

Nouveaux Termes de références Audit Financier intermédiaire et final (mars 2024) pour le projet :

« RAISE (Résilience et Autonomisation par l'Insertion Sociale et professionnelle des Enfants et jeunes majeur-e-s vulnérables en Afrique de l'Ouest)»

Généralités :

Entité : « Village Pilote »

Objet : Audit du Projet : « Résilience et Autonomisation par l'Insertion Sociale et professionnelle des Enfants et jeunes majeur-e-s vulnérables en Afrique de l'Ouest) »

Période à auditer : 01/01/2024 au 30/06/2025

Date limite de dépôts des offres : 15/07/2025

Date estimée de démarrage : 01/08/2025

Lieux de l'audit : *La vérification des pièces justificatives des dépenses éligibles requiert un travail de vérification dans le(s) pays d'application du projet. L'adresse est la suivante :*

Bureau de Village Pilote, Villa N°15, Yoff Virage Toundoup Rya- Dakar. Sénégal

Table des matières

I.	Avant-propos (Présenter ici l'OSC et son objet)	3
II.	Description du projet (Présenter le projet)	3
III.	Objectif de l'audit	7
IV.	Organisation de l'audit	7
	IV1. Méthodologie et approche de l'audit	7
V.	Déroulement et Etendue de l'audit	8
	V1. Réunion de cadrage avec l'auditeur	8
	V2. La réalisation et la restitution de l'audit financier intermédiaire et final	8
VI.	Rapports à fournir	9
VII.	Documents de référence	9
VIII.	Proposition technique et financière	9
IX.	Traitements des applications	10
	IX.1 Evaluation des applications	10
	IX.2 Budget	11
X.	Envoi des offres	11
XI.	Annexes	12
	XI.1 Budget du Projet	12
	XI.2 Questionnaire à remplir par l'auditeur et à remettre à l'Agence Française de Développement	13
	XI.3 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social	20

I. Avant-propos

Village Pilote est une association française régie par la loi 1901, et créée en 1994 ayant pour but principal l'aide des populations nécessiteuses, la protection de la jeunesse et son épanouissement. En 2010, elle a l'agrément d'autorisation d'action sur le territoire sénégalais par le ministère de la femme, de l'enfant et de la famille. Depuis plus de vingt ans, l'ONG se mobilise pour sortir de leur spirale négative les enfants en situation de rue et de précarité au Sénégal. Elle a développé une forte notoriété locale sur l'enjeu de la protection de l'enfance, auprès de tous les acteurs impliqués dans la chaîne de la protection de l'enfance : services décentralisés de l'état, gendarmeries, ministères, acteurs communautaires et associatifs. Sa méthodologie d'action s'adapte aux besoins des bénéficiaires et repose sur une observation directe de terrain réalisée en amont du projet.

II. Description du projet

Village pilote apporte des solutions immédiates pour 4 670 enfants et jeunes mineur-es âgés de 4 à 25 ans en situation de rupture dans les rues et en prison, en les protégeant de situations de violences et d'exclusion et en les accompagnant dans leur autonomisation : hébergement d'urgence, prise en charge quotidienne suivi médical et psychosocial, réinsertion familiale, scolaire ou professionnelle. Une stratégie de plaidoyer de proximité sera mise en œuvre auprès des familles, leaders communautaires, entreprises et instances gouvernementales pour endiguer les facteurs de rupture identifiés. La plus-value de ce projet est qu'il est entièrement coordonné par des acteurs locaux ayant un fort ancrage territorial.

Ce projet s'inscrit dans un contexte post- covid, où la demande de prise en charge par les centres sociaux d'accueils sociaux s'accentue fortement alors même que l'accès aux ressources est plus difficile. Les demandes de prise en charge de la part des familles, des enfants, et du gouvernement sénégalais lui-même croissent. Il faut accueillir, mais surtout préparer la résilience des plus démunis et des victimes d'exploitation par un système de réinsertion complet et évolutif.

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Dates de début et de fin du projet	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026
Budget total contractuel	500 000 €
Lieux	SÉNÉGAL
Exemption ou exception validée au moment de l'instruction, relative au risque de violation des sanctions financières	Non

Objectifs de l'action	<p>Objectif Global : Contribuer à la promotion et au respect des droits des enfants en Afrique de l'Ouest par la mise en place d'un dispositif de prise en charge et de réinsertion des enfants et jeunes majeur.es en rupture.</p> <p>Objectifs Spécifiques</p> <p><u>Objectif Spécifique 1</u> : Identifier les enfants et jeunes majeur.es en danger dans les rues et en prison de la région de Dakar pour les orienter vers un dispositif de prise en charge d'urgence.</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u> : Accompagner la réinsertion sociale en agissant simultanément sur les différents vecteurs de résilience : stabilisation psychologique, réconciliation familiale et autonomisation professionnelle.</p> <p><u>Objectif Spécifique 3</u> : Endiguer durablement les facteurs de rupture en portant un plaidoyer local et international et en renforçant les capacités des acteurs à s'organiser de manière plus concertée et complémentaire.</p>
Bénéficiaires directs	<ul style="list-style-type: none"> • 4 670 enfants et jeunes de 5 à 25 ans en danger • 4500 familles • 5 associations partenaires (Estel, Unies vers elle, La liane, Perspectives Sénégal, Les colombins de Ouakam) et 4 collectifs d'organisation de la société civile • 50 entreprises locales et internationales • 50 Daaras et 10 ndeye daara • 50 structures décentralisées de l'État et Ministères
Bénéficiaires indirects	<ul style="list-style-type: none"> • 200 000 bénéficiaires indirects (personnes sensibilisées aux Droits des enfants et aux actions de Village Pilote) au Sénégal et en Europe. • La population sénégalaise, 4 000 000 de personnes dont 1 258 709 personnes habitant les Départements de Pikine et Guédiawaye
Résultats attendus	<p>R.1.1 : Tous les enfants et jeunes en situation de rue ou en prison sont identifié.es, sensibilisé.es, soigné.es et suivi.es par Village Pilote (4570 jeunes identifiés et parmi eux 2600 jeunes bénéficient un suivi médical).</p> <p>R.1.2 : Les acteurs communautaires et étatiques se réfèrent à Village Pilote pour orienter les enfants et jeunes isolé.es, en rupture ou en semi-rupture (171 enfants et jeunes sont référencé.es par les services</p>

	<p>décentralisés de l'État et 120 jeunes sont orientés par des associations ou familles)</p> <p>R 2.1 : Tous les enfants et jeunes accueillis à VP bénéficient d'une prise en charge complète : 1200 enfants et jeunes sont pris en charge et bénéficient d'un suivi psycho-médical, autonomisation socio-professionnelle.</p> <p>R 2.2 : Tous les pensionnaires sont accompagnés dans leur réinsertion sociale, scolaire, familiale et/ou professionnelle : 300 jeunes bénéficieront d'une des 5 formations professionnelles en BTP/ construction, couture, agriculture biologique, électricité et menuiserie bois.</p> <p>R3.1 : La société civile, les communautés d'origine, les maîtres coraniques de la région de Dakar, les autorités nationales sont sensibilisées par une éducation citoyenne pour agir face à la problématique des enfants en danger : 117 acteurs ou leaders communautaires sont accompagnés dans la mise en œuvre d'alternatives à la mendicité forcée et 4500 personnes sont sensibilisées.</p> <p>R3.2 : La société civile et les entreprises agissent préventivement sur les facteurs de rupture : 50 entreprises s'engagent dans un pacte RSE et 200 000 personnes sensibilisées aux actions de VP.</p>
Activités principales	<p>A.1.1.1 384 Écoutes Mobiles en rue et en prison dans la Région de Dakar, 36 tournées pour l'identification de nouveaux points de chute</p> <p>A.1.1.2 : 528 activités de sensibilisation, sportives, artistiques en rue et 72 en prison</p> <p>A.1.1.3 448 soins d'urgences réalisés en rue et 2220 écoutes et accompagnement individuels en rue et en prison.</p> <p>A.1.2.1 72 Écoute Mobile en tribunal et 30 référencements du tribunal sont traités par VP.</p> <p>A.1.2.2. 75 référencements des structures étatiques sont traités par Village Pilote et 50 brigades de police/gendarmerie/structures étatiques connaissent VP.</p> <p>A.1.2.3.</p>

	<p>120 demandes d'assistances seront traitées par VP auprès des familles en grande vulnérabilité</p> <p>A.2.1.1 3 repas distribués par jour, suivi santé quotidien, hébergement, habillement, et construction de nouveaux espaces d'accueil</p> <p>A.2.1.2 4320 entretiens psycho-sociaux et 2100 soins infirmiers seront réalisés par les infirmiers</p> <p>A.2.1.3 1410 heures d'alphanétisations et de mathématiques et 2268 activités pédagogiques, culturelles et sportives seront dispensées.</p> <p>A.2.2.1 3600 heures de formations pour les jeunes seront dispensées</p> <p>A.2.2.2. Démarches administratives auprès du ministère de l'apprentissage pour la certification de toutes les formations professionnelles dispensées au VPLR</p> <p>A.2.2.3. Accompagnement à l'obtention d'un contrat de travail formel de 120 jeunes (stage, chantier-école, CDD, CDI) et 138 heures de cours d'insertion professionnelle et d'« autonomisation financière »</p> <p>A.2.2.4. 300 retours en famille, 2540 médiations familiales seront réalisées, et accompagnement à l'obtention des actes d'états civils.</p> <p>A.3.1.1 Conception de nouveaux outils numériques de sensibilisation : 1 série TV, 1 bande dessinée et 1 jeux vidéo seront conçus avec l'appui des professionnels du secteur de la protection de l'enfance.</p> <p>A.3.1.2 : 50 maîtres coraniques sont accompagnés dans des alternatives à la mendicité et 10 Ndeyou Daaras sont accompagnées dans le développement d'AGR.</p> <p>A3.2.1 : 12 formations pour le renforcement de la société civile et 3 chantiers-école ou rénovations pilotées par Village Pilote pour l'amélioration des capacités d'accueil des partenaires associatifs.</p> <p>A.3.2.2</p>
--	---

	<p>348 causeries et journées solidaires sont organisées au VPLR et dans 50 entreprises.</p> <p>A.3.2.3. 18 évènements sont organisés.</p>
--	---

III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par « VILLAGE PILOTE », financé à hauteur de 40 % par l’AFD, doit faire l’objet d’un audit financier externe (intermédiaire et final) pour les dépenses réalisées au sein du projet. Le terme ici utilisé d’« audit financier » du projet s’apparente précisément à une mission d’exécution de procédures convenues en matière financière, conformément à la norme d’audit ISRS 4400 de l’IFAC ; il n’est pas attendu un audit financier de projet (qui serait à réaliser selon les normes d’audit ISA). La recherche de l’auditeur externe est l’objectif des termes de référence ici présents.

L’auditeur sélectionné devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par « Nom de l’OSC » pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L’auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe XI,
- S’assurer de la conformité du rapport financier au modèle requis par l’AFD,
- S’assurer de l’éligibilité des dépenses effectuées durant le projet et reportées dans le rapport financier
- Se prononcer sur le respect des procédures listées dans la Convention de financement avec l’AFD et dans le guide méthodologique du dispositif d’appui aux OSC de l’AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile>)
- Certifier le rapport financier présenté à l’AFD

IV. Organisation de l'audit

IV1. Méthodologie et approche de l'audit

Le consultant proposera une note méthodologique pour la réalisation de cet audit. Celle-ci devra notamment préciser la méthodologie d’échantillonnage permettant d’assurer la représentativité des dépenses à contrôler au niveau global et pour chaque rubrique budgétaire.

Le consultant précisera s’il possède une expérience en audit de projets financés par l’AFD ou s’il est familier aux exigences administratives et financières spécifiques à l’AFD.

IV2. Lieu d’Intervention

Les interventions se dérouleront principalement : (*à adapter en fonction du cas de figure et de la capacité de l’OSC porteuse du projet à rapatrier ou non l’ensemble des pièces justificatives*) :

- au siège de « VILLAGE PILOTE », situé « Villa N°15, Yoff Virage Toundoup Rya-Dakar. Sénégal »

Le consultant devra préciser le nombre de missions de terrain attendues pour chaque phase d'audit (intermédiaire et finale), leur durée estimative, les zones concernées (siège, sites d'intervention), ainsi que le caractère obligatoire ou non de la présence physique.

V. Déroulement et Étendue de l'audit

L'audit se déroulera en deux temps

V1. Réunion de cadrage avec l'auditeur

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

La présence physique du cabinet est attendue lors de la réunion de cadrage ainsi que des restitutions intermédiaire et finale, sauf contrainte exceptionnelle.

V2. La réalisation et la restitution de l'audit financier intermédiaire et final

L'examen comprendra comme tâches principales de :

- S'assurer que toutes les dépenses ont été encourues conformément aux dispositions prévues dans la Convention de financement et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, avec une vigilance particulière sur les engagements relatifs à la passation des marchés.
- Vérifier les critères d'éligibilité des dépenses reportées dans le rapport financier
- Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses par bailleur.

Les critères d'éligibilité des dépenses sont principalement les suivants :

- Les dépenses ont été réellement encourues et ce pendant la période couverte par la Convention de financement
- Les dépenses encourues étaient prévues au budget et sont classées dans la bonne catégorie budgétaire.
- Les dépenses encourues étaient nécessaires à la mise en œuvre du projet
- Les dépenses encourues et reportées dans le rapport financier ont été enregistrées et allouées au projet dans le système comptable de « Nom de l'OSC » ou dans celui de ses partenaires conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ces derniers et aux pratiques comptables habituelles.

L'audit devra par ailleurs vérifier le respect du corpus procédural tel que présenté au moment de la revue du corpus procédural analysé par le Cabinet désigné et validé par l'AFD (questionnaire conformité OSC) et le respect du corpus procédural tel que décrit et validé dans le questionnaire projet.

L'auditeur réalisera l'ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe XI. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.

VI. Rapports à fournir

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

La réalisation de l'audit financier décrite dans la partie V2 devra avoir lieu après la fin de chaque tranche du projet (date de fin prévisionnelle de la tranche 1 30/06/2025 et date de fin prévisionnelle Tranche 2 31/12/2026).

Le rapport d'audit de la Tranche 1 devra être fourni dans les trois mois qui suivent la fin de la Tranche et celui de la Tranche 2 dans les 6 mois qui suivent la fin du projet. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Il doit indiquer le montant des dépenses déclarées inéligibles (également commenté pour chaque dépense concernée). Les procédures de mise en concurrence, les rétrocessions et les valorisations doivent également être évaluées et commentées.

La liste de vérification (cf. annexe XI2) doit être annexée au rapport d'audit.

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

VII. Documents de référence

- Convention de financement du projet entre « Village Pilote » et l'AFD
- Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, en fonction de l'AMI auquel le projet a été déposé et sélectionné, est disponible sur le site de l'AFD : <https://www.afd.fr/fr/financements-projets-ong#11154>
- Conventions entre « Village Pilote » et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet au (« date de fin 31/12/2026 »).
- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

VIII. Proposition technique et financière

Le consultant invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants à « VILLAGE PILOTE » :

Une proposition technique qui devra indiquer :

- La méthodologie proposée pour la conduite de l'audit
- Les références et expériences du consultant (3 pages maximum) ;
- Le CV du ou des intervenants et la répartition des responsabilités ;
- Le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi qu'une estimation des charges en hommes/jours ;

Une proposition financière qui devra indiquer :

- Les coûts totaux de l'audit en EUR TTC

- Les modalités de paiement (échéancier)

Le profil du consultant :

- L'associé signataire du rapport doit être un expert-comptable diplômé et membre des associations professionnelles des Experts Comptables.
- Les personnels associés devront avoir une expérience dans les audits projets financés par les bailleurs publics français.
- Application de standards professionnels reconnus (IFAC, IDEAS, ...)

Toute information concernant le projet transmise dans le cadre du présent appel d'offre, ou obtenue pendant l'exécution du contrat, devra être traitée de manière strictement confidentielle. Toute divulgation non autorisée d'informations sensibles ou stratégiques pourra entraîner la résiliation du contrat, sans compensation, et faire l'objet de poursuites ou d'un signalement à l'AFD. De même, tout document fourni par le prestataire est également couvert par cette obligation, sauf accord préalable écrit.

IX. Traitements des applications

IX.1 Évaluation des applications

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût :

- Offre technique : compréhension des TDR, méthodologie, expériences du ou des consultants
- Offre financière : tarifs journaliers, nombre de jours proposés, frais annexes, offre globale correspondant au budget disponible. Donner le détail des frais annexes (perdiems, transport, hébergement s'ils existent).

L'évaluation technique suivra la grille d'évaluation suivante (à adapter par l'OSC) :

Critères	
OFFRE TECHNIQUE	60%
Compréhension des TDR/Présentation de la méthodologie utilisée	20%
Références et expériences du consultant	20%
<i>Expériences d'audit de structures ONG et de bailleurs publics</i>	10%
<i>Expériences d'audit de projets internationaux</i>	10%
CV du ou des intervenants/partage des responsabilités	10%
Calendrier prévisionnel d'intervention/estimation des charges en jour/homme	10%
OFFRE FINANCIERE	40%
TOTAL	100%

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

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

Toute information concernant le projet et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Les

demandeurs acceptent de ne divulguer ou publier aucune information relative à cet appel à d'offres.

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

IX.2 Budget

Le budget maximum pour l'audit est de 10 000 euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain, incluses.

X. Envoi des offres

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence : audit Village Pilote – AFD - 2025, impérativement aux adresses suivantes : « auditvillagepilote2025@gmail.com » avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : le « 15 juillet 2025 »

XI. Annexes

XI.1 Budget du Projet

N° projet : CSN1812 Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des dépenses prévisionnelles /total dépenses prévisionnelles (convention) (en %)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
1- Immobilier, équipements technique et mobilier				
- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures.			0	0%
- Dont équipements techniques et véhicules				
véhicules par pôle d'activité (6 location-vente)	76320	38160	38160	6%
- Dont mobilier			0	0%
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	76320	38160	38160	6%
2- Frais de services, achats et locations				
<i>- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements</i>				
Alimentaire	78000	23400	54600	6%
repas extérieurs	6590	3295	3295	1%
Gaz	3600	1800	1800	0%
Médicaments	3600	1800	1800	0%
carburant du pôle identification	2880	1440	1440	0%
carburant du pôle prise en charge & apprentissage	14400	7200	7200	1%
carburant médiation familiale & retours en famille	17460	8730	8730	1%
Péages autoroute	5472	2736	2736	0%
- Dont fournitures et consommables				0%
Matériel d'hygiène	1500	750	750	0%
Matériel divers d'entretien et de prise en charge	6000	3000	3000	0%
Matériaux pour les formations (bois, métal, fer, sable résine...)	18000	9000	9000	1%
Matériaux de bureautique divers (cartouche d'encre, papiers...)	20574	10287	10287	2%
matériel d'équipement du quotidien (Habillement x dortoirs)	1500	750	750	0%
Matériel de construction	15000	7500	7500	1%
- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)				0%
Loyer bureau local	6858	3429	3429	1%
- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion			0	0%
impressions supports de communication divers	4500	2250	2250	0%
- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)			0	0%
crédit téléphonique + internet (Forfait mensuel)	8280	4140	4140	1%
Électricité des différents lieux village pilote	5400	2700	2700	0%
Eau des différents lieux Village Pilote	2744	1372	1372	0%
Abonnement plateformes en ligne dédiée au projet	954	477	477	0%
Abonnement outils gestion de projet digital	1158	579	579	0%
Abonnement pack office	450	225	225	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	224920	96860	128060	18%

3- Frais d'études, de consultances et de prestations externes (dont audit et évaluation)				
<i>- Dont frais de services spécifiques au projet (gardiennage, entretien, maintenance...)</i>				
Maintenance quotidien du centre et véhicules au VPLR	10800	5400	5400	1%
Photographe	1000	500	500	0%
Entreprise spécialisée rénovation bâtiment	20000	10000	10000	2%
Prestation spécialiste pédagogique	15000	7500	7500	1%
Dépistages sanitaires et consultation (VIH, Hépatites, tuberculose, autres.)	9000	4500	4500	1%
	15000			1%
<i>- Dont audit externe (obligatoire pour tous les projets)</i>				
Audit externe	10000	0	10000	1%
évaluation technique	12000	0	12000	1%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	92800	27900	64900	7%
4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet				
Perdiem chargé de plaidoyer causeries communautaires et citoyennes	5472	2736	2736	0%
Perdiem chargé des retours en famille et médiations	8280	4140	4140	1%
Taxis, bus (Dakar et régions sénégal)	16452	8226	8226	1%
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	30204	15102	15102	2%
5- Activités non ventilables (hors coût RH ou honoraires)				
rénovation/ maintenance Centre ESTEL	12000	6000	6000	1%
rénovation/ maintenance centre La liane	6000	3000	3000	0%
rénovation/ maintenance Unies vers elle	6000	3000	3000	0%
Kit insertion scolaire	6000	3000	3000	0%
Kit insertion professionnelle & autonomisation	24000	12000	12000	2%
Sous total 5 - Activités non ventilables	54000	27000	27000	4%
Sous total 6 - Ressources Humaines	570 648	285 324	285 324	45%
			0	0%
Sous total 7 - Fonds redistributifs	0	0	0	0%
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	1 048 892	490 346	558 546	84%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)	52445	26222	26222	4%
C-Total coûts directs (A+B)	1 101 337	516 568	584 768	88%
D-Coûts indirects	154 187	77 094	77 094	12%
14 % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)	154 187	77 094	77 094	12%
TOTAL GENERAL (C+D)	1 255 524	593 662	661 862	100%

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

LISTE DE VERIFICATION AUDIT FINANCIER

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

Auditeur (nom/statut/adresse) :
Certification/qualification :
OSC ou partenaire audité :
Dates de l'audit et période couverte :
N° convention AFD
Montant audité :
Tranches : Compte-rendu tranche 1 (intermédiaire) ou compte-rendu de la Trance 2 (final) : préciser

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
1.1. Modalités du contrôle		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
Avant AMI 2023 : L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses du projet ? A partir AMI 2023 : L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 60% du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
1.2. Obligations contractuelles		

Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
<ul style="list-style-type: none"> - Le cadre procédural tel que décrit dans le questionnaire « conformité OSC est-il bien respecté ? - Les procédures et mesures décrites dans le questionnaire « conformité projet » ont-elles bien été respectées ? - L'engagement contractuel et l'absence de mise à disposition de fonds à des personnes listées dans le cadre du projet sont-ils respectés ? Le contrôle du respect de l'engagement pourra être fait par tous moyens adaptés (incluant le filtrage), sur la base d'un échantillon de dépenses (comportant le cas échéant des transferts monétaires et/ou ressources économiquement exploitables) financées au moyen de la subvention octroyée par l'AFD - Lorsque le projet s'inscrit dans le cadre d'une exemption, d'une exception, d'une dérogation ou de mesures alternatives au filtrage le projet répond-il bien aux cadres prévus par la fiche outil 10 du guide méthodologique du dispositif « Initiatives OSC » ? 		
1.3. Analyse du plan de financement		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
<ul style="list-style-type: none"> - Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire? - Si vous avez-vous constaté une variation supérieure ou égale à 20% du total de chacune des rubriques budgétaires, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ? 		
Les critères relatifs aux ressources ont-ils été respectés (% maximum de co-financement et part des subventions d'origine privée le cas échéant) ?		

Les ressources indiquées dans le compte rendu final sont-elles bien celles affectées au projet ? (bonne imputation des dépenses par bailleur)		
Si vous avez constaté une modification substantielle du plan de financement, du pourcentage de financement de l'AFD ou des co-financiers, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?		
Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés : <ul style="list-style-type: none"> - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors frais administratifs et de structure) - Les coûts indirects sont plafonnés à un % maximum des coûts directs du projet, tel d'indiqué dans l'AMI auquel a été déposé et sélectionné le projet 		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?		
1.4. Vérification du système comptable		
Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
1.5. Contrôle des dépenses		
<u>Conformité à la législation applicable</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - Les règles communautaires (OSC françaises) ou nationales (OSC de droit local) ont-elles été respectées ? - Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention. ▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat). 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ? 		
<u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ? - A-t-on obtenu l'assurance que la dépense n'a pas déjà été subventionnée par un autre financement (UE, régional, local ou autre) non déclaré au plan de financement ? Des contrôles existent-ils afin d'éviter le double-financement ? 		
<u>Dépenses de personnel</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titres des actions prévues dans la convention ? - Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ? - Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ? - Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ? 		
<u>Voyage et hébergement</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une règlementation interne établie par l'OSC ? - Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ? - Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ? - Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ? 		
<u>Les dépenses d'équipement</u>		

<ul style="list-style-type: none"> - Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de l'AFD par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité > 10 000 €) ? - Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme à celle prévue par le guide méthodologique ? - Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le Projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ? 		
<p><u>Expertises externes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ? - Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la convention ? 		
<p><u>Taux de change</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié? - Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ? - Le Bénéficiaire a-t-il spécifié la manière dont il utilisera les sommes générées par les gains de change et compensera les pertes de change pendant la durée de mise en œuvre du projet ? 		
<p><u>Pour les CPP uniquement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses de personnel Siège directement imputées au projet sont-elles bien justifiées et correspondent-elles bien à du temps <u>exclusivement consacré aux activités</u> de la CPP ? - Les investissements réalisés (construction, réhabilitation d'infrastructures ou gros équipements) représentent-ils bien moins de 40% du budget total de la CPP ? - L'OSC a-t-elle bien contribué en fonds d'origine privée à hauteur de 5% minimum (en argent et non en valorisations) à la CPP ? 		

2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à l'AFD	Non, pourquoi ?
Un rapport d'audit, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offres, les rétrocessions, les ressources du projet et les valorisations réalisées au cours du projet.		
Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.		

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

Intitulé de l'appel d'offres : Audit financier intermédiaire et final du projet RAISE (le "Marché")

A : **XXX** (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché¹ ;
 - 2.3) figurer sur les Listes de Sanctions Financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse

¹ Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

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

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

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- ii. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;
- iii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial¹³.

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 précédent.

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

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler

² Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

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

intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

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

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

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune Pratique Anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous Embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de⁴ _____

En date du : _____ jour de : _____

⁴ En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.