

# **Cahier des charges**

## **« Audit financier d'un projet triennal cofinancé par l'AFD »**

**Période à auditer** : Avril 2020 – Mars 2023

**Date limite de dépôts des offres** : **29 octobre 2020**

**Lieux de l'audit** : Paris

### **1 Contexte**

Le Forum International des Plateformes Nationales d'ONG (appelé « Forus ») est un réseau global innovant de 69 Plateformes Nationales d'ONG et 7 Coalitions Régionales d'Afrique, d'Amérique, d'Asie, d'Europe et du Pacifique.

Forus a obtenu un cofinancement de la part de l'Agence Française de Développement (AFD), dans le cadre d'un projet de 36 mois, réalisé d'avril 2020 à mars 2023. Conformément aux règles applicables aux projets cofinancés par l'AFD, un audit financier par un cabinet externe est requis.

### **2 Description globale et objectifs**

Forus est un réseau international de plateformes d'ONG, structuré sous la forme juridique d'une association loi 1901 dont le siège est fixé à Paris. Forus travaille en 4 langues (anglais, espagnol, français et portugais). Son fonctionnement est défini par des statuts et un règlement intérieur.

L'activité de Forus est financée par des subventions publiques, et notamment par l'Agence Française de Développement (AFD).

Forus met actuellement en œuvre un projet de renforcement de capacités (avec des rétrocessions à des partenaires étrangers) et de plaidoyer, qui fait l'objet d'un contrat de financement de 3 ans avec l'AFD. Ce contrat a débuté en avril 2020 et se terminera en mars 2023. Le périmètre géographique de mise en œuvre du projet est international ; les activités sont développées dans toutes les régions du monde, par Forus directement ou par ses partenaires. Le résumé du projet est disponible en annexe.

Ce projet de 36 mois a un budget global de 2,29M€, avec une contribution de l'AFD de 1M€. Il est divisé en 2 tranches (tranche 1 de 15 mois et tranche 2 de 21 mois). Ce projet est cofinancé par l'Union Européenne (EuropeAid) et par d'autres sources de financement publiques et privées. Cf. résumé et budget du projet en annexe.

Le projet cofinancé par l'AFD doit faire l'objet d'un audit externe en fin de projet. Le rapport d'audit devra être disponible au plus tard 4 mois après la date de fin du projet.

### 3 Description fonctionnelle

Forus recherche un **Cabinet d'audit pour assurer l'audit financier de son projet triennal cofinancé par l'AFD (avril 2020 - mars 2023).**

L'auditeur sélectionné devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par Forus pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet.

L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe 2,
- S'assurer de la conformité du rapport financier au modèle requis par l'AFD,
- S'assurer de l'éligibilité des dépenses effectuées durant le projet et reportées dans le rapport financier,
- Se prononcer sur le respect des procédures listées dans la Convention de financement avec l'AFD et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile>),
- Certifier le rapport financier à présenter à l'AFD.

#### 3.1 Mission du cabinet d'audit

Le cabinet d'audit assurera les missions suivantes :

- En début de projet (après signature du contrat avec le cabinet sélectionné) :
  - Réunion de cadrage. Cette réunion devra se tenir dans le mois suivant la signature du contrat. L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par Forus du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit. Elle doit lui permettre de renforcer les procédures internes indispensables au respect de ses obligations contractuelles afin, à terme, de faciliter le travail de contrôle de l'auditeur et de limiter au maximum le taux de dépenses inéligibles constatées en fin d'exécution de projet. Cette réunion peut également permettre à l'auditeur d'émettre des recommandations à Forus en début de projet
  - Livrable : note de cadrage, avec les recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier.
- En fin de projet (date estimée : T1 / T2 2023) :
  - Mission de vérification conforme aux exigences de l'AFD (cf. Guide méthodologique – Fiche-outil n°6 en Annexe) :
    - S'assurer que toutes les dépenses ont été encourues conformément aux dispositions prévues dans la Convention de financement et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, avec une vigilance particulière sur les engagements relatifs à la passation des marchés.
    - Vérifier les critères d'éligibilité des dépenses reportées dans le rapport financier,
    - Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses par bailleur.

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

- Les dépenses ont été réellement encourues et ce pendant la période couverte par la Convention de financement.

- Les dépenses encourues étaient prévues au budget et sont classées dans la bonne catégorie budgétaire.
- Les dépenses encourues étaient nécessaires à la mise en œuvre du projet.
- Les dépenses encourues et reportées dans le rapport financier ont été enregistrées et allouées au projet dans le système comptable de Forus ou dans celui de ses partenaires conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ces derniers et aux pratiques comptables habituelles.

L'auditeur réalisera l'ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe 2. 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.

- Livrable : rapport d'audit en français (au plus tard 4 mois après la date de clôture du projet), conforme aux exigences de l'AFD (cf. annexe 2), et lettre de management.

Le soumissionnaire devra être un cabinet indépendant, membre d'une organisation nationale d'experts comptables ou de contrôleurs légaux des comptes.

## 3.2 Livrables

Le soumissionnaire fournira :

- Une note de cadrage, à l'issue de la réunion de cadrage en début de projet, qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier ;
- Un rapport d'audit, qui devra être fourni dans les 4 mois qui suivent la fin du projet. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Il doit indiquer le montant des dépenses déclarées inéligibles (également commenté pour chaque dépense concernée). Les procédures de mise en concurrence, les rétrocessions et les valorisations doivent également être évaluées et commentées. La liste de vérification (cf. annexe 2) doit être annexée au rapport d'audit.
- Une lettre de management, reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.

L'ensemble des livrables sera transmis en français. Mais le cabinet devra être en mesure de comprendre l'anglais (et éventuellement l'espagnol) compte tenu du nombre important de documents et pièces en langue étrangère, et tout particulièrement en anglais.

## 4 Soumission des offres

### 4.1 Date limite et mode de communication

Les offres devront être soumises :

- jusqu'au 29 octobre 2020
- en format électronique à l'adresse suivante : [recruitment@forus-international.org](mailto:recruitment@forus-international.org)
- avec en objet : "Audit AFD".

## 4.2 Contenu de l'offre

Le soumissionnaire devra démontrer sa connaissance des règles de l'AFD et sa capacité dans le domaine.

Le soumissionnaire doit clairement spécifier tout lien actuel ou passé avec Forus ou un de ses membres, ainsi qu'un quelconque risque de conflit d'intérêts.

L'offre transmise par le soumissionnaire devra inclure :

1) Une proposition technique qui devra indiquer :

- une note méthodologique pour la réalisation de cet audit. Celle-ci devra notamment préciser la méthodologie d'échantillonnage permettant d'assurer la représentativité des dépenses à contrôler au niveau global et pour chaque rubrique budgétaire ;
- la nature et l'étendue des diligences estimées (heures de travail) ;
- Le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi qu'une estimation des charges en hommes/jours.

2) Une proposition financière qui devra indiquer :

- Les coûts totaux de l'audit en EUR TTC ;
- Les modalités de paiement (échancier).

3) La présentation du cabinet et des intervenants :

- La présentation générale du cabinet, la part du travail d'audit, notamment pour des projets cofinancés par l'AFD, les effectifs et leur stabilité, les démarches qualité, la politique RSE ;
- Sa capacité à conduire la mission ;
- Son expérience dans le secteur associatif et dans la solidarité internationale ;
- Son expérience d'organisations bénéficiant de financements européens et AFD ;
- Des références et expériences ;
- Le CV du ou des intervenants et la répartition des responsabilités.

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

4) La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social complétée et signée par la personne habilitée (cf. Annexe 3).

## 4.3 Critères de sélection

- La compréhension du besoin et des spécificités de Forus ;
- La connaissance du secteur associatif et de la solidarité internationale ; les références ;
- L'expérience en audit de projets cofinancés par l'AFD ;
- La notoriété dans le secteur ;
- La capacité matérielle et technique à réaliser la mission ;
- L'équipe proposée, son expérience en audit financier de projet et en vérification de dépenses ;
- La qualité de la réponse ;
- Les conditions financières.

Composition du comité de sélection :

- Directrice
- Responsable administratif et financier
- Trésorier

## 5 Contractualisation

Une fois les offres reçues et analysées, Forus se réserve le droit de négocier les propositions avec les candidats présélectionnés. Forus se réserve également le droit de ne sélectionner aucun candidat si aucune offre n'était jugée satisfaisante.

Toute information concernant le projet et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Forus accepte de ne divulguer ou publier aucune information relative à cet appel à d'offres. De la même façon, tout document fourni par le prestataire sera considéré comme confidentiel.

L'intervention d'audit sera contractualisée par une lettre de mission, à laquelle seront annexés des termes de référence détaillés incluant la liste de vérification prévue par l'AFD (cf. annexe 2).

## 6 Calendrier provisoire

Date limite de soumission	29 octobre 2020
Présélection des soumissionnaires	30 octobre 2020
Entretiens avec les candidats présélectionnés	Semaine du 2 novembre 2020
Contractualisation	mi-novembre 2020
Réunion de cadrage	Décembre 2020 / janvier 2021
Réalisation du projet	Avril 2020 – Mars 2023
Audit	T1 / T2 2023
Livrables finalisés	Juillet 2023

## Annexe 1 – résumé du projet

### Titre du projet :

## Vers une société civile influente et coordonnée pour la réalisation de l'Agenda 2030 aux niveaux national, régional et international

<b>Objectifs</b>	<p><b>Objectif global :</b> Une société civile mieux équipée et coordonnée pour influencer les politiques publiques aux niveaux national, régional et international à travers un réseau renforcé au service des plateformes nationales et coalitions régionales d'ONG.</p> <p><b>Objectifs spécifiques :</b></p> <p>Objectif Spécifique 1 : Consolider la coordination et les interconnexions au sein de la société civile</p> <p>Objectif Spécifique 2 : Renforcer Forus et ses membres en tant que représentants de la société civile aux niveaux national, régional et international</p> <p>Objectif Spécifique 3 : Appuyer et accompagner l'influence de la société civile et de sa participation dans les processus politiques liés à l'Agenda 2030 et l'espace citoyen</p>
------------------	--

### **Présentation du projet :**

**Principaux enjeux/défis auxquels le projet entend répondre et principaux constats liés au diagnostic réalisé en amont :** L'action de la société civile est primordiale à la réalisation des Objectifs du Développement Durable, dans un contexte où l'espace citoyen se réduit à travers le monde, limitant l'action des ONG.

**Compétences, expériences et expertise de votre OSC et des partenaires impliqués pour y répondre :** En tant que réseau regroupant 68 plateformes nationales et 7 coalitions régionales d'ONG, Forus assure la coordination et la structuration des ONG de cinq continents.

**Historique et genèse du projet :** Le projet répond à un besoin de consolidation des outils et systèmes de Forus suite à une croissance sur 2016-2020.

**Principaux impacts visés au terme de cette phase (quantitatifs et qualitatifs) :** L'appui de l'AFD permettra à Forus de connecter ses 75 membres, de les soutenir pour qu'ils développent leur capacité, et mettent en œuvre des projets à leur niveau ainsi que des actions de plaidoyer pour influencer les politiques publiques.

**Principaux impacts visés au terme du projet (préciser durée envisagée) :** En 2023, Forus aura consolidé ses outils et systèmes, permettant aux ONG nationales et locales, et notamment du Sud, de participer dans les espaces nationaux, régionaux et international, et de contribuer à et la défense de l'espace citoyen.

**OBJECTIF SPECIFIQUE 1 :** Consolider la coordination et les interconnexions au sein de la société civile. Cet objectif vise à connecter, réunir et rassembler des organisations de la société civile, en particulier les membres de Forus.

**Résultats :** R1.1: La collaboration au sein de la société civile est renforcée à travers le partage, l'apprentissage entre pairs et l'action conjointe. R1.2: L'émergence de société civile de différents pays est soutenue par des actions de solidarité. R1.3: La gouvernance interne de Forus permet une vie de réseau inclusive de diverses voix et identités.

**Activités :** A1.1.1. Création d'outils et d'espaces pour l'échange entre pairs. A.1.1.2. Initiatives conjointes entre membres de Forus. A.1.1.3. Alliances avec des OSC clés et des partenaires institutionnels. A.1.1.4.

Renforcement de la communication. : A1.2.1. Appui par le Fonds de solidarité à minima à trois structures émergentes A.1.2.2 Intégration de nouveaux membres. A.1.3.1 Réunions du Conseil deux fois par an A.1.3.2 9 réunions virtuelles du Bureau par an.. A.1.3.3 Élections de nouveaux représentants de la gouvernance. A.1.3.4 Appui aux membres de la gouvernance.

**Indicateurs d'activités** : Au moins 4 alliances. 60% des Plateformes participent à des activités entre pairs. 2 groupes de travail. 3 structures émergentes appuyées. 4 nouveaux membres. 1 collaboration pilote avec un regroupement informel. 6 réunions du Conseil. 6 communications du Conseil ou du Bureau de Forus aux membres. 9 réunions du Bureau.

**Indicateurs de résultats** : R1.1 Ind1. 3 espaces pour appuyer les interconnexions entre membres chaque année. R1.1 Ind2. 10 activités conjointes entre plateformes nationales et coalitions régionales sur trois ans. R1.2 Ind 1. A minima trois structures émergentes, non soutenues jusqu'ici par Forus s'estiment renforcées par l'appui du Fonds de solidarité. R1.2 Ind 2. Élargissement du réseau dans 2 régions en 2023. R1.3 Ind 1. 60% de renouvellement des membres du Conseil de Forus en 2023. R1.3 Ind 2. 30% de femmes dans le Bureau et la Direction de Forus (5 représentants du Bureau & 1 Directrice/Directeur). R.1.3 Ind 3. 40% de femmes dans le Conseil de Forus (permanents et suppléants).

**OBJECTIF SPECIFIQUE 2** : Renforcer Forus et ses membres en tant qu'organisations structurantes de la société civile aux niveaux national, régional et international. Cet objectif correspond aux activités de développement des capacités des membres de Forus et d'autres acteurs de la société civile.

**Résultats** : R2.1 : Forus et ses membres sont renforcés dans leur expertise et capacités sur des thèmes clefs. R2.2 : Les membres de Forus déploient leurs propres initiatives avec l'appui de Forus. R2.3: Forus en tant que réseau représentatif assure un meilleur suivi et accompagnement de ses membres à travers des systèmes renforcés pour la gestion des membres, le suivi et l'évaluation.

**Activités** : A.2.1.1 Développement de guides et boîtes à outils. A.2.1.2 Appui technique aux membres. A.2.1.3 Ateliers en ligne. A.2.1.4 Ateliers d'échanges au niveau régional. A.2.2.1 Capitalisation du processus d'appui aux projets nationaux. A.2.2.2 Projets en consortium. A.2.2.3. Projets nationaux. A.2.2.4 Collaborations avec des coalitions régionales. A2.3.1 Recrutement d'un consultant en suivi de projets. A2.3.2 Mise en place d'un dispositif de suivi des projets nationaux. A.2.3.3 Évaluation des partenariats nationaux et régionaux. A.2.3.4 Gestion d'une base de données des membres.

**Indicateurs d'activités** : Au moins 10 activités de renforcement des capacités. 9 newsletters sur le développement des capacités. 10 initiatives nationales de renforcement de capacités membre de Forus financés. 6 initiatives nationales de membres de Forus sur l'environnement favorable. 4 initiatives internationales et en consortium de membres de Forus financées. Une capitalisation du processus d'appui à 29 projets nationaux conduite. 3 évènements et/ou activités organisés ou co-organisés par des Coalitions Régionales sont financés via le projet chaque année. 1 base de données de membres mise en place. 1 rapport d'évaluation externe produit en 2021. Au moins 2 réunions de restitutions de résultats des projets avec les membres de Forus en ligne ou en présentiel.

**Indicateurs de résultats** : R2.1 Ind 1. Au moins 10 membres de Forus trouvent utile la boîte à outils sur le thème de la collaboration des ONG avec les mouvements citoyens. R2.1 Ind 2. Au moins 5 thématiques ciblées par les activités de renforcement des capacités. R2.1 Ind 3. 70% des membres sont satisfaits des activités de renforcement de capacités de Forus. R2.1 Ind 4. Au moins 30 membres participent à une activité présentielle de développement des capacités. R2.2. Ind 1 : Les enseignements tirés de la capitalisation du processus d'appui aux projets nationaux sont intégrés pour améliorer le cycle de financement de projets nationaux lancé en 2021. R2.2 Ind 2. Au moins 4 initiatives des membres de Forus à l'échelle internationale et en consortium entre membres sont mises en œuvre. R2.2 Ind 3. Au moins 16 initiatives nationales de membres de Forus sont mises en œuvre par les membres de Forus via de nouveaux cycles de financement de projet. R2.2.4 : 7 dynamiques régionales portées par les membres de Forus sont consolidés par le projet. R2.3 Ind1. Un dispositif renforcé de

suivi des projets nationaux est disponible et fonctionnel. R.2.3 Ind2 Des modalités de renforcement du suivi et d'évaluation des collaborations avec les coalitions régionales sont intégrées aux activités de Forus. R.2.3 Ind 3 Le dispositif de suivi évaluation des projets nationaux est mobilisé pour accompagner les membres. R.2.3 Ind 4 Le dispositif de suivi évaluation des projets (nationaux, régionaux) est mobilisé pour restituer les résultats du projet envers les membres, et envers l'AFD.

**OBJECTIF SPECIFIQUE 3 :** Appuyer et accompagner l'influence de la société civile et de sa participation dans les processus politiques liés à l'Agenda 2030 et l'espace citoyen. Cet objectif concerne les actions de plaidoyer de Forus visant à promouvoir des sociétés ouvertes, pacifiques, inclusives et durables à travers le monde.

**Résultats :** R3.1 : La société civile participe et influence les processus et décisions politiques en vue de la réalisation de l'Agenda 2030. R3.2: La société civile est mieux équipée pour répondre aux restrictions et adapter ses stratégies aux évolutions de l'espace citoyen.

**Activités :** A3.1.1 Participation de Forus et de ses membres aux Forums Politiques de Haut Niveau. A3.1.2 Groupe de travail sur l'Agenda 2030. A3.1.3 Recherche et plaidoyer liés aux ODD 16 et 17. A3.1.4 Communication autour des opportunités et avancées liées à l'Agenda 2030. A3.1.5 Dialogue institutionnel « point d'étape » sur l'Agenda 2030. A.3.2.1 Capitalisation des expériences des membres pour défendre un environnement favorable. A3.2.2 Communications et déclarations sur les menaces liées à l'espace citoyen. A3.2.3 Réunion de restitution sur l'environnement favorable. A.3.2.4 Plaidoyer et communication avec des alliés progressistes pour défendre un environnement favorable.

**Indicateurs d'activités :** 9 bulletins d'informations "Nouvelles du Plaidoyer" partagées avec les membres. 4 évènements en marge de sommets liés à l'Agenda 2030. 4 papiers de positionnement ou rapports de recherche. 1 réunion sur l'environnement favorable. Aux moins 3 communications et déclarations sur les menaces liées à l'espace citoyen. 10 plateformes nationales contribuent par leurs expériences sur l'environnement favorable à un document de capitalisation réalisé par Forus. 2 partenariats et alliances visant à favoriser un environnement favorable entre Forus et des alliés sont opérationnelles.

**Indicateurs de résultats :** R3.1 Ind 1. 15 invitations et références à Forus sur trois ans. R3.1 Ind 2. Cinq différents types d'espaces institutionnels investis pour des actions de plaidoyer et d'influence sur l'Agenda 2030 sur trois ans. R3.1 Ind 3 Participation d'à minima 20 individus membres dans le groupe de travail et de recherche sur l'Agenda 2030 de Forus dont 50% de femmes. R3.2 Ind 1. Quatre différents espaces institutionnels sont investis par Forus et ses membres pour des actions de plaidoyer et d'influence sur le thème de l'environnement favorable (Nations Unies, gouvernements nationaux, institutions régionales, fondations, etc.). R3.2 Ind.2. Création d'un groupe de travail interne à Forus sur l'environnement favorable

<p><b>Groupes cibles</b></p>	<p><b>Bénéficiaires directs :</b> 75 organisations de la société civile : 68 plateformes nationales d'ONG et 7 coalitions régionales</p> <p><b>Bénéficiaires indirects :</b> 22,000 organisations de la société civile : organisations membres des bénéficiaires directs</p>
------------------------------	--

## PLAN DE FINANCEMENT

### DEPENSES

N° projet : CFR 1309 01 V Tranche 1 : 15 mois Tranche 2 : 21 mois  Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)	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 %)
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	0	0	0	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	25 000	7 500	17 500	1%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	331 500	156 875	174 625	14%
Sous total 4 - Frais de voyages et déplacements et de mission	295 000	129 000	166 000	13%
Sous total 5 - Ressources Humaines	727 200	90 900	636 300	32%
Sous total 6- Fonds	700 000	107 000	593 000	30,61%
<b>A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>2 078 700</b>	<b>491 275</b>	<b>1 587 425</b>	<b>91%</b>
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
<b>C-Total coûts directs (A+B)</b>	<b>2 078 700</b>	<b>491 275</b>	<b>1 587 425</b>	<b>91%</b>
D-Coûts indirects	207 870	49 128	158 742	9%
- soit 10% maximum de la ligne C	207 870	49 128	158 742	9%
- soit 12% maximum de la ligne C			0	0%
<b>TOTAL GENERAL (C+D)</b>	<b>2 286 570</b>	<b>540 403</b>	<b>1 746 167</b>	<b>100%</b>

### RESSOURCES

N° du projet : CFR 1309 01 V Tranche 1: 15 mois Tranche 2: 21 mois  Origine des ressources (en €) (à détailler et sigles à expliciter)	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 %)
<b>1 - Contribution de l'AFD et des Ministères français</b>				
Subvention de l'AFD (DPA-OSC)	1 000 000	400 000	600 000	44%
<b>Sous-total 1 - Contribution AFD et des Ministères français</b>	<b>1 000 000</b>	<b>400 000</b>	<b>600 000</b>	<b>44%</b>
<b>2 - Autres ressources mobilisées</b>				
<b>2.1 - Ressources d'origine privée</b>				
Total des valorisations d'origine privée (cf tableau des valorisations)	30 000	7 500	22 500	1%
Fonds apportés par l'association	75 000	25 000	50 000	3%
Autres fonds privés (à détailler)				
Fondations privées (Fondation de France, autres fondations)	100 000	20 000	80 000	4%
Bread for the World	25 000	25 000	0	1%
Cofinancements apportés par PF nationales et régionales	8 000	4 250	3 750	0%
<b>Sous-total 2.1 - Ressources d'origine privée</b>	<b>238 000</b>	<b>81 750</b>	<b>156 250</b>	<b>10%</b>
<b>2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale</b>				
Total des valorisations d'origine publique (cf tableau des valorisations)			0	0%
EuropeAid	1 003 570	48 653	954 917	44%
Coopérations bilatérales (à détailler)				
Monaco et autre coopérations	45 000	10 000	35 000	2%
<b>Sous-total 2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale</b>	<b>1 048 570</b>	<b>58 653</b>	<b>989 917</b>	<b>46%</b>
<b>Sous-total 2 - Autres ressources mobilisées</b>	<b>1 286 570</b>	<b>140 403</b>	<b>1 146 167</b>	<b>56%</b>
<b>TOTAL GENERAL DES RESSOURCES</b>	<b>2 286 570</b>	<b>540 403</b>	<b>1 746 167</b>	<b>100%</b>

**Remarque** : dans le cadre de ce projet, Forus prévoit d'octroyer des rétrocessions à environ 25 membres partenaires (plateformes nationales ou coalitions régionales) situés dans le monde entier, pour un volume financier total de 860k€, soit 38% du budget total du projet. Les bénéficiaires de ces rétrocessions signeront une convention de partenariat et soumettront des rapports narratifs et financiers, complétés par tous les justificatifs comptables et financiers sous un format électronique (scans PDF). L'ensemble de ces justificatifs fera l'objet d'un contrôle préalable par Forus.

## Annexe 2 – Règles applicables aux audit financiers des projets cofinancés par l’AFD

### Extrait du guide Méthodologique 2019 de l’AFD – Fiche-outil n°6

L’audit financier de projet ne se limite pas à un simple rapprochement de pièces comptables. Son objectif est de contrôler l’emploi des fonds alloués au projet, conformément aux obligations conventionnelles et à son objet propre, dans le respect du présent guide méthodologique.

L’enjeu est d’améliorer la qualité et la consistance de l’information produite par l’OSC, vérifiée par l’auditeur et transmise à DPA/OSC.

À cette fin, la question de l’audit financier doit être abordée le plus en amont possible, dès l’instruction du projet. Il s’agit de renforcer l’information entre l’OSC, DPA/OSC et l’auditeur mais aussi de clarifier le niveau d’exigence afférent à l’exercice d’audit financier.

#### **Quelle OSC est soumise à un audit financier ?**

L’audit financier est obligatoire dans les cas suivants :

- toute première demande de financement de projet déposée au guichet DPA/ OSC,
- projets/programmes pour lesquels la subvention DPA/ OSC est supérieure ou égale à 500 000 euros ,
- Projets/programme pour lesquels la subvention DPA/ OSC est inférieure à 500 000 euros, si les deux derniers projets octroyés à l’OSC par SPC/DPA/OSC pour une subvention inférieure ou égale à 500 000 euros n’ont pas fait l’objet d’un audit externe transmis à DPA/OSC.

Pour les projets < 500 K€ qui ne sont pas soumis à un audit externe obligatoire, conformément à la procédure, DPA/OSC se réserve le droit de diligenter tout audit externe qu’elle jugera nécessaire et au moment où elle le jugera nécessaire à sa charge.

En cas d’audit externe non obligatoire, mais que l’OSC décide d’inclure dans projet/programme, celui est alors spécifié dans la convention et est soumis aux mêmes conditions et règles que l’audit externe obligatoire.

DPA/OSC se réserve le droit d’imposer un audit financier sur un nouveau projet soumis par une OSC dont le précédent projet aurait été audité et aurait reçu des conclusions négatives.

Par ailleurs, toute OSC peut être soumise à un audit financier aléatoire mené à l’initiative de DPA/OSC et financé sur les fonds du programme 209.

L’audit financier étant cofinancé par les fonds de la subvention AFD, son coût doit être prévu dans le budget du projet annexé à la NIONG.

Lors de l’instruction, DPA/OSC sera particulièrement vigilante au montant alloué à la réalisation de l’audit financier. Ce montant ne doit pas être sous-évalué par rapport aux exigences et au périmètre de l’audit financier qui est demandé (un seuil plancher est fixé à 1 % du montant global avec un minimum de 10 000 euros pour les projets de petite taille).

#### **Le choix de l’auditeur**

Le marché d’audit financier doit être attribué au plus tard dans les 12 premiers mois d’exécution du projet. DPA/OSC donnera son ANO sur les termes de référence de l’audit financier et sur les critères de sélection.

→ DPA/OSC se donne le droit d'exiger de donner un ANO sur le choix des auditeurs s'il le juge nécessaire.

À titre d'exemple, vous pouvez télécharger un modèle de Termes de références type pour les audits financiers adaptable en fonction des spécificités de l'OSC ([annexe 9](#)).

Ces termes de référence devront obligatoirement mentionner l'ensemble des points retenus DPA/OSC devant faire l'objet d'une vérification par l'auditeur (cf. Liste de vérification en [annexe 9](#)).

L'OSC doit sélectionner un auditeur ou un cabinet d'audit externe, indépendant, membre d'une organisation nationale d'experts comptables ou de contrôleurs légaux des comptes.

La mission de l'auditeur doit être spécifiquement identifiée et définie dans les termes de référence dédiés à l'audit financier.

L'audit financier en tant que prestation de services est soumis aux règles de passation de marché de l'AFD telles qu'elles sont spécifiées dans la convention de financement AFD.

Si une OSC fait le choix de lancer un Appel d'Offres unique pour l'audit de plusieurs projets en cours financés par DPA/OSC, elle devra adresser à DPA/OSC une demande d'ANO sur les TDR de l'AO puis, une fois l'auditeur sélectionné, une demande d'ANO par projet, dans les 12 premiers mois d'exécution du projet, sur la Lettre de mission de l'auditeur à laquelle devra être annexée la liste de vérification des points d'audit.

## **Les deux temps de l'audit financier pendant le projet**

### **1. La réunion de cadrage avec l'auditeur**

#### **Quand et avec qui ?**

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

#### **Quelle est sa visée ?**

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

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

#### **Comment la préparer ?**

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

### **Quels points doivent être abordés ?**

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

- les obligations contractuelles de l'OSC auprès de l'AFD au titre de la convention (calendrier, éligibilité des dépenses, passation de marché, rapports d'activités, accords de partenariat, etc.),
- le périmètre et la nature du projet cofinancé par l'AFD,
- la nature des partenariats dans le cadre du projet,
- les modalités de passation des marchés envisagées par l'OSC dans le cadre du projet (la transmission à l'auditeur par l'OSC d'un plan de passation de marché indicatif est encouragée, ce plan est un document qui liste tous les marchés à passer ou en cours de passation dans le cadre du projet avec les informations clé afférentes),
- le dispositif de financement du projet (nature des cofinancements, taux de cofinancement, modalités de versement, etc.),
- les modalités de traçabilité financière et comptable du projet et les modalités de contrôle interne de l'OSC.

### **Qu'est-ce que cette réunion doit apporter ?**

À l'auditeur :

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

À l'OSC :

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

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

Lors de la réunion obligatoire à mi-parcours du projet, l'OSC pourra présenter à DPA/OSC le contenu de la note de cadrage et les actions entreprises par l'OSC pour satisfaire les recommandations de l'auditeur.

## 2. La réalisation et la restitution de l'audit financier

L'auditeur réalise sa mission de vérification à la fin du projet et rédige un rapport.

L'OSC doit transmettre à DPA/OSC le rapport d'audit financier au plus tard 6 mois après la date de clôture effective du projet.

Dans le cas où l'audit indique des dépenses inéligibles, le remboursement des fonds non justifiés à l'AFD doit avoir lieu dans les six mois suivant la date de validation du rapport d'audit par DPA/OSC.

### LISTE DE VERIFICATION AUDIT FINANCIER

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

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

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
<b>1.1. Modalités du contrôle</b>		
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.) ?		
<b>1.2. Obligations contractuelles</b>		
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 ?		
<b>1.3. Analyse du plan de financement</b>		
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 frais administratifs et de structure) - Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Ressources Humaines », les frais administratifs sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet - Si l'OSC a déclaré des frais administratifs à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique «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 ?		
<b>1.4. Vérification du système comptable</b>		
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) ?		
<b>1.5. Contrôle des dépenses</b>		

<p><b><u>Conformité à la législation applicable</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</li> <li>- Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention.</li> <li>▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat).</li> <li>▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?</li> </ul> </li> </ul>		
<p><b><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ?</li> <li>- 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 ?</li> </ul>		
<p><b><u>Dépenses de personnel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titres des actions prévues dans la convention ?</li> <li>- 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 ?</li> <li>- 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) ?</li> <li>- 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 ?</li> </ul>		
<p><b><u>Voyage et hébergement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ?</li> <li>- Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ?</li> <li>- Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ?</li> <li>- 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 ?</li> </ul>		
<p><b><u>Les dépenses d'équipement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 &gt; 10 000 € pour les projets de terrain et &gt; 5 000 € pour ceux d'intérêt général) ?</li> <li>- Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ?</li> <li>- 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 ?</li> </ul>		
<p><b><u>Expertises externes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</li> </ul>		

- 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><b>Taux de change</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié?</li> <li>- Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ?</li> <li>- 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 ?</li> </ul>		

<b>2. LIVRABLES ATTENDUS</b>	<b>Oui, transmis à l'AFD</b>	<b>Non, pourquoi ?</b>
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.		

## Annexe 3 – Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social

Intitulé de l'appel d'offres : \_\_\_\_\_ (le "Marché")

A : \_\_\_\_\_ (le "Maître d'Ouvrage")

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

---

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

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

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
  - 3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
  - 3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
    - ii. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;
    - iii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial<sup>3</sup>.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
  - 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un

---

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

acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

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

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

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

Nom : \_\_\_\_\_ En tant que : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

En date du : \_\_\_\_\_ jour de : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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