

Cahier des charges

« Audit financier d'un projet triennal cofinancé par l'AFD »

Objet : Audit du Projet : « Renforcer la capacité d'action et la résilience de la société civile pour répondre aux enjeux du développement aux niveaux national, régional et international. »

Période à auditer : Avril 2023 – Mars 2026

Date limite de dépôts des offres : 15 janvier 2024

Date estimée de démarrage : 1^{er} trimestre 2024

Lieux de l'audit : Paris

1 Contexte

Forus, un réseau global de 68 Plateformes Nationales d'ONG et 7 Coalitions Régionales d'Afrique, d'Amérique, d'Asie, d'Europe et du Pacifique, a obtenu un cofinancement de la part de l'Agence Française de Développement (AFD), dans le cadre d'un projet de 36 mois, réalisé d'avril 2023 à mars 2026. Conformément aux règles applicables aux projets cofinancés par l'AFD, un audit financier par un cabinet externe est requis.

2 Description globale et objectifs

[Forus](#) est un réseau international de plateformes d'ONG, structuré sous la forme juridique d'une association loi 1901 dont le siège est fixé à Paris. Forus travaille en 4 langues (anglais, espagnol, français et portugais). Son fonctionnement est défini par des statuts et un règlement intérieur.

L'activité de Forus est financée par des subventions publiques, et notamment par l'Agence Française de Développement (AFD).

Forus met actuellement en œuvre un projet de plaidoyer et de renforcement de capacités (comprenant des rétrocessions à des partenaires étrangers), qui fait l'objet d'un contrat de financement de 3 ans avec l'AFD. Ce contrat a débuté en avril 2023 et se terminera en mars 2026. Le périmètre géographique de mise en œuvre du projet est international ; les activités sont développées dans toutes les régions du monde, par Forus directement ou par ses partenaires. Le résumé du projet est disponible en annexe.

Ce projet de 36 mois a un budget global de 2.335k€, avec une contribution de l'AFD de 1.300k€. Il est divisé en 2 tranches de 18 mois. Le projet est cofinancé par d'autres sources de financement publiques (notamment la Commission Européenne) et privées. Cf. résumé et budget du projet en annexe.

Le projet cofinancé par l'AFD doit faire l'objet d'un audit externe en fin de projet. Le rapport d'audit devra être disponible au plus tard 6 mois après la date de fin du projet.

3 Description fonctionnelle

Forus recherche un **Cabinet d'audit pour assurer l'audit financier de son projet triennal cofinancé par l'AFD (avril 2023 - mars 2026).**

L'auditeur sélectionné devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par Forus 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.

3.1 Mission du cabinet d'audit

Le cabinet d'audit assurera les missions suivantes :

- En début de projet (après signature du contrat avec le cabinet sélectionné) :
 - Réunion de cadrage. Cette réunion devra se tenir dans le mois suivant la signature du contrat. L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par Forus 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 Forus en début de projet
 - Livrable : note de cadrage, avec les recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier.
- En fin de projet (date estimée : T2 2026) :
 - Mission de vérification conforme aux exigences de l'AFD (cf. Guide méthodologique – Fiche-outil n°6 en Annexe) :
 - 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 seront 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 de Forus 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.

- Livrable : rapport d'audit en français (au plus tard 6 mois après la date de clôture du projet), conforme aux exigences de l'AFD (cf. annexe 2), et lettre de management.

Le soumissionnaire devra être un cabinet indépendant, membre d'une organisation nationale d'experts comptables ou de contrôleurs légaux des comptes.

3.2 Livrables

Le soumissionnaire fournira :

- Une note de cadrage, à l'issue de la réunion de cadrage en début de projet, qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier ;
- Un rapport d'audit, qui devra être fourni dans les 6 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.

L'ensemble des livrables sera transmis en français. Mais le cabinet devra être en mesure de comprendre l'anglais (et si possible l'espagnol) compte tenu du nombre important de documents et pièces en langue étrangère, et tout particulièrement en anglais.

4 Documents de référence

- Convention de financement du projet entre Forus et l'AFD
- [Guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD](#)
- Les conventions entre Forus et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet au 31/03/2026
- Le budget détaillé du projet

- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

5 Soumission des offres

5.1 Date limite et mode de communication

Les offres devront être soumises :

- jusqu'au **15 janvier 2024**
- en format électronique à l'adresse suivante : recruitment@forus-international.org
- avec en objet : "Audit AFD".

5.2 Contenu de l'offre

Le soumissionnaire devra démontrer sa connaissance des règles de l'AFD et sa capacité dans le domaine.

Le soumissionnaire doit clairement spécifier tout lien actuel ou passé avec Forus, ou avec un de leurs membres, ainsi qu'un quelconque risque de conflit d'intérêts.

L'offre transmise par le soumissionnaire devra inclure :

1) Une proposition technique qui devra indiquer :

- 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 ;
- la nature et l'étendue des diligences estimées (heures de travail) ;
- Le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi qu'une estimation des charges en hommes/jours.

2) Une proposition financière qui devra indiquer :

- Les coûts totaux de l'audit en EUR TTC ;
- Les modalités de paiement (échancier).

3) La présentation du cabinet et des intervenants :

- La présentation générale du cabinet, la part du travail d'audit, notamment pour des projets cofinancés par l'AFD, les effectifs et leur stabilité, les démarches qualité, la politique RSE ;
- Sa capacité à conduire la mission ;
- Son expérience dans le secteur associatif et dans la solidarité internationale ;
- Son expérience d'organisations bénéficiant de financements européens et AFD ;
- Des références et expériences ;
- Le CV du ou des intervenants et la répartition des responsabilités.

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, ...).

4) La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social complétée et signée par la personne habilitée (cf. Annexe 3).

5.3 Critères de sélection

Méthode de sélection

Le Consultant sera choisi par une 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 du besoin et des spécificités de Forus /Présentation de la méthodologie utilisée / Qualité de la réponse	10%
Références et expériences du consultant / Notoriété dans le secteur	30%
<i>Expériences d'audit de structures ONG / Connaissance du secteur associatif et de la solidarité internationale</i>	10%
<i>Expériences d'audit de projets internationaux</i>	10%
<i>Expérience dans l'audit de financement public (notamment de projets cofinancés par l'AFD)</i>	10%
L'équipe proposée, CV du ou des intervenants et partage des responsabilités, expérience en audit financier de projet et en vérification de dépenses	10%
Calendrier prévisionnel d'intervention/estimation des charges en jour/homme, capacité matérielle et technique à réaliser la mission	10%
OFFRE FINANCIERE	40%
TOTAL	100%

Budget

Le budget maximum pour l'audit est de 15.000 euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain incluses.

Composition du comité de sélection :

- Directrice
- Responsable administratif et financier
- Trésorier

6 Contractualisation

Une fois les offres reçues et analysées, Forus se réserve le droit de négocier les propositions avec les candidats présélectionnés. Forus se réserve également le droit de ne sélectionner aucun candidat si aucune offre n'était jugée satisfaisante.

Toute information concernant le projet et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Forus accepte 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.

L’intervention d’audit sera contractualisée par une lettre de mission, à laquelle seront annexés des termes de référence détaillés incluant la liste de vérification prévue par l’AFD (cf. annexe 2).

7 Calendrier provisoire

Date limite de soumission	15 janvier 2024
Présélection des soumissionnaires	15-31 janvier 2024
Entretiens avec les candidats présélectionnés	Février-Mars 2024
Contractualisation	Mi-Mars 2024
Réunion de cadrage	Fin Mars 2024
Réalisation du projet	Jusqu’en mars 2026
Audit	T2 2026
Livrables finalisés	Au plus tard le 30/09/2026

Annexe 1 – résumé du projet

Titre du projet :

Renforcer la capacité d'action et la résilience de la société civile pour répondre aux enjeux du développement aux niveaux national, régional et international

Objectifs	Objectif global : Une société civile mieux équipée et coordonnée pour influencer les politiques publiques de développement aux niveaux national, régional et international à travers un réseau renforcé au service des plateformes nationales et coalitions régionales d'ONG. Objectif(s) spécifique(s) : OS1 : Multiplier et renforcer les connexions et la capacité d'action conjointe des membres du réseau, grâce à des espaces de dialogue inclusifs, au partage des expériences, et à des analyses et des stratégies communes. (CONNECTER). OS2 : Renforcer les plateformes de la société civile dans leurs capacités opérationnelles, leur redevabilité et leur capacité à soutenir la société civile dans leurs contextes nationaux et régionaux respectifs. (SOUTENIR) OS3 : Œuvrer pour une société civile mieux coordonnée et mieux informée, capable de se mobiliser rapidement aux niveaux national, régional et international et d'agir en faveur d'un environnement favorable et des objectifs de développement durable. (INFLUENCER)
------------------	---

Présentation du projet/programme :

Principaux enjeux/défis: L'action de la société civile, primordiale à la réalisation des ODD, est encore plus limitée dans un contexte de pandémie, de guerre, de changement climatique et de remise en question des valeurs et des systèmes démocratiques.

Principaux impacts visés: L'appui de l'AFD permettra à Forus de consolider les actions préalablement menées pour connecter et soutenir ses 75 membres, tout en renforçant considérablement les actions de plaidoyer pour influencer les politiques publiques dans un environnement encore plus complexe. Au moins 13 plateformes auront augmenté leur capacité d'action grâce à un renforcement de leurs structures ou programmes ; et les actions collectives auront réussi à mettre en lumière les principaux défis et recommandations issues du réseau en vue de leur meilleure prise en compte dans les espaces de décisions. Ceci sera vérifiable au moyen d'une évaluation d'impact visant notamment à confirmer la portée des actions de Forus et de ses membres.

Principaux impacts visés au terme du projet/programme (préciser durée envisagée) : En 2026, les ONG qui sont membres des plateformes et coalitions d'ONG membres de Forus auront une participation plus effective dans les espaces de décision politique nationaux, régionaux et internationaux.

OBJECTIF SPECIFIQUE 1 : Multiplier et renforcer les connexions et la capacité d'action conjointe des membres du réseau, grâce à des espaces de dialogue inclusifs, au partage des expériences, et à des analyses et des stratégies communes (CONNECTER). **Activités :** A1.1.1 Organisation de deux assemblées générales présentiels en 2023 et 2025, avec la participation de l'intégralité du réseau et d'un 'Forum virtuel' en 2024. A1.1.2 Tenue de six réunions du Comité Exécutif et 3 réunions du Conseil/an. A1.1.3 Développement participatif d'une nouvelle stratégie Forus pour la période 2026-2030 A1.2.1 Facilitation d'échanges réguliers avec et entre les coalitions régionales, favorisant l'apprentissage croisé et l'échange entre pairs. A1.2.2 Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie de développement et d'engagement des membres de Forus. A1.3.1 Organisation d'événements sur les thématiques les plus pertinentes pour les membres de Forus ; organisation de réunions récurrentes des groupes de travail de Forus ; création

d'échanges entre groupes de travail et des espaces de discussion. A1.3.2 : Recherche et plaidoyer en faveur d'un environnement favorable au bon fonctionnement de la société civile. A1.3.3 : Participation active aux discussions et événements organisés par d'autres partenaires, tels que le groupe de travail des OSC de l'OCDE sur l'environnement favorable, les coalitions d'action Tech4Democracy, etc. A1.3.4 : Renforcement des produits, moyens et outils de communication interne et externe. A1.3.5 : Campagnes collaboratives de communication et d'engagement des OSC sur la thématique de la justice, du genre et de la suite à donner aux ODD post 2030.

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : Renforcer les plateformes de la société civile dans leurs capacités opérationnelles, leur redevabilité et leur capacité à soutenir la société civile dans leurs contextes nationaux et régionaux respectifs (SOUTENIR). **Activités** : A2.1.1 Soutien à plus de 13 membres régionaux/nationaux dans l'exécution de projets reflétant leurs besoins tout en amenant une valeur ajoutée pour la stratégie mondiale de Forus. A2.1.2 Conseils techniques aux membres de Forus dans la conceptualisation, présentation et mise en œuvre de nouveaux projets soumis à des bailleurs connus par Forus, avec un accent particulier sur le soutien au développement des capacités des plateformes d'OSC régionales. A2.1.3 Programme de développement du leadership au bénéfice de femmes leaders. A2.1.4 Activités mondiales de renforcement de capacités telles que le développement organisationnel, la redevabilité, la bonne gouvernance, etc. A2.2.1 Promotion et partage de bonnes pratiques. A2.2.2 Recherche et création de 'boîtes à outils' sur les sujets les plus pertinents pour les membres de Forus.

OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : Œuvrer pour une société civile mieux coordonnée et mieux informée, capable de se mobiliser rapidement aux niveaux national, régional et international et d'agir en faveur d'un environnement favorable et des objectifs de développement durable. (INFLUENCER) **Activités** : A3.1.1 Participation au Forum Politique de Haut Niveau pour le développement durable et autres événements internationaux pertinents. A3.1.2 Organisation d'événements parallèles afin de faciliter l'échange et la rencontre du réseau avec des décideurs internationaux. A3.1.3 Actions de plaidoyer en faveur d'une gouvernance politique durable, participative et démocratique. A3.2.1 Réflexion et recommandations sur "l'après 2030" basée sur les échanges, conceptualisations et modèles développés dans le cadre du résultat R1. A3.2.2 Actions de plaidoyer en faveur de la cohérence politique dans le développement durable. A3.3.1 Développer un plan d'action qui puisse être rapidement mis en place quand les membres des Forus font face à des attaques sévères à leur espace civique et libertés civiles.

Budget prévisionnel

N° projet : CFR1468 Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des dépenses prévisionnelles /total dépenses prévisionnelles (convention) (en %)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	0	0	0	0%
2- Frais de services, achats et locations				
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	60 000	20 000	40 000	3%
3- Frais d'études, de consultances et de prestations externes (dont audit et évaluation)				
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	448 771	174 040	274 731	19%
4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet				
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	190 000	80 000	110 000	8%
Sous total 5 - Activités non ventilables	0	0	0	0%
6-Ressources Humaines				
Sous total 6 - Ressources Humaines	959 475	479 738	479 738	41%
7- Fonds redistributifs (ne concernent pas les rétrocessions)				
- Dont fonds d'appels à projets				
Rétrocessions pour projets nationaux ou régionaux	390 000	97 500	292 500	17%
Sous total 7 - Fonds redistributifs	390 000	97 500	292 500	17%
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	2 048 246	851 278	1 196 969	88%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
C-Total coûts directs (A+B)	2 048 246	851 278	1 196 969	88%
D-Coûts indirects	286 754	119 179	167 576	12%
- % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné) - 14%	286 754	119 179	167 576	12%
TOTAL GENERAL (C+D)	2 335 000	970 456	1 364 544	100%

Remarque : dans le cadre de ce projet, Forus prévoit d'octroyer des rétrocessions à au moins 13 membres partenaires (plateformes nationales ou coalitions régionales) situés en Afrique, Asie, Pacifique et Amérique Latine, pour un volume financier total de 390k€, soit 17% du budget total du projet. Les bénéficiaires de ces rétrocessions signeront une convention de partenariat et soumettront des rapports narratifs et financiers, complétés par tous les justificatifs comptables et financiers sous un format électronique (scans PDF). L'ensemble de ces justificatifs fera l'objet d'un contrôle préalable par Forus.

Annexe 2 – Règles applicables aux audit financiers des projets cofinancés par l'AFD

Extrait du guide Méthodologique de l'AFD – Fiche-outil n°6

L'audit financier de projet ne se limite pas à un simple rapprochement de pièces comptables. Son objectif est de contrôler l'emploi des fonds alloués au projet, conformément aux obligations conventionnelles et à son objet propre, dans le respect du présent guide méthodologique.

L'enjeu est d'améliorer la qualité et la consistance de l'information produite par l'OSC, vérifiée par l'auditeur et transmise à DPA/OSC.

À cette fin, la question de l'audit financier doit être abordée le plus en amont possible, dès l'instruction du projet. Il s'agit de renforcer l'information entre l'OSC, DPA/OSC et l'auditeur mais aussi de clarifier le niveau d'exigence afférent à l'exercice d'audit financier.

Quelle OSC est soumise à un audit financier ?

L'audit financier est obligatoire dans les cas suivants :

- toute première demande de financement de projet déposée au guichet DPA/ OSC,
- projets/programmes pour lesquels la subvention DPA/ OSC est supérieure ou égale à 500 000 euros,
- Projets/programme pour lesquels la subvention DPA/ OSC est inférieure à 500 000 euros, si les deux derniers projets octroyés à l'OSC par SPC/DPA/OSC pour une subvention inférieure ou égale à 500 000 euros n'ont pas fait l'objet d'un audit externe transmis à DPA/OSC.

Pour les projets < 500 K€ qui ne sont pas soumis à un audit externe obligatoire, conformément à la procédure, DPA/OSC se réserve le droit de diligenter tout audit externe qu'elle jugera nécessaire et au moment où elle le jugera nécessaire à sa charge.

En cas d'audit externe non obligatoire, mais que l'OSC décide d'inclure dans projet/programme, celui est alors spécifié dans la convention et est soumis aux mêmes conditions et règles que l'audit externe obligatoire.

DPA/OSC se réserve le droit d'imposer un audit financier sur un nouveau projet soumis par une OSC dont le précédent projet aurait été audité et aurait reçu des conclusions négatives.

Par ailleurs, toute OSC peut être soumise à un audit financier aléatoire mené à l'initiative de DPA/OSC et financé sur les fonds du programme 209.

Le budget de l'audit financier

L'audit financier étant cofinancé par les fonds de la subvention AFD, son coût doit être prévu dans le budget du projet annexé à la NIONG.

Lors de l'instruction, DPA/OSC sera particulièrement vigilante au montant alloué à la réalisation de l'audit financier. Ce montant ne doit pas être sous-évalué par rapport aux exigences et au périmètre de l'audit financier qui est demandé (un seuil plancher est fixé à 1 % du montant global avec un minimum de 10 000 euros pour les projets de petite taille).

Le choix de l'auditeur

Le marché d'audit financier doit être attribué au plus tard dans les 12 premiers mois d'exécution du projet. DPA/OSC donnera son ANO sur les termes de référence de l'audit financier et sur les critères de sélection.

→ DPA/OSC se donne le droit d'exiger de donner un ANO sur le choix des auditeurs s'il le juge nécessaire.

À titre d'exemple, vous pouvez télécharger un modèle de Termes de références type pour les audits financiers adaptable en fonction des spécificités de l'OSC ([annexe 9](#)).

Ces termes de référence devront obligatoirement mentionner l'ensemble des points retenus DPA/OSC devant faire l'objet d'une vérification par l'auditeur (cf. Liste de vérification en [annexe 9](#)).

L'OSC doit sélectionner un auditeur ou un cabinet d'audit externe, indépendant, membre d'une organisation nationale d'experts comptables ou de contrôleurs légaux des comptes.

La mission de l'auditeur doit être spécifiquement identifiée et définie dans les termes de référence dédiés à l'audit financier.

L'audit financier en tant que prestation de services est soumis aux règles de passation de marché de l'AFD telles qu'elles sont spécifiées dans la convention de financement AFD.

Si une OSC fait le choix de lancer un Appel d'Offres unique pour l'audit de plusieurs projets en cours financés par DPA/OSC, elle devra adresser à DPA/OSC une demande d'ANO sur les TDR de l'AO puis, une fois l'auditeur sélectionné, une demande d'ANO par projet, dans les 12 premiers mois d'exécution du projet, sur la Lettre de mission de l'auditeur à laquelle devra être annexée la liste de vérification des points d'audit.

Les deux temps de l'audit financier pendant le projet

1. La réunion de cadrage avec l'auditeur

Quand et avec qui ?

Cette réunion n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée par DPA/OSC. Cette réunion a lieu entre l'OSC et l'auditeur le plus tôt possible après le démarrage effectif du projet, dès que le marché d'audit est attribué. Du côté de l'OSC, elle doit a minima réunir le(s) responsable(s) du projet et le(s) référent(s) financier/comptable/juridique du projet. Il s'agit d'une intervention ponctuelle de l'auditeur auprès de l'OSC en début de projet, ce dernier n'interviendra ensuite qu'en fin de projet pour la réalisation de l'audit financier.

Quelle est sa visée ?

L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par l'OSC 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.

Attention : l'échantillonnage des dépenses auditées ne doit en aucun cas être réalisé à ce stade, le principe et les modalités d'échantillonnage (% des dépenses, ventilation par rubrique budgétaire, sélection aléatoire, etc.) pourront être expliqués par l'auditeur mais ce dernier ne réalisera effectivement l'échantillonnage que lors de l'audit financier, en fin de projet.

Comment la préparer ?

Afin que la réunion soit la plus efficace et constructive possible, l'OSC transmettra en amont de la réunion les documents que l'auditeur lui aura demandé (par exemple : statuts de l'OSC, comptes et rapports d'activité de l'OSC, convention de financement AFD et ses éventuels avenants, convention de partenariat, document projet (NIONG), présent guide méthodologique, etc.).

Quels points doivent être abordés ?

L'ordre du jour de la réunion est laissé à l'appréciation de chaque auditeur. Si une réunion de cadrage est prévue, DPA/OSC souhaite qu'a minima les points suivants soient abordés :

- les obligations contractuelles de l'OSC auprès de l'AFD au titre de la convention (calendrier, éligibilité des dépenses, passation de marché, rapports d'activités, accords de partenariat, etc.),
- le périmètre et la nature du projet cofinancé par l'AFD,
- la nature des partenariats dans le cadre du projet,
- les modalités de passation des marchés envisagées par l'OSC dans le cadre du projet (la transmission à l'auditeur par l'OSC d'un plan de passation de marché indicatif est encouragée, ce plan est un document qui liste tous les marchés à passer ou en cours de passation dans le cadre du projet avec les informations clé afférentes),
- le dispositif de financement du projet (nature des cofinancements, taux de cofinancement, modalités de versement, etc.),
- les modalités de traçabilité financière et comptable du projet et les modalités de contrôle interne de l'OSC.

Qu'est-ce que cette réunion doit apporter ?

À l'auditeur :

- acquérir une connaissance suffisante des modalités organisationnelles, du processus informationnel et comptable du projet,
- avoir identifié les faiblesses et les facteurs de risque en fonction de la nature du projet et du type de partenariat,
- avoir identifié les points de contrôle centraux et spécifiques à effectuer,
- avoir identifié les modalités de traçabilité de l'information financière et comptable de l'OSC.

À l'OSC :

- maîtriser ses obligations contractuelles vis-à-vis de l'AFD et leurs implications dans la mise en oeuvre concrète du projet,
- avoir identifié dans son mode de gestion les éventuelles zones de risques pouvant contrevenir aux respects de ses obligations et avoir défini la manière d'y remédier,
- avoir identifié les bonnes pratiques notamment au niveau de la traçabilité de l'information du projet (exemple : la mise en place d'un suivi analytique pour le projet, feuilles de temps, feuilles de paie, etc.) et des passations de marché,
- avoir compris comment l'audit financier va être mené, ce qui est attendu et comment elle peut travailler efficacement avec l'auditeur.

À l'issue de cette réunion, l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en oeuvre du futur audit financier. Cette note sera transmise à l'OSC.

Lors de la réunion obligatoire à mi-parcours du projet, l'OSC pourra présenter à DPA/OSC le contenu de la note de cadrage et les actions entreprises par l'OSC pour satisfaire les recommandations de l'auditeur.

2. La réalisation et la restitution de l'audit financier

L'auditeur réalise sa mission de vérification à la fin du projet et rédige un rapport.

L'OSC doit transmettre à DPA/OSC le rapport d'audit financier au plus tard 6 mois après la date de clôture effective du projet.

Dans le cas où l'audit indique des dépenses inéligibles, le remboursement des fonds non justifiés à l'AFD doit avoir lieu dans les six mois suivant la date de validation du rapport d'audit par DPA/OSC.

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 ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses 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 été 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 ?		

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 frais administratifs et de structure) - Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Ressources Humaines », les frais administratifs sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet - Si l'OSC a déclaré des frais administratifs à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique « 4 Frais de voyages et déplacement et de mission » n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 € 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 ?		
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 justifiées 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 réglementation 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 ?		
Les dépenses d'équipement - 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 € pour les projets de terrain et d'intérêt général) ? - Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ? - 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 ?		
Expertises externes - 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 ?		
Taux de change - 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. Remis au plus tard 6 mois après la date de fin du projet.		
Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification 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 :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD
 - 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) Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) N'avoir pas rempli 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) Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration

d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.

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.

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 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 promettons, 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 commettons 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 de¹ _____

En date du : _____ jour de : _____

¹ 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.