

Termes de référence « audit financier » Ampi'zay

Généralités :

Entité : « Terres en Mêlées »

Objet : Audit du Projet : « Ampi'zay »

Période à auditer : 01 mars 2024 au 27 février 2027

Date limite de dépôts des offres : 30 octobre 2024

Date estimée de démarrage : 01 février 2025

Lieux de l'audit : Toulouse, France

TABLE DES MATIÈRES

I.	AVANT-PROPOS	3
II.	DESCRIPTION DU PROJET	3
III.	OBJECTIF DE L'AUDIT	6
IV.	ORGANISATION DE L'AUDIT	7
	IV.1. METHODOLOGIE ET APPROCHE DE L'AUDIT.....	7
V.	DEROULEMENT ET ÉTENDUE DE L'AUDIT	7
	V1 : REUNION DE CADRAGE AVEC L'AUDITEUR	7
	V2. LA REALISATION ET LA RESTITUTION DE L'AUDIT FINANCIER INTERMEDIAIRE ET FINAL	7
VI.	RAPPORTS A FOURNIR	8
VII.	DOCUMENTS DE REFERENCE	8
VIII.	PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE	9
IX.	TRAITEMENTS DES APPLICATIONS	9
	IX.1 ÉVALUATION DES APPLICATIONS	9
	IX.2 BUDGET	10
X.	ENVOI DES OFFRES	10
XI.	ANNEXES	1
	XI.1 BUDGET DU PROJET	1
	XI.2 QUESTIONNAIRE A REMPLIR PAR L'AUDITEUR ET A REMETTRE A L'AGENCE FRANÇAISE DE DEVELOPPEMENT	5

I. Avant-propos

Terres en Mêlées a vocation à promouvoir et développer la pratique du rugby comme outil d'éducation au développement auprès de la jeunesse sur le continent africain et en France.

L'approche de Terres en Mêlées s'ancre dans une démarche pédagogique spécifique traversée de quatre composantes : l'égalité des genres, la citoyenneté mondiale et la préservation de l'environnement et la promotion d'une culture de paix.

S'inscrivant résolument dans la contribution à l'atteinte des ODD, et tenant compte des contextes de chaque territoire, cette démarche consiste à accompagner la transition des jeunes vers l'âge adulte, à encourager un comportement citoyen et à agir en faveur du développement durable. Elle a pour principales finalités l'autonomisation des filles, l'insertion sociale et professionnelle des jeunes et le renforcement des ressources humaines africaines dans le domaine de l'éducation par le sport.

Concrètement notre vocation se décompose en quatre missions :

1. Promouvoir le rugby et les valeurs qu'il porte comme support fédérateur, éducatif et inclusif en faveur de la citoyenneté mondiale et du développement durable,
2. Former et accompagner les éducateurs et les enseignants dans le déploiement de l'éducation au développement par le rugby
3. Sensibiliser les publics (communauté éducative et sportive, les jeunes et leur famille) aux enjeux de développement durable (ODD), en particulier l'égalité entre les sexes, l'autonomisation des femmes, la santé, le respect de l'environnement, la citoyenneté mondiale,
4. Accompagner la transition à l'âge adulte et favoriser l'insertion sociale et/ou professionnelle de jeunes en situation de vulnérabilité

II. Description du projet

Madagascar, comme de nombreux pays en développement, est confronté à des défis majeurs en matière d'égalité des genres et de lutte contre les violences basées sur le genre (VBG). En particulier au sein des collèges où la lutte contre les VBG représente un défi complexe qui appelle une réponse globale et coordonnée.

Tous les acteurs doivent être mobilisés et toutes les opportunités doivent être saisies. Il en est une qui demeure sous-exploitée mais dont l'efficacité commence à bénéficier d'une écoute attentive au sein de la communauté internationale : le sport et ses déclinaisons dans les systèmes scolaires, à savoir l'éducation physique et sportive (EPS) et le sport scolaire.

La finalité du projet Amp'i'zay est de contribuer à la réduction des violences basées sur le genre au sein des collèges de Madagascar par l'implémentation d'un programme

associant l'éducation par le sport, la sensibilisation au VBG et développement de la prise en charge. Le projet ambitionne de renforcer la résilience des jeunes filles tout en impulsant un changement des comportements à leur égard et en participant au développement d'une école génératrice d'émancipation des femmes à Madagascar.

Le projet s'appuie sur trois grands volets d'action :

Volet 1 : Éducation au développement par le sport

Ce premier volet d'action s'attache à utiliser l'éducation au développement par le rugby (EDR), une approche pédagogique conçue par Terres en Mêlées et mise en œuvre depuis 2019, pour répondre à trois objectifs :

- le renforcement des compétences psychosociales nécessaires au bon développement physique, mental et social des élèves,
- l'appréhension de la mixité et de l'égalité des genres,
- le renforcement des capacités de résilience des jeunes filles et le développement de l'esprit de sororité.

Le programme propose trois cycles de huit séances éducatives par année scolaire, intégrées au programme d'EPS des collèges concernés. Les activités seront animées par les professeurs d'EPS formés par Terres en Mêlées.

Le programme éducatif sera associé à la création de sections féminines de rugby scolaire formées en vue d'un Championnat national de rugby scolaire féminin. Rattachés au sport scolaire, la pratique en compétitions impliquant les jeunes filles volontaires des collèges concernés, a pour vocation de créer un espace sécurisé d'expression, de sororité, d'appréhension de l'adversité et de réalisation de soi

Volet 2 : sensibilisation aux violences basées sur le genre (VBG), l'orientation et la prise en charge des victimes.

Afin de renforcer la prévention des VBG, de sensibiliser les publics et de développer la prise en charge des victimes, le projet intégrera trois lots d'activités :

- Des ateliers de sensibilisation à la question des VBG et leurs conséquences, sont programmés chaque année dans les collèges concernés. Ils seront destinés aux élèves, à leurs parents et au corps enseignant.
- L'identification et le renforcement de capacités des Centres d'accueil de victimes de VBG (soutien psychologique et/ou médical) situés à proximité des collèges.
- La création d'un circuit d'orientation pour faciliter la prise en charge des victimes.

Volet 3 : Renforcement de capacité des partenaires locaux (Terres en Mêlées Madagascar et Green n Kool)

Ce troisième volet se concentre sur des activités de renforcement de capacité de Terres en Mêlées Madagascar et Green n'Kool, à la conception, la gestion, et le déploiement de projets d'éducation au développement par le rugby à visée sociale. Dans un but d'autonomisation des partenaires locaux dans la conduite du projet et de ses phases ultérieures.

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Dates de début et de fin du projet	01/03/2024 au 27/02/2027
Budget total contractuel	569 636 €
Lieux	Madagascar
Objectifs de l'action	<p>Objectif Global : Contribuer à la réduction des VBG au sein des collègues</p> <p><u>Objectif spécifique 1</u> : Déconstruction des stéréotypes de genre au sein des collègues</p> <p><u>Objectif spécifique 2</u> : Développement de la prise en charge des victimes de VBG</p> <p><u>Objectif spécifique 3</u> : Autonomisation de TEM Madagascar en matière de gestion de projet sport et développement axé sur les VBG</p>
Bénéficiaires directs	<p>3625</p> <p>Détail : 10 formateurs, 20 professeurs, 10 fonctionnaires, 3000 collégiens, 9 salariés de TEM Madagascar, 576 parents d'élèves.</p>
Bénéficiaires indirects	<p>7280</p> <p>Détail : familles des collégiens (5000 personnes), camarades (2000 personnes), familles des éducateurs et professeurs + collègues (100 personnes), familles des formateurs (80 personnes), autorités (100 personnes)</p>
Résultats attendus	<p>R.1.1 : Les professeurs d'EPS s'engagent en faveur de la lutte contre les stéréotypes liés au genre.</p> <p>R.1.2 : Les élèves prennent conscience de l'impact des stéréotypes de genre.</p> <p>R.1.3 : Les collégiennes sont en capacité de faire face à l'adversité.</p> <p>R.2.1 : Les élèves, les professeurs et les parents sont sensibilisés aux VBG et à leurs impacts.</p> <p>R.2.2 : Les collégiennes victimes de VBG identifiées bénéficient d'un accompagnement psychosocial.</p> <p>R.3.1 : Les salariés de TEM Madagascar acquièrent les compétences nécessaires à la gestion du projet</p>

Activités principales	<p>A.1.1.1 : Élaboration du programme EDR destiné aux élèves A.1.1.2 : Mise au point de la formation EDR des professeurs d'EPS A.1.1.3 : Réunion de lancement A.1.1.4 : Formation des formateurs A.1.1.5 : Formation EDR des professeurs d'EPS</p> <p>A.1.2.1 : Mise en œuvre du programme EDR pour les élèves A.1.2.2 : Rencontre Balle ovale A.1.2.3 : Étude comportementale</p> <p>A.1.3.1 : Création de 12 sections féminines de rugby scolaires (SFRS) A.1.3.2 : Championnats régionaux féminin de rugby scolaire A.1.3.3 : Finales du Championnat national féminin de rugby scolaire</p> <p>A.2.1.1 : Sensibilisation à la lutte contre les VBG A.2.1.2 : Ateliers de sensibilisation/prévention destinés aux parents d'élèves</p> <p>A.2.2.1 : Mise en place des Cellules d'écoute A.2.2.2 : Diagnostic des Centres d'accueil A.2.2.3 : Formation des Centres d'accueil</p> <p>A.3.1.1 : Formation-action à la gestion du projet Amp'i'zay A.3.1.2 : Formation des coordinateurs du projet A.3.1.3 : Formation à la direction pédagogique du projet A.3.1.4 : Formation à la prévention des VBG</p>
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par Terres en Mêlées, financé à hauteur de 60% 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 Terres en Mêlées pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée 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 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

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 au siège de Terres en Mêlées , situé 2 rue du Vignemale, 31500 Toulouse

V. Déroulement et Étendue de l'audit

L'audit se déroulera 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 intermédiaire 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 Terres en Mêlées 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 XI. 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.

La réalisation de l'audit financier décrit dans la partie V2 devra avoir lieu après la fin de chaque tranche du projet (date prévisionnelle de fin Tranche 1 31/08/2025 / date de fin prévisionnelle Tranche 2 28/02/2027).

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 1 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 XI2) doit être annexée au rapport d'audit.

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

VII. Documents de référence

- Convention de financement du projet entre Terres en Mêlées 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 Terres en Mêlées et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet au (« date de fin XXX »).

- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

VIII. Proposition technique et financière

Le consultant invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants à Terres en Mêlées :

Une proposition technique qui devra indiquer :

- La compréhension du projet et de ses enjeux sous l'angle de l'audit
- La motivation pour la mission
- La méthodologie proposée pour la conduite de l'audit
- Le processus de validation proposé
- Le processus de communication avec Terres en Mêlées envisagé
- 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 :

- Le détail des coûts poste par poste en EUR TTC, frais de déplacements compris
- 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 XI.3).

IX. Traitements des applications

IX.1 Évaluation 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	65%
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	15%
OFFRE FINANCIÈRE	35%
TOTAL	100%

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

Le demandeur se réserve également le droit de ne sélectionner aucun candidat si aucune offre n'était jugée satisfaisante.

Toute information concernant le projet « Ampizay » 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.

IX.2 Budget

Le budget maximum pour l'audit est de 12 000 euros (douze mille euros) hors taxe et toutes missions sur le terrain, incluses.

X. Envoi des offres

Les offres sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence : audit financier APZ, impérativement aux adresses suivantes : k.randriam@terresenmelees.com avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : le 15 novembre 2024

XI. Annexes

XI.1 Budget du Projet

N° projet : Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)			
1- Immobilier, équipements technique et mobilier			
<i>- Dont équipements techniques et véhicules</i>			
Équipements informatiques (ordinateurs, smartphones, retroprojecteur ...)	5 330	5 330	0
Matériel et équipements sportifs SFRS****	2 640	2 640	0
Matériel et équipements sportifs collèges	2 400	2 400	0
Matériel pédagogique des formateurs	630	630	0
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	11 000	11 000	0
2- Frais de services, achats et locations			
<i>- Dont fournitures et consommables</i>			
Fournitures pour formations et sensibilisations	3 620	3 620	0
Fournitures pour imprimante (encre et papier)	1 050	525	525
eau	1 200	763	437
Produits pharmacie	300	150	150
<i>- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)</i>			
Location salles de formation	500	475	25
Location salles de spectacle	1 200	600	600
Location stade de sport	1 200	600	600
Location vidéo projecteur	400	340	60
Location de chaise	150	72	78
Location de sonorisation	300	150	150
Location de chapiteau	300	150	150
<i>- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)</i>			
Forfaits internet et téléphonie équipe technique TEM	6 480	3 240	3 240
Forfaits internet et téléphonie équipe technique Green n Kool	3 600	1 800	1 800
Forfaits téléphoniques formateurs EDS	1 080	540	540
Crédits internet formation en ligne	300	150	
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	21 680	13 175	8 505
3- Frais d'études, de consultances et de prestations externes (dont audit et évaluation)			

<i>- Dont frais de services spécifiques au projet (gardienage, entretien, maintenance...)</i>			
Frais de repas formations EDS	4 960	2 584	2 376
Frais de collation formations EDS	357	190	167
Collations rencontres éducatives EDS	6 000	3 000	3 000
Frais repas tournois régionaux	1 850	925	925
Collations mensuelles SFRS	9 360	5 760	3 600
Collation atelier VBG	1 245	875	370
Cérémonies création des SFRS	2 410	2 400	10
Cocktail soirées tournois régionaux	600	300	300
Transport tournoi régional SFRS zone 1	1 600	800	800
Transport tournoi régional SFRS zone 2	600	300	300
Transport tournois nationaux SFRS équipe zone 1	1 200	600	600
Transport tournois nationaux SFRS équipe zone 2	2 520	1 260	1 260
Transport soirée tournoi national	600	300	300
Réceptions instituts français	1 155	735	420
Réceptions lancement et bilan formation EDS	212	106	106
Impression affiches tournoi	1 500	750	750
Production kakémono	720	300	420
Production bâches	300	90	210
Impression Flyers VBG	440	220	220
Impression livrets formateur EDS	600	400	200
Impression livrets enseignants EDS	1 200	900	300
Impression supports de formation EDS	1 320	600	720
Impression livret sensibilisation VBG	3 202	1 280	1 922
Infographie support VBG	1 630	1 600	30
Agence audio visuelle	1 520	760	760
Récompenses et goodies	6 600	3 300	3 300
Frais d'ambulance, arbitres et service de sécurité	1 200	600	600
<i>- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques...)</i>			
Agence de presse	200	100	100
Consultant RP	2 000	1 000	1 000
Formateurs EDS indépendants	2 200	1 100	1 100
Formateurs genre indépendant	30	15	15
Travailleur social indépendant	200	200	0
Enquêteurs indépendant	680	680	0
<i>- Dont évaluation externe</i>			
Évaluation externe et étude d'impact	22 000	10 000	12 000
<i>- Dont audit externe (obligatoire pour tous les projets)</i>			
Audit administratif et financier	8 000	4 000	4 000
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	90 211	48 030	42 181

4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet			
Perdiam formateurs - mission de suivi à Tana et à Tuléar	2 200	1 100	1 100
Frais de mission animateurs/formateurs VBG	10 200	10 000	200
Frais de mission professeurs d'EPS pour formation	2 500	1 277	1 223
Frais de mission chefs d'établissement (réunion de lancement)	100	100	100
Frais de mission parents - atelier charte	600	300	300
Frais de mission agent des centres d'accueil VBG	1 200	1 200	0
Billets vols internationaux Paris - Antananarivo	10 000	6 000	4 000
Billets vols nationaux Tuléar - Antananarivo	3 000	1 800	1 200
Frais de mission cheffe de projet adjointe lots EDS	200	100	100
Frais de mission responsable technique lots EDS	200	100	100
Frais de mission directeur pédagogique	9 900	4 500	5 400
Frais de mission cheffe de projet	5 100	2 550	2 550
Frais de mission formateur gestion admin et financière	2 400	2 000	400
Frais de mission coordinateur général du projet	5 100	2 550	2 550
Frais de mission formatrice gestion de projet	1 440	960	480
Hébergements formations des formateurs EDS	1 612	676	936
Hébergements formations des professeurs d'EPS	624	312	312
Transports taxi-brousse Tana-Tuléar	7 310	3 600	3 710
Transports taxi-brousse Tana-Mahajunga	603	268	335
Transports taxi-brousse Tuléar - Satrokala	1 300	650	650
Transports taxi-brousse Tana-Tamatave	504	224	280
			0
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	66 093	40 267	25 826
6-Ressources Humaines (renvoi à l'Onglet "Répartition RH" à compléter obligatoirement)			
Personnel terrain			
Personnel expatrié	137 628	68 814	68 814
Personnel en appui ponctuel			0
Equipe terrain technique	56 376	28 408	27 968
Equipe soutien	12 168	6 084	6 084
Personnel siège dédié au projet			
Equipe technique	63 180	31 590	31 590
Equipe soutien		0	0
Personnel valorisé	28 800	14 400	14 400
Sous total 6 - Ressources Humaines	298 152	149 296	148 856

A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	487 136	261 768	225 368
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)	12 500	6 250,00	6 250,00
C-Total coûts directs (A+B)	499 636	268 018	231 618
D-Coûts indirects	70 000	35 000	35 000
14 % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)			0
TOTAL GENERAL (C+D)	569 636	303 018	266 618

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

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		

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		
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? 		

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		
- Si vous avez-vous 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 ?		
<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		

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		
(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> <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 ? 		
<u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u> <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 ? 		
<u>Dépenses de personnel</u> <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 ? 		

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		
<ul style="list-style-type: none"> - Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ? - Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ? 		
<u>Voyage et hébergement</u> <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 ? 		
<u>Les dépenses d'équipement</u> <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 ? 		
<u>Expertises externes</u> <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 ? 		

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		
- Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la convention ?		
<u>Taux de change</u> - La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié? - Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ? - Le Bénéficiaire a-t-il spécifié la manière dont il utilisera les sommes générées par les gains de change et compensera les pertes de change pendant la durée de mise en œuvre du projet ?		
<u>Pour les CPP uniquement</u> - 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 ?
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.		
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 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

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.

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

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.

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 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

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

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.

