

TERMES DE REFERENCE POUR UN AUDIT FINANCIER DANS LE CADRE D'UNE CONVENTION DE FINANCEMENT – CZZ 2135 01Y – CONCLUE ENTRE LE SAMUSOCIAL INTERNATIONAL ET L'AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT

1. Présentation de la mission d'audit financier

1.1 Objet de la mission d'audit financier

L'objet des présents termes de référence concerne une mission d'audit financier d'une action intitulée « Soutien aux initiatives de lutte contre l'exclusion sociale en milieu urbain en faveur des enfants, adolescents et jeunes adultes de la rue au Burkina Faso, au Mali, en République du Congo et au Sénégal », qui fait l'objet d'une convention de financement avec l'Agence Française de Développement (AFD) référencée sous le numéro de convention de financement CZZ 2135 01Y.

L'action est portée par le Samusocial International, coordinateur basé à Paris, et ses partenaires sur le terrain : le Samusocial Mali, le Samusocial Burkina Faso, le Samusocial Sénégal et le Samusocial Pointe-Noire.

L'action s'étend du 1^{er} février 2016 au 31 janvier 2019.

La mission d'audit financier couvre la totalité de la période d'exécution de l'action et implique l'audit des dépenses engagées par le Samusocial International (à Paris) et ses 4 partenaires, respectivement à Bamako, Dakar, Ouagadougou et Pointe-Noire.

L'annexe 1 des présents Termes de référence contient des informations sur la convention de financement.

1.2 Raison du mandat

Le Samusocial International est tenu de soumettre à l'AFD un rapport d'audit financier établi par un auditeur externe pour étayer le rapport financier final du projet.

1.3 Type de mandat et objectif

Cet audit financier porte sur l'exécution des procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier final relatif à la convention de financement **CZZ 2135 01Y** et doit permettre à l'auditeur de soumettre un rapport d'observations factuelles en ce qui concerne les procédures spécifiques de vérification mises en œuvre.

1.4 Normes et éthique

L'auditeur exécute ce mandat :

- Conformément aux exigences de l'AFD en matière de conflits d'intérêt, d'ententes illicites et autres actes de corruption (Cf. annexe 2 - Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social)

- Dans le respect des normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC
- En conformité avec les principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle, l'obligation de prudence et de diligence, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques.

1.5 Procédures, preuves et documentation

L'auditeur applique les procédures d'audit et les vérifications qu'il jugera nécessaires au regard de la convention de financement qui régit le projet, et planifie ses activités en conséquence.

L'auditeur retenu au titre de l'appel d'offre s'engage notamment à réaliser l'ensemble des vérifications indiquées dans la liste de vérification de l'Agence Française de Développement (Annexe 3), et à annexer cette liste complétée et signée au rapport d'audit final. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.

L'auditeur se fonde sur des preuves pour établir son rapport d'observations factuelles. L'auditeur assortit les points importants de justificatifs qui serviront à étayer le rapport d'observations factuelles et à garantir que les travaux ont été exécutés dans le respect des normes ci-avant mentionnées.

1.6 Établissement du rapport

Le rapport d'audit financier devra décrire l'objectif, les procédures appliquées et les observations factuelles résultant de l'audit, d'une manière suffisamment détaillée pour permettre au Samusocial International et à l'Agence Française de Développement de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l'auditeur et des observations factuelles communiquées par celui-ci.

L'auditeur est libre d'appliquer le format de présentation le plus adapté pour son rapport ; il devra néanmoins obligatoirement annexer la liste de vérification de l'Agence Française de Développement (Annexe 3) complétée et signée au rapport d'audit final.

L'auditeur est également libre d'assortir son rapport, de recommandations à caractère interne à destination du seul Samusocial International, sous forme libre, afin d'informer celui-ci d'éventuelles observations qu'il aurait pu être amené à faire au cours de sa mission et qui ne rentrent pas dans le cadre de l'audit destiné à l'AFD, en vue d'améliorer ses pratiques et son appui aux partenaires locaux.

Le rapport sera remis au Samusocial International en 6 exemplaires brochurés et une version électronique.

2 Instructions aux soumissionnaires

2.1 Calendrier (indicatif)

	DATE
Date limite de soumission des offres	17/12/2017
Réunion de cadrage* et signature du contrat	08/01/2018 (date indicative)
Date de début de la mission de vérification des dépenses	01/04/2019 (date indicative)
Période de vérification (à Ivry-sur-Seine, puis sur deux sites concernés par le projet entre Ouagadougou, Dakar, Bamako et/ou Pointe-Noire)**	Du 1 ^{er} au 17 avril 2019 (dates indicatives)
Remise du rapport provisoire et restitution***	24 avril 2019
Remise du rapport final	28 avril 2019

**La réunion de cadrage est recommandée par l'AFD ; les objectifs et le contenu de cette réunion sont présentés en annexe 4.*

*** La copie de l'intégralité des pièces des partenaires est disponible au Samusocial International et pourra être vérifiée à Ivry-sur-Seine.*

****La restitution peut éventuellement se faire à distance via Skype.*

2.2 Contenu des offres

Les offres, toutes les correspondances et tous les documents relatifs à la consultation échangés entre le soumissionnaire et le Samusocial International doivent être écrits en français.

Les pièces justificatives et les brochures ou catalogues fournis par le soumissionnaire peuvent l'être dans une autre langue pour autant que leur soit annexée une traduction dans la langue de la procédure. La langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière.

2.2.1 Offre technique

L'offre technique doit contenir les documents suivants :

- Une **présentation des experts mobilisés** (CV notamment) et de leurs réalisations passées (des documents ou références à des documents en ligne peuvent être joints à la présentation) et notamment sur des missions similaires et dans la zone géographique concernée. Chacun de ces experts doit indiquer plusieurs références et coordonnées concernant des missions ou emplois passés. Chacun de ces experts devra également être en mesure de fournir par la suite, si le Samusocial International en fait la demande, des copies de ses diplômes et certificats d'employeur ; ces pièces ne sont cependant pas à joindre au dossier initial.

- Une **présentation de l'organisation et de la méthodologie** proposées pour l'intervention.
- Une **déclaration d'intégrité** (Cf. Annexe 2) signée par un responsable de l'entité juridique et, si afférent, le(s) sous-traitant(s). Le soumissionnaire devra être en mesure, si le Samusocial International en fait la demande, de prouver qu'il ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion (preuves documentaires ou déclarations requises par la législation du pays dans lequel le soumissionnaire est établi).
- Un **document justifiant la nationalité** du soumissionnaire.
- Un **document prouvant l'identité juridique** du soumissionnaire.
- Un **RIB** afin d'identifier le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue.

2.2.2 Offre financière

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

Le montant total de l'offre budgétaire ne pourra excéder 15 000 € TTC.

Le budget proposé par l'auditeur devra inclure l'ensemble de ses dépenses (notamment : les honoraires, les frais de déplacement locaux et internationaux, les perdiem, le matériel nécessaire à la prise de note, à l'élaboration, à la production et diffusion du rapport et tous frais inhérents à la conduite de la mission d'audit).

2.3 SOUMISSION DES OFFRES

La date limite de soumission des offres est fixée au **17 décembre 2017**.

Toute correspondance à destination du Samusocial International dans le cadre de la présente consultation sera à communiquer email à :

Marie Hildwein, Directrice des programmes, Samusocial International

m.hildwein@samu-social-international.com

Les correspondances indiqueront en objet la mention « **Audit projet AFDMP** »,

NB : Les soumissionnaires peuvent solliciter auprès du Samusocial International le **budget prévisionnel** de l'action « Soutien aux initiatives de lutte contre l'exclusion sociale en milieu urbain en faveur des enfants, adolescents et jeunes adultes de la rue au Burkina Faso, au Mali, en République du Congo et au Sénégal ».

Par ailleurs, le Guide méthodologique pour le cofinancement des projets et programmes « terrain » et « intérêt général », édité par l'Agence Française de Développement (version 2016), s'applique au projet à auditer et fournit des informations importantes sur la convention de financement et les procédures à mettre en œuvre. Il est téléchargeable ici : <https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile#11339>

Annexe 1 : Informations relatives à la convention de financement

Informations relatives à la convention de financement	
Numéro de référence et date de la convention de financement	Convention référencée AFD CZZ 2135 01Y, du 24 juin 2016
Intitulé de la convention de financement	Soutien aux initiatives de lutte contre l'exclusion sociale en milieu urbain en faveur des enfants, adolescents et jeunes adultes de la rue au Burkina Faso, au Mali, en République du Congo et au Sénégal
Lieux d'intervention	Paris, Ouagadougou, Pointe-Noire, Bamako, Dakar
Bénéficiaire de la subvention	Samusocial International : 35 avenue Courteline, 75012 Paris www.samu-social-international.com
Partenaires	Samusocial Burkina Faso : 05 BP 6333 Ouagadougou 05 – BURKINA FASO Samusocial Mali : BP E 3400 – Quartier Hippodrome, Rue 246, Porte 110, Bamako – MALI Samusocial Pointe-Noire : 198 avenue Linguissi Tchicaya, BP 1896 Pointe-Noire – REPUBLIQUE DU CONGO Samusocial Sénégal : BP 3943 Dakar RP – SENEGAL
Date de début de la période de mise en œuvre de l'action	1 ^{er} février 2016
Date de fin de la période de mise en œuvre de l'action	31 janvier 2019
Coût total de l'action (indiqué dans la convention de financement)	2 583 510 €
Montant maximal de la subvention	967 000 €
Administration contractante	Agence Française de Développement Division du partenariat avec les OSC

Annexe 2 : 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 oeuvre 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 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.

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.

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.

- 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 :
 - i. 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 ;
 - ii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 6.1. Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manoeuvre 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 commettons pas de manoeuvre 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 promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 6.4. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin

qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

- 6.5. Nous n'avons pas commis et nous ne 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 soustraitants 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 oeuvre 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 de³ _____

En date du _____ jour de _____

³ 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.

Annexe 3 : LISTE DE VERIFICATION AUDIT FINANCIER

L'auditeur retenu au titre de l'appel d'offre s'engage à réaliser l'ensemble des vérifications suivantes, et à **annexer cette liste complétée et signée au rapport d'audit final**. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.

Auditeur (nom/statut/adresse) :
Certification/qualification :
OSC ou partenaire audité :
Dates de l'audit :
N° convention AFD
Montant audité :
Tranches :

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
1.1. Modalités du contrôle		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
1.2. Obligations contractuelles		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été		

respectées ?		
1.3. Analyse du plan de financement		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire? Si vous avez constaté une variation inférieure ou supérieure à 20% du total de chacune des 8 ou 9 rubriques budgétaires, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?		
Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés : - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors frais administratifs et de structure) - Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « appui et suivi », les frais administratifs sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet - Si l'OSC a déclaré des frais administratifs à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique « appui et suivi » n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 € ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?		

1.4. Vérification du système comptable		
Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
1.5. Contrôle des dépenses		
<p><u>Conformité à la législation applicable</u></p> <p>- Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</p> <p>- Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention. ▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat). ▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ? 		
<p><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></p> <p>- Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ?</p> <p>- A-t-on obtenu l'assurance que la dépense n'a pas déjà été subventionnée par un autre financement (UE, régional, local ou autre) non</p>		

<p>déclaré au plan de financement ? Des contrôles existent-ils afin d'éviter le double-financement ?</p>		
<p><u>Dépenses de personnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titres des actions prévues dans la convention? - Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ? - Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ? - Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ? 		
<p><u>Voyage et hébergement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ? - Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ? - Les déplacements sont ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ? - Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont elles-exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ? 		
<p><u>Les dépenses d'équipement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de l'AFD par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité > 10 000 € pour les projets de terrain et > 5 000 € pour ceux 		

<p>d'intérêt général) ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ? 		

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'offre, les rétrocessions 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.		

Annexe 4 : LA REUNION DE CADRAGE AVEC L'AUDITEUR

Ces éléments sont repris de la fiche-outil 6 du Guide méthodologique pour le cofinancement des projets et programmes « terrain » et « intérêt général », édité par l'Agence Française de Développement (version 2016), téléchargeable ici : <https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile#11339>

Quand et avec qui ?

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

Quelle est sa visée ?

L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par l'OSC du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit. Elle doit lui permettre de renforcer les procédures internes indispensables au respect de ses obligations contractuelles afin, à terme, de faciliter le travail de contrôle de l'auditeur et de limiter au maximum le taux de dépenses inéligibles constatées en fin d'exécution de projet. Cette réunion peut également permettre à l'auditeur d'émettre des recommandations à l'OSC en début de projet.

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

Comment la préparer ?

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

Quels points doivent être abordés ?

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

- les obligations contractuelles de l'OSC auprès de l'AFD au titre de la convention (calendrier, éligibilité des dépenses, passation de marché, rapports d'activités, accords de partenariat, etc.),
- le périmètre et la nature du projet cofinancé par l'AFD,
- la nature des partenariats dans le cadre du projet,

- les modalités de passation des marchés envisagées par l'OSC dans le cadre du projet (la transmission à l'auditeur par l'OSC d'un plan de passation de marché indicatif est encouragée, ce plan est un document qui liste tous les marchés à passer ou en cours de passation dans le cadre du projet avec les informations clé afférentes) (Cf. Modèle sur le site internet de l'AFD),
- le dispositif de financement du projet (nature des cofinancements, taux de cofinancement, modalités de versement, etc.),
- les modalités de traçabilité financière et comptable du projet et les modalités de contrôle interne de l'OSC.

Qu'est-ce que cette réunion doit apporter ?

A l'auditeur :

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

A l'OSC :

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

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