

UNION DES COMORES

Unité – Solidarité – Développement

**Ministère de la Santé, de la Solidarité, de la Protection
Sociale et de la Promotion du Genre**

**Commissariat Général à la Solidarité, à la Protection
Sociale et à la Promotion du Genre**

**Projet de Filets Sociaux de Sécurité Résilients et
Réactifs aux Chocs**

Coordination Nationale

Le Coordinateur National



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'AUDIT INTERNE

I. CONTEXTE & OBJECTIF DES PROJETS

L'effet cumulatif de la guerre en Ukraine, à la suite de la crise de la maladie de la coronavirus 2019 (COVID-19), a conduit à une crise alimentaire mondiale majeure qui devrait exacerber la vulnérabilité des Comores. L'impact attendu à court terme de la guerre en Ukraine comprend la perturbation des exportations de blé et de céréales de la Russie et de l'Ukraine. Avec une forte diminution de l'offre mondiale de blé et de céréales, les prix des denrées alimentaires sur les îles augmentent. Cela s'ajoute aux prix alimentaires déjà plus élevés sur les îles en raison de leur accès relativement limité à certaines ressources et de leur dépendance aux exportations internationales. La situation induite par le COVID-19 a intensifié la vulnérabilité et l'insécurité alimentaire de la population comorienne. Avant la guerre en Ukraine, 22,4 pour cent de la population étaient confrontés à une grave insécurité alimentaire, tandis que 22,0 pour cent souffraient d'une insécurité alimentaire modérée. Des taux élevés d'insécurité alimentaire ont été observés dans les zones rurales et urbaines, mais l'insécurité alimentaire était plus élevée dans les zones rurales où 24,6 pour cent de la population souffraient d'insécurité alimentaire grave, contre 17,9 pour cent dans les zones urbaines. Cette situation risque de s'aggraver et d'exercer une pression supplémentaire sur les ménages vulnérables

C'est dans ce cadre que le Gouvernement comorien a obtenu un Don de l'Association International de Développement équivalent à 30 millions de dollars pour répondre aux besoins immédiats des populations vulnérables et se protéger contre les cicatrices à long terme de la crise, les efforts visant à construire un système de protection sociale adaptative qui peut se développer en temps de crise doivent être intensifiés et soutenus en mettant en place un Projet de Filets Sociaux Résilients et Réactifs aux Chocs aux Comores (PFSS-RR).

Ce projet est sous tutelle du Ministère de la Santé, de la Solidarité, de la Protection Sociale et de la Promotion du Genre et est aligné à la Politique nationale de Protection Sociale qui s'est fixé comme programme prioritaire l'amélioration du niveau de vie des ménages et personnes

pauvres et vulnérables et la résilience des ménages pour répondre aux chocs économiques et aux changements climatiques.

Enfin, ce projet s'inscrit dans la proposition de réponse multisectorielle du gouvernement face à la crise actuelle à laquelle le pays est confronté. La proposition de réponse vise en particulier à protéger la population pauvre et vulnérable contre l'insécurité alimentaire induite par la flambée des prix en mobilisant entre autres les filets sociaux de sécurité.

1.1) Objectifs du projet

Objectif Global du Projet :

Fournir des transferts monétaires d'urgence et améliorer la résilience des ménages vulnérables.

Le Projet de Filets Sociaux résilients et Réactifs aux Chocs s'articule autour de 4 composantes :

Composante 1 : Transferts sociaux pour des Réponses immédiates aux chocs

- Atténuer les effets économiques des chocs sur les ménages urbains et ruraux pauvres et vulnérables, grâce à un soutien temporaire des revenus ;
- Promouvoir le développement économique local, par des transferts d'argent liquide aux ménages urbains/ruraux pauvres ayant une forte propension à consommer les produits locaux

Composante 2 : Programmes de résilience et d'inclusion productive

- **Sous Composante 2.1 :** Moyens de subsistance et activités génératrices de revenus

Cette activité cible les ménages pauvres et vulnérables et vise à contribuer à leur autonomie économique et financière et à renforcer leur résilience en soutenant l'auto-emploi et en augmentant la productivité.

L'objectif de cette activité est de permettre l'amélioration des moyens de subsistance à long terme en stabilisant les revenus et en favorisant le dynamisme économique dans les zones ciblées.

- **Sous Composante 2.2:** Argent contre Travail pour la Résilience (ACTR)

Les activités ACTR visent à améliorer le capital humain et l'employabilité de la population vulnérable avec des activités et des formations dans différents domaines y compris celles liées à la prévention contre le changement climatique ; ces activités seront mises en œuvre en milieu rural, là où on a de l'espace pour faire des activités agricoles ou faire des champs écoles et contribuer au développement rural.

Toutes les activités de la composante 2 (et de la composante 1 également dans une moindre mesure) seront suivies par des mesures d'accompagnement ou MACC qui sont un ensemble d'activités de sensibilisations et de formations visant au changement de comportement positif,

au développement du bien-être (individuel et collectif) et une amélioration durable des conditions de vie socio-économiques.

Composante 3 : Renforcement de capacité institutionnelle, gestion, suivi, évaluation du projet.

- Sous-composante 3.1 : Renforcement de capacité institutionnelle
- Sous-composante 3.2 : Gestion, administration, digitalisation, suivi évaluation du projet

Composante 4 : CERC/Mécanisme de réponse de crise

Le PFSRRC intervient sur 122 villages bénéficiaires du Projet de Filets Sociaux de Sécurité Résilients et Réactifs aux Chocs dans les 3 îles, dont 22 villages en milieu urbain et 100 villages en milieu rural.

Les ménages affectés par le projet sont les ménages pauvres et /ou vulnérables :

- Ayant subi effets de la crise économiques en milieu urbains/suburbains
- Ayant une forte propension à consommer les produits locaux Urbains/suburbains.
- Femmes et les jeunes au chômage en situation de chocs économique

1.2) – Structure organisationnelle de l'Unité de Gestion du Projet

Créée au sein de la Direction de la Solidarité et de la Protection Sociale, qui est responsable de la gestion, de la coordination, de la supervision et du suivi des activités du Projet, et dotée de l'autonomie administrative et financière, l'Unité de Gestion du Projet de Filets Sociaux de Sécurité Résilients et réactifs aux chocs (PFSS-RRC) est constituée principalement des organes suivants :

- a- Le Comité de Pilotage du Projet
 - b- La Coordination Nationale
 - c- Les Bureaux Régionaux
 - d- Les Comités de Protection Sociale
-
- ❑ **Le Comité de Pilotage du Projet (C.P.P)** est l'organe chargé de la politique générale et de l'orientation de l'Unité de Gestion ainsi que de l'approbation des programmes d'activité et des budgets annuels, en d'autres termes faisant office de Conseil d'Administration. Il est également chargé de valider et approuver des sous-projets financés par le projet.
 - ❑ La Coordination Nationale et les trois Bureaux Régionaux (BR) sont les organes sont chargés de l'administration et de l'exécution de l'Unité de Gestion.
 - ❑ La Coordination Nationale est chargée d'assurer la gestion administrative et financière et de préparer le budget du Projet. Il dispose d'un personnel permanent chargé de l'exécution des programmes d'activité de l'Unité de Gestion.

Les principales missions de la Coordination Nationale couvrent :

- La supervision et coordination de la mise en œuvre et de la réalisation des trois composantes du Projet en cohérence avec les objectifs définis dans l'Accord de Financement ou l'Accord de Don ;

- La supervision et la production des états financiers du Projet et des rapports financiers ;
 - La supervision et la coordination des opérations de passation des marchés en conformité avec les instructions de la Banque mondiale et selon les procédures applicables en Union des Comores ;
 - La mise en place et la supervision du suivi et évaluation des activités du Projet (composante 3 du Projet) ;
 - La coordination de la gestion administrative et des ressources humaines, y compris l'appui et l'assistance auprès des agents des Bureaux Régionaux pour les aider dans leurs fonctions et renforcer le processus de décentralisation des opérations de terrain.
- Chaque Bureau Régional est chargé, pour sa région, d'animer les campagnes de sensibilisation auprès des communautés, de préparer un plan d'actions des activités de filets sociaux de sécurité, de fournir un appui technique au ciblage des bénéficiaires, de fournir un appui technique et financier aux communautés pour la préparation et l'exécution de leurs projets d'infrastructures de base et de veiller à leur bonne exécution. Les Bureaux Régionaux dans chacune des trois îles (Ngazidja, Ndzواني et Mwali) sont entièrement responsables vis-à-vis de la Coordination Nationale, de la mise en œuvre et du contrôle des leurs programmes d'activité.

Les principales missions du Bureau Régional couvrent :

- L'organisation et l'animation de l'exécution du projet au niveau de l'île autonome ;
- La préparation du programme d'activités et le budget annuels du Bureau Régional à soumettre au Coordinateur National pour consolidation et soumission au CPP et de l'IDA ;
- La mise en œuvre des programmes de formation, tels que prévus dans le programme d'activité annuels ;
- L'appui technique aux Comités de Pilotage Communautaire dans la préparation des activités économiques des bénéficiaires, l'élaboration de propositions de sous projets des IDB, l'exécution de leurs sous-projets et la mise en place des mesures d'accompagnement ;

Dans le cadre de ses activités, le Projet de Filets Sociaux de Sécurité Résilients et Réactifs aux Chocs cherche à recruter un cabinet d'audit afin de pouvoir effectuer les missions d'audit interne.

Le cabinet d'audit sera recruté conformément au « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissements (FPI) Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants Juillet 2020.

II. OBJECTIF DE L'AUDIT DU PROJET

L'**audit interne** est une activité indépendante et objective qui permet de donner à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de gestion des risques, de contrôle, et de gouvernance d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

L'auditeur est ainsi appelé à examiner, évaluer et rendre compte de l'adéquation de l'environnement de contrôle de chaque projet à travers un certain nombre de missions d'audit individuelles chaque année. Sur la base de ces interventions, des conseils et des recommandations seront formulées si nécessaire, sur la manière dont les procédures peuvent être améliorées pour gérer les risques encourus dans la réalisation des objectifs du projet.

III. ORGANISATION ET ETENDUE DE LA MISSION

Placé sous l'autorité directe du Coordinateur National du projet, l'Auditeur Interne est en relation fonctionnelle avec toutes les entités composant du Projet. Il propose au Coordinateur National et éventuellement au Comité de Pilotage du Projet (CPP) son plan de travail et lui rend compte des résultats des actions accomplies dans le cadre de sa mission.

L'étendue de la mission d'audit interne comprend l'examen et l'évaluation des politiques, procédures et systèmes mis en place pour assurer : (i) la fiabilité et l'intégrité des informations, (ii) le respect des politiques, plans, procédures, lois et règlements ; (iii) la sauvegarde des actifs ; (iv) l'utilisation économique et efficace des ressources ; (v) et la réalisation des objectifs du projet.

A ce titre, l'Auditeur Interne a à sa charge de :

- Evaluer l'application effective des manuels d'exécution et des procédures administratives et financières, ainsi que du système de contrôle interne en vigueur au sein de l'UGP ;
- Evaluer toutes les fonctions administratives, financières et techniques du Projet en se référant aux normes et méthodologies d'audit interne généralement appliquées ;
- Evaluer la performance opérationnelle et organisationnelle du Projet et proposer toute amélioration lui permettant un maximum d'efficacité et d'efficience ;
- Appuyer l'UGP lors des travaux d'audit externe ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations qui en découlent.
- Apporter un appui à la coordination du projet (mission de conseil).

La bonne réalisation de cette mission devra contribuer à l'atteinte des objectifs globaux et spécifiques des Projets, répondre aux critères d'économie, d'efficience, et d'efficacité et assurer la pérennisation des actions.

IV. DESCRIPTION DES TACHES

Afin d'assister les équipes de l'UGP, l'Auditeur Interne exerce les tâches ci-après, sans être exhaustives, en se référant aux normes et méthodologies d'audit interne généralement appliquées :

Evaluation de l'application des Manuels des Projets et des systèmes de contrôle interne :

- évaluer l'application effective des Manuels d'exécution et des procédures administratives et financières aussi bien au sein de l'UGP qu'auprès de ses bénéficiaires et partenaires;

- identifier les faiblesses et proposer la mise à jour des Manuels d'exécution et des procédures administratives et financières et s'assurer de leur application effective ;
- évaluer le système de contrôle interne en vigueur au sein du Projet et proposer d'éventuelles améliorations ;

Evaluation des opérations financières, comptables et administratives du Projet :

- identifier et détecter les risques liés aux opérations comptables et financières du Projet et recommander des mesures pour anticiper leur occurrence ;
- évaluer les systèmes d'information et de gestion ainsi que des outils d'aide à la décision existant au sein du Projet et proposer des améliorations ;
- évaluer la fiabilité des opérations comptables et financières du Projet et proposer des améliorations dans l'organisation, sur les procédures et la méthodologie du travail ;
- proposer des mises à jour des procédures comptables et du système de contrôle interne correspondant ;
- Contribuer à la sauvegarde des actifs acquis dans le cadre du Projet (immobilisations, stocks de fournitures, caisses) ;

Evaluation de la performance opérationnelle du Projet :

- évaluer la performance du Projet en terme opérationnel et identifier les possibilités d'amélioration selon les critères suivants :
Économie : réduction de la consommation des ressources ;
Efficiences : amélioration du rapport entre les besoins et les services et les ressources consommées à cette fin ; et
Efficacités : mesure dans laquelle les buts visés ou l'impact attendu ont été atteints.
- identifier les risques liés à l'organisation et à la gestion du Projet et proposer des mesures pour les anticiper et/ou les corriger ;
- proposer de faire appel au service d'Expert ou d'un Cabinet d'audit spécialisé, en cas de besoin, pour effectuer les travaux d'audit technique et audit de gestion ;

Préparation de l'audit externe :

- participer à la préparation des dossiers à présenter à l'auditeur externe lors des missions d'audit annuel et/ou intérimaire ;
- faire suivre la mise en application des recommandations émises par les Auditeurs externes

Autres :

- rendre opérationnels et efficaces les systèmes en place par la formation des agents à leur utilisation.
- mettre en place un mécanisme formel pour enquêter et répondre aux plaintes formulées par des tiers concernant les opérations et les décisions du Projet ;

Ainsi que toutes autres tâches que le coordonnateur de chaque projet pourra lui confier dans la limite de ses compétences.

V. RESPONSABILITES DU PROJET

Le Comité de pilotage et la coordination du projet doivent assurer l'existence et l'efficacité continue des dispositions en vue d'une bonne gestion des ressources du projet, notamment :

- permettre au projet d'atteindre les objectifs visés ;
- la mise en place de procédures et de systèmes pour une gestion régulière et efficace des ressources humaines et financières ;

- la mise en place de procédures et de systèmes comptables pour une bonne comptabilisation des ressources ;
- la supervision efficace des ressources ; et
- l'audit et la présentation en temps voulu des états financiers annuels.

VI. RESPONSABILITES DU CABINET

Les responsabilités de l'audit interne comprendront :

- la coordination de l'ensemble des activités d'audit.
- la mission de conseil, le cas échéant, sur l'adéquation des contrôles intégrés dans les systèmes comptables et de contrôle interne.
- la réalisation d'enquête/revue indépendamment ou conjointement avec la direction, si nécessaire, et signaler les irrégularités signalées à l'audit interne conformément aux procédures applicables et les directives en matière de lutte contre les fraudes et la corruption,
- les conseils dans les domaines connexes du contrôle de la fraude, de la gouvernance, de la gestion des risques, de la sûreté et de la sécurité et d'autres domaines d'intérêt déterminés par le comité de pilotage,
- la correspondance si nécessaire avec d'autres organismes de surveillance internes et externes, par ex. auditeurs externes.
- Ces travaux doivent être approuvés par le comité de pilotage et ne doivent pas être au détriment de la réalisation de la responsabilité première de l'audit interne ou de son indépendance.

VII. NORMES D'AUDIT APPLICABLES

L'audit interne est tenu de se conformer aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne dont le but est de :

- a) définir les principes de base qui représentent la pratique de l'audit interne telle qu'elle devrait être ;
- b) fournir un cadre pour l'exécution et la promotion d'un large éventail d'activités d'audit interne à valeur ajoutée ;
- c) établir la base de l'évaluation des performances de l'audit interne ; et
- d) favoriser l'amélioration des processus organisationnels et des opérations.

VIII. PLANIFICATION

Pour chaque exercice, un plan d'audit interne basé sur les risques des activités à exécuter doit être préparé par le cabinet et soumis au comité de pilotage de chaque projet pour approbation. Lors de la formulation du plan, l'auditeur interne consultera les parties prenantes internes et externes pour déterminer l'étendue, la portée et les risques associés aux activités à examiner et pour assurer une couverture d'audit appropriée en évitant la duplication des efforts.

Le Plan sera un aperçu général de la stratégie à adopter par l'Audit interne afin d'atteindre les objectifs d'audit. L'identification et la hiérarchisation des domaines auditables doivent être basées sur les facteurs suivants :

- Importance pour atteindre les objectifs du projet
- Le résultat des évaluations des risques du projet
- Matérialité
- Gestion des risques, gestion de la performance et autres processus d'assurance en place

- Importance en termes de sensibilité et de responsabilité publique
- Couverture, calendrier et résultat des audits internes ou externes précédents et des examens connexes.

L'auditeur interne assistera aux réunions du comité de pilotage pour rendre compte de l'avancement des travaux prévus, examiner le plan et planifier les travaux pour la période à venir. Les aspects pratiques de ces arrangements seront discutés et convenus. L'auditeur interne examinera régulièrement le plan au cours de l'année et, en consultation avec le comité de pilotage, le révisera si nécessaire pour refléter l'évolution des risques et d'autres considérations.

IX. JUSTIFICATION DES CONSTATS

L'auditeur interne inclura dans le manuel d'audit un processus de production de documents de travail servant de support probant aux rapports. Ils porteront sur (i) la planification de l'audit ; (ii) évaluations des risques ; (iii) procédures appliquées, informations obtenues et conclusions tirées ; (iv) revues d'assurance qualité ; (v) rapports et (vi) revues post-mise en œuvre des recommandations.

X. Relation avec l'audit externe

L'audit interne assurera la liaison avec l'auditeur externe du projet pour promouvoir une relation de travail coopérative et professionnelle ; coordonner l'effort global d'audit ; éviter les doubles emplois et partager les informations appropriées.

Contrôle de qualité

L'Audit interne prendra les dispositions nécessaires pour s'assurer qu'il dispose d'un personnel et de ressources suffisants pour répondre efficacement aux problèmes spécifiques du projet et mettre pleinement en œuvre le Plan d'audit interne. Ils prendront également des dispositions pour des examens internes d'assurance de la qualité conformément aux normes de pratique professionnelle. Le comité d'audit de la (CFP) supervisera la performance globale de la fonction d'audit interne dans le cadre de son mandat.

XI. LIVRABLES

L'auditeur interne présentera un rapport à la suite de chaque audit entrepris, fournissant une opinion d'audit claire et des conclusions quant à l'adéquation du contrôle à la lumière du risque évalué, et faisant des recommandations/enregistrant les actions convenues. Des rapports provisoires seront émis lorsque la contribution de l'audit est prolongée par la nature du travail ou s'il est nécessaire d'agir d'urgence avant l'achèvement de l'audit.

La responsabilité de la coordination du projet est de faciliter la conduite de l'audit et de répondre au rapport dans un délai de deux semaines à compter de la date d'émission. La réponse doit indiquer les mesures prises ou proposées et les délais associés.

La coordination du projet sera responsable du suivi de la mise en œuvre des recommandations/actions convenues hautement prioritaires et de la communication des progrès à l'auditeur interne.

L'auditeur interne vérifiera lui-même la mise en œuvre des actions recommandées/convenues particulièrement importantes, via un processus de suivi formel. Un rapport d'avancement trimestriel sera remis au comité de pilotage comprenant le détail des rapports émis au cours de la

période, les réponses en suspens et les avis d'audit sur chaque mission. Le comité de pilotage cherchera à s'assurer que les mesures de gestion appropriées sont prises conformément à tout accord ou recommandation d'audit formulé.

Il est attendu du consultant de fournir :

charte d'audit interne	4 semaines après la signature du contrat
plan d'audit annuel	4 semaines après la signature du contrat et au plus tard le 30 novembre de l'année N-1
manuel d'audit interne	8 semaines après la signature du contrat
rapports d'intervention trimestriels	30 jours après la fin du trimestre
rapport général annuel	45 jours après la fin de chaque exercice

XII. CONTROLE DE QUALITE

L'Auditeur interne prendra les dispositions nécessaires pour s'assurer qu'il dispose d'un personnel et de ressources suffisants pour répondre efficacement aux problèmes spécifiques de chaque projet et mettre pleinement en œuvre les Plan d'audit interne. Ils prendront également des dispositions pour des examens internes d'assurance de la qualité conformément aux normes de pratique professionnelle.

Le comité de pilotage supervisera la performance globale de la fonction d'audit interne dans le cadre de son mandat.

XIII. LIEU, DUREE DE LA MISSION ET REMUNERATION DU CONSULTANT

Le poste est basé à Moroni avec différents déplacements dans les îles selon l'appréciation des risques par le consultant. La mission du Consultant s'étendra pour une durée prévisionnelle de douze (12) mois à intervention intermittente (travaux à mi-temps). L'Auditeur Interne travaillera à hauteur de 20 HJ par trimestre pendant la durée de sa mission. Le Consultant sera rémunéré sur une base forfaitaire trimestrielle à définir avec le Coordinateur National du Projet. Cette rémunération sera établie dans le contrat de services, lequel doit prévoir également les autres engagements pris en charge par l'Unité de Gestion du Projet.

XIV. ÉVALUATION ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

Les performances du consultant seront évaluées annuellement par le Comité de pilotage ou son équivalent sur la base des critères établis conjointement avec indication des résultats fixés. Les résultats de l'évaluation seront partagés avec le Ministère en charge de la santé et la Banque mondiale. Ladite évaluation sera faite les six premiers mois et jointe au rapport financier intermédiaire du projet, par la suite les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement du contrat.

XV. CONDITIONS D'EMPLOI ET DUREE DE LA MISSION

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec l'administration en charge du projet. Il s'agit d'un poste de contractuel pour une période qui ne peut excéder la durée de mise en œuvre du projet sur la base d'une évaluation des performances.

XVI. QUALITES DE L'AUDITEUR

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable, indépendant et faisant profession habituelle d'auditer les comptes, inscrit régulièrement à un ordre des experts-comptables membre de l'IFAC, et ayant une expérience confirmée en audit financier externe ou interne des comptes des projets de développement financés par des bailleurs de fonds internationaux.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- (i) un Associé Expert-Comptable Diplômé justifiant d'au moins 5 ans d'expérience en tant qu'associé,
- (ii) un Chef de mission titulaire d'un diplôme d'Expertise Comptable justifiant d'au moins 10 ans d'expériences d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets.
- (iii) des auditeurs expérimentés titulaires de diplôme supérieur au moins BACC+4 en audit, ou finances et comptabilité, et ayant des expériences en audit ou gestion de projet.

Le cabinet recrutera de même des auditeurs localement pour appuyer son équipe localement. Ses auditeurs locaux doivent avoir au minimum un diplôme supérieur (minimum BACC+4) en audit finances et comptabilité.

Les équipes qui interviendront sur terrain doivent également avoir :

Une bonne connaissance de la gestion des projets financés par la Banque mondiale ou de bailleurs de fonds internationaux ;

Une bonne connaissance des systèmes de gestion financière informatisée et des logiciels de comptabilité générale, analytique, budgétaire et financière et de gestion de projet ;

Une bonne maîtrise du français écrit et oral, l'anglais serait un atout ;

Un sens marqué de l'organisation, de la responsabilité, de la rigueur et de l'intégrité.

XVII - TYPE DE CONTRAT

Contrat annuel renouvelable comprenant 4 missions d'audit :

Mission1 : avril à juin 2023

Mission2 : juillet à septembre 2023

Mission3 : octobre à décembre 2023;

Mission4 : Janvier à mars 2024.