



Termes de référence Audits Financier intermédiaire et final pour le projet :

« Renouveau du Centre de Salagnac – phase 2 »

Généralités :

Entité : Un Enfant par la Main (UEPLM) – Chef de fil

Partenaire : Groupe d'Action Francophone pour l'Environnement (GAFE)

Objet : Audits du Projet : « Fédération des acteurs de la société civile du plateau des Rochelois autour d'un projet de développement local centré sur la redynamisation du Centre de Salagnac – phase 2 » - Haïti

Période à auditer : 01 juillet 2024 au 30 avril 2027

Date limite de dépôts des offres : 28 février 2025

Date estimée de démarrage : Juin 2025 (réunion de cadrage)

Lieux de l'audit : Siège UEPLM, 2 Bd Albert 1er, 94130 Nogent-sur-Marne

Table des matières

I. Avant-propos (Présenter ici l'OSC et son objet)	3
II. Description du projet (Présenter le projet).....	3
III. Objectif de l'audit	5
IV. Organisation de l'audit	6
IV.1. Méthodologie et approche de l'audit	6
V. Déroulement et Etendue de l'audit	6
V1. Réunion de cadrage avec l'auditeur	6
V2. La réalisation et la restitution de l'audit financier intermédiaire et final	6
VI. Rapports à fournir	7
VII. Documents de référence	8
VIII. Proposition technique et financière	8
IX. Traitements des applications	8
IX.1 Evaluation des applications	8
IX.2 Budget	9
X. Envoi des offres	9
XI. Annexes	10
XI.1 Budget du Projet	10
XI.2 Questionnaire à remplir par l'auditeur et à remettre à l'Agence Française de Développement	13
XI.3 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social	19

I. Avant-propos

Fondée en 1990, Un Enfant par la Main (UEPLM) est une association de solidarité internationale à but non lucratif, apolitique et non confessionnelle, ayant pour objet exclusif l'assistance et la bienfaisance.

UEPLM est agréée par le Comité de la Charte du don en confiance et membre du réseau ChildFund Alliance. Sa mission est de permettre aux enfants défavorisés de devenir des adultes autonomes et responsables grâce à une approche pragmatique, globale et pérenne du développement, centrée sur l'éducation. Avec ses partenaires sur le terrain, l'association mène des programmes de développement dans 18 pays en Afrique, Amérique latine et Asie et est directement opérationnelle à Haïti et à Madagascar. Ses actions couvrent l'éducation, la protection de l'enfant, la santé, la nutrition, l'accès à l'eau, ainsi que le développement économique et agricole et sont financées par le parrainage d'enfants, les dons privés et les subventions institutionnelles.

En Haïti, UEPLM a fusionné avec SOS Enfants Sans Frontières (SOS ESF) en juin 2017 bénéficiant depuis lors de l'expertise et des équipes de SOS ESF. Présente depuis plus de 40 ans en Haïti, l'association intervient à travers des programmes de développement visant à améliorer durablement les conditions de vie des enfants et de leurs familles. L'association soutient aujourd'hui un réseau d'une trentaine d'écoles sur l'ensemble du territoire et mène des actions de développement agricole durable et d'aménagement de bassins versants inspirés des techniques innovantes mises en place par la Coopération française à Salagnac sur le plateau des Rochelais. Ces projets incluent la construction d'ouvrages de petit hydraulique de montagne, de citernes, de pistes rurales ainsi que la diversification des productions agricoles pour renforcer la sécurité alimentaire des familles, améliorer leur accès à l'eau et diversifier leurs sources de revenus. Depuis 2006, l'association a développé une expertise dans différents écosystèmes : montagnes sèches (Verrettes, Gros Morne), plateau central (Thomonde), montagnes humides (Salagnac), terroirs de vétiver (Port Salut et Cavaillon). La diversité des projets menés dans des zones agroécologiques variées a enrichi les retours d'expérience et facilite aujourd'hui l'innovation et l'expérimentation.

II. Description du projet

La phase 2 du projet vise à poursuivre le soutien au processus de développement local sur le Plateau des Rochelais par le renforcement des activités de recherche, de formation et de développement en aménagement de bassins versants du Centre de Salagnac. La phase 1 a initié la rencontre d'un faisceau d'acteurs locaux et l'émergence des pistes de réflexion pour le futur projet de Centre. Des premières activités ont été mises en œuvre : expérimentations et diversifications agricoles, formations techniques, échanges paysans, accueil d'étudiants stagiaires, construction d'ouvrages hydrauliques, etc. La phase 2 renforcera les actions déjà menées et la dynamique de développement local amorcée en mettant l'accent sur la sensibilisation des jeunes à la protection de la nature et à la préservation des écosystèmes cultivés. La pérennisation des activités du Centre grâce à la mise en place d'un modèle de gouvernance basé sur les dynamiques locales et d'un modèle économique viable sera aussi une action prioritaire de cette nouvelle phase.

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Dates de début et de fin du projet	01 juillet 2024 au 30 avril 2027 (34 mois)
Budget total contractuel	914 428 €

Lieux	Haïti (département des Nippes, communes de Paillant, de Petite Rivière de Nippes et d'Anse-à-Veau)
Exemption ou exception validée au moment de l'instruction, relative au risque de violation des sanctions financières	Oui, cf. convention de financement, article 6 .10
Objectifs de l'action	<p>Objectif Global : Renforcer la participation et l'engagement citoyen de la société civile en faveur du développement économique et social du milieu rural haïtien.</p> <p>Objectifs Spécifiques :</p> <p><u>Objectif Spécifique 1 :</u> Poursuivre la redynamisation du Centre de Salagnac et assurer sa pérennité</p> <p><u>Objectif Spécifique 2 :</u> Renforcer la démarche de formations et d'expérimentations, et soutenir de nouvelles pratiques de gestion intégrée des ressources en eau</p> <p><u>Objectif Spécifique 3 :</u> Amener les jeunes, notamment les filles, et les acteurs locaux, à être force de proposition et de changement face aux défis environnementaux.</p>
Bénéficiaires directs	Le projet cible directement 13 903 bénéficiaires : 2200 agriculteur/ices du transect Madian Salagnac (0,25 à 3 ha) pour des activités de diversification agricole, 360 agriculteur/ices pour des expérimentations agroécologiques ; 100 agriculteurs/ices participants à des échanges paysans, 800 personnes bénéficiaires d'un accès à l'eau basique et 4000 usagers de la piste rurale (désenclavement); 30 étudiants d'universités partenaires et professionnels (agriculteurs/ices, agronomes, ingénieurs génie civil/rural) en formation; 24 responsables pédagogiques/enseignants et 5000 enfants et jeunes dans le cadre du programme d'ERE, 800 visiteurs de la bibliothèque et de la plateforme internet du Centre et 250 participant/es au village Alternatiba, des autorités locales (CASEC, Inspecteurs, etc.). Une attention particulière sera portée à la participation des femmes et des jeunes filles dans l'ensemble des activités.
Bénéficiaires indirects	Grâce au renforcement de la démarche de recherche-formation-développement du Centre, les habitants des communes de Paillant (19 126) de Petite Rivière de Nippes (31 508), et d'Anse-à-Veau (38 195) soit près de 89 000 personnes bénéficieront d'un dynamisme accru dans la région ainsi que de l'expertise des personnes formées par le projet / les étudiants des filières ciblées des universités partenaires (au moins 500) ;
	R.1 : Le Centre de Salagnac se structure et favorise la diffusion de son approche

Résultats attendus	<p>R.2 : Le Centre de Salagnac redevient un acteur majeur de l'ABV en Haïti et le principal pôle de développement de la région</p> <p>R.3 : Le Centre de Salagnac devient un Centre de référence en matière d'Education Relative à l'Environnement.</p>
Activités principales	<p>R1.A1 : Mettre en œuvre un modèle économique et un modèle de gouvernance du Centre basé sur les dynamiques locales ;</p> <p>R1.A2 : Produire et mettre en place un plan de gestion environnementale du Centre ;</p> <p>R1.A3 : Construire et faire vivre des espaces de ressources documentaires (Fonds ABV et Fonds Environnement) ;</p> <p>R1.A4 : Recenser, développer et mettre à disposition des ressources documentaires numériques via une plateforme internet.</p> <p>R2.A1 : Renforcer et documenter les diversifications arboricoles et les expérimentations portant sur la culture d'ignames sur les deux étages altitudinaux ;</p> <p>R2.A2 : Poursuivre l'identification et de la diffusion de pratiques agricoles relevant de l'agroécologie.</p> <p>R2.A3 : Poursuivre la construction d'ouvrages de rétention et d'infiltration d'eau et documenter leurs effets.</p> <p>R2.A4 : Poursuivre et diversifier l'offre de formations et de stages en relation avec des acteurs du milieu académique.</p> <p>R2.A5 : Organiser des temps d'« échanges paysans » entre agriculteurs/ices du transect et avec des agriculteurs/ices d'autres régions du pays.</p> <p>R3.A1 : Animer un programme de formation à l'écoresponsabilité pour les acteurs locaux (autorités, organisations locales, écoles)</p> <p>R3.A2 : Accompagner la mise en œuvre d'un programme d'ERE dans 24 écoles partenaires d'UEPLM des Nippes</p> <p>R3.A3: Organiser un village Alternatiba des alternatives pour le climat.</p>

III. Objectif des audits

Le projet mis en œuvre par UEPLM en partenariat avec le GAFE (Groupe d'Action Francophone pour l'Environnement), financé à 65% par l'AFD, doit faire l'objet d'un audit financier externe (intermédiaire et final) portant sur dépenses engagées dans le cadre du projet. Par « audit financier » il est spécifiquement question ici d'une mission d'exécution de procédures convenues en matière financière, conformément à la norme d'audit ISRS400 de l'IFAC et aux normes d'audit ISA. Les présents termes de référence visent à recruter un auditeur externe pour réaliser cette mission.

L'auditeur sélectionné devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par « UEPLM » pour les dépenses effectuées dans le cadre du projet. L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications, décrite en annexe XI,
- S'assurer de la conformité du rapport financier au modèle requis par l'AFD,

- S'assurer de l'éligibilité des dépenses effectuées pendant la période couverte par le projet et reportées dans le rapport financier
- Evaluer le respect des procédures stipulées dans la Convention de financement de l'AFD et le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile>)
- Certifier la validité du rapport financier soumis à l'AFD

IV. Organisation des audits

IV1. Méthodologie et approche des audits

Le consultant soumettra une note méthodologique détaillant les étapes prévues pour la réalisation de ces audits. Cette note devra notamment inclure, entre autres, une description de la méthodologie d'échantillonnage garantissant la représentativité des dépenses à contrôler tant au niveau global que pour chaque rubrique budgétaire.

IV2. Lieu d'Intervention

Les interventions se dérouleront principalement :

- au siège de « UEPLM », situé « 2 Bd Albert 1er, 94130 Nogent-sur-Marne »

Déroulement et Etendue des audits

Les audits se dérouleront en deux temps.

V1. Réunion de cadrage avec l'auditeur

Cette réunion devra se tenir dans le mois suivant la signature du contrat. Son objectif principal est de permettre à l'OSC de bien comprendre le périmètre et les modalités de l'audit. Elle vise également à renforcer les procédures internes nécessaire pour respecter ses obligations contractuelles ce qui facilitera le travail de contrôle de l'auditeur et de minimisera le risque de dépenses inéligibles constatées à la fin du projet. L'auditeur pourra également formuler des recommandations à l'OSC en début de projet ce qui favorisera une mise en œuvre conforme dès le début du projet

V2. Réalisation et restitution des audits financiers intermédiaire et final

L'auditeur devra effectuer les tâches suivantes :

Conformité par rapport aux dispositions contractuelles

- S'assurer que toutes les dépenses ont été engagées conformément aux dispositions prévues dans la Convention de financement et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, en portant une attention particulière aux procédures de passation des marchés

Evaluation des critères d'éligibilité des dépenses :

S'assurer que les dépenses :

- Ont été réellement engagées et ce pendant la période couverte par la Convention de financement
- Etaient prévues au budget et correctement classées dans les lignes budgétaires.

- Etaient nécessaires à la mise en œuvre du projet
- Ont été enregistrées et allouées au projet dans le système comptable d'UEPLM ou dans celui de son partenaire conformément aux normes comptables locales et aux pratiques comptables habituelles.

Contrôle des ressources

Vérifier les ressources affectées au projet

Respect des procédures

Confirmer que le corpus procédural défini lors de la revue (questionnaire conformité OSC) et validé par l'AFD a bien été suivi.

L'auditeur réalisera également l'ensemble des vérifications listées en Annexe XI. Tout points non vérifié/vérifiable, devra être mentionné dans la lettre de management avec une explication.

V. Rapports à produire

1. Note de cadrage

A l'issue de la réunion de cadrage mentionnée en section VI l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage. Ce document consignera les principales recommandations relatives à la méthodologie et aux modalités de mise en œuvre de l'audit financier.

2. Rapports d'audit intermédiaire et final

Un audit financier devra être réalisé à la fin de chaque tranche du projet

- **Tranche 1** : fin prévisionnelle au **30/11/2025**. Le rapport devra être remis dans les **trois mois** suivant cette date.
- **Tranche 2** : fin prévisionnelle au **30/04/2027**. Le rapport devra être remis dans un délai de **six mois** après la clôture du projet.

Contenu attendu des rapports :

- Justification des vérifications effectuées.
- Analyses et commentaires détaillés pour chaque contrôle réalisé.
- Identification et explication des dépenses déclarées inéligibles, avec un commentaire pour chacune.
- Évaluation des procédures de mise en concurrence, des rétrocessions, et des valorisations avec observations et recommandations

• Annexes

Chaque rapport devra inclure en annexe la liste de vérification (cf. Annexe XI.2).

• Lettre de management

Une lettre de management accompagnera le rapport. Ce document synthétisera les principales conclusions du rapport et proposera des recommandations pour améliorer la gestion des dépenses et assurer une conformité optimale

VI. Documents de référence

- Convention de financement du projet entre UEPLM et l'AFD
- Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD : disponible en ligne et spécifique à l'AMI sous lequel le projet a été soumis : <https://www.afd.fr/fr/financements-projets-ong#11154>
- Conventions entre « UEPLM » et le partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier intermédiaire de la tranche 1 pour l'audit intermédiaire
- Le rapport financier final du projet au 30/04/2027
- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

VII. Proposition technique et financière

Le consultant souhaitant soumissionner devra fournir à UEPLM les éléments suivants :

Une proposition technique

Cette proposition doit inclure :

- La méthodologie envisagée 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 au sein de l'équipe ;
- Le calendrier prévisionnel d'intervention avec une estimation des charges en hommes/jours ;

Une proposition financière

Cette proposition doit préciser :

- Le coût total de l'audit en EUR TTC
- Les modalités de paiement incluant un échéancier

Profil du consultant :

- L'associé signataire du rapport doit être un expert-comptable diplômé et membre d'une association professionnelle reconnue des Experts Comptables.
- Les intervenants doivent avoir une expérience spécifique dans les audits projets financés par les bailleurs publics français.
- Le consultant doit appliquer des 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 XI.3).

VIII. Traitements des applications

IX.1 Evaluation des applications

Le Consultant sera sélectionné selon une méthode de sélection prenant en compte à la fois la qualité et le coût :

- Offre technique : compréhension des TDR, méthodologie, expériences et qualifications 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%

Une fois les offres reçues et analysées, le demandeur se réserve le droit de négocier les propositions avec les candidats présélectionnés.

Le demandeur se réserve également le droit de ne retenir aucun candidat si aucune offre ne répond aux critères de satisfaction.

Toute information relative au projet « Fédération des acteurs de la société civile du plateau des Rochelais autour d'un projet de développement local centré sur la redynamisation du Centre de Salagnac – phase 2 » et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être considérée comme strictement confidentielle par le candidat. Le demandeur accepte de ne divulguer ou publier aucune information relative à cet appel à d'offres.

De même, tous les documents fournis par le candidat seront traités comme confidentiels.

IX.2 Budget

Le budget maximum alloué à l'audit est de douze mille euros (12 000,00€) toutes taxes comprises, incluant toutes les missions sur le terrain.

IX. Envoi des offres

Les offres, doivent être envoyées, par mail, en langue française, avec en objet la référence : « **Audit Renouveau 2 UEPLM** », aux adresses suivantes : vquintero@unenfantparlamain.org ; mteissier@unenfantparlamain.org avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : 28 février 2025

ANNEXES

XI.1 Budget du Projet

<p>N° projet : CHT 1183 01 Z Tranche 1 : 17 mois (01/07/2024-30/11/2025) Tranche 2 : 17 mois (01/12/2025 - 30/04/2027)</p> <p>Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)</p>	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 %)
1- Immobilier, équipements technique et mobilier				
<i>- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures.</i>				
Réparation locaux Centre Salagnac (UEPLM)	5 000	5 000	0	1%
Construction ouvrages (UEPLM)	111 843	100 000	11 843	12%
			0	0%
<i>- Dont équipements techniques et véhicules</i>				
Equipement informatique: imprimante et ordinateur + scanner (UEPLM + GAFE)	4 600	3 900	700	1%
Moto (GAFE)	7 000	7 000	0	1%
Téléphones portables (UEPLM)	600	300	300	0%
			0	0%
<i>- Dont mobilier</i>				
Aménagement de la bibliothèque (peinture, étagères, chaises, tables, bureau) (UEPLM)	5 500	5 000	500	1%
Aménagement du centre de ressources environnementales (étagères) (GAFE)	800	800	0	0%
			0	0%
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	135 343	122 000	13 343	15%
2- Frais de services, achats et locations				
<i>- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements</i>				
Expérimentations agricoles - HA greffons - programme greffage (UEPLM)	4 400	4 400	0	0%
Expérimentations agricoles - Achat de plantules (UEPLM)	25 000	12 500	12 500	3%
Expérimentations agricoles - pépiniéristes (UEPLM)	3 513	3 513	0	0%
Expérimentations agricoles - Médicaments campagne de vaccination (UEPLM)	6 550	0	6 550	1%
Expérimentations agricoles - espèces fourragères (UEPLM)	500	250	250	0%
Expérimentations agricoles - ignames (UEPLM)	13 500	13 500	0	1%
Expérimentations agricoles - agro écologie (UEPLM)	6 700	3 350	3 350	1%
Kits participants pour formation greffage (UEPLM)	5 995	0	5 995	1%
Structures biologiques (UEPLM)	1 400	700	700	0%
<i>- Dont fournitures et consommables</i>				
Carburant (UEPLM + GAFE)	9 180	4 590	4 590	1%
Fournitures bureau (UEPLM + GAFE)	4 862	2 431	2 431	1%
Achat de gaz propane (UEPLM)	1 700	850	850	0%
<i>- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)</i>				
			0	0%
			0	0%
			0	0%
<i>- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion</i>				
Impression de supports de communication (GAFE)	3 599	2 199	1 400	0%
Impression et montage de 25 classeurs d'ERE (GAFE)	500	500	0	0%
Achat matériel pédagogique centre de ressources environnementales (GAFE)	1 700	700	1 000	
Production de matériels didactiques (GAFE)	5 525	5 525	0	1%
Bibliothèque centre (ouvrages + plateforme) (UEPLM)	5 600	3 050	2 550	1%
			0	0%

- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)				
Forfait téléphonique (UEPLM + GAFE)	3 570	1 785	1 785	0%
Assurance véhicules (UEPLM)	1 550	1 525	25	0%
Abonnement internet bureau projet (UEPLM)	850	425	425	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	106 194	61 793	44 401	12%
3- Frais d'études, de consultances et de prestations externes (dont audit et évaluation)				
- Dont frais de services spécifiques au projet (gardienage, entretien, maintenance...)				
Entretien et réparation véhicules (UEPLM + GAFE)	15 640	7 820	7 820	2%
Entretien et gardienage du centre	3 400	1 800	1 600	0%
Prestations restauration (UEPLM)	13 200	4 200	9 000	1%
Prestation restauration formations, collations sorties pédagogiques et autres activités (concours) (GAFE)	34 208	16 708	17 500	4%
Prestations transports - Echanges Paysans (UEPLM)	2 108	1 054	1 054	0%
Prestations hébergement - Echanges Paysans (UEPLM)	10 500	5 250	5 250	1%
Nettoyage et entretien du centre pendant le Village Alternatiba (GAFE)	1 200		1 200	0%
- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques...)				
Experts techniques (UEPLM)	21 900	10 000	11 900	2%
Experts en organisations et gestion (UEPLM)	8 000	5 000	3 000	1%
Formateur formation greffage (UEPLM)	984	984	0	0%
Documentaliste/archiviste bibliothèque centre (UEPLM)	4 500	4 500	0	0%
Formateur formations soins vétérinaires (UEPLM)	843		843	0%
Agents greffeurs (programme greffage) (UEPLM)	4 393	4 393	0	0%
Mobilisateurs agricoles	700	350	350	0%
Développement plateforme web Centre de Salagnac	3 000	3 000	0	0%
Communication et visibilité	2 000	1 000	1 000	0%
- Dont évaluation externe				
Evaluation externe (UEPLM)	15 000		15 000	2%
- Dont audit externe (obligatoire pour tous les projets)				
Audit externe (UEPLM)	12 000	2 000	10 000	1%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	153 576	68 059	85 517	17%
4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet				
Dont frais de voyages, de missions et déplacements				
Déplacements internationaux (UEPLM)	3 900	1 300	2 600	0%
Déplacements (GAFE)	8 182	4 091	4 091	1%
Transport participant-es pour les formations et les activités (GAFE)	7 496	5 396	2 100	1%
Per diem et logement (UEPLM)	3 000	1 500	1 500	0%
Per diem (GAFE)	7 860	3 150	4 710	1%
Per diem stagiaires (UEPLM)	19 800	9 900	9 900	2%
Déplacements universitaires (vols) (UEPLM)	1 500	750	750	0%
Frais de déplacement COPIL/autorités locales (UEPLM)	2 000	1 000	1 000	0%
Dont frais de mission équipe dédiée au projet				
Déplacements locaux - équipe (UEPLM)	3 000	1 500	1 500	
Per diem et logement - équipe (UEPLM)	3 000	1 500	1 500	0%
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	59 738	30 087	29 651	7%
5- Activités non ventilables (hors coût RH ou honoraires)				
- Dont formations				
- Dont autres activités (à détailler)				
Organisation de deux concours annuels (GAFE)	5 600	2 800	2 800	1%
24 projets mis en oeuvre par les tandems solidaires pendant 2 ans (GAFE)	24 000	12 000	12 000	3%
Organisation d'un Village des alternatives pour le climat (GAFE)	4 700		4 700	1%
Sous total 5 - Activités non ventilables	34 300	14 800	19 500	4%
6-Ressources Humaines (renvoi à l'Onglet "Répartition RH" à compléter obligatoirement)				
Personnel terrain				
Personnel expatrié			0	0%
Personnel en appui ponctuel			0	0%
Assistant administratif et financier projet (UEPLM)	6 000	3 000	3 000	1%
Coordinateur administratif et financier pays (UEPLM)	5 550	1 850	3 700	1%

Expert en ingénierie du développement local (GAFE)	28 543	14 272	14 272	3%
Indemnité stagiaires (UEPLM)	22 500	11 250	11 250	2%
Equipe terrain technique			0	0%
2 agronomes - temps plein (100%) (UEPLM)	61 200	30 600	30 600	7%
Boss maçon (50%) (UEPLM)	11 900	9 800	2 100	1%
Ingénieur en génie civil (50%) (UEPLM)	31 450	31 450	0	3%
Animateur-trice en éducation relative à l'environnement (100%) (UEPLM)	30 600	16 200	14 400	3%
Equipe soutien			0	0%
Coordinateur de projet (50%)(UEPLM)	29 750	21 000	8 750	3%
Coordinateur de projet (temps partiel 50%) (GAFE)	21 250	10 625	10 625	2%
Comptable (temps partiel 45%) (GAFE)	18 360	9 180	9 180	2%
Chauffeur (temps partiel 50%) (GAFE)	6 800	3 400	3 400	1%
			0	0%
Personnel siège dédié au projet				
Equipe technique			0	0%
Experte technique siège (35%) (UEPLM)	38 400	19 200	19 200	4%
Equipe soutien			0	0%
Chargée de programmes siège (18%) (UEPLM)	15 000	7 500	7 500	2%
Personnel valorisé			0	0%
Sous total 6 - Ressources Humaines	327 303	189 327	137 977	36%
7- Fonds redistributifs (ne concernent pas les rétrocessions)				
- Dont fonds d'appels à projets			0	0%
			0	0%
- Dont fonds d'urgence (appui juridique...)			0	0%
			0	0%
- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation...)			0	0%
			0	0%
Sous total 7 - Fonds redistributifs	0	0	0	0%
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	816 454	486 065	330 388	89%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
C-Total coûts directs (A+B)	816 454	486 065	330 388	89%
D-Coûts indirects	97 974	58 328	39 647	11%
-14% maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné) (12%)	97 974	58 328	39 647	11%
TOTAL GENERAL (C+D)	914 428	544 393	370 035	100%

XI.2 Questionnaire liste de vérification audit financier à remplir par l'auditeur et à remettre à l'Agence Française de Développement

LISTE DE VERIFICATION AUDITS 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 aux rapports d'audit intermédiaire et 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 supérieure ou égale 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 ?		
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) - Les coûts indirects sont plafonnés à un % maximum des coûts directs du projet, tel qu'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		
<u>Conformité à la législation applicable</u> - 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 : ▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention.		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ? 		

<ul style="list-style-type: none"> - 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>		

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

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

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un 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 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

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.

électronique <http://www.worldbank.org/debarr>²;

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

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 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

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 d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

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

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, 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.