,720
AUDIT SUMMARY - 4 Days						
Evans Buumba	Director - Compliance	6	4	80	1,920	11,520
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	6	4	70	1,680	10,080
Ruth Lupeta	Auditor	6	4	70	1,680	10,080
Wilson Chisha	Auditor	6	4	70	1,680	10,080
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst	6	4	70	1,680	10,080
					8,640	51,840
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days						
Evans Buumba	Director - Compliance	6	3	80	1,440	8,640
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
					2,700	16,200
Total for Geneva					37,260	223,560

TRAVEL COSTS - Geneva								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Evans Buumba	Director - Compliance	-	-	-	-	-	0	0
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	-	-	-	0	0
Ruth Lupeta	Auditor	-	-	-	-	-	0	0
Wilson Chisha	Auditor	-	-	-	-	-	0	0
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst							
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Evans Buumba	Director - Compliance	3,032.37	50	1,825	100	200	5,207	31,244
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	3,032.37	50	1,825	100	200	5,207	31,244
Ruth Lupeta	Auditor	3,032.37	50	1,825	100	200	5,207	31,244
Wilson Chisha	Auditor	3,032.37	50	1,825	100	200	5,207	31,244
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst	3,032.37	50	1,825	100	200	5,207	31,244
							26,037	156,221
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Evans Buumba	Director - Compliance	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Ruth Lupeta	Auditor	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Wilson Chisha	Auditor	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							13,775	82,650
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Evans Buumba	Director - Compliance	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Ruth Lupeta	Auditor	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Wilson Chisha	Auditor	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Rosalyn Kapambwe	Systems Analyst	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
							11,950	71,700
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Evans Buumba	Director - Compliance	3,032.37	-	1,460	100	200	4,792	28,754
Nelly Nsefu	Senior Auditor - Financial Audit	3,032.37	-	1,460	100	200	4,792	28,754
							9,585	57,508
Total Travel Costs for Geneva							61,347	368,080
Grand Total							98,607	591,640
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								

UNESCO FIELD VISIT - Bangkok						
PROFESSIONAL FEES		Hours	Days	Hourly Rate	Total	6 years Total
				US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days						
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	6	2	80	960	5,760
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit	6	2	70	840	5,040
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	6	2	70	840	5,040
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	6	2	70	840	5,040
					3,480	20,880
Strategic Planning - 3 Days						
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	6	3	80	1,440	8,640
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	6	3	70	1,260	7,560
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
					5,220	31,320
Detailed planning and field work - 7 Days						
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	6	7	80	3,360	20,160
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit	6	7	70	2,940	17,640
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	6	7	70	2,940	17,640
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	6	7	70	2,940	17,640
					12,180	73,080
AUDIT SUMMARY - 4 Days						
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	6	4	80	1,920	11,520
Keziya Namwinda	Principal Auditor - Financial Audit	6	4	70	1,680	10,080
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	6	4	70	1,680	10,080
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	6	4	70	1,680	10,080
					6,960	41,760
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days						
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	6	3	80	1,440	8,640
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
					2,700	16,200
Total for Bangkok					30,540	183,240

TRAVEL COSTS - Bangkok								
Name	Position	Ticket	Visa	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	-	-	-	-	-	0	0
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	-	-	-	0	0
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	-	-	-	-	-	0	0
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	-	-	-	0	0
							0	0
Strategic Planning - 5 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	2,811.00	50	1,825	100	200	4,986	29,916
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financial Audit	2,811.00	50	1,825	100	200	4,986	29,916
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	2,811.00	50	1,825	100	200	4,986	29,916
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	2,811.00	50	1,825	100	200	4,986	29,916
							19,944	119,664
Detailed Planning and Field Work - 7 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	2,555	-	200	2,755	16,530
							11,020	66,120
AUDIT SUMMARY - 6 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Keziya Namwanga	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Carol Moono	Senior Auditor - IT Audits	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	-	-	2,190	-	200	2,390	14,340
							9,560	57,360
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days								
Obed J. Mwale	Assistant Director - Compliance	2,811.00	-	1,460	100	200	4,571	27,426
Cynthia Matimba	Senior Auditor - Financial Audit	2,811.00	-	1,460	100	200	4,571	27,426
							9,142	54,852
Total Travel Costs for Bangkok							49,666	297,996
Grand Total							80,206	481,236
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ								

UNESCO FIELD VISIT - Beijing						
PROFESSIONAL FEES		Hours	Days	Hourly Rate	Total	6 years Total
				US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	6	2	100	1,200	7,200
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	6	2	70	840	5,040
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	6	2	70	840	5,040
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	6	2	70	840	5,040
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	6	2	70	840	5,040
					4,560	27,360
Strategic Planning - 3 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	6	3	100	1,800	10,800
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	6	3	70	1,260	7,560
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	6	3	70	1,260	7,560
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	6	3	70	1,260	7,560
					6,840	41,040
Detailed planning and field work - 7 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	6	7	100	4,200	25,200
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	6	7	70	2,940	17,640
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	6	7	70	2,940	17,640
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	6	7	70	2,940	17,640
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	6	7	70	2,940	17,640
					15,960	95,760
AUDIT SUMMARY - 4 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	6	4	100	2,400	14,400
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	6	4	70	1,680	10,080
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	6	4	70	1,680	10,080
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	6	4	70	1,680	10,080
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	6	4	70	1,680	10,080
					9,120	54,720
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 3 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	6	3	100	1,800	10,800
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	6	3	70	1,260	7,560
					3,060	18,360
Total for Beijing					39,540	237,240

TRAVEL COSTS - Beijing						
Name	Position	Per Diem	Travel Insurance	Local Travel	Annual Total	6 Year Total
		US \$	US \$	US \$	US \$	US \$
Pre-Engagement - 2 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	-	-	-	0	0
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	-	-	-	0	0
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	-	-	-	0	0
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	-	-	-	0	0
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	-	-	-	0	0
					0	0
Strategic Planning - 5 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	1,825	100	200	5,111	30,665
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	1,825	100	200	5,111	30,665
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	1,825	100	200	5,111	30,665
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	1,825	100	200	5,111	30,665
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	1,825	100	200	5,111	30,665
					25,554	153,326
Detailed Planning and Field Work - 7 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	2,555	-	200	2,755	16,530
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	2,555	-	200	2,755	16,530
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	2,555	-	200	2,755	16,530
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	2,555	-	200	2,755	16,530
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	2,555	-	200	2,755	16,530
					13,775	82,650
AUDIT SUMMARY - 6 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	2,190	-	200	2,390	14,340
Marvin Banda	Principal Auditor - IT Audit	2,190	-	200	2,390	14,340
Lwamba Makasa	Principal Auditor - Compliance Audit	2,190	-	200	2,390	14,340
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	2,190	-	200	2,390	14,340
Lubinda Sinyani	Auditor - Financial	2,190	-	200	2,390	14,340
					11,950	71,700
AUDIT CONCLUSIONS AND REPORTING - 4 Days						
Francis Mbewe	Director - PDI	1,460	100.00	200	4,696	28,175
Chuma Chuma	Principal Auditor - Financial Audit	1,460	100.00	200	4,696	28,175
					9,392	56,350
Total Travel Costs for Beijing					60,671	364,026
Grand Total					100,211	601,266
TRAVEL COSTS - BASED ON GRZ						

CURRICULUM VITAE

Nom : MWAMBWA

Prénom : Ron Mwambwa

Né le : 15 août 1959

Nationalité : zambienne

État civil : Marié

Profession :

- Comptable agréé en management
- Comptable agréé en management global
- Expert agréé en lutte antifraude
- Master of science (diplôme de master spécialisé) en audit, management, comptabilité et systèmes d'information de la Grande École de Skema en France
- Candidat au Doctorate of Business Administration (DBA)

• **Membre des organisations professionnelles suivantes :**

- Institut zambien des comptables agréés (ZICA) ;
- Institut des comptables en management agréés du Royaume-Uni (Chartered Institute of Management Accountants, CIMA) ;
- Association des experts agréés en lutte antifraude (Association of Certified Fraud Examiners, ACFE).

• **Autres compétences :** Maîtrise de l'outil informatique, suite Microsoft Office, IDEA, Microsoft Excel, Microsoft Word

• **Poste actuel :** — Contrôleur général adjoint des finances publiques (audits et consultations)

— Nombre d'années au Bureau de l'audit (Audit Office) : 28 ans

• Nombre d'années d'expérience dans le cadre du projet FINEUOPSUPPORT-EUROSUPPORT (Projet financé par l'UE) : 5 ans

• **CONNAISSANCES LINGUISTIQUES** anglais, lozi, nyanja, bemba, tonga.

• **Qualifications clés :**

Auditeur expérimenté, comptable agréé et consultant, doté de plus de 33 ans d'expérience à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, au sein de l'institution supérieure zambienne chargée du contrôle des finances publiques (Office of the Auditor General), où j'occupe actuellement le poste de Contrôleur général des finances publiques par intérim. Expérience de consultation internationale acquise en tant que formateur de l'AFROSAI-E ; rattaché au Bureau d'Atlanta de l'Organisme du contrôle des comptes publics et du budget fédéral des États-Unis (General Accountability Office). Gestionnaire de projets/Chef d'équipe et formateur dans

le cadre de projets d'assistance technique à long terme financés par la Commission européenne au profit de la Commission générale de vérification (General Auditing Commission) du Libéria.

• **Expérience acquise au sein de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques**

J'ai rejoint l'institution supérieure zambienne chargée du contrôle des finances publiques (OAG) en 1981 en tant qu'auditeur stagiaire et j'y ai gravi les échelons après avoir participé à plusieurs formations. En octobre 2013, j'ai été nommé au poste de Contrôleur général adjoint des finances publiques chargé des audits et des consultations par Son Excellence, Monsieur le Président de la République de Zambie. En tant que Contrôleur général adjoint, je relève directement du Contrôleur général des finances publiques. Je dispose d'une vaste expérience au sein de cette institution en particulier et de la fonction publique en général, pour avoir notamment au fil des années été amené à :

- Auditer l'Organisation africaine des Institutions Supérieures de contrôle des finances publiques (AFROSAI).
- Élaborer des stratégies visant à s'assurer que l'institution supérieure nationale de contrôle des finances publiques atteigne ses objectifs stratégiques tels qu'énoncés dans son Plan stratégique.
- Aider le Contrôleur général des finances publiques à mettre en œuvre les stratégies organisationnelles lui permettant d'exécuter le mandat qui lui a été confié par la Constitution de la Zambie, la loi sur l'audit public et la loi de finances publiques.
- Assurer régulièrement la liaison avec le Ministère des Finances pour veiller à ce que les comptes publics soient contrôlés à temps, afin d'établir en temps voulu le rapport financier requis par la loi.
- Assurer régulièrement la liaison avec d'autres parties prenantes clés telles que la Commission zambienne de lutte contre la corruption (ACC) et la Commission zambienne de lutte contre les drogues (DEC) sur les questions soulevées dans les rapports du Contrôleur général, mais nécessitant un suivi plus poussé de la part des organes de répression.
- Participer aux réunions du Comité des comptes de l'État portant sur les comptes du Gouvernement et des organismes parapublics.
- Réaliser des audits opérationnels des ministères de l'État zambien, notamment du panier de services financés par le Ministère de la Santé, et des organismes parapublics.
- Auditer les projets financés par les donateurs, la Banque mondiale, le PNUD, USAID, l'ASDI (Agence suédoise de coopération internationale au développement).
- Superviser les cabinets d'audit externes désignés par le Contrôleur général pour auditer les projets financés par des donateurs.
- Réaliser des audits financiers des organismes parapublics et des ministères de l'État zambien.
- Réaliser des audits de performance et des audits juridicomptables.
- Coordonner toutes les questions d'audit qui se posent dans les cinq divisions d'audit de l'institution supérieure nationale de contrôle des finances publiques et veiller à ce que ces divisions exécutent les plans d'audit.
- Superviser et orienter toutes les cinq divisions d'audit de l'OAG.

J'ai été membre du groupe qui a dirigé l'élaboration de méthodes d'audit de qualité pour le compte de l'OAG. Il était notamment question d'adopter les normes d'audit et le code de déontologie de l'INTOSAI, de concevoir des documents de travail normalisés et d'élaborer le manuel d'audit de l'institution. Ces documents sont désormais pleinement utilisés par l'institution, et, par conséquent, l'OAG de Zambie a été désignée pour auditer des organisations internationales telles que l'Union africaine, la SADC, et récemment l'AFROSAI.

- **Expérience spécifique aux plus hautes fonctions de direction au sein de l'OAG**

J'ai remplacé le Contrôleur général à plus d'une reprise à l'occasion d'un voyage à l'étranger, départ en mission ou en congé de ce dernier.

Pays	Date
Zambie	
	Août 2012 : Contrôleur général par intérim
	Du 3 au 15 septembre 2012 : Contrôleur général par intérim
	Du 7 au 12 septembre 2013 : Contrôleur général par intérim
	Du 10 au 19 décembre 2014 : Contrôleur général par intérim
	Du 19 au 26 octobre 2014 : Contrôleur général par intérim
	Du 4 au 10 octobre 2014 : Contrôleur général par intérim
	Du 8 au 21 août 2014 : Contrôleur général par intérim
	Du 9 juin au 12 juillet 2014 : Contrôleur général par intérim
	Du 4 au 10 mai 2014 : Contrôleur général par intérim
	Du 13 octobre 2013 à ce jour : Contrôleur général par intérim

- **Expérience internationale**

En tant que responsable du projet d'assistance technique à long terme financé par l'UE au profit de la Commission générale de vérification (GAC) du Libéria, j'ai émis des avis directifs dans un certain nombre de domaines, notamment : le renforcement des capacités (élaboration et mise en œuvre du programme de formation et du régime de certification) ; le renforcement de la gestion et des méthodes d'audit interne (amélioration de la planification des audits, élaboration de manuels pour les procédures d'audit et du code de déontologie professionnelle) ; l'élaboration d'un système et de procédures de gestion des ressources humaines ; l'amélioration de la structure organisationnelle de la Commission. J'ai également participé à l'élaboration du premier Plan de développement stratégique de la Commission et donné des conseils à cet égard (pour la période 2009-2013), et coordonné les efforts initiaux de mise en œuvre dudit plan.

J'ai présenté divers documents lors de forums internationaux. Le document sur l'audit de la privatisation, présenté à Oslo en Norvège, a notamment constitué la base du guide de l'AFROSAI-E sur l'audit de la privatisation.

J'ai soumis un document sur la gestion des changements aux fonctionnaires des institutions supérieures de contrôle à Pretoria, en Afrique du Sud.

J'ai par ailleurs représenté l'OAG de la Zambie à diverses conférences internationales sur les audits environnementaux, l'audit de la dette publique, l'audit de la privatisation et bien d'autres sujets. La dette publique est l'un des domaines les plus critiques de l'audit du secteur public dans les pays en développement.

J'ai animé des programmes de formation des fonctionnaires des institutions supérieures de contrôle en Afrique (Nigéria, Sierra Leone, Lesotho, Botswana, entre autres) à l'utilisation des modèles de contrôle de la qualité. J'ai été un membre actif du groupe de formation régionale opérant dans le cadre du programme de développement de l'Initiative de développement internationale de l'INTOSAI, et je continue de travailler en collaboration très étroite avec l'AFROSAI-E.

J'ai été chargé d'élaborer des modèles de contrôle de la qualité des audits, des directives relatives à l'application des normes de l'INTOSAI et des modèles de manuels d'audit pour les pays de l'AFROSAI-E, en collaboration avec les fonctionnaires des institutions supérieures de contrôle d'Afrique du Sud, du Zimbabwe, de Sierra Leone, du Nigéria, de la Cour des comptes des Pays-Bas et de l'Office national d'audit suédois. J'ai encadré des programmes de formation sur les méthodes de réalisation d'un audit de qualité au Lesotho.

J'entretiens un contact régulier avec l'AFROSAI-E pour me tenir informé des évolutions dans le domaine de l'audit, notamment de l'audit des gouvernements.

J'ai été formé comme auditeur de la performance au bureau d'Atlanta de l'organisme du contrôle des comptes publics et du budget fédéral des États-Unis, avant de revenir au pays. J'ai également participé à plusieurs formations en management dans mon pays et à l'étranger.

Ma riche expérience internationale me permet d'interagir avec des personnes issues de diverses parties du monde et de travailler dans un environnement multiculturel. J'ai l'esprit d'équipe et j'essaie toujours de motiver mes collègues pour qu'ils atteignent les résultats escomptés.

Je suis actuellement le Président de la Commission technique de l'AFROSAI-E.

- **Compétences en matière de gestion des tâches**

Je suis une personne motivée capable de travailler sous pression et de produire un travail de qualité dans le respect des délais prescrits. Mon travail consiste plus précisément à produire des rapports qui contribuent à la prise de décisions et de mesures correctives. Pendant l'année et demie au cours de laquelle j'ai été Contrôleur général adjoint, j'ai aidé le Contrôleur général à produire ses rapports en temps utile et je l'ai représentée à plusieurs reprises au Comité des comptes de l'État.

Pendant cette même période, j'ai pu veiller à ce que tous les audits financés par des donateurs et assortis de délais soient réalisés à temps et à ce que les rapports soient communiqués à toutes les parties prenantes. Parmi ces rapports figuraient les rapports de projets du PNUD et de la Banque mondiale.

Lorsque j'étais responsable de projet/chef d'équipe de FINEUROP-SUPPORT, j'ai atteint tous mes objectifs et produit dans les délais des rapports de création de projets, des rapports trimestriels et des rapports finaux, et tous mes rapports ont été approuvés par la Délégation de l'Union européenne au Libéria.

Grâce à la fondation que j'ai posée au Libéria à un moment où le pays sortait tout juste de la guerre civile brutale qui a détruit toutes les institutions de bonne gouvernance du pays, l'Union européenne a pu continuer à appuyer les efforts de renforcement de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques au Libéria.

Adresse :

Ron M. Mwambwa
Office of the Auditor General
P.O. Box 50071
LUSAKA

Tél. : +260 211 256 290 (Ligne directe du bureau)

260 211 252 (Ligne générale du bureau)

Portable : 260 966

260 955

260 971

RÉFÉRENCES

1. M. Kabeta Hapenga
Secrétaire et Directeur général
Institut zambien des comptables agréés
Box 32005
Lusaka
Tél. : +260 211 374550
2. Chintu Mulendema
Directeur associé
CYMA Consultancy
Lusaka
Tél. : 260 977 807

CURRICULUM VITAE

Phales Chilala Phiri (MBA, membre de la CCA et du ZICA, Dip. compta)

Box 50071, Lusaka

Nationalité : zambienne

Née le : 15 mai 1966

Téléphone : 00260-211-252775

Portable : 00260977-706986

pchilala2005@yahoo.com, pphiri@ago.gov.zm

Présentation personnelle

Je suis une comptable pleinement qualifiée dotée d'une expérience en comptabilité et audit, et d'une capacité démontrée à régulièrement mettre en cause et améliorer les procédures et systèmes existants. Dotée d'un esprit d'initiative, je possède d'excellentes aptitudes en matière de communication et suis capable d'entretenir une communication professionnelle avec des clients et des collègues sur des questions de comptabilité et d'audit.

Expérience professionnelle : Emploi actuel

Nov 2006 à ce jour **Institution supérieure de contrôle des finances publiques**

Contrôleur général adjoint des finances publiques par intérim, chargée des audits (déc. 2015 à ce jour) Traduire les politiques et programmes d'audit et en assurer la mise en œuvre efficace afin de faciliter l'atteinte des objectifs de l'institution

Fonctions :

- Veiller à entreprendre les audits en temps utile afin de s'assurer que les uns et les autres respectent leurs obligations dans l'utilisation des ressources publiques.
- Entreprendre l'élaboration en temps opportun des politiques d'audit et les traduire afin d'en assurer la mise en œuvre efficace.
- Entreprendre la mobilisation en temps utile des ressources financières, humaines et autres afin de faciliter la mise en œuvre des plans de travail de la division.
- Gérer efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.
- Soumettre à temps les versions préliminaires des paragraphes de référence des audits afin d'en faciliter l'introduction dans les rapports du Contrôleur général.

Directrice des audits (juin 2011 à nov. 2015) Gestion et coordination du contrôle des comptes visant à renforcer le sens des responsabilités et l'utilisation efficace des ressources.

Fonctions :

- Mettre en œuvre les politiques d'audit et veiller au respect des normes d'audit
- Gérer l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail
- Coordonner l'audit des comptes pour faciliter l'établissement de rapports d'audit et formuler des avis pertinents en matière d'audit sur l'utilisation et le contrôle des ressources publiques
- Gérer efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et d'autres ressources
- Gérer efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité

Directrice adjointe des audits (nov. 2006 à mai 2011) Coordonner et assurer le contrôle des comptes de tous les ministères et d'autres institutions placées sous ma responsabilité afin de renforcer le sens des responsabilités dans l'utilisation des ressources publiques

Fonctions :

- Interpréter de façon précise les politiques d'audit et veiller à ce qu'elles soient efficacement mises en œuvre
- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail
- Faire des recommandations appropriées en matière d'audit sur l'utilisation et le contrôle des ressources publiques
- Gérer efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et d'autres ressources

Expérience professionnelle : Emploi précédent 1

Avril 2004 à octobre 2006 **Institut de formation en hôtellerie et tourisme de Fairview**

Chef comptable : Dans l'ensemble, contrôler le système de comptabilité et assurer une rentabilité maximale de l'Institut

Fonctions :

- Gérer, coordonner et entreprendre les activités du département des finances pour garantir la transparence dans la gestion des ressources, et leur utilisation efficace
- Gérer les opérations financières quotidiennes de l'Institut
- Assurer le contrôle et la présentation des budgets annuels
- Suivre les dépenses, les budgets de fonctionnement et les plans financiers à long terme
- Mettre en œuvre les lignes directrices relatives aux subventions et aux bailleurs de fonds, portant sur l'utilisation des fonds octroyés à l'Institut
- Mettre en œuvre les procédures financières pour garantir des pratiques exemplaires

Expérience professionnelle : Emploi précédent 2

Août 1998 à mars 2004

Administration fiscale zambienne

Inspectrice de TVA : Vérifier les déclarations des fournisseurs de TVA enregistrés pour déterminer le montant correct des sommes dues

Fonctions :

- Concevoir des programmes d'audit et des calendriers de travail pour enregistrer et stocker les pièces justificatives.
- Identifier et tester les systèmes comptables de l'organisation, et enregistrer les informations qu'ils produisent.
- Contrôler les états financiers sur la base des pièces justificatives collectées pendant la procédure d'audit afin d'assurer une comptabilisation adéquate des revenus.
- Enregistrer des informations sur les systèmes de contrôle et réaliser des audits proprement dits pour vérifier les systèmes sur lesquels des informations ont été recueillies.

Inspectrice assistante de TVA — Rapprocher les demandes de remboursements de TVA revendiqués par les fournisseurs et assurer le suivi de la dette

Fonctions :

- Veiller à la crédibilité des montants déclarés pour résoudre les questions générées par ordinateur.
- Vérifier et évaluer le montant correct d'impôts dû au moment de l'annulation de l'inscription.
- Enquêter sur les contribuables non enregistrés en procédant à des vérifications par une tierce partie.
- Rapprocher les comptes des opérateurs assujettis à la TVA et recouvrer toutes les créances impayées y relatives.

Expérience professionnelle : Emploi précédent 3

Novembre 1997 à juillet 1998

Stanbic Bank Zambia Limited

Commis comptable

Fonctions :

- Assurer la vente des bons du Trésor aux clients
- Rapprocher les retenues à la source prélevées sur les bons du Trésor à échéances, et remplir les déclarations, puis les soumettre aux inspecteurs des impôts pour vérification.
- Veiller à ce que tous les contrats de location/paiements fassent l'objet d'une supervision mensuelle
- Vérifier et enregistrer les écritures de journal passées par le personnel comptable

Expérience professionnelle : Emploi précédent 4

Novembre 1990 à mars 1997

Colgate Palmolive Zambia Inc.

Comptable financier

Fonctions :

- Suivre et justifier les mouvements de stocks de produits et les évaluer
- Justifier les ventes de l'entreprise et les opérations bancaires y relatives
- Superviser les ventes à crédit et rapprocher les créances commerciales
- Réaliser des audits sur le terrain, en dehors de l'entreprise, et rendre compte des résultats à la direction.
- Faire concorder les ventes réalisées à l'extérieur avec les opérations bancaires et assurer la liaison avec les départements marketing et distribution sur les questions relatives aux points de distribution.
- Rapprocher les comptes créditeurs, en veillant à ce que toutes les pièces justificatives soient disponibles avant les paiements effectifs.

Assistant au budget

- Être responsable du contrôle et de la présentation des budgets annuels
- Travailler avec divers départements de l'entreprise pour les aider à planifier leur budget
- Suivre les dépenses et rendre compte à la direction de tout écart
- Assurer la liaison avec les auditeurs externes

FORMATION

Business School d'Edimbourg, Edimbourg, Royaume-Uni

Master en administration des affaires (MBA) 2015 : Cursus complet de Master en administration des affaires

Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies), Lusaka, Zambie

Association de comptables agréés (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)

2002 : Cursus complet de l'ACCA dans le respect des normes internationales de comptabilité, et obtention du statut de membre.

Institut zambien de technologie, Kitwe, Zambie

1986-1989 Diplôme zambien de comptabilité : Cursus de comptabilité sanctionné par un diplôme

Membre des organisations professionnelles suivantes :

Association des comptables agréés (Association of Certified Chartered Accountants, ACCA)

Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

Connaissances informatiques

- Outils informatiques de base : Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Logiciel de comptabilité : QuickBooks, System, Pastel et Phoenix

Références

Mme Priscilla Banda

Commissaire à la fiscalité intérieure

Administration fiscale de Zambie

PO Box 35710

LUSAKA

M. Ron. M. Mwambwa

Contrôleur général par intérim

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

P.O. Box 50071

LUSAKA

M. Simon Soza – Ancien directeur des finances — 096 905 802

S/C Total Zambia Limited

PO Box 31724

LUSAKA

CURRICULUM VITAE

Nom	Mme Sarah Sally Tembo Ross
Staff S/AE No.	135 372
PEMEC No.	138 272
NRC	313 705/52/1
Née le	5 février 1962
Lieu de naissance	Kabwe, Zambie
Adresse	Office of the Auditor General, Head Office Plot n° 7951, P.O. Box 50071 Haile Selassie Road Longacres Lusaka, Zambie.
Téléphone du bureau	260-211-250226
Portable	260-955/0966-767625 260-979-169336
Courriel	sallytross@yahoo.com ross@ago.gov.zm

Situation professionnelle : Membre de l'association des comptables agréés (Association of Certified Chartered Accountants, ACCA)

Membre de l'Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

Diplômes	Master en administration des affaires (MBA)
	Licence en économie et administration des affaires
État civil	mariée, mère de deux enfants

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**OCTOBRE 1984 – JUILLET 1985****BARCLAYS BANK (ZAMBIA) LIMITED****Agence de Northend****Poste :** Commis relevant du superviseur du département**Départements :** 1. Chèques de voyage en Kwacha

— Équilibrer, rapprocher et suivre les chèques en circulation.

2. Gestion des excédents

— Solder et liquider de façon définitive tous les bons et chèques entrants et sortants en provenance et à destination d'autres agences et banques

3. Service client

— Gérer tout le courrier entrant et sortant de l'agence, les relevés des clients et toute autre requête

Agence de Kafue House**Poste :** Caissière relevant du comptable de la trésorerie**Fonctions :** Gérer toutes les opérations de caisse, notamment les décaissements, les encaissements, les soldes, en veillant à ce que toute la caisse soit sécurisée et verrouillée dans la chambre forte.**Motif de départ de la Barclays Bank (Z) Ltd :**

La Meridien Bank a proposé aux diplômés d'université un programme accéléré de renforcement des capacités de gestion, et puisqu'il s'agissait d'une nouvelle banque, j'avais plus de chance d'y évoluer dans ma carrière bancaire.

AOÛT 1985-1995**MERIDIEN BIAO BANK (ZAMBIA) LTD****AOÛT 1985 – 1986****Agence centrale de Lusaka****Poste :** Caissière relevant du comptable de la trésorerie**1986 – 15 mars 1988****Agence de Kabulonga – nouvelle agence ouverte****Poste :** Commis relevant du superviseur de l'agence**Départements :** 1. Caisse

2. Traitement des déchets

3. Épargne

16 mars 1988 – mai 1989**Agence centrale de Lusaka****Mars 1988 – juillet 1988 DÉPARTEMENT ÉTRANGER**

Poste : Commis relevant du superviseur du département

Août 1988 – 1989

Poste : Promue au poste de superviseur du département étranger, responsable de cinq personnes
Placée sous l'autorité du comptable chargé des opérations extérieures de l'agence.

Fonctions : 1. Respecter la réglementation relative au contrôle de change prescrit par la Banque de Zambie.
2. Superviser les opérations quotidiennes du département et veiller à ce qu'elles soient correctement réalisées et à jour.

Juin 1989 — mars 1990

Siège du Département de marketing

Poste : Promue au poste de chargée de marketing, relevant du responsable marketing
Fonctions : 1. Aider la banque dans le domaine du développement commercial, notamment :

- Faire la publicité de la banque
- Vendre les services de la banque
- Assurer le marketing auprès des nouveaux clients et continuer à donner satisfaction aux clients actuels

Détachement

Agence de Kampala – renforcement d'une branche nouvellement ouverte

Fonctions : - Présenter l'agence au segment cible du marché

- Mobilisation des versements initiaux

Avril 1990 – mai 1992

Agence de Northend

Poste : 1. Comptable chargée du département étranger relevant du
comptable et responsable d'agence

Fonctions : *Dépositaire des devises étrangères, chèques et documents de voyage*

Poste : 2. Promue au poste de comptable de l'agence, relevant du responsable d'agence

Fonctions : — Assurer la gestion générale des opérations de l'agence et des questions relatives au personnel
— Dépositaire de tous les fonds et documents de l'agence

Juin 1992 — juin 1993

Siège – International Banking Imports

Juin 1992 – août 1992

Poste : Comptable – « Lettres de crédit », responsable de 15 subordonnés, relevant du
Responsable assistant des opérations extérieures

Fonctions : 1. Coordonner toutes les importations étrangères de l'agence avec le siège
2. Veiller à ce que tous les paiements, le recouvrement des recettes et les demandes de change soient réalisés de manière convenable et dans le respect des délais
3. Assurer la liaison avec la Banque centrale sur les taux à appliquer et les communiquer à toutes les agences et à tous les clients
4. Tester et certifier tous les fonds et lettres de crédit entrants

Septembre 1992 – juin 1993

Poste : Promue au poste de responsable assistante chargée des « lettres de crédit », relevant du responsable principal des opérations extérieures.
— Responsable de 20 personnes

Fonctions : 1. Gérer les opérations d'importations étrangères pour toute la banque
2. Veiller au bon acheminement des demandes d'importation des agences vers le siège, puis vers les banques étrangères.

Juillet 1993 – janvier 1995

Agence de Kabulonga

Juillet 1993 – juin 1994

Poste : Responsable adjoint relevant du responsable d'agence

Fonctions : 1. Comptes de dépôt
2. Liquidités de la banque
3. Aider le responsable d'agence dans tous les domaines selon que de besoin

Juin 1994 – janvier 1995

Poste : Responsable d'agence par intérim, responsable de 20 personnes, relevant du directeur général des opérations du siège

Fonctions : 1. Gérer les opérations de l'agence et veiller à ce qu'elles se déroulent convenablement afin de maximiser les profits
2. Gérer et commercialiser tous les services de la banque, y compris la nouvelle Carte méridien
3. Assurer l'administration générale de l'agence, y compris gérer les questions de personnel

Février 1995 – mars 1995

Agence centrale de Lusaka

Poste : Gestionnaire des opérations bancaires relevant du gestionnaire en chef

Fonctions : 1. Gérer le grand livre de l'agence
2. Auditer les activités de l'agence et assurer le classement et le rapprochement des écritures et requêtes à régulariser

Mars 1995 – mai 1995

Siège – Technologies de l'information

Poste : Gestionnaire des opérations de banque, relevant du directeur des technologies de l'information

Fonctions : 1. Faciliter l'utilisation des technologies de l'information dans les opérations bancaires
2. Veiller à une utilisation efficace du logiciel bancaire
3. Effectuer régulièrement des essais poussés des applications logicielles bancaires pour s'assurer que les fonctions du logiciel correspondent aux besoins
4. Recenser régulièrement les domaines de procédure qui doivent être automatisés
5. Assurer la liaison avec les spécialistes de logiciels pour s'assurer que tous les domaines de procédure qui doivent être automatisés sont pris en compte
6. Former le personnel de l'agence à l'utilisation de l'application logicielle bancaire

7. Se tenir au fait des évolutions relatives aux applications logicielles bancaires au niveau local et international
8. S'acquitter d'autres tâches qui pourraient lui être confiées en tant que de besoins par le Directeur des technologies de l'information

Motif du départ : La Meridien Bank a fermé et a été mise en liquidation

OCTOBRE 1995 – MARS 1999

SABLEHAND LIMITED : — Négociants en vin

- Négociants en gros de vins et spiritueux pour les diplomates
- Importateurs de thé, café et cigares
- Négociants de denrées alimentaires

Poste : Responsable en chef du bureau relevant du Directeur général

- Fonctions :
1. Dédouanement de vins et spiritueux importés
 2. Responsable des comptes (comptabilité, banque)
 3. Ventes et recouvrement de tous les paiements
 4. Recouvrement des créances sur les paiements non réglés
 5. Responsable de tous les versements auprès de l'administration fiscale et du régime de pension de

Zambie

6. Responsable de l'administration générale et de toutes les questions relatives au personnel

Fonctions supplémentaires :

1. CONSTANTIA INVESTMENTS — entreprise sœur opérant dans le même domaine
 - Gérer et exécuter les opérations de Constantia Investments
2. ABILITY INVESTMENTS – entreprise sœur, immobilier résidentiel
 - Gérer les biens immobiliers et effectuer tous les paiements nécessaires auprès des autorités compétentes
 - Assurer l'administration générale des biens immobiliers, notamment collecter les loyers

AVRIL 1999 – JUIN 2000

ABILITY INVESTMENTS LIMITED : — Immobilier résidentiel

7 appartements et 1 maison

TENTEX ZAMBIA LIMITED : Immobilier commercial

3 locataires

Poste : Gestionnaire immobilier relevant du Directeur à Londres et fournissant des données comptables au comptable du groupe

- Fonctions :
1. Démarcher les potentiels locataires, les recevoir en entretien et assurer la liaison avec eux
 2. Enregistrer les informations relatives aux contrats de location et à la collecte des loyers
 3. Veiller à ce que tous les paiements soient effectués auprès des autorités compétentes
 4. Assurer la continuité de la fourniture des services et veiller à ce que les paiements y relatifs soient effectués à temps
 5. Élaborer les budgets
 6. Tenir les assurances à jour

7. Assurer un audit annuel
8. Tenir le livre de caisse et les opérations bancaires à jour et les envoyer par courriel au comptable du groupe
9. Veiller au bon fonctionnement du système de remplissage des registres de l'entreprise, des registres financiers et des registres de bail
10. Visiter les biens immobiliers pour s'assurer qu'ils sont tenus propres
11. Collecter tous les loyers à échéance
12. Assurer les paiements hypothécaires sur les biens immobiliers commerciaux

Motif du départ : L'entreprise a été vendue par son propriétaire

AOÛT 2001 AU 30 MAI 2004

A & P INTERNATIONAL LTD : —

Importateurs et distributeurs de :

1. Produits chimiques d'hygiène alimentaire
2. Nettoyants industriels & détergents
3. Secteur hôtelier – produits d'hygiène et matériel de distribution
4. Papier hygiénique et produits en papier tissu
5. Objets en verre servant à boire
6. Articles de brossage
7. Produits laitiers et sperme de bœuf

Poste : Directrice des ventes relevant du Directeur général

- Fonctions :**
1. Assurer la commercialisation et la publicité de nos produits auprès des clients
 2. Former le personnel hôtelier à l'utilisation des produits chimiques
 3. Assurer le service des clients actuels

JUIN 2004 AU 16 DÉCEMBRE

RAUBEX CONSTRUCTION (Z) LIMITED – entreprise intervenant dans la réhabilitation et la construction de routes et ponts, et dans la gestion de déchets solides

- Poste :** Comptable principal – chargée du service de comptabilité
- Fonctions :** Recouvrer les paiements auprès des ministères
1. Obtenir les candidatures aux appels d'offres et collecter les documents d'appels d'offres
 2. Collecter les offres retenues et non retenues par le Conseil national des marchés publics de Zambie
 3. Prendre des dispositions et collecter les garanties de soumission arrivées à expiration
 4. Assurer la liaison avec les partenaires de coopération tels que l'Union européenne et les projets financés par le Danemark
 5. Préparer les bons de commande pour les articles exonérés de TVA conformément au contrat et les soumettre aux consultants travaillant sur place
 6. Rapprocher les comptes bancaires
 7. Organiser les paiements avec la banque
 8. Prendre avec la banque des dispositions concernant les documents de garantie de soumission
 9. Préparer la TVA
 10. Veiller à ce que tous les paiements statutaires tels que la TVA, les paiements de l'Office national du régime des retraites et ceux relatifs au système de paiement en fonction des revenus (Pay As You Earn, PAYE) soient versés à temps
 11. Coordonner la documentation et la liaison avec les auditeurs de l'entreprise
 12. Traiter les paiements et les requêtes relatives à l'impôt sur les sociétés, aux retenues à la source
 13. Veiller à ce que les salaires soient approuvés et payés à temps
 14. Travailler en liaison et en coordination avec le comptable basé en Afrique du Sud pour toutes les questions financières

15. Être responsable de toutes les requêtes relatives à la banque, aux débiteurs, aux crédateurs, à l'administration fiscale zambienne et aux auditeurs

19 DÉCEMBRE 2005 À CE JOUR

**INSTITUTION SUPÉRIEURE DE CONTRÔLE DES FINANCES PUBLIQUES –
RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE**

19 DÉCEMBRE 2005 — 24 MAI 2007

Poste : Cadre supérieur d'audit – audits juricomptables & enquêtes
Audits spécialisés et Direction de la consultation

Objectif du poste :

Entreprendre des audits juricomptables et des enquêtes afin de faciliter l'atteinte des objectifs fixés

DOMAINE D'INTERVENTION CLÉ

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS
(FONCTIONS PRINCIPALES)

a) Politiques d'audit

— Entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit, des politiques et procédures de l'institution

b) Planification

— Entreprendre l'élaboration et la mise en œuvre en temps opportun des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés

.

c) Audit

— Entreprendre des audits juricomptables efficaces et des enquêtes afin de faciliter l'établissement de rapports sur le contrôle et l'utilisation de ressources publiques

d) Avis en matière d'audit

— Formuler et recommander en temps utile des avis d'audit appropriés sur l'utilisation et le contrôle des ressources publiques afin de faciliter une prise de décisions éclairée

e) Rapports d'inspection/

— Préparer en temps utile des rapports d'inspection/lettres d'observation et d'autres rapports à prendre en compte et éventuellement intégrer dans les rapports du Contrôleur général

f) Rapports

— Établir en temps voulu des rapports de situation et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux

25 MAI 2007 – 8 AVRIL 2009

Poste : Directrice adjointe par intérim

Direction : Planification et information

Section : Planification, contrôle de la qualité, recherche et développement (PQRD)

9 AVRIL 2009

Confirmée en tant que Directrice adjointe

Objectif du poste :

Coordonner et assurer la planification, le contrôle de la qualité, la recherche et le développement afin de faciliter l'efficacité des opérations au sein de l'institution

DOMAINE D'INTERVENTION CLÉ

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS
(FONCTIONS PRINCIPALES)

a) Politiques d'audit	— Interpréter de façon précise les politiques de l'institution et veiller à ce qu'elles soient efficacement mises en œuvre afin d'en assurer la conformité avec les normes d'audit et les procédures de l'institution
b) Planification	— Coordonner l'élaboration et l'examen en temps utile de plans stratégiques, annuels et autres afin de fournir un cadre opérationnel pour l'institution
c) Rapports du contrôleur général	— Coordonner les rapports du Contrôleur général et veiller à ce qu'ils soient parachevés pour en faciliter la présentation au Parlement dans les délais prescrits.
d) Rapports	— Coordonner efficacement l'établissement de rapports de situations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
e) Contrôle de la qualité	— Coordonner et assurer l'élaboration et la mise en œuvre efficace d'interventions de contrôle de la qualité afin de faciliter la production de produits cohérents et de qualité.
f) Recherche et développement	-Coordonner les activités de recherche et développement et en garantir l'efficacité afin de tenir le bureau informé de nouvelles évolutions.
g) Suivi et évaluation	— Coordonner efficacement la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de politiques, programmes, stratégies et plans de travail afin de

garantir l'atteinte des objectifs fixés.

h) Gestion

— Gérer et superviser efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres afin de faciliter l'atteinte des objectifs fixés.

i) Gestion de la performance

Gérer efficacement la mise en œuvre des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.

4 AVRIL 2011 – 4 AVRIL 2012

Poste : Directrice par intérim, *sur un plan purement administratif, en remplacement du Directeur effectif qui a été détaché au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) pour une période d'un an.*

Direction : Planification et information

5 AVRIL 2012 À CE JOUR

1. Directrice adjointe – Planification, contrôle de la qualité, recherche et développement ;
J'ai effectué mon retour à ce poste lorsque le Directeur titulaire est revenu du PNUD.

30 août 2013, Circulaire n° B22 de 2013 sur l'évaluation et le reclassement des emplois. Le Gouvernement a changé le titre du poste de Directeur adjoint en Directeur assistant.

2. Coordinatrice de projet pour l'institution

- Préparer les documents de projets
- Coordonner les budgets et plans de travail des projets
- Dresser les états financiers des projets
- Coordonner les rapports de projets

3. L'Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General) est membre de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques – sous-groupe anglophone (AFROSAI-E).

AFROSAI-E ,

En tant que l'une des expertes et spécialistes dans la région, je participe aux activités suivantes :

- Évaluation de l'assurance qualité par les pairs
- Facilitation du Programme de renforcement des capacités de gestion

QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

JUILLET 2001 – DÉCEMBRE 2004 comptable agréée
 Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for
 Accountancy Studies), Lusaka, Zambia
 P.O. Box 35243
 Lusaka

QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES

JUIN 2008 – DÉCEMBRE 2012 Master en administration des affaires
 Business School d'Édimbourg
 Université Heriot-Watt
 Écosse, Royaume-Uni

OCTOBRE 1980 – JUILLET 1984 Licence en économie et administration des affaires

 Université de Zambia
 Campus de Great East Road

TEXTES & ARTICLES

Recherche économique sur les industries de substitution des
 importations en
 Zambia
 Étude de cas – Projet Textiles Kafue de Zambia
 – 4 ans

ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

1975 – 1979 École secondaire des filles de Fatima, Ndola, Zambia
 Obtention du Brevet

1970 – 1974 École primaire de Ndola, Zambia
 Obtention du Certificat d'études primaires

1968 – 1969 École primaire de Mpika, Zambia
 Cours préparatoire

FORMATIONS DE COURTE DURÉE

1. Institution : Centre international des systèmes d'information et d'audit (International Centre for Information Systems and Audit, ICISA)

Centre international de formation du contrôleur et de l'auditeur

Programme : Programme international de formation sur l'audit de la performance

20 novembre 2006 au 19 décembre 2006

New Delhi, INDE

2. Institution : Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques – sous-groupe anglophone

(AFROSAI-E)

Programme : Initiative de développement de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI)

(IDI)/Atelier d'évaluation des

besoins de l'AFROSAI-E

en matière de renforcement des capacités

23-27 juillet 2007

Accra, GHANA

3. Institution : AFROSAI-E ,

Programme : Atelier d'évaluation des besoins et de planification stratégique

4 – 13 février 2008

Pretoria

AFRIQUE DU SUD

4. Institution : AFROSAI-E

Programme : Réunion d'examen du plan stratégique et atelier de planification opérationnelle

25-29 août 2008

AFRIQUE DU SUD

5. Institution : Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Tanzanie (Office of the Auditor General)

Programme : Valeur et utilité des institutions supérieures de contrôle dans le renforcement de la transparence et la croissance économique

29-23 juin 2011

Dar es-Salaam, Tanzanie

6. Institution : IDI/AFROSAI-E

Programme : Atelier sur les compétences de facilitation à l'intention des spécialistes du Programme de renforcement des capacités de gestion

Du 29 août au 9 septembre 2011

Mombasa, Kenya.

7. Institution : Public Administration International (PAi)

Programme : Confiance en la gouvernance : Promouvoir l'éthique, l'intégrité et la déontologie professionnelle, l'intégrité et les normes professionnelles dans les services publics

31 octobre au 11 novembre 2011

Londres, Royaume-Uni

8. Institution : AFROSAI-E

Programme : Réunion du Conseil d'administration sous le thème : « Renforcement des capacités de gestion – échange d'expériences »

16 – 20 avril 2012

Arusha, Tanzanie

- 9. Institution :** AFROSAI-E
Programme : Atelier d'évaluation de l'assurance qualité
 21 – 25 mai 2012
 Pretoria, Afrique du Sud
- 10. Institution :** AFROSAI-E
Programme : Facilitation de l'atelier de lancement du Programme de renforcement des capacités de gestion –
 Institution supérieure de contrôle
 16 – 27 juillet 2012
 Dar es-Salaam
 Tanzanie
- 11. Institution :** AFROSAI-E
Programme : Facilitation de l'atelier de lancement du Programme de renforcement des capacités de gestion –
 Institution supérieure de contrôle
 4 – 15 février 2013
 Lusaka
 Zambie
- 12. Institution :** Consortium international sur la gestion financière du Gouvernement
Programme : Pratiques exemplaires de gestion des finances publiques en période
 d'ajustement mondial
 20 - 24 mai 2013
 Miami, Floride
 États-Unis
- 13. Institution :** RIPA International
Programme : Suivi et évaluation
 25 novembre 2013 – 6 décembre 2013
 Londres
 Royaume-Uni
- 14. Institution :** AFROSAI-E
Programme : Facilitation de l'atelier de lancement du Programme de renforcement des capacités de gestion –
 Institution supérieure de contrôle
 24 février 2014 – 8 mars 2014
 Accra
 Ghana
- 15. Institution :** CCAF-FCVI (Programme international de surveillance législative)
Programme : Co-facilitation de l'atelier sur le renforcement de la performance humaine à travers les
 compétences de direction et le travail d'équipe
 10 mars 2014 – 14 mars 2014
 Accra
 Ghana
- 16. Institution :** RIPA International
Programme : Initier le changement : Stratégie par la mise en œuvre
 9 juin 2014 - 27 juin 2014
 Londres
 Royaume-Uni
- 17. Institution :** AFROSAI-E

Programme : Directives sur l'établissement de rapports
4 août 2014 – 8 août 2014
Pretoria
Afrique du Sud

18. Institution : AFROSAI-E

Programme : Professionnalisation de la comptabilité et de l'audit du Gouvernement
5 novembre 2014 – 7 novembre 2014
Pretoria
Afrique du Sud

19. Institution : Consortium international sur la gestion financière du Gouvernement

Programme : Planification et gestion financière, fondement de la gouvernance publique
31 mai 2015 - 5 juin 2015
Miami, Floride
États-Unis

20. Institution : Initiative de développement de l'INTOSAI

Programme : Formation à l'intention des examinateurs du cadre de gestion de la performance des institutions supérieures de contrôle
2 novembre 2015 – 6 novembre 2015
Pretoria
Afrique du Sud

RÉFÉRENCES

1. **M. Davison Mendamenda**
Contrôleur général adjoint – Division des entreprises
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P.O. Box 50071
Lusaka, Zambie
2. **M. Alex Ndhlovu**
Directeur de l'administration et des ressources humaines
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P.O. Box 50071
Lusaka, Zambie
3. **M. Francis Mbewe**
Directeur de la dette publique et des investissements
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P.O. Box 50071
Lusaka, Zambie

CURRICULUM VITAE

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom : Mbewe
 Prénom : Francis
 NRC 382 729/52/1
 Sexe : Masculin
 Adresse P.O.. Box 50071, Lusaka, Zambia
 Lieu de naissance : Chadiza
 Né le : 12/03/1970
 Nationalité : zambienne
 État civil : Marié
 Contact : Portable : 097 8 622580, 0955 622 580 Tel 252765
 E-Mail mbewefj70@yahoo.com, fmbewe@ago.gov.zm

PROFESSIONNEL DE LA COMPTABILITÉ, DE LA FINANCE ET DE L'AUDIT

Plus de vingt (20) ans d'expérience dans la conception, le développement et la gestion de la comptabilité financière générale, de l'élaboration budgétaire, de l'information financière, de la modélisation financière, de la fiscalité et de l'audit. Expérience régulièrement concluante de l'application de la comptabilité aux opérations générales pour fournir une direction financière pratique dans le cadre de la planification stratégique, des achats, des inventaires et de la distribution. Excellente expérience de l'audit externe.

Recettes et revenus consistants et durables générés. Efficacité à cerner les possibilités de réduction des coûts à travers la révision des processus et la gestion de la performance.

QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES

1988 - 1990 Établissement d'enseignement secondaire
 David Kaunda, deuxième cycle
 1996 - 1997 Établissement d'enseignement secondaire de Chipata Day, premier cycle

QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

2001 - 2003 Programme de l'ACCA suivi à l'université de ZCAS
 1996 - 1997 Programme de technicien en comptabilité nationale (Natech) suivi à Evelyn Hone College

1994 - 1995

Diplôme en gestion des ventes et marketing obtenu au Cambridge Tutorial College

MEMBRE DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES SUIVANTES :

- Institut zambien des comptables agréés (ZICA)
- Association des comptables agréés (ACCA)

FORMATIONS DE COURTE DURÉE

- Formation au logiciel de comptabilité Pastel — 3 semaines
- Formation à Microsoft Word et Excel — 3 semaines
- Cours d'initiation à l'intention des contrôleurs généraux — 3 semaines
- Formation internationale à l'audit auprès du National Audit Office du Royaume-Uni — 3 semaines
- Audit des projets financés par la Banque africaine de développement — 1 semaine.
- Programme de renforcement des capacités de gestion– AFROSAI E – 2 semaines

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :

Jan. 2015 à ce jour

Directeur — Direction de la dette publique et des investissements, institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Objectif du poste —

Gérer et coordonner l'audit du paiement des retraites, de la dette publique, des subventions, des prêts et des investissements et comptes des organismes parapublics et statutaires afin de renforcer l'obligation de rendre compte de l'utilisation des fonds publics

Fonctions et responsabilités

- Préparer les plans et budgets annuels et les rapports d'activité
- Vérifier et approuver les programmes d'audit et le plan d'enquête
- Superviser l'équipe d'audit
- Examiner les documents d'audit
- Établir des rapports
- Assurer le suivi de la performance

Mai 2012 — déc. 2014

— **Directeur** de la Direction des crédits provinciaux, Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Objectif du poste —

Gérer et coordonner l'audit des comptes des ministères et départements de l'État afin de renforcer l'obligation de rendre compte de l'utilisation des fonds publics

Fonctions et responsabilités

- Préparer les budgets et rapports d'activité annuels

- Vérifier et approuver les programmes d’audit et le plan d’enquête
- Superviser l’équipe d’audit
- Examiner les documents d’audit
- Établir des rapports
- Assurer le suivi de la performance

Nov. 2010 à avril 2012

Directeur — Direction de la dette publique et des investissements, institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Objectif du poste —

Gérer et coordonner l’audit du paiement des retraites, de la dette publique, des subventions, des prêts et des investissements et comptes des organismes parapublics et statutaires afin de renforcer l’obligation de rendre compte de l’utilisation des fonds publics

Fonctions et responsabilités

- Préparer les budgets et rapports d’activité annuels
- Vérifier et approuver les programmes d’audit et le plan d’enquête
- Superviser l’équipe d’audit
- Examiner les documents d’audit
- Établir des rapports
- Assurer le suivi de la performance

Jan. 2007 à août 2009

Directeur par intérim — (sur un plan purement administratif) –
Direction de la dette publique et des investissements, institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Objectif du poste —

Gérer et coordonner l’audit du paiement des retraites, de la dette publique, des subventions, des prêts et des investissements et comptes des organismes parapublics et statutaires afin de renforcer l’obligation de rendre compte de l’utilisation des fonds publics

Fonctions et responsabilités

- Préparer les budgets et rapports d’activité annuels
- Vérifier et approuver les programmes d’audit et le plan d’enquête
- Superviser l’équipe d’audit
- Examiner les documents d’audit
- Établir des rapports
- Assurer le suivi de la performance

Nov. 2007 — déc. 2008

Directeur adjoint — Direction de la dette publique et des investissements, institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Objectif du poste —

Coordonner et assurer l’audit du paiement des retraites, de la dette publique, des subventions, des prêts et des investissements et comptes des organismes parapublics et statutaires afin de renforcer l’obligation de rendre compte de l’utilisation des fonds publics

Fonctions et responsabilités

- Préparer les budgets et rapports d'activité annuels
- Vérifier et approuver les programmes d'audit et le plan d'enquête
- Superviser l'équipe d'audit
- Examiner les documents d'audit
- Établir des rapports
- Assurer le suivi de la performance

Nov. 2005 — mai 2007 **Directeur assistant**, Institution supérieure de contrôle des finances publiques, Service d'audit de Solwezi

Objectif du poste — Gérer et coordonner l'audit des comptes des ministères et départements de l'État afin de renforcer l'obligation de rendre compte de l'utilisation des fonds publics

Fonctions et responsabilités

- Préparer les budgets et rapports d'activité annuels
- Vérifier et approuver les programmes d'audit et le plan d'enquête
- Superviser l'équipe d'audit
- Examiner les documents d'audit
- Établir des rapports
- Assurer le suivi de la performance

Juin 2005 — déc. 2005 **Auditeur principal**, institution supérieure de contrôle des finances publiques, Département des recettes

Objectif du poste — Coordonner l'audit des recettes du Gouvernement afin de renforcer l'obligation de rendre compte de l'utilisation des fonds publics

Fonctions et responsabilités

- Préparer les programmes d'audit et le plan d'enquête
- Superviser l'équipe d'audit
- Examiner les documents d'audit
- Établir des rapports

Mars 2003 — juin 2005 **Comptable**, Hostels Board of Management (chaîne de structures d'hébergement et de centres de conférences), Ministère des travaux et de l'approvisionnement

Fonctions et responsabilités

- Contrôler les états financiers
- Tenir à jour le registre des immobilisations
- Élaborer les budgets
- Autoriser les paiements
- Superviser neuf (9) collaborateurs membres du personnel comptable

Sept. 2000 — mars 2005 **Assistant-comptable**, Hostels Board of Management, Ministère des travaux et de l’approvisionnement

Fonctions et responsabilités

- Préparer les états financiers
- Établir les rapports de rapprochement bancaire
- Contrôler les bordereaux de paiement
- Élaborer les budgets

Juin 1993 — sept 2000 **magasinier assistant**, Hostels Board of Management, Ministère des travaux et de l’approvisionnement

Fonctions et responsabilités

- Recevoir les stocks
- Recueillir les notes relatives aux marchandises reçues
- Distribuer les stocks aux départements utilisateurs
- Évaluer et contrôler les stocks

Mars 1991 — juin 1993 **Caissier**, Hostels Board of Management, Ministère des travaux et de l’approvisionnement

Fonctions et responsabilités

- Enregistrer les clients
- Percevoir l’argent et émettre des reçus
- Recouvrer les créances
- Préparer les déclarations mensuelles

AUTRES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- A exercé les fonctions purement administratives de « **Contrôleur général adjoint** » par intérim chargé des audits aux dates suivantes :
 - 22 au 26 août 2016
 - 13 au 18 septembre 2015
 - 30 mars 2015 au 19 avril 2005
 - 23 octobre 2014 au 1^{er} novembre 2014
 - 1^{er} juin 2014 au 7 juin 2014
 - 15 au 29 octobre 2013
- A exercé les fonctions purement administratives de « **Contrôleur général adjoint par intérim chargé des services aux entreprises** » aux dates suivantes :

- 22 au 25 août 2016
- 29 avril au 19 mai 2013
- 21 juin au 28 juin 2014
- **Auditeur principal** à l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (AFROSAI), pour les comptes de 2014, 2015 et 2016.

ATELIERS/CONFÉRENCES

A participé aux conférences et réunions de groupes de travail suivants :

- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la privatisation, les PPP et la réglementation économique — Londres, Royaume-Uni, septembre 2006
- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la privatisation, les PPP et la réglementation économique — Marrakech, Maroc, octobre 2007
- XIX Congrès international des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INCOSAI) — Mexico, novembre 2007.
- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la dette publique – Îles Fidji, août 2008
- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la dette publique – Kiev, Ukraine, octobre 2009
- Septième conférence de la CNUCED sur la gestion de la dette — Genève, Suisse, novembre 2009
 - Présentation d'un document sur son rôle et son expérience personnelle dans l'audit de la dette gouvernementale
- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la dette publique — Mexico, juin 2010
- XX Congrès international des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INCOSAI) — Johannesburg, Afrique du Sud, novembre 2010.
- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la dette publique – Vilnius, Lituanie, juin 2011
 - La Zambie a présenté un document sur les aspects spécifiques de la gestion de la dette publique en Zambie.
- Réunion conjointe du groupe de travail de l'INTOSAI sur la dette publique et de l'équipe spéciale de l'INTOSAI sur la crise financière mondiale – Washington DC, avril 2012
- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la dette publique – Livingstone, Zambie, juillet 2015
- Réunion du groupe de travail de l'INTOSAI sur la dette publique – Nanjing, Chine, juillet 2016
- Séminaire international sur l'audit à l'intention des pays africains d'expression anglaise — Nanjing, Chine, octobre 2016.

CENTRES D'INTÉRÊT

- Prière
- Lecture
- Études

RÉFÉRENCES

1. R.M Mwambwa
Contrôleur général adjoint – Division de l’audit
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P.O. Box 50071
Lusaka

2. M. G. Chawinga
Secrétaire exécutif,
Hostels Board of Management,
P.O. Box 50435,
Lusaka

CURRICULUM VITAE

Informations personnelles

Nom : Buumba, *membre de la CCA et du ZICA*
Prénom : Evans Hayumbu
Né le : 19 février 1968
Nationalité : zambienne
NRC N° , 298 002/74/1
État civil : Marié
Nombre d'enfants : Quatre (4)
Religion : Chrétien

Expérience professionnelle

- **Vingt-six (26) ans et dix (10) mois d'expérience à l'institution supérieure de contrôle des finances publiques (d'août 1990 à ce jour).**

Directeur par intérim — Décembre 2015 à ce jour

Principales responsabilités

- Assurer la mise en œuvre effective des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre effectives des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés par la direction.
- Coordonner efficacement le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.
- Faire des recommandations appropriées en matière d'audit sur les états financiers dans le respect des délais impartis, afin de faciliter une prise de décisions éclairées.
- Coordonner efficacement et en temps utile la rédaction d'une mouture des paragraphes du rapport d'audit à inclure éventuellement dans le rapport du contrôleur général.
- Veiller à établir en temps opportun des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
- Gérer efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés par les directions.
- Gérer efficacement la mise en œuvre des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.

Tâches accomplies

- Coordination et gestion efficaces des affaires de la direction et contribution à l'atteinte des buts et objectifs de l'institution.

Autres tâches exécutées

- Coordination de l'audit et clôture des états financiers de toute la République de Zambie.

Directeur assistant aux audits — mai 2007 à novembre 2015

Principales responsabilités

- Interpréter fidèlement et mettre efficacement en œuvre les politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution
- Coordonner en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés
- Coordonner le contrôle des comptes et en assurer l'efficacité afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit
- Faire des recommandations appropriées en matière d'audit sur les états financiers afin de faciliter une prise de décisions éclairées
- Gérer efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés
- Gérer efficacement la mise en œuvre des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité

Tâches accomplies

- Interprétation et application efficaces des politiques d'audit, coordination et mise en œuvre réussies des plans de travail, et gestion efficace des ressources financières, humaines et autres en vue de l'atteinte des objectifs fixés.
- Prix de l'agent le plus travailleur de la direction reçu en 2007 après que ma province a produit le plus grand nombre de rapports pris en compte dans le rapport annuel du Contrôleur général.

Auditeur principal — avril 2005 à avril 2007

Principales responsabilités

- Superviser et entreprendre efficacement l'application des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution.
- Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés.
- Superviser et entreprendre efficacement le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.
- Formuler des avis appropriés en matière d'audit sur les états financiers afin de faciliter une prise de décisions éclairées.
- Préparer des moutures de fiches de référence d'audit et d'autres rapports en temps opportun pour examen et inclusion possible dans les rapports du Contrôleur général.
- Superviser et établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
- Superviser efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés.

Tâches accomplies

- Supervision et application efficaces des politiques d'audit et contrôle de l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour contribuer au rapport du Contrôleur général.
- Création d'un climat de confiance vis-à-vis des subordonnés dans le cadre des audits et de la gestion des clients pendant la procédure d'audit.

Cadre supérieur d'audit — janvier 2004 à mars 2005

Principales responsabilités

- Superviser et entreprendre efficacement l'application des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit fixées et des autres politiques et procédures de l'institution.
- Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés
- Superviser et entreprendre efficacement le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.
- Formuler des avis appropriés en matière d'audit sur les états financiers afin de faciliter une prise de décisions éclairées.
- Préparer en temps utile des rapports d'inspection préliminaires, des lettres d'observation et d'autres rapports pour examen et inclusion possible dans les rapports du Contrôleur général.
- Superviser et établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux

Tâches accomplies

- Gestion efficace de l'utilisation des ressources financières, humaines et d'autres ressources, mise en service de systèmes de gestion de la performance et amélioration de la performance et de la productivité.
- Promotion du travail d'équipe et accent mis sur les méthodes d'audit au sein de l'équipe d'audit.

Auditeur, juillet 1998 à décembre 2003

Principales responsabilités

- Contrôler efficacement les comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.
- Préparer en temps utile des rapports d'inspection préliminaires, des lettres d'observation et d'autres rapports pour examen et inclusion possible dans les rapports du Contrôleur général.
- Établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux

Auditeur assistant — juillet 1994 à juillet 1998

Principales responsabilités

- Contrôler efficacement les comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.
- Préparer en temps utile des rapports d'inspection préliminaires, des lettres d'observation et d'autres rapports pour examen et inclusion possible dans les rapports du Contrôleur général.
- Entreprendre en temps utile l'établissement de rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux

Examineur d'audit — juillet 1993 à juin 1994

Principales responsabilités (stagiaire)

- Aider à contrôler efficacement les comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.
- Fournir des données permettant d'entreprendre en temps utile l'établissement de rapports d'activités et d'autres rapports afin de communiquer des informations aux utilisateurs finaux.

Examineur d'audit assistant — juillet 1992 à juin 1993

Principales responsabilités (stagiaire)

- Effectuer un travail de bureau préparatoire aux audits pour faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.

Agent de bureau — août 1990 à juin 1992

Principales responsabilités (formation en cours d'emploi)

- Effectuer un travail de bureau préparatoire aux audits pour faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques.

Formation**Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)**

- 1997 à 2010 — Professionnel de l'ACCA
- Novembre à décembre 1997 — Formation à l'audit d'une durée de trois semaines et obtention d'une distinction.
- Août 2002 — Formation à la comptabilité gouvernementale

Evelyn Hone College

- Janvier 1992 à décembre 1994 (Temps partiel) — diplôme en comptabilité

Institut national d'administration publique

- Septembre 1991 à juillet 1994 — Diplôme dans le domaine de l'audit

Établissement d'enseignement secondaire de Chongwe

- Janvier 1984 à décembre 1988 — Certificat d'études primaires

Formations courtes (au niveau international et local)**INTOSAI — (Kenya, Nairobi)**

- 16 au 27 février 2004 — Certificat en audit environnemental

ESAMI — (Harare, Zimbabwe)

- 27 août 2001 au 21 septembre 2001 — Programme sur la gestion financière des projets financés par des donateurs

Formation internationale — New Delhi, Inde

- 4 septembre au 13 octobre 2000 — Audit du secteur de l'énergie

Institut africain de développement — Lusaka, Zambie

- 8 au 19 mai 2000 — Mise en œuvre de projets

CENTRES D'INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES

Histoire, musique, matches de football à la télévision, lecture, sorties

Références :

1. M. Ron M. Mwambwa, *CMA, ZICA, CGMA, MSc, CFE*
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P. O. Box 50071
LUSAKA
2. M. Davison K. Mendamenda
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P. O. Box 50071
LUSAKA

CURRICULUM VITAE

Poste : Directeur assistant

Nom de l'expert : Chinyama Jabal Selwa

Né le : 31/12/1963

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o Outil interactif d'extraction et d'analyse des données (IDEA)
- o Audit Command Language (ACL)
- o Progiciels de gestion intégrés
- o Système intégré d'information relatif à la gestion financière (IFMIS)
- o Progiciel de gestion intégré (PGI)
- o Virtual Basic, MS Word, MS Excel

Membre des associations suivantes

- o Computer Society of Zambia (Société informatique de la Zambie)
 - o Information System Audit and Control Association (ISACA) (Association pour l'audit et le contrôle informatique)
-

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ISACA	2011	Auditeur informatique agréé (CISA)
Université Edith Cowan, Australie	2000 — 2004	Diplôme de premier cycle en administration des entreprises (Bachelor of Business), avec double spécialisation en finance et systèmes d'information de gestion
Evelyn College, Zambie	1991 — 1994	Diplôme en comptabilité
Établissement d'enseignement secondaire des garçons de Solwezi	1978 – 1982	Certificat d'études secondaires

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Académie CSQ ACL	Août à septembre 2016	Formation à l'analyse de données et à la rédaction de scripts dans ACL
Koenig Inn	Juillet à août 2012	Certificat de professionnel en sécurité des systèmes informatiques (CISSP)
Académie SAP	Juillet à août 2011	Concepts d'autorisation, sécurité SAP et objets ABAP TAW12 & TAW10 SAP ABAP
2KO International Training	Juillet à août 2010	Certification CCNA (Cisco Certified Network Associate), expert Oracle, Microsoft SQL 2005 et Microsoft SQL 2008
National Audit Office, Royaume-Uni	2009	Certificat d'audit de performance

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Directeur assistant	Juin 2011 à ce jour	• Superviser et entreprendre l'audit de la mise en service et du fonctionnement des systèmes de technologies de l'information et de la communication • Veiller à ce que l'équipe d'audit respecte les normes d'audit et les politiques et procédures de l'institution en supervisant le travail et en passant régulièrement en revue les documents de travail. • Veiller au suivi et à l'application du code de déontologie de l'institution. • Élaborer les plans de travail et les budgets annuels de ma section conformément au principe de la budgétisation par activité et les soumettre au Directeur adjoint pour examen avant qu'ils ne soient inclus

			dans le plan consolidé de la Direction. • Veiller à une utilisation efficace des ressources financières, humaines et autres placées sous ma responsabilité et ma supervision afin de faciliter l'atteinte des objectifs fixés en vérifiant régulièrement l'état des dépenses par rapport au budget. • Préparer les tâches relatives au plan d'enquête, notamment l'évaluation des risques, la stratégie d'audit, la documentation relative au système, l'évaluation de l'environnement de contrôle dans lequel les systèmes informatiques fonctionnent. • Superviser et entreprendre des audits informatiques afin de faciliter l'établissement de rapports sur l'efficacité des contrôles effectués autour des systèmes informatiques. • Communiquer avec les secrétaires permanents et les contrôleurs des ministères de tutelle, les chefs des organisations parapubliques et les chefs des départements informatiques sur les questions d'audit. • Formuler et recommander des avis appropriés en matière d'audit sur le système informatique audité, à soumettre au Contrôleur général pour examen et signature. • Établir le projet de rapport d'inspection ou de lettre d'observation après chaque mission d'audit et le soumettre au Directeur adjoint pour examen. • Veiller à la mise en œuvre efficace des systèmes de gestion de l'évaluation de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.
Institution supérieure de	Auditeur principal	2005 à 2011	• Superviser efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit

contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)			afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution. • Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés. • Superviser et entreprendre efficacement les audits informatiques afin de faciliter l'établissement de rapports sur le contrôle et l'utilisation des ressources publiques. • Préparer à temps les moutures de fiches de référence d'audit et d'autres rapports pour examen et inclusion éventuelle dans les rapports du Contrôleur général. • Superviser et établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. • Superviser efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés. • Superviser efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité. • Faire en temps utile des recommandations appropriées en matière d'audit sur l'utilisation et le contrôle des ressources publiques afin de faciliter une prise de décisions éclairées

INDECO ESTATE DEVELOPMENT COMPANY LIMITED	Comptable immobilier	1997 – 2001	• Personnaliser et mettre en service le système Sun • Tenir à jour la balance des comptes mensuelle et les tableaux complémentaires. • Contrôler au quotidien les écritures de journal ramenées à une date de valeur antérieure dans le grand livre général jusqu'à la clôture du grand livre. Indiquer à la direction toute écriture non autorisée passée à une date de valeur antérieure. • Préparer les déclarations de taxe sur la valeur ajoutée et établir les rapports de gestion. • Rapprocher le bilan des comptes actuels. • Veiller à l'intégrité et à la clôture de toutes les balances chronologiques et de tous les tableaux complémentaires provenant des opérations. • Analyser les budgets et les écarts. • Gérer les contrats de location. • Préparer les calendriers de présentation des rapports trimestriels et de fin d'année pour le groupe des rapports réglementaires et financiers

			et s'occuper des auditeurs internes et externes. • Établir des rapports financiers, et traiter les demandes internes et externes relatives aux informations financières. • Comptabilité Sun
National Milling Company Limited	Vendeur	1985 – 1989	• Assurer un traitement adéquat des ventes. • En assurer l'exactitude en vérifiant les prix et les numéros d'inventaire des stocks. • Aider les clients en leur fournissant des informations sur le produit. • Garnir les étagères et maintenir les étalages attrayants.

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du Système intégré d'information relatif à la gestion financière/compte de trésorerie unique
Année : 2013, 2015 et 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client Ministère des finances
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'IFMIS est un PGI qui fonctionne dans l'environnement SAP. Il est utilisé pour la gestion financière. L'IFMIS utilise le système Oracle 10 g et le système d'exploitation Solaris. L'objectif de la mission était d'examiner les mesures de contrôle relatives à l'IFMIS et de s'assurer que le système permette d'atteindre les objectifs fixés
Responsabilités :

- Planifier l'audit
- Évaluer les contrôles et superviser les agents dans les domaines suivants
 - **Gouvernance informatique**
 - **Sécurité informatique** aux niveaux suivants
 - Bases de données
 - Système d'exploitation
 - Réseau, notamment réseau privé virtuel (VPN)
 - **Évaluations de l'infrastructure**
 - **Contrôles de l'application**
 - **Analyse de l'intégrité des données à l'aide d'outils d'audit assisté par ordinateur tels que ACL et IDEA**
- Établir le rapport

Intitulé de la mission : Contrôle des opérations de ZESCO Limited
Année : 2015
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client ZESCO Limited
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : ZESCO Limited (anciennement dénommé Zambia Electricity Supply Corporation Limited) a été créée en vertu des dispositions de la loi de 1970 sur l'approvisionnement en électricité de la Zambie comme entreprise intégralement détenue par le Gouvernement de la République de Zambie. Elle dispose d'un système à trois composantes principales que sont le système SCADA, Bis et SAP pour les finances. Ce système s'appuie sur les systèmes d'exploitation Oracle, MSQl, MYSQL et Unix/Linux. Le BIS est un PGI utilisé pour gérer divers processus opérationnels. Les principaux objectifs étaient de superviser les contrôles relatifs à ce système et d'évaluer le respect de l'intégrité, de la disponibilité et de la confidentialité des données.
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Établir des rapports

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

- Natation
- Tennis
- Cyclisme
- Promenades dans les bois
- Lecture

RÉFÉRENCES

M. Francis Mbewe

Directeur de la dette publique et des investissements

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

P. O. Box 50071

Lusaka

Tél. : 021 1 252611

Harrison Lumbama

Président de district de

L'Église de Jésus-Christ des saints des derniers jours

Lusaka

Numéro de téléphone portable 097 7 826284

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : cselwa@ago.gov.zm

Téléphone : 260 977 760 905

CURRICULUM VITAE

Poste : Directeur assistant par intérim
Nom de l'expert : Bornwell Mpofu
Né le : 17/07/1976
Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS**Compétences techniques**

- o IDEA
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ZABTUC	2005 à 2007	ACCA
Université Nkrumah	1997 à 1997	Formation assortie d'un diplôme (matières du domaine du commerce)

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche	2013 à 2015	Certification ISA/ISSAI en audit de conformité Initiative de développement de l'INTOSAI (IDI)
Government Accountability Office (GAO) (organisme d'audit, d'évaluation et d'investigation du Congrès des États-Unis)	2015	Programme de bourse d'auditeur international
Afrosai E. (Afrique du Sud)	2012 à 2015	Certification en audits financiers et contrôle de la qualité

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	AG. Directeur assistant – Planification, contrôle de la qualité, recherche et développement	Janvier 2017 à ce jour	i. Interpréter fidèlement les politiques de l'institution et les mettre efficacement en œuvre afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution ii. Coordonner l'élaboration et la supervision en temps utile de plans stratégiques, annuels et autres afin de fournir un cadre opérationnel à l'institution. iii. Coordonner les interventions de contrôle de la qualité et en assurer une élaboration et une mise en œuvre efficaces afin de faciliter la fourniture de produits cohérents et de qualité
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Avril 2012 à 2016	● Planifier les engagements d'audit. ● Superviser et entreprendre en temps voulu le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. ● Élaborer et parachever les documents de travail types afin d'évaluer les systèmes et les risques associés. ● Élaborer des programmes d'audit axés sur les risques pour toutes les missions d'audit. ● Superviser les rapports d'audit interne et les contrôles internes afin d'en évaluer l'efficacité et de formuler des recommandations appropriées. ● Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. ● Formuler des avis appropriés en matière d'audit portant sur les états financiers.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie	Cadre supérieur d'audit	2008 à 2011	● Superviser et entreprendre en temps voulu le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports

(Office of the Auditor General)			d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. ● Élaborer et parachever les documents de travail types afin d'évaluer les systèmes et les risques associés. ● Élaborer des programmes d'audit axés sur les risques pour toutes les missions d'audit. ● Superviser les rapports d'audit interne et les contrôles internes afin d'en évaluer l'efficacité et de formuler des recommandations appropriées. ● Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. Formuler des avis appropriés en matière d'audit portant sur les états financiers

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du projet du Fonds international de développement agricole (FIDA)
Année : 2015 à ce jour
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client FIDA
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'émettre un avis sur les états financiers et la conformité aux règles et règlements.
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail • Superviser et entreprendre en temps voulu le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. • Élaborer et parachever les documents de travail types afin d'évaluer les systèmes et les risques associés. • Élaborer des programmes d'audit axés sur les risques pour toutes les missions d'audit. • Superviser les rapports d'audit interne et les contrôles internes afin d'en évaluer l'efficacité et de formuler des recommandations appropriées. • Superviser les audits. • Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. • Formuler des avis appropriés en matière d'audit portant sur les états financiers
Intitulé de la mission : Audit de divers projets de la Banque mondiale

Année : 2013 à 2015
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministère de l'agriculture
Poste occupé :
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'émettre un avis sur les états financiers
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail • Superviser et entreprendre en temps voulu le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. • Élaborer et parachever les documents de travail types afin d'évaluer les systèmes et les risques associés. • Élaborer des programmes d'audit axés sur les risques pour toutes les missions d'audit. • Superviser les rapports d'audit interne et les contrôles internes afin d'en évaluer l'efficacité et de formuler des recommandations appropriées. • Superviser les audits. • Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. • Formuler des avis appropriés en matière d'audit portant sur les états financiers.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

Voyages et lecture

RÉFÉRENCES

Au moins deux références

1. M. S. Chinyama

Directeur assistant

de la dette publique et des investissements

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

P.O. Box 50071

LUSAKA

Contact : 211-252611/0977760905

2. M. N. Lungu
Associé principal
Newton Lungu & Associés
Comptables et conseillers fiscaux agréés
9e étage Premium House
P. O. Box 055 step in
LUSAKA

Contact : 211-235390

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : bornwell2001@gmail.com

Téléphone : 260 977 426 708

CURRICULUM VITAE

Nom : Chisanga Kenny Chilao
Né le : 20 février 1980
Sexe : Masculin
État civil : Marié
Téléphone : 260 975 269 324
260 966 494 258
Courriel : chisangachilao@yahoo.com
Adresse postale : PO Box 50871, Lusaka

FORMATION

Université de Zambie : Licence en études du développement
2010 à 2016

Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies) : Association des
comptables agréés (Association of Certified Chartered
Accountants, ACCA) — juillet 2002 à juin 2004

Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies) : Technicien
comptable certifié (CAT)
Janvier 2001 à juin 2002

Établissement d'enseignement secondaire des garçons de Kabulonga — 1994 à 1998 de la
quatrième à la terminale

École primaire de St Francis — 1991 à 1993 du cours moyen 2 à la cinquième

École primaire de Bayuni — 1987 à 1990 du cours préparatoire au cours moyen 1

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

DIRECTEUR ASSISTANT-INSTITUTION SUPÉRIEURE DE CONTRÔLE DES FINANCES PUBLIQUES

DÉCEMBRE 2010 À CE JOUR

OBJECTIF DU POSTE :

Coordonner et assurer l'audit de la dette publique, des prêts et des investissements afin de renforcer l'obligation de rendre compte et l'utilisation efficace des ressources publiques

FONCTIONS PRINCIPALES :

Politiques d'audit-Interpréter fidèlement les politiques d'audit et les mettre efficacement en œuvre afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution.

Planification-Coordonner en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés.

Audit-Coordonner le contrôle des comptes et en assurer l'efficacité afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit.

Avis en matière d'audit-Formuler des avis en matière d'audit et faire des recommandations appropriées dans ce domaine, dans le respect des délais impartis.

Moutures de fiches de référence annuelles-Préparer en temps opportun des moutures de fiches de référence d'audit pour examen et inclusion éventuelle dans les rapports du Contrôleur général.

Rapports- Coordonner et établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.

Gestion-Gérer efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.

Ce poste nécessite d'entretenir régulièrement le contact avec les secrétaires permanents, directeurs généraux et directeurs des finances, comptables et responsables de projets en ce qui concerne les questions d'audit. Il convient également d'entretenir régulièrement le contact avec le Comité des comptes de l'État afin de l'orienter en ce qui concerne les délibérations relatives aux rapports du Contrôleur général.

AUDITEUR PRINCIPAL — DÉTACHÉ AU PROJET DE SYSTÈME INTÉGRÉ D'INFORMATION RELATIF À LA GESTION FINANCIÈRE (IFMIS)

JUILLET 2007 À NOVEMBRE 2010

En tant que personnel détaché au projet IFMIS relevant du Ministère des finances, j'étais membre du groupe de travail sur l'audit et la sécurité, un groupe chargé d'examiner les documents d'exécution relatifs aux processus opérationnels « tels quels » et « à être » dans le système IFMIS du SAP et de veiller à ce que les questions d'audit soient prises en charge par le système.

En tant que personnel détaché, j'étais également chargé de :

- Recueillir des informations sur les processus opérationnels « tels quels » auprès de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques et du Bureau du contrôleur des audits internes
- Coordonner les activités de collecte de données de référence et valider les informations devant faire partie des données de référence dans le système IFMIS du SAP
- Apprendre au personnel de différents ministères à remplir les modèles de collecte des données de référence
- Contrôler les profils de rôles de divers modules du système IFMIS du SAP et veiller à assurer une séparation des tâches
- Personnaliser et mettre en service le module Gestion d'audit du SAP (un module consacré à la gestion des audits)
- Réaliser les tests d'acceptation des utilisateurs
- Concevoir les manuels d'utilisateur du module Gestion des audits

- Former les auditeurs internes du Ministère des finances et les auditeurs externes de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques à l'utilisation du module Gestion des audits

AUDITEUR PRINCIPAL-INSTITUTION SUPÉRIEURE DE CONTRÔLE DES FINANCES PUBLIQUES

JUIN 2005 À JUIN 2007

OBJECTIF DU POSTE

Superviser et entreprendre l'audit de la dette publique

FONCTIONS PRINCIPALES

Politiques d'audit-Superviser et entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution.

Planification-Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés.

Audit-Superviser et entreprendre en temps utile le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit.

Avis en matière d'audit- Faire des recommandations appropriées en matière d'audit sur les états financiers afin de faciliter une prise de décisions éclairées.

Moutures de fiches de référence annuelles-Préparer en temps opportun des moutures de fiches de référence d'audit pour examen et inclusion éventuelle dans les rapports du Contrôleur général.

Rapports- Superviser efficacement les rapports d'activité et d'autres rapports et les établir en temps utile afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux

Supervision- Superviser efficacement l'utilisation d'autres ressources pour faciliter l'atteinte des objectifs de la section.

*CADRE SUPÉRIEUR D'AUDIT-COMPTÉ DE PROJET-INSTITUTION SUPÉRIEURE DE
CONTRÔLE DES FINANCES PUBLIQUES, AUDITEUR PRINCIPAL-INSTITUTION
SUPÉRIEURE DE CONTRÔLE DES FINANCES PUBLIQUES*

DÉCEMBRE 2004 À JUIN 2005

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS :

En tant que cadre supérieur d'audit-comptable de projet dans le cadre du projet de restructuration du développement institutionnel (RIDP), un projet financé par le Gouvernement norvégien, je devais m'acquitter des fonctions ci-après :

- Assurer la liaison avec les partenaires de coopération en ce qui concerne le
Projet de restructuration du développement institutionnel
- Établir les rapports d'activité relatifs au projet
- Préparer les états financiers du projet
- Effectuer les rapprochements bancaires et établir les rapports d'analyse des
écarts relatifs au projet à l'intention de la direction

RÉSUMÉ DES MISSIONS D'AUDIT

Mission d'audit	Secteur	Nature de la mission	Responsabilité
Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (AFROSAI)	Organisation internationale	Audit des états financiers	Auditeur
Société des services postaux de Zambie	Parapublic	Contrôle de l'audit	Chef d'équipe-Auditeur principal
Compagnie des eaux et des égouts de Mulonga	Parapublic	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)
Compagnie des eaux et des égouts de Nkana	Parapublic	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)
Société nationale de radiodiffusion de la Zambie	Parapublic	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)
Projet de développement de l'élevage et de santé animale	Projet de la Banque mondiale	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)
Projet d'appui aux infrastructures d'élevage	Projet de la Banque mondiale	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)
Projet d'appui à l'amélioration de la santé en Zambie	Projet de la Banque mondiale	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)

Projet de renforcement de la lutte contre le paludisme	Projet de la Banque mondiale	Audit des états financiers	Superviseur-responsable de l'audit
Projet de gestion et de protection de l'environnement	Projet de la Banque mondiale	Audit des états financiers	Chef d'équipe-Auditeur principal
Commission électorale de la Zambie	Quasi-gouvernemental	Audit des états financiers	Superviseur-responsable de l'audit
Commission des droits de l'homme	Quasi-gouvernemental	Audit des états financiers	Superviseur-responsable de l'audit
Commission de lutte contre la corruption	Quasi-gouvernemental	Audit des états financiers	Superviseur-responsable de l'audit
Centre de recherche sur les maladies tropicales	Organisme statutaire	Audit des états financiers	Superviseur-responsable de l'audit
Agence d'enregistrement des brevets et des sociétés	Quasi-gouvernemental	Audit des états financiers	Chef d'équipe-Auditeur principal
Projet d'Initiative des industries extractives	Projet de la Banque mondiale et de la Banque africaine de développement	Audit des états financiers	Responsable de l'audit
Amélioration de l'accès à l'électricité	Projet de la Banque mondiale	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)
Conseil de réglementation énergétique	Quasi-gouvernemental	Examen de l'audit	Auditeur-responsable de l'audit
Ministère des finances - Prêts et investissements	Ministère du gouvernement	Audit des états financiers	Superviseur (responsable de l'audit)
Société zambienne des forêts et industries forestières	Parapublic	Audit des états financiers	Auditeur principal
Autorité d'électrification rurale	Quasi-gouvernemental	Examen de l'audit	Superviseur (responsable de l'audit)

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS SUIVANTES

-
• Réunion du groupe de travail sur la dette publique	Vilnius, Lituanie	2011
• Réunion du groupe de travail sur la dette publique	Helsinki, Finlande	2012
• Réunion du groupe de travail sur la dette publique	Séoul, Corée du Sud	2014

MEMBRE DES COMITÉS SUIVANTS

Je suis membre des comités suivants :

Comité des normes

En tant que membre du Comité des normes de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques, je suis, avec d'autres membres, chargé de personnaliser les manuels d'audit de l'institution et de former et sensibiliser d'autres auditeurs de l'institution sur les questions d'audit.

En tant que membre du Comité des normes, j'ai participé à la personnalisation du manuel d'audit de la régularité de l'AFROSAI-E et de ses documents de travail types, et formé d'autres auditeurs à l'utilisation des documents de travail types. J'ai également été membre de l'équipe qui a formé des auditeurs de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques à la mise en place d'un processus d'audit.

Compétences

- Maîtrise de l'outil informatique
- Compétences en matière de présentation
- Sens des détails
- Capacité à exécuter des tâches dans le respect de délais serrés
- Capacité à apprendre de façon créative et à comprendre des sujets qui paraissent complexes

RÉFÉRENCES :

1. Mme Phales C Phiri,

Directrice-Direction de l'audit des crédits ministériels

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Courriel : pphiri@ago.gov.zm

+26(0) 977-706986

2. M. Francis Mbewe

Directeur — Audits de la dette publique et des investissements

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Courriel : Fmbewe@ago.gov.zm

[+26\(0\) 955-622580](tel:+26(0)955-622580)

3. [M. Frederick Bobo,](#)

[Responsable informatique](#)

[AFROSAI-E](#)

Courriel : FrederickB@agsa.co.za

[+27\(0\)12 422 9558](tel:+27(0)124229558)

CURRICULUM VITAE

Poste : Directeur assistant

Nom de l'expert : Obed John Mwale

Né le : 25/12/1965

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o IDEA
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Lusaka	2014 — 2016	Master of Science dans le domaine de l'audit
Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	2007 — 2011	ACCA
Institut national d'administration publique	1993 — 1996	Diplôme d'auditeur d'État

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Government Accountability Office (GAO) (organisme d'audit, d'évaluation et d'investigation du Congrès des États-Unis)	Avril-octobre 2005	Audit de la performance

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Directeur assistant	Octobre 2013 à ce jour	iv. Interpréter fidèlement et mettre efficacement en œuvre les politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et de comptabilité et des politiques et procédures de l'institution. v. Coordonner en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés. vi. Gérer efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et d'autres ressources. vii. Gérer efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Août 2011 à octobre 2013	Superviser les plans de travail, ainsi que les élaborer et les mettre en œuvre dans le respect des délais impartis. Superviser et entreprendre efficacement le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. Formuler des avis appropriés en matière d'audit sur les états financiers. Établir en temps opportun des projets de rapports à soumettre au Contrôleur général pour examen et inclusion éventuelle dans son rapport.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Directeur assistant par intérim	Avril 2008 à avril 2011	Interpréter fidèlement et mettre efficacement en œuvre les politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et de comptabilité et des politiques et procédures de l'institution. Coordonner en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés.

			Gérer efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et d'autres ressources. Gérer efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

Anglais	Expression orale (bon niveau)	Lecture (bon niveau)	Expression écrite (bon niveau)

CENTRES D'INTÉRÊT

| Voyages | Lecture | Télévision | Tennis de table

RÉFÉRENCES

1. Mme Phales C Phiri, Contrôleur général adjoint par intérim – Institution supérieure de contrôle des finances publiques, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie.
 2. Mme Rinniah S Zulu, Directrice – PAAD, institution supérieure de contrôle des finances publiques, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie.
-

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :
obedjohnm@yahoo.co.uk

Téléphone :
 0977888141

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal

Nom de l'expert : Mikatazo Cletus Mwanangombe

Né le : 08.02.1979

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o IDEA
- o IFMIS
- o PASTEL
- o Ms WORD
- o EXCEL

Membre des associations suivantes

- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ZICA	2007 — 2012	Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)
NIPA	2004 — 2005	Diplôme de troisième cycle en gestion financière (PGDFM)
NIPA	1998 — 2001	Diplôme de technicien en comptabilité (ATD)
Établissement d'enseignement secondaire de Sefula	1992-1996	Baccalauréat

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
AFROSAI-E	Mars 2017	Formation à la nouvelle méthode d’audit - Audits financiers (FAM)
AFROSAI-E	Février 2014	Formation à la méthode d’audit de la régularité - Audits de la régularité (RAM)
AFROSAI-E	31 mars - 4 avril 2014	Formation au développement des compétences en matière de supervision et de contrôle
PRICE WATER HOUSE COOPERS	12 au 16 décembre 2005 :	Formation au développement des compétences en matière d’enquêtes spécialisées dans les analyses techniques
SECRÉTARIAT DU TADAT	Mai 2016	Formation aux compétences d’évaluation diagnostique de l’administration fiscale

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Juillet 2014 à ce jour	• Politiques d’audit-Superviser et entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d’audit afin de garantir le respect des normes d’audit et des politiques et procédures de l’institution • Planification — Élaborer et mettre en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis. • Audit-Superviser et entreprendre en temps utile le contrôle des comptes afin de faciliter l’établissement de rapports d’audit • Gestion de la performance — Superviser la mise en service effective du système de gestion de la performance afin de faciliter l’amélioration de la performance et de la productivité de l’organisation • Supervision — Superviser l’allocation et l’utilisation effectives des ressources humaines et d’autres ressources afin de faciliter l’atteinte

			des objectifs du département et de l'organisation • Rapports d'audit — Superviser et entreprendre en temps utile l'établissement des rapports d'audit. Superviser les vérifications d'audits. Établir des rapports de vérification d'audit et des rapports de situation • Avis en matière d'audit — Faire des recommandations appropriées en matière d'audit sur les états financiers afin de faciliter une prise de décisions éclairées • Moutures de fiches de référence d'audit — Préparer en temps opportun des moutures de fiches de référence d'audit pour examen et inclusion éventuelle dans le rapport du Contrôleur général Rapports d'activité et autres rapports — Établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Contrôle des comptes
Année : 2015 et 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Audit du Ministère des finances
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'émettre un avis sur les comptes.....
Responsabilités : 1 Prérequis – Cette étape comprend l'évaluation du cadre d'établissement de rapports financiers utilisé par le Ministère des finances. 2 Activités préalables à l'intervention — incluent une évaluation de l'objectivité, de l'intégrité et de la capacité technique du personnel d'audit et la définition du temps prévu pour l'audit. Cerner et comprendre les attentes en émettant une lettre de mission.

- 3 Connaissance de l'entité** – à ce stade, les auditeurs apprennent à comprendre l'environnement de l'audité au sein duquel le client opère, et étudient les contrôles internes de gestion.
- 4 Importance** – Définir les niveaux d'importance généraux et de performance de l'audit.
- 5 Évaluation des risques et mesures correctives** – Évaluer les risques et prendre des mesures correctives au niveau de l'état financier. Comprendre les processus détaillés de chaque composante d'audit pour évaluer les risques à un niveau affirmatif. Déterminer et élaborer les mesures adéquates en matière d'audit pour répondre aux risques recensés. Tirer des conclusions sur la stratégie générale d'audit.
- 6 Réalisation de l'audit et évaluation des pièces justificatives** – Recueillir des informations sur la performance des programmes en menant à bien les programmes d'audit et évaluer les résultats de l'audit, et examiner certains aspects généraux avant de conclure l'audit.
 - Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses
 - Inspecter les travaux sur place
 - Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail
- 7 Établissement de rapports**
Rassembler le rapport de l'auditeur et la lettre d'observation finale qui résulte de la procédure d'audit

Intitulé de la mission : Contrôle des comptes
Année : 2017
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Audit du Ministère de la planification du développement national
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'émettre un avis sur les comptes.....
Responsabilités :

- 8 Prérequis** – Cette étape comprend l'évaluation du cadre d'établissement de rapports financiers utilisé par le Ministère des finances.
- 9 Activités préalables à l'intervention** — incluent une évaluation de l'objectivité, de l'intégrité et de la capacité technique du personnel d'audit et la définition du temps prévu pour l'audit. Cerner et comprendre les attentes en émettant une lettre de mission.
- 10 Connaissance de l'entité** – à ce stade, les auditeurs apprennent à comprendre l'environnement de l'audité au sein duquel le client opère, et étudient les contrôles internes de gestion.
- 11 Importance** – Définir les niveaux d'importance généraux et de performance de l'audit.
- 12 Évaluation des risques et mesures correctives** – Évaluer les risques et prendre des mesures correctives au niveau de l'état financier. Comprendre les processus détaillés de chaque composante d'audit pour évaluer les risques à un niveau affirmatif. Déterminer et élaborer les mesures adéquates en matière d'audit pour répondre aux risques recensés. Tirer des conclusions sur la stratégie générale d'audit.
- 13 Réalisation de l'audit et évaluation des pièces justificatives** – Recueillir des informations sur la performance des programmes en menant à bien les programmes d'audit et évaluer les résultats de l'audit, et examiner certains aspects généraux avant de conclure l'audit.
- Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses
 - Inspecter les travaux sur place
 - Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail
- 14 Établissement de rapports**
Rassembler le rapport de l'auditeur et la lettre d'observation finale qui résulte de la procédure d'audit

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

Shopping | Voyages | Lecture | Golf | Tennis de table

RÉFÉRENCES

1. Mme Phales Chilala Phiri
Contrôleur général adjoint chargé des audits
Institution supérieure de contrôle des finances
publiques de Zambie (Office of the Auditor
General)
P.O. Box 50071
Lusaka
Tél. : 0211 262511
Portable : 0977706986/0966626257

2. M. Davy Siame
Directeur assistant
Institution supérieure de contrôle des finances
publiques de Zambie (Office of the Auditor
General)
P. O. Box 50071
Lusaka
Tél. : 0211 250794
Portable : 0966 400374

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : mikatazo1975@gmail.com

Téléphone : +260966190520

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal

Nom de l'expert : Brighton Mpatisha - **CISA, CISM, CFIP, CSX**

Né le : 31/01/1985

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o Outil interactif d'extraction et d'analyse des données (IDEA)
- o Audit Command Language (ACL)
- o Progiciels de gestion intégrés
- o Système intégré d'information relatif à la gestion financière (IFMIS)

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)
- o Information System Audit and Control Association (ISACA) (Association pour l'audit et le contrôle informatique)
- o Institut international des professionnels agréés d'analyses techniques (International Institute of Certified Forensic Investigation Professionals, IICFIP)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ISACA	Septembre 2016 à février 2017	Certification en cybersécurité (CXS)
IICFIP	Novembre 2016 à janvier 2017	Certification professionnelle en analyses techniques (CFIP)
ISACA	Janvier 2016 à juin 2016	Certification professionnelle en gestion de la sécurité informatique (CISM)
ACCA	Janvier à décembre 2014	Diplôme supérieur en comptabilité et entreprises — ACCA
ISACA	Juin 2012 à décembre 2012	Auditeur informatique agréé (CISA)

Université de Copperbelt	Janvier 2005 à novembre 2008	Licence en comptabilité

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Académie CSQ ACL	Août à septembre 2016	Formation à l'analyse de données et à la rédaction de scripts dans ACL
Koenig Inn	Juillet à août 2012	Certificat de professionnel en sécurité des systèmes informatiques (CISSP)
Académie SAP	Juillet à août 2011	Concepts d'autorisation, sécurité SAP et objets ABAP TAW12 & TAW10 SAP ABAP
2KO International Training	Juillet à août 2010	Certification CCNA (Cisco Certified Network Associate), expert Oracle, Microsoft SQL 2005 et Microsoft SQL 2008

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Février 2014 à ce jour	- Superviser efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution. - Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés

			• Superviser et entreprendre efficacement les audits informatiques afin de faciliter l'établissement de rapports sur le contrôle et l'utilisation des ressources publiques. • Préparer à temps les moutures de fiches de référence d'audit et d'autres rapports pour examen et inclusion éventuelle dans les rapports du Contrôleur général. • Superviser et établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. • Superviser efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés. • Superviser efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité. • Faire en temps utile des recommandations appropriées en matière d'audit sur l'utilisation et le contrôle des ressources publiques afin de faciliter une prise de décisions éclairées.
	Cadre supérieur d'audit	Novembre 2009 à février 2014	viii. • Évaluer la fiabilité des systèmes informatiques et le respect de la réglementation statutaire. • Examiner et évaluer la sûreté, la conformité, l'effectivité, l'efficacité et la pratique des contrôles des opérations comptables, financières et autres dans les systèmes d'information.

			• Préparer des activités de planification des audits, projets et tâches d'évaluation des systèmes informatiques assignées. • Définir des objectifs en matière d'audit afin de mener à bien les projets d'audit. • Préparer les programmes d'audit et extraits informatiques nécessaires à l'atteinte des objectifs en matière d'audit. • Évaluer la sûreté et la sécurité des informations opérationnelles transitant par le matériel informatique. • Évaluer les données compilées pendant les projets d'audit et établir des rapports faisant état de ses constatations et conclusions.

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du Système intégré d'information relatif à la gestion financière/compte de trésorerie unique
Année : 2013, 2015 et 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministère des finances
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'IFMIS est un PGI qui fonctionne dans l'environnement SAP. Il est utilisé pour la gestion financière. L'IFMIS utilise le système Oracle 10 g et le système d'exploitation Solaris. L'objectif de la mission était d'examiner les mesures de contrôle relatives à l'IFMIS et de s'assurer que le système permette d'atteindre les objectifs fixés
Responsabilités : • Planifier l'audit • Évaluer les contrôles et superviser les agents dans les domaines suivants

➤ Gouvernance informatique ➤ Sécurité informatique aux niveaux suivants • Bases de données • Système d'exploitation • Réseau, notamment réseau privé virtuel (VPN) ➤ Évaluations de l'infrastructure ➤ Contrôles de l'application ➤ Analyse de l'intégrité des données à l'aide d'outils d'audit assisté par ordinateur tels que ACL et IDEA
• Établir le rapport

Intitulé de la mission : Contrôle des opérations de ZESCO Limited
Année : 2015
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : ZESCO Limited
Poste occupé :
Principales caractéristiques du projet : ZESCO Limited (anciennement dénommé Zambia Electricity Supply Corporation Limited) a été créée en vertu des dispositions de la loi de 1970 sur l'approvisionnement en électricité de la Zambie comme entreprise intégralement détenue par le Gouvernement de la République de Zambie. Elle dispose d'un système à trois composantes principales que sont le système SCADA, Bis et SAP pour les finances. Ce système s'appuie sur les systèmes d'exploitation Oracle, MSQl, MYSQL et Unix/Linux. Le BIS est un PGI utilisé pour gérer divers processus opérationnels. Les principaux objectifs étaient de superviser les contrôles relatifs à ce système et d'évaluer le respect de l'intégrité, de la disponibilité et de la confidentialité des données.
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Établir des rapports

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent
Français	Moyen		

CENTRES D'INTÉRÊT

Échecs| Football| Romans | Rencontres| Visites de lieux

RÉFÉRENCES

Fredrick Bobo

Responsable informatique – AFROSAI_E

T: +27(0)12 422 9773 C: +27(0)60 326 1760 F: +27(0)12 422 9552

E : fredrickb@agsa.co.za

Pretoria, Afrique du Sud

M. J Mafuta

Directeur – Audits spécialisés

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

P.O. Box 50071

Lusaka, Zambie

JMafuta@ago.gov.zm

Portable : +26 0955 -723309

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : bmpatisha@yahoo.com

Phone : +260977644489

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal

Nom de l'expert : Namwinga Keziya

Né le : 16 mai 1978

Pays de nationalité/de résidence : zambienne

Adresse postale : P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o Système de gestion financière (FMS) Gestion financière intégrée (IFMIS) (SAP)
- o Utilisation de Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Outlook et PowerPoint
- o Bonne connaissance des logiciels comptables suivants :
 Pastel Accounting, Micro pay, Dove payroll, QuickBooks et Perfect billing

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
 - o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)
-

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ZCAS	2001 — 2004	ACCA
ZCAS	1999 — 2001	Technicien comptable agréé (CAT)
Établissement d'enseignement secondaire de Mkushi	1992 — 1997	Certificat de fin d'études
École primaire de Muleya	1984 — 1991	

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Titre obtenu
AFROSAI – E	Mars 2015	Assurance qualité
Institution supérieure de contrôle des finances publiques — Zambie	Décembre 2016	Audit des marchés

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie	Auditeur principal	Janvier 2012 à ce jour	- Fonctions d’auditeur principal par intérim exercées, et actuellement auditeur principal à l’institution supérieure de contrôle des finances publiques, - chargé de l’audit du Ministère des affaires étrangères, des missions à l’étranger, du Ministère de l’intérieur et du Ministère de la défense.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques (Office of the Auditor General) – Zambie	Cadre supérieur d’audit	2008 à 2011	- Élaborer les plans d’audit et les mettre en œuvre - Superviser et entreprendre le contrôle des comptes afin de faciliter l’établissement de rapports d’audit. - Établir des rapports d’audit
Compagnie des eaux et des égouts de Chambeshi	Responsable financier et commercial par intérim	Décembre 2005 à décembre 2007	- Après la restructuration, j’ai travaillé comme comptable financier à la Compagnie des eaux et des égouts de Chambeshi. - Chargé d’établir des rapports mensuels sur les fonds provenant des donateurs (Care international account) et Development Trust Fund (DTF)

			• Préparer les états de paie de toute l'organisation, avec un effectif de plus de 250 employés
Muputo Accounting Services	Partenaire assistant	De 2001 à décembre novembre 2004	• Étudiant, tout en travaillant pour Muputo Accounting Services-Kasama, et obtention du statut à part entière de membre de l'Association des comptables agréés (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA) • Muputo Accounting Services était une organisation intervenant dans le domaine de la consultation fiscale, financière et de gestion, basée dans la province Nord de la Zambie

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit des comptes de l'exercice financier ayant pris fin le 31 décembre 2015
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministère des affaires étrangères
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'émettre un avis sur les états financiers
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

Intitulé de la mission : Audit des comptes de l'exercice financier ayant pris fin le 31 décembre 2015 – (PNUD, UE, Ministère du développement international du Royaume-Uni et Fonds d'aide irlandais)
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie

Nom du client : Assemblée nationale
Poste occupé : Auditeur principal
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'émettre un avis sur les états financiers
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

Rencontres | Voyages | Cuisine | Pâtisserie | Lecture

RÉFÉRENCES

Evêque Harrison Salaka
Assemblée de Dieu, tabernacle de David
P.O. Box 32089
Lusaka
Contact : 0977643844

M. Paul M Chafwa
Auditeur interne en chef
Zambia National Broadcasting
Service
P.O. .Box 50015
Lusaka
Contact : 0977643844

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :
nkezia@gmail.com

Téléphone :
+260-097-7-649068

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal – Audits informatiques

Nom de l'expert : Marvin Banda

Né le : 24 04 1979

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale : P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Spécialiste des audits des systèmes informatiques et de régularité (audits financiers et du contrôle des opérations). Doté d'une bonne maîtrise de l'outil informatique, notamment de MS Word, MS Excel et PowerPoint, ainsi que des compétences ci-après :

- o Sens réel des relations humaines, et capacité de communication efficace à l'oral comme à l'écrit
- o Bonnes compétences en matière de formation et de facilitation
- o Solides compétences en matière de direction et d'analyse, et capacité à travailler en équipe.

Compétences techniques

Bonne connaissance technique des outils d'analyse des données :

- o Audit Command Language (ACL)
- o Outil interactif d'extraction et d'analyse des données (IDEA)
- o Audit des plateformes exploitant le PGI SAP pour les systèmes, applications et produits, par exemple IFMIS
- o Capacité à établir des états financiers
- o Capacité à entreprendre des contrôles de régularité, des audits financiers et des audits des systèmes informatiques

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
 - o *Institut zambien des comptables agréés* (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)
 - o *Association pour l'audit et le contrôle informatique* (Information System Audit and Control Association, ISACA)
-

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Copperbelt	2012-2015	MBA- Finance (Première promotion)
Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	2009-2010	ACCA
Université de Copperbelt	2000-2004	Licence en comptabilité, avec mention
Lycée des garçons de Matero	1994-1998	Diplôme de fin d'études secondaires (mention)

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Titre obtenu
AFROSAI-E, Afrique du Sud	2017	Formation de courte durée au contrôle de l'assurance qualité
Formation en interne (OAG-Zambie), Lusaka	2016 (suivi en 2017)	PGI SAP (IFMIS)/Compte de trésorerie unique
AFROSAI-E, Afrique du Sud	2016	Formation en audit de la sécurité réseau
OAG-Norvège, Oslo	2016	Audit des serveurs MS SQL
Formation en interne (OAG-Zambie), Lusaka	2015 (Recyclage 2016)	Audit des systèmes Oracle et Unix/Linus
Formation en interne (OAG-Zambie), Lusaka	2014	Audit d'Active Directory (AD)
Centre international d'audit des systèmes informatiques (International Centre for Information Systems Audits, iCISA), Inde	2014	Audits financiers et de régularité dans le domaine de la lutte contre le blanchiment d'argent
Formation en interne (OAG-Zambie), Lusaka	2014	Audit de réseau (Pare-feux, routeurs Cisco)
OAG-Cour suprême d'Ukraine, Kyvi	2013	Système informatisé de gestion de la dette publique (PDMIS)

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Avril 2016 à ce jour	ix. Élaborer les plans d'audit et les mettre en œuvre x. Superviser et entreprendre l'audit des systèmes informatiques et d'autres audits afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit. xi. Établir des rapports d'audit
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Cadre supérieur d'audit	Novembre 2011 à mars 2016	Superviser et exécuter les audits Élaborer les programmes d'audit et établir les rapports d'audit
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur	Mai 2005- octobre 2011	Entreprendre des audits à la demande des superviseurs
Grant Thornton	Stagiaire	2004	Entreprendre des audits à la demande des superviseurs. Dispenser une formation sur la réalisation des audits des états financiers.

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Plusieurs audits financiers, audits de régularité et des systèmes informatiques entrepris au fil des ans. Ci-dessous, quelques exemples :

Intitulé de la mission : Audit de ZESCO
Année : 2015
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : ZESCO
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Contrôle des opérations
Responsabilités : Planifier l'audit

- Effectuer des inspections sur les lieux
- Auditer les contrôles des systèmes existants
- Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses
- Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

Intitulé de la mission : Audit de la Caisse des pensions de la fonction publique
Année : 2014
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Conseil d'administration de la Caisse des pensions de la fonction publique
Poste occupé :
Principales caractéristiques du projet : Contrôle des opérations et audits informatiques
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses, et la sécurité des systèmes informatiques • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

Intitulé de la mission : Audit du Ministère des finances — Système intégré d'information relatif à la gestion financière/compte de trésorerie unique
Année : 2015-2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministre des finances, Zambie
Poste occupé : Co-responsable d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Audit du Système intégré d'information relatif à la gestion financière et du compte de trésorerie unique
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Auditer les comptes bancaires, les dépenses (paiements), la sécurité des systèmes informatiques du SAP (IFMIS), la sécurité réseau, les réseaux privés virtuels (VPN), les tests de contrôle des applications, etc. • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail • Superviser les membres de l'équipe • Attribuer du travail à ses subordonnés, etc.

Intitulé de la mission : Audit de Commission électorale de la Zambie
Année : 2012
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Commission électorale de Zambie, financée par le PNUD

Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Contrôle des opérations et audits informatiques
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses, et la sécurité des systèmes informatiques • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais (Niveau variant de bon à excellent)	Excellent	de bon à excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

Échecs et football, romans, rencontres, visites de lieux

RÉFÉRENCES

M. J Mafuta

Directeur – Audits des recettes

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

P.O. Box 50071

Lusaka, Zambie

JMafuta@ago.gov.zm

Portable : +26 0977 -878900

M. Bevan Chishimba

Auditeur, Banque de Zambie

PO Box 30080

Lusaka, Zambie.

Portable : 0977-697 898, 0963-736 935

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :
Bandamarvin201@gmail.com

Téléphone :
+260969912291

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal

Nom de l'expert : William Chibesa

Né le : 26.10.1980

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale : P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS**Compétences techniques**

- o IDEA
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)
- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
– Étudiant membre

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Copperbelt - Kitwe	1999 – 2002	Licence en comptabilité
Établissement d'enseignement secondaire de Libala — Lusaka	1995 – 1997	Certificat de fin d'études secondaires (Baccalauréat)
Établissement d'enseignement secondaire de Nchelenge —	1993 – 1994	Brevet

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	12.10.09 au 23.10.2009	Formation en audit de la performance
Services de consultation et de formation SKG	26.10.2009 au 29.10.09	Établissement de rapports/Rapport annuel
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	28/09/2015 au 30/09/2015	Audit des contrôles de sécurité informatique des systèmes financiers clés

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	15.12.15 au 18.12.15	Procédures d'achats et fraude à l'approvisionnement
IDI/Afrosai – E	11.02.13 au 15.02.15	Programme de renforcement des capacités de gestion – atelier de lancement de l'institution supérieure de contrôle

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie Service d'audit de Mongu	Auditeur principal	Mars 2012 à ce jour	xii. Élaborer les plans d'audit et les mettre en œuvre. xiii. Superviser et entreprendre le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit. xiv. Établir des rapports d'audit. xv. Préparer des moutures de fiches de référence d'audit pour examen et inclusion éventuelle dans les rapports du Contrôleur général. xvi. Établir en temps opportun des rapports d'activité et d'autres rapports pour fournir des informations aux utilisateurs finaux. xvii. Veiller à l'utilisation effective des ressources humaines et d'autres ressources pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés. - xviii. Gérer efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité. xix. Mettre en œuvre les politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie Service d'audit de Kasama	Cadre supérieur d'audit	Février 2008 à mars 2012	i. Superviser et entreprendre la mise en œuvre des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit fixées et des autres politiques et procédures de l'institution.

			ii. Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés. iii. Superviser et entreprendre efficacement le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. iv. Formuler des avis appropriés en matière d'audit sur les états financiers afin de v. Préparer en temps utile des versions préliminaires de rapports d'inspection, de lettres d'observation et d'autres rapports pour examen et inclusion éventuelle dans les rapports du Contrôleur général. vi. Superviser et établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. vii. Superviser efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés. viii. Gérer efficacement la mise en service des systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.
Ministère des collectivités locales et du logement	Auditeur des collectivités locales	Août 2006 à avril 2008	i. Audit des comptes des autorités locales ii. Superviser les budgets du Conseil municipal iii. Élaborer les plans de travail et les budgets du bureau iv. Établir des rapports d'audit

Hotour International Limited	Comptable	2004 – avril 2016	Gérer le département financier en s’acquittant des tâches ci-après : ➤ Préparer les états de paie ➤ Préparer les états financiers mensuels et annuels ➤ Assurer le paiement des prestations réglementaires dans le respect des délais impartis, notamment les prestations de l’Office national du régime des retraites, la TVA, et les cotisations dues au FONDS DE COMPENSATION DES TRAVAILLEURS. ➤ Recouvrer les créances ➤ Effectuer l’analyse chronologique des débiteurs ➤ Effectuer les rapprochements bancaires au quotidien ➤ Préparer la TVA ➤ Élaborer les budgets de dépenses et réaliser des prévisions de trésorerie ➤ Suivre les budgets de dépenses afin d’assurer une utilisation efficace et effective des finances aux fins prévues

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L’ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	(bon niveau)	(bon niveau)	(bon niveau)

CENTRES D’INTÉRÊT

Lecture, voyages, basketball

RÉFÉRENCES

Dalton Munkombwe
Directeur assistant
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

Service d'audit de Mongu
Box 910399
Mongu

Téléphone : 0977773206

Boyd Samalumo
Directeur assistant
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Service d'audit de Lusaka
Lusaka

Téléphone : 0977781001

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :

williechibesa@yahoo.com ou
wchibesa1980@gmail.com

Téléphone :

+260977571182

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal

Nom de l'expert : Chuma Chuma

Né le : 17 juillet 1977

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o Système intégré d'information relatif à la gestion financière (IFMIS) : Utilisation des modules de gestion du matériel, de contrôle des engagements et de projets.
- o Progiciel de statistiques pour les sciences sociales (SPSS)
- o Logiciel MAXDA pour les analyses qualitatives
- o Utilisation de logiciels comptables tels que PASTEL et Sun System

Membre des associations suivantes

- o Institut zambien des comptables agréés (ZICA)
- o Association des comptables agréés (ACCA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Copperbelt	2011 — 2016	Master en administration des affaires — Finance
Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	2008	Compte professionnel – Admission définitive à l'ACCA
Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	2009	Diplôme en gestion des projets
Institut zambien d'études commerciales et de pratique industrielle (Zambia Institute of Business Studies and	1997-1998	National Accounting Technician Practice (NATECH)

Industrial Practice, ZIBSIP)		
Établissement d'enseignement secondaire des garçons de Kitwe	1993-1995	Brevet

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Initiative de développement de l'INTOSAI /AFROSAI-E	Novembre 2015	• Cadre d'évaluation de la performance de l'institution supérieure de contrôle
Public Administration International (PAI)	2015	• Politiques meilleures, vies meilleures : <i>Comprendre les comportements pour évaluer et améliorer l'élaboration de politiques</i>
RIPA International	2014	• Suivi et évaluation • Gestion des changements
Ministère des finances, Zambie	2014	• Formation à la gestion du matériel et aux achats dans le système IFMIS • Module de projets • Module de planification des affaires
Initiative de développement de l'INTOSAI /AFROSAI-E	2013	• Programme de renforcement des capacités de gestion à l'intention des institutions supérieures de contrôle
Initiative de développement de l'INTOSAI /AFROSAI-E	Mai 2013	• Communication entre la Commission des finances publiques et l'institution supérieure de contrôle
Initiative de développement de l'INTOSAI /AFROSAI-E	2007-2008	• Évaluation des besoins en matière de renforcement des capacités (CBNA) • Planification stratégique et planification opérationnelle

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Novembre 2011 à ce jour	xx. Assurer une planification générale des audits et une planification opérationnelle annuelle xxi. Assurer la qualité des documents de travail relatifs aux missions d'audit : passer en revue les missions d'audit en cours et celles qui sont achevées xxii. Concevoir des méthodes d'audit – manuel d'audit de régularité, manuel d'audit de la performance, et manuel d'audit informatique xxiii. Assurer la planification stratégique (plan stratégique 2018-2012, plan stratégique 2014-2016 et plan stratégique 2017-2021) xxiv. Formuler des propositions de projets et gérer les projets, notamment les projets financés par la Suède et la Norvège (Programme de restructuration et de développement institutionnel – RIDP), les projets de la Banque mondiale (PEMFA/Programme de réforme de la gestion financière publique) et le projet irlandais d'appui aux audits juricomptables) xxv. Suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes et projets xxvi. Préparer le compte de projet et les états financiers, y compris gérer les engagements avec les auditeurs externes des projets xxvii. Établir des rapports sur la performance annuelle de l'institution xxviii. Gérer les relations avec les parties prenantes, y compris avec les partenaires de coopération xxix. Coordonner et encadrer la recherche pour l'institution : Recherche sur diverses activités – couverture de l'audit, opérations des autorités locales, mise en œuvre des objectifs de développement durable en Zambie, perception de la performance de l'institution par les parties prenantes
Société des services postaux de Zambie	Comptable-Salaires (Siège)	Août 2000 à mars 2006	i. Préparer et présenter les calendriers d'audit ii. Préparer périodiquement tous les calendriers des prestations du personnel relatifs aux pensions de retraite, gratifications et congés payés, et annuler ces prestations lorsqu'elles ne sont plus requises afin d'enregistrer les dépenses réelles induites iii. Vérifier et autoriser tous les calculs des sommes dues par la société aux employés au

	Comptable d'agence- Lusaka		titre de prestations de cessation de service, de versements en compensation de congés, et de prestations de congés iv. Veiller à ce que toutes les sommes dues aux employés et anciens employés soient créditées sur les comptes appropriés et à ce que tous les paiements soient débités de ces comptes selon qu'il convient i. Préparer les déclarations de TVA relatives à cette zone et les envoyer au Siège pour consolidation ii. Évaluer périodiquement les nouvelles entreprises commerciales pour voir si elles sont sur la bonne voie iii. Veiller à ce que tous les recouvrements et toutes les ventes à crédit soient convenablement enregistrés et comptabilisés iv. Rassembler quotidiennement, hebdomadairement et mensuellement les résumés des activités de la zone et les envoyer au siège pour qu'ils soient introduits dans le système comptable Sun v. Maintenir l'attribution du code du grand livre et commenter et approuver les dépenses vi. Surveiller les niveaux de stock, commander de nouveaux stocks ; rapprocher et signaler périodiquement tous les articles des stocks à rotation lente et les renvoyer dans les magasins

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Évaluation de la dépense publique et de la responsabilité financière (PEFA) en Zambie
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministre des finances, Gouvernement de la Zambie
Poste occupé : Membre de l'équipe d'évaluation
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de la mission était d'évaluer l'état du système de gestion des finances publiques en Zambie à l'aide du cadre 2016 de la PEFA
Responsabilités : • Évaluer le pilier VII – Audit externe et examen de la législation • Évaluer les performances en matière de prestation de services dans les organismes gouvernementaux • Évaluer l'efficacité des mécanismes de suivi relatifs au contrôle des organismes autonomes du Gouvernement • Établir des rapports (des parties précises) • Passer en revue et parachever le rapport d'évaluation de pays 2016 de la PEFA

Intitulé de la mission : Évaluation de performance à l'aide du cadre d'évaluation de la performance des institutions supérieures de contrôle
Année : 2016/2017
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Institution supérieure de contrôle des finances publiques, Zambie
Poste occupé : Membre de l'équipe d'évaluation/Supervision
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de la mission était d'évaluer le niveau de développement de l'institution supérieure de contrôle de la Zambie à l'aide du cadre d'évaluation de la performance des institutions supérieures de contrôle
Responsabilités : • Planifier la mission • Sensibiliser sur le cadre d'évaluation de la performance des institutions supérieures de contrôle des finances publiques et sur leur évaluation • Évaluer divers domaines et indicateurs • Remplir les feuilles de notation initiales pour l'évaluation • Examiner les commentaires de l'examineur indépendant • Co-faciliter la formation d'autres institutions supérieures de contrôle durant l'atelier de l'AFROSAI-E du 24 au 27 avril 2017 à Pretoria. Deux responsables de l'institution supérieure de contrôle de la Zambie étaient présents

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Très bon niveau	Très bon niveau	Très bon niveau
Français	non	non	non
chinois	non	non	non
Autre	non	non	non

CENTRES D'INTÉRÊT

Football | Échecs | Shopping | Voyages | Lecture | Golf

RÉFÉRENCES

1. Dick Kampamba
Responsable de l'assurance qualité
Programme des Nations Unies pour le développement
P.O. Box 31966
Lusaka
Zambie

Courriel : dick.kampamba@undp.org
Portable : + 260 973 608702
2. Dr Francis Sichimba
Enseignant

Département de psychologie
Université de Zambie
P.O. Box 32379
Lusaka
Zambie

Portable : +260 978 697664
Courriel : fsichimba@gmail.com

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :

chuma.chuma@gmail.com

Téléphone :

+260 977 786469

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal

Nom de l'expert : Lwamba K. Makasa

Né le : 18/07/1971

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o IDEA
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ZCAS	2012-15	ACCA
CBU	2004-2006	Licence en comptabilité
CBU	1994-1996	Diplôme en comptabilité

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
AFROSAI-E	29/05/2017 – 02/06/2017	Gouvernance fiscale & dette publique
INTOSAI	04/07/2016 – 08/07/2017	Groupe de travail sur la dette publique
OAG- Zambie	2014	IDEA

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Septembre 2008 à ce jour	• Élaborer les plans de travail et budgets annuels en vue des audits de la dette publique et des investissements, et veiller à une utilisation rationnelle, effective et efficace des ressources du Gouvernement en matière d'audit. • Évaluer la performance des organisations du secteur public et d'un ministère afin de renforcer l'obligation de rendre compte de la gestion des ressources publiques, ainsi que la transparence et la bonne gouvernance. • Évaluer les activités de gestion des risques et de contrôle et les systèmes de gouvernance des organisations du secteur public, des ministères et des projets et programmes afin de renforcer la transparence et la bonne administration du secteur public. • Rendre directement compte à l'institution supérieure de contrôle des finances publiques des risques et défaillances en matière de contrôle interne, auditer la gestion des clients et faire des recommandations pour améliorer les opérations et processus opérationnels de l'organisation en vue de renforcer les contrôles internes et la réduction des coûts.
Administration fiscale de Zambie	Agent des douanes	Mars 2001 à août 2008	• Inspecter les dossiers d'impôts • Mener des audits fiscaux • Sensibiliser les contribuables à la législation fiscale et à la comptabilité • Mettre à jour les comptes des contribuables • Rapprocher les comptes des contribuables • Assurer la comptabilité de la taxe de vente et la comptabilité de la taxe sur la valeur ajoutée

			• Effectuer les rapprochements bancaires
Total Zambia Limited	Assistant-comptable		• Veiller à ce que les soldes des relevés des comptes clients soient toujours conformes à ceux du grand livre des comptes • Veiller à ce que les paiements effectués par les clients soient convenablement crédités sur les comptes clients respectifs • Veiller à ce que toutes les livraisons clients (ventes) soient convenablement facturées et à ce que les factures parviennent aux clients à temps • Autoriser l'attribution de notes de crédit et de notes de débit selon qu'il convient • Veiller à ce que les paiements effectués par transferts bancaires soient convenablement présentés et crédités sur les comptes des clients respectifs • Veiller à ce que les clients reçoivent des relevés à jour tous les mois

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du Ministère des finances 21 & 99
Année : 2017
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministre des finances — Zambie
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : (a) Déterminer si le Ministère a assuré le bon fonctionnement d'un système adéquat de contrôle interne et si ce système est fiable (b) Veiller à ce que les rapports financiers du Ministère soient justes et convenablement présentés (c) Exprimer une opinion indépendante sur l'état financier C du Ministère pour l'exercice fiscal qui a pris fin le 31 décembre 2016.
Responsabilités : (a) Planifier l'audit (b) Effectuer des inspections sur les lieux (c) Auditer les contrôles des systèmes existants (d) Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses

(e) Contrôler les budgets annuels en les confrontant aux dépenses réelles

Intitulé de la mission : Contrôle des opérations de la Caisse des pensions de la fonction publique (PSFF) pour l'exercice fiscal 2012-2016
Année : 2017
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Caisse des pensions de la fonction publique
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Déterminer si les opérations de la Caisse des pensions de la fonction publique étaient conformes aux lois qui la régissent et si les transactions comptables étaient conformes au cadre d'établissement de rapports financiers et à la réglementation financière applicables, ainsi qu'aux pratiques comptables généralement admises
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses • Contrôler les opérations en se basant sur les tendances financières

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

Voyages | Lecture

RÉFÉRENCES

1. M. Francis Mbewe
Directeur (Dette publique et investissements)
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P.O. Box 50071, LUSAKA.
Portable : + 260-978622580/+ 260-955622580.

2. M. J. Mafuta
Directeur – Département de l’audit des recettes
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
P.O. Box 50071
Lusaka
Tél. : +260 211 252611
Portable : +260 977 878900

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :

Téléphone :

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur principal

Nom de l'expert : Mtowa Acrid Mponda

Né le : 29 05 78

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS**Compétences techniques**

- o IDEA
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)
- o ISACA

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ZICA	Juin 2009 à juin 2012	Qualification comptable du ZICA

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
ISACA	Janvier 2014 à décembre 2014	Certification d'auditeur informatique (CISA)

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur principal	Novembre 2009 à ce jour	xxx. Élaborer les plans d'audit et les mettre en œuvre xxxi. Superviser et entreprendre le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit xxxii. Établir des rapports d'audit
Upstreet Consultancy Services	Comptable	Mars 2007 à octobre 2009	i. Établir les comptes de clôture des petites et moyennes entreprises. ii. Analyser et mettre en service le système comptable et d'entreprise. iii. Donner des conseils en matière fiscale.
Dez Rez Properties	Comptable	Janvier 2003 à février 2007	i. Établir les registres jusqu'à la clôture des comptes. ii. Préparer les comptes de gestion (états de trésorerie mensuels, rapports sur les écarts) iii. Rapprocher le grand livre des débiteurs et des créditeurs.

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du Conseil municipal de Solwezi
Année : 2016
Lieu : Solwezi, Zambie
Nom du client : Conseil municipal de Solwezi
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était de contrôler les opérations du Conseil municipal de Solwezi
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais Français Chinois	Excellent Excellent	Excellent

Autre

CENTRES D'INTÉRÊT

Voyages, échecs, lecture

RÉFÉRENCES

Mme Chibesakunda Wezi
Responsable de l'audit
Upstreet Consultancy Services
Tél. : +260977 773478

M. Dalton Munkombwe
Directeur assistant
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Tél. : +260977 773206

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : mtowamponda@gmail.com

Téléphone : +260963 374561

CURRICULUM VITAE

Poste : Cadre supérieur d’audit

Nom de l’expert : Trina Miyoba Monze Mvula

Née le : 17/03/1976

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o IDEA
- o IFMIS
- o PASTEL
- o Ms WORD
- o EXCEL

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Zambie (UNZA)	Novembre 2015 à ce jour	Master en administration des affaires — Finances
ZCAS	2005 à 2009	ACCA
Evelyn Hone College	1998 à 2004	Technicien en comptabilité nationale (NATECH)

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
ZCAS	Novembre à décembre 2016	Certificat sur les normes internationales comptables pour le secteur public (normes IPSAS)
ZICA	Août 2016	Formation aux séries révisées ISA 700
Sytem International Training Institution	Août 2015	Audit des marchés et gestion des contrats

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Cadre supérieur d'audit	Avril 2008 à ce jour	xxxiii. Aider à élaborer et mettre en œuvre les plans d'audit xxxiv. Superviser et entreprendre le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit xxxv. Auditer les états financiers du secteur public et des institutions soutenues par l'État pour en faciliter la signature par le Contrôleur général xxxvi. Aider à établir les rapports d'audit xxxvii. Évaluer la nomination d'auditeurs externes pour le compte de l'institution supérieure du contrôle des finances publiques
Community Youth Concern (CYC)	Responsable des finances	Mars 2002 à décembre 2007	i. Établir les états financiers relatifs à tous les projets gérés par l'entité ii. Élaborer et gérer les budgets relatifs aux projets iii. Établir des rapports de projets conformément aux directives et exigences en matière de projets individuels iv. Superviser le département des finances et les activités génératrices de revenus en cours
Société d'import et d'export de Ntukuta	Assistant-comptable	Août 1998 à novembre 2001	i. Tenir à jour le livre de caisse et établir les états de rapprochement bancaire ii. Effectuer des opérations de banque iii. Préparer et présenter les paiements dus, notamment ceux relatifs aux prestations de l'Office national du régime des retraites, au système de paiement en fonction des revenus, et aux impôts directs iv. Participer au recouvrement des créances v. Superviser les travailleurs occasionnels vi. Effectuer des paiements au profit des créanciers

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du projet de la BAD — Appui au projet d'éducation à la science et à la technologie (SSTEP)
Année : 2017
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministère de l'éducation, de la science, de la formation professionnelle et de l'éducation de base
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit est de permettre au Contrôleur général d'exprimer une opinion indépendante sur les états financiers du projet d'appui à l'enseignement des sciences et de la technologie (SSTEP) afin de se prononcer sur les fonds reçus et les dépenses induites pour l'année qui s'est terminée le 31 décembre 2016.
Responsabilités : • Planifier l'audit • Tester l'efficacité de l'environnement de contrôle à l'aide des documents de travail types de l'institution • Exécuter l'audit • Visiter les institutions bénéficiaires pour confirmer l'existence des bénéficiaires du projet, l'exhaustivité des opérations qui ont débuté au secrétariat du projet et se sont poursuivies dans les institutions recevant des fonds • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail • Aider à produire la lettre d'observation

Intitulé de la mission : Audit du projet du FIDA — Programme de promotion des activités agroalimentaires des petits exploitants (SAPP)
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministère de l'agriculture
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Objectif de l'audit : - Permettre au Contrôleur général d'exprimer une opinion indépendante sur les états financiers du projet d'appui à l'enseignement des sciences et de la technologie (SSTEP) afin de se prononcer sur les fonds reçus et les dépenses induites pour l'année qui s'est terminée le 31 décembre 2016. - Réaliser un audit de conformité de la gestion de la subvention de contrepartie pour confirmer le respect par les responsables du projet des procédures d'octroi des subventions, des activités d'appui aux produits prioritaires sélectionnés tels que définis dans les plans d'intervention, ou des activités visant à combler les lacunes en matière de création d'un environnement favorable au développement de l'agro-industrie

Responsabilités :

- Planifier l'audit
- Tester l'efficacité de l'environnement de contrôle à l'aide des documents de travail types de l'institution
- Exécuter l'audit
- Visiter les bénéficiaires, notamment les sites des coopératives qui ont été les principales bénéficiaires
- Auditer les contrôles des systèmes existants
- Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses
- Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail
- Aider à produire la lettre d'observation
- Tester au préalable les outils utilisés pour sélectionner les bénéficiaires
- Tester les procédures intervenant dans la sélection des bénéficiaires pour s'assurer du respect des directives
- Visiter les sites des bénéficiaires pour veiller au respect des conditions mentionnées dans les critères d'attribution

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Très bon

CENTRES D'INTÉRÊT

Shopping, lecture, cuisine

RÉFÉRENCES

Mme Monica Shinkanga
 Directeur exécutif
 Community Youth Concern (CYC)
 P.O. Box 30521
 LUSAKA

M. Francis Mbewe
 Directeur de la dette publique et des investissements
 Office of the Auditor General
 P.O. Box 50071
 LUSAKA

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : mvulatrina1@hotmail.com Phone : 0967 761539 ; 0974 594594

CURRICULUM VITAE

Poste : Cadre supérieur d’audit – Assurance de la qualité

Nom de l’expert : Chilekwa Monje

Né le : 02/08/1982

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale : P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

- o Connaissance générale de diverses lois régissant la gestion financière des ressources publiques telles que la loi des finances publiques, la loi sur l’audit public, les règlements financiers, la loi sur les marchés publics, les règlements sur les marchés publics, entre autres.
- o Connaissance des normes internationales des institutions supérieures de contrôle visant à améliorer l’audit du secteur public à travers le monde et à renforcer les capacités professionnelles, la réputation et l’influence des acteurs des institutions supérieures d’audit membres de l’Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI).

Compétences techniques

- o Certification aux normes IPSAS

Membre des associations suivantes

- o Institut zambien des comptables agréés (ZICA)
- o Association des comptables agréés (ACCA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Lycée technique David Kaunda	1998 à 2000	Baccalauréat
Centre zambien d’études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	2001 à 2005	Technicien en comptabilité nationale (NATECH)
Centre zambien d’études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	2007 à 2009	Qualification de l’Association des comptables agréés (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
Université de Lusaka	2012 à 2016	Master en sciences économiques et finance

EMPLOI

Organisation :	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Cadre supérieur d'audit – Assurance de la qualité	Septembre 2012 à ce jour	Ce poste nécessite également d'entreprendre régulièrement des contrôles de l'assurance qualité et d'établir des rapports sur le respect par les départements d'audit des directives adoptées par l'institution sur la réalisation d'audits de qualité. Ces contrôles portent sur les audits réglementaires, les audits de la performance, les audits informatiques et les audits juricomptables et nécessitent une connaissance approfondie des normes internationales des institutions supérieures de contrôle permettant de s'assurer que les procédures d'audit y sont conformes. Le poste consiste par ailleurs à examiner les rapports d'audit pour les inclure dans les rapports finaux d'audit consolidés qui doivent être soumis au Parlement en vue d'en déterminer la conformité aux normes requises et de s'assurer qu'ils communiquent convenablement toutes les informations pertinentes aux divers acteurs pour que ces derniers puissent prendre des décisions éclairées.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur – Audits des recettes	Décembre 2010 à septembre 2012	Encadrer des équipes d'audit chargées d'auditer des institutions recouvrant un montant de recettes limitées, et être membre d'une équipe d'auditeurs chargée d'auditer des institutions recouvrant d'importantes recettes. L'audit de la procédure de collecte des recettes s'étend du moment où la recette est perçue à celui où les rapports y relatifs sont transmis au Ministère des finances pour être intégrés aux états financiers portant sur les recettes du Gouvernement. La procédure d'audit nécessite d'examiner les contrôles internes en place relatifs à la collecte et à la comptabilisation des recettes, la performance des tests de validation, ainsi

			que les procédures analytiques de fond selon que de besoin ; d'examiner de façon analytique les projections de recettes et les recettes réelles, de contrôler le groupe d'audit interne afin de déterminer la fiabilité de ses activités, et de contrôler la gestion des risques par l'institution.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur assistant – Audit financier et de conformité	Mai 2006 à décembre 2010	Poste n'étant pas un poste de direction, auquel le titulaire est appelé à faire des constatations d'audit, recenser les risques en matière d'audit et formuler des recommandations sur chaque constatation d'audit. Poste d'audit financier nécessitant d'auditer les dépenses des ministères de tutelle.

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	Décembre 2016	Certificat de l'ACCA relatif aux Normes comptables internationales pour le secteur public

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit des fonds mondiaux
Année : 2009
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Les fonds mondiaux
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Entreprendre un audit financier et de conformité des subventions accordées à diverses institutions en Zambie, notamment le Conseil national du sida (NAC), l'Association des églises de Zambie (CHAZ), et le Ministère des finances.
Responsabilités : - Planifier l'audit - Effectuer des inspections sur les lieux - Auditer les contrôles des systèmes existants - Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses - Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Expression orale
Anglais Excellent

Lecture
Excellent

Expression écrite
Excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

Écriture | Voyages | Lecture | Football | Art | Musique

RÉFÉRENCES

1. M. Mulambwa Mutondo

Auditeur principal – Assurance de la qualité
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
mmutondo@ago.gov.zm
+260 977 701014

2. M. Louis Mwansa

Directeur – Planification et information
Ministère de l'enseignement général
mwansa_l@yahoo.com
+260 973 980779

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :

Téléphone :

cmonje@ago.gov.zm

+260 977 505714

chilekwamonje@yahoo.com

+260 955 505714

CURRICULUM VITAE

Poste : Cadre supérieur d'audit

Nom de l'expert : Doris Bwalya Kazembe

Née le : 30/12/1980

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS**Compétences techniques**

- o IDEA
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Institut zambien des comptables agréés	2015	ACCA
Université de Oxford Brookes	2015	Licence en science spécialisée en comptabilité
Institut de management de la Zambie	2000-2002	Diplôme en comptabilité
Établissement d'enseignement secondaire des filles de Roma	1994-1998	Baccalauréat

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Initiative de développement de l'INTOSAI	2015 — 2017	Formation à l'audit de la dette publique, des emprunts souverains et des modalités de prêt

Centre international des systèmes d'information et d'audit	Octobre 2016 à novembre 2016	Formation à l'audit des entreprises publiques

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Cadre supérieur d'audit	Mai 2005 à ce jour	• Politiques d'audit—Superviser et entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de garantir le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution • Planification — Élaborer et mettre en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis. • Audit—Superviser et entreprendre en temps utile le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit • Gestion de la performance — Superviser la mise en service effective du système de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité de l'organisation • Supervision — Superviser l'allocation et l'utilisation effectives des ressources humaines et d'autres ressources afin de faciliter l'atteinte des objectifs du département et de l'organisation • Rapports d'audit — Superviser et entreprendre en temps utile l'établissement des rapports d'audit Superviser les vérifications d'audits Établir des rapports de vérification d'audit et des rapports de situation • Avis en matière d'audit — Faire des recommandations appropriées en matière d'audit sur les états financiers afin de faciliter une prise de décisions éclairées

			• Moutures de fiches de référence d'audit — Préparer en temps opportun des moutures de fiches de référence d'audit pour examen et inclusion éventuelle dans le rapport du Contrôleur général • Rapports d'activité et autres rapports — Établir en temps utile des rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux
Société des services postaux de Zambie (ZAMPOST)	Assistant comptable	2003-2005	• Préparer les livres de caisse, les bordereaux de paiement et les états de rapprochement bancaires • Préparer les justificatifs comptables et introduire les écritures dans le système Sun • Superviser le travail des subordonnés • Soumettre les travaux achevés aux superviseurs pour approbation

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du projet de la BAD
Année : 2016
Lieu : Mpulungu, Zambie
Nom du client : Projet de développement du Lac Tanganyika
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Donner un avis indépendant sur les états financiers du Projet de développement du Lac Tanganyika pour l'exercice fiscal qui a pris fin le 31 décembre 2016.
Responsabilités : • Mener des activités préparatoires à l'audit • Assurer la planification stratégique de l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses, les dépenses de personnel et les actifs

• Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail • Mener des inspections hors site
Intitulé de la mission : Audit d'un projet de la Banque mondiale
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : ZESCO-Projet de transport d'énergie et de réhabilitation de la distribution à Lusaka
Poste occupé : Chef d'équipe
Principales caractéristiques du projet : Donner un avis indépendant sur les états financiers du Projet de transport d'énergie et de réhabilitation de la distribution à Lusaka pour l'exercice fiscal qui a pris fin le 31 décembre 2016.
Responsabilités : • Mener des activités préparatoires à l'audit • Assurer la planification stratégique de l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses, les dépenses de personnel et les actifs • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail • Mener des inspections hors site

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent
Français	en dessous de la moyenne	moyen	moyen

CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture de documentation éducative et de magazines professionnels
- Se tenir au fait des évolutions récentes telles que la présentation de rapports intégrée et la communication de rapports suivant une triple approche
- Se faire des amis

RÉFÉRENCES

3. **M. Francis Mbewe**
 Directeur (Dette publique et investissements)
 Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
 P.O. Box 50071, LUSAKA.
 Portable : + 260-978622580/+ 260-955622580.

4. **M. Alfred Mulenga**
 Responsable,
 African Life Assurance,
 PO Box 31991
 LUSAKA
 Portable : + 260211257624.

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : dorisbwalya2003@gmail.com
 +260977447460

Téléphone :

CURRICULUM VITAE

Poste : Informaticien hors classe

Nom de l'expert : Sampa David Sampa

Né le : 22 12 1985

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o Analyse des systèmes de PGI (Oracle et SAP)
- o Gestion de l'infrastructure de Microsoft Windows Server
- o Utilisation d'outils d'audit assisté par ordinateur (IDEA et ACL)
- o Programmation VB.NET
- o Évaluation COBIT 5
- o A+
- o Travail en réseau
- o CaseWare Working Papers

Membre des associations suivantes

- o Association pour l'audit et le contrôle informatique (Information System Audit and Control Association, ISACA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Association pour l'audit et le contrôle informatique (Information System Audit and Control Association, ISACA)	2014	Auditeur informatique agréé
Université de Greenwich	2012-2014	Diplôme de troisième cycle en informatique et systèmes d'information
Université métropolitaine de Londres	2002-2006	Licence en informatique et systèmes d'information
École de Lake Road PTA	1993-2002	Cambridge GCE O Level
École Independent Bonn International	1990-1993	

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Informaticien hors classe	Février 2015 à ce jour	• Superviser et étudier minutieusement les besoins d'information des utilisateurs afin de cerner leurs exigences. • Superviser et entreprendre la conception des systèmes techniques afin de mettre au point un système informatique qui réponde aux besoins des utilisateurs. • Superviser et mettre en service en temps voulu le logiciel d'application d'utilisateur afin de répondre aux exigences de l'institution. • Contribuer à l'élaboration des politiques et stratégies de sécurité informatique.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Analyste réseau	Novembre 2011 à février 2015	• Entreprendre l'installation et l'administration réseau afin de fournir un système de réseau opérationnel. • Mettre en place sur le matériel informatique des mesures de sécurité réseau dans les délais prescrits afin de faciliter le bon fonctionnement de l'institution et de sécuriser les ressources. • Appliquer avec succès des procédures de maintenance préventive afin de sauvegarder les données et le matériel informatique. • Donner des avis techniques sur les achats de matériel informatique afin de faciliter l'atteinte des objectifs fixés.
Ernst & Young Zambie (Lusaka)	Cadre supérieur d'audit informatique	Janvier 2008 à novembre 2011	• Effectuer des évaluations informatiques types ou personnalisées dans divers domaines (notamment de l'infrastructure, des processus, des personnes, des programmes et projets, des coûts, etc.) • Concevoir des solutions individuelles dans le domaine de la stratégie informatique, de la gouvernance, des processus, des tableaux de bord prospectifs, de l'approvisionnement, etc. • Conseiller les clients en ce qui concerne les implications techniques en matière

			d'informatique, en se basant sur différents modèles et scénarios d'activités. • Gérer l'exécution des tests d'audit, y compris les contrôles de compensation et l'extension de la taille de l'échantillon pour les projets locaux et multinationaux. • Rédiger la lettre d'observation relative au domaine informatique et la soumettre aux partenaires pour examen, et tenir une réunion de clôture avec les clients pour examiner et évaluer les constatations d'audit et leur niveau d'impact sur les états financiers du client.
Ernst & Young Zimbabwe (Harare)	Personnel du risque et de l'assurance informatique	Septembre 2007 à décembre 2007	• Recueillir des informations sur les processus (informatiques ou opérationnels) et les présenter de façon type pour les auditeurs financiers. • Contrôler l'audit informatique du client dans un large éventail de domaines présentant des risques informatiques (notamment la sécurité, les projets, les processus informatiques, la stratégie informatique) à l'aide d'un éventail de techniques d'audit. • Gérer l'exécution des tests d'audit, y compris les contrôles de compensation et l'extension de la taille de l'échantillon pour les projets locaux et multinationaux. • Analyser la sécurité des domaines informatiques liés aux politiques et procédures et à l'architecture de la sécurité. • Entreprendre des évaluations générales de sécurité impliquant une gestion clé de la sécurité et des opérations.
Ernst & Young Zambia (Lusaka)	Auditeur informatique	Janvier 2007 à août 2007	• Apporter une contribution technique aux engagements et projets internes du client en matière de risque et d'assurance informatique. • Établir activement des relations professionnelles internes et externes. • Anticiper et identifier les risques, et définir des priorités selon qu'il convient. • Attester que le travail livré est de haute qualité et qu'il a été passé en revue par l'examineur de niveau supérieur.

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAL ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit de la Compagnie d'assurance nationale de la Zambie
Année : 2015
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Compagnie d'assurance nationale de la Zambie
Poste occupé : Membre d'équipe

Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'évaluer l'environnement de contrôle informatique et ses effets sur les processus opérationnels clés
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles d'application des systèmes existants • Auditer l'environnement physique de contrôle informatique

Intitulé de la mission : Audit du projet IFMIS
Année : 2013
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Ministère des finances
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'audit avait pour objectif d'évaluer le projet de PGI IFMIS
Responsabilités : • Planifier l'audit • Examiner les rapports sur l'état d'avancement du projet • Auditer les contrôles d'application dans les systèmes de PGI IFMIS • Passer en revue les accords de prestation de service • Évaluer les contrôles relatifs au changement d'applications

Intitulé de la mission : Audit des contrôles des prestataires de service
Année : 2011
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Barclays Bank Zambie
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'évaluer les contrôles des systèmes informatiques existants avec un prestataire de services tiers fournissant des services au client
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Passer en revue l'accord de prestation de services • Auditer l'environnement général de contrôle informatique • Contrôler et évaluer l'équipement

Intitulé de la mission : Audit des systèmes informatiques
Année : 2011
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Airtel Zambie
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'évaluer l'efficacité des contrôles des systèmes informatiques clés affectant les processus opérationnels clés
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux

- Passer en revue les accords de prestation de service
- Auditer l'environnement général de contrôle informatique
- Évaluer le contrôle des applications des plateformes de PGI
- Auditer les systèmes de facturation
- Contrôler et évaluer l'équipement

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent
Allemand	Bon	Bon	Moyen
Français	Moyen	Moyen	Moyen

CENTRES D'INTÉRÊT

Motocyclisme | sports électroniques | Conception graphique | Études religieuses |

RÉFÉRENCES

Kantu Hachoongo Chirwa

Gestionnaire d'assurance
Ernst & Young Zambia
Trinity Office Park
Stand n° 16806, Unit 9
10 Alick Nkhata Road

Portable : +260 977 239691
Courriel : Kantu.haachongo@zm.ey.com

Frank Kalemba

Analyste principal des systèmes
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambia
Stand n° 7951, Haile Selassie Avenue
Long Acres
P.O. Box 50071

Portable : +260 977 940655
Courriel : Fkalemba@ago.gov.zm

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : sampa.sampa@ago.gov.zm

Téléphone : +260 977 873818

CURRICULUM VITAE

Poste : Cadre supérieur d'audit

Nom de l'expert : Wisdom Mweemba

Né le : 14.06.1979

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o IDEA
- o IFMIS
- o Sage Pastel
- o Pastel Partner V6
- o MS Projects
- o MS Excel
- o MS Word
- o MS Publisher et PowerPoint

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

*En commençant par la qualification la plus récente

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Zambie	2012 à 2013	Diplôme en planification et gestion de projets
Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	1998 à 2004	Certification de l'Association des comptables agréés
Lycée de Chikankata	1993 — 1997	Baccalauréat

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Université de Pretoria	Mars 2008 à mai 2008	Programme de renforcement des capacités de gestion à des fonctions publiques de haut niveau

Université du Cap (University of Cape Town)	Avril 2006 à mai 2006	Formation aux nouvelles méthodes de gestion, Graduate school of Business

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Cadre supérieur d'audit	Septembre 2010 à ce jour	xxxviii. Superviser et entreprendre efficacement l'application des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit fixées et des autres politiques et procédures de l'institution. xxxix. Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés. xl. Superviser et entreprendre efficacement le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. xli. Formuler des avis appropriés en matière d'audit sur les états financiers afin de faciliter une prise de décisions éclairées. xlii. Préparer en temps utile des versions préliminaires de rapports d'inspection, de lettres d'observation et d'autres rapports pour examen et inclusion éventuelle dans les rapports du Contrôleur général.
Madison Health Solutions	Responsable financier	Avril 2009 à mars 2010	▪ Préparer les comptes de gestion en vue de la prise de décisions dans le domaine de la gestion ▪ Réunir trimestriellement les documents de réunion (board packs) à présenter au conseil d'administration ▪ Élaborer les budgets pour les opérations commerciales annuelles

			- Planifier les flux de trésorerie pour les opérations quotidiennes - Analyser les opérations environnementales afin d'informer les actionnaires - Préparer les comptes de fin d'année
Commission de lutte contre la corruption	Comptable	Août 2005 à avril 2009	- Superviser de manière efficace et effective la comptabilité des recettes et des dépenses afin de remplir les obligations de la Commission et d'en atteindre les objectifs. - Établir en temps utile les états de recettes annuelles et la comptabilité des crédits à des fins d'audit, de certification et de publication dans le rapport financier, à soumettre au Parlement. - Effectuer les rapprochements bancaires en temps utile pour garantir une comptabilité adéquate des fonds publics. - Superviser et contrôler l'octroi d'avances de prêts et d'avances de fonds au personnel pour en assurer la conformité avec les dispositions du règlement financier, des conditions d'emploi et des circulaires publiées en tant que de besoin. - Préparer les déclarations d'impôt et les rapports de clôture mensuelle et de comptabilité des coûts.
Post Newspapers Ltd	Comptable en management	Mai 2003 à août 2005	- Rassembler les informations faisant état de contribution des départements à l'établissement de comptes de gestion. - Aider le Directeur général à rassembler les informations résumées à présenter aux membres du conseil d'administration

			▪ Gérer les stocks ; déterminer les niveaux de réapprovisionnement et les quantités de papier journal et d'autres stocks d'édition et d'impression. ▪ Établir les coûts des travaux d'impression. ▪ Définir le coût primaire par copie et par édition. ▪ Préparer les états de paie ▪ Établir mensuellement et en temps voulu des rapports fiables sur l'information de gestion.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent
Français			
Chinois			
Autre			

CENTRES D'INTÉRÊT

Agriculture | Voyages | Lecture

RÉFÉRENCES

1. Hamoonga Hamweemba Ntini
 Directeur associé
 Jonaka Investment
 Lusaka
 Portable : 0955 – 881670 /0977 – 839907 /0966 – 767085

 2. Josphat Maiba
 Contrôleur financier
 Commission de lutte contre la corruption
 Box 50486
 Lusaka
 Tél. : 211 234240 /Portable : 0955 – 400390 /0977 – 400390
-

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :

wisdomm4@gmail.com

Téléphone :

+260955863779/+260972983550

CURRICULUM VITAE

Poste : Cadre supérieur d’audit – Audits informatiques

Nom de l’expert : Carol Moono

Née le : 18. 02.81

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o IDEA
- o ACL
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Namibie	2001 à 2004	Licence en comptabilité

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
Institut international des professionnels agréés des enquêtes spécialisées dans les analyses techniques	Janvier 2017 à avril 2017	Enquêtes spécialisées dans les analyses techniques
Formation en interne	Janvier 2017	Audit des contrôles d’application dans le cadre des procédures financières
CQS GRC Solutions (Pty) ltd	Août 2016	Audit Command Language

Formation en interne	Avril 2016	Audit des réseaux et de Cisco IOS

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Cadre supérieur d'audit — informatique	Avril 2010 à ce jour	xl.iii. Évaluer la fiabilité des systèmes informatiques et le respect de la réglementation statutaire. xl.iv. Examiner et évaluer la sûreté, la conformité, l'effectivité, l'efficacité et la pratique des contrôles des opérations comptables, financières et autres dans les systèmes d'information. xl.v. Préparer des activités de planification des audits, projets et tâches d'évaluation des systèmes informatiques assignées. xl.vi. Définir des objectifs en matière d'audit afin de mener à bien les projets d'audit. xl.vii. Préparer les programmes d'audit et extraits informatiques nécessaires à l'atteinte des objectifs en matière d'audit. xl.viii. Évaluer la sûreté et la sécurité des informations opérationnelles transitant par le matériel informatique. xl.ix. Évaluer les données compilées pendant les projets d'audit et établir des rapports faisant état de ses constatations et conclusions.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur	Avril 2008 à septembre 2010	i. Entreprendre la mise en œuvre effective des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution. ii. Entreprendre en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des

			plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés. iii. Entreprendre en temps utile le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. iv. Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
City College of Management	Comptable		i. Dresser les états financiers annuels Superviser le personnel comptable ii. Tenir des registres fiables des débiteurs et créanciers en élaborant des mesures efficaces de contrôle de la dette iii. Préparer mensuellement les états de paie iv. Concevoir des politiques et systèmes financiers rationnels à court et à long terme v. Gérer la fonction achats conformément à la politique d'achats vi. Comptabiliser les coûts de tous les programmes d'étude vii. Tenir à jour le registre des immobilisations

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit des systèmes informatiques
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Administration fiscale de Zambie
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était de contrôler les systèmes informatiques
Responsabilités :

- Planifier l'audit
- Contrôler la sécurité des systèmes informatiques
- Auditer les contrôles d'application des systèmes
- Auditer les bases de données et les configurations réseau
- Établir les rapports d'inspection

Intitulé de la mission : Audit des systèmes informatiques
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Agence de sécurité routière et de transport par route
Poste occupé :
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était de contrôler les systèmes informatiques
Responsabilités : • Planifier l'audit • Contrôler la sécurité des systèmes informatiques • Auditer les contrôles d'application des systèmes • Auditer les bases de données et les configurations réseau • Effectuer un contrôle préalable à la mise en service du système E-ZamTIS • Établir les rapports d'inspection

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Excellent	Excellent	Excellent

CENTRES D'INTÉRÊT

Voyages | Écriture |

RÉFÉRENCES

1. Chinyama Selwa
Directeur assistant des audits informatiques
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie
P.O. Box 50071

Lusaka
Tél. : +260 977760905

2. Chisha Chola
Responsable d'administration
City College of Management
PO Box 32241
Lusaka
Tél. : +260977 851156

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :

Téléphone :

cmoono2013@gmail.com/cmoono@yahoo.com +260977354941

CURRICULUM VITAE

Nom : Cynthia Chanda Matimba
Contact : +260 977 434865
Adresse postale : P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie
Courriel : cynthiamatimba@yahoo.com

Née le : 15 juin 1983 **Nationalité :** zambienne
Sexe : Féminin **État civil :** Célibataire

FORMATION

1. **Licence en comptabilité**, Université de Namibie- de 2002 à 2005, Namibie.
2. **Certificat en élaboration de politiques** : Améliorer les vies, comprendre les comportements pour changer les vies, Public Administration International en collaboration avec l'Université de Middlesex – 2015, Angleterre
3. **Certificat en suivi et évaluation des activités de développement**, Université d'East Anglia -2009, Angleterre
4. Certificat d'études secondaires, Établissement d'enseignement secondaire de St Mary, – de 1996 à 2000, Livingstone, Zambie.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Année : Janvier 2013 à ce jour
Organisation : Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie
Poste : Cadre supérieur d'audit
Fonctions :

- i. Superviser et entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de garantir le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution.
- ii. Superviser et entreprendre en temps opportun l'élaboration et la mise en œuvre de plans de travail afin de fournir un cadre opérationnel à l'institution.
- iii. Superviser et entreprendre efficacement le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit.
- iv. Superviser et entreprendre efficacement l'établissement de rapports d'activité et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.

- v. Superviser et entreprendre efficacement des activités de recherche et de développement afin de tenir l'institution informée de nouvelles évolutions.
- vi. Superviser efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres pour faciliter l'atteinte des objectifs fixés.
- vii. Gérer efficacement la mise en service de systèmes de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité.

Année : Avril 2008 à décembre 2012
Organisation : Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie
Poste : Auditeur

Fonctions :

- i. Entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution.
- ii. Entreprendre en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés.
- iii. Entreprendre en temps opportun le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit.
- iv. Entreprendre efficacement des activités de recherche et de développement afin de tenir l'institution informée de nouvelles évolutions.
- v. Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit juricomptable de l'Office du tabac de Zambie
Année : 2011
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Office du tabac de Zambie
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'enquêter sur la cession d'actifs vendus aux employés par l'Office du tabac de la Zambie.
Responsabilités :

- Planifier l’audit à l’aide des documents de travail types et mener une réflexion avec les membres de l’équipe.
- Passer en revue les documents relatifs aux actifs cédés
- Organiser des entretiens avec les employés qui achètent des actifs
- Réaliser des inspections physiques
- Examiner les rapports d’évaluation et le contrat de vente
- Contrôler les produits de la vente
- Établir des rapports d’audit

Intitulé de la mission : Audit de la Société nationale de radiodiffusion de la Zambie	
Année : 2012	
Lieu : Lusaka, Zambie	
Nom du client :	Société nationale de radiodiffusion de la Zambie
Poste occupé : Membre d’équipe	
Principales caractéristiques du projet : L’objectif de l’audit était de permettre au contrôleur général d’exprimer une opinion indépendante sur les états financiers de l’exercice ayant pris fin en 2012.	
Responsabilités : • Planifier l’audit • Tester l’efficacité de l’environnement de contrôle à l’aide des documents de travail types de l’institution • Auditer les immobilisations • Effectuer des visites sur le site • Auditer les contrôles des systèmes de vente au comptant • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses • Évaluer les rapports d’activité et les plans de travail • Aider à produire la lettre d’observation	

RÉFÉRENCES

1. M. Louis Mwansa
 Directeur – Planification et information
 Ministère de l’enseignement général
 Tél. : +260955433154
 Courriel : mwansa_l@yahoo.com
2. M. Bornwell Mpofu
 Auditeur principal
 Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie
 Tél. : +260977426708
 Courriel : bornwell2001@yahoo.com

CURRICULUM VITAE

Poste : Cadre supérieur d'audit

Nom de l'expert : Nelly Nsefu

Née le : 31.12.1982

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o Audit de la performance
- o Facilitateur d'un programme de renforcement des capacités de gestion
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
ZCAS	2003 — 2007	ACCA
ZCAS	2002	Technicien comptable agréé (CAT)

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Cadre supérieur d'audit	Août 2010 à ce jour	i. Superviser le secteur et évaluer les risques afin d'identifier les zones à haut risque et d'y entreprendre les missions d'audit rationnelles proposées. ii. Superviser et entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et de procédure fixées. iii. Superviser, élaborer et mettre efficacement en œuvre les plans de travail dans le respect des

			délais impartis, afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés. liii. Superviser et entreprendre en temps voulu le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. liv. Élaborer et parachever les documents de travail types afin d'évaluer les systèmes et les risques associés. lv. Élaborer et entreprendre des programmes d'audit axés sur les risques pour toutes les missions d'audit. lvi. Encadrer le contrôle des opérations, auditer les secteurs présentant un risque important au sein des ministères, des entreprises parapubliques, des banques, et d'autres organismes auxquels des ressources budgétaires sont allouées, ainsi que des ambassades zambiennes à l'étranger. lvii. Superviser les rapports d'audit interne et les contrôles internes afin d'en évaluer l'efficacité et de formuler des recommandations appropriées. lviii. Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. lix. Auditer les états financiers, formuler et recommander des avis appropriés en matière d'audit portant sur les états financiers. lx. Gérer efficacement la mise en service du système de gestion de la performance afin de faciliter l'amélioration de la performance et de la productivité. lxi. Planifier les audits annuels et en élaborer les budgets. lxii. Entreprendre des missions spéciales en matière d'enquête sur les fraudes.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur	Décembre 2007 à août 2010	i. Superviser les auditeurs assistants et entreprendre efficacement la mise en œuvre des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution. ii. Superviser et entreprendre en temps voulu le contrôle des comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques. iii. Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
Institution supérieure de contrôle des	Auditeur assistant	Mai 2006 à décembre 2010	i. Contrôler les comptes en temps opportun afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit

finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)			ii. Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux iii. Faire des rondes d'inspection et de vérification

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit de la Société zambienne des télécommunications (ZAMTEL)
Année : 2011
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Société zambienne des télécommunications (ZAMTEL)
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était d'évaluer la vente de ZAMTEL à Lap Green et d'en établir la validité
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses • Examiner les rapports d'évaluation et le contrat de vente • Contrôler les dépenses sur les produits de la vente • Évaluer les rapports d'activité et les plans de travail

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Très bon niveau	Très bon niveau	Très bon niveau

CENTRES D'INTÉRÊT

Voyages | Lecture

RÉFÉRENCES

M. D. Munkombwe

Directeur assistant – Service d'audit provincial de Mongu

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

P.O. Box 910399

Lusaka

Tél. : +260 228 821954

Portable : 0977773206

M. J. Mafuta

Directeur – Département de l'audit des recettes

Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)

P.O. Box 50071

Lusaka
Tél. : +260 211 252611
Portable : 0977 878900

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : nsefu_nelly@yahoo.com

Téléphone : +260 955 231 244

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur

Nom de l'expert : Ruth Lupeta

Née le : 22.07.1983

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

Membre des associations suivantes

- o Institut des comptables en management agréés (CIMA) ;
 - o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)
-

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université Heriot Watt	2014 — 2016	Master en administration des affaires
Institut de technologie d'Athlone (ZCAS)	2005 — 2006	Licence en comptabilité et finance
ZCAS	2002 — 2005	CIMA
Lycée de Chingola	1999 — 2001	Baccalauréat
Couvent de Sacred Heart	1997 — 1998	Brevet
École primaire de Nakatindi	1991 — 1996	Certificat d'études primaires

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie	Auditeur	Novembre 2011 à ce jour	• Entreprendre la mise en œuvre effective des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des

(Office of the Auditor General)			politiques et procédures de l'institution. • Entreprendre en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés. • Entreprendre efficacement des audits de la performance afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur le contrôle et l'utilisation des ressources publiques. • Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. • Passer en revue les états financiers en prenant note des transactions inhabituelles ou des événements qui se reflètent dans les états financiers et déterminer s'ils ont été convenablement publiés.
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Auditeur assistant	Mai 2008 à novembre 2011	• Contrôler efficacement les comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur le contrôle et l'utilisation des ressources publiques. • Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
Barclays bank (Z) Limited	Caissier	Mars 2008 à mai 2008	• Traiter les chèques en interne et effectuer les paiements sur les comptes respectifs. • Traiter les requêtes des clients, recevoir des instructions et veiller à ce que les instructions soient écrites et signées

			conformément au mandat relatif au compte détenu par la banque. • Veiller à ce que tous les chèques sortants soient postés, autorisés et envoyés au siège pour validation avant la date limite de validation. • Recevoir et vérifier tous les versements en espèce et les transferts et approuver les dépôts, conformément aux normes bancaires et à la politique de la banque. • S'acquitter efficacement des paiements conformément aux normes bancaires et à la politique de la banque.

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Audit du renforcement du Programme de nutrition
Année : 2016
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : Care International Zambia
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : a) L'objectif de l'audit était de déterminer si les activités menées par le programme audité étaient conformes aux objectifs de réduction du nombre d'enfants souffrant d'un retard de croissance au cours des 1000 jours les plus critiques.
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses

Intitulé de la mission : Audit du Programme national d'approvisionnement en eau et d'assainissement du milieu rural
Année : 2012
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : DANIDA
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet :

b) L'objectif de l'audit était de déterminer si les activités menées par l'entité auditée étaient conformes aux termes de référence du Protocole d'accord conclu avec les partenaires de coopération en ce qui concerne la fourniture d'une eau saine et propre aux communautés des zones rurales.
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses

Intitulé de la mission : Audit du programme de gestion des dépenses publiques et de responsabilisation financière (PEMFA)
Année : 2011
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : USAID, BAD, Banque mondiale et autres partenaires de coopération
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : c) Le but était de déterminer si oui ou non les objectifs d'amélioration de la gestion des dépenses publiques et de renforcement de la comptabilité financière générale ont été atteints.
Responsabilités : • Planifier l'audit • Effectuer des inspections sur les lieux • Auditer les contrôles des systèmes existants • Contrôler les comptes bancaires, les revenus et les dépenses

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	Très bon niveau	Très bon niveau	Très bon niveau

CENTRES D'INTÉRÊT

Lecture
Films et documentaires
Musique
Voyages
Jardinage

RÉFÉRENCES

M. Evans Buumba
Directeur par intérim
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Contact : +260 955755784

M. Alfred Mbolela
Auditeur principal
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Contact : +260 0977 833880

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :	Téléphone :
kurbykalabila@yahoo.co.uk	+260 977 754868/0954 707361

CURRICULUM VITAE

Poste : Agent du service d'assistance

Nom de l'expert : Rosalyn Kapambwe Lungu

Née le : 27 /06 /1987

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS

Compétences techniques

- o Bonne maîtrise des outils d'extraction et d'analyse des données (Outils d'audit assisté par ordinateur et MS Excel)
- o Solide expérience de l'utilisation de Wireshak
- o Gestion des serveurs Windows

Membre des associations suivantes

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Koenig Solution	2013	MSCE 2012 : Infrastructure de serveur
Université de Zambie	2007-2011	Licence en informatique

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)	Agent du service d'assistance	Novembre 2011 à ce jour	lxiii. Appliquer les normes de sécurité aux pare-feux et routeurs lxiv. Aider les utilisateurs à acquérir le logiciel d'application et à en assurer la maintenance

			lxv. Gérer les comptes d'utilisateur, le courrier du bureau et l'internet

MISSIONS SPÉCIALES/PROJETS D'AUDIT SPÉCIAUX ENTREPRIS

Intitulé de la mission : Auditer les systèmes informatiques ZISC et contrôler les opérations pour les exercices fiscaux ayant pris fin les 31 décembre 2010 et 2011
Année : 2012
Lieu : Lusaka, Zambie
Nom du client : ZISC
Poste occupé : Membre d'équipe
Principales caractéristiques du projet : L'objectif de l'audit était de - déterminer l'existence de politiques informatiques adéquates - Contrôler l'efficacité des contrôles d'accès physique et logique aux systèmes informatiques - Déterminer si des dispositions adéquates ont été prises pour assurer la continuité des opérations - Évaluer l'intégrité de la base de données et l'accès à la base de données par les utilisateurs - Évaluer la fiabilité de la connectivité du réseau local et du réseau étendu - Mettre en place les changements relatifs à la performance financière
Responsabilités : - Planifier l'audit - Contrôler les routeurs CISCO - Contrôler la base de données Oracle - Analyser les contrôles d'application pour - le système Odyssey de solution d'assurance d'entreprise - Le système Premia Life and Pensions - Le système Sun - Les systèmes Micro Payroll

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	(bon niveau)	(bon niveau)	(bon niveau)

CENTRES D'INTÉRÊT

Shopping | Cuisine | Voyages

RÉFÉRENCES

1. Mwambula Mayaka

Directeur assistant — Service d'informatique de gestion
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie
Courriel : mwambula.mayaka@ago.gov.zm
Portable : 0953741128
Bureau : 260211254969

2. Brighton Mpatisha

Auditeur informatique principal
Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Courriel : brighthon.mpatisha@ago.gov.zm
Portable+260) 954171126

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel : rosalyn.kapambwe@ago.gov.zm

Téléphone : +260 979004746

CURRICULUM VITAE

1. **Nom :** Sinyani
 2. **Prénom :** Lubinda
 3. **Né le :** 29/10/1978
 4. **Nationalité :** zambienne
 5. **Coordonnées :** **Domicile :** Lusaka, Zambie
Adresse postale :
 P.O Box 50071, Lusaka, Zambie
Courriel : LSinyani@gmail.com
Portable : +260 (969) 535044

6. **Formation :**

Diplôme	Diplôme spécialisé en économie nationale ; spécialisations : Économie et droit
Institution	Institut pédagogique de l'état de Kolomna, Fédération de Russie
Date : de – à	09/2000-06/2006

Diplôme :	Baccalauréat
Institution	Lycée de Chongwe, Lusaka, Zambie
Date : de – à	02/1995-12/1997

Diplôme :	Brevet
Institution	École des garçons de Kabulonga, Lusaka, Zambie
Date : de – à	03/1992-12/1994

Autre formation

Langue et culture russe, faculté des langues étrangères, institut pédagogique de l'État de Kolomna, région de Moscou, Russie (2002)
 Certificat dans le domaine de la pratique diplomatique, du protocole et des relations publiques, Institut zambien de diplomatie et d'études internationales, Lusaka (avril 2017)

7. Connaissances linguistiques de 1 (niveau de base) à 5 (parlé couramment)

Langue	Lecture	Expression orale	Expression écrite
anglais	courant	courant	courant
russe	courant	courant	courant

8. Membres des organisations professionnelles suivantes :

Institut des comptables en management agréés (CIMA)

Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

Association économique de la Zambie (EAZ)

9. Autres compétences : Maîtrise de la suite Microsoft Office, de SPSS et MAXQDA**10. Poste actuel :** Auditeur – Recherche & développement/Direction de la planification & de l'information Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie**11. Qualifications clés :****Qualification académique et vaste expérience internationale dans le domaine de l'audit, de la recherche et du développement**

Solide formation académique dans le domaine de l'économie nationale (Diplôme de spécialiste)

Remarque : Un diplôme spécialisé dans le système éducatif russe est normalement l'équivalent du diplôme de master dans la plupart des pays européens et aux États-Unis et permet de s'inscrire en doctorat dans la plupart des systèmes éducatifs.

8 années d'expérience professionnelle dans l'audit gouvernemental, y compris 4 années d'expérience approfondie en matière de recherche et de développement.

Connaissances techniques démontrées

Audit et contrôle : 3 années d'expérience en tant que responsable d'une équipe d'audit, plus de huit années d'expérience acquise au sein de l'Institution supérieure d'audit de la Zambie, dans le domaine des audits de régularité.

Plus de quatre années de la conduite de recherches qualitatives et approfondies, assorties d'un vif désir de résoudre des problèmes sociaux et opérationnels exceptionnels.

Connaissance approfondie de l'élaboration de propositions, et expérience pratique de l'analyse et de la proposition de mesures optimales visant à améliorer la performance.

12. Expérience acquise dans des pays spécifiques

Eurasie		Afrique	
Pays	Date : de — à	Pays	Date : de — à
Russie	2003 — à 2007	Zambie	2008 à ce jour

13. Expérience professionnelle :

Période	Mai 2016 à ce jour
Lieu	Lusaka, Zambie

Organisation	Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Poste	Auditeur — Recherche & développement
Description	Entreprendre des travaux de recherche et développement afin de faciliter l'efficacité des opérations au sein de l'institution. Fonctions : A. Politiques d'audit Mettre en œuvre les politiques de l'institution afin de garantir le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution. B. Planification Entreprendre en temps opportun l'élaboration et la mise en œuvre de plans de travail afin de fournir un cadre opérationnel à l'institution. C. Rapports Préparer en temps opportun des rapports de recherche et développement et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux. D. Recherche et développement Entreprendre efficacement des activités de recherche et développement afin de tenir l'institution informée des nouvelles évolutions.
Période	Décembre 2011 – mai 2016
Lieu	Lusaka, Zambie
Organisation	Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Poste	Auditeur – Défense et sécurité
Description	Entreprendre l'audit des comptes de défense et de sécurité afin de faciliter la mise en œuvre des plans de travail. Fonctions : A. Politiques d'audit Entreprendre la mise en œuvre effective des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution B. Planification Entreprendre en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés C. Audit Contrôler efficacement les comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques D. Rapports Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
Période	Avril 2008 – novembre 2011
Lieu	Kabwe, Province centrale, Zambie
Organisation	Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
Poste	Auditeur assistant
Description	Entreprendre l'audit des comptes de l'administration provinciale et des autorités locales afin de faciliter la mise en œuvre des plans de travail. Fonctions : A. Audit Contrôler efficacement les comptes afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques B. Rapports

	Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux.
Période	Mai 2003 – juin 2007
Poste	Économiste
Lieu	Kolomna, région de Moscou, Fédération de Russie
Organisation	Société par actions « Veluks Russie »
Description	Chargé de rassembler et étudier les données, les statistiques et d'importants volumes d'information, et d'en tirer des conclusions. Participer à l'interprétation des communiqués et événements économiques nationaux et internationaux pertinents, et partant de là, produire des informations et faire des prévisions à court terme. Fonctions : Fournir des analyses et des avis sur les questions d'évaluation des risques aux décideurs de l'entreprise. Établir des rapports destinés aux cadres supérieurs, à des destinataires de haut niveau et aux clients. Faire ressortir les facteurs susceptibles d'affecter la capacité de l'entreprise à honorer ses obligations financières. Préparer les graphiques et tableaux aux fins d'analyse et de présentation. Analyser les projets proposés et leur impact sur des domaines tels que la création d'emplois ou l'activité économique. Examiner les données économiques récentes. Entreprendre des analyses de capital économique et d'autres analyses financières selon qu'il convient. Modeler et prévoir les indicateurs économiques domestiques et internationaux. Souligner aux cadres supérieurs les implications des stratégies et projets financiers. Identifier les déséquilibres financiers graves. Répondre aux requêtes spécifiques de l'économiste en chef par exemple. Contribuer à l'établissement d'analyses et de rapports périodiques. Manipulation des données dans Excel

14. Références :

1.	Organisation	Guardina Motors Limited
	Poste	Directeur général
	Nom	Thompson Meg
	Adresse	P.O. Box 31092, Lusaka
	Téléphone :	+260 (211) 228 778/9
	Courriel :	
2.	Organisation	Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
	Poste	Directeur assistant – Défense & sécurité
	Nom	M. Davy Siame
	Adresse	P.O. Box 50071, Lusaka
	Téléphone :	+260 (969) 524 200
	Courriel :	Dsiame@ago.gov.zm

3.	Organisation	Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General)
	Poste	Directeur – Planification & information
	Nom	M. Louis Mwansa
	Adresse	P.O. Box 50071, Lusaka
	Téléphone :	+260 (973) 980 779 /+260 (955) 433 154
	Courriel :	LMwansa@ago.gov.zm

CURRICULUM VITAE

Poste : Auditeur

Nom de l'expert : Wilson Chisha

Né le : 10.11.1990

Pays de nationalité/de résidence : Zambie

Adresse postale, P.O. Box 50071, Lusaka, Zambie

COMPÉTENCES CLÉS**Compétences techniques**

- o IDEA
- o IFMIS

Membre des associations suivantes

- o *Association des comptables agréés* (Association of Chartered Certified Accountants, ACCA)
- o Institut zambien des comptables agréés (Zambia Institute of Chartered Accountants, ZICA)

FORMATION

Institution	Date De/à	Titre obtenu
Université de Oxford Brookes	2008 — 2012	Licence en comptabilité appliquée
Centre zambien d'études comptables (Zambia Centre for Accountancy Studies)	2011 — 2013	ACCA

FORMATIONS SPÉCIALISÉES/DE COURTE DURÉE

Institution	Date De/à	Formation
O.A.G		Certificat dans le domaine des audits informatiques

EMPLOI

Organisation	Poste	Date : De/à	Principales responsabilités
Institution supérieure de contrôle des finances publiques (Office of the Auditor General)	Auditeur	Avril 2015 à ce jour	lxvi. Entreprendre la mise en œuvre effective des politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes d'audit et des politiques et procédures de l'institution lxvii. Entreprendre en temps utile l'élaboration et la mise en œuvre des plans de travail afin d'orienter les opérations et de faciliter l'atteinte des objectifs fixés lxviii. Mettre efficacement en œuvre les politiques d'audit afin de faciliter le respect des normes et procédures fixées lxix. Entreprendre efficacement des audits de la performance afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit sur l'utilisation des ressources publiques lxx. Contrôler les comptes en temps opportun afin de faciliter l'établissement de rapports d'audit lxxi. Préparer en temps opportun un résumé des constatations et d'autres rapports afin de fournir des informations aux utilisateurs finaux
Deloitte & Touche — Lusaka	Associé d'audit	Juillet 2012 – novembre 2014	➤ Élaborer le développement et la compréhension de l'approche méthodologique et des outils de Deloitte ➤ Réaliser des tests détaillés des soldes relatifs à l'état de la situation financière et à l'état des recettes globales ➤ Contrôler l'entreprise des clients et identifier les risques commerciaux auxquels est confrontée l'entreprise en tenant compte de l'environnement macro et micro économique ➤ Recenser les questions de comptabilité et d'audit, mener des recherches pour résoudre les problèmes qui se posent ➤ Établir des relations professionnelles avec le personnel client

			➤ Examiner les analyses et évaluer les contrôles internes, recenser les questions et recommandations en matière de comptabilité et d'audit afin d'améliorer les contrôles et l'efficacité opérationnelle ➤ S'acquitter de fonctions internes pour diverses entreprises clientes, recenser les lacunes des contrôles internes et faire des recommandations appropriées en vue de leur amélioration ➤ Établir des rapports de gestion d'audits externes à l'intention des cadres de l'entreprise, en recensant les défaillances des systèmes et contrôles de l'entreprise, et en faisant des recommandations en vue de leur amélioration.
Comptables agréés de Moores Rowland — Livingstone	Assistant-comptable	Avril 2011 à mai 2012	➤ Préparer les états financiers statutaires conformément aux normes internationales d'information financière (IFRS) ou aux Normes internationales d'information financière pour les petites et moyennes entreprises (IFRS pour PME) telles que publiées par le Conseil des normes comptables internationales. ➤ Préparer les calculs de l'impôt sur le revenu et les déclarations fiscales à soumettre à l'administration fiscale zambienne (ZRA). ➤ Préparer les comptes de gestion, les prévisions budgétaires et de trésorerie à des fins de planification de la gestion par les clients. ➤ Superviser les recettes et les paiements aux fins des fonctions d'audit interne, pour le compte de diverses entreprises clientes. ➤ Préparer mensuellement les livres de caisse et rapprochements bancaires des clients dans le cadre de missions spéciales. ➤ À la demande du client, préparer mensuellement les états de paie, la TVA, les versements relatifs au système de

			paiement en fonction des revenus, ceux de l'Office national du régime des retraites et les retenues d'impôts.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (LANGUES DE L'ONU)

	Expression orale	Lecture	Expression écrite
Anglais	(Excellent)	(Excellent)	(Excellent)
Autre			

CENTRES D'INTÉRÊT

- ❖ Lecture (presse, magazines, informations) et documentaires télévisés
 - ❖ Actualité locale et internationale
 - ❖ Voyages
-

RÉFÉRENCES

Steven Phiri Directeur assistant Institution supérieure de contrôle des finances publiques de Zambie (Office of the Auditor General) Lusaka +260977 — 469877	M. Mweemba Chilwalo Directeur assistant Deloitte & Touche — Lusaka Lusaka +260977 — 619903	M. Daniel Sana Responsable, Moores Rowland, Livingstone +260979 — 9204815

COORDONNÉES DES EXPERTS

Courriel :

wilsonchisha@yahoo.com

Téléphone :

+260-976-256356



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Conférence générale

39^e session, Paris 2017

nom

39 C/NOM/8/INF.1 Add.

22 septembre 2017

Anglais et français seulement

Comité des candidatures

Point 13.16 de l'ordre du jour provisoire

ADDENDUM

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR LA PÉRIODE 2018-2023

Récapitulatif des six candidatures reçues

(Les candidatures détaillées et les annexes complémentaires figurent
dans le document 39 C/NOM.8/INF.1)



Job: 201701611

Introduction

1. Le présent addendum propose un tableau récapitulatif des six candidatures envoyées par les vérificateurs généraux des comptes (ou un fonctionnaire de titre équivalent) de la République du Bénin, du Canada, de la République islamique du Pakistan¹, de la République des Philippines, de la République-Unie de Tanzanie et de la République de Zambie². Les domaines présentés dans le tableau correspondent aux informations spécifiques demandées par la Directrice générale dans la lettre circulaire CL/4179 datée du 27 octobre 2016.
2. Comme par le passé³, le Secrétariat a élaboré le tableau récapitulatif ci-dessous afin de faciliter l'examen par les États membres des candidatures soumises. Le contenu de ce tableau respecte pleinement l'esprit et la lettre des candidatures détaillées reçues et a été vérifié par les candidats.
3. Toutefois, seules les candidatures détaillées reçues doivent être considérées comme faisant foi.

¹ Pour le Pakistan, la candidature a été envoyée par le vérificateur général par intérim. La candidature peut être examinée à la lumière du document 39 C/NOM.8/INF.1/Add.2.

² Pour la République de Zambie, la candidature a été envoyée par le vérificateur général par intérim. La candidature peut être examinée à la lumière des articles 12.1 et 12.2 du Règlement financier.

³ Voir 33 C/NOM/6/INF.1 Add.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
Nom du vérificateur général	M. Zisson Facinou (Voir le CV dans le document 39C/NOM.8/INF.1)	M. Michael Ferguson (Voir le CV dans le document 39C/NOM.8/INF.1)	M. Imran Iqbal (Voir le CV dans le document 39 C/NOM.8/INF.1)	M. Michael G. Aguinaldo (Voir le CV dans le document 39 C/NOM.8/INF.1)	M. Mussa J. Assad (Voir le CV dans le document 39 C/NOM.8/INF.1)	M. Ron M. Mwambwa
Fonction	Inspecteur général des Finances et vérificateur général des comptes du Bénin	Vérificateur général du Canada	Vérificateur général des comptes par intérim du Pakistan (<i>Auditor General of Pakistan – AGP</i>)	Président de la Commission de vérification des comptes	Contrôleur et Vérificateur général des comptes de la République-Unie de Tanzanie	Vérificateur général par intérim
Statut (Indépendance)	L'Inspection Générale des finances (IGF) est un organe de contrôle de l'ordre administratif à compétence nationale. Les inspecteurs des finances sont recrutés par concours et exercent leur fonction à l'Inspection générale des finances. Sauf en cas de faute grave matériellement établie ou accord de leur part, ils ne peuvent être déchargés de leur fonction. Ils bénéficient d'un statut particulier. L'indépendance des inspecteurs des finances est statutairement garantie, l'indépendance étant entendue comme la liberté d'agir sans aucune interférence externe, conférée à l'Inspection générale des finances et aux	Son indépendance est garantie par le vaste mandat législatif qui lui est confié et le fait qu'il soit nommé pour un mandat non renouvelable de dix ans. Aux termes de la <i>Loi sur le vérificateur général</i>, de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques...</i>, le Parlement a confié au Vérificateur général des pouvoirs et des responsabilités qui lui permettent de réaliser des audits. Il est notamment habilité à déterminer les sujets de ses audits et leur étendue.	La Constitution du pays définit le rôle et les fonctions de l'AGP, précise le mode de désignation, affirme l'inviolabilité de son mandat et garantit l'indépendance opérationnelle. Le Président pakistanais nomme l'AGP pour une période de 4 ans ou jusqu'à ce qu'il atteigne 64 ans si cela arrive avant... L'AGP ne peut être destitué qu'en suivant la même procédure que pour le juge de la Haute Cour/Cour suprême du pays. Ce mécanisme ... garantit l'indépendance à l'égard de la branche exécutive du gouvernement.	La Constitution des Philippines consacre l'indépendance de la Commission de vérification des comptes (<i>Commission on Audit – COA</i>) en tant qu'organe constitutionnel, lui accorde le droit de vérifier tout compte concernant l'ensemble des recettes et dépenses publiques/utilisations des fonds publics, ainsi que de définir le champ des audits et les techniques utilisées, et interdit l'adoption de lois qui limiteraient l'étendue des vérifications.	Le Bureau national tanzanien de vérification des comptes (<i>National Audit Office of Tanzania – NAOT</i>), dirigé par le Contrôleur et Vérificateur général des comptes, jouit d'une indépendance constitutionnelle et joue un rôle essentiel en donnant une assurance raisonnable de l'utilisation qui est faite des ressources publiques par le secteur public en Tanzanie. Le Contrôleur et Vérificateur général des comptes est le contrôleur légal des comptes du Parlement, du Tribunal et du gouvernement conformément aux dispositions de l'article 143 de la Constitution de la	Le Bureau national de vérification des comptes (<i>National Audit Office – NAO</i>) a été créé conformément à l'article 249 de la Constitution zambienne. Il est présidé par le Vérificateur général des comptes.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
	inspecteurs des finances en conformité avec un mandat de contrôle.				République-Unie de Tanzanie de 1977 (révisée en 2005).	
Expérience au sein du système des Nations Unies ou d'autres organisations internationales	L'équipe constituée présente des expériences au sein d'organisations sous-régionales et internationales.	Actuellement, le Commissaire aux comptes d'Interpol, précédemment titulaire d'un mandat de 8 ans à l'OIT et Auditeur externe de l'UNESCO de 1995 à 2005. A réalisé des audits externes de l'OACI et de l'AIEA.	Commissaire aux comptes de la Commission préparatoire de l'OIAC (1993-1997), de l'OIAC (2003-2008) et de l'ONUDI (2008-2013). Membre du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU de 1961 à 1974.	Actuel Commissaire aux comptes de la FAO (2008-2019), Commissaire aux comptes de l'OMS (2012-2019) et de l'OIT (2016-2019). La COA a été membre du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU pendant 18 ans (de 1984 à 1993 puis de 1999 à 2008).	Le NAOT est membre du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU (2012-2018). Il contrôle les principaux Fonds et Programmes, les missions de maintien de la paix et les tribunaux pénaux internationaux, et prend en charge des audits régionaux, notamment ceux de la Communauté d'Afrique de l'Est et de la Communauté de développement de l'Afrique australe. La Tanzanie a présidé le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU pendant 2 ans (du 1 ^{er} janvier 2015 à décembre 2016). Au sein du Comité, la Tanzanie s'occupe notamment de l'UNFPA, du PNUD, d'ONU-Femmes, du FENU, d'ONU-Habitat, de l'UNRWA, de la Caisse de prévoyance de l'UNRWA, du Département de microfinancement de l'UNRWA, du PNUE,	Participe à l'audit de plusieurs organisations internationales dont la SADCOPAC, l'UA et l'AFROSAI.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
					du TPIY, du TPIR, du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux et du MTPI. Le NAOT réalise des audits et émet des opinions pour des entités sous sa responsabilité depuis 2012, et participe à l'audit du Secrétariat de l'ONU (Volume I) et de missions de maintien de la paix des Nations Unies sous la direction d'autres auditeurs principaux. Les entités placées sous la responsabilité d'autres auditeurs principaux incluent la MONUSCO, la MINUL, l'UNSOA, la MINUSTAH, la FISNUA et l'ONUN.	
Expérience avec le Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique	L'Inspection générale des finances du Bénin n'est pas encore membre du Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies.	À partir de décembre 2013, titulaire d'un mandat de 2 ans de président du Groupe des auditeurs externes de l'Organisation des Nations Unies. Le Bureau continue de participer aux travaux des comités de travail du Groupe.	Pas d'information précise à ce sujet dans la candidature.	Membre du Groupe de 1984 à 1993 et de 1999 à aujourd'hui, Président en 2006.	Le Directeur de l'audit externe préside actuellement le Groupe technique du Groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies. Il a également présidé le Comité des opérations d'audit du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU pour la période 2015-2016.	Pas d'information disponible à ce sujet dans la candidature.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
Capacité à réaliser des audits dans un environnement SAP	L'équipe constituée présente de l'expérience de l'audit dans un environnement ERP, notamment SAP.	Une vaste expérience spécialisée de l'audit informatique et des connaissances et des méthodes pour auditer et évaluer les systèmes ERP dont SAP.	L'organisation de l'AGP possède une expertise suffisante en matière d'audit des systèmes SAP de gestion financière.	En tant que membres de l'équipe de l'actuel Commissaire aux comptes de l'OMS, de la FAO et de l'OIT, les cadres et le personnel d'appui proposés ont déjà utilisé le progiciel de gestion intégré Oracle lors de l'audit d'organismes ... de même, les vérificateurs affectés à l'OMS ont été confrontés à GSM dans la plate-forme Oracle et à SAP depuis son entité non consolidée dès 2012.	Le NAOT a déjà été confronté à des entités mettant en œuvre et utilisant SAP et des systèmes similaires. Par exemple, l'UNRWA, l'une des entités placées sous la responsabilité du NAOT, a remplacé son système informatique. Le NAOT a participé au projet dès son lancement. Il continue de coopérer avec l'UNRWA après la mise en œuvre du système SAP dans le cadre de son travail d'audit.	Expérience en matière d'audit des technologies de l'information : par exemple, examen du processus de développement du système de l'application SAP (Ministère zambien des finances), examen des opérations (autorités fiscales zambiennes), examen de la sécurité du système SAP (Cabinet).
Qualifications professionnelles, compétences et effectif du personnel	Les principaux membres de l'équipe affectés à la mission ont été sélectionnés sur la base de leurs expériences préalables. Ils sont au nombre de dix (10) et leur curriculum vitae est annexé au dossier de candidature.	<u>Personnel du Bureau :</u> 575 employés <u>Qualifications professionnelles/compétences</u> Professionnels de l'audit hautement qualifiés, titulaires d'une maîtrise ou d'un titre de comptable professionnel, ou les deux, avec une expérience à l'international possédant des capacités linguistiques appropriées. Les équipes peuvent	<u>Effectif :</u> 795 spécialistes et 3 711 assistants <u>Qualifications et compétences :</u> L'AGP dispose d'une équipe impressionnante d'administrateurs expérimentés et qualifiés. Les agents retenus suivent un programme de formation professionnelle rigoureux de 18 mois ... et doivent passer un examen professionnel ... pour devenir membre de	<u>Effectif :</u> Effectif multidisciplinaire et très qualifié de 8 765 personnes dont 53 % de CPA. Un certain nombre des cadres et membres du personnel d'appui possèdent des qualifications internationales telles que celles d'expert agréé en lutte antifraude, d'expert en audit interne, d'expert en comptabilité judiciaire, d'expert agréé en contrôle interne et d'auditeur informatique agréé.	<u>Effectif :</u> 388 CPA sur ses 802 auditeurs. Neuf spécialistes agréés des achats et des fournitures, 16 auditeurs informatiques agréés et 6 experts agréés en lutte antifraude travaillant aux côtés d'autres professionnels tels que des ingénieurs, des spécialistes de l'éducation et de l'environnement qui, ensemble, font du Bureau un institut d'audit professionnel multidisciplinaire.	<u>Effectif :</u> 539 membres du personnel dont 313 pour les audits (191 titulaires de diplômes et de qualifications professionnelles complètes). Le personnel clé du NAO comprend des personnes expérimentées et très qualifiées. L'équipe dispose de compétences techniques très solides dues à son travail d'audit dans le secteur public et à sa pratique en matière de finance

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
		consulter et s'appuyer sur une équipe de spécialistes internes pour un avis d'expert au besoin.	l'institut pakistanais des comptables chargés des finances publiques.	<u>Qualifications et compétences</u> : Les cadres et le personnel d'appui de la COA possèdent les compétences techniques et non techniques dont un auditeur a besoin pour mener à bien son travail. Les auditeurs proposés ont déjà acquis une vaste expérience de l'audit et accumulé des connaissances suffisantes au sujet du système des Nations Unies grâce à leurs missions d'audit précédentes auprès de bureaux des Nations Unies, de ses institutions spécialisées, de ses programmes et de ses fonds.	Le NAOT a mis en place une solide équipe de professionnels spécialisés ... Il dispose en outre d'une unité internationale spéciale dirigée par des professionnels qualifiés dotés d'une vaste expérience et de nombreuses connaissances en matière d'audit international, ce qui permet au Bureau de pouvoir s'adapter à des missions d'audit complexes et exigeantes.	et de comptabilité dans le secteur privé.
Appartenance à des organes de comptabilité ou d'audit reconnus sur le plan international	Membre de l'Association of « Certified Fraud Examiner » (ACFE) et Membre du Consortium international sur la gestion financière gouvernementale (ICGFM).	A siégé au conseil d'administration de l'initiative de développement de l'INTOSAI de 2012 à 2016, Membre de l'IFAC, membre du Conseil de IPSASB et IAASB.	Membre actif de l'INTOSAI, de l'ASOSAI (asiatique) et de l'ECOSAI (économique).	Membre fondateur de l'Association des institutions supérieures de contrôle des finances publiques des nations de l'Asie du Sud-Est (ASEANSI), membre actif de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI), de	La qualité du NAOT a été garantie par l'Organisation africaine des institutions supérieures anglophones des finances publiques (AFROSAI-E) et a fait l'objet de plusieurs examens par des pairs appartenant à d'autres institutions supérieures de contrôle. Ce qui précède est une	<u>Affiliations professionnelles</u> : INTOSAI, AFROSAI, AFROSAI-E, Institut zambien des experts comptables et accréditation avec le statut Platinum ACCA pour les employeurs.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
				l'Organisation asiatique des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ASOSAI), de la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC), de l'Institute of International Auditors (IIA), de l'Association of Certified Fraud Examiners (ACFE), de l'Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information et de l'Institute for Internal Controls (IIC).	référence technique à l'appartenance à l'AFROSAI-E. Les CV joints en annexe 8 de la candidature montrent que les vérificateurs ont participé à diverses missions de l'INTOSAI, de l'AFROSAI et de l'AFROSAI-E en tant que facilitateurs, experts ou participants.	
Maîtrise d'au moins une des deux langues de travail de l'UNESCO (anglais/français)	Information disponible dans les CV – niveau « bon » en français, niveaux « bon » et « moyen » en anglais.	Les équipes d'auditeurs maîtrisent le français et l'anglais.	Pas d'information disponible à ce sujet dans la candidature.	Bonnes capacités de communication (orales et écrites) et maîtrise de l'anglais ...	Information disponible dans les CV. Niveau d'anglais : « courant/excellent » à l'oral, « excellent » en lecture et « excellent » à l'écrit.	Information disponible dans les CV détaillés de chaque membre de l'équipe. Niveau d'anglais : « courant/excellent », « très bon », « bon », « bon à excellent ».
Formation professionnelle continue	Les formations professionnelles menées par les membres de l'équipe sont mentionnées dans les CV.	Le Bureau offre un vaste programme de cours de perfectionnement professionnel à ses employés afin de favoriser leur formation en continu.	Pas d'information disponible à ce sujet dans la candidature.	En tant que membres du Groupe de vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, les membres du personnel proposés sont tenus au courant des enseignements tirés de l'application des IPSAS et des audits des états financiers établis	Important programme de formation, notamment sur les IPSAS et les normes d'audit pour approfondir et accélérer le perfectionnement professionnel des effectifs du NAOT.	Le Bureau accorde un degré de priorité élevé au développement professionnel continu pour maintenir son personnel au courant des pratiques et des développements récents dans le secteur de l'audit et de la comptabilité. Conformément aux exigences d'un

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
				conformément aux normes IPSAS dans diverses institutions du système des Nations Unies. Le Comité d'audit des organisations internationales de la COA (IOAC) détermine les besoins en termes de formation du personnel de la réserve de vérificateurs pour les organisations internationales maintenue par la COA. Le programme de formation informera le personnel proposé sur les développements en cours dans le domaine de la comptabilité et de l'audit, ainsi que dans celui des technologies de l'information et des systèmes de planification des ressources, et apportera les compétences et les connaissances spécialisées nécessaires pour vérifier les comptes de l'UNESCO. Les cadres et le personnel d'appui proposés suivent en permanence des cours de formation dispensés par le Secteur du développement		développement professionnel continu pour les professionnels de la comptabilité en exercice, le NAO propose un programme solide pour maintenir le niveau de compétence et répondre aux besoins de l'expérience pratique.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
				professionnel et institutionnel de la Commission de vérification des comptes.		
Connaissance et expérience des normes IPSAS	L'équipe constituée présente une excellente connaissance des normes IPSAS et de l'expérience dans leur pratique.	Membre du Conseil des normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), les missions actuelles d'audit et les travaux au sein de divers comités à l'international permettent aux équipes de rester bien au fait des pratiques exemplaires en vigueur et des faits nouveaux qui touchent le système des Nations Unies.	Les spécialistes de l'audit disposent de la formation et de l'expérience nécessaires pour vérifier les comptes des organismes qui appliquent les normes IPSAS.	Le candidat a effectué des audits des états financiers de l'OMS, de la FAO et de l'OIT établis conformément aux normes IPSAS ; en tant que membres du Groupe des vérificateurs externes des comptes des Nations Unies, les membres du personnel proposés sont informés des enseignements tirés de l'application des IPSAS et des audits des états financiers établis conformément aux normes IPSAS dans diverses institutions du système des Nations Unies. La COA a procédé à l'examen des Méthodes et directives comptables de la FAO conformes aux normes IPSAS et des Méthodes comptables de l'OMS conformes aux normes IPSAS ; et a vérifié leurs premiers états financiers établis conformément à ces normes.	Le NAOT vérifie des états financiers établis conformément aux normes IPSAS de la comptabilité d'exercice depuis 2006. En outre, le NAOT est devenu membre du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU le 1 ^{er} juillet 2012, alors que la plupart des Fonds et Programmes appliquaient les normes IPSAS pour la première fois. Cette vaste expérience des IPSAS fait du NAOT l'une des institutions supérieures de contrôle des finances publiques ayant une parfaite compréhension de l'application des IPSAS dans le système des Nations Unies et de ses défis.	L'expérience citée dans la « candidature » concernant l'offre de services d'audit au secteur public international et non gouvernemental inclut l'utilisation des IPSAS en tant que normes relatives à l'établissement des états financiers (par ex., AFROSAI et projets pour la BAD, FIDA, ASDI et DANIDA).

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
Normes (y compris les principes éthiques) et stratégies d'audit	<u>Normes d'audit</u> Audit effectué conformément aux normes internationales d'audit (ISA) reprises dans les normes ISSAI de l'INTOSAI et évaluation du contrôle interne selon le modèle COSO 1 et 2 <u>Stratégies d'audit</u> - <u>Objectifs de la mission</u> L'Objectif principal de la mission est d'opiner sur les états financiers de l'UNESCO pour la période de six ans allant de 2018 à 2023. La mission consistera à examiner pour chacune de ces années (conformément aux IPSAS 1 & 2). Au terme de son examen, le Commissaire aux comptes exprime une opinion sur la sincérité et l'image fidèle des comptes tels qu'ils lui sont présentés et sont joints au rapport. Conformément à l'article 12.4 du règlement, le Commissaire aux comptes formule toutes les observations qu'il juge nécessaire. Le Commissaire aux	<u>Normes d'audit</u> Adhérence aux normes ISA et au code d'éthique de l'IFAC ainsi qu'à notre propre code des valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle. <u>Stratégies d'audit</u> - <u>Stratégie d'audit pour la première année</u> : Nous commencerons par obtenir rapidement une compréhension de vos activités et de vos difficultés. Nous assurerons autant que faire se peut une transition en douceur et sans heurts.... Nous investirons le temps nécessaire, sans frais, pour acquérir une compréhension approfondie de vos activités. La stratégie d'audit pour la première année comprendra également : (i) une réunion de transition de niveau général avec les responsables clés de la	<u>Normes d'audit</u> L'audit sera effectué dans le cadre des normes de l'IFAC et de l'INTOSAI, ainsi que du Règlement financier de l'UNESCO et de ses mandats complémentaires relatifs à la vérification extérieure des comptes. L'équipe de l'AGP procède aux audits conformément aux normes en la matière de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) et a officiellement adopté le « Code de déontologie et normes de contrôle » de l'INTOSAI. <u>Stratégies d'audit</u> - <u>Méthode d'audit proposée</u> : Les interventions de vérification seront définies de manière à assurer un équilibre optimal entre l'audit financier et l'audit de conformité, jugé le plus approprié pour répondre aux objectifs officiels dans un environnement	<u>Normes d'audit</u> Audits effectués conformément aux normes d'audit généralement admises (GAAS), aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB), aux ISSAI prescrites par l'INTOSAI et aux autres normes d'audit qui pourraient s'avérer pertinentes pour l'UNESCO, ainsi qu'à d'autres critères et bonnes pratiques permettant de réaliser des audits d'un bon rapport coût-résultats. La COA a une démarche préventive en matière de discipline et prévoit des sanctions administratives pour les employés qui commettent des erreurs (amendes, suspension, renvoi). Les procédures figurent dans les Règles pour la mise en œuvre du Code de déontologie et des normes éthiques pour les agents et les employés de la fonction publique, ainsi que dans diverses règles et réglementations de la	<u>Normes d'audit</u> La méthodologie d'audit du NAOT, qui est axée sur les risques, est conforme aux normes internationales d'audit (ISA). L'assurance qualité du NAOT a été confiée à l'AFROSAI-E et le Bureau a fait l'objet d'examens par des pairs appartenant à d'autres institutions supérieures de contrôle des finances publiques. Le NAOT suit le code de déontologie prescrit dans les normes ISSAI 30 et 1200. <u>Stratégies d'audit</u> - <u>Méthode d'audit</u> : Le NAOT suit une approche axée sur les risques et tient compte de la compréhension qu'a son équipe d'audit de l'environnement opérationnel des entités vérifiées, de leurs objectifs stratégiques et des risques découlant des facteurs qui influent sur les opérations et les états financiers. Les résultats des tests d'audit sous la forme de conclusions et d'observations sont	<u>Normes d'audit</u> Les normes d'audit que le NAO appliquera seront basées sur les ISSAI et sur les critères en matière d'éthique énoncés dans le Code de déontologie de l'INTOSAI. <u>Stratégies d'audit</u> - <u>Méthode d'audit</u> : Le NOA appliquera une approche d'audit axée sur les risques pour : • comprendre les opérations de l'UNESCO ; • identifier les risques auxquels l'UNESCO est exposé ; • procédures d'audit tenant compte des risques identifiés ; • diriger la mission avec efficacité et efficacité ; • comprendre les attentes des parties prenantes. <u>Méthodologie</u> La mission d'audit sera menée à bien de manière objective et indépendante par rapport à l'entité vérifiée conformément

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
	comptes devra produire en dehors du rapport d'opinion : (i) un rapport sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, en général, sur l'administration et la gestion de l'UNESCO ; (ii) un rapport sur les états financiers individuels d'un certain nombre d'instituts de catégorie 1 ; (iii) un rapport sur le Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO ; (iv) un rapport sur les contrôles internes et les opérations financières des bureaux hors Siège de l'Organisation qui seront audités. - <u>Exposé sur la méthode</u> • Phase de prise de connaissance : permet de constituer	gestion financière, nos prédécesseurs et les cadres supérieurs de notre équipe d'audit pour vérifier notre compréhension de votre organisation ; (ii) des réunions de transition avec les membres du personnel appropriés pour planifier, définir les attentes et bâtir des relations de travail ; (iii) une discussion sur toute difficulté survenue au cours des audits antérieurs pour éviter à notre équipe de retomber dans les mêmes pièges (iv) une revue du dossier de travail de notre prédécesseur ; (v) une revue des recommandations de notre prédécesseur	institutionnel donné. Pour répondre aux objectifs de la vérification, l'AGP préparera et effectuera les vérifications nécessaires pour déterminer : que les états financiers sont conformes aux livres et écritures de l'UNESCO ; que les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux règles et règlements, aux dispositions budgétaires et aux autres directives applicables ; que les contrôles internes, y compris la vérification interne des comptes, sont adéquats eu égard aux garanties que l'on en attend ; que tous les éléments de l'actif et du passif, ainsi que tous les excédents et déficits, ont été comptabilisés selon des procédures qu'il juge satisfaisantes. Les vérifications seront organisées de manière à permettre à l'AGP de faire des observations importantes et utiles sur l'efficacité des procédures financières, du système de	CSC des Philippines. Les normes d'audit, actuellement les normes ISA et INTOSAI et le Code de déontologie prescrit par le Groupe des vérificateurs externes des comptes des Nations Unies, ont été observées par les cadres et le personnel d'appui de la COA lors de la réalisation d'audits d'organisations du système des Nations Unies. Stratégies d'audit - <u>Résultats intégrés et démarche de vérification fondée sur les risques (IRRBA) :</u> L'approche IRRBA permet d'identifier les risques qui nuisent à la réalisation des objectifs de l'UNESCO, établit un lien entre ces risques et les risques d'inexactitude des états financiers en vue de la formulation d'un avis sur la fidélité de la présentation des états financiers, et permet de bien évaluer le processus de contrôle et de gestion des risques et de mettre en évidence les	validés avec la direction. De même, tout problème majeur mis en évidence concernant l'entité vérifiée et ses états financiers est examiné avec la direction. Sur la base du travail préliminaire de l'équipe d'audit, le NAOT propose des recommandations d'audit pour faire face à ces risques potentiels (détails à l'annexe 2). Le NAOT actualisera en continu son évaluation des risques une fois qu'il aura acquis une bonne compréhension des activités de l'UNESCO lors de la phase de planification de l'audit. - <u>Méthodologie de l'audit :</u> La méthodologie d'audit axée sur les risques suivie par le NAOT est conforme aux normes internationales d'audit (ISA) et a été décrite dans le Manuel sur l'audit de conformité (« Regularity Audit Manual »), qui figure dans le logiciel de documentation d'audit destiné aux membres de l'équipe. Le NAOT	à l'ISSAI 1. La mission s'effectuera en 5 étapes : - Avant la mission : adhésion au Code de déontologie de l'INTOSAI, respect des principes fondamentaux d'intégrité, de confidentialité, de compétence professionnelle et de diligence, l'ensemble des membres de l'équipe étant invités à signer une déclaration les engageant à respecter le Code de déontologie avant le début de l'audit. Matrice de compétences remplie pour garantir que tous les membres de l'équipe sont qualifiés pour mener à bien l'audit. - Planification stratégique : entretiens et examen de la documentation pour comprendre l'entité et son environnement, étude exhaustive et approfondie des contrôles internes pour avoir une connaissance

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
	un cadre de référence dans lequel l'audit est planifié. Le commissaire aux comptes exerce son jugement professionnel pour évaluer le risque d'anomalies significatives dans les comptes et répondre à ce risque tout au long de l'audit. Cette phase se matérialisera par la demande et la collecte documentaire auprès de l'ensemble des acteurs internes et externes de l'Organisation, les entretiens avec les différents acteurs notamment les auditeurs internes, les observations physiques et les inspections, les procédures analytiques... La planification de la mission : consiste à prévoir : l'approche générale des travaux, les procédures d'audit à mettre en œuvre, la nature et l'étendue de supervision des	devant faire l'objet d'un suivi et de rapports par le Bureau ; (vi) une réunion avec le Service d'évaluation et d'audit de l'UNESCO, dès que possible, pour acquérir une compréhension de l'étendue des opérations ; (vii) une revue des audits internes antérieurs et des évaluations qui pourraient être pertinentes ; (viii) une revue du plan des audits internes et des évaluations à venir - <u>Stratégie d'audit</u> Respect des exigences définies dans les Règlements de l'Organisation joints à l'appel à proposition Risque, contrôles et caractère significatifs : Notre stratégie d'audit s'articule autour des concepts de risque et	comptabilité, des contrôles financiers internes, du fonctionnement de la vérification intérieure et, d'une manière générale, de l'administration et de la gestion de l'Organisation. Sur la base des informations qui lui sont fournies et qui viennent du passé, l'AGP pourra tirer une conclusion provisoire du niveau de fiabilité à attribuer aux contrôles internes de l'Organisation. La première priorité pour la vérification des comptes de l'UNESCO consisterait à confirmer cette conclusion provisoire en vérifiant l'efficacité des systèmes de l'UNESCO au moyen de sondages et de dossiers provenant de vérifications antérieures. Cette activité serait renforcée par des sondages de conformité sélectifs. Sur la base des résultats de ces sondages de conformité, on utilisera des techniques statistiques pour déterminer le niveau des sondages de	possibilités d'améliorer les opérations. L'approche IIRBA combine nos différents services d'audit en un cadre global, structuré et économe en ressources, en termes d'apports, de ressources, de processus et de résultats d'audit qui tiennent compte des besoins et des attentes du client. Cette approche regroupe les activités à entreprendre dans le cadre de l'audit en quatre phases : - Planification : Cette phase inclut les activités majeures suivantes : - comprendre l'entité auditée et ses documents ; - effectuer un examen des résultats financiers et opérationnels ; - identifier les risques pour l'organisation et en déterminer l'origine ; - évaluer les mesures de contrôle des risques et	adaptera certaines de ses procédures de vérification pour la mission d'audit de l'UNESCO dans le cadre de son évaluation des risques et il proposera des recommandations d'audit concernant les risques évalués pour compléter ses évaluations préliminaires. Le NAOT communiquera régulièrement et achèvera l'audit et le rapport correspondant à la date convenue. La méthode d'audit du NAOT est décrite dans la Figure 1 de la proposition avec les activités principales suivantes : - Considérations générales. Objet : communiquer les résultats de l'audit à l'entité vérifiée, pour fournir des notes de révision aux vérificateurs. - Activités préalables à la mission. Objet : évaluer les conditions en matière d'éthique et de ressources, déterminer les	suffisante des procédures à la base des systèmes et étayer notre compréhension des principaux instruments de contrôle de l'institution. Mise en évidence de l'importance relative de l'audit global, calcul de l'importance relative des résultats, identification et évaluation des risques d'inexactitudes importantes. Le cas échéant, utilisation du travail de tiers, tels que des auditeurs internes ou un spécialiste. Avant le début de l'audit, communication au client de la stratégie d'audit définissant le champ d'application, le calendrier et l'orientation de l'audit. Planification détaillée : description des systèmes pour certains secteurs d'audit. Puis, identification et évaluation des risques, des

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
	membres de l'équipe, le cas échéant, la coordination des travaux avec les interventions d'experts ou d'autres professionnels chargés du contrôle des comptes des entités comprises dans le périmètre de consolidation. La planification permettra de couvrir au minimum : (a) l'évaluation du système de contrôle interne ; (b) la définition du programme de travail, qui inclut les procédures minimales suivantes : examen de l'organisation comptable et financière et de la tenue de la comptabilité ; l'examen des procédures ; examen de la cohérence des prix fournisseurs, revue des charges du personnel, revue des autres dépenses ; examen du	caractère significatif ainsi que de l'évaluation de l'efficacité des contrôles existants, de la vérification de la régularité des opérations et des dépenses et de la satisfaction des besoins des utilisateurs des états financiers. Par conséquent le rapport du Commissaire aux comptes sur les états financiers est limité aux questions importantes. Nous traiterons des questions moins importantes lors d'échanges de vive voix et par écrit avec la direction. Nous estimons qu'il est aussi très important de dégager les moyens d'améliorer l'efficacité et l'efficacité des opérations de nos clients. Nous examinerons et réviserons notre stratégie d'audit, s'il y a lieu, pour y intégrer les pratiques exemplaires de notre profession. - <u>Procédures d'audit</u>	corroboration. Un modèle de risque serait établi pour assurer un haut degré de fiabilité des résultats de la vérification. La vérification des opérations et des systèmes financiers sera complétée par une évaluation de la conformité aux statuts et règlements applicables et à des vérifications de l'optimisation des ressources (audits de performance), si la direction de l'UNESCO le souhaite. De telles vérifications auraient pour principal objectif de proposer des améliorations à apporter à l'avenir. La démarche comprendrait les étapes suivantes : (i) tester la validité des contrôles, systèmes et opérations essentiels ; (ii) examiner les données et les documents nécessaires ; (iii) formuler la portée de la vérification, la méthodologie et les objectifs initiaux ; (iv) examiner la gestion des ressources humaines, les	déterminer la valeur des processus de gestion des risques à l'UNESCO ; ▪ déterminer le niveau d'importance relative ; ▪ déterminer et évaluer les risques d'audit ; ▪ élaborer un document de planification initial, des programmes de vérification et d'autres produits de planification de l'audit. • Exécution : il s'agit de la phase du cadre de l'approche fondée sur les risques pendant laquelle sont mis en œuvre le document de planification initial et les programmes de vérification par le biais des activités suivantes : ▪ réalisation de tests de corroboration ;	modalités de la mission. • Planification stratégique. Objet : comprendre l'entité vérifiée, identifier et évaluer les risques au niveau des états financiers, élaborer une stratégie globale d'audit. • Planification détaillée du travail de terrain. Objet : comprendre l'entité, identifier et évaluer les risques pour le volet audit, déterminer une réponse appropriée aux risques évalués, identifier la nature et la portée des tests d'audit, exécuter les programmes de vérification et en rendre compte • Synthèse de l'audit. Objet : exécuter les programmes globaux de vérification, rassembler les résultats d'audit et formuler des conclusions conformément au code de déontologie. • Conclusion et rapport. Objet :	contrôles et des assertions faites dans les états financiers, et évaluation du bien-fondé des contrôles internes. Mise en œuvre de la procédure d'audit pour déterminer l'utilisation faite des principaux mécanismes de contrôle et définir la nature et la portée des tests de corroboration. Élaboration de procédures d'audit pour faire face aux risques identifiés dans la description des systèmes. Définition de la taille d'échantillon appropriée pour les tests de corroboration. • Synthèse de l'audit. À ce stade, les procédures incluent : vérifier les obligations en matière de présentation et d'information pour établir le respect des IPSAS ; évaluer les événements ultérieurs et les démarches de la direction et

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
	système informatique ; inventaire du patrimoine ; examen et certification des états financiers. - <u>Assurance qualité</u> : Contrôle sera fait conformément à la norme ISA 220 adoptée et reprise de l'INTOSAI sous la norme ISSAI 220. Les dispositions adoptées par le comité des Commissaires aux comptes de l'ONU seront mises en œuvre dans le cadre de nos travaux.	La réalisation d'un audit se fait par étapes bien définies : Planification : comprend la prise en compte des faits nouveaux, l'évaluation de l'environnement de contrôle interne et des principaux systèmes financiers, la détermination des programmes pour les tests d'audit, l'identification des exigences en matière d'audit informatique. Notre stratégie d'audit comprendra habituellement l'évaluation de la conception des contrôles afin d'évaluer le risque d'anomalies significatives pour chaque objectif de l'audit. Nous estimons qu'il est aussi très important de dégager les moyens d'améliorer l'efficacité des opérations. Une stratégie d'appui sur les contrôles	systèmes d'information de gestion, les achats, les systèmes politiques et pratiques de gestion des stocks/ de l'actif ; (v) valider les informations et avoir des discussions avec les groupes cibles ; (vi) appliquer des techniques statistiques et financières appropriées et d'autres techniques quantitatives aux données disponibles ; (vii) formuler des constatations provisoires, avoir des discussions avec la direction et tenir compte de son point de vue. - <u>Modèle de vérification fondée sur les risques</u> : L'AGP a formulé des orientations spécifiques s'appuyant sur un système de vérification fondée sur l'évaluation des risques. Le modèle de vérification fondée sur les risques de l'AGP prend en considération les facteurs qui influent sur les opérations de l'entité et l'étendue des examens approfondis et détaillés est déterminée par	- rassemblement des données pour les tests de corroboration ; - préparation des documents de travail ; - examen des documents de travail ; - préparation et examen des questions d'audit. - Rapports : - Produits : (i) lettres d'observations ; (ii) rapport d'un auditeur indépendant (opinion de l'auditeur) ; (iii) rapport d'audit détaillé. Deux visites de vérification (intermédiaire et finale) doivent être effectuées pour chaque exercice budgétaire. Lors de la visite intermédiaire, les résultats et recommandations doivent être formulés dans une lettre d'observations, basée sur les enjeux de l'audit et sur les recommandations formulées dans divers	compiler la lettre d'observations, communiquer avec l'entité vérifiée et compiler l'opinion du vérificateur. Il convient de noter que ces phases d'audit ne sont pas distinctes, mais les données obtenues à tout stade du processus seront utilisées chaque fois que cela sera possible pour modifier l'audit et améliorer les services proposés à l'UNESCO. Voir les détails, y compris la documentation correspondante dans la figure 1 de la candidature. - <u>Contrôle de la qualité</u> : Le NAOT est fermement, clairement et constamment engagé en faveur de la fourniture à son client de la plus haute qualité de service possible dans tous les domaines de la mission. Son engagement en faveur de la qualité et de l'intégrité des audits apparaît dans notre méthode d'audit axées sur les risques, appuyée par des	déterminer leurs effets sur les états financiers ; réaliser une analyse finale pour pouvoir déterminer si, en fin de compte, les états financiers dans leur ensemble correspondent bien à la compréhension initiale de l'entité. Conclusion de l'audit et rapport : publication d'un rapport d'audit dans lequel figurera notre opinion sur les états financiers. - <u>Contrôle de la qualité</u> : Référence aux normes ISSAI 1220.6, ISSAI 1220.9 et ISSAI 1220.10. Élaboration d'un questionnaire de contrôle de la qualité contenant une série de procédures que les membres de l'équipe d'audit devront suivre à différents niveaux : Premier niveau : plus bas niveau d'examen, par exemple auditeur principal ou chef d'équipe.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
		est généralement la stratégie la plus efficace pour réaliser l'audit. Si nous constatons que les contrôles internes ne fonctionnent pas efficacement, nous informerons le Directeur général et le Comité consultatif de contrôle interne de la faiblesse du contrôle interne. • Travaux sur place et examen : recueil des éléments probants à l'appui des objectifs d'audit précis. Nous utiliserons également des logiciels d'analyse des données. L'examen d'audit comprend : ▪ recueillir les éléments probants nécessaires en examinant directement les dossiers..., en menant des entretiens avec le personnel, en examinant les procédures ;	l'évaluation des risques. Les équipes de l'AGP adopteront une démarche axée sur les risques incluant : (i) la compréhension de l'entité : recherche documentaire (rapports publiés, documents, données, actualités) et mise à jour constante des informations ; (ii) entretiens avec le personnel de l'UNESCO ; (iii) création d'un bureau permanent au Siège de l'AGP pour le suivi de la vérification ; (iv) élaboration d'outils/ de questionnaires pour différents secteurs de risque ; (v) vérification de la conformité des contrôles et systèmes pour garantir la fiabilité ; (vi) utilisation d'une LCA et de TAAO pour la réalisation d'échantillons et l'analyse ; (vii) finalisation du programme d'audit et de la stratégie d'échantillonnage des données pour différents secteurs de risque sur la base des risques évalués ; (viii) application des procédures d'audit pour	mémoires d'observations d'audit. En revanche, une fois la visite finale effectuée, les résultats de l'audit doivent être présentés sous la forme d'une lettre d'observations, d'un rapport d'auditeur indépendant et d'un rapport d'audit détaillé. Le rapport de l'auditeur indépendant doit contenir l'opinion de l'auditeur sur la fidélité de la présentation des états financiers de l'UNESCO, tandis que le rapport d'audit détaillé comprend le résumé, le mandat, la portée et la méthode de l'audit ; les résultats détaillés de l'audit ; les informations communiquées par la direction et les remerciements. Communication des résultats et recommandations de l'audit : (i) élaboration, révision et publication de mémoires d'observations de	normes détaillées et des contrôles de la qualité applicables à tout type de mission. - <u>Assurance de la qualité</u> : Le NAOT a créé une fonction permettant de fournir une assurance indépendante et raisonnable du fait que ses politiques et procédures liées au système de contrôle de la qualité sont pertinentes, adéquates et s'appliquent efficacement tout au long de l'audit. En outre, l'assurance qualité du NAOT a été confiée à l'AFROSAI-E et fait l'objet d'examen par des pairs appartenant à d'autres institutions supérieures de contrôle des finances publiques. - <u>Indépendance, intégrité et objectivité</u> : À cet égard, le NAOT suit un code de déontologie comme prescrit dans les normes ISSAI 30 et ISSAI 1200, lequel régit sa conduite professionnelle pour protéger son	Deuxième niveau : examens réalisés par le sous-directeur ou directeur adjoint responsable. Troisième niveau : examen réalisé par le directeur ou un responsable plus haut placé. Le NAO dispose d'un service d'assurance qualité, qui relève de la Direction de la planification et de l'information et sert de processus de suivi chargé de fournir une assurance raisonnable du fait que les politiques et procédures relatives au système de contrôle de la qualité sont pertinentes et adéquates et fonctionnent efficacement. Le NAO effectue chaque année des examens de l'assurance qualité. En outre, il est soumis à l'examen de pairs réunis en une équipe constituée par l'AFROSAI-E. Les examens réalisés par des pairs ont lieu tous les deux ans.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
		▪ vérifier la conformité des états financiers aux normes comptables pertinentes ainsi qu'au Règlement financier, aux règles de gestion financière et aux méthodes comptables ; ▪ tester la régularité des dépenses, et en vérifier la conformité aux budgets approuvés, qui concordent avec le Programme et le budget approuvés par la Conférence générale ; ▪ analyser les opérations dans les comptes; les comparer aux résultats précédents, aux tendances et aux niveaux d'activité prévus; et déterminer les raisons de tout écart important ;	les tests de corroboration des données/chiffres de l'échantillon. L'AGP axera le travail d'audit sur les principaux secteurs de risque. • Planification : sur la base de l'évaluation des risques, les secteurs d'audit seront classés par ordre de priorité pour déterminer l'importance relative financière, le sujet important, la typicité et la visibilité, en référence à tout domaine spécifique indiqué dans les rapports d'audit interne ou dans le Règlement financier de l'UNESCO. L'importance relative sera déterminée par l'examen des facteurs spécifiques liés aux opérations de l'UNESCO. Nous examinerons si des questions autres que les valeurs monétaires relatives revêtent une importance pour les États membres. En déterminant l'importance relative, nous prêterons	l'audit ; (ii) évaluation des observations ou réponses de la direction aux mémorandums ; (iii) synthèse des observations et des recommandations de l'audit, des observations de la direction et de la réponse de l'auditeur, le cas échéant ; (iv) organisation d'une conférence de bilan ou d'une réunion de clôture ; (v) élaboration d'une lettre d'observations et/ou d'un rapport d'audit. La direction doit toujours avoir la possibilité de commenter les points soulevés lors de l'audit afin de nuancer le rapport. • Contrôle et suivi : une fois les rapports d'audit publiés, nous contrôlerons et vérifierons l'ampleur des mesures prises par la direction pour faire suite aux recommandations de l'audit afin de nous assurer que le travail de vérification a porté ses fruits.	indépendance. Ainsi, le Bureau ne peut accepter de missions auprès de l'UNESCO qui compromettraient son indépendance. Le personnel du NAOT se conforme au code de déontologie en signant une déclaration au début et à la fin de chaque mission de vérification ; cette déclaration doit être visée par le superviseur de l'audit. Les membres du personnel du NAOT respectent le principe de confidentialité en s'abstenant de communiquer des informations obtenues pendant les vérifications.	

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
		▪ effectuer les travaux d'audit supplémentaires qui pourraient être nécessaires selon les résultats des tests initiaux. • Revue et approbation par les cadres supérieurs : Les cadres supérieurs du BVG passent en revue toutes les décisions de planification et tous les travaux sur place. Ils surveillent l'état d'avancement de l'audit pour s'assurer que les auditeurs appliquent les normes d'audit internationales et mènent les travaux avec efficacité et efficience, en respectant les délais et le budget. Ils veillent aussi à ce que l'équipe traite toutes les questions importantes rapidement et les portent à l'attention de l'UNESCO, au besoin.	attention aux programmes, budget et objectifs stratégiques prévus. • Exécution : l'exécution de la vérification commencera par une conférence de lancement au cours de laquelle le plan de vérification, comprenant les objectifs et la méthode de la vérification, sera examiné avec la direction et les avis de cette dernière seront pris en considération. Les informations concernant les données et documents dont l'équipe d'audit a besoin pour mener à bien sa mission seront en outre communiquées. Des travaux sur le terrain seront menés au Siège de l'UNESCO, dans des bureaux régionaux, des bureaux multipays et des instituts/centres. Des vérifications seront effectuées dans le but d'obtenir l'assurance de l'exactitude des états	- <u>Stratégie d'exécution de la mission</u> : Deux visites de vérification doivent être effectuées au cours de chaque exercice budgétaire. Lors de la première visite, une étude préparatoire sur l'UNESCO doit être incluse car elle nous permet de comprendre le fonctionnement de l'Organisation et, partant, d'élaborer un plan d'audit stratégique. Un plan d'audit annuel sera élaboré pour garantir que les vérifications portent effectivement sur toutes les ressources de l'UNESCO. Le plan inclut les éléments suivants : (i) le champ d'application de l'audit ; (ii) la collaboration avec des comités/organes de contrôle ; (iii) l'approche et la méthodologie de l'audit ; (iv) le calendrier d'audit ; (v) les types de vérification à effectuer (audit financier et audit d'optimisation des ressources) ; (vi) les mécanismes de communication des résultats d'audit.		

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
		• Rapports : Afin que nos rapports répondent à des normes supérieures pour ce qui est du contenu et de la présentation, nous avons défini les principes d'établissement de rapports suivants : ▪ le lecteur peut facilement faire un survol de nos rapports ...; ▪ les rapports sont rédigés dans un langage simple ... ; ▪ les messages sont clairs ... ; ▪ nos rapports aident à déterminer les mesures à prendre ... ; ▪ nos rapports sont utiles pour le client • <u>Protection des renseignements</u> : Le Bureau a mis en place plusieurs mesures et outils, tant matériels qu'électroniques,	financiers, du respect des règles et réglementations, de l'adéquation des contrôles financiers internes, ainsi que du caractère économique, efficient et efficace de l'administration et de la gestion de l'Organisation, en général. • Communication : lors de la communication des résultats de l'audit, nous nous conformerons aux exigences du Règlement financier de l'UNESCO, aux mandats additionnels et aux normes internationales de vérification. Conformément au principe du « sans surprises », nous suivrons un processus de communication détaillé, offrant la possibilité à la direction de réagir aux résultats de la vérification à chacune des étapes. • Plan de travail : l'AGP est partisan	- <u>Assurance de la qualité</u> : nous effectuerons un contrôle de la qualité de l'audit lors de toute visite de vérification conformément à la norme ISA 220 (Contrôle qualité d'un audit d'états financiers), adoptée par l'INTOSAI en tant que norme ISSAI 1220. Aucun rapport du vérificateur ne doit être publié avant la fin de contrôle de la qualité de l'audit. La liste de vérification de l'assurance qualité adoptée par le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU, et que nous utilisons depuis lors de nos audits des organisations internationales, fera partie de la méthode de vérification et sera appliquée de la même façon lors de l'audit de l'UNESCO.		

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
		pour protéger les informations d'audit. Le service d'audit informatique à l'appui de l'audit des états financiers : nos procédures liées aux CGI nous aident à déterminer si une organisation a mis en place des contrôles de détection et de prévention au sein de ses principales applications financières et processus opérationnels afférents.	d'un dialogue continu avec l'organisation contrôlée à toutes les étapes de la mission, ainsi que d'une communication transparente au sujet de l'ensemble des plans, activités et résultats. L'obtention d'une réponse de la direction sur tous les sujets avant la formulation d'un avis sera considérée comme une condition essentielle. Rapport : une fois la vérification achevée, les résultats seront transmis à la direction sous la forme des produits suivants : (i) lettres d'observations ; (ii) avis sur les états financiers ; (iii) rapport d'audit final ; (iv) rapport d'audit spécial/audit de performance (selon ce qui a été convenu avec la direction). - <u>Gestion de la qualité</u> : Tous les programmes de vérification seront			

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
			effectués conformément à une panoplie d'outils qui seront élaborés pour la mission. L'équipe chargée de l'assurance de la qualité examinera le travail des équipes de terrain chargés de l'audit, et fournira une assurance qualité pour tous les résultats des vérifications par rapport aux critères définis et aux indicateurs clés de performance.			
Honoraires	2018 = US\$ 382 625 honoraires + US\$107 512 autres frais, soit un total de US\$ 490 512 2019 à 2023 = US\$323 505 honoraires + US\$100 146 autres frais, soit un total de US\$ 423 651 par an. Au cas où l'IGF sera sollicitée pour l'audit de certains projets à la demande d'un donateur de l'UNESCO, un supplément d'honoraires sera négocié au cas par cas.	2018 = US\$361,000 honoraires + frais de voyage US\$686,000, soit un total de US\$ 1,047,000 2019 = US\$364,000 honoraires + frais de voyage US\$696,000, soit un total de US\$1,060,000 2020 = US\$367,000 honoraires + frais de voyage US\$708,000, soit un total de US\$1,075,000 2021 = US\$370,000 honoraires + frais de voyage US\$725,000,	2018 à 2023 = estimation DSA et frais de voyage : 209 467 dollars É.-U. par an (coût total DSA pour 6 ans : 906 800 dollars + frais de voyage pour 6 ans : 350 000 dollars). Frais de voyage pouvant varier selon l'itinéraire, l'horaire des vols et le prix des billets d'avion. Pas d'honoraires.	Pour la période allant de 2018 à 2023, les honoraires d'audit, qui incluent principalement la DSA, le voyage et les coûts associés, s'élèvent à 380 000 dollars É.-U. par an, comprenant 269 800 dollars de DSA et 110 200 dollars pour le voyage et les coûts associés. Des frais d'audit additionnels peuvent être convenus au cas par cas pour la vérification de projets demandée par des donateurs ou pour certains examens	2018 = 250 400 dollars É.-U. d'honoraires + 338 357 dollars É.-U. de frais de voyage, soit un total de 588 757 dollars. 2019 = 364 928 dollars É.-U. d'honoraires + 457 073 dollars É.-U. de frais de voyage, soit un total de 822 001 dollars. 2020 = 250 090 dollars É.-U. d'honoraires + 338 357 dollars É.-U. de frais de voyage, soit un total de 588 447 dollars. 2021 = 364 928 dollars É.-U. d'honoraires +	Honoraires annuels de 378 840 dollars des É.-U. + frais de voyage de 602 566 dollars, soit un total de 981 406 dollars⁴.

⁴ Comme l'a confirmé le Bureau national zambien de vérification des comptes, le chiffre exact est 981 406 dollars des États-Unis par an comme indiqué page 20 dans la synthèse des honoraires et frais de voyage annuels. La candidature comportait une synthèse par site erronée. À cet égard, le chiffre exact total par site est de 981 406 dollars des États-Unis.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
		soit un total de US\$1,095,000 2022 = US\$373,000 honoraires + frais de voyage US\$741,000, soit un total de US\$1,114,000. 2023 = US\$376,000 honoraires + frais de voyage US\$759,000, soit un total de US\$1,135,000. disposés à mener des travaux additionnels, comme des missions d'audit de performance ou d'appréciation directe, à la demande du Directeur général conformément aux modalités de l'appel à propositions, ou d'autres travaux à la demande du Comité consultatif de contrôle interne, selon le prix additionnel convenu.		précis demandés par la Conférence générale ou le Conseil exécutif.	457 073 dollars É.-U. de frais de voyage, soit un total de 822 001 dollars. 2022 = 250 090 dollars É.-U. d'honoraires + 338 357 dollars É.-U. de frais de voyage, soit un total de 588 447 dollars. 2023 = 364 928 dollars É.-U. d'honoraires + 457 073 dollars É.-U. de frais de voyage, soit un total de 822 001 dollars. Les honoraires d'audit pour les audits des projets demandés par des donateurs seront calculés sur la même base que celle de l'audit principal de l'UNESCO. Ainsi, le nombre total d'heures consacrées à l'audit et la taille de l'équipe dépendront de l'ampleur du projet, de sa complexité et de sa structure. Le coût total de l'audit couvrira les honoraires et les dépenses effectives remboursables (frais de voyage, dépenses en dehors du site, visa, assurance et autres).	

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
Durée des travaux	661 jours (ou 28 mois par an) d'auditeur en 2018 et 564 jours (ou 23 mois par an) d'auditeur de 2019 à 2023.	937,5 jours personne par an (ou 37.5 mois-personnes).	773,7 jours-personne par an (4 642 jours-personne pour 6 ans).	32 mois-personne par exercice budgétaire.	Année 1 à 6 = nombre total d'heures prévues au budget : 25 799,63, dont : 1 582,35 heures pour la planification, 8 979,38 heures d'audit intermédiaire et 15 237,9 heures d'audit final.	La durée des travaux est indiquée à la page 16 de l'offre, sous le plan de travail. Il est proposé de mener à bien l'ensemble de l'audit en 2 mois et 13 jours. Il est prévu que le rapport initial soit prêt au 31 juillet 2018 et que le rapport final soit soumis avant le 15 août 2018.
Établissement des rapports	Examen et certification des états financiers de l'UNESCO, du SEPU et de 3 instituts de catégorie 1. Y inclus l'audit de 6 bureaux par an.	Audit et certification des états financiers de l'UNESCO, SEPU et 3 instituts de catégorie 1. L'Audit sera exécuté au siège à Paris et dans les bureaux indiqués dans l'appel à propositions.	Lettres d'observations, opinion sur les états financiers, rapport d'audit final et rapport d'audit spécial/audit de performance (selon ce qui a été convenu avec la direction)/visites de 6 bureaux régionaux/ sous-régionaux pendant l'exercice biennal.	Rapport d'audit détaillé et opinion de l'auditeur sur les comptes consolidés de l'UNESCO publiés à la fin de chaque période annuelle visée par un rapport financier ; audit de fin d'exercice pour 2 ou 3 instituts de catégorie 1 et USLS. Audit de 3 ou 4 bureaux régionaux différents par exercice budgétaire. Suite à la visite d'audit intermédiaire, lettre d'observations basée sur les enjeux et recommandations de l'audit formulés dans les divers mémorandums d'observation d'audit. Après achèvement de la visite finale d'audit, les produits attendus	Les rapports découlant de l'audit annuel sont le rapport de l'auditeur sur les états financiers et les autres exigences juridiques et réglementaires (inclut comptes consolidés de l'UNESCO, CIPT et IIPE et 6 bureaux/ unités hors Siège et un autre institut de catégorie 1 tous les 2 ans). Des audits intermédiaires seront effectués tous les ans avant les audits annuels. La lettre d'observations intermédiaire sera communiquée dans les 30 jours qui suivront le travail annuel mené sur le terrain.	Exemple de portée des travaux pour 2018 : 3 instituts de catégorie 1 et 4 bureaux hors Siège et certification des états financiers consolidés.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
				de l'audit seront une lettre d'observations, un rapport d'auditeur indépendant et un rapport d'audit détaillé.		
Lettre de mission	Modèle de lettre de mission annexé.	Ébauche de lettre de mission annexée.	Non fournie.	Modèle de lettre de mission joint en annexe E.	Modèle de lettre de mission joint en annexe.	Ébauche de lettre de mission dans la partie 12 de la candidature.
Annexes au dossier de la candidature	Annexe (curriculum vitae des membres de l'équipe).	Annexe I – Caractéristiques techniques de la proposition et coûts. Annexe II – Normes, stratégie et procédures d'audit. Annexe III – Vérificateur général du Canada et cadres supérieurs chargés des audits internationaux. Annexe IV – Modèle des rapports de l'auditeur indépendant – ébauche. Annexe V – Lettre de mission – ébauche. Annexe VI – Ventilation détaillée des honoraires demandés.	Aucune annexe fournie.	Annexe A – CV M. G. Aguinaldo. Annexe B – CV Jose A. Fabia. Annexe C – CV. I.B. Dasalla-Agito. Annexe D – CV L.Q. Martin. Annexe E – Lettre de mission.	Annexe 1 : Lettre de mission (modèle) Annexe 2 : Risques d'audit potentiels et solutions proposées. Annexe 3 : Compréhension des besoins opérationnels en détail. Annexe 4 : Bureaux hors Siège par région. Annexe 5 : Instituts et centres de catégories 1 et 2. Annexe 6 (a) : Entités similaires en détail. Annexe 6 (b) : Informations sur l'expérience de la fourniture de services par le NAOT à des entités similaires. Annexe 6 (c) : Aperçu de l'audit réalisé par le NAOT pour un autre client (projets de l'USAID).	Appendice I – Équipe de l'audit et curriculum vitae. Appendice II – Proposition financière détaillée.

	République du Bénin	Canada	République islamique du Pakistan	République des Philippines	République-Unie de Tanzanie	République de Zambie
					Annexe 7 (a) : Proposition de calendrier d'audit pour l'année 1. Annexe 7 (b) : Proposition de calendrier d'audit pour l'année 2. Annexe 8 : CV des cadres proposés.	



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Conférence générale

39^e session, Paris 2017

nom

Comité des candidatures

39 C/NOM/8/INF.1 Add.2

22 septembre 2017

Anglais et français seulement

Point 13.16 de l'ordre du jour provisoire

ADDENDUM 2

NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR LA PÉRIODE 2018-2023

Nomination d'un nouveau Vérificateur général des comptes du Pakistan

1. Le présent addendum est publié suite aux informations communiquées par la délégation permanente du Pakistan auprès de l'UNESCO concernant la nomination de M. Javaid Jehangir au poste de Vérificateur général des comptes du Pakistan.

2. Ladite nomination est intervenue après la date limite pour le dépôt des candidatures au poste de Commissaire aux comptes de l'UNESCO fixée dans la Lettre circulaire CL/4179 du 27 octobre 2016. Le *curriculum vitae* du nouveau Vérificateur général des comptes du Pakistan ainsi que les informations pertinentes transmises par la délégation permanente du Pakistan auprès de l'UNESCO sont joints au présent addendum à la candidature initialement reçue le 21 juin 2017.



Job: 201701747



Délégation permanente du Pakistan
auprès de l'UNESCO

No. PDU-10/Gen/2017

31 août 2017

Chère Madame,

1. Le Pakistan a soumis le 21 juin 2017 sa candidature aux fins de la sélection et de la nomination du Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2018-2023.
2. Suite à la nomination récente d'un nouveau Vérificateur général des comptes au Pakistan, je vous prie de trouver ci-joint un dossier de candidature révisé conforme aux règles prescrites par l'UNESCO.

Veuillez agréer...

(MOI ul Haque)
Ambassadeur Délégué permanent

Mme Paola Leoncini Bartoli
Directrice
Cabinet de la Directrice générale, UNESCO
7, place de Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP

POUR PUBLICATION DANS LA PARTIE I DU JOURNAL OFFICIEL DU PAKISTAN

**Gouvernement pakistanais
Division des finances**

Islamabad, le 15 août 2017

NOTIFICATION

No. F. 2(2)Exp-II/2007. Dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 168 (1) de la Constitution de la République islamique du Pakistan de 1973, le Président a eu le plaisir de nommer M. Javaid Jehangir (fonctionnaire retraité de la classe BS-22 aux Services des audits et des comptes du Pakistan) Vérificateur général des comptes du Pakistan, avec effet à la date de son entrée en fonctions.

(Imran Rashid)
Section Officer (Exp-II)
Téléphone : 9213930

Le Directeur,
Printing Corporation of Pakistan Press
Karachi

Copie transmise :

1. au Secrétariat (public) du Président, Islamabad
2. au Cabinet du Premier Ministre, Islamabad
3. au Secrétaire, Division des finances, Islamabad
4. au Secrétaire, Division de la fonction publique, Islamabad
5. au Vérificateur général des comptes du Pakistan p. i., Islamabad
6. au Contrôleur général des comptes, Islamabad
7. au Greffier, Cour suprême du Pakistan, Islamabad
8. au Vérificateur général adjoint (A&C), Islamabad
9. au Comptable général des recettes du Pakistan, Islamabad
10. à M. Javaid Jehangir, Vérificateur général des comptes du Pakistan (nommé), Islamabad

[Signé]
(Imran Rashid)
Section Officer (Exp-II)

PROFIL

M. Javaid Jehangir Vérificateur général des comptes du Pakistan

M. Javaid Jehangir s'apprête à s'acquitter de ses fonctions fort d'une expérience riche et variée acquise durant plus de trente-cinq ans de services à divers postes clés au sein du Gouvernement pakistanais dans les domaines de la gestion, de la vérification et de la tenue des comptes publics. M. Javaid Jehangir est fonctionnaire retraité du Service des audits et des comptes du Pakistan. Avant son départ à la retraite, il était Vérificateur général adjoint au Bureau du Vérificateur général des comptes du Pakistan.

Au nombre des domaines d'expertise de M. Javaid Jehangir figurent la formulation, la gestion et l'application des politiques et des réformes en matière d'audit des services publics, le renforcement du cadre de gouvernance et d'obligation redditionnelle, la gestion des dépenses publiques aux fins de l'établissement efficace des états financiers et de l'application du régime réglementaire, et la gestion financière du secteur public. Il n'a cessé de contribuer à la gestion du changement et au renforcement des capacités au sein du Service des audits et des comptes du Pakistan (PA&AS).

En qualité de conseiller pour les audits de performance auprès de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques (ISC) du Botswana, il s'est acquitté avec succès d'une mission de gestion du changement en organisant une formation en cours d'emploi du personnel de cette administration. Il a été l'interlocuteur efficace de donateurs pour le développement international tels que la Banque mondiale, la Banque asiatique de développement, l'USAID et la JICA sur des questions en rapport avec la vérification des comptes du secteur public au Pakistan.

M. Javaid Jehangir est titulaire d'une maîtrise de littérature anglaise ainsi que d'une licence d'économie et de science politique. Il est boursier du Programme international de bourses de formation en vérification comptable du General Accountability Office (GAO) des États-Unis d'Amérique.

Nom	JAVAID JEHANGIR
Date de naissance	16 décembre 1956
Nationalité	Pakistanaïs
Études	Maîtrise (littérature anglaise), Forman Christian College de Lahore (Pakistan) Licence (économie), Forman Christian College de Lahore (Pakistan) Programme international de bourses de formation en vérification comptable du General Accountability Office (GAO), Washington D.C., États-Unis d'Amérique.

Formation professionnelle	Académie de la fonction publique du Pakistan, Lahore, Pakistan (1981) : huit mois de formation professionnelle rigoureuse préparant les nouveaux fonctionnaires sélectionnés à exercer des fonctions administratives au cours de leur carrière. Cette formation a porté plus particulièrement sur les domaines suivants : économie et finances publiques, gestion du secteur public, procédures et gestion gouvernementales, gouvernement et société, outils quantitatif d'aide à la prise de décision, maîtrise de la communication, règles de comportement professionnel et social, développement de la personnalité et des compétences, technologies de l'information, méthodologie de la recherche et rédaction de rapports. Académie des audits et des comptes du Pakistan, Lahore, Pakistan (1982-1983) : une année de formation spécialisée préparant à l'exercice de responsabilités en matière de comptabilité publique et de gestion des finances publiques. La formation a porté sur les domaines suivants : comptabilité financière, comptabilité analytique et de gestion, nouveau modèle comptable en vigueur au Pakistan, règles relatives aux services et aux questions financières, techniques quantitatives, gestion financière du secteur public, Manuel des audits financiers, techniques de vérification comptable sur le terrain au moyen d'outils informatiques et nouvelles méthodes d'audit. Techniques de présentation des rapports d'audit soumis à la Commission des comptes publics du Parlement pour assurer la transparence des dépenses de fonds publics des départements, entités et organismes de l'État. Section des audits de performance, Département du Vérificateur général des comptes du Pakistan (1985) : 5 semaines de formation intensive aux audits de performance, également appelés audits d'optimisation des ressources. International Institute of Public Service CT, États-Unis d'Amérique (1989) : 10 semaines de formation aux audits de performance, visant à familiariser les participants aux concepts relatifs à la comptabilité efficace des dépenses publiques et des activités du gouvernement. Académie des audits et des comptes du Pakistan, Département du Vérificateur général des comptes du Pakistan (1990) : 10 semaines de formation à l'évaluation des performances des entreprises du secteur public. Asian Institute of Technology, Bangkok, Thaïlande (1992) : formation aux contrôles et audits sur ordinateur visant à familiariser les participants à différentes méthodes de vérification comptable à l'aide d'outils informatiques. Académie des audits et des comptes du Pakistan, Département du Vérificateur général des comptes du Pakistan (1993) : formation à la gestion financière du secteur public. Section des audits de performance du Département du Vérificateur général des comptes du Pakistan (1993) : formation à l'évaluation des contrôles internes, qui constitue le socle de tout système viable de gestion financière du secteur public. Académie des audits et des comptes du Pakistan, Département du Vérificateur général des comptes du Pakistan (1995) : formation aux audits des centres de données, selon une approche opérationnelle visant à développer les compétences en matière d'audits informatiques. Bureau du Vérificateur général des comptes du Botswana (2002) : ateliers de formation sur les systèmes de gestion des performances et la planification stratégique des audits. Secrétariat de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des comptes publics (section anglophone), Pretoria, Afrique du Sud (2004) : ateliers sur les audits de performance parallèles en Afrique australe. Institut national d'administration publique, Lahore, Pakistan (2005) : 4 mois de formation intensive nationale dans le cadre du Programme de gestion du secteur

	public visant à donner aux gestionnaires de haut rang des organismes et départements de l'État une image complète des systèmes administratifs et financiers de la fédération, mais aussi de ses unités constitutives. La formation portait sur les domaines suivants : questions relatives aux dynamiques internes et externes, diversité de l'État et de la société et conséquences pour les services administratifs et autres, gestion économique et financière au niveau opérationnel, questions relatives à l'efficacité opérationnelle du cadre de gouvernance stratégique, méthodologie de la recherche sur les questions émergentes et imprévues en vue de définir, au niveau des hauts responsables, les orientations futures d'une organisation, et technologies de l'information et leurs applications aux fins des politiques publiques. École nationale des politiques publiques, Lahore, Pakistan (2010) : 20 semaines de formation à la gestion nationale visant à préparer les participants à appliquer efficacement les politiques gouvernementales en tant que chef, directeur général ou directeur financier d'organismes et de services publics. La formation a porté sur les domaines suivants : gestion de l'État et politiques publiques, dynamiques socioculturelles du Pakistan – développement humain et gestion des services publics, aspects économiques et financiers du développement socioéconomique et des services politiques, gouvernance, gestion et encadrement stratégiques, et recherche et méthodologie. Participation à un certain nombre d'autres ateliers au Pakistan et à l'étranger sur des sujets tels que la carte de pointage pondéré, l'intégration des audits, de la planification stratégique et de la gestion financière avancée, et autres aspects du contrôle des comptes publics.
Domaines d'expertise	Formulation des politiques de vérification des comptes publics et planification stratégique des audits : conception et élaboration d'initiatives de réforme visant à renforcer les pratiques générales de contrôle des comptes du secteur public au sein de l'ISC du Pakistan afin d'assurer la bonne gouvernance et la transparence des dépenses publiques et des activités du gouvernement. Gestion et mise en œuvre du programme de politiques et de réformes assurées avec succès en qualité de Chef des bureaux d'audit locaux et, en qualité de Vérificateur général adjoint, suivi de l'ensemble du processus de mise en œuvre des diverses réformes entreprises dans le cadre du Projet d'amélioration des rapports et audits financiers (PIFRA-II) dans une optique durable au sein de l'ISC du Pakistan, avec pour résultat le passage de la périodicité des rapports d'audit de 24 mois à 8 mois. Mise en œuvre réussie du Cadre de gestion de la qualité de l'ISC du Pakistan ayant pour objectif d'apporter des améliorations qualitatives au contenu des rapports d'audit. Cadre de gouvernance et d'obligation redditionnelle visant à promouvoir et renforcer les pratiques en matière de transparence et de gouvernance des organismes du secteur public et des services gouvernementaux pour l'information du Parlement par des audits de certification, des audits de conformité et des audits de performance. Gestion financière du secteur public : contrôle et gestion des dépenses et fonds publics, de leur bonne utilisation, vérification du bon fonctionnement des contrôles internes, de l'établissement efficace des rapports financiers et de la conformité avec le régime réglementaire. Gestion du changement et renforcement des capacités : comme personne-ressource auprès de différents établissements de formation du Pakistan et d'autres pays, mais aussi comme directeur d'audit, a développé les compétences du personnel des ISC du Pakistan, du Botswana/Afrique australe, de l'Arabie saoudite, des Émirats arabes unis, du Lesotho et de l'Ouganda par des activités de mentorat, de supervision, de suivi et de conseil dans le domaine de la vérification des comptes publics. A contribué avec succès au développement du système, des procédures et des produits de l'ISC du Botswana dans le domaine des audits de performance.

	Expérience des audits internationaux : en tant que conseiller en audits de performance, a mené à bien une mission de gestion du changement à l'ISC du Botswana, en assurant la formation en cours d'emploi de son personnel. Interlocuteur efficace de donateurs pour le développement international tels que, entre autres, la Banque mondiale, la Banque asiatique de développement, l'USAID et la JICA sur des questions relatives au contrôle des comptes publics au Pakistan. Réalisation d'un audit de gestion de la Section de planification du secrétariat de la Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) à Gaborone (Botswana) en tant que membre coopté du Comité des commissaires aux comptes de la SADC. Audit spécial de la Direction générale du Hajj à Jeddah (Arabie saoudite) et des missions pakistanaises à l'étranger. Compétences en matière de communication et de relations humaines : aptitude à travailler dans un environnement pluriculturel et multiethnique. A représenté l'ISC du Pakistan dans divers forums internationaux et nationaux sur des questions relatives à la vérification des comptes et à la gestion financière du secteur public.
Langues et niveau de maîtrise	Anglais, ourdou et pendjabi.
Appartenance à des associations professionnelles	Membre de l'Institut des comptables publics du Pakistan.
Pays dans lesquels le candidat a acquis une expérience professionnelle	Pakistan, Botswana. Organisation de programmes de formation et de séances de mentorat au Lesotho, en Ouganda, en Arabie saoudite, aux Émirats arabes unis et en Afrique du Sud (AFROSAI-E).

Carrière professionnelle et activités de conseil, 1982-2016	
Audits du secteur public : formulation des politiques, planification stratégique et orientation	En qualité de Vérificateur général auxiliaire à l'ISC du Pakistan, a joué un rôle d'impulsion, d'orientation stratégique et de conseil dans la formulation des politiques nationales de contrôle des comptes publics. En tant que membre de l'équipe de hauts responsables de l'ISC, a formulé des conseils et des orientations efficaces aux fins du réalignement, du recentrage et de la restructuration des activités organisationnelles et des bureaux face aux défis nouveaux et aux attentes toujours accrues des parties prenantes. Examen et approbation du Plan d'audit interne de l'ISC du Pakistan. Évaluation des performances de 27 bureaux d'audit locaux de l'ISC du Pakistan afin d'assurer la supervision structurée de la bonne application des politiques approuvées et de lever les points de blocage par des diagnostics de défaillance (2016).

Mise en œuvre, examen, révision et coordination	En qualité de Vérificateur général adjoint à l'ISC du Pakistan, a supervisé de manière rigoureuse l'encadrement et le suivi des bureaux d'audit locaux et l'évaluation de leurs performances au regard des cibles et données de référence approuvées dans les plans d'audit annuels. En tant que membre de l'équipe de hauts responsables de l'ISC du Pakistan, a examiné la conformité des projets de rapports d'audit avec le Cadre d'assurance qualité de cette administration. A coordonné sous différents aspects les activités des bureaux d'audit locaux de la Section des audits. A veillé à ce que les audits de terrain soient réalisés conformément aux plans approuvés et aux procédures prescrites dans le Manuel des audits financiers. A contribué à la formulation de diverses politiques et directives en matière d'audits de l'ISC du Pakistan et s'est assuré que ces politiques et directives étaient appliquées de manière efficace au niveau local (d'octobre 2012 à décembre 2014).
Administration, formulation de la politique des ressources humaines, gestion et coordination	En tant que Vérificateur général adjoint pour l'administration et la coordination, s'est occupé de la formulation et de l'application des politiques en matière de ressources humaines de l'ISC du Pakistan (2011 et 2013). A assuré la gestion des 4 500 membres du personnel de l'ISC du Pakistan et traité les questions de politique des ressources humaines. A coordonné la gestion et le traitement des questions relatives aux ressources humaines de la totalité des 27 bureaux d'audit locaux de l'ISC du Pakistan.
Gestion financière du secteur public	A exercé les fonctions de responsable/chef du service des finances et des comptes d'organismes publics tels que l'Autorité de développement de la Capitale, Islamabad, et l'Institut de cardiologie du Pendjab, Lahore, de Directeur des bureaux des comptes général et de district du Pendjab, de Comptable général adjoint des Forces armées à Rawalpindi, de conseiller financier adjoint des Chemins de fer du Pakistan, de directeur des comptes du bureau des travaux publics de Lahore, de gestionnaire principal des comptes et des finances des Chemins de fer du Pakistan (de 1983 à 1987, de décembre 1995 à octobre 1997, de septembre 2001 à septembre 2002, 2005, 2012). A contribué efficacement à assurer la discipline financière, le bon établissement des rapports financiers, le contrôle des dépenses publiques, le respect du régime réglementaire, l'établissement des comptes et états financiers du gouvernement, le renforcement des contrôles internes et la gestion efficiente et efficace des ressources et avoirs publics. En tant que Vérificateur général adjoint chargé des politiques comptables, a coordonné les activités et contribué à la formulation des politiques comptables du gouvernement auprès du Contrôleur général des comptes et du Ministère des finances.

Planification financière, allocation des ressources et gestion des fonds institutionnels	En tant que chef du Département des finances de l'Autorité de développement de la Capitale, Islamabad, Pakistan, et Directeur financier de l'Institut de cardiologie du Pendjab, Lahore, Pakistan, a exercé les fonctions de prévision et planification financières au sein de ces institutions et généré/géré avec succès les fonds nécessaires tout en faisant appel à diverses sources de financement pour éviter toute interruption dans le fonctionnement de ces organismes et la réalisation de leurs objectifs. A affecté des ressources financières à des opérations, activités et projets divers en fonction des priorités. Après évaluation des risques, a investi avec succès des fonds de ces institutions dans divers portefeuilles rémunérateurs. En tant que trésorier des Chemins de fer du Pakistan, a exercé des fonctions telles que collecte, gestion et décaissement de fonds publics (1983-1985, 2001-2002 et de novembre 2011 à septembre 2012).
Obligation redditionnelle, transparence, bonne gouvernance et gestion des audits de terrain	Pour aider le Parlement à renforcer le contrôle législatif et la transparence des dépenses du secteur public, a mené des audits de conformité et de performance de départements, projets, programmes, activités et opérations du gouvernement. A présenté des rapports d'audit au Parlement au nom du Vérificateur général du Pakistan. A contribué efficacement au renforcement des contrôles internes et à la révision de certaines procédures dans les entités auditées tout en formulant des recommandations pratiques qui ont permis d'améliorer l'efficacité et l'efficience des activités du secteur public. A également géré les bureaux d'audit locaux de l'ISC du Pakistan en qualité de Directeur général des audits, de Directeur des audits et de Directeur des audits adjoint, et a efficacement mené à bien à ces titres des activités telles que planification des audits en fonction des risques, conseils et instructions aux agents chargés des audits, exécution des plans d'audit, supervision des activités d'audit de terrain, suivi de la performance des agents chargés des audits, examen rigoureux des rapports d'audit et établissement du Rapport d'audit annuel du Vérificateur général. En qualité de Directeur des audits, a conduit l'exercice de validation par des tiers du Programme d'action sociale (SAP) du Pendjab, un projet soutenu par la Banque mondiale ayant pour objet de promouvoir et renforcer les initiatives du gouvernement propres à améliorer les services sociaux dans des secteurs tels que l'éducation, la santé, la population et génie sanitaire public (de décembre 1987 à mai 1991, de septembre 1997 à juin 2000 et de décembre 2008 à avril 2011). A appliqué avec succès sur le terrain le Manuel des audits financiers et le Manuel des audits de performance (documents fondés sur les meilleures pratiques internationales en matière d'audits) établis dans le cadre du Projet d'amélioration des rapports et audits financiers (PIFRA-II). A apporté des améliorations qualitatives au calendrier des réunions et aux cibles des bureaux d'audit locaux, ainsi qu'au contenu des produits d'audit.

Gestion du changement et renforcement des capacités	En qualité de conseiller/chef du service des audits de performance de l'ISC du Botswana (de septembre 2002 à novembre 2008), a assuré avec un succès avéré la gestion du changement tout en apportant des améliorations qualitatives aux activités de cet organisme dans le domaine des audits de performance. A fortement abaissé la périodicité des rapports d'audit de performance en la ramenant de 18 mois en moyenne à 8 ou 9 mois. A contribué à la production d'un certain nombre de rapports d'audit de performance à l'ISC du Botswana, grâce à quoi celle-ci a été reconnue comme l'un des meilleurs organismes de l'Afrique australe dans ce domaine. A développé avec succès les compétences des auditeurs de performance de l'ISC du Botswana grâce à une formation en cours d'emploi et en conseillant les équipes d'audit à chaque phase (planification, exécution et établissement du rapport) et en les aidant à faire face aux divers problèmes rencontrés sur le terrain. A également formé le personnel des ISC du Lesotho et de l'Ouganda dans le domaine des audits de performance. A travaillé aussi avec la section anglophone de l'Organisation africaine des institutions supérieures de contrôle des comptes publics (AFROSAI-E) dans le domaine des audits de performance, en participant en particulier à son tout premier projet d'audits parallèles en Afrique australe. Outre le personnel de l'ISC du Pakistan, a aussi formé (aux audits du secteur public) les agents des ISC de pays tels que l'Arabie saoudite, les Émirats arabes unis, le Népal, le Bangladesh, la Chine, l'Afghanistan, la Turquie, Oman, la Malaisie, l'Indonésie et les Maldives, en tant que personne-ressource dans différents centres de formation du Pakistan.
Budgétisation, contrôle des dépenses et gestion des avoirs et ressources du gouvernement	En qualité de Chef des bureaux d'audit locaux, a établi les budgets de ces entités puis assuré leur bonne exécution conformément aux règles et réglementations en vigueur. A assuré la discipline financière dans les bureaux d'audit locaux, dans le respect des allocations budgétaires et du régime réglementaire. En tant qu'Assistant du Vérificateur général (personnel) à l'ISC du Pakistan (de mai 1991 à janvier 1993), s'est occupé de l'allocation des crédits et autres ressources logistiques aux 27 bureaux d'audit locaux. A coordonné le traitement des questions d'allocations entre ces bureaux et a fourni à ces derniers les équipements nécessaires pour s'acquitter de leur tâche avec succès. A travaillé en liaison avec le Ministère des finances afin de s'assurer de la disponibilité des ressources financières nécessaires aux opérations d'audit sur le terrain.
Comptabilité publique, rapports financiers et conseils financiers	En qualité de Comptable général adjoint des Forces armées à Rawalpindi, Pakistan, de Directeur des bureaux des comptes général et de district du Pendjab, de membre du Service des finances de l'Autorité de développement de la Capitale, Islamabad, de Directeur financier de l'Institut de cardiologie du Pendjab, Lahore, et de Directeur du bureau des comptes des travaux publics, Lahore, a préparé et supervisé efficacement le travail d'établissement des comptes publics selon la présentation conforme aux principes comptables prescrits dans le nouveau modèle comptable adopté dans le cadre du projet PIFRA-II en

	vue d'aligner les pratiques comptables du Gouvernement sur les normes comptables internationales. A établi les comptes et états financiers du gouvernement de façon que les différentes parties prenantes puissent prendre des décisions efficaces et correctes. En tant que Conseiller financier de l'Autorité de développement de la Capitale, Conseiller financier adjoint des Chemins de fer du Pakistan, Directeur financier de l'Institut de cardiologie du Pendjab à Lahore, Pakistan, et haut administrateur financier, a préparé, examiné et révisé diverses propositions d'approvisionnement et différents documents de planification pour des projets de développement en mettant l'accent sur les aspects financiers et a contribué à assurer la transparence, la rationalité économique et l'objectivité des décisions (1985, 1996, 2001-2002, 2012).
Obligation redditionnelle et établissement de rapports de résultat des dépenses de développement	En tant que Directeur adjoint des audits de l'ISC du Pakistan, a conduit des audits de performance de projets, programmes et activités de développement visant à mesurer l'efficacité de certaines entités et d'en rendre compte à différentes parties prenantes telles que la Commission des comptes publics et les responsables politiques. En tant que Directeur général des audits et Directeur de différents bureaux d'audit locaux de l'ISC du Pakistan et Chef du service des audits de performance de l'ISC du Botswana, a planifié, géré, guidé, piloté, supervisé et suivi le travail et les rapports d'audit de performance (de 1988 à 1991, de 1997 à 2000 et de 2002 à 2011). A produit un certain nombre de rapports d'audit de performance qui ont été présentés au Parlement.
Communication et résolution des conflits	En qualité de Directeur général pour les audits des bureaux d'audit locaux et de chef de différents services financiers et comptables de départements et organismes gouvernementaux, a représenté avec succès l'ISC aux réunions de la Commission des comptes publics, organe du Parlement garant de la transparence des dépenses publiques. A également représenté l'ISC du Pakistan à l'Assemblée mondiale de la Santé à Genève (Suisse) et au Conseil exécutif du Programme alimentaire mondial à Rome (Italie) pour y présenter la candidature du Vérificateur général des comptes du Pakistan aux fonctions de commissaire aux comptes de ces organisations. A appris à résoudre divers problèmes et conflits par un dialogue efficace et des contacts avec les différentes parties prenantes dans ses fonctions de Directeur général des audits (2009 - avril 2011), de membre du Service des finances de l'Autorité de développement de la Capitale, Islamabad, Pakistan (2012), de Directeur financier de l'Institut de cardiologie du Pendjab, Lahore, Pakistan (2001-2002) et de Directeur du bureau des comptes des travaux publics, Lahore, Pakistan (de 1995 à 1996). Expérience des négociations avec des donateurs pour le développement international tels que la Banque mondiale, la Banque asiatique de développement, l'USAID et la JICA sur les questions de transparence et d'audit des financements fournis par ces institutions pour divers projets et programmes au Pakistan.

Sélection de rapports d'audit et de publications

Rapports d'audit de performance

- Installation de 19 puits foncés dans les quartiers nord de Lahore, Pakistan (1988) Construction de résidences pour les agents du bureau de l'impôt sur le revenu à Faisalabad, Pakistan (1988)
- Rénovation et reconstruction du Kamran ki Baradari, Lahore, Pakistan (1989)
- Construction de la Bibliothèque nationale du Pakistan à Islamabad, Pakistan (1989)
- Renforcement et réfection des accotements de l'autoroute Murree-Cashemire, Rawalpindi (1989)
- Construction du Dépôt des archives nationales à Islamabad, Pakistan (1990)
- Construction d'un pont à un passage à niveau de Lahore, Pakistan (1990)
- Construction d'un viaduc sur la route de Ferozepur à Lahore, Pakistan (1990)
- Reconstruction de la route Murree-Kohala au Pendjab, Pakistan (1991)
- Réalisation du projet de drainage LuxmiChok à Lahore, Pakistan (1991)
- Création de 50 centres de santé de la reproduction au Pendjab, Pakistan (1998)
- Section de la planification de la Communauté de développement de l'Afrique australe, Gaborone, Botswana (2008)

Rapports d'audit financier

- Rapport d'audit spécial du Département de la population du Pendjab, Lahore, Pakistan (2000)
- Quatre rapports d'audit de conformité des missions pakistanaises à l'étranger et des bureaux de Pakistan International Airlines à l'étranger (Dubai, Bahreïn, Jeddah, Khorthum) (1994)
- Rapport d'audit spécial du Hajj (2009 et 2010)

Rapports d'audit examinés, révisés et approuvés durant l'exercice 2014-2015

Durant l'exercice financier 2014-2015 le candidat a examiné, révisé et approuvé les rapports d'audit de certification et les rapports d'audit de conformité ci-après :

Rapports d'audit de certification

- Rapport d'audit de certification du Gouvernement du Pendjab, Pakistan
- Rapport d'audit de certification du Gouvernement du Sindh, Pakistan
- Rapport d'audit de certification du Gouvernement du Khyber Pkhtunkhawa, Pakistan
- Rapport d'audit de certification du Gouvernement du Baloutchistan, Pakistan
- Rapport d'audit de certification du Gouvernement de l'Azad-Jammu et Cachemire
- Rapport d'audit de certification du Gouvernement du Gilgit-Baltistan

- Rapport d'audit de certification des Chemins de fer du Pakistan
- Rapport d'audit de certification du Ministère de la défense, Gouvernement du Pakistan
- Rapport d'audit de certification du Département des travaux publics du Pakistan, Islamabad, Pakistan
- Rapport d'audit de certification des Fabriques d'explosifs et munitions du Pakistan, Wah, Pakistan

Rapports d'audit de certification des projets ayant bénéficié d'une aide étrangère

Banque asiatique de développement

1.	Projet d'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 1
2.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, IESCO
3.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, HESCO
4.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, LESCO
5.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, FESCO
6.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, QESCO
7.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, PESCO
8.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, GEPCO
9.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 2, MEPCO
10.	MFF – Programme d'investissement pour l'efficacité énergétique, tranche 1

11.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, tranche 1, NTDC
12.	Programme d'investissement pour l'amélioration des lignes de transmission électrique, phase II du projet
13.	Programme d'investissement pour un couloir commercial national, phase I - construction de la voie express Faisalabad-Khanewal (E-4), tranche 1 : tronçon Faisalabad-Gojra (58 km)
14.	Projet de reconstruction d'urgence après les crues
15.	Programme d'investissement dans le secteur du développement du réseau routier national : construction du tronçon Qila Saifullah-Zhob (150 km, N-50)
16.	Programme d'investissement dans le secteur du développement des énergies renouvelables
17.	Projet d'amélioration du cours inférieur du canal de Bari Doab
18.	Développement du secteur de l'agriculture irriguée au Pendjab, tranche 2
19.	Développement du secteur de l'agriculture irriguée au Pendjab, tranche 3 : canal de Pakpattan et barrage de Sulemanki
20.	Programme d'investissement pour l'amélioration des villes du Sindh, tranche 2, Département de la planification et du développement du Sindh
21.	Programme d'investissement pour l'amélioration des villes du Sindh, tranche 2, NSUSC IA
22.	Projet de reconstruction d'urgence après les crues (routes du Sindh)
23.	Projet de reconstruction d'urgence après les crues
24.	Programme d'investissement pour l'amélioration des villes du Sindh, phase I

25.	MFF – Programme d'investissement dans le secteur du développement des énergies renouvelables (REDSIP)
26.	MFF – Programme d'investissement dans le secteur du développement des énergies renouvelables (REDSIP)
27.	Développement du secteur de l'agriculture irriguée au Pendjab, tranche 2

Banque mondiale

Nom du projet
Pakistan Electric Power Company Ltd (PESCO)
Pakistan Electric Power Company Ltd (FESCO)
Pakistan Electric Power Company Ltd (GEPCO)
Pakistan Electric Power Company Ltd (QESCO)
Lahore Electric Supply Company (LESCO)
Hyderabad Electric Supply Company (HESCO)
Islamabad Electric Supply Company (IESCO)
Multan Electric Power Company (MEPCO)
National Transmission Dispatch Company (NTDC)
Pakistan Electric Power Company Ltd (PEPCO)
Tarbela : 4 ^e projet d'extension du réseau hydroélectrique (barrage de Tarbela)
Baloutchistan : projet d'irrigation à petite échelle
Baloutchistan : réforme du gouvernement
MDTF Baloutchistan : projet de gestion des catastrophes
MDTF : Promotion de l'éducation des filles au Baloutchistan
Baloutchistan : projet d'aide à l'éducation
Projet de rénovation de l'autoroute N-5
Réfection ou reconstruction des routes endommagées par un séisme
Projet d'amélioration de la gouvernance des villes du Pendjab
Développement durable des quartiers de la ville de Lahore situés à l'intérieur des remparts

Réfection et modernisation des barrages du Pendjab, phase II (Projet d'amélioration du barrage de Jinnah)
Projet de facilitation du commerce et des transports, phase II (Ministère du commerce)
Projet de facilitation du commerce et des transports, phase II (Commission de planification)
Projet de transfert de fonds pour les interventions d'urgence en cas de crues au Pakistan
Renforcement de la capacité de réponse du Pakistan face aux catastrophes urbaines
Projet d'aide à l'enseignement supérieur
Renforcement du Forum du Médiateur du Pakistan
Projet de filet de protection sociale au titre du BISP – financement additionnel
FATA – Projet de promotion des moyens d'existence ruraux et des infrastructures communautaires
MDTF FATA – Projet de réfection d'urgence des routes rurales
Revitalisation économique des régions tribales (FATA)
MDTF FATA Projet de centre urbain (FUCB)
Projet de filet de protection sociale au titre du BISP
Projet de renforcement des capacités dans le secteur de l'eau et de fourniture de services consultatifs
MDTF : Projet de réforme de la gouvernance des régions tribales (FATA)
Projet de préparation et facilitation (PPF) pour le Projet de mobilisation des revenus (RMP)
Sindh : Projet en faveur du secteur de l'éducation
Sindh : Projet de gestion des eaux agricoles
Sindh : Projet de développement des compétences (STEVTA)
Sindh : Projet de développement des compétences (BBSYDP)
Sindh ; deuxième Projet en faveur du secteur de l'éducation
Formation professionnelle d'urgence des jeunes vulnérables
Sindh : Projet d'amélioration du secteur de l'eau
MDTF KP : Projet de développement du secteur sud

Unité de gestion du projet de revitalisation économique du KP
MDTF : Revitalisation des services de santé au KP
KP : Projet de réfection d'urgence du réseau routier
MDTF : Programme de réforme de la gouvernance du KP
MDTF : Projet pour des industries compétitives au KP
Deuxième Programme d'éducation au Pendjab
Système de gestion et d'information des registres fonciers – financement additionnel
Système de gestion et d'information des registres fonciers au Pendjab
Programme de réforme de la gestion des services publics au Pendjab
Projet de réforme du secteur de la santé au Pendjab

ACDI

Nom du projet
Projet de renforcement des capacités des établissements de formation pédagogique du Baloutchistan (ACDI), Département de l'éducation du Gouvernement du Baloutchistan
Renforcement des capacités des établissements de formation pédagogique (ACDI)
Renforcement des capacités des centres de formation des maîtres de l'enseignement élémentaire (ACDI)
Renforcement des capacités de l'Institut de formation des maîtres de l'enseignement élémentaire (Accord de conversion de créances Pakistan-Canada)

PIDSA

Nom du projet
Rénovation des constructions I : projet de reconstruction après les crues au Baloutchistan dans le cadre du PIDSA (Accord de conversion de créances Pakistan-Italie)
Approvisionnement en eau potable des communautés de pêcheurs des côtes du Baloutchistan dans le cadre du PIDSA

Mise en place d'unités modèles de production de biogaz décentralisée dans certains districts du Khyber Pakhtunkhwa

Centres modernes Pakistan-Italie de traitement des brûlés et de traitement et de réadaptation des victimes de brûlures par un acide, École de médecine et hôpital Nishtar, Multan

USAID

Nom du projet
Programme de bourses attribuées selon le mérite et les besoins (HEC)
Soutien au Programme de reconstruction et de relèvement de Malakand – Transfert de fonds d'aide au logement

Norvège

Nom du projet
Assistance au Programme d'amélioration de l'éducation de base, phase II : réfection de 122 écoles de filles partiellement endommagées par des inondations dans 9 districts de la province de Khyber Pakhtunkhwa

FIDA

Nom du projet
Projet de promotion des moyens d'existence à Gwadar-Lasbela, Baloutchistan, dans le cadre d'un accord Pakistan-FIDA de conversion de créances en faveur du développement
Projet d'allègement de la pauvreté dans le sud du Pendjab (SPPAP)

JICA

Nom du projet
Construction de voies de circulation supplémentaires sur le tronçon Sehwan-Ratodero (200 km) de l'autoroute de l'Indus (N-55)
Projet d'amélioration de la route nationale Est-Ouest (N-70) : élargissement et consolidation du tronçon Rakhi Gaaj-Bewata (33,84 km)
Projet de réhabilitation du cours inférieur de la Chenab à Faisalabad
Projet d'amélioration du système d'irrigation du Pendjab (PISIP)
Phase II du Projet de construction de routes rurales avec l'aide du Japon

Plan d'approvisionnement en eau par écoulement gravitaire à Abbottabad, Khyber Pakhtunkhwa

Union européenne

Nom du projet
Construction de 400 salles de classe supplémentaires dans des écoles primaires et secondaires (cycles inférieur, moyen et supérieur) de la province de Khyber Pakhtunkhwa

Chexim Bank

Nom du projet
Banque d'exportation et d'importation de Chine : amélioration de la route du Karakoram de Raikot à Khunjerab (335 km)
Banque d'exportation et d'importation de Chine : réaligement de la route du Karakoram et du lac de barrage d'Attaabad Hunza, Gilgit-Baltistan

NAS-US

Nom du projet
Programme de renforcement de la lutte contre la tuberculose dans la province du Khyber Pakhtunkhwa
Unité des politiques urbaines, Département de la planification et du développement, Khyber Pakhtunkhwa
Modernisation et réaménagement de la route de ceinture (section sud) de Peshawar durant l'exercice budgétaire 2013-2014
Construction d'un centre commun de formation des forces de police à Nowshera, phase I, financée par l'International Narcotic and Law enforcement Development Agency
Projet de développement de la région du Kohistan financé par l'International Narcotic and Law enforcement Development Agency (NL)
Établissement de la Direction des droits de l'homme et de ses centres de ressources de district, comprenant des locaux pour les procureurs publics, les défenseurs publics et les bureaux de probation du Gouvernement de la province de Khyber Pakhtunkhwa

Rapports d'audit de conformité

- Rapport d'audit de conformité du Gouvernement du Pendjab, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Gouvernement du Sindh, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Gouvernement du Khyber Pkhtunkhawa, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Gouvernement du Baloutchistan, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Gouvernement de l'Azad Jammu et Cachemire
- Rapport d'audit de conformité du Gouvernement du Gilgit-Baltistan
- Rapport d'audit de conformité des Chemins de fer du Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Ministère de la défense, Gouvernement pakistanais
- Rapport d'audit de conformité du Département des travaux publics du Pakistan, Islamabad, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Bureau des travaux publics de la province du Pendjab, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité des sociétés et organismes commerciaux
- Rapport d'audit de conformité du Bureau fédéral des recettes, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Bureau des recettes du Gouvernement du Pendjab, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Bureau des recettes du Gouvernement du Sindh, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Bureau des recettes du Gouvernement du Khyber Pakhtunkawa, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Bureau des recettes du Gouvernement du Baloutchistan, Pakistan
- Rapport d'audit de conformité du Département des forêts du Gouvernement du Pendjab, Pakistan