

**PROGRAMME DE RENFORCEMENT DES
ACADEMIES SPORTIVES ET INCLUSIVES EN AFRIQUE**

**TERMES DE REFERENCE
POUR UN AUDIT FINANCIER, DU SYSTEME DE CONTRÔLE INTERNE ET
DE PASSATION DES MARCHES**

TERMES DE REFERENCE

19/09/2023

Sénégal

PLAY INTERNATIONAL
Association Loi 1901- Membre du GROUPE SOS Action internationale
Cité Keur Gorgui, Lots 45-46, Dakar, SENEGAL

www.play-international.org

GroupeSOS
Entreprendre au profit de tous

Numéro(s) de convention :	N° AFD CZZ3272 01 B
Entité sujette à l'audit :	PLAY International
Pays :	Sénégal
Autorité contractante :	PLAY International
Date prévisionnelle de contractualisation de l'audit :	de 25/10/2023
Période couverte :	12/11/2022 – 30/06/2025

Sénégal

PLAY INTERNATIONAL
Association Loi 1901- Membre du GROUPE SOS Action internationale
Cité Keur Gorgui, Lots 45-46, Dakar, SENEGAL

www.play-international.org

Sommaire

Sommaire.....	3
1 Contexte, objectifs et périmètre de l'audit.....	6
1.1 Contexte	6
1.1.1 Présentation de l'autorité signataire.....	6
1.1.2 Présentation du Projet / Programme.....	6
1.2 Objectifs de l'audit	6
1.3 Périmètre (ou étendue) de l'audit.....	7
1.3.1 Conditions contractuelles.....	7
1.3.2 Période(s) couverte(s).....	7
1.3.3 Données financières et volumétrie	8
1.3.4 Limitation de l'étendue des travaux.....	9
2 Méthodologie et référentiel de l'audit.....	9
2.1 Déroulement de l'audit.....	9
2.1.1 Étapes de l'audit	9
2.1.2 Calendrier de l'audit.....	11
2.1.3 Logistique de l'intervention.....	12
2.1.4 Volume des prestations.....	12
2.1.5 Structure et contenu du rapport.....	12
2.2 Méthodologie de l'audit	13
2.2.1 Détermination de l'échantillon.....	13
2.2.2 Conditions d'éligibilité.....	14
2.2.3 Détermination de l'opinion.....	14
2.2.4 Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées.....	15

2.3	Diligences d’audit.....	15
2.3.1	Audit du système de contrôle interne.....	15
2.3.2	Contrôle des états financiers et de l’utilisation des fonds alloués.....	17
2.3.3	Audit de la passation des marchés	19
2.3.4	Suivi des recommandations des audits antérieurs.....	21
3	Obligations professionnelles	21
3.1	Normes et éthique	21
3.1.1	Normes professionnelles à utiliser	21
3.1.2	Éthique et indépendance.....	22
3.2	Exigences concernant l’auditeur	22
3.2.1	Affiliation professionnelle de l’auditeur	22
3.2.2	Qualifications et expérience de l’auditeur et de l’équipe mission	23
3.2.3	Profils de l’équipe.....	23
3.2.4	Curriculum vitæ (C.V.)	24
4	Traitement des applications	25
4.1	Évaluation des applications	25
4.2	Budget.....	25
4.3	Calendrier de l’appel d’offres.....	26
5	Envoi des offres	26
6	Annexes.....	26
6.1	Annexe 1 - Description du projet	26
6.2	Annexe 2 – Budget du projet.....	30
6.3	Annexe 3 – Nomenclature des constats et anomalies.....	31
6.4	Annexe 4 - Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et d’engagement environnemental et social	32
6.5	Annexe 5 - Modèle de rapport d’audit ope-M8046	36
6.6	Annexe 6 - Modèle de lettre d’affirmation.....	36
6.7	Annexe 7 - Liste des dépenses et des constatations.....	36

Sénégal

PLAY INTERNATIONAL
Association Loi 1901- Membre du GROUPE SOS Action internationale
Cité Keur Gorgui, Lots 45-46, Dakar, SENEGAL

www.play-international.org

1 Contexte, objectifs et périmètre de l'audit

1.1 Contexte

1.1.1 Présentation de l'autorité signataire

PLAY International, anciennement Sport sans Frontières, a été créée en 1999 sur une conviction : le sport constitue un puissant outil de mobilisation, de transmission et d'apprentissage. Depuis cette date, l'association a développé et géré des programmes d'accompagnement par le sport dans une quinzaine de pays au profit de plus d'un demi-million d'enfants.

A l'international, l'ONG met en œuvre des projets d'éducation par le sport à travers ses missions au Kosovo, au Burundi, en France, aux Comores, au Rwanda et au Sénégal.

1.1.2 Présentation du Projet / Programme

Depuis 2017, la division Lien Social (CLS) de l'Agence française de développement (AFD) fait du sport un levier fort de son action de coopération avec la conviction que le sport représente un vecteur de développement économique et social important.

Lors du nouveau sommet Afrique France (NSAF) du 8 octobre 2021, le Président Emmanuel Macron a promis de continuer à investir dans le sport en Afrique "comme vecteur d'émancipation de la jeunesse". Le Président s'est engagé à allouer 4 millions d'euros, via l'AFD, au soutien d'académies sportives existantes ou émergentes en Afrique. Cette initiative vise à accompagner la structuration des académies dans les buts suivants : (i) faciliter l'accès à l'éducation et à l'emploi à la jeunesse à travers le sport, (ii) favoriser l'accès des jeunes filles et femmes aux académies et promouvoir l'égalité femmes-hommes au sein de ces structures, (iii) assurer la bonne application des principes de protection de l'enfance au sein des structures et (iv) renforcer le modèle économique des académies dans une logique de durabilité et de soutenabilité.

Dans cette dynamique, PLAY International et Diambars, forts de plus de 25 ans d'expérience dans l'écosystème sport et développement, se sont associés afin d'assurer la mise en œuvre de ce programme.

Une description complète du projet est à retrouver en Annexe 6.1.

1.2 Objectifs de l'audit

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 PLAY International pour les dépenses encourues pour la mise en œuvre du projet :

- **Les états financiers** du Projet / Programme donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet / Programme au cours de la période couverte par l'audit ;
- **Les fonds alloués** au Projet / Programme sont, dans tous leurs aspects significatifs, utilisés (conformément aux conditions contractuelles applicables ; les dépenses respectent les règles de bonne gestion financière, appréciées notamment au regard des critères d'éligibilité (cf. Annexe 6.3 – Nomenclature des constats et anomalies).
- **Le système de contrôle interne** mis en place et utilisé par l'Entité afin de gérer les risques liés à la réalisation des objectifs du Projet / Programme a été conçu de façon adéquate et a fonctionné efficacement au cours de la période couverte par l'audit ;
- **Les marchés** ont été passés conformément aux règles en vigueur et dans le respect des principes d'économie, d'efficacité, de transparence et d'équité ;

L'objet est de contrôler que tous les fonds versés sur le Compte de Projet ont été utilisés conformément aux fins stipulées dans la convention de financement signée avec l'AFD.

1.3 **Périmètre (ou étendue) de l'audit**

1.3.1 Conditions contractuelles

Les principaux documents encadrant la gestion du Projet/Programme :

- Convention de financement et/ou de délégation (de fonds ou de maîtrise d'ouvrage), conventions de rétrocession ;
- Directives pour l'établissement des budgets / programmes d'activités ayant fait l'objet d'un ANO de l'AFD ou d'une validation par le comité de pilotage du Projet / Programme ;
- Plan de passation des marchés dans sa dernière version telle qu'approuvée par l'AFD;
- Rapport financier du projet à la fin de chaque année ;
- Budget détaillé du projet dans sa dernière version ;
- Manuels de procédures de PLAY International
- Les pièces justificatives de tous les mouvements financiers effectués durant la période

1.3.2 Période(s) couverte(s)

Période à auditer : 12/11/2022 - 31/08/2023 (pluri annuel)

Le premier rapport d'audit portera sur la période du 12/11/2022 au 31/08/2023.

Le présent contrat concerne l'exercice 2022, 2023, 2024 et 2025. La dernière période couverte par les présents termes de référence sera l'année 2025.

1.3.3 Données financières et volumétrie

Les données financières et de volumétrie relatives à la période couverte par le volet financier de l'audit sont établies dans l'annexe 6.2 le budget total est de 4.000.000 Euro dont :

- 852 898,40 € pour Play International
- 514 103,15 € pour le partenaire du consortium l'Institut Diambars
- 129 728,45 € pour les frais administratifs
- 1 000 840 € pour les 4 académies de la phase Pilote
- 1 502 430 € pour les 13 académies de la phase Deux
- Une potentielle phase 3 pourra être étendue au projet avec d'autres rétrocessions supplémentaires à des académies qui pourront faire l'objet d'une augmentation du scope de l'audit.

Cette étape, si elle a lieu, serait donc soumise à réajustement budgétaire par la suite. L'extension du périmètre de l'étude devra être conforme aux directives de passation de marchés de l'AFD.

Les éléments de volumétrie relatifs à l'audit du système de contrôle interne concernent entre autres les éléments suivants :

Les éléments de volumétrie relatifs à l'audit du système de contrôle interne concernent entre autres les éléments suivants :

Coûts Supports

- Ressources Humaines Rubriques budgétaires
- Frais Généraux

Coûts déplacement

Activités

Coûts Communication

Audit - Evaluation

Recherche de partenariat

Dotation aux académies

Phase pilote

- SEED Academy (Sénégal, basketball) ;
- Serge Betsen Academy (Cameroun, rugby) ;
- Lead Academy (Liberia et Maroc, football) ;
- Sunward Park High School (Afrique du Sud, football).

Phase 2 :

- Zip Zap Circus School Trust (Afrique du Sud, arts du cirque)
- Skateistan South Africa (Afrique du Sud, skateboard)
- OTA Academy (Cameroun, tennis)
- Fédération Djiboutienne de Football (Djibouti, football),
- Le Lycéen (Ile Maurice, multisport),
- Tegla Loroupe Peace Foundation (Kenya, Athlétisme),
- Football Association of Malawi (Malawi, football).
- TIBU Africa (Maroc, basketball),
- Fédération de Football de la République Islamique de Mauritanie (Mauritanie, football),
- Cayor Foot (Sénégal, football),
- Fédération sénégalaise de judo (Sénégal, judo),
- Academie Swallows (Togo, multisports),
- Leading Youth, Sport And Development (Togo, basketball),

Phase 3 :

- Identification des académies à venir en cours de projet.
- Pour l'audit de la passation des marchés les procédures de PLAY International en termes de passation des marchés sera fournie aux auditeurs retenus.

1.3.4 Limitation de l'étendue des travaux

L'auditeur signale au plus vite à l'Autorité contractante toutes les limitations de l'étendue de ses travaux qu'il rencontre avant ou pendant l'audit. Il l'informe de toute tentative de l'Entité sujette à l'audit visant à restreindre l'étendue de l'audit ou de tout manque de coopération de sa part. L'auditeur consulte l'Autorité contractante sur les actions à entreprendre, sur la possibilité de poursuivre l'audit ou sur les changements qu'il convient d'apporter à l'étendue de l'audit ou à son calendrier. En cas de problèmes sécuritaires, l'auditeur et l'Autorité contractante conviennent des mesures à prendre et adaptent en conséquence le périmètre des travaux.

2 Méthodologie et référentiel de l'audit

2.1 Déroulement de l'audit

2.1.1 Étapes de l'audit

- a) Préparation de la mission

L'auditeur contactera l'Entité dès que possible (et au plus tard sous 90 jours) après la notification officielle de l'audit afin de préparer la mission et de convenir de son calendrier d'exécution.

Il s'assurera de la disponibilité :

- Des états financiers définitifs ainsi que des pièces justificatives originales ou des photocopies certifiées conformes à l'original par l'Entité et transmettra à l'Entité une première requête documentaire (éléments concernant tant l'audit financier que l'audit du système de contrôle interne) ;
- De la documentation relative aux marchés (tant pour les aspects de passation que techniques) et de sa localisation. Sur la base de la liste des marchés annexée aux TdR, il transmettra à l'Entité une première requête documentaire.

b) Réunion préparatoire avec l'Autorité contractante

Cette réunion a pour objet de procéder à un échange de vues sur la planification de l'audit et le travail de terrain, ainsi que sur le calendrier d'établissement du rapport d'audit, et de clarifier les points restés en suspens (notamment les suites données à la première requête documentaire).

Seront traités les sujets suivants : disponibilité des documents, disponibilité des interlocuteurs et prise des premiers rendez-vous ainsi que, le cas échéant, désignation d'un point focal au niveau de l'Entité.

c) Réunion d'ouverture avec le Projet / Programme

Une réunion d'ouverture avec l'Entité est organisée pour traiter les sujets suivants : planification de la mission sur le terrain, logistique et sécurité (locaux, véhicules, équipements, etc.), disponibilité des documents, disponibilité des interlocuteurs et prise des premiers rendez-vous ainsi que, le cas échéant, désignation d'un point focal au niveau de l'Entité.

L'auditeur doit tenir l'Autorité contractante informée de cette réunion, à laquelle ses représentants peuvent prendre part.

d) Réalisation de la mission d'audit

L'auditeur met en œuvre les diligences détaillées au point 2.3 des présents TdR. Il applique la méthode de travail la plus participative possible, afin d'obtenir le maximum d'éléments de réponse et de pièces justificatives lors de la mission et avant la production du rapport provisoire.

e) Aide-mémoire et réunion de restitution

En fin de mission, l'auditeur rédige un aide-mémoire et est tenu d'organiser une réunion de clôture avec l'Entité. Cette réunion a pour objectif d'examiner l'aide-mémoire et d'obtenir, de

l'Entité, ses observations sur les constats et recommandations formulées par l'auditeur. Si nécessaire, l'Entité est invitée à fournir des documents et/ou informations complémentaires afin de leur prise en compte dans le rapport provisoire.

f) Rapport provisoire à envoyer à l'Autorité contractante

Le rapport provisoire doit être préparé dans un délai de 10 jours ouvrables après la réunion de clôture. La transmission suit les étapes suivantes :

- Envoi du Rapport Provisoire (RP) à PLAY International et à l'AFD qui feront leurs commentaires.
- L'auditeur intègre les commentaires de PLAY International et de l'AFD et prépare le rapport final.

g) Commentaires sur le rapport provisoire de l'Autorité contractante et/ou de l'Entité

L'Autorité contractante et l'AFD disposent de 10 jours ouvrables pour transmettre leurs commentaires ainsi que toutes les pièces justificatives complémentaires (scannées) à l'auditeur.

A l'issue de ce délai, si les commentaires et pièces justificatives n'ont pas été transmis, l'auditeur informe l'Autorité contractante pour convenir d'une solution.

h) Rapport final

Le rapport final doit être transmis par l'auditeur à l'Autorité contractante dans un délai de 10 jours ouvrables après la réception des commentaires et observations, et des éventuelles pièces justificatives complémentaires.

2.1.2 Calendrier de l'audit

a) Audits annuels

La date prévisionnelle de démarrage de la mission est fixée au 25/10/2023. Le démarrage doit intervenir dans un délai de 5 jours ouvrables après la notification officielle.

La période écoulée entre la réunion de clôture de l'audit et la transmission du rapport final de l'audit à l'Autorité contractante ne doit pas excéder 30 jours ouvrables.

Il est recommandé que la durée totale cumulée des trois missions d'audit ne dépasse pas 105 jours ouvrables.

Exemple de calendrier détaillé à renseigner par l'auditeur pour une mission d'une durée de 3 mois maximum :

	M1				M2				M3			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Préparation de la mission												
Réunion préparatoire avec l'Autorité contractante												
Réunion d'ouverture avec l'Entité												
Aide-mémoire et réunion de restitution												
Soumission rapport provisoire (<XX> jours après mission)												
Observations de l'Autorité contractante [de l'AFD] et de l'Entité sur le rapport provisoire (<XX> jours après réception du rapport)												
Transmission du rapport final à l'Autorité contractante [l'AFD] et à l'Entité (<XX> jours après réception commentaires et éventuelles P.J. complémentaires)												

2.1.3 Logistique de l'intervention

- Localisation des informations et des demandes de vérification/contrôle de matérialité pour les audits : Il est proposé de réaliser les audits en distanciel sauf pour les consultants que se trouvent dans l'un des 2 pays où se trouvent les bureaux d'action de Play International, à savoir : Paris ou Dakar.

Les pièces justificatives existeront en version dématérialisée.

2.1.4 Volume des prestations

Le volume global estimé des prestations en personne / jour pour l'ensemble de l'équipe d'audit ne doit pas dépasser 105 jours soit 35 jours par audit pour les 3 audits.

2.1.5 Structure et contenu du rapport

L'utilisation du modèle de rapport d'audit, fourni à l'auditeur, est obligatoire. Il doit être rédigé en langue française. Les constats et anomalies seront présentés dans le rapport d'audit selon la nomenclature de l'annexe 6.5 . Les constatations financières devront être synthétisées selon la typologie suivante : dépenses éligibles, éligibles avec anomalies, inéligibles, non auditées.

L'auditeur transmet le rapport provisoire en version électronique, Word et Excel pour les annexes simultanément à l'Autorité contractante et à l'AFD.

Il transmet ensuite à l'Autorité contractante, deux versions originales sur papier à-en-tête original de l'auditeur ainsi qu'une version électronique (en version Word et Excel pour les

annexes) du rapport final, accompagnées d'une note de couverture. Dans cette note, il doit confirmer que les deux versions originales sur papier du rapport final ont été transmises à l'Entité. La mention « provisoire » ou « final » doit figurer clairement sur chaque version. Le rapport final est signé par l'associé assumant la responsabilité de l'audit et de sa réalisation.

L'auditeur doit également envoyer au point focal de l'Entité une version électronique (au format PDF) du rapport final daté et signé.

Cas particulier de la vérification des pièces justificatives pour renouvellement d'avances :

L'auditeur n'est pas tenu d'émettre un rapport avec opinion, puisque celui-ci sera établi, ultérieurement, lors de l'audit annuel. Cependant, l'auditeur devra restituer ses travaux en se référant aux parties suivantes du modèle de rapport d'audit (cf. annexe 6.5 des TdR) :

Section 3.1 : tableau de synthèse des constatations financières, sans altération autre que le remplacement de « Rapport provisoire » et « Rapport final » par « Résultat de la vérification » ;

Section 4.1 : constatations financières, exposées une à une ;

Annexe 6.7 des TdR: fichier Excel relatant les vérifications de l'auditeur, et qui sera adapté en enlevant les colonnes réservées aux observations reçues et aux constats définitifs.

2.2 Méthodologie de l'audit

2.2.1 Détermination de l'échantillon

L'auditeur peut recourir à l'échantillonnage en fonction de son appréciation des risques. La détermination de l'échantillon peut être revue pour chaque exercice audité.

a) Audit financier relatif à l'utilisation des fonds alloués

Afin de garantir le caractère représentatif du résultat des contrôles, l'auditeur audite au minimum 65% du total des dépenses mentionnées dans le rapport financier. En cas de constatations financières supérieures à 10% du montant total des dépenses contrôlées, son taux de contrôle doit être porté à 85%. Chaque rubrique budgétaire doit être auditée à hauteur d'au moins 50% et chaque sous-rubrique à hauteur d'au moins 10%.

b) Audit du système de contrôle interne

Les différents processus de la gestion financière et administrative du Projet /Programme évalués dans le cadre de l'audit du système de contrôle interne doivent donner lieu à des tests de conformité.

L'auditeur définit l'étendue des tests de conformité en fonction des risques identifiés lors de la préparation de la mission, puis lors de l'évaluation du système de contrôle interne (cf. section 2.3.1).

c) Audit de la passation des marchés

80 % des marchés en nombre et 50% des marchés en montant seront audités.

2.2.2 Conditions d'éligibilité

L'auditeur exécute des tests et contrôles d'éligibilité des dépenses en s'assurant :

- De leur conformité :
 - À la convention de financement et/ou de délégation de fonds, au manuel de procédures et aux contrats,
 - Au programme d'activité annuel sur lequel l'AFD a donné un ANO,
 - À la législation en matière de passation de marchés, aux directives de passation des marchés de l'AFD et autres réglementations locales (par ex., pour les per diem) ;
 - Aux normes techniques et aux règles de l'art en matière d'exécution des marchés ;
- De l'existence :
 - Des pièces justificatives par type de dépense ;
 - De la documentation prévue pour la passation des marchés et leur exécution technique ;
- Du caractère probant des pièces justificatives (pièces justificatives originales, respect de la chronologie des dates, respect des mentions légales, apposition des visas et signatures) ;
- Que le Projet / Programme a veillé à obtenir le rapport qualité/prix le plus satisfaisant ;
- Que les dépenses/marchés ont été encourus/exécutés par l'Entité pendant la période de mise en œuvre du Projet / Programme définie dans la convention de financement et/ou de délégation de fonds ;
- Que les dépenses sont correctement enregistrées dans les comptes de l'Entité ; [11] [SEP]
- Que les dépenses ne comportent pas de coûts non éligibles (par exemple, certaines taxes ou la TVA).

2.2.3 Détermination de l'opinion

Les différentes opinions d'audit possibles pour l'audit financier et l'audit du système de contrôle interne sont l'opinion sans réserve, l'opinion avec réserve, l'opinion défavorable et l'impossibilité d'exprimer une opinion. Le modèle de rapport, fourni à l'auditeur, contient des orientations concernant la formulation des opinions.

Il est désormais exigé des auditeurs, quand ils expriment une opinion sur les états financiers de l'année en cours, qu'ils prennent en compte l'effet possible d'une opinion modifiée

(opinion avec réserves, défavorable et impossibilité d'exprimer une opinion) d'une année antérieure qui n'a pas donné lieu à une correction ou solution appropriée (Norme ISA 710). Cela permet d'éviter l'accumulation de constatations non solutionnées.

2.2.4 Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées

Le fichier Excel joint en annexe n°6.3 doit être utilisé par l'auditeur pour retracer les travaux effectués sur les dépenses et marchés audités et, recenser les anomalies constatées. D'autres fichiers Excel seront transmis aux auditeurs à leur demande pour faciliter la conduite des diligences d'audit. L'annexe 6.3 doit être jointe au rapport de l'auditeur.

Les anomalies significatives détaillées dans le rapport doivent être documentées dans le dossier de travail de l'auditeur sous format électronique ou papier et être conservées pendant une période de 5 ans après l'approbation du rapport final.

2.3 Diligences d'audit

2.3.1 Audit du système de contrôle interne

L'auditeur adapte l'étendue de son examen de la conception et du fonctionnement du système de contrôle interne en fonction de sa connaissance préalable de l'Entité (dans le cadre d'audits pluriannuels).

a) Analyse documentaire

L'auditeur doit notamment procéder à l'examen :

- De la/des convention(s) de financement, conventions et protocoles avec les partenaires, contrats, rapports d'exécution technique et financière, programmes d'activités et budgets, manuel de procédures et tous autres documents existants ;
- De l'organisation mise en place pour la gestion administrative, technique et financière ainsi que de sa fiabilité et adéquation en matière de procédures et de moyens tant humains que matériels.

b) Revue du système de contrôle interne

L'auditeur s'attache à vérifier la fiabilité et l'adéquation de l'organisation du système de contrôle interne, de la réalité et de l'efficacité de son fonctionnement, notamment au regard :

De l'organisation retenue :

- Définition des tâches et attribution des responsabilités, notamment en matière d'engagement, d'ordonnancement, de certification des services faits et de paiement ;
- Séparation des tâches incompatibles ou conflictuelles ;

Des procédures mises en place :

- Existence de procédures de justification précises et documentées des dépenses ;
- Ouverture de comptes de trésorerie distincts pour les fonds selon leur origine, ainsi que la mise en place de procédures de contrôle des comptes de trésorerie ;
- Respect des procédures applicables en matière de sélection des fournisseurs et de recrutement des prestataires et consultants (dossiers de consultation, dossiers d'évaluation des offres ou des candidats et procès-verbal de sélection) ;

De l'archivage et de l'obligation de rendre compte et, à ce titre :

- Organisation, du classement et de la sécurisation des pièces et documents financiers ;
- Production régulière et dans les délais prévus des états financiers et des rapports d'exécution technique et financière, etc.

Des contrôles spécifiques, dont notamment :

- Mise en place et bon fonctionnement des moyens de contrôle visant le respect des conventions en matière de lutte anti-blanchiment et de financement du terrorisme, notamment la réalisation de diligences permettant de s'assurer du respect de la réglementation en matière de sanctions économiques et financières ;
- Détection de cas de double financement d'une même dépense par plusieurs bailleurs de fonds ;
- Existence de structures opérationnelles de suivi-évaluation et de contrôle.

L'auditeur peut utiliser le fichier *Module revue SCI*, disponible sur le site web de l'AFD, comme référentiel pour la conduite de ces travaux.

c) Évaluation des risques

L'étape précédente permet à l'auditeur d'évaluer les risques distinctement pour chaque source d'information et ce en fonction de **7 critères : exhaustivité, réalité, évaluation, imputation, droits, obligations et information**.

L'auditeur doit évaluer les principaux risques liés à la réalisation des objectifs du Projet /Programme, notamment celui que les fonds alloués au Projet /Programme ne soient pas utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables, ainsi que le risque d'erreur, d'irrégularité et de fraude dans le financement du Projet /Programme.

L'auditeur doit également évaluer si la conception du système de contrôle interne limite suffisamment ces risques et si le système fonctionne efficacement.

d) Obtention d'éléments probants et tests de contrôle

L'auditeur utilise sa compréhension du système de contrôle interne et des risques, pour évaluer la robustesse des contrôles et tester leur efficacité opérationnelle, en fonction de l'objectif de l'audit.

Les tests de contrôle seront ciblés sur des domaines de contrôle interne et des contrôles clés qui :

- Sont appropriés dans le cadre du Projet /Programme,
- Préviennent et/ou permettent de détecter et de corriger des erreurs ponctuelles ou des événements non désirés, comme :
 - La non-réalisation, entière ou partielle, des objectifs du Projet /Programme,
 - La non-fiabilité des rapports d'exécution financière et technique et/ou des états financiers du Projet /Programme,
 - Le fait que les fonds alloués au Projet /Programme n'ont pas été employés conformément aux conditions de la convention de financement,
 - La survenue de fraudes et/ou d'irrégularités.

Des contrôles détaillés sont proposés dans le fichier *Module revue SCI*, disponible sur le site web de l'AFD.

2.3.2 Contrôle des états financiers et de l'utilisation des fonds alloués

a) Vérification des états financiers

L'auditeur mène les diligences nécessaires pour vérifier que les ressources reçues et utilisées par le Projet /Programme sont effectivement retracées dans des états financiers exhaustifs, sincères et correctement établis. A ce titre, il :

- S'assure que les états financiers du Projet / Programme ont été établis conformément aux prescriptions définies dans la convention de financement et/ou de délégation ainsi que dans le manuel de procédures du Projet / Programme (par ex. : comptabilité d'engagement ou de trésorerie) ;
- S'assure que les états financiers donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues par le Projet /Programme au cours de la période soumise à l'audit, conformément aux conditions contractuelles applicables ;
- S'assure que les états financiers concordent avec les autres documents comptables, y compris la balance et les livres de comptes en général ;
- S'assure que les états financiers concordent avec les rapports d'exécution technique et financière transmis à l'AFD, et tout autre rapport financier ou réglementaire établi dans le cadre du Projet/Programme ;
- Examine les régularisations pratiquées au cours du processus de clôture des états financiers ;
- Rapproche les états financiers avec la situation de caisse et/ou les comptes bancaires, y compris par circularisation directe auprès des banques gestionnaires des comptes ;

- Vérifie, le cas échéant, l'exactitude des taux de change qui ont été utilisés pour les conversions monétaires, ainsi que leur conformité aux conditions de la convention de financement ;
- Vérifie, le cas échéant, les procédures utilisées pour contrôler les fonds envoyés à d'autres entités, participant à la mise en œuvre d'activités.

L'auditeur peut choisir de demander des déclarations écrites, incluses dans une lettre d'affirmation (Un modèle de lettre d'affirmation, extrait de la norme ISA 580, figure à l'annexe 6.6, l'auditeur vérifiera que la norme ISA 580 n'a pas fait évoluer ce modèle) signée par le/les membre(s) de la Direction qui sont les principaux responsables de l'Entité (Norme ISA 580). Cette démarche a pour finalité d'obtenir des preuves que la Direction convient de sa responsabilité concernant : la fiabilité du rapport financier, le respect des conditions de la convention de financement, la conformité à la réglementation et aux bonnes pratiques en matière de passation et d'exécution des marchés, ainsi que l'organisation d'un système de contrôle interne approprié.

b) Vérification de l'utilisation des fonds

L'objectif de ces diligences est de s'assurer que :

- Les fonds alloués au Projet /Programme par l'AFD ont, dans tous leurs aspects significatifs au cours de la période soumise à l'audit, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables ;
- L'état de l'actif présente correctement (nombre, description et valeur des actifs) et exhaustivement les actifs acquis pour le Projet /Programme au cours de la période soumise à l'audit, conformément aux conditions contractuelles et aux informations figurant dans le rapport financier.

Les travaux de l'auditeur couvrent notamment :

- Le contrôle du respect des principes comptables et des règles particulières ;
- La vérification de la conformité des dépenses avec les activités convenues dans la convention de financement, le programme d'activité et le manuel de procédures et leur cohérence avec les rapports d'exécution technique et financière ;
- La vérification que les dépenses sont exécutées pendant la période de mise en œuvre du Projet / Programme audité et étayées par des pièces justificatives exactes, régulières et sincères ;
- La vérification des états de dépenses : autorisations de dépenses, documentation des états de dépenses, conformité et validité desdits états.

Les contrôles détaillés sont proposés dans le fichier *Module financier*, disponible sur le site web de l'AFD.

c) Vérification de l'utilisation des fonds avant renouvellement d'avances¹

En cas de renouvellement d'avances, l'auditeur met en œuvre les diligences prévues en cas d'audit annuel (cf. paragraphe précédent) en ce qui concerne : la conformité des dépenses avec les activités convenues, l'exécution des dépenses pendant la période de mise en œuvre du Projet / Programme et leur justification régulière et sincère, ainsi que la conformité des états de dépenses de la période.

Les points d'attention suivants doivent également être examinés par l'auditeur :

- atteinte du taux d'utilisation de l'avance prévu dans la convention de financement pour en permettre un renouvellement total ou partiel ;
- correction, par le Projet / Programme, sur la période auditée, des dépenses antérieurement invalidées au titre d'une période précédente.

d) Procédures de contrôle analytique et budgétaire

L'auditeur effectue un contrôle analytique des dépenses pour vérifier si :

- Le budget présenté dans les rapports d'exécution technique et financière correspond au budget dans la convention de financement (authenticité et autorisation du budget initial par composantes et sous-composantes) ;
- Les dépenses déclarées dans les rapports d'exécution technique et financière étaient prévues dans les composantes et sous-composantes du budget ;
- Les éventuels amendements au budget ont été validés par le comité de pilotage et/ou ont donné lieu à un avis de non-objection de l'AFD et/ou ont été formalisés par avenant à la convention de financement ;
- Le taux d'exécution du Projet /Programme est en cohérence avec le calendrier d'exécution des activités. L'auditeur examine les écarts et obtient des explications concernant les sur ou sous-consommations budgétaires.

2.3.3 Audit de la passation des marchés

L'auditeur vérifie et apprécie les aspects suivants :

a) Revue du dispositif de passation des marchés.

- Le fonctionnement des organes et acteurs chargés de la passation des marchés ;
- Les mécanismes de prévention et de détection des irrégularités et des fraudes (collusion, simulacre et ententes entre les entreprises) ;

- La conformité des délais aux règles en vigueur et aux dispositions particulières du Projet / Programme ;
- La conformité et la fiabilité du système de classement et d'archivage de la documentation.
 - b) Définition du besoin
 - La conformité des marchés avec le plan de passation des marchés et les budgets (calendrier de mise en œuvre et enveloppes budgétaires) ;
 - Pour les marchés passés en gré à gré ou par entente directe que les motifs invoqués sont conformes à la réglementation et qu'il n'existe pas en la circonstance d'abus de droit.
 - c) Mise en concurrence (phase DAO, lancement de l'AO)
 - Les modes de publicité, les délais de présentation des offres et l'organisation de la remise des offres ;
 - Le choix du type de consultation/procédure de sélection ;
 - d) Évaluation et attribution
 - Les méthodes d'évaluation utilisées, leur constance et conformité avec les critères définis dans le DAO ainsi que leur pertinence : cette appréciation se fera tant sur les aspects administratifs que sur les aspects techniques et financiers ;
 - La concordance entre les rapports d'analyse, les PV d'attribution, les notifications d'attribution et les marchés attribués ;
 - Les cas de tolérance accordée aux entreprises lors des évaluations des offres, et le respect du principe d'équité ;
 - L'attribution du marché selon la règle du mieux ou moins-disant ;
 - L'obtention de conditions économiques raisonnables notamment en comparant les prix unitaires à ceux de contrats similaires ;
 - Les cas de rupture de mise en concurrence, se traduisant par des ententes entre les entreprises ;
 - Les cas de fractionnements.
 - e) Contractualisation
 - La régularité des clauses contractuelles du marché de base ;
 - L'existence des garanties et leur caractère probant ;
 - La concordance entre les prescriptions techniques des DAO (dossiers d'appel d'offres) et celles attachées aux marchés signés ;
 - Les modifications en cours de marché, en s'assurant qu'elles sont bien appuyées par des ordres de service émanant des personnes autorisées (maître d'œuvre, missions de contrôle, etc.) ;

- La légalité des avenants aux marchés initiaux tant en valeur qu'en termes d'opportunité technique et de respect du plafonnement prévu par la réglementation.
- La présence de la déclaration d'intégrité signée (annexe 4).

f) Marchés soumis à ANO de l'AFD.

Concernant les marchés soumis à l'ANO de l'AFD, il est demandé à l'auditeur de vérifier que les ANO prévus ont bien été sollicités et délivrés. Si ce n'est pas le cas, il conviendra de mettre en œuvre les mêmes diligences d'audit sur ces marchés que pour les marchés ne faisant pas l'objet d'ANO de l'AFD.

g) Diligences LCB/FT

La mise en œuvre des diligences LCB/FT (Lutte contre le blanchiment et lutte contre le Financement du Terrorisme) par le Maître d'Ouvrage avant l'attribution du/des marché(s), notamment la vérification de l'absence du/des bénéficiaire(s) des marchés sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations-Unies, l'Union européenne et la France. Par ailleurs, il appartiendra à l'auditeur, dans le cadre de ce contrôle, de s'assurer de la bonne prise en compte des résultats des recherches effectuées par le Maître d'Ouvrage et des conséquences qui s'y attachent le cas échéant.

2.3.4 Suivi des recommandations des audits antérieurs

L'auditeur doit examiner les recommandations contenues dans les rapports d'audit précédents, apprécier le degré de leur mise en œuvre et réévaluer si besoin leur niveau de priorité. En cas de constat de non-application de ces recommandations, l'auditeur cherche à en connaître les causes et propose des solutions à fins de régularisation.

3 Obligations professionnelles

3.1 Normes et éthique

3.1.1 Normes professionnelles à utiliser

L'auditeur tient compte des diverses directives applicables pour l'établissement des rapports d'audit financier. Concernant l'application des Normes ISA, une attention particulière est accordée aux éléments suivants :

- **Fraude et Corruption** : Conformément à la norme **ISA 240** (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes), il importe d'identifier et évaluer les risques de fraude, d'obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et de traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.
- **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, la conformité du Projet /Programme avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers

comme requis par la norme **ISA 250** (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires), sera évaluée.

- **Gouvernance** : Communication avec les responsables du Projet /Programme en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260** (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance).
- **Risques** : Dans l'optique de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de l'évaluation du système de contrôle interne, seront mises en œuvre, en conformité avec la norme **ISA 330** (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques).

Conformément à la norme **ISAE 3000**, l'auditeur prépare une documentation d'audit qui fournit :

- Une trace suffisante et appropriée des travaux fondant son rapport d'audit ; et
- Des éléments démontrant que l'audit a été planifié et réalisé selon les normes ISA et dans le respect des exigences législatives et réglementaires applicables.

On entend par documentation d'audit, la présentation des procédures d'audit réalisées, des éléments probants pertinents recueillis et des conclusions auxquelles l'auditeur est parvenu.

On entend par dossier d'audit un ou plusieurs classeurs ou autre moyen d'archivage, sous une forme physique ou électronique, contenant la documentation relative à une mission spécifique.

3.1.2 Éthique et indépendance

L'auditeur doit respecter le Code de déontologie des comptables professionnels de l'IFAC, élaboré et publié par le Conseil international pour les normes éthiques des comptables (International Ethics Standards Board for Accountants - IESBA) de l'IFAC.

Ce Code établit des principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence et la diligence professionnelle, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques.

3.2 Exigences concernant l'auditeur

3.2.1 Affiliation professionnelle de l'auditeur

En acceptant les présents TdR, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes :

- Il est membre d'un organe ou un institut national de comptabilité ou d'audit qui est, lui-même, membre de la Fédération internationale des comptables (International Federation of Accountants, - IFAC) ; ou

- Il est membre d'un organe ou un institut national de comptabilité ou d'audit ; bien que l'organisme ne soit pas membre de IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser cet audit financier conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie indiquée dans les présents TdR.

3.2.2 Qualifications et expérience de l'auditeur et de l'équipe mission

L'auditeur s'entoure d'une équipe dotée des qualifications professionnelles appropriées et d'une expérience conforme aux normes de l'IFAC, en particulier aux normes internationales d'audit, ainsi que d'une expérience dans l'audit des comptes de projets comparables en taille et en complexité à ceux de l'Entité en question. En outre, l'équipe d'audit dans son ensemble doit posséder :

- Une expérience en matière d'audit de programmes et projets d'aide au développement financés par des institutions et/ou des donateurs nationaux et/ou internationaux ;
- Une expérience en audit de passation de marchés et en audit technique ;
- Une connaissance suffisante des lois, réglementations et normes en la matière dans le pays concerné serait un atout ; cela inclut notamment les réglementations relatives à la fiscalité, à la sécurité sociale et à l'emploi, à la comptabilité et aux systèmes d'information comptable, à la passation des marchés ;
- Une parfaite maîtrise du français (ou autre langue officielle du pays) ;
- Une expérience en audit dans le secteur d'activité du Projet /Programme.

3.2.3 Profils de l'équipe

3.2.3.1 Experts principaux

Les experts appelés à exercer une fonction importante dans la mission sont désignés par le terme « experts principaux ».

Catégorie 1 – (associé signataire)

Un expert de catégorie 1 (associé signataire) doit être un associé ou une autre personne dans une position similaire à celle d'un associé et être un expert hautement qualifié possédant des qualifications professionnelles pertinentes qui assume ou a assumé des responsabilités de chef de mission et de directeur d'audit dans le domaine de l'audit financier.

Il doit être membre d'un organisme ou d'une institution nationale ou internationale de comptabilité ou d'audit. Il doit avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur ou comptable professionnel dans le domaine de l'audit des projets/programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

L'associé signataire est la personne responsable du contrat spécifique et de son exécution ainsi que du rapport établi au nom du cabinet.

Catégorie 2 – (par ex. directeur de mission)

Le(s) directeur(s) de mission est un expert qualifié possédant un diplôme universitaire ou une qualification professionnelle pertinente en comptabilité, audit, passation de marchés. Il doit avoir au moins 8 ans d'expérience en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des projets/programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux. Il doit faire la preuve d'expériences réussies dans la direction d'équipes d'audit.

Catégorie 3 – (par ex. chef de mission)

Les chefs de mission doivent être des experts qualifiés possédant un diplôme universitaire ou une qualification professionnelle pertinente en comptabilité, audit, passation de marchés et disposer d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des projets/programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

Catégorie 4 – (par ex. auditeur senior/confirmé)

Les auditeurs senior ou confirmés doivent être des experts qualifiés possédant un diplôme universitaire ou une qualification professionnelle pertinente en comptabilité, audit, passation de marchés et disposer d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des projets/programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

3.2.3.2 Experts non principaux

Catégorie 5 – (par ex. auditeur assistant)

Les auditeurs assistants doivent posséder un diplôme universitaire en comptabilité, audit, passation de marchés et disposer d'au moins 1 an d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des projets/programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

3.2.3.3 Personnel de soutien et appui technique

L'auditeur est libre de proposer dans son offre d'autres appuis (administratif et/ou technique), le coût de ces appuis devant alors être intégré dans les honoraires des experts.

3.2.4 Curriculum vitæ (C.V.)

L'auditeur fournit les C.V. de tous les experts (principaux et non-principaux) proposés comme membres de l'équipe. Les C.V. contiennent des informations relatives aux types d'audits réalisés par les membres de l'équipe, attestant leurs aptitudes et leur capacité à

entreprendre l'audit, ainsi que des informations détaillées concernant toute expérience particulière pertinente.

4 Traitement des applications

4.1 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	60%
Compréhension des TdR /Présentation de la méthodologie utilisée	10%
Références et expériences du consultant	20%
<i>Expériences d'audit de structures ONG</i>	10%
<i>Expériences d'audit de projets internationaux</i>	5%
<i>Expérience dans l'audit de financement public</i>	5%
CV du ou des intervenants/partage des responsabilités	20%
Calendrier prévisionnel d'intervention/estimation des charges en jour/homme	10%
OFFRE FINANCIERE	40%
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 programme Académies Sportives et inclusives est incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Tous ces documents sont disponibles sur le site de l'AFD. 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.

4.2 Budget

La proposition financière devra indiquer :

- Les coûts détaillés de l'audit en euros TTC ;
- Les modalités de paiement (échancier) sur la base suivante :
 - 20 % à la signature du contrat
 - 25% à la validation du 1er rapport
 - 25% à la validation du 2ème rapport

- 30% à la validation du 3ème et dernier rapport

4.3 Calendrier de l'appel d'offres

Date	Actions
Recrutement des auditeurs	
25/09/2023	Publication des Termes de Référence
13/10/2023	Date de fin d'application
20/10/2023	Date de la sélection (date limite maximum)
25/10/2023	Signature du contrat (date limite maximum)
Préparation & Déroulement de l'audit	
27/10/2023	1ère partie : réunion de cadrage de PLAY International avec l'auditeur sélectionné en vue de l'élaboration de la note de cadrage. Envoi de la liste des documents et informations souhaités (3.5)
Octobre – 2023	2ème partie : démarrage de l'audit sur la base du compte rendu technique et financier du projet fourni au cabinet. Production du rapport d'audit provisoire.
Novembre 2023	Remise du rapport final de l'audit

5 Envoi des offres

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence : « Audit financier externe – Programme Académies », impérativement à l'adresse suivante : playinternationalсенegal@gmail.com avec demande d'accusé de réception.

6 Annexes

6.1 Annexe 1 - Description du projet

Cf Annexe 2 de la convention N° AFD CZZ3272 01 B

Descriptif du programme de Renforcement des académies sportives et inclusives en Afrique

Le projet vise :

- Le renforcement et développement des activités éducatives des académies sportives ;
- Le renforcement de la prise en compte des enjeux de genre par les académies sportives et le déploiement d'activités en faveur de l'égalité femmes-hommes ;
- Le renforcement des capacités et l'amélioration du modèle économique des académies sportives.

Pour ce faire, un consortium composé de PLAY International (filiale du Groupe SOS) et de Diambars sera en charge de (1) soutenir les projets des académies en lien avec les 3 objectifs en matière d'éducation de genre et de renforcement des capacités à travers

l'allocation de subventions, et (2) mener à bien un dispositif d'accompagnement supplémentaire en faveur des académies sélectionnées afin de les accompagner dans la réalisation de ces projets, de permettre leur montée en compétence et l'échange de bonnes pratiques.

Le Projet est organisé en deux phases :

Phase 1 (Pilote) : financement de projets à hauteur de 250 000 euros de 4 académies déjà identifiées, ainsi qu'une capitalisation sur les savoir-faire de ces académies en vue de la Phase 2.

Phase 2 (Appel à Projets) : le programme sera ouvert à travers un appel à projet à une treize autres académies sportives sur le continent. Les lauréats de l'appel à projets bénéficieront d'une subvention de maximum 130 000 euros et du programme d'accompagnement déployé par PLAY International et Diambars.

Les enseignements de la phase 1 pilote, sur les bonnes pratiques et les expériences des 4 académies initiales viendront nourrir l'approche et le contenu de la phase 2.

Tout au long du programme seront menées par le consortium, l'AFD et les partenaires, des activités de communication pour assurer la visibilité de ce projet qui avait fait l'objet d'une annonce présidentielle lors du NSAF. Un plan de communication sera validé avant le démarrage du programme.

Une levée de fonds est en cours auprès des partenaires de l'AFD pour atteindre l'objectif initial de 30 académies bénéficiaires sur le continent africain. Une enveloppe spécifique du projet sera dédiée aux activités de levée de fonds, qui seront effectuées par Diambars dès le démarrage du programme. De premiers échanges au niveau siège de l'AFD ont permis de valider le principe d'une contribution de la FIFA au projet.

Zones d'intervention du projet :

Le Programme Académies est en programme panafricain, l'appui apporté dans le cadre du programme à lieu dans les pays suivants :

- Phase Pilote :
 - SEED Sénégal
 - SPHS Afrique du Sud
 - SBA Cameroun
 - LEAD Marocco Maroc
 - LEAD MFA Libéria

- Phase deux:
 - Zip Zap Circus Afrique du Sud
 - Skateistan Afrique du Sud

- | | |
|----------------------------|-------------|
| ○ Le Lycéen | Ile Maurice |
| ○ OTA Academy | Cameroun |
| ○ Tegla Loroupe Foundation | Kenya |
| ○ TIBU AFRICA | Maroc |
| ○ Cayor FOOT | Sénégal |
| ○ Fédération de Judo | Sénégal |
| ○ Academie Swallows | Togo |
| ○ LYSD | Togo |
| ○ FIFA | Djibouti |
| ○ FIFA | Mauritanie |
| ○ FIFA | Malawi |

- Phase trois:

Identification des académies à venir en cours de projet.

Intervenants et mode opératoire

PLAY International assumera en tant que chef de file du consortium, la coordination générale du programme et l'interface avec l'AFD. L'AFD a signé une convention avec PLAY International dans le cadre de ce projet, et PLAY International et Diambars ont signé une convention bipartite.

La complémentarité du partenariat PLAY International / Diambars permet de répondre aux enjeux de ce projet avec une forte expertise du secteur, un réseau important dans le sport et une connaissance fine de l'Afrique. PLAY International a une expertise avérée sur le sujet sport & développement, une expérience de gestion de projet pluriannuel et multi pays, et une tradition d'accompagnement des praticiens de l'éducation et du monde du sport.

Diambars a été pionnier sur la création et la gestion d'académies sport-éducation et a su faire des émules en Afrique avec des modèles économiques innovants et pérennes. Diambars possède en ce sens une expertise unique et un réseau élargi de partenaires associatifs, académiques et d'entreprises sur le continent africain, permettant aux jeunes sportifs des débouchés professionnels multiples.

Le rôle de Play International/Diambars s'articule autour de 5 grands axes :

1. Financement et renforcement des volets Genre et Education de 4 académies historiques dans le domaine du sport et développement (phase pilote);
2. Accompagnement stratégique & opérationnel de ces académies afin d'appuyer leur croissance et renforcer leur pérennité à long-terme : diagnostic des académies, constitution de feuille de route et d'une boîte à outils pour leur permettre de se développer, apport d'expertise et formations

3. Capitalisation des bonnes pratiques et expertises des 4 académies de la phase pilote pour concevoir et adapter les outils pédagogiques complémentaires de PLAY International et de Diambars et élaborer une méthodologie structurée d'accompagnement des académies pour mieux valoriser les académies bénéficiaires du programme.
4. Gestion d'un appel à projets panafricain permettant de sélectionner et accompagner 13 nouvelles académies d'ici 2024.

6.2 **Annexe 2 – Budget du projet**

Cf ANO délivré le 16 mai relatif à la convention N° AFD CZZ3272 01 B

Composantes	Estimations montant (€)	%
Dotations directes aux académies	2 503 270,00	63%
Phase 1 pilote	1 000 840,00	
Phase 2 appel à projet	1 502 430,00	
Assistance technique (dont capitalisation et labellisation)	1 367 000,00	34%
Frais de gestion et administratif (dont capitalisation et labellisation)	129 729,00	3%
Total	4 000 000 €	100%

6.3 Annexe 3 – Nomenclature des constats et anomalies

ANNEXE 6.3 - NOMENCLATURE DES CONSTATS ET ANOMALIES				
Le REP (ou l'agence) doit renvoyer à DCO systématiquement les constats de l'auditeur de la rubrique 9 « Irregularités ».				
N° constat	STATS GENERAUX D'AUDIT	N° anomalie	ANOMALIES	COMMENTAIRES (non exhaustifs)
1	Endeavour de la documentation	1	Documents manquants	Tous documents manquants sauf dépenses sur marchés et six interventions à un (s) dit(s) : doit : état d'entretien de véhicule, ordre et rapport de mission, TDR de 1 atelier et véhicules, état d'emballage, fact proforma, contrat et bon de commandé, copie chaque de paiement, ordre de travail, bulletin de paye, liste de présence, état de paiement émis, compte rendu et rapport d'atelier et réunions, etc.
2	Problèmes relatifs au paiement	2	Paiement non encore de suite	paiement supporté à un montant sans avoir encore de suite (digue en état de rapprochement à l'annuler)
		3	Dépenseur du plafond autorisé pas connu	applicable si plafond défini et hors dérogations
		4	Dépense encaissée par banque	renvoi d'espèces non enregistré au journal "caisse"
		5	Erreur entre paiement et montant vu facture	Erreur entre le montant payé et le montant facturé
3	Régularité formelle, exactitude et valeur probante	6	Défaut de visa ou de signature	visa chef de projet sur factures / état de paiement, visa "conforme aux faits", rapport non signé des missionnaires, rapport non validé par le chef de projet, feuilles de temps non visées, BL non signé par le projet, BC non signé par le signataire, liste de présence non signée, visa "autorisé" et "départ" sur ordre de mission, etc.
		7	Défaut des mentions obligatoires sur pièce justificative	Noms du projet sur facture, coordonnées du fournisseur, mentions légales sur facture, numéro véhicule sur facture de réparation et de carburant, mention "taux mensuel" / nombre fixes
		8	Erreurs arithmétiques	addition, multiplication, quantités pas bien lues
		9	Non-concordance entre pièces justificatives	Dérogation sur dérogation, quantités, pour toutes notes BC, factures, BL, contrat, état de paiement et liste de présence, dépenses de restauration et liste de présence, etc.
		10	Inadéquation de dates	facture antérieure à la commande ou au contrat proforma concurrente au régime au BC
		11	Autres anomalies	Notes annexes, photos, factures rédigées par le projet pour compte de fact, factures de fournisseurs différents comportant la même somme
4	Exécution budgétaire	12	Dépenseur budgétaire / réaffectation budgétaire non autorisée	dépenseur budgétaire ne respectant les règles AFD
		13	Utilisation non conforme des impayés	encadrement des impayés sans accord écrit préalable
		14	Erreur d'imputation comptable / budgétaire	erreur sur compte de charges par nature ou sur code budgétaire
5	Autres dispositions réglementaires et contractuelles	15	Dépenses en dehors de la période du DP	dépenses réalisées avant la signature de la convention (hors frais bancaires) ou après la clôture
		16	Non respect des dispositions réglementaires (AFD, couts supportés, etc.)	Indemnités et per diem non conformes aux taux officiels, valeurs des contractualisés non conformes à la grille officielle, cas usant remboursé à un taux non conforme, non-conformité de contenu aux annexes
		17	Non respect des termes contractuels avec des tiers	Non respect des modalités de paiement, non respect des délais de livraison, retard de retard non appliqués
		18	Non respect des termes contractuels avec le délégué de fonds ou le partenaire en cofinancement	Non respect des critères d'éligibilité des dépenses, de dates contractualisées ou d'obligation d'information et de visibilité imposés par le délégué. Non respect de tables effectives pour le compte de tiers en cas d'accord de cofinancement
6	Fuit, perturbation et transmission de la dépense	19	Caractère excessif des prix	différence à prix habituels du marché, inexactitude, comparaison avec d'autres sources (autres fournisseurs, autres projets, etc.), variations anormales d'une période à l'autre
		20	Quantités non justifiées	quantité excessif des quantités par rapport à nos besoins, pourcentage des quantités non justifiées / les quantités validées étant plus faibles
		21	Dépenses non destinées au projet	dépenses non prévues dans la convention, dépenses sans lien avec les activités du projet, dépenses prévues mais principalement affectées à un autre destination
		22	Déjà payés au fin de projet	impayés à concurrence avant la clôture du projet, quantités excessives, interventions validées, sans paiement du fournisseur à l'encontre la prestation avant la clôture du projet
7	Conformité à la réglementation fiscale et sociale	23	Paiement sans TVA	TVA incluse à tort dans les factures, sauf dérogation de droit (carburant, téléphone, électricité)
		24	Absence de retenue à la source (factures, salaires)	Retenues sur salaires non effectuées, retenues BIC sur factures non effectuées (variable selon réglementation nationale), retenues électorales sur quittances de loyer non effectuées
		25	Non respect des obligations sociales	absence de cotisation, taux de cotisation en cours, erreurs sur déductions, retard de déclaration et de paiement, pénalités de retard inapplicables
8	Procédures "maîtrise"	26	Documents manquants	DAO, lettres d'attribution, offres des soumissionnaires, PV ouverture / réalisation - réalisation, avis de non objection, lettres d'approbation du marché, ordre de service, garanties d'entretien (soumission, bon de fin, AD, décomptes, PV de réception, etc.)
		27	Mise en concurrence et attribution non conforme	Non respect des délais de réponse, absence de publication, non respect de l'ordre de paiement de marchés, choix du non moins disant, critères d'évaluation imparfaits / discriminatoires, émission injustifiée d'une offre, comité d'évaluation non conforme, absence de support de négociation (par d'une seule offre, AO inférieure)
		28	Contractualisation et exécution non conforme	Absence ou non conformité des garanties, paiement d'avances de démarrage sans garantie (surtout), non respect des modalités de paiement, non respect des délais d'exécution, pénalités de retard non applicables
9	Irregularités	29	Survices de mise en concurrence	Mécanisme de prestations de proforma, offres comportant des similitudes, sans épices liés
		30	Pratiques abusives de dépense	contournement de la règle de mise en concurrence par un contournement de commandes pour des biens / fournitures de nature identique (pouvant concerner plusieurs lignes budgétaires)
		31	Paiement sans pièces	Absence totale de pièces justificatives
		32	Pièces falsifiées	Falsification avec de fausses pièces de dépenses
		33	Double facturation	Commande faite deux fois, double paiement de la même facture
		34	Prestations factures	Facturation sans prestations / fournitures, service fait non avéré, surévaluation irréaliste du prix de participations à un séminaire, tarif d'hôtel excessif ou prix de nuitées en déplacement
35	Autres irregularités			

6.4 **Annexe 4 - 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 marché²;
 - 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/debarr>³;

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 :

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 commercial⁴.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, 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 de⁵ _____

En date du : _____ jour de : _____

⁵ 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.

- 6.5 **[Annexe 5 - Modèle de rapport d'audit ope-M8046](#)**

- 6.6 **Annexe 6 - Modèle de lettre d'affirmation**

- 6.7 **Annexe 7 - Liste des dépenses et des constatations**