

## **Termes de référence**

### **Audit Financier pour le projet :**

*« Renforcer les capacités de réponses du réseau Samusocial aux exclusions sociales »*

### **Généralités :**

**Entité :** Samusocial International

**Objet :** Audit du Projet : « *Renforcer les capacités de réponses du réseau Samusocial aux exclusions sociales* » cofinancé par l'AFD (Agence Française de Développement)

**Période à auditer :** 01 avril 2022 au 31 mars 2025

**Date de publication :** 15/02/2023

**Date limite de dépôt des offres :** 17/03/2023

**Date estimée de démarrage :** Octobre 2023 pour la première étape, Juin 2025 pour l'audit final. Par ailleurs, une réunion de cadrage sera organisée dans le mois suivant la signature du contrat.

**Lieux de l'audit :** Bureaux du Samusocial International à Paris (26 bis avenue de l'Observatoire 75014 Paris), et bureaux de deux des partenaires africains (à définir d'un commun accord entre Bamako, Ouagadougou, Pointe-Noire et/ou Dakar).

## Table des matières

I.	Avant-propos.....	3
II.	Description du projet.....	3
III.	Objectif de l’audit.....	5
IV.	Organisation de l’audit.....	6
	IV1. Méthodologie et approche de l’audit.....	6
	IV2. Lieu d’Intervention.....	6
V.	Déroulement et Etendue de l’audit.....	6
	<b>V1. Réunion de cadrage avec l’auditeur.....</b>	<b>6</b>
	<b>V2. La réalisation et la restitution de l’audit financier.....</b>	<b>6</b>
VI.	Rapports à fournir.....	7
VII.	Documents de référence.....	8
VIII.	Proposition technique et financière.....	8
IX.	Traitements des applications.....	9
	<b>IX.1 Evaluation des applications.....</b>	<b>9</b>
	<b>IX.2 Budget.....</b>	<b>10</b>
X.	Envoi des offres.....	10
XI.	Annexes.....	11
	<b>XI.1 Budget du Projet.....</b>	<b>11</b>
	<b>XI.2 Questionnaire à remplir par l’auditeur et à remettre à l’Agence Française de Développement.....</b>	<b>11</b>
	<b>XI.3 Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et d’engagement environnemental et social.....</b>	<b>17</b>
	<b>XI.4 Calendrier (indicatif).....</b>	<b>20</b>

## I. Avant-propos

Depuis 1998, le Samusocial International (SSI) accompagne la création et le développement de dispositifs d'aide médico-psychosociale aux personnes en situations d'exclusion sociale dans les grandes villes du monde. Composé au siège, en France, d'une équipe technique et de gestion de 8 personnes, il fédère, autour des valeurs et de la méthode Samusocial, un réseau aujourd'hui constitué de plus d'une quinzaine de dispositifs.

Au sein de ce réseau, le SSI assure un appui technique tant dans le développement des services de prise en charge, que dans le renforcement institutionnel, la recherche de financements ou encore la gestion administrative et financière. Cependant, face aux différents contextes nationaux, aux besoins et différents niveaux d'autonomie de ses partenaires et face à la diversité des populations prises en charge, le SSI adapte son appui et ses modalités partenariales aux spécificités de chaque dispositif.

Dans le contexte de crise sanitaire et sécuritaire, on constate une précarisation et multiplication des publics rencontrés en situations de grande vulnérabilité, ainsi qu'une fragilisation des acteurs et initiatives pour leur venir en aide. Le Samusocial International et ses partenaires rencontrent ainsi des difficultés pour assurer la continuité de leurs services d'aide tout en étant interpellés par les besoins d'autres populations fragilisées, notamment les adolescentes et jeunes femmes, mais également les familles déplacées exclues des services de droit commun. De même, les différents diagnostics et études réalisées au cours des dernières années ont permis d'identifier des axes de progrès à maintenir, dans les domaines de gestion des dispositifs ainsi que pour l'évolution des partenariats du SSI et le renforcement de la dynamique de réseau.

C'est l'objet de cette seconde phase de convention programme soutenue par l'AFD.

## II. Description du projet

Le tableau ci-dessous résume le programme co-financé par l'AFD :

Durée	Trois ans
Budget total contractuel	4 000 000 €
Co-financement AFD	1 500 000 €
Lieux	Le Samusocial Burkina Faso, le Samusocial Mali, le Samusocial Sénégal et le Samusocial Pointe-Noire sont les 4 partenaires principaux du projet (activités d'appui technique et financiers aux services d'aide aux personnes en situation d'exclusion sociale). Le Samusocial Casablanca, le Samusocial dîn Romania, le Samusocial Perú, l'association Amel au Liban, le Centre d'Encadrement et d'Orientation Sociale de Tunis dans le cadre des activités de réseau et d'échanges de pratiques, de conseil technique et de formation, sont associés indirectement au projet, ainsi que le bureau du Samusocial International en Egypte.
Objectifs de l'action	Garantir les capacités d'intervention, de mobilisation et d'adaptation des partenaires pour lutter contre les exclusions sociales (OS1) Consolider la dynamique de réseau international de lutte contre les exclusions sociales (OS2)
Bénéficiaires directs	Le programme vise à apporter un soutien direct chaque année à 4500 personnes en situation de grande exclusion, bénéficiant directement aux enfants et jeunes de la rue pris en charge par

	<p>les quatre principaux Samusociaux partenaires à Bamako, Ouagadougou, Pointe-Noire et Dakar, mais également à des publics qui n'étaient jusque-là pas ciblés spécifiquement par ces partenaires (adolescentes et jeunes filles en danger ; familles en grande vulnérabilité – notamment communautés déplacées et communautés d'accueil en périphérie à Ouagadougou et Bamako). Le programme vise également à renforcer les partenaires membres du réseau Samusocial International et particulièrement 10 services Samusocial, leurs équipes opérationnelles, de direction et de gouvernance.</p>
Bénéficiaires indirects	<p>Le programme bénéficiera également à tous les bénéficiaires des 6 autres services Samusocial qui bénéficieront d'un appui technique (estimés à 8500 adultes et enfants en situations d'exclusion par an). Enfin, les actions de formation, concertation, sensibilisation, touchent aussi une diversité de bénéficiaires indirects parmi les acteurs nationaux (institutionnels, communautaires, OSC) jouant un rôle dans la lutte contre l'exclusion.</p>
Résultats attendus	<p><b>OS 1 :</b>  <b>Résultat 1 :</b> Les dispositifs d'intervention des Samusociaux sont à même de répondre aux besoins des publics en grande exclusion dans leur diversité à Bamako, Ouagadougou, Pointe-Noire et Dakar  <b>Résultat 2 :</b> La mobilisation autour des enjeux liés à l'exclusion sociale est renforcée au Mali, au Burkina Faso, au Sénégal et en République du Congo  <b>Résultat 3 :</b> Les compétences des professionnels et les capacités des structures de prise en charge sont renforcées</p> <p><b>OS 2 :</b>  <b>Résultat 4 :</b> Le travail en réseau est développé sur de nouvelles thématiques  <b>Résultat 5 :</b> Les espaces d'échange, de concertation et de mutualisation des expériences professionnelles sont opérationnels  <b>Résultat 6 :</b> Les capacités de diffusion des savoirs et savoir-faire du réseau sont renforcées</p>
Activités principales	<p><b>Activité 1.1 :</b> Mettre en œuvre des services mobiles d'aide selon des modalités d'intervention adaptées à la diversification des publics en grande exclusion ou en risque de grande exclusion (avec un focus familles, filles, personnes déplacées et communautés d'accueil)  <b>Activité 1.2 :</b> Développer et accompagner les orientations des publics en fonction des besoins</p> <p><b>Activité 2.1 :</b> Mettre en œuvre des actions de plaidoyer et de travail en réseau pour mieux mobiliser les pouvoirs publics en faveur de la protection des personnes en grande exclusion</p>

	<p><b>Activité 2.2 :</b> Mettre en œuvre des actions de sensibilisation de relais communautaires afin de renforcer l'adhésion à la lutte contre l'exclusion</p> <p><b>Activité 3.1 :</b> Permettre l'accès au diplôme universitaire « enfants et jeunes « de la rue » » à des professionnels des Samusociaux partenaires et de leurs partenaires opérationnels</p> <p><b>Activité 3.2 :</b> Mettre en œuvre des actions de renforcement des capacités locales dans la mise en œuvre de services d'aide aux personnes en grande exclusion</p> <p><b>Activité 3.3 :</b> Définir le cahier des charges pour faire évoluer le système de gestion et d'analyse des données sur les actions et les bénéficiaires des dispositifs Samusocial</p> <p><b>Activité 3.4 :</b> Accompagner les Samusociaux dans le renforcement de leurs systèmes de gestion et la prévention des risques associés</p> <p><b>Activité 3.5 :</b> Renforcer les capacités et compétences en matière de communication et de recherche de fonds</p> <p><b>Activité 4.1 :</b> Développer une politique commune de communication au sein du réseau</p> <p><b>Activité 4.2 :</b> Développer l'approche genre au sein du réseau</p> <p><b>Activité 5.1 :</b> Animer les échanges de pratiques et d'expériences au sein du réseau : chaque année réaliser un séminaire technique inter-Samusociaux, les journées de coordination des Directeurs, des échanges de pratiques ou missions inter-pays</p> <p><b>Activité 5.2 :</b> Renforcer les échanges inter-CA : animer chaque année des rencontres inter-CA, faciliter les contributions des membres du CA du SSI dans les CA nationaux</p> <p><b>Activité 6.1 :</b> Améliorer l'espace en ligne pour la diffusion des expériences, connaissances et capitalisations du réseau international des Samusociaux</p> <p><b>Activité 6.2 :</b> Capitaliser et diffuser les apprentissages liés aux expériences dans les pays d'intervention : publication d'un document dressant un état des lieux des actions de lutte contre l'exclusion sociale et d'un guide méthodologique sur l'intervention en rue</p> <p><b>Activité 6.3 :</b> Initier de nouvelles collaborations au-delà du réseau existant des Samusociaux</p>
--	--

### III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par le Samusocial International, financé à hauteur de 37,5 % par l'AFD, doit faire l'objet d'un audit financier externe. 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 le Samusocial International 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 final à présenter à l'AFD.

#### IV. Organisation de l'audit

##### IV1. 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.

##### IV2. Lieu d'Intervention

Les interventions se dérouleront principalement en France (région parisienne) dans les bureaux du Samusocial International 26 bis avenue de l'Observatoire 75014 Paris), où seront disponibles les originaux des pièces justifiant des dépenses engagées par le Samusocial International, et les versions électroniques (scann) des pièces justifiant des dépenses engagées par les partenaires au Mali, au Sénégal, au Burkina Faso et en République du Congo. Une partie de la mission aura également lieu sur le terrain dans les bureaux de deux des partenaires africains (choix des partenaires à valider ensemble entre l'auditeur et le Samusocial International à l'issue de la réunion de cadrage).

#### V. Déroulement et Etendue de l'audit

L'audit comporte deux niveaux (V1 cadrage ; V2 réalisation des vérifications), le second se déroulant en deux temps.

##### **V1. 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.

##### **V2. La réalisation et la restitution de l'audit financier**

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 final
- 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 « Nom de l'OSC » 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.

Cet examen se déroulera en deux parties :

- Une première étape courant octobre / novembre 2023, pour auditer les dépenses de la tranche 1, couvertes par le rapport financier intermédiaire (dépenses engagées entre avril 2022 et juin 2023) ;
- Une deuxième et dernière étape qui devra avoir lieu après la fin du projet le 31 mars 2023.

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 V1 l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier.

Un pré-rapport intermédiaire d'audit des dépenses réalisées sur la première tranche sera produit, à destination du Samusocial International uniquement. Il inclura les recommandations et/ou mesures correctives à mettre en place pour améliorer les procédures et, le cas échéant, le degré d'éligibilité des dépenses.

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. Ce rapport

fera l'objet d'échanges avec le Samusocial International et ne pourra être réputé définitif qu'après validation par ce dernier.

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. Pour les recommandations issues du pré-rapport de la tranche 1, si l'auditeur souhaite les faire figurer dans la lettre de management il conviendra de préciser si elles ont été prises en compte au cours de la tranche 2 et si les recommandations sont maintenues à l'issue de l'audit de la seconde tranche.

Le rapport d'audit et la lettre de management devront être soumis en version électronique.

#### VII. Documents de référence

- Convention de financement du projet entre le Samusocial International et l'AFD
- Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD
- Conventions entre le Samusocial International et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier intermédiaire du projet au 30 juin 2023, et le rapport financier final au 31 mars 2025
- 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 au Samusocial International :

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 (incluant les réunions de cadrage et de restitution) 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, ...)

Un document justifiant l'identifié juridique du consultant.



La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social complétée et signée par la personne habilitée.

Le demandeur se réserve le droit de rejeter toute offre incomplète.

Enfin, il est précisé que l'auditeur ou cabinet d'audit retenu à l'issue de l'évaluation des offres devra fournir une attestation de vigilance URSSAF et une attestation de régularité fiscale (ou autre document équivalent selon les réglementations de son pays d'établissement) ; en l'absence de ces documents ou en cas de non-conformité, il ne pourra être procédé à la contractualisation et l'auditeur / cabinet d'audit sera exclu de l'appel d'offre. De même, en conformité avec les procédures de l'AFD, l'auditeur ou le cabinet d'audit présentant sa candidature accepte que le Samusocial International procède à la vérification de son inscription ou non sur les listes de sanctions financières adoptées par la France ; s'il s'avérait que l'auditeur / cabinet d'audit retenu fasse l'objet de sanctions, il ne pourra être procédé à la contractualisation et l'auditeur / cabinet d'audit sera exclu de l'appel d'offre.

## IX. Traitements des applications

### IX.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 :

<b>Critères</b>	
<b>OFFRE TECHNIQUE</b>	<b>70%</b>
Compréhension des TDR/Présentation de la méthodologie utilisée	15%
Références et expériences du consultant (en tant qu'entité) :	15%
<i>Expériences d'audit de structures ONG</i>	5%
<i>Expériences d'audit de projets internationaux</i>	5%
<i>Expérience dans l'audit de financement public, notamment AFD</i>	5%
Références et expériences des intervenants proposés (CV) :	15%
<i>Expériences d'audit de structures ONG</i>	5%
<i>Expériences d'audit de projets internationaux (en Afrique de l'Ouest, un plus)</i>	5%
<i>Expérience dans l'audit de financement public, notamment AFD</i>	5%
Partage des responsabilités/organisation entre les différents intervenants	10%
Calendrier prévisionnel d'intervention/estimation des charges en jour/homme	15%
<b>OFFRE FINANCIERE*</b>	<b>30%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

\* l'offre la plus avantageuse se voit attribuer 30 points ; les autres sont notées proportionnellement par rapport à l'offre la plus basse (sur 30 points).

Une fois les offres reçues et analysées, le demandeur se réserve le droit de ne pas retenir les offres incomplètes.

Le demandeur se réserve également 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, 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 d'offres.

De la même façon, tout document fourni par le prestataire sera considéré comme confidentiel.

## **IX.2 Budget**

Les budgets seront réputés toutes taxes comprises. L'offre financière est soumise en Euro.

Le montant total de l'offre budgétaire ne pourra excéder **18 000 € TTC**.

Le budget proposé par l'auditeur devra inclure l'ensemble de ses dépenses (notamment : les honoraires, les frais de déplacement locaux, le matériel nécessaire à la prise de note, à l'élaboration, à la production et diffusion du rapport et tous frais inhérents à la conduite de la mission d'audit y compris sur le terrain, incluant l'impression et l'envoi des exemplaires brochurés du rapport d'audit).

### X. Envoi des offres

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence « Audit AFD CP », impérativement par mail à l'adresse suivante :

[aossi@samu-social-international.com](mailto:aossi@samu-social-international.com)

Date limite d'envoi des candidatures : **17/03/2023**

Le demandeur se réserve le droit de prolonger ce délai, si le nombre d'offres reçues n'était pas suffisant ; le cas échéant il en informerait les candidats ayant déjà soumis leur offre.

## XI. Annexes

### XI.1 Budget du Projet

N° projet : CZZ 3387 01 J Tranche 1 : 15 mois Tranche 2 : 21 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des dépenses prévues /total dépenses prévues (convention) (en %)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	23 713	8 965	14 748	1%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	659 016	281 218	377 798	16%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	404 555	155 161	249 394	10%
Sous total 4 - Frais de voyages et déplacements et de mission	169 860	68 550	101 310	4%
Sous total 5 - Activités non ventilables	347 377	168 642	178 735	9%
Sous total 6 - Ressources Humaines	2 030 024	831 589	1 198 435	51%
Sous total 7 - Fonds redistributifs	0	0	0	0%
<b>A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6+7)</b>	<b>3 634 545</b>	<b>1 514 125</b>	<b>2 120 420</b>	<b>91%</b>
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
<b>C-Total coûts directs (A+B)</b>	<b>3 634 545</b>	<b>1 514 125</b>	<b>2 120 420</b>	<b>91%</b>
<b>D-Coûts indirects</b>	<b>365 455</b>	<b>152 251</b>	<b>213 204</b>	<b>9%</b>
- soit 14% maximum de la ligne C	365 455	152 251	213 204	9%
			0	0%
<b>TOTAL GENERAL (C+D)</b>	<b>4 000 000</b>	<b>1 666 376</b>	<b>2 333 624</b>	<b>100%</b>

### XI.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
<b>1.1. Modalités du contrôle</b>		
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.) ?		
<b>1.2. Obligations contractuelles</b>		
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 ?		
<b>1.3. Analyse du plan de financement</b>		
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 ?		

<p>Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire?</p> <p>Si vous avez-vous constaté une variation inférieure ou supérieure à 20% du total de chacune des 8 ou 9 rubriques budgétaires, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?</p>		
<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"> <li>- La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors frais administratifs et de structure)</li> <li>- Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « appui et suivi », les frais administratifs sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet</li> <li>- Si l'OSC a déclaré des frais administratifs à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique « appui et suivi » n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?</li> </ul>		
<p>Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 € ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?</p>		
<p><b>1.4. Vérification du système comptable</b></p>		
<p>Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?</p>		
<p>Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?</p>		
<p>Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?</p>		
<p>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) ?</p>		
<p><b>1.5. Contrôle des dépenses</b></p>		
<p><b><u>Conformité à la législation applicable</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</li> </ul>		

<p>- Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention.</li> <li>▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat).</li> <li>▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?</li> </ul>		
<p><b><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></b></p> <p>- Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ?</p> <p>- 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>		
<p><b><u>Dépenses de personnel</u></b></p> <p>- Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titres des actions prévues dans la convention?</p> <p>- 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 ?</p> <p>- 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) ?</p> <p>- 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>		
<p><b><u>Voyage et hébergement</u></b></p> <p>- Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ?</p> <p>- Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ?</p> <p>- Les déplacements sont ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ?</p>		

<p>- 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>		
<p><b><u>Les dépenses d'équipement</u></b></p> <p>- 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 &gt; 10 000 € pour les projets de terrain et &gt; 5 000 € pour ceux d'intérêt général) ?</p> <p>- Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme à celle prévue par le guide méthodologique ?</p> <p>- 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>		
<p><b><u>Expertises externes</u></b></p> <p>- Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</p> <p>- 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>		
<p><b><u>Taux de change</u></b></p> <p>- La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ?</p> <p>- Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ?</p> <p>- 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>		

<b>2. LIVRABLES ATTENDUS</b>	<b>Oui, transmis à l'AFD</b>	<b>Non, pourquoi ?</b>
<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'offre, les rétrocessions et les valorisations réalisées au cours du projet.</p>		

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



### XI.3 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et sociale

Intitulé de l'offre ou la proposition : \_\_\_\_\_ (le "Marché")

A : \_\_\_\_\_ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("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, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et 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. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et 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 ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et 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 passation du Marché ou la supervision 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 ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles 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, fournitures ou équipements :
    - a) 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 de la procédure de passation du Marché ;
    - b) 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, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions 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 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 ce 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 lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et 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 : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

En date du : \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.

#### XI.4 Calendrier (indicatif)

Le calendrier envisagé (de façon indicative) pour le processus est le suivant :

Date limite de réception des offres par mail	17 mars 2023
Comité d'examen des offres	20 mars 2023
Phase de négociation (le cas échéant)	Entre le 20 et le 23 mars 2023
Notification aux candidats	24 mars 2023
Signature du contrat	Semaine du 24 mars 2023
Réunion de cadrage à Paris	Si possible avant le 31 mars 2023, sinon au cours de la première quinzaine d'avril 2023
Remise au SSI de la note de cadrage	Dans les 15 jours suivant la tenue de la réunion de cadrage
Audit des pièces couvertes par le rapport intermédiaire (avril 2022-juin 2023), remise du pré-rapport intermédiaire	Octobre / novembre 2023
Audit des pièces couvertes par la seconde tranche, préparation des livrables	Juin / juillet 2025
Date limite de soumission des livrables au SSI	31 Juillet 2025