**Geres**

**2 Crs Maréchal Foch, 13400 Aubagne**

**TERMES DE REFERENCE POUR UN AUDIT FINANCIER, DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE - DILIGENCES LCB/FT/SANCTIONS, DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE – AUTRES DILIGENCES,**

**DE PASSATION DES MARCHES**

PROJET “Féminisme : Actions et Mobilisation pour une économie inclusive - FAME”

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro(s) de convention : | N° CONVENTION AFD CZZ 3256 01 D |
| Entités auditées : | Bénéficiaire : Le Geres  Bénéficiaires finaux : CARE France, Empow’Her, South Women Development Forum (SAWDF), West Africa Civil Society Institute ( WACSI), Confederación Latinoamericana y del Caribe de Trabajadoras del Hogar (Conlactraho). |
| Pays : | Projet multi-pays  Afrique : Bénin, Guinée, Togo, Maroc.  Amérique Latine : Bolivie, Equateur, République Dominicaine.  Asie : Bangladesh, Pakistan et Sri Lanka. |
| Autorité contractante : | Le Geres |
| Date prévisionnelle de contractualisation de l’audit : | Date de signature du contrat |
| Période couverte : | 15 Janvier 2024- 31 décembre 2027 |

Sommaire

Table des matières

[**1**](#_heading=h.lzw8smtm3e6n) **Contexte, objectifs et périmètre de l’audit**  4

[1.1](#_heading=h.71godph9tiu7) **Contexte** 4

[**1.1.1**](#_heading=h.pq7tmnl1sv5k) **Présentation de l’AFD (bailleur) et du Geres (autorité contractante)** 4

[**1.1.2**](#_heading=h.pde5mnf4vjne) **Présentation du Projet** 4

[**1.1.3**](#_heading=h.79yviatvn5ab) **Contexte de l’audit** 9

[1.2](#_heading=h.l4e4rrnvudxl) **Objectifs de l’audit** 10

[1.3](#_heading=h.isdhjijvn7v) **Périmètre (ou étendue) de l’audit** 10

[**1.3.1**](#_heading=h.8iva43vr2oov) **Conditions contractuelles** 10

[**1.3.2**](#_heading=h.bjdbao1dfd8g) **Période(s) couverte(s)** 11

[**1.3.3**](#_heading=h.bdifb76zfonq) **Données financières et volumétrie** 12

[**1.3.4**](#_heading=h.x98cs7vc2sa9) **Limitation de l’étendue des travaux** 13

[**2**](#_heading=h.fzoa3cugptmt) **Méthodologie et référentiel de l’audit** 13

[2.1](#_heading=h.hpor3i5bfuih) **Déroulement de l’audit** 13

[**2.1.1**](#_heading=h.ih4wgqt4n1s8) **Étapes de l’audit** 13

[**2.1.2**](#_heading=h.zdv8obiesd8z) **Calendrier de l’audit** 14

[**2.1.3**](#_heading=h.r6pzvmppotct) **Logistique de l’intervention** 15

[**2.1.4**](#_heading=h.aghyciftqqf3) **Volume des prestations** 15

[**2.1.5**](#_heading=h.ds49rv36a1gi) **Structure et contenu du rapport** 15

[2.2](#_heading=h.beicb3ovj0e7) **Méthodologie de l’audit** 16

[**2.2.1**](#_heading=h.fcz05eq4g34h) **Détermination de l’échantillon** 16

[**2.2.2**](#_heading=h.eq8hfld32jd4) **Conditions d’éligibilité** 17

[**2.2.3**](#_heading=h.ninc00ogao7f) **Détermination de l’opinion** 18

[**2.2.4**](#_heading=h.cjitath0abv9) **Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées** 18

[2.3](#_heading=h.dj3uryjmjv1k) **Diligences d’audit** 18

[**2.3.1**](#_heading=h.pwh7zkbrjmnh) **Audit du système de contrôle interne - diligences LCB/FT/Sanctions** 18

[**2.3.2**](#_heading=h.hvv9vrj4m7ie) **Audit du système de contrôle interne - autres diligences** 19

[**2.3.3**](#_heading=h.5dtsvmkn752l) **Contrôle des états financiers et de l’utilisation des fonds alloués** 20

[**2.3.4**](#_heading=h.ohb37uvkqvg3) **Audit de la passation des marchés** 22

[**2.3.5**](#_heading=h.7hiix7fusz32) **Suivi des recommandations des audits antérieurs** 26

[**3**](#_heading=h.tlvulmx2m43) **Obligations professionnelles** 26

[3.1](#_heading=h.9w51ow302str) **Normes et éthique** 26

[**3.1.1**](#_heading=h.jo6osjblp1a0) **Normes professionnelles à utiliser** 26

[**3.1.2**](#_heading=h.yszcg2pqb8zw) **Éthique et indépendance** 27

[3.2](#_heading=h.ys0g7g1jeqs6) **Exigences concernant l’auditeur** 27

[**3.2.1**](#_heading=h.lyhdrar85t8c) **Affiliation professionnelle de l’auditeur** 27

[**3.2.2**](#_heading=h.w7ng2dweexoa) **Qualifications et expérience de l’auditeur et de l’équipe mission** 27

[**3.2.3**](#_heading=h.wn134aq4rvnp) **Profils de l’équipe** 28

[**3.2.4**](#_heading=h.epn6m2rlg6rd) **Curriculum vitæ (C.V.)** 29

[**3.2.5**](#_heading=h.7hb475fzzr07) **Composition de l’équipe d’audit** 29

[**4**](#_heading=h.2qlhl19t5yw8) **Annexes :** 30

[4.1](#_heading=h.jtw667cfynl0) **Nomenclature des constats et anomalies** 30

[4.2](#_heading=h.8vss5ap46tz0) **Liste des dépenses et des constats (modèle)** 30

[4.3](#_heading=h.fbb1ddvc1e9v) **Modèle de rapport d’audit AFD-M0134** 30

[4.4](#_heading=h.4uwwuabm0gx2) **Modèle de lettre d’affirmation** 30

[4.5](#_heading=h.6xkv37gxfkj0) **Liste des marchés passés** 30

[4.6](#_heading=h.3zb8aexon0p3) **Notice explicative de l’AFD sur le dispositif de filtrage OSC** 30

[4.7](#_heading=h.3jdhb5g4n16j) **Notice explicative de l’AFD sur les per diems** 30

# **Contexte, objectifs et périmètre de l’audit**

## **Contexte**

### **Présentation de l’AFD (bailleur) et du Geres (autorité contractante)**

L’AFD construit avec ses partenaires (États, entreprises, collectivités locales et ONG) des solutions partagées, avec et pour les populations concernées. Les équipes de l’AFD sont engagées sur plus de  2 700 projets et 120 pays, dans les territoires en crise, dans les Outre-mer et pour les biens communs : le [climat](https://www.afd.fr/fr/page-thematique-axe/climat) (avec l’ambition d’une activité 100 % Accord de Paris), l’[égalité femmes-hommes](https://www.afd.fr/fr/page-thematique-axe/egalite-des-sexes), la [biodiversité](https://www.afd.fr/fr/page-thematique-axe/biodiversite), la paix (avec notamment le [Fonds Paix et résilience Minka](https://www.afd.fr/fr/minka-fonds-paix-et-resilience)), l’[éducation](https://www.afd.fr/fr/page-thematique-axe/education) ou encore la [santé](https://www.afd.fr/fr/page-thematique-axe/sante). L’AFD contribue ainsi à l’engagement de la France en faveur des ODD, pour un monde en commun.

Le Geres est une ONG française créée en 1976 qui agit pour améliorer les conditions de vie tout en luttant contre les changements climatiques. Elle développe des solutions locales innovantes en s’appuyant sur une approche territoriale, inclusive et partenariale. L’accès à l’énergie pour les populations vulnérables, notamment les femmes, est au cœur de son action, à travers le soutien à l’entrepreneuriat, aux TPE rurales, et au développement de filières énergétiques durables. Présent en Afrique et en Asie, le Geres a mené 53 projets dans 20 pays en 2022, avec un budget de 9,1 millions d’euros et 115 partenaires techniques. Il porte également une attention particulière à l'engagement des jeunes et à la gouvernance inclusive dans la transition énergétique.

### **Présentation du Projet**

**Contexte du projet** :

Dans le cadre la Stratégie internationale pour l’égalité entre les femmes et les hommes 2018-2022, la France a annoncé lors du G7 pour l’égalité femmes-hommes en février 2017 la création d’un Fonds, le « Fonds de soutien aux organisations féministes (FSOF) ». Doté d’une enveloppe de 120 M€, ce Fonds vise à soutenir les mouvements pour l’égalité entre les femmes et les hommes. Le Projet « Féministes en Action » résulte du premier appel à Projets lancé dans le cadre du FSOF pour financer des Organisations de la Société Civile (OSC) féministes à grande échelle

Le projet Féminisme : Actions et Mobilisation pour une économie inclusive - FAME, présenté par le Geres, organisation de la société civile (OSC) cheffe de file du consortium composé également de CARE France, Conlactraho, Empow’Her, SAWDF, et WACSI, a pour finalité d’amplifier la voix et de renforcer la capacité d’action des OSC féministes pour l’autonomisation et la participation à la vie économique des femmes et des personnes LGBTQIA+ et ce, pour promouvoir l’égalité de genre. Dans ce cadre, il s’agit de mettre en œuvre des approches durables et multidimensionnelles permettant de contribuer à lever les inégalités structurelles inhérentes aux sociétés auxquelles font face les populations citées dans ce projet.

Pour ce faire, 10 pays ont été retenus en Afrique, en Amérique Latine et en Asie (Bénin, Guinée, Togo, Maroc, Bolivie, Equateur, République Dominicaine, Bangladesh, Pakistan et Sri Lanka). Ces pays ont été sélectionnés suite à l’élaboration d’une cartographie qui croise les enjeux des inégalités sur le marché de l’emploi, les normes sociales, les projets AFD en cours, et l’intérêt des pays (du point de vue des agences AFD et des OSC locales) à participer au FSOF.

Les principaux effets attendus sont que les OSC féministes des pays bénéficiaires de ce fonds intermédié du FSOF développent une capacité organisationnelle renforcée pour agir face aux obstacles que rencontrent les femmes et les personnes LGBTQIA+ pour atteindre leur autonomisation économique, grâce à la mise à disposition de ressources et d’accompagnements concrets.

**Contexte et enjeux stratégiques du projet**

Dans les 10 pays retenus pour ce projet, les enjeux d’équité pour assurer l’autonomisation et la participation à la vie économique des femmes et des personnes LGBTQIA+ portent sur les inégalités face à l’accès et au maintien à un emploi de qualité. Les barrières à l’autonomisation des femmes sont multidimensionnelles, ce qui renforce le cycle de vulnérabilité intergénérationnel.

Malgré les différences, certains pays d’Afrique, d’Amérique latine et d’Asie du Sud disposent de cadres légaux qui s’avèrent fortement inégalitaires. A titre d’exemple, sur le plan économique, nombre de femmes doivent encore justifier de l’autorisation de leur père ou de leur mari pour travailler, avoir accès à la propriété et au crédit. Même pour les pays où l’égalité des droits est prononcée, les normes sociales restent extrêmement discriminatoires et la mise en oeuvre de ces droits est insuffisante. Pour exemple, le Maroc est classé 139 sur 146 dans le Global Gender Gap Report 2022 ; le Bangladesh fait encore partie des pays où l’écart de parité entre les sexes est le plus élevé avec un classement de 133 sur 162 pays. En ce qui concerne la République Dominicaine, l’Equateur et la Bolivie, ce sont des pays marqués par une culture où les institutions naturalisent la violence de genre et où le taux de féminicides est le plus élevé de la région, ce qui affecte particulièrement les groupes marginalisés et ayant subi des processus de racisation.

Depuis plusieurs années, l’AFD renforce sa mobilisation en faveur de l’emploi des femmes et de leur autonomisation économique. Dans le cadre du FSOF, co-porté entre l’AFD et le MEAE, ce projet propose de travailler avec les OSC féministes locales qui ont pour objectif d’agir en faveur de l’égalité et de transformer durablement les rapports sociaux fondés sur le genre.

**Objectifs du projet**

Le projet a pour objectif d’amplifier la voix et de renforcer la capacité d’action des OSC féministes pour l’autonomisation et la participation à la vie économique des femmes et des personnes LGBTQIA+. Le projet cherche notamment à :

- Renforcer les capacités organisationnelles des OSC féministes ; et de

- Permettre un accès au financement pour lutter contre les normes de genre qui entravent l’autonomisation des femmes et personnes LGBTQIA+ et leur participation à la vie économique.

Il est mis en œuvre pendant 4 ans par le consortium décrit plus haut, à travers 3 composantes (guichets) :

1. Mise à disposition de financements flexibles au niveau des OSC féministes ;
2. Renforcement des capacités techniques des OSC ;
3. Capitalisation, partage de pratiques et mise en réseau.

**Mode opératoire et financement** :

Le programme est mis en œuvre par le consortium piloté par le Geres, et composé de CARE France, ainsi que des réseaux internationaux Conlactraho, Empow’Her, SAWDF, et WACSI. Les six partenaires du consortium géreront les appels à projets locaux et les financements intermédiés pour des OSC récipiendaires des fonds.

Le projet est prévu pour 4 ans avec un démarrage au 15 janvier 2024 et la date limite d’utilisation de fond est fixée au 31 décembre 2027. La date d’achèvement technique est fixée au 31 mars 2028. Le montant total du projet est de 10 Millions d’euros financé à 100% par l’AFD.

Le Geres, chef de file du consortium, est récipiendaire des fonds versés par l’AFD avec les modalités de versements suivantes :

- 1er versement de 50% du montant de la subvention (soit 5 millions d’euros) sur remise de documents relatifs aux conditions suspensives du premier versement.

- 2ème versement de 25% du montant de la subvention (soit 2,5 millions d’euros) : après avoir attesté (attestation signée par le bénéficiaire) de 60% de dépenses du budget prévisionnel d’activités (hors OSC) lié au premier versement et sur remise de documents relatifs aux conditions suspensives

- 3ème versement du solde : après avoir attesté de 60% de dépenses du budget prévisionnel d’activités (hors OSC) lié au deuxième versement et 100% du premier versement et sur remise des conditions suspensives mentionnées dans la convention.

Ces fonds sont rétrocédés aux partenaires du Consortium, dans le cadre des accords de rétrocession signés entre le Geres et chaque partenaire du Consortium.

Un montant de 5 000 990 € (50% du projet) sera rétrocédé par les partenaires du Consortium à des OSC au travers d’appels à projet (composante 1), qui bénéficieront également des activités de renforcement de capacités et de plaidoyer prévues dans les composantes 2 et 3.

L’attribution des financements aux OSC féministes récipiendaires s’organisera autour de trois canaux (guichets) de financement :

Guichet 1 : Développement et renforcement d’activités économiques avec dispositif d’accompagnement au montage de dossier de financement : Montant à attribuer aux OSC : 2 487 866 euros

Guichet 2 : Renforcement de capacités et croissance organisationnelle avec dispositif d’accompagnement au montage de dossier : Montant à attribuer aux OSC : 1 262 876 euros

Guichet 3 : Lancement du guichet 3 actions collectives pour une transition économique écologique et inclusive et sélection des offres : Montant à attribuer aux OSC : 1 250 248 euros

50% des financements seront alloués à des OSC en Afrique : au Maroc, Bénin, Togo, Guinée

25% des financements seront alloués à des OSC en Asie du Sud : Bangladesh, Sri Lanka, Pakistan :

25% des financements seront alloués à des OSC en Amérique Latine : Bolivie, Equateur, République dominicaine

Il est prévu d’attribuer environ 160 subventions aux OSC dans le cadre du Projet.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Guichet | Nombre de subventions prévues | Nombre de subventions allouées au 01/04/2025 | Taux d’exécution | Budget (euros) | Montant contracté par les partenaires délégataires avec les OSC au 01/04/2025\* | Taux d’exécution |
| Guichet 1 “Activités économiques” | 100 | 30 | 27% | 2 487 866 Eur | 742 065 Eur | 27% |
| Guichet 2 “Renforcement de capacités et structuration” | 60 | 29 | 47% | 1 262 876 Eur | 477 994 Eur | 35% |
| Guichet 3 “Actions collectives de plaidoyer et mobilisation | 6 | 0 | 0% | 1 250 248 Eur | 0 Eur | 0% |
| Fonds d’urgence | N/A | 0 | 0% | 49,010 Eur | 0 Eur | 0% |

\*Le montant sera versé par tranche trimestrielle en fonction de l’avancée du projet et le total des subventions attribuées sera précisé aux auditeurs à chaque audit pour la période auditée.

Après la rédaction du manuel de financement et le lancement du premier AMI en 2024, 59 contrats de subvention ont été signés début 2025 pour 6 pays d’Asie et d’Afrique. Les projets d’Amérique Latine-Caraïbes et de Guinée (4 pays, 3 guichets) seront signés au plus tard au deuxième semestre 2025. Le taux d’exécution du budget des guichets et du nombre de subventions sera d’au moins 50%.

Le deuxième Appel à Manifestation d’Intérêt permettra de signer de nouveaux contrats de subvention avec des OSC au premier semestre 2026 (nouvelles OSC ou renouvellement) sur les trois guichets, avec objectif de taux d’éxécution de 100%. En cas de reliquat, un nouvel AMI sera lancé au deuxième semestre 2026. Enfin, le fonds d’urgence sera attribué aux OSC en fonction de leurs besoins.

**Le Plan de financement du Projet est le suivant :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coût estimatif du projet | Montant en millions d’euros | % |
| Activités | 5 610 748 | 56,11% |
| Ressources humaines | 2 233 176 | 22,33% |
| répartis comme suit: |  |  |
| -        Composante 1 (y compris RH) | 6 635 431 | 66,35% |
| dont ligne Urgence [[1]](#footnote-1) | 49 010 |  |
| -        Composante 2 (y compris RH) | 640 186 | 6,40% |
| -        Composante 3 (y compris RH) | 568 307 | 5,68% |
|  |  |  |
| Fonctionnement | 706 384 | 7,06% |
| Suivi-évaluation et audit, | 331 500 | 3,32% |
| Divers et imprévus | 46 763 | 0,45% |
| Frais administratifs et de gestion | 1 071 429 | 10,73% |
| Total TTC | 10 000 000 | 100,00% |
|  |  |  |
| Plan de financement envisagé | Montant en millions d’euros | % |
| AFD | 10 000 000 | 100% |
| Reste à financer | 0 |  |
| Total TTC | 10 000 000 | 100% |

### **Contexte de l’audit**

L’audit est prévu dans le cadre de la Convention CZZ 3256 01 D signée entre l’AFD et le Geres, qui prévoit :

Condition générales (l’article 3.2.5) :

* Chaque audit devra contrôler, notamment, que les fonds de la Subvention versés sur le Compte du Projet ont été utilisés conformément aux stipulations de la Convention et que le processus de sélection des Entités Récipiendaires comprend la mise en œuvre des diligences visées en Annexe 9 de la convention . L’audit devra également contrôler que le(s) Bénéficiaire(s) Final(aux) et les Entités Récipiendaires ont fourni leurs justificatifs de dépenses respectivement au Bénéficiaire ou au(x) Bénéficiaire(s) Final(aux), et que ces justificatifs ont fait l’objet des contrôles de bon usage des fonds par le Bénéficiaire ou le(s) Bénéficiaire(s) Final(aux).
* Le Bénéficiaire s’engage à ce que le Projet fasse l’objet de quatre (4) audits comme suit :

(i) l’audit n°1 devra être disponible au plus tard douze (12) mois après le premier Versement ;

(ii) l’audit n°2 devra être disponible au plus tard six (6) mois après le deuxième Versement ;

(i) l’audit n°3 devra être disponible au plus tard six (6) mois après le troisième Versement ; et

(iv) l’audit n°4 devra être disponible au plus tard six (6) mois après la Date d'achèvement Technique du Projet.

* Des audits intermédiaires devront être mis en place (cf article 1.3 Périmètre de l’audit)
* Les coûts des audits seront imputés sur les fonds de la subvention.

Ces TdR feront partie intégrante du contrat conclu entre l’Autorité contractante et l’auditeur.

## **Objectifs de l’audit**

Le présent audit a pour objectifs de permettre à l’auditeur d’exprimer une opinion professionnelle (cf section 2.2.3) sur les éléments suivants :

* **les états financiers[[2]](#footnote-2)** du Projet donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues cours de la période couverte par l’audit ;
* **les fonds alloués** au Projet sont, dans tous leurs aspects significatifs, utilisés conformément aux termes de la convention de financement et les dépenses respectent les règles de bonne gestion financière ;
* **L’Entité respecte** les diligences LCB/FT/Sanctions économiques et financières ou d’intégrité (i.e. diligences de réputation) prescrites par la convention de financement (« **les diligences LCB/FT/Sanctions**»**);**
* **le système de contrôle interne** de l'Entité pour gérer les risques liés à la réalisation des objectifs du Projet a été conçu de façon adéquate et a fonctionné efficacement au cours de la période couverte par l’audit.

L’audit a également pour objectifs de permettre à l’auditeur d’évaluer si :

* **les marchés** ont été passés conformément aux règles en vigueur et dans le respect des principes d’économie, d’efficacité, d’ouverture, de transparence et d’équité, y compris le respect des diligences LCB/FT/Sanctions.

L’auditeur devra également formuler des recommandations si nécessaire suite à ses constatations sur les différents aspects de l’audit.

## **Périmètre (ou étendue) de l’audit**

### **Conditions contractuelles**

Les principaux documents encadrant la gestion du Projet sont :

* La Convention de financement CZZ 3256 01 D signée entre l’Agence Française de Développement et le Geres.
* L’accord de partenariat et les Conventions de rétrocession signés entre le Geres et les autres membres du consortium : CARE France, Empow’Her, South Woman Development Forum (SAWDF), West Africa Civil Society Institute (WACSI), Confederación Latinoamericana y del Caribe de Trabajadoras del Hogar (Conlactraho).
* Les Directives relatives à la passation des marchés financés par l’AFD dans les Etats étrangers ainsi que le Plan de Passation de Marchés ayant fait l’objet d’un ANO de l’AFD, et ses versions actualisées annuellement ;
* Le Manuel de Gestion du Fonds intermédié (2024), établi par les membres du consortium et partenaires délégataires
* Le budget global du projet ayant fait l’objet d’un ANO de l’AFD, ainsi que le Plan de Travail Budgétisé Annuel ayant fait l’objet d’un ANO de l’AFD, et ses versions actualisées.

### **Période(s) couverte(s)**

L’audit couvre la période d’utilisation des fonds allant du 15 Janvier 202 au 31 décembre 2027, étant précisé que la date de l’achèvement technique du Projet est prévue le 31 mars 2028.

La Convention de financement prévoit la remise à l’AFD de rapports d’audits financiers sur les différentes tranches de versement de la subvention. Des audits annuels seront programmés et s’inscriront dans les différents audits de tranche, selon le calendrier estimatif suivant :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Périodes estimées | Audit | Date estimée d'audit | Échéances |
| 15/01 - 31/12/2024 | Audit annuel - Rapport à l'AFD | juin 2025 | Le rapport d’audit devra être remis à l'AFD au plus tard douze (12) mois après le premier versement, soit avant le 06/08/2025. |
| 01/01 - 31/12/2025 | Audit annuel - Rapport interne | avril 2026 | Date estimée de remise du rapport interne : mai 2026  Demande de tranche à l'AFD |
| 01/01/26 - 30/09/26 | Audit intermédiaire avec rapport à l'AFD, sur la base du rapport interne précédent. | nov 2026 | Le rapport d’audit devra être remis au plus tard six (6) mois après le deuxième versement. Cette date de remise est estimée au 15/12/2026. |
| 01/01 - 31/12/2026 | Audit annuel - Rapport interne | avril 2027 | Date estimée de remise du rapport interne : mai 2027  Demande de tranche à l'AFD |
| 01/01/27 - 30/09/27 | Audit intermédiaire avec rapport à l'AFD, sur la base du rapport interne précédent. | nov 27 | Le rapport d’audit devra être remis au plus tard six (6) mois après le troisième versement. Cette date de remise est estimée au 15/12/2027. |
| 01/01 - 31/12/2027 | Audit final avec rapport à l'AFD. | avril 2028 | Le rapport d’audit final devra être remis au plus tard six (6) mois après la date d’achèvement technique du projet, soit avant le 30/09/2028. |

### **Données financières et volumétrie**

Les données financières et la volumétrie des dépenses relatives à la période couverte par l’audit, et estimées à la date de rédaction de ces TdR, sont les suivantes  :

* Le montant total du projet est de 10 Millions d’euros financé à 100% par l’AFD. Le montant consacré aux activités du programme est de 8 928 572 EUR et le montant des frais administratifs s’élève à 1 071 429 EUR. (12% des coûts directs)
* Les budgets prévisionnels par année de mise en œuvre du projet sont les suivants (frais administratifs compris) :
* 2024 : 2 114 797 €
* 2025 : 3 839 805 €
* 2026 : 2 724 600 €
* 2027 : 1 320 795 €

Ces budgets sont indicatifs.

* Ventilation du budget entre le Bénéficiaire et les Bénéficiaires finaux :

Le Geres reverse aux autres membres du consortium les budgets spécifiés dans les accords de partenariat, selon la répartition prévisionnelle suivante (frais administratifs inclus) :

- **Geres** : 3 535 505 €

- **CARE France** : 1 742 564 €

- **Empow Her** : 452 865 €

- **SAWDF:** 1 812 972€

**- WACSI :** 1 739 026€

**- Conlactraho**: 717 067 €

● Comptes bancaires ouverts pour le Projet :

Les fonds de la subvention sont virés par l’AFD sur le compte bancaire du Geres.

Les versements du Geres aux Membres du Consortium seront effectués en Euros directement sur le compte de chaque Membre du Consortium.

Le budget de SAWDF étant divisé entre 4 Membres (SAWDF Népal, Chambre de commerce et d'industrie des femmes de Dhaka (DWCCI) au Bangladesh, Chambre de commerce et d'industrie des femmes de Bahawalpur (WCCIB) au Pakistan et Chambre des femmes entrepreneurs de Ceylan (CCWE) au Sri Lanka), le Geres transférera les fonds directement à chaque Membre en fonction de son budget.

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

* Effectifs affectés au Projet : la coordination générale du Projet est assurée au sein du chef de file le Geres par une équipe de deux salariés à temps plein : une Responsable de Projet, un Responsable administratif et financier. Du personnel est affecté au suivi des activités de projet et/ou de terrain au sein des membres du consortium et des Entités récipiendaires.
* Les sites administratifs concernés par le Projet :

- Geres : Aubagne, France ;

- CARE France : Paris, France ;

- Empow’HER : Paris, France ;

- Conlactraho : Nova Iguaçu, Brésil (*Conlactraho étant une fédération, il est possible qu’un autre pays d’Amérique Latine soit désigné comme centre administratif du projet FAME pour Conlactraho en lieu et place du Brésil*)

- SAWDF : Kathmandu, Nepal

- WACSI : Accra, Ghana

* Le cabinet d’audit sélectionné devra être en mesure de procéder in situ aux diligences relatives à l’audit auprès de chacune de ces organisations, qui présenteront individuellement à l’auditeur leur propres pièces justificatives de dépenses. L’auditeur fournira, dans sa proposition, un calendrier de déplacement pour chaque audit afin de visiter au moins 1 terrain par audit

Les données nécessaires à l’audit de la passation des marchés sont les suivantes  :

* Une liste des marchés signés au cours de la période auditée précisant leur montant et leur localisation par nature de prestations (travaux, fournitures, prestations intellectuelles, prestation de services) et par type de procédures d’appel d’offres (Gré à gré, demande de cotations, AON, AOI).
* Le plan de passation de marchés est annexé aux présents TdR

### **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 visant à restreindre l'étendue de l’audit, ou de tout manque de coopération, pour décision 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, notamment sécuritaires ou sanitaires, l’auditeur et l’Autorité contractante conviennent des mesures à prendre et adaptent en conséquence le périmètre des travaux.

# **Méthodologie et référentiel de l’audit**

### **Déroulement de l’audit**

### **Étapes de l’audit**

* Préparation de la mission

L’auditeur contactera le Geres (l’Entité) dès que possible (et au plus tard sous 15 jours) après la notification officielle de l’audit, afin de préparer la mission et de convenir de son calendrier d’exécution, notamment pour le travail sur le terrain. Il s’assurera via notamment une première requête documentaire de la disponibilité et de la localisation :

* des états financiers définitifs ainsi que des pièces justificatives originales ou des photocopies certifiées conformes à l’original par l’Entité ;
* de la documentation relative aux marchés
* Réunion préparatoire avec le Geres

Cette réunion a pour objet de traiter les sujets suivants : planification de l’audit et travail de terrain, logistique et sécurité (locaux, véhicules, équipements, etc.), disponibilité des interlocuteurs et prise des premiers rendez-vous ainsi que, le cas échéant, désignation d’un point focal, calendrier d’établissement du rapport d'audit, et de clarifier les points restés en suspens (notamment disponibilité des documents).

* 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 de réponses et de pièces justificatives lors de la mission et avant la production du rapport provisoire.

* Aide-mémoire et réunion de clôture

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.

* Transmission du rapport provisoire

Le rapport provisoire doit être préparé dans un délai de 3 jours ouvrables après la réunion de clôture. Le rapport provisoire est envoyé et transmis au Geres, qui le partage aux membres du consortium qui font leurs commentaires.

* Commentaires sur le rapport provisoire

Le Geres et les autres membres du consortium disposent de 9 jours ouvrables pour transmettre leurs commentaires ainsi que toutes les pièces justificatives complémentaires à l’auditeur.

A l’issue de ce délai, si les commentaires et pièces justificatives n’ont pas été transmis, l’auditeur contacte alors le Geres pour convenir d’une solution. L’éventuel délai complémentaire accordé par le Geres, en accord avec l’AFD, est confirmé par écrit à l’auditeur.

* Rapport final

L’auditeur intègre dans le rapport final les commentaires du Geres ainsi que sa position définitive sur les constats, en justifiant la prise en compte ou non des éléments complémentaires transmis.

Le rapport final doit être transmis par l’auditeur au Geres dans un délai de 3 jours ouvrables après la réception des commentaires, observations, et éventuelles pièces justificatives complémentaires.

### **Calendrier de l’audit**

#### **Audits annuels**

La date prévisionnelle de démarrage de la mission est fixée à juin 2025. Le démarrage doit intervenir dans un délai de 10 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 au Geres ne doit pas excéder 15 jours ouvrables.

L’auditeur fournira un calendrier détaillé pour la réalisation de sa mission sur l’ensemble du projet.

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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Et le cas échéant, réunion d’ouverture |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Travail sur le terrain |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aide-mémoire et réunion de clôture |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Soumission du rapport provisoire |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Observations sur le rapport provisoire |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Transmission du rapport final |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### **Logistique de l’intervention**

* L’auditeur se déplacera autant que nécessaire sur les différents sites administratifs du Projet (voir la liste des sites en section 1.3.3). Les entités concernées faciliteront l’accès à leurs locaux et veilleront à ce que ceux-ci soient sécurisés et conformes, notamment en termes d’équipements de bureau et de connexion internet. Par souci d’efficacité, une partie des contrôles pourra s’effectuer à distance sur la base du scan des pièces justificatives.
* Les coûts des déplacements seront pris en charge par l’auditeur.
* L’auditeur, dans ses déplacements, s’engage à respecter les normes de sécurité de l’organisation auditée.

### **Volume des prestations**

Le volume moyen des prestations en homme / jour par audit pour l’ensemble de l’équipe d’audit est estimé à 25 jours.

Le cabinet soumissionnaire devra détailler les volumes de prestations par catégorie d’expert.

### **Structure et contenu du rapport**

L’utilisation du modèle de rapport d’audit l’AFD[[3]](#footnote-3), fourni à l’auditeur, est obligatoire. Il doit être rédigé en langue française et une traduction en anglais et espagnol doit être fournie. Les constats et anomalies seront présentés dans le rapport d’audit selon la nomenclature prévue en annexe 4.1 et les constatations financières devront être synthétisées selon la typologie suivante : dépenses éligibles, éligibles avec anomalies, inéligibles, non auditées. L’annexe 4.2 doit être complétée et jointe au rapport de l’auditeur au format EXCEL. L’auditeur s’assure de la cohérence entre cette annexe et les constats d’audit figurant dans le corps du rapport d’audit.

L’auditeur transmet au Geres les rapports provisoire et final en version électronique, Word et Excel pour les annexes ainsi que deux versions originales du rapport final, sur papier à-en-tête de l’auditeur, accompagnées d’une note de couverture.

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.

Pour l’entité :

Adresse : GERES, 2 cours Foch, 13400 Aubagne

Téléphone : + 33 4 42 18 55 88

A l’attention de : Service administratif et financier, Maë Coat (Responsable de Projet) Farouk Bouchafa (Responsable financier et opérationnel).

Courriers électroniques : Maë Coat : m.coat@geres.eu

Farouk Bouchafa f.bouchafa@geres.eu

### **Méthodologie de l’audit**

### **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.

#### 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% (en montant) du total des dépenses mentionnées dans le rapport financier. En cas de dépenses inéligibles 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 de 50% et chaque sous-rubrique à hauteur d’au moins 10%.

Seront inclues dans le périmètre des audits les dépenses faites à partir de fonds transférés à des Bénéficiaires Finaux et rétrocessionnaires du Projet*.*

**Cas particulier de l’échantillon des dépenses liées aux opérations LCB/FT/Sanctions**

Les vérifications par sondage du respect de l’engagement contractuel en matière de conformité aux sanctions économiques et financières, dans les cas spécifiques mentionnés à la section 2.3.1, seront également intégrées dans l’échantillon minimum de 65 % précité.

L’auditeur pourra, si cela lui semble nécessaire et conformément à son jugement professionnel, sélectionner des opérations en dehors de l’échantillon de 65 % défini : si tel est le cas, il convient de préciser que l’auditeur devra effectuer toutes les diligences liées à ces dépenses (conformément aux diligences présentées à la section 2.3.3).

Enfin, et si dans l’échantillon minimum initialement défini, il n’existe pas d’opérations liées à des transferts monétaires, à des Per diems récurrents et/ou à des ressources économiques avec une valeur monétisable, l’auditeur devra systématiquement procéder à un échantillon complémentaire incluant ce type d’opérations conformément à la section 2.3.1.

1. Audit du système de contrôle interne

Les différents processus de la gestion financière et administrative du Projet, 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).

1. Audit de la passation des marchés

Les marchés inclus dans le périmètre de l’audit de la passation des marchés sont les marchés (qu’ils soient issus d’une demande de cotation, d’un appel d’offres ou d’une consultation directe dans le cas des grés à grés inférieurs à 40 000 EUR) n’ayant pas fait l’objet d’une vérification/ANO ex-ante.

Dans ce périmètre, 50% des marchés en nombre et 65% des marchés en montant seront audités.

### **Conditions d’éligibilité**

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

* de leur conformité :
  + aux principaux documents encadrant la gestion du Projet mentionnés au paragraphe 1.3.1,
  + aux normes techniques et aux règles de l’art en matière d’exécution des marchés le cas échéant;
* de l’existence :
  + des pièces justificatives par type de dépense prévues par le manuel de procédures ou en conformité avec les pratiques de bonne gestion en l’absence de prescriptions dans le manuel de procédures ou en conformité avec les pratiques de bonne gestion en l’absence de manuel de procédures,
  + de la documentation prévue pour la passation des marchés et leur exécution technique le cas échéant ;
* du caractère probant des pièces justificatives (pièces justificatives originales, respect de la chronologie des dates, respect des mentions légales, apposition des visas et signatures) ;
* du respect par l’Entité des diligences LCB/FT/Sanctions prescrites par la convention de financement ;
* que le Projet 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 définie dans la convention de financement;
* que les dépenses sont correctement enregistrées dans les comptes de l’Entité ;
* que les dépenses ne comportent pas de coûts non éligibles (par exemple, certaines taxes ou la TVA).

### **Détermination de l’opinion**

Les différentes opinions d'audit possibles pour l’audit financier, de contrôle interne sont l'**opinion sans réserve, l'opinion avec réserve, l'opinion défavorable et l'impossibilité d'exprimer une opinion**.

A noter que les opinions devront prendre en compte les résultats des diligences sur le respect des sanctions économiques et financières précisées aux sections 2.3.1 et 2.3.3.

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.

### **Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées**

La liste des dépenses et des constatations financières doit être détaillée selon la nomenclature en Annexe 4.1, dans un fichier Excel dont le modèle est joint en annexe n°4.2. La totalité des dépenses de la période couverte doit être listée dans ce fichier, et les anomalies constatées sur les dépenses auditées doivent être commentées.

L’auditeur pourra fournir la documentation relative aux constats d’audit à la demande de l’Autorité contractante pendant une période de 5 ans après l’approbation du rapport final.

## **Diligences d’audit**

### **Audit du système de contrôle interne - diligences LCB/FT/Sanctions**

L’auditeur effectue les diligences spécifiques suivantes :

* Revue de la mise en place et du bon fonctionnement des moyens de contrôle visant le respect des conventions en matière de lutte anti-blanchiment et de financement du terrorisme notamment le respect de la réglementation en matière de sanctions économiques et financières ;
* revue de l’existence à ce titre de structures opérationnelles de suivi-évaluation et de contrôle ;
* réalisation de tests de conformité permettant de s’assurer du respect des engagements contractuels en matière de LCB/FT/Sanctions[[4]](#footnote-4). Ces tests de conformité consistent :

**Pour toutes les contreparties financées par l’AFD :**

* dans la vérification de l’existence et de la mise en œuvre de dispositifs, politiques et procédures LCB/FT/Sanctions dans le cadre du projet ;
* dans la vérification du respect des engagements contractuels en matière de sanctions internationales sur un échantillon de dépenses (échantillon laissé à l’appréciation de l’auditeur et plafonné à 20% si le nombre de bénéficiaires de transferts monétaires est conséquent) dont l’auditeur justifiera la pertinence au regard des composantes du projet et qui inclura une part significative des transferts monétaires (pouvant inclure des per diems récurrents)/ ressources économiques ayant une valeur monétisable si cette composante est présente dans le projet ;

**Lorsque la contrepartie est une OSC ou une fondation, l’auditeur vérifie spécifiquement** :

* que le cadre procédural tel que décrit dans le questionnaire « Conformité » OSC est bien respecté et que les procédures et mesures décrites dans le questionnaire « Projet » sont bien respectées si ce questionnaire existe ; si le contrôle n’est pas satisfaisant, l’auditeur devra émettre des recommandations visant à améliorer la qualité des processus.
* au travers de la réalisation de tests de conformité, le respect des engagements contractuels en matière de respect des sanctions internationales sur un échantillon de dépenses (échantillon laissé à l’appréciation de l’auditeur et plafonné à 20% si le nombre de bénéficiaires de transferts monétaires est conséquent) dont l’auditeur justifiera la pertinence au regard des composantes du projet.
* si le projet s’inscrit dans le cadre d’une exemption humanitaire ou par exception, permettant l’absence de filtrage des bénéficiaires de ces flux et/ou de ces actifs ou si le projet a pu bénéficier d’une dérogation en raison de mesures alternatives au filtrage prévues, l’auditeur vérifie que le projet répond bien aux cadres prévus par la Notice explicative sur le dispositif d’encadrement du risque de violation des sanctions financières dans les financements de projets ONG[[5]](#footnote-5) ;
* si le projet ne peut bénéficier d’exemptions ou de dérogations au filtrage et comprend des transferts monétaires /mises à disposition de ressources économiques, alors l’auditeur vérifie le respect de l’engagement contractuel d’absence de mise à disposition de fonds à des personnes listées dans le cadre du projet (au travers de la réalisation par la contrepartie du filtrage des récipiendaires), par tous moyens adaptés pouvant inclure le filtrage par ses soins, sur la base d’un échantillon significatif (ne pouvant excéder 20 % lorsque le nombre de bénéficiaires de transferts monétaires est élevé).

### **Audit du système de contrôle interne - autres diligences**

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.

* 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 procédureset tous autres documents existant ;
* 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.
* 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 ;
* 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, des documents financiers et relatifs aux marchés;
* production régulière et dans les délais prévus des états financiers et des rapports d’exécution technique et financière, etc.

**Des contrôles spécifiques**, dont notamment la revue de la mise en place et du bon fonctionnement des moyens de détection de cas de double financement d’une même dépense par plusieurs bailleurs de fonds.

* Evaluation 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, notamment celui que les fonds alloués au Projet 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 .

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

### **Contrôle des états financiers et de l’utilisation des fonds alloués**

1. Vérification des états financiers

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

* s’assure que les états financiers du Projet ont été établis conformément aux prescriptions définies dans la convention de financement
* 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 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 ;
* 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;
* 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 4.4, 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 gestion du projet et son reporting.

1. Vérification de l’utilisation des fonds

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

* les fonds alloués au Projet 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 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 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 audité
* la vérification que les dépenses ont été autorisées conformément aux règles de gestion du projet, qu’elles sont étayées par des pièces justificatives exactes, régulières et sincères ;
* la vérification par sondage du respect de l’engagement contractuel en matière de respect des sanctions économiques et financières dans les cas spécifiques prévus à la section 2.3.1 : en cas de non-respect de cet engagement par l’Entité, l’auditeur est tenu, à l’étape du rapport provisoire, de considérer la dépense, relative à l’opération revue, comme inéligible. Cependant, si l’Entité est alors en mesure de réaliser ces engagements, les dépenses correspondantes seront requalifiées en dépenses éligibles avec anomalie dans le rapport d’audit final.
* la vérification de la régularisation, par le Projet, sur la période auditée, des dépenses antérieurement invalidées au titre d’une période précédente.

Lorsqu’une dépense est rattachée à un marché, l’audit doit se limiter aux exigences décrites au paragraphe 2.3.2. L’audit financier n’inclut pas la vérification de la conformité de la dépense aux exigences en termes de passation des marchés (cette vérification est réalisée uniquement lorsque l’audit de passation de marché est également prévu).

1. 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 et/ou validé par les instances de gouvernance du projet et/ou ayant donné lieu à un avis de non objection de l’AFD ;
* 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 les instances de gouvernance du projet 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 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.

### **Audit de la passation des marchés**

La passation des marchés recouvre la contractualisation à l’issue d’un appel d’offres (avec ou sans présélection), d’une demande de cotations, ou d’une consultation directe (gré-à-gré).

L’auditeur vérifie la conformité de l’ensemble du processus et des documents de passation des marchés[[6]](#footnote-6). L’appréciation de la conformité du processus et des documents de passation des marchés sera réalisée au regard des engagements pris dans la Convention de Financement (**faisant référence aux Directives**[[7]](#footnote-7) **de passation de marchés, et pouvant prévoir certains aménagements quant à ces engagements**).

Il apprécie le cas échéant et plus particulièrement les aspects suivants :

* Revue du dispositif de passation des marchés (acteurs, réglementation et procédures)
* le fonctionnement des organes et les qualifications des acteurs chargés de la passation des marchés. Et notamment l’existence d’un dispositif garant du respect de la réglementation locale, des exigences complémentaires de l’AFD en termes de passation des marchés et de contrôle qualité (équipe dédiée, système de relecture, etc.) ;
* L’organisation entre la cellule passation de marchés et les services prescripteurs permettant de garantir une identification et une expression des besoins techniques de qualité ;
* les mécanismes de prévention et de détection des pratiques prohibées ;
* la conformité des délais d’approbation et de validation prévus dans les lois et réglementations applicables à l’Entité auditée ;
* la conformité et la fiabilité du système de classement et d’archivage de la documentation.
* Respect de la planification des marchés
* la conformité des marchés avec le Plan de Passation des Marchés et les budgets (objet des marchés, allotissement, calendrier de mise en œuvre et enveloppes budgétaires) ;
* Consultation/ mise en concurrence (l’ensemble du processus de consultation), et pour chaque marché
* le choix du type de consultation et de la méthode de sélection, au regard notamment des éléments actés au Plan de Passation de Marchés;
* le contenu et la cohérence des documents de passation de marchés avec le besoin et le type de marché et leur complétude au regard des exigences de la Convention de Financement (et des Directives de passation des marchés le cas échéant). Sont plus particulièrement regardés les critères d’évaluation, les modalités d’attribution, les conditions contractuelles, dont les modalités de rémunération, etc…).
* les modalités de publicité (supports utilisés, diffusion adaptée, etc.), les délais de soumission mis en œuvre, ainsi que l’organisation de la remise et de l’ouverture des offres au regard des exigences décrites dans les documents de passation des marchés ;
* Pour les marchés en gré à gré (ou par entente directe) :
  + La conformité des motifs invoqués à la réglementation applicable et à la Convention de Financement, l’obtention des autorisations des entités compétentes ;
  + le processus de passation a été respecté (lettre de consultation, spécifications techniques, conditions contractuelles, etc.) conformément à la Convention de Financement (et des Directives de Passation de marchés le cas échéant).
* Évaluation
* la concordance entre les PV d’ouverture, les rapports d'analyse, les PV d'attribution, les notifications d'attribution et les marchés attribués ;
* la constitution d’un Comité d’évaluation conformément à la Convention de Financement (et des Directives de Passation de marchés le cas échéant) ;
* la mise en œuvre du processus d'évaluation et d’attribution en conformité avec les critères définis dans les documents de passation de marchés. Cette appréciation se fera tant sur les aspects administratifs que sur les aspects techniques et financiers. Sera également regardé le bien fondé des motifs de rejet des candidatures, offres, propositions et cotations ;
* l’objectivité et la transparence de l’évaluation technique et financière (au regard des critères définis en amont, cohérence entre les commentaires réalisés et les notes attribuées, cohérence entre les évaluations/notes et les candidatures, offres, propositions et cotations effectivement reçues, selon la règle du mieux ou moins-disant conforme et qualifiée, telle qu’elle est spécifiée dans les documents de passation de marchés et en cohérence avec la qualité des offres) ;
* l’obtention de conditions économiques raisonnables notamment en comparant les prix unitaires à ceux de contrats similaires ;
* détection des cas (avérés ou soupçons) de distorsion ou de rupture de concurrence (collusion/entente, avantage indu, etc.).
* Attribution et contractualisation
* L’attribution du marché durant la période de validité des offres ;
* la régularité des clauses contractuelles du marché de base, sa correspondance avec le projet de marché utilisé à la consultation ;
* la concordance entre les prescriptions techniques des documents de passation de marchés et celles attachées aux marchés signés ;
* l’acceptabilité des ajustements éventuels des conditions particulières du marché (calendrier, lieu d’arbitrage, impôts, taxes etc.) faits avec l’attributaire, ou l’acceptabilité des négociations dans les cas où celles-ci sont possibles. Devra notamment être vérifiée l’absence de modifications majeures ayant pour effet de remettre en cause le classement initial des offres ou propositions ;
* l'existence des garanties et leur caractère probant ;
* La présence de la déclaration d’intégrité signée.
* Exécution des marchés (le cas échéant)
* La légalité des avenants et des modifications en cours de marché, tant en valeur qu'en termes d'opportunité technique et de respect du plafonnement prévu par les réglementations applicables, et

en s’assurant qu'elles sont bien appuyées par des ordres de service émanant des personnes autorisées (maître d'œuvre, missions de contrôle, etc.).

* Diligences LCB/FT/Sanctions
* L’auditeur vérifie que le Maître d’ouvrage a bien mis en œuvre les diligences de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (LCB/FT/Sanctions) dès le lancement du processus de passation (c.-à-d. à l’ouverture des soumissions pour les appels d’offres ouverts et à l’établissement de la « short list » pour les mises en concurrence restreintes). À ce titre, l’auditeur s’assurera notamment que le Maître d’ouvrage a vérifié que les adjudicataires ne figurent pas sur une des listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l’Union européenne et la France*.* En effet, si un adjudicataire figure sur l’une de ces listes, les dépenses du marché correspondant seront inéligibles.
* Si le Maître d’ouvrage a bien effectué les vérifications, l’auditeur s’assurera de l’effectivité et de la pertinence de la prise en compte non seulement des résultats des diligences conduites par le Maître d’ouvrage, mais également des conséquences qui s’y attachent.
* Si cette vérification n’a pas été effectuée, l’auditeur prononcera, dans le rapport provisoire, l’inéligibilité des dépenses relatives aux marchés n’ayant pas fait l’objet desdites vérifications.
* Cependant si l’Entité est en mesure, après réception du rapport provisoire, de vérifier que les adjudicataires ne figuraient pas sur les listes de sanctions financières, les dépenses correspondantes – sous réserve d’une correcte prise en compte des diligences conduites et de leurs conséquences – seront requalifiées en dépenses éligibles dans le rapport d’audit final.
* Si, en revanche, l’Entité n’est pas en mesure de démontrer qu’elle a procédé à ces vérifications a posteriori, les dépenses seront considérées comme inéligibles.
* A noter que lorsque la contrepartie est une OSC :
  + Les modifications du Plan de Passation des Marchés pour les lignes de marchés inférieurs à 40K€ ne font pas l’objet d’un ANO, sauf en cas de modifications substantielles ;
* Pour les marchés d’un montant inférieur à 20K€, ne seront pas requis :
  + La Déclaration d’Intégrité (Annexe 1 des Directives) ;
  + La Déclaration d’engagement ESSS (Annexe 3 des Directives) et la Déclaration sûreté (Annexe 4 des Directives) ;
  + Leur mention dans le Plan de Passation des Marchés. Dans ce cas, l’audit des dépenses devra vérifier (i) que ces marchés ont bien été passés selon les procédures de l’OSC et (ii) que ces marchés ne sont pas issus d’un fractionnement visant à réduire artificiellement la valeur des marchés pour passer sous les seuils des Directives susvisées.
* Cas de refinancement des marchés

En cas de refinancement (marchés dont le processus de passation a déjà été engagé ou signé par le Maitre d’Ouvrage, sans implication préalable de l'AFD) l’auditeur devra vérifier en sus des diligences précédentes, à l’aune des procédures applicables au bénéficiaire et des bonnes pratiques internationales:

* l’existence des déclarations d’intégrité et des attestations pour les marchés à refinancer (annexes I et II aux Directives) dûment signées,
* l’absence de réclamations, recours, plaintes et/ou litiges portant sur le processus de passation de marché et en cas de réclamations, recours, plaintes et/ou litiges, vérifier que ceux-ci ont été traités de manière satisfaisante par le Maître d’Ouvrage.

Les documents attestant de la réalisation de ces diligences (existence et traitement des plaintes) seront collectés par l’auditeur et feront l’objet d’un paragraphe d’information dédié dans le rapport d’audit.

A noter que le cas des refinancements couvre également le cas des accords-cadres préexistants à la signature de la Convention de Financement. En effet, pour que soient considérées comme éligibles des dépenses réalisées sur bons de commandes ou marchés subséquents passés sur le fondement d’accords-cadres préexistants, l’auditeur devra vérifier l’ensemble des diligences précitées.

### **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.

# **Obligations professionnelles**

## **Normes et éthique**

### **Normes professionnelles à utiliser**

L’auditeur tient compte des diverses directives applicables pour l’établissement des rapports d’audit financier. Toutefois, **les diligences d’audit requises ainsi que le contenu du rapport d’audit doivent respecter les exigences prévues par les présents termes de référence**.

Concernant l’application des Normes ISA, une attention particulière est accordée aux éléments suivants:

* **Pratique prohibée**: 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 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 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.

### **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.

## **Exigences concernant l’auditeur**

### **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 indiqués dans les présents TdR.

### **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
* 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;
* une connaissance avérée des exigences et Directives de passation des marchés (cette expertise devra être démontrée. Notamment par l’obtention du certificat obtenu à l’issue des modules e-learning formant à la passation des marchés financés par l’AFD[[8]](#footnote-8)) ;
* une parfaite maîtrise du français et anglais;
* une expérience en audit dans le secteur d’activité du Projet.

### **Profils de l’équipe**

* + - 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 cette catégorie doit être un associé ou une autre personne dans une position similaire 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 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 et 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 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 et 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 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 et 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 sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

* + - 1. **Experts non principaux**

**Catégorie 5 – (par ex. auditeur assistant)**

Les auditeurs assistants doivent posséder un diplôme universitaire en comptabilité et 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 sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

* + - 1. **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.

### **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.

### **Composition de l’équipe d’audit**

Le cabinet d’audit présentera l’équipe d’audit par catégorie d’experts, par exemple au format du tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Cat 1 : Associé** | **Cat 2 : Directeur de mission** | **Cat 3 : Chef de mission** | **Cat 4 : Auditeur senior** | **Cat 5 : Auditeur assistant** | **TOTAL** |
| Nb auditeurs a minima |  |  |  |  |  |  |
| Autres personnels (technique ou PM) |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

# **Annexes :**

## **Nomenclature des constats et anomalies**

## **Liste des dépenses et des constats (modèle)**

## **Modèle de rapport d’audit** [**AFD-M0134**](https://rome.afd.fr/TWA/tdwv/#/document/6392128)

## **Modèle de lettre d’affirmation**

## **Liste des marchés passés**

## **Notice explicative de l’AFD sur le dispositif de filtrage OSC**

## **Notice explicative de l’AFD sur les per diems**

1. Le plan de financement est indicatif. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le terme générique « états financiers » du projet est utilisé quel que soit le format utilisé par l’Entité : Bilan et compte d’exploitation / de résultat, situation d’exécution budgétaire, tableau emplois-ressources, flux de trésorerie etc. [↑](#footnote-ref-2)
3. Voir annexe 4.3 [↑](#footnote-ref-3)
4. A titre indicatif uniquement, il est rappelé que la vérification du respect de la réglementation relative aux sanctions financières ciblées adoptées par les Nations Unies, l’Union européenne et la France peut se faire en consultant le lien suivant : <https://gels-avoirs.dgtresor.gouv.fr/List>. Concernant le respect des sanctions économiques et lorsque cela est approprié, le test de conformité pourra par exemple consister dans la constitution d’un échantillonnage de biens utilisés dans le cadre de la réalisation du projet et dans la vérification que ces biens n’ont pas été acquis en violation de la réglementation sanction pertinente en obtenant une facture du bien acquis, le certificat d’origine, etc. [↑](#footnote-ref-4)
5. En annexe : La Notice explicative de l’AFD sur le dispositif d’encadrement du risque de violation des sanctions financières dans les financements de projets ONG. [↑](#footnote-ref-5)
6. L’ensemble des documents et leurs additifs éventuels relatifs au processus de consultation des prestataires, est différent selon le type de consultation : Avis d'Appel d'Offres, les Appels à Manifestations d'Intérêt, les documents de Pré-qualification, les documents de Sélection Initiale, les Demandes de Cotations, les Documents d'Appel d'Offres, les Demandes de Propositions, les Lettres de Consultation. [↑](#footnote-ref-6)
7. L’auditeur devra alors prendre connaissance de la version applicable des Directives et référencée dans la Convention de Financement. Les exigences en termes de passation de marchés pouvant différer d’une version à une autre, l’auditeur devra adapter le teneur des vérifications en fonction des Directives effectivement en vigueur et applicables au projet audité. [↑](#footnote-ref-7)
8. https://mooc-campus.afd.fr/login/index.php [↑](#footnote-ref-8)