

MINISTÈRE DES FINANCES

PROGRAMME DE SOUTIEN A L'EFFICACITE DES DEPENSES PUBLIQUES
(PSE)

AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

AMI N°01/CPMP-EFD/PSE/2026

RECRUTEMENT D'UN AGENT VÉRIFICATEUR INDÉPENDANT (AVI)

Le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie a obtenu un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA) et a l'intention d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer les paiements au titre des services de consultant relatifs au **recrutement d'un Agent Vérificateur Indépendant (AVI)**.

1. Objet de la mission

L'objectif général de la mission est de recruter un cabinet spécialisé chargé d'assurer, de manière indépendante, objective et rigoureuse, la vérification de l'atteinte des **Indicateurs Liés au Décaissement (ILD)** du Programme, conformément aux dispositions de l'Accord de Financement et aux protocoles de vérification applicables.

L'Agent Vérificateur Indépendant sera notamment chargé de :

- élaborer une méthodologie détaillée de vérification des données de référence et des résultats relatifs aux ILD ;
- vérifier les données de référence et les résultats obtenus pour chaque ILD ;
- effectuer les vérifications documentaires et les contrôles de cohérence nécessaires ;
- réaliser, lorsque nécessaire, des visites de terrain auprès des institutions, directions et services concernés ;
- procéder aux vérifications nécessaires au niveau des systèmes nationaux, notamment RACHAD et SIGMAP ;
- documenter les preuves et écarts constatés ;
- apprécier le niveau d'atteinte des ILD ;
- formuler des recommandations concernant l'éligibilité aux décaissements ;
- préparer et soumettre les rapports de vérification ;
- organiser les consultations nécessaires avec les différentes parties prenantes ;
- contribuer au renforcement des capacités des institutions nationales concernées en matière de vérification, de contrôle qualité et de gestion des écarts.

2. Durée de la mission

La durée initiale de la mission est fixée à **douze (12) mois** à compter de la réception de l'ordre de service de démarrage.

3. Qualifications et expériences du cabinet

L'Agent Vérificateur Indépendant doit être un **cabinet spécialisé justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience pertinente**, notamment dans les domaines suivants :

- évaluation de performance ;
- vérification de l'atteinte des objectifs de développement ;
- vérification des résultats intermédiaires de projets ou programmes financés par des bailleurs internationaux ;
- audit de performance ;
- contrôles physiques ;
- collecte, traitement et analyse de données ;
- marchés publics.

Le cabinet devra également justifier d'une parfaite maîtrise du français écrit et oral.

4. Composition minimale de l'équipe

Le cabinet devra être en mesure de mobiliser au minimum les profils suivants :

4.1. Chef de mission – Vérification PforR, audit de performance et suivi-évaluation

Diplôme de niveau Master (BAC+5) en finances publiques, administration, économie, statistique ou domaine pertinent, avec au moins **dix (10) années d'expérience** en audit du secteur public et en vérification des ILD/RLD dans des opérations financées par des bailleurs.

4.2. Spécialiste en finances publiques

BAC+5 minimum en finances publiques, gestion, ingénierie, technologies de l'information ou domaine pertinent, avec au moins **dix (10) années d'expérience** en budgétisation, contrôle interne, audit/revue des comptes publics et systèmes numériques concernés.

4.3. Spécialiste en passation des marchés / e-procurement

BAC+5 minimum en gestion, administration des affaires, droit, ingénierie, technologies de l'information ou domaine connexe, avec au moins **dix (10) années d'expérience** nationale ou internationale dans les réformes des marchés publics et des connaissances en marchés publics électroniques.

4.4. Expert sectoriel Santé

Diplôme supérieur en santé publique, économie de la santé, médecine ou domaine connexe, avec au moins **dix (10) années d'expérience** dans les politiques de santé publique et les systèmes de prestations de services.

4.5 Spécialiste en suivi-évaluation

Diplôme supérieur en statistiques, économie, suivi-évaluation ou domaine connexe, avec au moins **cinq (5) années d'expérience** en suivi-évaluation, notamment dans la validation d'indicateurs de performance et les méthodes de collecte et de validation des données.

5. Manifestation d'intérêt

Les cabinets intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour la réalisation de la mission.

Le dossier de manifestation d'intérêt, présenté en **français**, devra notamment comprendre :

- une lettre de manifestation d'intérêt ;
- une présentation générale de la firme et de son organisation managériale ;
- une liste des expériences générales et spécifiques pertinentes, précisant la nature des prestations réalisées ;
- les attestations de bonne fin délivrées par les clients ;
- les pages de garde et les pages de signature des contrats correspondants, **sous peine de rejet** ;
- un acte de groupement conjoint et solidaire, le cas échéant ;
- pour les bureaux nationaux : les attestations du Registre du Commerce, des impôts et de la CNSS ;
- pour les bureaux étrangers : les attestations du Registre du Commerce et de non-faillite.

A ce stade les CV du personnel ne sont pas requis.

Important : les expériences qui ne sont pas attestées par un maître d'ouvrage public, parapublic ou une organisation reconnue ne seront pas prises en considération.

Les Consultants peuvent s'associer avec d'autres firmes pour renforcer leurs qualifications, sous la forme d'un **groupement solidaire** ou d'un accord de **sous-traitant**.

Les Termes de Référence (TdR) détaillés de la mission seront publiés avec le présent avis à manifestation d'intérêt.

6. Critères d'évaluation (100 points)

Les manifestations d'intérêt seront évaluées selon les critères suivants :

- ◆ Expérience spécifique (70 points)
 - Missions similaires de vérificateur indépendant (50 pts)
 - Expérience confirmée en audits de performance, contrôles physiques, collecte et analyse de données, les marchés publics (20 pts)
- ◆ Expérience générale (10 points)
 - Expérience globale du cabinet dans le domaine des finances
- ◆ Capacité technique et organisationnelle (20 points)
 - Organisation du cabinet
 - Moyens humains et techniques
 - Capacité de mobilisation d'experts

7. Méthode de sélection

Le consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants (SQC), par mise en concurrence internationale ouverte, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) de la Banque mondiale, édition de septembre 2025. Le candidat le mieux qualifié sera invité à présenter une proposition technique et financière en vue de négocier le contrat.

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions du paragraphe 3.14, 3.16 et 3.17 du « **Règlement de passation des marchés pour les Emprunteurs d'IPF** » de la Banque

mondiale, édition septembre 2025, relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts, sont applicables.

8. Informations complémentaires et Termes de Référence

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires auprès de :

Monsieur le Coordonnateur du Projet PSE

E-mail : lemrabott@hiswaca.ansade.mr

Horaires :

- du lundi au jeudi : 09h00 à 16h00 GMT ;
- vendredi : 09h00 à 12h00 GMT.

Pour plus d'informations sur la mission, notamment son contexte, son étendue, les prestations attendues, les profils requis, les livrables et les modalités d'exécution, les consultants sont invités à consulter les Termes de Référence (TDR) de la mission.

9. Dépôt et transmission des manifestations d'intérêt

Les manifestations d'intérêt devront être préparées en français et porter clairement la mention :

« AMI N°01/CPMP-EFD/PSE/2026 – Recrutement d'un Agent Vérificateur Indépendant (AVI) »

Elles peuvent être transmises selon l'une des modalités suivantes :

9.1. Dépôt physique

Les manifestations d'intérêt peuvent être déposées sous enveloppe fermée à l'adresse suivante :

À l'attention de :

Monsieur le Président de la Commission de Passation des Marchés Publics / Économie, Finances et Domaines

Adresse :

Commission de Passation des Marchés Publics / Économie, Finances et Domaines

Ilôt ZRC, Rue Omar, Lot 227

BP 5193 – Nouakchott, Mauritanie

Tél. : +222 45 29 41 88

Fax : +222 45 29 73 04

9.2. Transmission par voie électronique

Les manifestations d'intérêt peuvent également être transmises par courrier électronique, au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées ci-dessous, aux adresses suivantes :

E-mail : cpmp.efd@economie.gov.mr

Objet du courrier électronique :

« AMI N°01/CPMP-EFD/PSE/2026 – Manifestation d'intérêt – Agent Vérificateur Indépendant (AVI) »

Les dossiers transmis électroniquement devront être joints au courrier électronique dans un format lisible, de préférence PDF.

Date limite de réception

Les manifestations d'intérêt, qu'elles soient déposées physiquement ou transmises par voie électronique, doivent parvenir à l'autorité contractante au plus tard le :

Le mardi 03 novembre 2026 à 12H00 GMT

Toute manifestation d'intérêt reçue après la date et l'heure limites fixées sera traitée conformément aux dispositions applicables de la procédure de passation des marchés.

Le Coordonnateur de l'UGP du Projet PSE

Lemrabott Mekhalla





République Islamique de Mauritanie

Ministère des Finances

Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

Programme PSE

TERMES DE RÉFÉRENCE

Sélection d'un Agent Vérificateur Indépendant (AVI)

Nouakchott

Juin 2026

1. Contexte/Justification

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de soutien à l'efficacité et à l'efficience des dépenses publiques en Mauritanie, financé avec l'appui de la Banque mondiale, plusieurs indicateurs liés aux résultats du programme sont assortis de mécanismes de décaissement fondés sur la performance.

Conformément aux exigences du financement basé sur les résultats (PforR), l'atteinte des Indicateurs Liés au Décaissement (ILD/DLI) doit faire l'objet d'une vérification indépendante permettant d'assurer la fiabilité, la crédibilité et la transparence des résultats déclarés par les structures bénéficiaires.

À cet effet, il est prévu de recruter un Agent Vérificateur Indépendant (AVI) chargé de procéder à la vérification technique et documentaire des résultats atteints dans le cadre du programme, conformément aux protocoles de vérification approuvés.

2. OBJECTIFS ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

L'objectif général de la mission de l'AVI est d'assurer, pour le compte de la République Islamique de Mauritanie et conformément aux dispositions de l'accord de financement (AF), la vérification indépendante, objective et rigoureuse de l'atteinte des ILDs du Programme. Les tâches précises de l'AVI sont les suivantes :

- a. Effectuer la vérification dans les délais impartis selon le protocole approuvé dans le cadre de l'AF. Tout ajout ou modification du protocole de vérification devra être préalablement approuvé par écrit par l'Association.
- b. Élaborer une méthodologie détaillée pour évaluer les données de référence et les résultats par rapport à chaque ILD, en fonction du protocole de vérification et des directives décrites



dans l'AF, et le Document du programme (PAD) auquel est annexé les protocoles de vérification des ILDs et RLDs.

- c. Vérifier les données de référence de chaque ILD conformément à la méthodologie de vérification élaborée.
- d. Effectuer des visites sur le terrain dans les bureaux des institutions gouvernementales concernées ainsi que dans les directions et services partie prenante dans l'atteinte des résultats (ILD) – en particulier DGB ; et les services départementaux concernés – selon qu'il convient et si nécessaire. Ces visites seront organisées et menées en collaboration avec la cellule de Suivi de l'Exécution des Priorités Stratégiques (CSEPS) afin de compléter les examens sur dossier avec des vérifications ponctuelles et des entretiens avec les parties prenantes.
- e. Préparer et soumettre des rapports sur les réalisations des ILDs à la CSEPS. Les rapports comprendront :
 - a. Des résumés des activités de vérification entreprises pour vérifier l'exactitude des données sur les résultats,
 - b. Des pièces justificatives,
 - c. Des données de référence vérifiées et des résultats de tous les ILDs des niveaux de décaissement recommandés pour chaque ILD,
 - d. Des résumés des principaux écarts entre les ILDs, accompagnés de brèves explications, ainsi que
 - e. Des recommandations et une analyse de ses progrès pour chaque ILD.
- f. Organiser des ateliers de consultation pour dialoguer avec les directions et services bénéficiaires des activités PforR et les services départementaux concernés avant la soumission du rapport final, afin d'obtenir des commentaires qui seront reflétés dans le rapport final.
- g. Préparer des rapports de vérification des résultats semestriels qui seront soumis simultanément au MFB à travers l'UEP en soutien au processus de décaissement et au suivi des résultats du Programme.

3. MÉTHODOLOGIE ET PROTOCOLES

1. **Portée et périmètre de vérification** : La vérification couvre l'ensemble des ILDs inscrits au cadre de résultats PforR pour les deux Domaines de résultats (DR) du PforR conformément à leur définition, sources de données et critères d'acceptation précisés dans les Protocoles de Vérification et documents programmatiques (cf. Annexe 1).
2. Le workflow de vérification est en 5 étapes :
 - a. **Étape 1 - Réception et enregistrement** : Réception par l'AVI des dossiers ILD transmis par la CSEPS, contrôle d'exhaustivité (check-list), enregistrement et accusé de réception avec numéro de dossier.
 - b. **Étape 2 - Vérification documentaire** : Revue analytique des pièces probantes selon le protocole de chaque ILD, tests de cohérence interne, rapprochements croisés, conformité aux critères « atteints/non atteints ».
 - c. **Étape 3 - Vérification terrain et systèmes** : Visites sur site, entretiens ciblés, extraction et audit de données dans les systèmes nationaux (ex. RACHAD, SYGMAP), et collecte d'évidences numériques avec piste d'audit.
 - d. **Étape 4 - Analyse et conclusion** : Consolidation des constats, appréciation du niveau d'atteinte, documentation des écarts, rédaction de la conclusion motivée par ILD.



- e. **Étape 5 - Certification et transmission** : Émission du rapport de vérification (par ILD et consolidé), notification à CSEPS, et recommandation sur l'éligibilité au décaissement selon le Protocole de Vérification.
3. **Les protocoles de vérification par type d'ILD** sont détaillés dans l'Annexe 1 qui constitue la référence obligatoire pour toutes les missions de vérification. L'AVI a accès, sous les règles de confidentialité, aux pièces administratives, bases de données, applications et registres nécessaires (RACHAD, SYGMAP), ainsi qu'aux acteurs source (DGTCP, DGB, MS, MF, MERSE, MASEF, ARMP, MAED, ANSADE ; CdC), pour obtenir toute preuve utile à la vérification.
 4. **Assurance qualité et gestion des écarts** : La procédure d'assurance qualité combine une revue indépendante des dossiers par des pairs, l'utilisation de listes de contrôle pour chaque indicateur, et une validation systématique par le responsable de mission avant l'émission de tout rapport. Lorsqu'un écart matériellement significatif est identifié, il est immédiatement documenté en précisant le constat, son impact et les causes probables, puis il fait l'objet d'une demande formelle d'information complémentaire, assortie d'un délai de réponse défini. Si la divergence persiste à l'issue de ce processus, L'AVI formule une recommandation motivée de rejet partiel ou total. Dans tous les cas de contestation, un mécanisme structuré est appliqué, incluant un calendrier précis, la production des pièces supplémentaires nécessaires, un réexamen formel du dossier, puis une décision finale motivée rendue par l'AVI.
 5. **Amélioration continue et transfert de capacités** : Afin de renforcer l'expertise nationale, ce dispositif comprendra des actions ciblées de renforcement de capacités (ateliers, co-révisions, mentorat) au profit des équipes de la CdC, IGF et l'IGE pour que les méthodologies de contrôle qualité et de gestion des écarts soient progressivement appropriées par l'institution nationale.

4. PROFILS ET COMPOSITION D'ÉQUIPE

6. **L'Agent de Vérification Indépendant doit être un cabinet spécialisé** justifiant d'au moins cinq ans d'expérience pertinente dans l'évaluation de performance, l'atteinte des objectifs de développement, et la vérification des résultats intermédiaires pour des projets/programmes financés par des bailleurs internationaux. Le cabinet devra démontrer une expérience confirmée en audits de performance, contrôles physiques, collecte et analyse de données, les marchés publics ainsi qu'une parfaite maîtrise du français écrit et oral.
7. L'équipe proposée devra comprendre au minimum les profils suivants :
 - a. **Chef de mission – Vérification PforR, audit de performance et suivi-évaluation** : Diplôme de niveau master (BAC+5) en finances publiques, administration, économie ou statistique, avec au moins dix années d'expérience en audit du secteur public et en vérification des ILDs et RLDs dans des opérations financées par des bailleurs. Il justifie également d'une pratique confirmée du suivi-évaluation, de l'analyse de données quantitatives et de la supervision d'équipes pluridisciplinaires (méthodologie, assurance qualité, documentation des preuves, estimation des décaissements).
 - b. **Spécialiste finances publiques** : Formation supérieure (BAC+5 minimum) en finances publiques, gestion, ingénierie ou technologies de l'information, avec dix ans d'expérience en budgétisation, contrôle interne, maîtrise des référentiels et pratiques d'audit/revue des comptes publics, et capacité à apprécier l'exhaustivité et la fiabilité des rapports financiers publics et audits sur les systèmes numériques (SYGMAP, RACHAD, fiscalité, sécurité/protection des données).



- c. **Spécialiste passation des marchés / e-procurement** : disposer d'au moins un BAC+5 en gestion, administration des affaires, en droit, en ingénierie, en technologies de l'information ou dans des domaines connexes ; justifier d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle nationale ou internationale en matière de réformes des marchés publics. Avoir de connaissances dans la conception ou la mise en œuvre de marchés publics électroniques ;
- d. **Expert sectoriel santé** : Diplôme supérieur en santé publique, économie de la santé, médecine ou domaine connexe. Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans les politiques de sante publique, système de prestations de services avec une bonne compréhension des indicateurs de performance du secteur sante.
- e. **Spécialiste suivi évaluation** : Diplôme supérieur en statistiques, économie, suivi évaluation ou domaine connexe. Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience en suivi évaluation. Expérience dans la validation d'indicateurs de performance avec une maîtrise des méthodes de collecte et validation des données.

Chaque profil doit justifier d'une expérience concrète sur les thématiques concernés, d'une parfaite maîtrise du français écrit et oral, et d'une expérience confirmée dans des contextes similaires.

5. MODALITÉS ORGANISATIONNELLES

- 8. **Tutelle et coordination** : L'AVI opère de manière indépendante, sous la coordination opérationnelle de la CSEPS, pour la planification des missions, la transmission des demandes d'information et la réception/validation administrative des livrables. L'AVI entretient un lien formel avec le Comité Technique et le Comité de Pilotage pour la programmation, la restitution et le suivi des recommandations, sans subordination hiérarchique vis à vis des entités vérifiées.
- 9. **Accès à l'information et aux systèmes** : L'AVI bénéficiera d'un accès sécurisé et encadré aux informations et extraits de données nécessaires à la mission, selon des modalités compatibles avec les exigences de confidentialité des systèmes cœur. Lorsque l'accès direct aux systèmes n'est pas réalisable, la vérification s'effectuera sur la base de démonstrations encadrées en environnement test, de scripts ou requêtes générés par l'équipe IT, de captures d'écran documentées, d'exports validés par l'administration compétente, ou tout autre moyen jugé convenable. L'AVI aura également accès aux archives physiques et numériques, ainsi qu'aux interlocuteurs désignés des administrations concernées pour tout entretien ou complément d'information, dans le strict respect des procédures de traçabilité et de sécurité applicables aux données sensibles.
- 10. **Planification et cycles** : L'AVI élabore, en concertation avec la CSEPS, un plan annuel de vérification aligné sur les jalons d'atteinte des ILD et le cycle budgétaire national ; ce plan précise l'enchaînement des tests, le périmètre par indicateur, les sources de données et les besoins d'accès SI. L'AVI programme les missions terrain et les extractions systèmes selon un calendrier prévisionnel mis à jour semestriellement, et ajuste la charge de travail en fonction de la maturité des résultats et des risques identifiés.
- 11. **Délais et gestion des contestations** : Pour chaque dossier ILD, l'AVI conduit et clôture la vérification sous 15 jours ouvrables après réception complète des pièces, avec restitution d'un projet de conclusion. En cas d'insuffisance documentaire, l'AVI émet une demande d'information complémentaire (DIC) sous 5 jours ouvrés ; la CSEPS dispose de 10 jours ouvrés pour transmettre les compléments et, le cas échéant, une contestation motivée. À défaut de résolution, l'AVI documente les points en litige pour arbitrage en Comité de Pilotage, puis intègre la décision dans le rapport final.



12. Assurance qualité : L'AVI applique une double révision interne des travaux (revue par les pairs puis validation par le Chef de mission) en s'appuyant sur des checklists standardisées par ILD et une matrice de traçabilité des preuves. L'AVI tient une dataroom d'audit à jour (preuves, scripts d'extraction, matrices de tests, journaux d'accès) accessible pour les revues qualité et les audits ultérieurs.

13. Sécurité et protection des données : L'AVI met en œuvre des procédures strictes de contrôle des accès (principe du moindre privilège), chiffrement des supports, journalisation, conservation limitée aux besoins de vérification et destruction sécurisée en fin de mission. L'ensemble des traitements respecte les normes de sécurité de l'information applicables et les engagements contractuels de confidentialité, y compris les modalités spécifiques convenues pour les systèmes cœur.

6. LIVRABLES ET REPORTING

14. La durée de la mission est fixée initialement à douze mois (12) à compter de la réception de l'ordre de service de démarrage, avec une revue formelle de la performance et un renouvellement possible selon l'évaluation des résultats, les besoins opérationnels du programme et la qualité du service fourni par l'AVI à l'issue de cette période.

15. Les produits livrables et le calendrier sont décrits ci-dessous :

Livrable	Description	Fréquence/ Chronologie
Sortie 1	Rapport initial Il s'agira notamment de : (i) Composition détaillée de l'équipe de vérification et le plan de mobilisation des experts par domaine thématique ; (ii) Méthodologie de vérification proposée, applicable à l'ensemble des ILD du programme, intégrant les protocoles, outils et critères retenus pour chaque indicateur ; (iii) Description des approches et modalités prévues pour le renforcement des capacités en matière de vérification, selon les besoins identifiés auprès des institutions nationales ; (iv) Plan de travail initial, incluant le calendrier prévisionnel des activités, la planification des missions terrain et les principales étapes de collecte, d'examen et de restitution.	Six (06) semaines après la réception de l'ordre de service de démarrage
Sortie 2	Rapport de vérification de l'ILD Il s'agira notamment de : (i) Résumé analytique des principales constatations et conclusions délivrées par l'AVI sur l'atteinte des ILDs vérifiés pendant la période considérée. (ii) Résumé des progrès réalisés pour chaque ILD y compris une comparaison de l'étendue des	Deux fois par an ; transmis à l'UGP sous 15 jours après chaque fin de semestre.



	réalisations réelles par rapport aux objectifs annuels convenus. (iii) Méthodologie de vérification et d'analyse des données collectées (iv) Résumé des statistiques aux fins de vérification, y compris les tableaux, les figures et l'analyse écrite connexe (v) Démonstration et évaluation de l'exactitude des informations déclarées, à l'aide de tests statistiques appropriés (vi) Projection des réalisations futures par rapport aux ILDs, y compris les ajustements recommandés aux cibles. (vii) Les annexes doivent inclure des copies des outils de collecte de données et, le cas échéant, des données complètes et nettoyées présentées dans un format délimité par des tabulations. (viii) Recommandations sur les mesures à prendre pour atteindre les objectifs *Le premier rapport de vérification de l'ILD à mettre l'accent sur les données de référence vérifiées et à en rendre compte.	
Sortie 3	Rapport annuel de renforcement des capacités : Ce rapport présentera les mesures de renforcement des capacités réalisées à destination des équipes nationales, en particulier l'accompagnement de la CdC, sur chaque ILD vérifié. Il analysera les progrès accomplis en matière de partage méthodologique, de transfert d'outils et de montée en compétence institutionnelle constatée au fil des cycles de vérification.	Une fois par an, ; transmis à l'UGP sous quinze (15) jours après la fin de l'année
Sortie 4	Rapport final comprenant les leçons apprises et les recommandations	Trois (03) mois avant la date d'achèvement du contrat

G. CALENDRIER DE PAIEMENT

16. Le calendrier de paiement est le suivant.

Proportion	Condition
10.0%	Dès soumission et acceptation du rapport initial
72.0%	Après la soumission et l'acceptation de chaque rapport de vérification semestriel, avec un maximum de quatre (02) rapports pendant la durée du contrat. Cette proportion est répartie en deux tranches égales de 36 %. Chaque tranche est versée suite à la validation formelle du rapport couvrant tous les ILDs à vérifier.



8.0%	4,0 % à la fin de chaque année sur soumission et validation du rapport annuel spécifique sur les actions de renforcement de capacités apportées à la CdC et aux acteurs nationaux (capacité vérification sur ILD, méthodologies, outils, transfert de savoir-faire).
10.0%	Après la soumission et l'acceptation de l'ébauche du rapport et du rapport final, y compris les leçons apprises et les recommandations.

7. CRITÈRES DE PERFORMANCE

17. Les critères de performance de l'AVI se répartissent en deux catégories principales : les indicateurs de résultat et les indicateurs de gestion et d'amélioration continue.

a. **Indicateurs de résultat** qui évaluent la capacité de l'AVI à fournir des prestations conformes aux attentes contractuelles du programme.

- L'AVI doit réaliser 100 % des vérifications des ILD dans les délais contractuels (15 jours ouvrables par dossier après réception complète, avec traitement et documentation des demandes complémentaires dans les délais requis).
- Tous les rapports de vérification doivent être conformes à la structure méthodologique convenue, sans omission, et comporter une documentation complète des preuves et des analyses.
- Aucun rapport ne doit faire l'objet d'une contestation validée pour cause d'insuffisance probatoire ou de non-respect du protocole.
- Il est attendu que 100 % des ILD soumis soient effectivement vérifiés et fassent l'objet d'un rapport lors de chaque cycle.
- L'archivage des preuves, scripts et matrices doit être intégré à 100 % des dossiers dans une dataroom d'audit, accessible pour tout contrôle de qualité.
- L'AVI est tenu de garantir la confidentialité des données et l'indépendance de son équipe, sans aucun cas avéré de conflit d'intérêts non déclaré ou de fuite d'information.
- Enfin, dans une logique de transfert ciblé des capacités, il est attendu que le Programme favorise la certification des agents nationaux directement impliqués dans les activités de vérification, en leur permettant d'acquérir les méthodologies internationales et d'audit de performance. Les modalités de formation et de certification seront définies en concertation avec les parties prenantes afin d'assurer un équilibre entre l'efficacité opérationnelle du dispositif et la consolidation progressive des capacités nationales.

8. METHODE DE SELECTION

La méthode choisie est la Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants par mise en concurrence ouverte internationale, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), édité par la Banque mondiale en septembre 2025.



9. DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

18. Toutes les données et informations reçues aux fins de cette mission doivent être traitées de manière confidentielle et ne doivent être utilisées que dans le cadre de l'exécution des présentes TdR. Tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des présentes TdR sont cédés au Ministère des Finances. Le contenu des documents écrits obtenus et utilisés dans le cadre de cette mission ne peut être divulgué à des tiers sans l'autorisation écrite préalable expresse du Ministère des Finances.

ANNEXE : MATRICE DES ILD/RLD ET PROTOCOLES DE VERIFICATION

Nota Bene : Ce document unique regroupe l'ensemble des indicateurs liés aux décaissements et résultats attendus, ainsi que les protocoles détaillés de vérification convenus. Il est entendu que certains aspects des protocoles de vérification pourront évoluer ou être révisés durant la mise en œuvre, en fonction des leçons tirées, d'exigences techniques ou de changements de contexte. Toute modification devra faire l'objet d'une communication écrite à l'AVI et d'un avenant dûment validé suivant les procédures contractuelles.





Collection	
Increased number of health centers that comply with national standards for equipment based on health system levels (number) ^{DLI}	
Description	Measures the extent to which Mauritanian health centers are in compliance with established equipment (inventory and capital) level standards.
Frequency	Annual
Data source	Harmonized health facility assessment (HHFA)
Methodology for Data Collection	Audit and control bodies producing a social participatory audit shall publish the report, which includes an anonymized list of citizens engaged in the audit, on respective agency websites.
Responsibility for Data Collection	Presidential Delivery Unit M&E Cell with the Ministry of Health

Verification Protocol: Disbursement Linked Indicators

1 : Deviation between annual budget allocations to Ministries of Finance & Budget, Health, Education, and Social Protection and their respective ministerial-level MTEF (Percentage)

Formula	Amount to be disbursed = US\$5,000,000 Baseline = Ministries do not have MTEFs in place Target = Within 10% deviation US\$200,000 is disbursed for up to one MTEF developed and published by the following ministries: (a) Ministry of Finance & Budget; (b) Ministry of Health; (c) Ministry of Education; and (d) Ministry of Social Protection, up to a total of US\$800,000. For each year, following the reference year of each ministry MTEF if the national annual budget's allocations to a given ministry are at least 90 percent of its MTEF estimate for that budget year, US\$350,000 is disbursed per ministry meeting said criteria, up to a maximum of US\$4,200,000. Results will be measured annually.
Description	As MTEFs are non-binding, rolling, indicative expenditure forecasts, there is a risk that the investment in their development and potential benefits of predictable multiyear financing is lost if annual appropriations deviate significantly from these projections, and thus do not contribute to improved policy-budget-results linkages. Accordingly, the objective of this DLI is to strengthen the linkage between the Government's costed policy objectives (articulated in sectoral strategies and associated ministerial-level MTEFs) and the Government's annual budget allocations and outturns.
Data source/ Agency	Ministry of Finance - Budget
Verification Entity	IVA
Procedure	Annual validation by IVA based on published annual appropriation act (LFI) and published MTEF for the Ministry (Finance and Budget, Health, Education, and Social Protection) The percentage deviation between being assessed is actual allocations reported in the national budget shared by the Ministry of Finance and Budget and the expenditure forecast for the given fiscal year in the MTEF.

2 : Increased share of public investment projects of selected sectors included in the Public Investment Program that fully comply with the new selection criteria, including climate criteria (Percentage)

Formula	Amount to be disbursed = US\$4,000,000 Baseline = 0 Target = 50% Each year, this is the increase in the number of public investment projects included in the Public Investment Plan that contribute to Mauritania's NDCs, that have been subject to climate screening and feasibility studies, based on the criteria included in the Public Investment Management Decree, prior to their inscription, in Year 1 from a baseline of zero (0). A minimum increase of 20 percent must be achieved for the first tranche of this DLI to be eligible for disbursement, and in Years 2-4, in each year from the target met the previous year, US\$80,000 per additional percentage of the Public Investment Plan (count by project) that meets said criteria up to a limit of US\$4,000,000 for Years 1-5.
Description	The Government's newly adopted PIM Decree requires climate screening of public investment projects that are linked to the Government's NDCs climate change adaptation and mitigation commitments. Additionally, project economic





	feasibility analyses are not systematically undertaken prior to project selection; this indicator tracks the Government's compliance in evidencing an increase in the use of evidence-informed decision-making in PIM processes.
Data source/ Agency	Ministry of Finance - Programming and Allocative Efficiency of Investments and CAPIP
Verification Entity	IVA
Procedure	Annual validation based on the consolidated Public Investment Plan, the identification of the new projects in the Public Investment Program whose cost is above the floor, Decree N 2024-153 (modifying Decree N 2016-179 of 13 October 2016), and Project Climate Screening and Economic Feasibility Reports.
3 : Annual Performance Plans and Annual Performance Reports developed, audited by the Court of Accounts, and published by the Ministries of Finance & Budget, Health, Education, and Social Protection (Number)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$5,000,000 Baseline = 0 Target = 8 Selected sectors refer to the Ministries of Finance & Budget, Health, Education, and Social Protection. The amount to be disbursed is available per APR, for a maximum of two annual performance reporting cycles from any one ministry, for US\$625,000 per published validated report. APPs and APRs must include detailed sections on how entities have incorporated gender equity and climate-smart practices into annual activities; Results will be measured annually.
Description	The transition toward performance-oriented PBB necessitates the development of more systematic annual program plans, linking budgetary allocations more directly to programmatic results delivery by government institutions. The DLI progressively rewards each participating ministry for planning, reporting against APPs, and, critically, for reporting quality.
Data source/ Agency	Ministry of Finance - Budget and Court of accounts
Verification Entity	IVA
Procedure	The IVA will validate based on publication links for APPs, APRs, and audited/validated APRs for each ministry.
4 : Performance audits conducted and published by the Inspectorate General of Finance and Court of Accounts (Number)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$4,000,000 Baseline = 0 Target = 10 (8 performance audits by the Inspectorate General of Finance and 2 performance audit reports on climate by the Court of Accounts) A total of US\$500,000 is disbursed per submitted climate performance audit report conducted by the Court of Accounts, for a maximum of two climate performance audits. An amount of US\$375,000 is disbursed per submitted performance audit prepared by the IGF and published on their website.
Description	Current audit and control practices are limited to financial and compliance audit methods. This DLI supports the transition toward a performance-oriented culture by incentivizing the adoption of performance audit practices, with particular emphasis on climate performance audits.
Data source/ Agency	Ministry of Finance - Internal Audit (IGF)- Court of Accounts
Verification Entity	IVA
Procedure	Validation based on the publication link of performance audit reports and annual climate audit reports on government websites and reports from the IGF and the Court of Accounts
5 : Annual economic and socio-demographic bulletins are published in accordance with ANSADE's data release schedule and in a machine-readable format (Number)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$4,000,000 Baseline = 0 Target = 8 (4 annual economic bulletins and 4 annual socio-demographic bulletins) \$500,000 per annual economic bulletin produced by a Targeted Ministry and published on the website of the relevant Targeted Ministry or of the ministry responsible for finance and per annual socio-demographic bulletin produced by a Targeted Ministry and published on the website of the relevant Targeted Ministry or of the ministry responsible for finance provided that, in each case, the bulleting has been published within six (6) months of the end of the Fiscal Year to which it relates, and includes links to all datasets used in the document in a machine-readable format.
Description	The timely release of disaggregated, anonymized datasets in machine-readable formats, of the annual statistical economic and socio-demographic yearbooks produced by the National Statistics Agency.





Data source/ Agency	Ministry of Health, Education, Social Protection, ANSADE
Verification Entity	IVA
Procedure	The IVA will review the provided links to confirm that datasets are publicly available, disaggregated, and anonymized. Where applicable, the IVA will cross-check the publication dates and internal release dates to verify compliance with the timeline.
6 : Annual budget allocations for the Ministries of Finance & Budget, Health, Education, and Social Protection are made available at the start of the fiscal year (Days)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$5,000,000 Baseline = Annual Budget Allocations are released to line ministries on a quarterly basis Target = Annual Budget Allocations are released to line ministries upon their approval at the start of the fiscal year In Years 1–5, each year, US\$250,000 is disbursed for each ministry confirming availability of their annual budget allocation within one month of the start of the fiscal year.
Description	The quarterly release of annual budget allocations pre-empts budget holders from undertaking timely procurement and vendor payments, in turn affecting technical service delivery and frontline resource availability, and negates the empowerment of Program Managers inherent in a PBB management approach. This indicator tracks the extent to which the Ministry of Finance revises this procedure and to which Program Managers in the Ministry of Health, Education, and Social Protection report improved availability of authorized budget allocations.
Data source/ Agency	Ministry of Finance - Budget and Treasury
Verification Entity	Ministry of Health, Ministry of Education, Ministry of Social Protection
Procedure	Reports from Ministry of Health, Education, and Social Protection indicating whether, for each fiscal year, annual budget allocations were made available at the start of the fiscal year.
7 : Phased usage of the recipient's electronic contracting system in procuring entities with ministry rank for electronic review of tender documents and award of contracts (Number)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$4,000,000 Baseline = 0 Target = 25 (28 government ministries are currently in place, therefore the objective is to reach 25 ministries using the e-procurement system at the end of the program) The target is phased utilization of the e-procurement solution for procurement planning, tender document reviews, and contract awards across government ministries (by count of ministries). Each year, this is the increase in the number of government ministries utilizing the e-GP solution for procurement planning through contract award, from a baseline of zero (0), and in Years 1–4, in each year from the target met the previous year, US\$160,000 per additional ministry that meets said criteria up to a limit of US\$4,000,000 for Years 1–4. - Year 1 (2026): 6 ministries (pilots) publish their Procurement Plans in the system - Year 2 (2027): all 6 ministries use the electronic bid submission module, 6 ministries use the system's Procurement Plan module (cumulative of 12 ministries) - Year 3 (2028): 10 ministries use the system evaluation module, 8 ministries use the system's electronic submission module (cumulative of 18 ministries) - Year 4 (2029): 15 ministries use the system contract award module, 10 ministries use the system evaluation module (cumulative of 25 ministries) Results will be measured annually. To facilitate disbursements, scalability is achieved through unit prices and time unbidding rather than through ratios.
Description	This indicator tracks the extent to which the newly acquired e-Procurement system is adopted and utilized by government ministries for procurement planning, tender document review, and contract award.
Data source/ Agency	Procurement Regulatory Authority
Verification Entity	IVA
Procedure	Annual validation based on e-Procurement system audit and reports from Procurement Regulatory Authority
8 : Reduction in the average time taken to pay vendors and suppliers delivering goods and services in the Ministries of Finance & Budget, Health, Education, and Social Protection (Days)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$4,000,000





	Baseline = 67 days Target = 47 days Each year, this is the reduction in the average number of days taken to pay vendors and suppliers delivering goods and services to the Ministries of Finance & Budget, Health, Education, and Social Protection. In Year 1, from a baseline of 67 days, and in Years 1–4, in each year from the target met the previous year, US\$200,000 for each reduced day that meets said criteria, up to a limit of US\$4,000,000 for Years 1–4. Results will be measured annually. To facilitate disbursements, scalability is achieved through unit prices and time unbinding rather than through ratios and time-bound results. Annual reduction of 5 days in the average payment period of expenditure (expenditure on public procurement and infrastructure threshold expenditure) for 2026–2030 at the level of four pilot departments and this is compared to the average reference period of 67 days until the achievement of the final objective.
Description	Delayed payment of vendor and supplier invoices affects the availability of critical resources in frontline service delivery ministries and may contribute to vendors pre-emptively price gouging in anticipation of delays. This indicator measures the Government's efforts to ensure that all vendors who submit compliant invoices are paid promptly, to improve vendor trust and downstream resource availability.
Data source/ Agency	Ministry of Finance - Treasury
Verification Entity	IVA
Procedure	Annual validation based on a full listing of vendor and supplier payments, including invoice receipt dates and invoice payment dates, for the Ministries of Finance & Budget, Health, Education, and Social Protection, generated from the IFMIS.
9 : Sub-national spending units under the Ministry of Health's tutelage submit biannual technical and financial reports to the Ministry of Health (Number)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$2,000,000 Baseline = 0 Target = 500 There are 15 regional bureaus and 63 local-level spending units under the Ministry of Health responsible for providing timely biannual technical and financial reports, for a total of 78 spending units. A spending unit submitting all due biannual reports within 45 days of the end of each semester shall be counted as a responding unit for that year. In Year 1, from a baseline of zero (0), and in Years 2–5, in each year from the target met the previous year, US\$4,000 per additional report up to a limit of US\$2,000,000 for Years 1–5. Results will be measured semiannually. For each year, a minimum of 65 reports in accordance with the framework produced must be received by the Ministry of Health to be eligible for the current year's disbursement.
Description	The central Ministry of Finance is inherently reliant on timely, granular, sub-national data from deconcentrated and subordinate units of government to inform program efficiency decisions and proactively monitor resource availability and utilization. This indicator measures the extent to which subnational units submit stipulated technical and financial reports in a timely manner.
Data source/ Agency	Ministry of Health
Verification Entity	IVA
Procedure	Annual validation based on reports from the Ministry of Health
10 : Increased number of health centers that comply with national standards for equipment based on health system levels (Number)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$2,000,000 Baseline = 213 Target = 463 Each year, this is the percentage increase in the share of health centers that comply with national standards for equipment, based on health system levels. From a baseline of 213 health centers compliant with the minimum equipment requirement, and in Years 1–4, in each year from the target met the previous year, US\$8000 per additional health center that meets said criteria, up to a limit of US\$2,000,000. Results will be measured semiannually with a minimum of 35 health centers compliant with the criteria to benefit from the disbursements.
Description	The Government has established a defined list of health center equipment availability and stockage requirements. This DLI measures the extent to which health centers in the country are compliant with these normative standards and incentivizes improved frontline resource availability in health centers.



The World Bank

Mauritania Public Spending Efficiency (P506443)

Data source/ Agency	Ministry of Health
Verification Entity	IVA
Procedure	Annual validation based on reports from the Ministry of Health
11 : Increase in the number of children having received a full dose of Measles and Rubella (MR) vaccinations (Number)	
Formula	Amount to be disbursed = US\$3,000,000 Baseline = 104,338 Target = 354,338(cumulative increase) Each year, this is the increase from the previous year in the annual number of children who received their second dose of an MMR vaccination. Results will be achieved annually, and disbursements are scalable, from a baseline of 104,338, and in Years 1–4, in each year from the target met the previous year, US\$12 per additional child that meets said criteria up to a limit of US\$3,000,000 for Years 1–4.
Description	The World Health Organization (WHO) recommended the rate of 90 percent of children fully immunized to protect them against serious diseases and contribute to herd immunity and prevent the spread of infections, thereby ensuring the health and safety of the entire community. The rate of children fully immunized (RR2) is relatively low in Mauritania, 62 percent in 2024. The formula is designed to reward the vaccine completion and sustained maintenance of the target vaccination coverage rate, with an aim of preventing outbreak risks. Health facilities will submit the number of children receiving their second MR dose along with each quarterly technical report submitted to the Ministry of Health.
Data source/ Agency	Ministry of Health, ANSADE
Verification Entity	IVA
Procedure	Annual validation based on vaccination coverage reports and datasets made publicly available by the Ministry of Health and ANSADE.

