Termes de références

Audit Financier pour le projet :

« *Renforcer l'inclusion sociale et sociale et scolaire des enfants de 3 à 12 ans par la diffusion de bonnes pratiques et d'outils pédagogiques* **–** Ankizy **»**

Généralités :

Entité : ASMAE – Association Sœur Emmanuelle

Objet : Audit du Projet : « Renforcer l'inclusion sociale et scolaire des enfants de 3 à 12 ans par la diffusion de bonnes pratiques et d'outils pédagogiques » Phase 3

Période à auditer : 01/07/2023 au 30/06/2026 (à mi-parcours et final)

Date limite de dépôts des offres : 04/04/2024

Date estimée de démarrage : 15/02/2025 et 15/09/2026

Lieux de l'audit : Au sein du bureau d'Asmae Madagascar situé à l'adresse suivante : Lot II N174 E bis Analamahitsy, 101 Antananarivo, Madagascar

Table des matières

I. Avant-propos 3
II. Description du projet 3
III. Objectif de l'audit 5
IV. Organisation de l'audit 6
V. Déroulement et étendue de l'audit 6
VI. Rapports à fournir 7
VII. Documents de référence 7
VIII. Proposition technique et financière 7
IX. Traitements des applications 8
X. Envoi des offres 9
XI. Annexes 9

I. Avant-propos

Asmae-Association Sœur Emmanuelle est une ONG de solidarité internationale française spécialisée dans le développement de l'enfant. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous. Créée en 1980 par sœur Emmanuelle sur la base de son expérience avec les chiffonniers dans les bidonvilles du Caire, Asmae poursuit son action dans le respect des valeurs et des méthodes héritées de sa fondatrice : écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité. L'action d'Asmae vise à soutenir les enfants vulnérables et leurs familles via l'accompagnement sur mesure et dans la durée des acteurs locaux qui travaillent dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance.

II. Description du projet

A Madagascar depuis 2001, Asmae travaille avec une dizaine de partenaires locaux et met actuellement en œuvre le projet de « Renforcement de l'inclusion scolaire et sociale des enfants vulnérables à Antananarivo » - Phase 3, cofinancé par l'Agence Française de Développement (AFD), en partenariat avec l'Association Internationale des Charités (**AIC**) Anosizato, le Centre **Betania** Ankasina, l'association **Hardi** et **Manda**, (ci-après également dénommés bénéficiaires).

Le projet ambitionne de structurer un dispositif pérenne de promotion des bonnes pratiques et outils pédagogiques (créés lors des deux phases précédentes) en faveur de l'inclusion sociale et scolaire des enfants. Ce dispositif s'articule autour de formations aux outils dispensées d'une part par un pool de formateur.ices (composés des partenaires du projet) et d'autre part à travers une collaboration rapprochée avec le Ministère de l'Education Nationale (MEN).

Via la diffusion de ces outils, le projet promeut auprès des professionnel.le.s de l'éducation une posture et une pédagogie bienveillante, ludique et positive. Cela bénéficiera à un nombre d'enfant conséquent, qui auront accès à ces bonnes pratiques à la fois dans les centres partenaires du projet, mais aussi dans les structures d'apprentissage publiques (écoles) et privées (associations, centres, etc) formées au cours de l'intervention.

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Durée	3 ans
Budget total contractuel	550 000 euros dont 55% financés par l'AFD soit un montant de 300 000 euros
Lieux	Les activités du projet se déroulent à Antananarivo, Région Analamanga, Madagascar. Asmae est située dans le quartier d'Analamahitsy, AIC à Anosizato, Betania dans le quartier d'Ankasina, Hardi dans le quartier de Manarintsoa Afovoany et Manda à Ambatobe.
Objectifs de l'action	<u>Objectif Global :</u> Renforcer l'inclusion sociale et scolaire des enfants de 3 à 12 ans à Madagascar par la diffusion des bonnes pratiques et d'outils pédagogiques. <u>Objectifs Spécifiques</u> <u>Objectif Spécifique 1</u> : Poursuivre l'inclusion sociale et scolaire des enfants dans les centres partenaires du projet.

	Objectif Spécifique 2 : Structurer un dispositif pérenne de promotion de pratiques et outils pédagogiques adaptés et innovants. Objectif Spécifique 3 : Assurer la diffusion des outils et pratiques pédagogiques auprès d'au moins 880 professionnel.les.
Bénéficiaires directs	- 2000 enfants de 3 à 12 ans des centres partenaires et leurs familles (environ 1 200 parents), - 35 éducateur.ices alphabétisation et préscolaires des 4 partenaires du projet, - 20 professionnel.les des Conseils d'Administration, la Direction et de la Coordination des 4 partenaires du projet, - 28 formateur.ices du pool, 30 formateur.ices centraux et 170 formateur.ices régionaux du MEN.
Bénéficiaires indirects	- 700 éducateur.ices, enseignant.es et animateur.ices du secteur public, - 180 professionnel.les de l'éducation du secteur privé, 28 000 élèves de 3 à 12 ans issus de classes de préscolaire, primaire et d'alphabétisation ayant accès aux pratiques et outils, - Les communautés des quartiers d'implantation des partenaires.
Résultats attendus	R.1.1 : 2.000 enfants ont accès aux bonnes pratiques des partenaires visant l'inclusion sociale. R.1.2 : La protection et le genre sont davantage intégrés dans les pratiques des partenaires. R 2.1 : Les capacités des partenaires en tant qu'acteurs référents sur la promotion des outils sont renforcées. R 2.2 : Les pratiques et outils pédagogiques sont reconnus et intégrés au niveau institutionnel. R.3.1 : Les pratiques et outils pédagogiques expérimentés auprès des enfants sont largement diffusés par le pool de formateur.ices. R3.2 : Les pratiques et outils pédagogiques expérimentés auprès des enfants so nt largement diffusés par le MEN.
Activités principales	A.1.1.1 Soutenir les initiatives visant à améliorer l'accompagnement éducatif des enfants au sein des centres partenaires et des EPP. A.1.1.2 Soutenir au moins 9 initiatives pour une inclusion sociales des enfants sensibles au genre. A 1.1.3 Organiser des mises en réseau afin de partager et capitaliser les bonnes pratiques d'inclusion sociale et scolaire sensibles au genre.

	A 1.2.1 Renforcer l'intégration du genre dans les pratiques des partenaires. A 1.2.2 Mettre en place une politique de protection de l'enfance au sein des centres partenaires. A 2.1.1 Améliorer et reproduire les outils selon une approche sensible au genre. A 2.1.2 Appuyer les partenaires dans la transmission en interne des outils et bonnes pratiques. A 2.1.3 Opérationnaliser le pool de formateur.ices pour la diffusion des pratiques et outils pédagogiques. A 2.1.4 Renforcer le dialogue entre les partenaires du projet et les partenaires techniques et financiers (MEN et bailleurs pour la diffusion des outils via le pool). A 2.2.1 En collaboration avec le MEN, réaliser une étude d'impact de l'outil « Sary Fetsy » permettant de prouver et de faire reconnaître la pertinence d'une diffusion à l'échelle nationale. A 2.2.2 Officialiser les conditions et les modalités de mise en œuvre de la diffusion des outils à l'échelle nationale. A 2.2.3 Former 30 formateur.ices centraux et 170 formateur.ices régionaux du MEN. A 3.1.1 Former au moins 180 professionnels de l'éducation en direct. A 3.1.2 Assurer le suivi des professionnel.les formé.es par le pool de formateur.ices. A 3.2.1 Former 700 enseignant.es, éducateur.ices, animateur.ices du MEN et les doter en outils. A 3.2.2 Assurer le suivi de 70 professionnel.les formé.es et des réalisations du MEN en termes de nombre d'enfants ciblés par la diffusion des outils A 3.2.3 Appuyer le MEN à mobiliser des bailleurs potentiels pour la diffusion des outils

III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par Asmae, financé à hauteur de 55% par l'AFD, doit faire l'objet d'un audit financier externe pour les dépenses réalisées au sein du projet. La recherche de l'auditeur externe est l'objectif des termes de référence ici présents.

L'auditeur sélectionné devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par Asmae pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet.

L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe 2 ;

- S'assurer de la conformité du rapport financier au modèle requis par l'AFD ;
- S'assurer de l'éligibilité des dépenses effectuées durant le projet et reportées dans le rapport financier ;
- Se prononcer sur le respect des procédures listées dans la Convention de financement avec l'AFD et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile) ;
- Certifier le rapport financier à présenter à l'AFD.

IV. Organisation de l'audit

a. Méthodologie et approche de l'audit

Le consultant proposera une note méthodologique pour la réalisation de cet audit. Celle-ci devra notamment préciser la méthodologie d'échantillonnage permettant d'assurer la représentativité des dépenses à contrôler au niveau global et pour chaque rubrique budgétaire.

b. Lieu d'Intervention

Les interventions se dérouleront principalement dans le bureau d'Asmae, situé à l'adresse : Lot II N174 E bis Analamahitsy, 101 Antananarivo, Madagascar.

V. Déroulement et étendue de l'audit

L'audit se fera en trois temps :

- Il débutera par une réunion de cadrage (1 journée), qui se tiendra dans un délai d'un mois après le recrutement du consultant ou cabinet d'audit et la signature du contrat en présence des responsables du projet, de la référente financière et comptable du projet et de l'auditeur ;
- Se poursuivra par une première mission de vérification des dépenses par l'auditeur (15 jours ouvrables) qui aura lieu approximativement 45 jours après la fin de la tranche 1 du projet (audit à mi-parcours) ;
- Et se terminera par une dernière mission de vérification des dépenses par l'auditeur (15 jours ouvrables) qui aura lieu approximativement 45 jours après la fin du projet (audit final).

a. Réunion de cadrage avec l'auditeur

Cette réunion devra se tenir dans le mois suivant la signature du contrat. L'objectif principal de cette réunion est de permettre à l'OSC une bonne compréhension du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit. Elle doit lui permettre de renforcer les procédures internes indispensables au respect de ses obligations contractuelles afin, à terme, de faciliter le travail de contrôle de l'auditeur et de limiter au maximum le taux de dépenses inéligibles constatées en fin d'exécution de projet. Cette réunion peut également permettre à l'auditeur d'émettre des recommandations à l'OSC en début de projet.

b. La réalisation et la restitution des audits financiers

L'examen comprendra comme tâches principales de :

- S'assurer que toutes les dépenses ont été encourues conformément aux dispositions prévues dans la Convention de financement et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, avec une vigilance particulière sur les engagements relatifs à la passation des marchés ;

- Vérifier les critères d'éligibilité des dépenses reportées dans le rapport financier ;
- Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses par bailleur.

Les critères d'éligibilité des dépenses sont principalement les suivants :

- Les dépenses ont été réellement encourues et ce pendant la période couverte par la Convention de financement ;
- Les dépenses encourues étaient prévues au budget et sont classées dans la bonne catégorie budgétaire ;
- Les dépenses encourues étaient nécessaires à la mise en œuvre du projet ;
- Les dépenses encourues et reportées dans le rapport financier ont été enregistrées et allouées au projet dans le système comptable d'Asmae ou dans celui de ses partenaires conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ces derniers et aux pratiques comptables habituelles.

L'auditeur réalisera l'ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe 2. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.

VI. Rapports à fournir

A l'issue de la réunion de cadrage décrite dans la partie V.a l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier.

La réalisation de l'audit financier décrite dans la partie V.b devra avoir lieu à mi-parcours soit approximativement 45 jours après la fin de la tranche 1 (31/12/2024) et après la fin du projet soit approximativement 45 jours après la date de fin du projet (30/06/2026).

Le rapport d'audit devra être fourni dans les six mois qui suivent la fin du projet. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Il doit indiquer le montant des dépenses déclarées inéligibles (également commenté pour chaque dépense concernée). Les procédures de mise en concurrence, les rétrocessions et les valorisations doivent également être évaluées et commentées.

La liste de vérification (cf annexe 2) doit être annexée au rapport d'audit.

Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.

VII. Documents de référence

- Convention de financement du projet entre « Asmae » et l'AFD (CMG1808 01 V) ;
- Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (https://www.afd.fr/sites/afd/files/2017-12/guide-demande-de-financement-initiative-OSC-AFD.pdf) ;
- Conventions entre Asmae et chaque partenaire du projet ;
- Les rapports narratifs du projet ;
- Le rapport financier du projet au 30/06/2026 ;
- Le budget détaillé du projet ;
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications.

VIII. Proposition technique et financière

Le consultant invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants à Asmae :
Une proposition technique qui devra indiquer :

- La méthodologie proposée pour la conduite de l'audit ;
- Les références et expériences du consultant (3 pages maximum) ;
- Le CV du ou des intervenants et la répartition des responsabilités ;
- Le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi qu'une estimation des charges en hommes/jours.

Une proposition financière qui devra indiquer :
- Les coûts totaux de l'audit en EUR TTC ;
- Les modalités de paiement (échéancier) ;

Le profil du consultant :
- L'associé signataire du rapport doit être un expert-comptable diplômé et membre des associations professionnelles des Experts Comptables ;
- Les personnels associés devront avoir une expérience dans les audits projets financés par les bailleurs publics français ;
- Application de standards professionnels reconnus (IFAC, IDEAS, …)

La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social complétée et signée par la personne habilitée, si le marché est supérieur ou égal à 20 000 euros (cf. Annexe 3).

IX. Traitements des applications

a. Evaluation des applications

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût :
- Offre technique : compréhension des TDR, méthodologie, expériences du ou des consultants
- Offre financière : tarifs journaliers, nombre de jours proposés, frais annexes, offre globale correspondant au budget disponible

L'évaluation technique suivra la grille d'évaluation suivante :

Critères	
OFFRE TECHNIQUE	**60%**
Compréhension des TDR/Présentation de la méthodologie utilisée	10%
Références et expériences du consultant	30%
Expériences d'audit de structures ONG	10%
Expériences d'audit de projets internationaux	10%
Expérience dans l'audit de financement public	10%
CV du ou des intervenants/partage des responsabilités	10%
Calendrier prévisionnel d'intervention/estimation des charges en jour/homme	10%
OFFRE FINANCIERE	**40%**
TOTAL	**100%**

Une fois les offres reçues et analysées, les demandeurs se réservent le droit de négocier les propositions avec les candidats présélectionnés.
Le demandeur se réserve également le droit de ne sélectionner aucun candidat si aucune offre n'était jugée satisfaisante.
Toute information concernant le projet Ankizy et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Les demandeurs acceptent de ne divulguer ou publier aucune information relative à cet appel à d'offres.
De la même façon, tout document fourni par le prestataire sera considéré comme confidentiel.

b. Budget

Le budget maximum pour l'audit est de 14 000 euros toutes taxes et toutes missions sur le terrain incluses.

X. Envoi des offres

Les offres en version PDF ainsi que les documents jugés utiles à leur évaluation, sont à envoyer, par mail, en langue française, **avec en objet la référence** : OFFRE Audit financier – ANK3, impérativement aux adresses suivantes :
procurement.mada@asmae.fr , respadminfi.mada@asmae.fr , aclappe@asmae.fr , avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des offres : le **04/04/2024 à 18h00.**

XI. Annexes

Annexe 1 : Budget du Projet

N° du projet : CMG1808 01 V Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois Origine des ressources (en €) *(à détailler et sigles à expliciter)*	Total ressources prévisionnelles (convention) (en €)	Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des ressources prévisionnelles /total ressources prévues (convention) (en %)
1 - Contribution de l'AFD et des Ministères français				
Subvention de l'AFD (DPA-OSC)	300 000	141 730	158 270	55%
Part de la subvention AFD (DPA-OSC) reçue en tranche 1 mais non consommée en tranche 1				
Autres financements AFD (à détailler) :				
Expertise France (dont Initiative 5%) (à détailler)			0	0%
FFEM (à détailler)			0	0%
FID (à détailler)			0	0%
Sous-total 1 - Contribution AFD et des Ministères français	**300 000**	**141 730**	**158 270**	**55%**
2 - Autres ressources mobilisées				
2.1 - Ressources d'origine privée				
Total des valorisations d'origine privée (cf onglet valorisations)			0	0%
Fonds apportés par l'OSC	250 000	118 108	131 892	45%
Autres fonds privés (à détailler)				
Sous-total 2.1 - Ressources d'origine privée	**250 000**	**118 108**	**131 892**	**45%**
2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale				
Sous-total 2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale	**0**	**0**	**0**	**0%**
Sous-total 2 - Autres ressources mobilisées	**250 000**	**118 108**	**131 892**	**45%**
TOTAL GENERAL DES RESSOURCES	**550 000**	**259 838**	**290 162**	**100%**
contrôles totaux onglet 'Dépenses'	*0*	*0*	*0*	
Calcul du reliquat AFD				
Part subvention AFD reçue en Tranche 1 (à saisir manuellement)				
Part subvention AFD consommée en Tranche 1 (automatique)	0			
Reliquat à consommer en Tranche 2 (automatique)	0			
Part subvention AFD reçue en Tranche 2 (à saisir manuellement en Tranche 2 uniquement)				
Part subvention AFD consommée en Tranche 2 (automatique)	0			
Montant de la subvention AFD à rembourser en fin de projet dans le cas d'une sous consommation du budget	0			
28/04/2023, Adrien Sallez, directeur général				

N° projet : CMG1808 01 V Tranche 1 : 18 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention)	Dépenses prévisionnelles (convention)	(automatique) Dépenses prévisionnelles	(automatique) Part des dépenses
1- Immobilier, équipements technique et mobilier				
Logiciels (Saga, PPIE, etc.)	907	433	474	0%
Matériel informatique Asmae	2 000	2 000	0	0%
Logiciel Criblage	1 254	599	656	0%
Mobilier de bureau Asmae	1 290	1 290	0	0%
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	**5 451**	**4 322**	**1 130**	**1%**
2- Frais de services, achats et locations				
Fournitures de bureau & consommables Asmae (bureau)	4 285	2 045	2 240	1%
Fournitures de bureau & consommables pour les activités (formations, activités de réseau et de plaidoyer, etc.) - Asmae	626	294	332	0%
Carburant	2 257	1 078	1 179	0%
Charges de bureaux Asmae (eau, électricité, etc.)	1 678	801	877	0%
Location bureaux Asmae	15 070	7 195	7 876	3%
Location salles de formation / réunion réseaux & plaidoyer (activités)	322	209	113	0%
Matériel et outils pédagogiques/de sensibilisation activités Asmae	1 325	1 035	290	0%
Frais de communication Asmae (tél. internet, frais postaux)	4 053	1 935	2 118	1%
Frais bancaires et coûts fiscaux	3 018	1 443	1 575	1%
Assurance bureaux et autres assurances	465	222	244	0%
Assurance et maintenance véhicules	3 700	1 768	1 933	1%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	**36 799**	**18 024**	**18 775**	**7%**
3- Frais d'études, de consultances et de prestations externes (dont audit et évaluation)				
Frais de gardiennage Asmae	203	97	106	0%
Frais de maintenance (bureaux, centres, informatique)	3 008	1 436	1 572	1%
Traiteur / Pause café & déjeuner formation / réunion de réseau	6 232	3 308	2 924	1%
Frais de création de matériel pédagogique	8 037	3 838	4 200	1%
Frais items de visibilité	2 070	1 535	535	0%
- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques…)				
Consultances techniques (CT Asmae)	43 890	20 958	22 932	8%
Consultant- prestataire genre	5 384	3 992	1 392	1%
Consultant- prestataire protection	2 090	998	1 092	0%
Consultant- prestataire traducteur	643	307	336	0%
Consultant - prestataire capitalisation	526	251	275	0%
Consultant - prestataire promotion	578	276	302	0%
Consultant - prestataire étude d'impact	8 280	6 140	2 140	2%
Evaluation à mi parcours	5 000	5 000	0	1%
Evaluation finale	27 000	0	27 000	5%
Audit externe intermédiaire et final du projet	14 000	4 000	10 000	3%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	**126 941**	**52 136**	**74 805**	**23%**
4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet				
Déplacements internationaux (mission du siège Asmae & déplacements expatrié.e.s) - y compris visa	9 410	4 503	4 907	2%
Déplacements nationaux Asmae	1 929	921	1 008	0%
Déplacement pour les activités	2 761	1 656	1 105	1%
Frais de mission & perdiem internationaux (mission du siège) - y compris hébergement	1 048	502	547	0%
Comité de pilotage (perdiem nationaux)	1 081	451	630	0%
Per diem pour les activités	4 320	2 064	2 256	1%
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	**20 549**	**10 096**	**10 453**	**4%**
6-Ressources Humaines (renvoi à l'Onglet "Répartition RH" à compléter obligatoirement)				
Personnel terrain				
Personnel expatrié	87 128	44 718	42 410	16%
Equipe terrain technique	23 997	11 309	12 688	4%
Equipe soutien	36 035	16 981	19 054	7%
Personnel siège dédié au projet				
Equipe technique	28 637	13 853	14 784	5%
Equipe soutien	10 781	5 216	5 566	2%
Sous total 6 - Ressources Humaines	**186 578**	**92 077**	**94 502**	**34%**
7- Fonds redistributifs (ne concernent pas les rétrocessions)				
Soutien Financier des associations accompagneés (A à P)	106 138	51 274	54 864	19%
Sous total 7 - Fonds redistributifs	**106 138**	**51 274**	**54 864**	**19%**
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	**482 456**	**227 928**	**254 528**	**88%**
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
C-Total coûts directs (A+B)	**482 456**	**227 928**	**254 528**	**88%**
D-Coûts indirects	**67 544**	**31 910**	**35 634**	**12%**
14 % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)	67 544	31 910	35 634	12%
TOTAL GENERAL (C+D)	**550 000**	**259 838**	**290 162**	**100%**
28/04/2023, Adrien Sallez, directeur général				

Annexe 2 : Questionnaire à remplir par l'auditeur et à remettre à l'Agence Française de Développement

LISTE DE VERIFICATION AUDIT FINANCIER

L'auditeur retenu au titre de l'appel d'offre s'engage à réaliser l'ensemble des vérifications suivantes, et à **annexer cette liste complétée et signée au rapport d'audit final**. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.

Auditeur (nom/statut/adresse) : **Certification/qualification :**
OSC ou partenaire audité : **Dates de l'audit :**
N° convention AFD **Montant audité :** **Tranches :**

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	**Oui, le point a été vérifié**	**Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié**
1.1. Modalités du contrôle		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
Avant AMI 2023 : L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses totales du projet ? A partir AMI 2023 : L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 60% du montant total des dépenses totales du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
1.2. Obligations contractuelles		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles étés clairement définies ?		

Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
1.3. Analyse du plan de financement		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire? Si vous avez constaté une variation supérieure à 20% du total de chacune des rubriques budgétaires, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?		
Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés : - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors fais administratifs et de structure) -Les coûts indirects sont plafonnés à 14% des coûts directs du projet (% à vérifier en fonction de l'AMI auquel a été déposé et sélectionné le projet)		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?		
1.4. Vérification du système comptable		
Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
1.5. Contrôle des dépenses		
<u>Conformité à la législation applicable</u> • Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ? • Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : - Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention ; - La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat) ; - Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?		
<u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u> • Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ? • A-t-on obtenu l'assurance que la dépense n'a pas déjà été subventionnée par un autre financement (UE, régional, local ou autre) non déclaré au plan de		

financement ? Des contrôles existent-ils afin d'éviter le double-financement ?		
<u>Dépenses de personnel</u> • Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiés au titres des actions prévues dans la convention? • Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ? • Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ? • Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ?		
<u>Voyage et hébergement</u> • Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une règlementation interne établie par l'OSC ? • Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ? • Les déplacements sont ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ? • Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont elles-exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ?		
<u>Les dépenses d'équipement</u> • Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de l'AFD par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité > 10 000 €) ? • Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme à celle prévue par le guide méthodologique? • Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le Projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?		
<u>Expertises externes</u> • Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ? • Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la convention?		
<u>Taux de change</u> • La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié? • Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ? • Le Bénéficiaire a-t-il spécifié la manière dont il utilisera les sommes générées par les gains de change et compensera les pertes de change pendant la durée de mise en œuvre du projet ?		

2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à l'AFD	Non, pourquoi ?
Un rapport de vérification des dépenses, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offre, les rétrocessions et les valorisations réalisées au cours du projet.		
Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérificiation des dépenses et formulant les principales recommandations.		

Annexe 3 : Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social

Intitulé de l'appel d'offres : _____ (le "**Marché**")

A : _____(le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

   2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

   2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché[1];

   2.3) figurer sur les Listes de Sanctions Financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

   2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

   2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

   2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

   2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique http://www.worldbank.org/debarr[2];

   2.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

[1] Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

[2] Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

   3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

   3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

   3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

   3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

   3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

   ii. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;

   iii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial[3].

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

   6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

   6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

   6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris

[3] Article à supprimer le cas échéant en cas de marché conclu avec une entreprise publique sans mise en concurrence.

pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune Pratique Anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous Embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de[4] _____

En date du : _____ jour de : _____

[4] En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

Annexe 4 : Pièce justificative à joindre en cas d'audit (à titre d'exemple)

Vérification de la complétude du dossier	
Pièces attendues : • Le dossier de candidature, la décision attributive de subvention, ses annexes techniques et financières, la convention de partenariat et les contrats de sous-traitance, • Les comptes rendus financiers et techniques • Tout autre document produit dans le cadre des cofinancements européens : remontés de dépenses, bilans d'exécution, certificats de paiement, • Une présentation de votre structure, de ses missions, et de son organisation et le cas échéant, de vos adhérents (statuts, règlements intérieurs, liste des membres du conseil d'administration et du bureau…).	
Vérification des dépenses	
Rubrique budgétaire	**Pièces justificatives spécifiques**
Frais de personnel	Feuilles de temps Contrats de travail Lettres de mission (si applicable) Bulletins de paie, journal de paie Relevés bancaires attestant du décaissement
Frais de voyage et séjour	Politique voyage de l'organisation (avec par exemple les barèmes et les modalités d'application des indemnités journalières) Note de frais accompagnées des justificatifs de transport Démonstration du lien entre le voyage et le projet (lettre de mission, invitation, preuve de participation aux événements, etc.)
Dépenses liées aux publics cibles	Liste des publics ayant reçu des subventions/incitations Date de paiement et preuve de décaissement Justificatif de l'aide apportée et preuve que les personnes recevant l'aide correspondaient au groupe cible Preuves de réalisation des dépenses
Frais d'équipement	Contrat de location ou de crédit-bail Bon de commande, facture et bon de livraison Calcul et justification du taux d'affectation (si affectation partielle au projet) Eléments justificatifs de la procédure de mise en concurrence (si applicable)
Biens immobiliers	Attestation d'expert immobilier Calcul et justification de la part d'amortissement affectée au projet
Consommables et fournitures	Politique interne des achats (procédures et seuils associés) Eléments justifiant le lien avec le projet Eléments justificatifs de la procédure de mise en concurrence (publicité, devis,…), si applicable

Frais de sous-traitance – prestations de services	Politique interne des achats (procédures et seuils associés) Contrat Eléments justificatifs de la procédure de mise en concurrence (publicité, devis,…), si applicable Livrables du prestataire (preuves de réalisation de la prestation)

Réalisation physique du projet

Tout élément prouvant la réalisation concrète du projet (exemples) :

- ☐ Des fiches d'émargement, se rapportant à l'action cofinancée, en cas de réunion et/ou de prestations d'accompagnement,
- ☐ Programmes des réunions, convocations et listes des participants (notamment en cas de dépenses de déplacement ou de dépenses liées à l'organisation d'une réunion/ d'un événement),
- ☐ Études et travaux de capitalisation produits à l'issue du projet,
- ☐ Justification des investissements réalisés.

Vérification des procédures

Procédures permettant :

- ☐ Mise en œuvre des priorités transversales de l'UE,
- ☐ Mise en œuvre des obligations en matière de publicité,
- ☐ Respect des règles en lien avec les régimes d'aides d'Etat,
- ☐ Mise en œuvre des règles en matière de marchés publics,
- ☐ Mise en œuvre des diligences en matière de lutte anti blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme,
- ☐ Respect des normes environnementales et sociales.