

TERMES DE REFERENCES POUR L'AUDIT FINANCIER INTERMEDIAIRE ET FINAL - AFD

Généralités

Entité : CartONG

Objet : Audit du Projet : « Renforcer la gestion des données programmes des OSC »

Période à auditer : 01/11/2023- 31/10/2026

Date limite de dépôts des offres : 19 Juillet 2024

Date estimée de démarrage (audit intermédiaire) : juin/juillet 2025

Date estimée de démarrage (audit final) : janvier/février 2027

Lieux de l'audit : Chambéry (l'ensemble des pièces justificatives du projet seront mises à la disposition de l'auditeur.trice en France) ou via une plateforme en ligne selon les propositions de l'auditeur.trice.

TABLE DES MATIERES

1. AVANT-PROPOS	3
2. DESCRIPTION DU PROJET	3
3. OBJECTIF DE L’AUDIT	6
4. ORGANISATION DE L’AUDIT	6
4.1.1. METHODOLOGIE ET APPROCHE DE L’AUDIT	6
4.1.2. LIEU D’INTERVENTION.....	6
5. DEROULEMENT ET ETENDUE DE L’AUDIT	6
5.1.1. REUNION DE CADRAGE AVEC L’AUDITEUR	6
5.1.2. LA REALISATION ET LA RESTITUTION DE L’AUDIT FINANCIER INTERMEDIAIRE ET FINAL.....	7
5.1.3. CALENDRIER INDICATIF DES AUDITS	7
6. RAPPORTS A FOURNIR	8
7. DOCUMENTS DE REFERENCE	8
8. PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE	8
9. TRAITEMENTS DES APPLICATIONS	9
9.1.1. EVALUATION DES APPLICATIONS	9
9.1.2. BUDGET	10
10. ENVOI DES OFFRES	10
11. ANNEXES	10
11.1.1. BUDGET DU PROJET.....	10
11.1.2. QUESTIONNAIRE A REMPLIR PAR L’AUDITEUR ET A REMETTRE A L’AGENCE FRANÇAISE DE DEVELOPPEMENT.....	10
11.1.3. DECLARATION D’INTEGRITE, D’ELIGIBILITE ET D’ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL	

1. AVANT-PROPOS

CartONG, association régie par la loi de 1901, dont le n° SIRET est le 490 816 345 000030 et dont le siège est situé au 23 boulevard du musée, 73000 Chambéry, France.

Créée en 2006, CartONG est une Organisation Non Gouvernementale française H2H spécialisée en gestion de l'information qui a vocation à mettre la donnée au service des projets humanitaires, de développement et d'action sociale. Nous cherchons à améliorer la qualité et la redevabilité des activités terrain, notamment par une meilleure évaluation des besoins et un meilleur suivi/évaluation. En tant que centre de ressources et d'expertises pluridisciplinaire, nous accompagnons les stratégies et les opérations de nos partenaires. Nos équipes soutiennent également le secteur en produisant de la documentation, en renforçant les capacités et en sensibilisant aux défis techniques, stratégiques et éthiques des technologies numériques.

2. DESCRIPTION DU PROJET

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Dates de début et de fin du projet	01/11/2023 – 31/10/2026
Budget total contractuel	500 000 €
Lieux	France et Europe principalement ; avec des accompagnements ponctuels dans les terrains d'intervention des OSC (Afrique / Moyen Orient / Asie).
Exemption ou exception validée au moment de l'instruction, relative au risque de violation des sanctions financières	N/A
Objectifs de l'action	<p>Objectif global : Renforcer les OSC francophones de la solidarité internationale dans la gestion de leurs données programmes</p> <p>Objectif(s) spécifique(s) :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Accompagner les décideurs des OSC francophones de solidarité internationale dans l'intégration de la gestion des données programmes au niveau de leurs approches stratégiques2. Améliorer les pratiques en gestion de données programmes des équipes opérationnelles des OSC francophones de solidarité internationale3. Nourrir les réflexions sectorielles en termes de GDoP en lien avec les évolutions technologiques et transversales de la solidarité internationale
Bénéficiaires directs	300 membres des équipes siège et terrain de 15 OSC francophones internationales et locales (14 sont confirmées à ce jour Acting for Life, Action contre la Faim, Chambéry Solidarité International, Dahari, Equal Legal Aid, Forum Réfugiés, le GRET, Handicap International, Max

	<p>Havelaar France, Médecins du Monde, Première Urgence Internationale, Solidarité Internationale, Solthis, et Terre des hommes- une ONG locale restant à être identifiées pour compléter le collège localisation).</p>
Bénéficiaires indirects	<p>8 réseaux d'OSC (7 de confirmés à ce stade les réseaux régionaux multi acteurs suivants : Lianes, Bourgogne-Franche-Comté International, RESACOOOP et les têtes de réseaux suivantes : Coordination Sud, F3E, FORIM et Groupe Initiative)</p> <p>Le projet rassemble pour cette nouvelle phase 13 OSC partenaires. Il s'agit plus précisément de : i) 10 OSC « opérationnelles » parmi les bénéficiaires : Action contre la Faim, Chambéry Solidarité International, Dahari, le GRET, Handicap International, Max Havelaar France, Médecins du Monde, Première Urgence Internationale, Solidarité Internationale, et Terre des hommes et ii) 3 OSC dites « OSC support » (c'est-à-dire n'ayant pas d'activité opérationnelle sur les terrains d'intervention) : le Groupe URD, l'Institut Bioforce et MapAction.</p> <p>Les outils et ressources du projet, disponibles en licence libre CC-BY-SA sur le portail de ressources IM, sont cependant destinés à l'ensemble du milieu associatif et leur utilisation par un spectre d'acteur bien plus large que les bénéficiaires directs a été largement prouvé en phase 1.</p>
Résultats attendus	<p><u>OBJECTIF SPÉCIFIQUE 1</u> : <i>Accompagner les décideurs des OSC francophones de solidarité internationale dans l'intégration de la gestion des données programmes au niveau de leurs approches stratégiques</i></p> <p><u>Indicateur(s) d'atteinte de l'objectif spécifique</u> :</p> <p><i>I.OS1 :80% des points focaux d'OSC francophones bénéficiaires qui témoignent d'une meilleure capacité à faire des choix stratégiques</i></p> <p>Résultat 1 : Les OSC francophones sont outillées pour faire des choix stratégiques informés sur la gestion de données programmes</p> <p><i>I.OS1.1 : 75 % des OSC bénéficiaires témoignent d'une meilleure capacité d'analyse de leurs besoins en termes de GDoP</i></p> <p><i>I.OS1.3: 75% des OSC bénéficiaires utilisent les outils stratégiques mis à disposition</i></p> <p><u>OBJECTIF SPÉCIFIQUE 2</u> : <i>Améliorer les pratiques en gestion de données programmes des équipes opérationnelles des OSC francophones de solidarité internationale</i></p> <p><u>Indicateur(s) d'atteinte de l'objectif spécifique</u> :</p> <p><i>I.OS2 :80 % des OSC bénéficiaires dont les équipes opérationnelles ayant eu accès aux ressources témoignent d'une amélioration de leurs pratiques en GDoP dans la mise en œuvre de leurs projet</i></p> <p>Résultat 2 : Les équipes opérationnelles des OSC francophones sont outillées et accompagnées dans leurs pratiques de gestion de données programmes</p> <p><i>I.OS2. 1 : 80% des OSC bénéficiaires dont les équipes opérationnelles utilisent une des boîtes à outils développées</i></p> <p><i>I.OS2.2 : 75% de satisfaction des OSC bénéficiaires dont les équipes opérationnelles ont participé à une formation ou un accompagnement</i></p>

	<p>OBJECTIF SPÉCIFIQUE 3 : <i>Nourrir les réflexions sectorielles en termes de GDoP en lien avec les évolutions technologiques et transversales de la solidarité internationale</i></p> <p><u>Indicateur(s) d'atteinte de l'objectif spécifique :</u></p> <p>I.OS3 : 70% des participants qui témoignent d'une contribution de ces événements aux réflexions sectorielles concernant la GDoP</p> <p>Résultat 3: Les événements et études enrichissent les réflexions du secteur en termes de gestion de données programmes</p> <p><i>I.OS3.1: 75% des participants aux événements qui témoignent de sujets abordés correspondant aux besoins actuels du secteur en termes de GDoP.</i></p>
<p>Activités principales</p>	<p><u>Activités prévues :</u></p> <p>Activité 1.1 : Amélioration de la méthodologie d'auto-diagnostic</p> <p>Activité 1.2 : Veille sectorielle partagée par le biais du portail de ressources (18 veilles)</p> <p>Activité 1.3 : Réalisation ou mise à jour (à la demande) d'études de comparaison des solutions en gestion de données programmes (3 études de comparaison réalisées)</p> <p>Activité 1.4 : 6 sessions de communautés de pratiques -2/an, en présentiel (20 OSC ayant participé à des journées d'échanges inter-ONG)</p> <p>Activité 1.5 : Ateliers de découverte des ressources ou sujets d'intérêt pour les têtes de réseau (10 réseaux d'OSC partageant des ressources)</p> <p>Activité 2.1 : Sessions de sensibilisation/i(n)formations ouvertes à tous les terrains des OSC (15 sessions organisées)</p> <p>Activité 2.2 : Maintien et amélioration du coin d'apprentissage comme espace de référence pour les terrains des OSC (20 contenus nouveaux ou mis à jour)</p> <p>Activité 2.3 : Traduction (à la demande) de ressources d'intérêt vers le français (8 ressources)</p> <p>Activité 2.4 : Accompagnement des OSC à la prise en main de la gestion de données programmes et à l'utilisation des ressources développées (12 accompagnements réalisés)</p> <p>Activité 2.5 : Formations inter-ONG dans deux écosystèmes propices, avec dans chaque un parcours d'apprentissage mixte pour terrains des OSC internationales et ONG locales (30 participants)</p> <p>Activité 3.1 : Mise à jour de l'état des lieux réalisé sur les besoins, pratiques et enjeux</p> <p>Activité 3.2 : Ateliers d'échange sur les tendances et défis du secteur (80 participants)</p> <p>Activité 3.3 : Réalisation et diffusion d'une étude de capitalisation</p> <p>Activité 3.4 : Organisation d'une restitution de fin de projet des apprentissages</p> <p>Activité 3.5 : Participation à 3 conférences internationales pour partager les apprentissages et sponsoring d'événements locaux (3 présentations)</p>

3. OBJECTIF DE L'AUDIT

Le projet mis en œuvre par CartONG, financé à hauteur de 80% par l'AFD, doit faire l'objet d'un audit financier externe (intermédiaire et final) pour les dépenses réalisées au sein du projet. Le terme ici utilisé d'« audit financier » du projet s'apparente précisément à une mission d'exécution de procédures convenues en matière financière, conformément à la norme d'audit ISRS400 de l'IFAC ; il n'est pas attendu un audit financier de projet (qui serait à réaliser selon les normes d'audit ISA). 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 CartONG pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe 11,
- 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 présenté à l'AFD

4. ORGANISATION DE L'AUDIT

4.1.1. 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.

4.1.2. LIEU D'INTERVENTION

Les interventions se dérouleront principalement :

- Chambéry (l'ensemble des pièces justificatives du projet seront mises à la disposition de l'auditeur.trice en France)
- ou via une plateforme en ligne selon les propositions de l'auditeur.trice.

5. DEROULEMENT ET ETENDUE DE L'AUDIT

L'audit se déroulera en deux temps.

5.1.1. 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 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.

5.1.2. LA REALISATION ET LA RESTITUTION DE L'AUDIT FINANCIER INTERMEDIAIRE ET FINAL

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 de CartONG 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'audit devra par ailleurs vérifier le respect du corpus procédural tel que présenté au moment de la revue du corpus procédural analysé par le Cabinet désigné et validé par l'AFD (questionnaire conformité OSC) et le respect du corpus procédural tel que décrit et validé dans le questionnaire projet.

L'auditeur réalisera l'ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe 11. 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.

5.1.3. CALENDRIER INDICATIF DES AUDITS

La durée de la mission sera définie au préalable avec l'auditeur mais celle-ci ne devra pas excéder 6 semaines entre le début de chaque audit et la remise du rapport d'audit définitif.

Les audits financiers intermédiaire et final seront réalisés soit au siège de l'OSC à Chambéry, soit sur une plateforme en ligne et appel en visioconférence (selon l'offre disponible de l'auditeur).

Etape	Date
Appel à candidatures (publication de l'appel d'offres)	20/06/2024
Date limite de réception des offres	19/07/2024
Attribution du marché (sauf si procédure infructueuse)	26/07/2024
Réunion de cadrage avec l'auditeur ou le cabinet d'audit sélectionné	Fin sept/ Début oct 2024
Période de l'audit financier intermédiaire	Juin - Juillet 2025
Période de l'audit financier final	Janvier - Février 2027

Remise des rapports d'audit	Au plus tard un mois après la fin de l'audit
Remise de la lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport d'audit et formulant les principales recommandations	Au plus tard un mois après la fin de l'audit

6. RAPPORTS A FOURNIR

A l'issue de la réunion de cadrage décrite dans la partie 5.1 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 5.2 devra avoir lieu après la fin de chaque tranche du projet (date prévisionnelle de fin Tranche 1 : 30/04/2025 / date de fin prévisionnelle Tranche 2 : 31/10/2026).

Le rapport d'audit de la Tranche 1 devra être fourni dans les trois mois (ou dans les 6 mois pour les CPP) qui suivent la fin de la Tranche et celui de la Tranche 2 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 11.2) 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.

7. DOCUMENTS DE REFERENCE

- Convention de financement du projet entre CartONG et l'AFD
- Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, en fonction de l'AMI auquel le projet a été déposé et sélectionné, est disponible sur le site de l'AFD : <https://www.afd.fr/fr/financements-projets-ong#11154>
- Conventions entre CartONG et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet au 30/04/2025 (RFI) et au 31/10/2026 (RFF)
- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

8. PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE

Le.a consultant.e invité.e à soumissionner devra fournir les éléments suivants à CartONG :

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 (échancier)

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 11.3).

9. TRAITEMENTS DES APPLICATIONS

9.1.1. 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%
<i>Expériences d'audit de structures ONG</i>	10%
<i>Expériences d'audit de projets internationaux</i>	10%
<i>Expérience dans l'audit de financement public</i>	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%

Système de notation : 0= faible, 1= moyen, 2= bon

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 « *Renforcer la gestion des données programmes des OSC* » 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.

9.1.2. BUDGET

Le budget maximum pour l'audit est de 10 000 euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain, incluses.

10. ENVOI DES OFFRES

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence : « CartONG - Audit financier AFD » impérativement à l'adresse suivante : admin@cartong.org avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : le 19 juillet 2024.

11. ANNEXES

11.1.1. BUDGET DU PROJET

Ne sera transmis qu'à la demande de l'applicant via admin@cartong.org

11.1.2. QUESTIONNAIRE A REMPLIR PAR L'AUDITEUR ET A REMETTRE A L'AGENCE FRANÇAISE DE DEVELOPPEMENT

LISTE DE VERIFICATION AUDIT FINANCIER

L'auditeur retenu au titre de l'appel d'offres s'engage à réaliser l'ensemble des vérifications suivantes, et à **annexer cette liste complétée et signée au rapport d'audit intermédiaire ou 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 et période couverte :
N° convention AFD Montant audité : Tranches : Compte-rendu tranche 1 (intermédiaire) ou compte-rendu de la Tranche 2 (final) : préciser

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 du projet ? A partir AMI 2023 : L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 60% 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 ?		
<ul style="list-style-type: none"> - Le cadre procédural tel que décrit dans le questionnaire « conformité OSC » est-il bien respecté ? - Les procédures et mesures décrites dans le questionnaire « conformité projet » ont-elles bien été respectées ? - L'engagement contractuel et l'absence de mise à disposition de fonds à des personnes listées dans le cadre du projet sont-ils respectés ? Le contrôle du respect de l'engagement pourra être fait par tous moyens adaptés (incluant le filtrage), sur la base d'un échantillon de dépenses (comportant le cas échéant des transferts monétaires et/ou ressources économiquement exploitables) financées au moyen de la subvention octroyée par l'AFD - Lorsque le projet s'inscrit dans le cadre d'une exemption, d'une exception, d'une dérogation ou de mesures alternatives au filtrage le projet répond-il bien aux cadres prévus par la fiche outil 10 du guide méthodologique du dispositif « Initiatives OSC » ? 		
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 ?		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 inférieure ou 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 ? 		

Les critères relatifs aux ressources ont-ils été respectés (% maximum de co-financement et part des subventions d'origine privée le cas échéant) ?		
Les ressources indiquées dans le compte rendu final sont-elles bien celles affectées au projet ? (bonne imputation des dépenses par bailleur)		
Si vous avez constaté une modification substantielle du plan de financement, du pourcentage de financement de l'AFD ou des co-financiers, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?		
<p>Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors frais administratifs et de structure) - Les coûts indirects sont plafonnés à un % maximum des coûts directs du projet, tel d'indiqué dans 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		
<p><u>Conformité à la législation applicable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les règles communautaires (OSC françaises) ou nationales (OSC de droit local) ont-elles été respectées ? - Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ? 		
<p><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ? 		
<p><u>Dépenses de personnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ? 		

<p><u>Voyage et hébergement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ? 		
<p><u>Les dépenses d'équipement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ? 		
<p><u>Expertises externes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ? 		
<p><u>Taux de change</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ? 		

<p><u>Pour les CPP uniquement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses de personnel Siège directement imputées au projet sont-elles bien justifiées et correspondent-elles bien à du temps <u>exclusivement consacré aux activités</u> de la CPP ? - Les investissements réalisés (construction, réhabilitation d'infrastructures ou gros équipements) représentent-ils bien moins de 40% du budget total de la CPP ? - L'OSC a-t-elle bien contribué en fonds d'origine privée à hauteur de 5% minimum (en argent et non en valorisations) à la CPP ? 		
---	--	--

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

11.1.3. DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE 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 marché¹;
 - 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

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.

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/debarr2>;

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

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.

- 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 commercial³.
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 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,

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

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 de⁴ _____

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.