

APPEL D'OFFRE
AUDIT FINANCIER - PROJET COFINANCE PAR L'AFD
CAHIER DES CHARGES

03 Juillet 2020

1. Présentation et contexte de la mission

Coordination SUD est le collectif des ONG françaises de Solidarité Internationale. Elle assure une double mission d'appui à la professionnalisation des ONG françaises et de représentation de leurs positions auprès des institutions publiques et privées, en France et à l'internationale.

Le Secrétariat exécutif de Coordination SUD est au service du projet collectif de ses membres.

Il met en œuvre les orientations stratégiques validées par les instances de Coordination SUD. Ces orientations se déclinent sous forme d'activités dans un plan triennal (2020-2022) pour un budget approximatif de 2 millions€ par an.

En 2020, le financement de l'association est assuré à hauteur de 70% par les subventions publiques (principalement l'Agence Française de Développement) et suivi de 14% par les cotisations des membres.

2. Objet de la mission

L'objectif de cette mission d'audit consiste à mener un audit financier portant sur le respect de l'utilisation des fonds de la subvention obtenue auprès de l'Agence Française de Développement :

« *Appui à la poursuite, au renforcement et à l'innovation des missions de Coordination SUD 2020-2022* », portant le n° de convention de financement **CFR 1313 01 P**, signée en **mai 2020** (Annexe 2 – Descriptif du projet).

Le budget du projet est de 6 500 000 € dont 3 900 000 € sont financés par l'AFD (soit 60%). La subvention de l'AFD dépassant les 500 000 euros, un audit financier et comptable externe final est obligatoire.

3. Contenu de la mission

La mission d'audit, permettra d'apprécier la validité des comptes-rendus financiers, établi par Coordination SUD, pour la convention citée en art. 2.

Les procédures de vérification de dépenses devront respecter :

- le rapprochement des chiffres mentionnés au compte rendu financier avec la comptabilité analytique de l'association ;
- la justification opérationnelle de la dépense
- le contrôle de l'éligibilité des dépenses en fonction du budget contractuel et de leur affectation par chapitre budgétaire soit conforme au budget signé, dans la limite des règles définies par rubriques budgétaires.
- la matérialité des dépenses,
- le contrôle du respect des règles de passation de marché
- le contrôle du respect de la règle en termes de rétrocession à des partenaires
- le contrôle du respect de la règle en termes d'achat d'équipement
- la vérification du calcul de la part de l'AFD dans les ressources totales du projet et de sa conformité par rapport au seuil initialement approuvé dans le plan de financement (annexe 3 de la convention).

Les modalités de l'audit financier des projets se dérouleront conformément à la fiche-outil 6 « l'audit financier des projets » du guide méthodologique (dernière version Avril 2020, disponible sur le lien suivant <https://www.afd.fr/sites/afd/files/2020-04-10-34-35/guide-methodologique-initiatives-avril-2020.pdf>) (cf annexe 2)

4. Déroulé et étendu de l'audit

La mission se déroulera en 2 grandes étapes :

- La réunion de cadrage

L'auditeur devra organiser dans le mois qui suit la signature de son contrat une réunion de cadrage avec le directeur, la comptable et la prestataire en charge du contrôle de gestion. L'objectif de cette réunion est une bonne compréhension par les 2 parties du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit.

Elle doit permettre de renforcer, dès le démarrage du projet, les procédures internes indispensables au respect de ses obligations contractuelles et, à terme, faciliter le travail de contrôle de l'auditeur. Cette réunion peut également permettre à l'auditeur d'émettre des recommandations en début de projet

Les modalités de la tenue de la réunion de cadrage seront définies au moment de la signature du contrat, en tenant de l'évaluation de la crise sanitaire COVID 19.

L'ordre du jour doit être établi par l'auditeur sur la base des objectifs décrits dans son contrat et devra comporter au minimum, selon la demande de l'AFD :

- Les obligations contractuelles auprès de l'AFD au titre de la convention et du guide de procédures AFD (calendrier, éligibilité des dépenses, passation des marchés,...)
- Le périmètre et la nature du projet cofinancé par l'AFD
- La nature des partenariats dans le cadre du projet
- Les modalités de passation des marchés envisagés par Coordination SUD dans le cadre du projet
- Le dispositif de financement du projet (taux de cofinancement, nature des cofinancements, modalités de versement, etc.)
- Les modalités de traçabilité financière et comptable du projet
- Les modalités de contrôle interne de Coordination SUD

A l'issue de cette réunion, l'auditeur rédigera une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre du futur audit. Cette note sera transmise dans les 15 jours qui suivent la réunion de cadrage.

- La réalisation et la restitution de l'audit

L'audit financier portera sur l'intégralité de la convention, citée en objet et se décomposera en 2 vérifications :

- La **1ere vérification** se tiendra au cours du premier trimestre 2021 et portera sur la tranche 1 qui s'étend du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 – 12 mois
- La **2eme vérification** se tiendra à partir du 15 février 2023 et portera sur la tranche 2 qui s'étend du 1^{er} Janvier 2021 au 31 décembre 2022 – 24 mois.

Le cabinet disposera :

- du contrat de convention signé par l'Agence Française de Développement et Coordination SUD, ainsi que les demandes d'ANO, ANO et avenants signés, le cas échéant.
- des comptes rendus de la convention citée en objet
- des documents comptables (pièces justificatives, édition analytique du logiciel comptable QUADRATUS....)

L'ensemble de ces documents seront disponibles dans les bureaux de Coordination SUD, à Paris, en présence de la comptable.

A l'issue de la réalisation de l'audit, le cabinet devra fournir un rapport d'audit devant comprendre

- les commentaires sur chacun des contrôles effectués
- le montant des dépenses déclarées inéligibles
- La liste des vérifications (cf annexe 2)
- Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.

5. Lieu de l'audit et Calendrier

L'intervention aura lieu dans les locaux de l'association de Coordination SUD, situé 14 passage Dubail, 75010 Paris.

La mission d'audit pour la première vérification devra avoir lieu au plus tard le 31 mars 2021.

La mission d'audit pour la 2nd vérification devra avoir lieu au plus tard le 15 mars 2023. La présentation du rapport d'audit, en présence du directeur, de la comptable, du trésorier et du prestataire en charge des finances de l'association devra avoir lieu au plus tard le Mercredi 22 mars 2023, afin de recueillir les commentaires dans un délai d'une semaine après la fin de mission. Le rapport d'audit définitif devra être communiqué au plus tard à la direction le mercredi 29 mars 2023 (Ce rapport devant être soumis au bailleur le plus tard le 31 mars 2023).

6. Budget

Le budget disponible ne devra pas excéder **15 000€ TTC** pour la réunion de cadrage et les deux vérifications.

Il est demandé aux soumissionnaires de faire dans leur offre une proposition budgétaire détaillée et de préciser la répartition des jours de travail entre les deux vérifications.

Le rôle de chaque membre de l'équipe et la répartition des jours devront également être précisés.

7. Compétences requises

Le cabinet devra avoir la capacité de mettre en œuvre, dans le champ de la mission, des métiers et des savoir-faire, correspondant aux critères suivants :

- Maîtrise des règles et fonctionnement des conventions de financement de l'Agence Française de Développement
- Une expérience de plus de 3 ans dans les audits de convention de financement
- Etre membre d'une organisation nationale d'experts-comptables, qui est elle-même, membre de l'International Federation of Accountants (IFAC).

Le cabinet aura toute latitude pour proposer des méthodes d'investigation qui lui permettront de mieux répondre à la certification des conventions, citées en objet du présent cahier des charges.

8. Condition de remise des offres

Présentation des offres

Les cabinets établiront leur proposition à partir des éléments décrits dans le présent cahier des charges ainsi qu'à partir de leur propre savoir-faire.

Les cabinets devront remettre leurs offres par courriel, comprenant dans l'objet « Audit AFD Coordination SUD 2020/2023 » contenant :

- Une présentation de leur cabinet
- Un document justifiant de leur appartenance à IFAC
- La proposition méthodologique et financière, avec un calendrier d'intervention
- La proposition financière devra être décomposée en faisant apparaître la première et la seconde vérification (cf. article 3 ci-dessus) et présentée sous la forme forfait homme/jour X nb de jours
- Le CV de l'auditeur ou de l'équipe intervenant sur la mission
- Les références en relation avec la mission

Adresse et date de limite de remise des offres

Par voie électronique, à Mme Elisabeth Santos : santos@coordinationsud.org

Les courriels devront être reçus avant le 6 septembre 2020, minuit.

Sélection des offres

Le choix définitif du cabinet aura lieu au plus tard le vendredi septembre.

Les principaux critères d'évaluation des offres seront :

- La méthodologie proposée au regard des objectifs à atteindre
- L'expérience du cabinet d'audit et intervenant
- Le coût

Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire relatif à la procédure d'appel d'offres concernant cette mission pourra être obtenue de :

Elisabeth Santos

Comptable

14 passage Dubail

75010 Paris

Tel : 01 44 72 84 53

santos@coordinationsud.org

9. Contractualisation

Un contrat de prestation global, sur les deux vérifications pré-citées, sera établi entre le cabinet retenu et Coordination SUD.

ANNEXE 1 - DESCRIPTIF DU PROJET & BUDGET CFR 1313 01 P

Nom de l'association	COORDINATION SUD
Site internet	www.coordinationsud.org
Nom du projet, libellé court :	Appui à la poursuite, au renforcement et à l'innovation des missions de Coordination SUD
Nom du projet, libellé long :	Appui à la poursuite, au renforcement et à l'innovation des missions de Coordination SUD pour le renforcement des capacités d'actions, d'analyse et de plaidoyer des ONG françaises d'action humanitaire, de développement et de solidarité internationale
Lieu d'intervention	France, Europe et international
Type de projet	Projet d'intérêt général – Structuration du Milieu Associatif
Thématique(s) principale(s)	Structuration du milieu associatif, vie associative, intelligence collective, appui aux renforcements des capacités, actions de dialogue et de plaidoyer
Principaux partenaires du projet	<p><i>Groupements Associatifs France - Le Mouvement associatif, F3E, RAC, Coalition Eau, Coalition Education, Alliance des avocats pour les droits de l'Homme, France Générosités, etc.</i></p> <p>Partenaires associatifs France - Croix Rouge Française, ONE France, Focus 2030</p> <p><i>Groupements associatifs en Europe et dans le monde - CONCORD, VOICE, FORUS, etc.</i></p> <p><i>Entités privées - Fondation de France, Crédit Coopératif, Fondation du Crédit Coopératif</i></p> <p><i>Entités publiques - AFD, MEAE, Union européenne, agences et programmes onusiens, etc...</i></p>
OBJECTIFS	<p>Objectif global - Contribuer à des politiques de développement durable et solidaire dans un environnement favorable à l'action et l'expression des ONG françaises, en fédérant, renforçant et valorisant ces dernières comme actrices clés de l'action humanitaire, du développement et de la solidarité internationale.</p> <p>Objectifs spécifiques</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Approfondir l'analyse et la connaissance collective des enjeux globaux de développement durable et de solidarité internationale. II. Se renforcer collectivement pour mieux anticiper, résister ou s'adapter aux défis de demain et être une force de proposition utile III. Influencer les acteurs clés sur les enjeux majeurs de développement durable et de solidarité internationale en promouvant un environnement favorable aux ONG. IV. Consolider la cohésion interne, les moyens d'actions et l'impact des actions collectives

OBJECTIF SPECIFIQUE (OS) 1 - APPROFONDIR L'ANALYSE ET LA CONNAISSANCE COLLECTIVE DES ENJEUX GLOBAUX DE DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

Public ciblé

- ↳ Les ONG membres de Coordination SUD et ses partenaires.
- ↳ Acteurs et actrices du champ de la solidarité internationale et du développement durable.

Indicateurs de résultat

- ↳ 100% des membres ont connaissance des analyses produites par Coordination SUD.
- ↳ 100% des partenaires ont accès aux analyses menées.

Résultat 1 - Coordination SUD a accru sa capacité de veille et d'analyse

Principales activités prévues

- ↳ Amélioration de la connaissance collective de cette fonction et des travaux réalisés.
- ↳ Production d'analyses sur les évolutions du secteur de la solidarité internationale et mutualisations.
- ↳ Développement des alliances avec ONG membres ou organisations de recherche sur le secteur.
- ↳ Organisation de l'ONGLAB pour plus d'interactions avec les acteurs et actrices du secteur.

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ 2 études réalisées sur les évolutions du secteur de la solidarité internationale.
- ↳ Au moins 2 ateliers et débat par an en partenariat avec organismes de recherche et/ou membres.
- ↳ 1 formalisation de l'organisation de l'ONGLAB présentée sur le site de Coordination SUD.

Résultat 2 - La compréhension collective des enjeux, auxquels font face les ONG, est renforcée

Principales activités prévues

- ↳ Production de réflexions et de débats dans une visée prospective, via l'expertise des commissions.
- ↳ Exercices de capitalisation sur les accompagnements, les clubs métiers et diffusion ONG et partenaires.
- ↳ Diffusion des analyses produites aux membres et partenaires.
- ↳ Outil de gestion des connaissances favorisant un accès rapide, ouvert à tous les acteurs et actrices.
- ↳ Valorisation des documents de Coordination SUD, de ses membres et partenaires sur les sujets de SI

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ Au moins 3 ateliers de décryptage par an organisés par les commissions.
- ↳ 3 capitalisations réalisées et diffusées aux ONG et partenaires au cours du triennal.
- ↳ 1 référentiel commun sur un enjeu d'actualité ou transversal au secteur.
- ↳ 1 cahier des charges pour la mise en place d'un outil de gestion des connaissances.
- ↳ 1 espace en ligne dédié et actualisé sur le site de Coordination SUD

OS 2 - SE RENFORCER COLLECTIVEMENT POUR MIEUX ANTICIPER, RESISTER ET/OU S'ADAPTER AUX DEFIS DE DEMAIN ET ETRE FORCE DE PROPOSITION UTILE

Public ciblé

- ↳ Les ONG membres de Coordination SUD.
- ↳ Les ONG non membres de Coordination SUD.

Indicateurs de résultat

- ↳ Au moins 80 ONG renforcées dans leurs capacités, grâce aux actions de Coordination SUD.
- ↳ Au moins 80 ONG impliquées dans des actions collectives de renforcement entre pairs.

Résultat 1 : Les capacités organisationnelles et institutionnelles des ONG sont renforcées

Principales activités prévues

- ↳ Organisations de formations adaptées pour les ONG en cohérence avec les autres organismes de formation.
- ↳ Accompagnement individuel renforcé des ONG françaises
- ↳ Développement de parcours d'accompagnement en collectif sur des thématiques spécifiques
- ↳ Amélioration continue des dispositifs d'accompagnements déjà en place.
- ↳ Renforcement des articulations entre les fonctions d'appui et d'influence.
- ↳ Animation et développement des espaces Emploi et Prestataires.

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ Au moins 25 formations organisées par an.
- ↳ 200 personnes actrices de la solidarité internationales formées tous les ans.
- ↳ 1 cadre d'échange entre organisme de formation du secteur.
- ↳ Au moins 40 ONG conseillées ou soutenues (dont 20 ONG dans le cadre du dispositif Frio)
- ↳ Au moins 20 bulletins d'information sur les ressources et formations diffusés chaque année.
- ↳ Au moins 2 parcours d'accompagnement spécifique en collectif mis en place au cours du triennal.

Résultat 2 : Les échanges entre pairs sont développés

Principales activités prévues :

- ↳ Animation de clubs métiers/groupe de travail, communautés de pratiques et d'intelligence collective.
- ↳ Animation d'espaces d'échanges de pratiques en ligne.

- ↳ Organisation d'ateliers d'information ou d'expertises.
- ↳ Partage des exercices de capitalisations *via* des « *Apero des pratiques* »
- ↳ Poursuite de la mise en lien entre ONG pour développer les complémentarités opérationnelles/partenariales

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ Au moins 5 groupes / clubs métiers actifs se réunissant 3 fois par an.
- ↳ Au moins 1 atelier d'expertise ou d'information organisé chaque année pour chaque espace existant.
- ↳ 1 « *Apéros des pratiques* » organisé tous les ans
- ↳ 1 média de réflexion sur les enjeux de la solidarité internationale.
- ↳ 1 forum d'échange en ligne existant pour chaque espace.
- ↳ 1 système adéquat permettant une connexion et participation à distance efficiente

OS 3 - INFLUENCER LES ACTEURS CLES SUR LES ENJEUX MAJEURS DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE SOLIDARITE INTERNATIONALE EN PROMOUVANT UN ENVIRONNEMENT FAVORABLE

Public ciblé

- ↳ Les décideurs et décideuses politiques de tous niveaux.
- ↳ Les ONG françaises et plus globalement les ONG.

Indicateurs de résultat

- ↳ Nombre de positions élaborées par Coordination SUD reprises.
- ↳ Nombre d'ONG membres s'étant impliqués dans les actions de plaidoyer élaborés par CSUD.
- ↳ Nombre d'ONG membres ayant vu leurs conditions d'exercice maintenues ou améliorées.
- ↳ Appréciation de l'influence des actions par les membres

Résultat 1 - Coordination SUD a revu ses modalités de plaidoyer et ses champs d'influence en tenant compte de l'expertise de ses membres et partenaires

Principales activités prévues :

- ↳ Réflexion stratégique globale sur les champs et les modalités d'actions de Coordination SUD en matière de plaidoyer en complémentarité avec ses membres.
- ↳ Test de nouvelles modalités d'influence.
- ↳ Réorganisation de la fonction d'influence en interne.
- ↳ Renforcement des capacités des membres dans leurs actions de plaidoyer.
- ↳ Mise en place d'un système de suivi et d'évaluation des stratégies de plaidoyer mises en œuvre.

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ 1 plan d'actions priorisé répertoriant les évolutions à mener dans la fonction d'influence.
- ↳ 1 formalisation de l'organisation de la fonction d'influence présentée sur le site de Coordination SUD.
- ↳ 1 action test de plaidoyer réalisée chaque année selon des modalités nouvelles.
- ↳ 1 méthodologie de suivi et évaluation des actions de plaidoyer.
- ↳ Au moins 2 réunions annuelles de pilotage et de planification du plaidoyer
- ↳ Réunions de coordination des activités de plaidoyer toutes les semaines.

Résultat 2 : Les actions de plaidoyer syndical s'intensifient pour un environnement favorable à l'exercice des missions et à l'expression des ONG.

Principales activités prévues :

- ↳ Développement et structuration de la fonction de plaidoyer syndical
- ↳ Suivi, analyse et construction de positions pour un environnement favorable aux ONG.
- ↳ Proposition, dialogue et interpellation des pouvoirs publics et organismes bailleurs de fonds.
- ↳ Facilitation de l'accès des ONG à des solutions de financement adéquates en France et en Europe.
- ↳ Participation aux activités de collectifs français, européens ou internationaux.

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ Au moins 10 réunions de concertation avec l'AFD et les pouvoirs publics chaque année.
- ↳ Au moins 3 espaces de travail regroupant au moins 30 personnes se réunissent régulièrement par an.
- ↳ Au moins 3 positions annuelles publiées et diffusées aux cibles, partenaires et ONG membres.
- ↳ Au moins 1 document de position ou 1 atelier pour chacun des espaces.
- ↳ Au moins 1 contribution collective par an à des plaidoyers pour un environnement favorable.

Résultat 3 : Coordination SUD influence, de manière lisible et ciblée, sur les politiques d'action humanitaire, de développement et de solidarité internationale en France, en Europe et à l'international

Principales activités prévues :

- ↳ Suivi et analyse des politiques d'action humanitaire, de développement et de solidarité internationale,
- ↳ Elaborations de messages et de positionnements communs,
- ↳ Proposition, dialogue et interpellation des pouvoirs publics et agences humanitaire et de développement
- ↳ Participation à des espaces de concertation et construction de relais aux niveaux européen et international

- ↳ Au moins 1 action commune par an impliquant plusieurs espaces de travail.
- ↳ 1 outil permettant de prendre en compte les ODD dans les pratiques des membres.
- ↳ Participation à au moins 3 événements majeurs chaque année.
- ↳ Représentation active dans au moins 3 espaces de concertation.

OS4 - CONSOLIDER LA COHESION INTERNE, LES MOYENS D' ACTIONS ET LES ACTIONS COLLECTIVES

Indicateurs de résultat

- ↳ Nombre et répartition des ONG membres impliquées dans les actions de cohésion du collectif
- ↳ Pourcentage de membres déclarant de nouvelles interactions
- ↳ Mesure de la perception de l'évolution de l'organisation interne

Résultat 1 - La vie associative de Coordination SUD se structure et se dynamise stimulant une participation et une adhésion accrue au projet associatif

Principales activités prévues :

- ↳ Définition et mise en œuvre d'une stratégie d'adhésion à Coordination SUD.
- ↳ Conception et déclinaison d'une stratégie territoriale.
- ↳ Consolidation et déclinaison d'une stratégie de Vie associative.
- ↳ Définition et mise en œuvre d'une stratégie de subsidiarité d'actions.
- ↳ Définition et mise en œuvre d'une stratégie partenariale.
- ↳ Approfondissement et extension de l'utilisation des outils collaboratifs.

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ 1 document formalisant la stratégie globale « Vie associative » incluant la stratégie d'adhésion.
- ↳ 1 stratégie partenariale formalisée déclinée en un plan d'actions priorisé.
- ↳ 1 média de réflexion sur les enjeux de la solidarité internationale
- ↳ 1 événement associatif annuel, en dehors de l'Assemblée générale.
- ↳ 1 cartographie des besoins numériques au sein du secrétariat exécutif.
- ↳ Développement de nouvelles fonctionnalités dans les outils numériques existants.

Résultat 2 : L'organisation interne et les moyens humains et financiers du collectif sont renforcés en alignement avec ses valeurs

Principales activités prévues :

- ↳ Poursuite de l'inclusion du genre au sein du secrétariat et des instances.
- ↳ Appui aux membres dans la mise en œuvre de la Charte éthique et son appropriation.
- ↳ Evaluation de la pertinence et des besoins du collectif et de ses membres en matière de services mutualisés.
- ↳ Evolution organisationnelle garantissant l'efficacité et la qualité des activités en direction du collectif.
- ↳ Evolution du modèle économique de Coordination SUD.

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ 1 étude sur les services mutualisés et leur pertinence.
- ↳ 1 politique RH intégrant l'égalité femmes-hommes formalisée
- ↳ 1 plan d'action de la réorganisation et de la politique RH à mettre en place.
- ↳ Appui aux membres dans la prise en compte des enjeux transversaux dans leurs actions et pratiques

Indicateurs de suivi des activités

- ↳ Au moins 50 rencontres organisées chaque année avec des personnes décideuses.
- ↳ Au moins 1 participation par an aux évaluations menées par les pouvoirs publics.
- ↳ Au moins 5 espaces de travail regroupant au moins 50 personnes se réunissent régulièrement.
- ↳ Au moins 5 positions annuelles publiées et diffusées aux cibles, partenaires et ONG membres.
- ↳ Au moins 1 document de position ou 1 atelier pour chacun des espaces existants.

1 démarche qualitative en termes de prise en compte des enjeux de développement durable.

Durée totale du projet	3 ans	
Coût total du projet	6 500 000 €	100 %
Participation de l'AFD sollicitée	3 900 000 €	60 %

N° projet : Tranche 1 : 12 mois Tranche 2 : 24 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des dépenses prévues /total dépenses prévues (convention) (en %)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
1- Immobilier, équipements technique et mobilier				
- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures				
- Dont équipements techniques et véhicules				
Amortissement équipement informatique	18 050	6 032	12 018	0,3%
- Dont mobilier				
Enceinte pour formation	600	600	0	0,0%
Petit matériel / mobilier	2 400	800	1 600	0,0%
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	21 050	7 432	13 618	0,3%
2- Achats et services extérieurs				
- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements				
- Dont fournitures et consommables				
Fourniture et reprographie (formation, atelier, vie associative)	34 050	11 350	22 700	0,5%
			0	0,0%
			0	0,0%
- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)				
Salle pour activité (ONG lab, formation, CA, AG ...)	84 800	24 500	60 300	1,3%
- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion				
Nouvelles de SUD	15 000	5 000	10 000	0,2%
Catalogue de Formation - Affiche	14 000	5 000	9 000	0,2%
Abonnement revues	6 000	2 000	4 000	0,1%
- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)				
Site internet de CSUD	33 200	9 400	23 800	0,5%
Abonnement à outil collaboratif (Maia)	16 500	5 500	11 000	0,3%
Frais d'adhésion CONCORD, Mouvement Asso, Forus	72 000	24 000	48 000	1,1%
Consommation Tel, affranchissement, services bancaires	39 225	12 044	27 181	0,6%
Maintenance Informatique	27 000	9 000	18 000	0,4%
Sous-traitance RH	18 000	6 000	12 000	0,3%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	359 775	113 794	245 981	5,5%
3- Frais de services, d'études et de prestations externes				
- Dont frais de services spécifiques au projet (gardienage, entretien, maintenance, assurances...)				
Atelier réflexion et Restitution études - ONG LAB	3 860	300	3 560	0,1%
Diffusion des études - ONG LAB	7 000		7 000	0,1%
Diffusion des capitalisations	14 500	4 500	10 000	0,2%
Frais pour la formation	750	250	500	0,0%
Frais pour accompagnement collectif - séminaire	8 150	2 100	6 050	0,1%
Publication MADAC	2 000		2 000	0,0%
Frais club métier	5 700	1 900	3 800	0,1%
Frais atelier d'information / d'expertise	3 000	1 000	2 000	0,0%
Apéro des pratiques - FRIO et Qualité	3 600	1 200	2 400	0,1%
Action de plaidoyer (mode de campagne)	10 000		10 000	0,2%
Atelier et diffusion des positions des Commissions	49 700	14 400	35 300	0,8%
Veille presse	9 000	3 000	6 000	0,1%
Frais pour les événements associatifs (AG, CA,...)	32 560	7 520	25 040	0,5%
Diffusion du Rapport Annuel et de l'essentiel	18 000	6 000	12 000	0,3%
Carte de vœux, illustration, goodies	8 400	2 800	5 600	0,1%
Abonnement Base de données (Isidore), hotline	18 830	4 260	14 570	0,3%
- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques...)				
Etudes (2)	60 000	30 000	30 000	0,9%
Animation atelier ONG LAB	1 600	800	800	0,0%
Diagnostic prologiciel 'intelligence collective'	5 000		5 000	0,1%
Capitalisation des expériences FRIO	24 000	8 000	16 000	0,4%
Animation des formations	288 000	96 000	192 000	4,4%
Réalisation d'un module PSEA	16 800	600	16 200	0,3%
Accompagnement collectif	1 200		1 200	0,0%
Formation du comité FRIO	7 000	2 000	5 000	0,1%
Développement de l'outil collaboratif (Maia)	5 000		5 000	0,1%
Stratégie plaidoyer	15 000	15 000	0	0,2%
Développement d'un système de suivi des actions de plaidoyer	10 000		10 000	0,2%
Conception outil ODD	6 000	2 000	4 000	0,1%
Stratégie partenariale et stratégie territoriale	10 000	5 000	5 000	0,2%
Développement de la base de données (Isidore)	5 000		5 000	0,1%
Visibilité des espaces emploi, presta et formation sur internet	129 900	43 300	86 600	2,0%
- Dont évaluation externe			0	0,0%
- Dont audit externe				
Audit Financier	15 000	5 000	10 000	0,2%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	794 550	256 930	537 620	12,2%
4- Frais de voyages et déplacement et de mission				
- Dont frais de voyages et déplacements				
Rencontre avec organisation similaire	4 800	1 600	3 200	0,1%
Frais voyage comité FRIO	3 000	1 000	2 000	0,0%
Participation aux événements internationaux et européens (COP...)	18 200	4 150	14 050	0,3%
Déplacement en région	4 050	1 350	2 700	0,1%
			0	0,0%
- Dont frais de mission (y compris per diem)				
Rencontre avec organisation similaire	1 800	600	1 200	0,0%
Participation aux événements internationaux et européens (COP...)	13 150	2 550	10 600	0,2%
Déplacement en région	3 240	1 080	2 160	0,0%
			0	0,0%
			0	0,0%
Sous total 4 - Frais de voyages et déplacements et de mission	48 240	12 330	35 910	0,7%
Sous total 5 - Ressources Humaines	3 467 980	1 121 667	2 346 313	53,4%
6- Fonds				
- Dont appels à projets				
FRIO	850 784	315 000	535 784	13,1%
Valorisation ONG au FRIO	364 621	135 000	229 621	5,6%
Accompagnement amont et aval	11 000		11 000	0,2%
MADAC	4 000	2 000	2 000	0,1%
			0	0,0%
- Dont fonds d'urgence (appui juridique...)				
- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation...)				
Sous total 6- Fonds	1 230 405	452 000	778 405	18,9%
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	5 922 000	1 964 153	3 957 847	91,1%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0,0%
C-TOTAL coûts directs (A+B)	5 922 000	1 964 153	3 957 847	91,1%
D-Coûts indirects	578 000	187 577	390 423	8,9%
- soit 10% maximum de la ligne C	578 000	187 577	390 423	8,9%
- soit 12% maximum de la ligne C			0	0,0%
TOTAL GENERAL (C+D)	6 500 000	2 151 730	4 348 270	100,0%

N° du projet : Tranche 1 : 12 mois Tranche 2 : 24 mois	Total ressources prévisionnelles (convention) (en €)	Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des ressources prévues /total ressources prévues (convention) (en %)	Etat des ressources (acquis/solicité/à soliciter)
Origine des ressources (en €)					
1 - Contribution de l'AFD et des Ministères français					
Subvention de l'AFD (DPA-OSC)	3 900 000	1 238 730	2 661 270	60,00%	
Part de la subvention AFD (DPA-OSC) reçue en tranche 1 mais non consommée en tranche 1					
<i>Autres financements AFD (à détailler)</i>					
			0	0%	
			0	0%	
			0	0%	
<i>Ministères - services centraux et déconcentrés (à détailler)</i>					
Ministères des Affaires étrangères	30 000		30 000	0,5%	A solliciter
Autres	39 000	23 000	16 000	1%	A solliciter
			0	0%	
<i>FFEM (à détailler)</i>					
			0	0%	
			0	0%	
			0	0%	
Sous-total 1 - Contribution AFD et des Ministères français	3 969 000	1 261 730	2 707 270	61%	
2 - Autres ressources mobilisées					
2.1 - Ressources d'origine privée					
Total des valorisations d'origine privée (cf tableau des valorisations)	871 621	304 000	567 621	13%	
<i>Fonds apportés par l'association</i>					
<i>Autres fonds privés (à détailler)</i>					
Fondation Crédit Coopératif	25 000	25 000	0	0,4%	Acquis
FORUS	15 000	15 000	0	0,2%	Acquis
Crédit coopératif	16 000	6 000	10 000	0,2%	A solliciter
Fondation de France	100 000	40 000	60 000	2%	A solliciter
Autres	130 379	48 333	82 046	2%	A solliciter
<i>Recettes locales (à détailler)</i>					
Recettes d'activités (formation, offres d'emplois, ...)	395 000	131 667	263 333	6%	
			0	0%	Acquis
			0	0%	A solliciter
<i>Partenaires locaux (à détailler)</i>					
Cotisation des membres	828 000	270 000	558 000	13%	
Contribution volontaires des membres	150 000	50 000	100 000	2%	
...			0	0%	
Sous-total 2.1 - Ressources d'origine privée	2 531 000	890 000	1 641 000	39%	
2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale					
Sous-total 2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale	0	0	0	0%	
Sous-total 2 - Autres ressources mobilisées	2 531 000	890 000	1 641 000	39%	
TOTAL GENERAL DES RESSOURCES	6 500 000	2 151 730	4 348 270	100%	

ANNEXE 2 – FICHE-OUTIL 6 DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE L'AFD

L'AUDIT FINANCIER DES PROJETS

LISTE DE VERIFICATION AUDIT

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

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

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

1.2. Obligations contractuelles		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
1.3. Analyse du plan de financement		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire? Si vous avez constaté une variation supérieure 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 ?		
Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés : - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors coûts indirects et de structure) - Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Ressources Humaines », les coûts indirects sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet - Si l'OSC a déclaré des coûts indirects à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique «Frais de voyages et déplacement et de mission» n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 € ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?		
1.4. Vérification du système comptable		

Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
1.5. Contrôle des dépenses		
<p><u>Conformité à la législation applicable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ? - Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention. ▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat). ▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ? 		
<p><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></p> <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 ? 		
<p><u>Dépenses de personnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titres des actions prévues dans la convention? - Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ? - Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ? 		

<p>- Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ?</p>		
<p><u>Voyage et hébergement</u></p> <p>- Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ?</p> <p>- Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ?</p> <p>- Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ?</p> <p>- Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ?</p>		
<p><u>Les dépenses d'équipement</u></p> <p>- Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de l'AFD par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité > 10 000 € pour les projets de terrain et d'intérêt général) ?</p> <p>- Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ?</p> <p>- 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>		
<p><u>Expertises externes</u></p> <p>- Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</p> <p>- 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>		
<p><u>Taux de change</u></p> <p>- La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ?</p> <p>- Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ?</p> <p>- 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>		

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