



Termes de référence

AUDIT EXTERNE - Projet Organisations de producteurs de bananes durables et équitables au Pérou et en République dominicaine (phase 2)

**Paris - France
Opérations à San Salvador - El Salvador**

Mai 2025



Table des matières

INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES POUR L'AUDIT EXTERNE.....	5
I. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
II. PERIMETRE DE L'AUDIT	6
III. MONTANT FINANCIER VÉRIFIABLE	6
IV. CONDITIONS CONTRACTUELLES.....	6
V. DÉLAIS	8
VI. PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE.....	9
VII. ÉVALUATION DES DEMANDES.....	9
VIII. BUDGET	10
IX. CONTACTS ET PERSONNES À CONTACTER POUR PLUS D'INFORMATIONS.....	10
X. ANNEXES.....	11



INFORMATIONS GÉNÉRALES

MAX HAVELAAR FRANCE (MHF)

Il s'agit d'une organisation à but non lucratif dont les bureaux se trouvent en France, au Château Etic, 75 Allée des Parfumeurs, 92000 Nanterre. MHF fait partie du mouvement international Fairtrade/Max Havelaar, qui comprend la Fédération internationale du commerce équitable, des associations nationales de commerce équitable dans 30 pays consommateurs et trois réseaux continentaux de producteurs (dont la CLAC en Amérique latine).

MHF et CLAC travaillent ensemble depuis plusieurs années pour mettre en relation les petits producteurs d'Amérique latine avec des entreprises et des consommateurs conscients et engagés. La collaboration entre les associations de pays consommateurs et les réseaux de producteurs est au cœur de la stratégie du mouvement Fairtrade/Max Havelaar. La vision et les objectifs du mouvement Fairtrade/Max Havelaar sont d'autonomiser les producteurs par leur participation au sein d'organisations de producteurs, afin qu'ils puissent bénéficier de moyens de subsistance sûrs et durables, exprimer leur potentiel et décider de leur propre avenir.

LA COORDINADORA LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE COMERCIO JUSTO (CLAC)

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños Productores y Trabajadores de Comercio Justo (CLAC) est une association légalement constituée au Salvador, qui regroupe des organisations de petits producteurs (OPP) et des organisations de travailleurs certifiés Commerce équitable. La CLAC est organisée en "coordinateurs nationaux" et en "réseaux" ; les premiers regroupent les organisations membres de la CLAC par pays, tandis que les réseaux regroupent les organisations par produit, indépendamment du pays dans lequel elles se trouvent, et le réseau des travailleurs regroupant les organisations de travailleurs des différents pays.

La CLAC a pour mission non seulement de représenter les organisations organisées démocratiquement, mais aussi d'assurer leur renforcement et leur développement, d'apporter une assistance à leurs membres, de promouvoir leurs produits et leurs valeurs, et de faire du plaidoyer auprès d'instances sociales, politiques et économiques. Les lignes stratégiques de travail de la CLAC sont : 1) le renforcement organisationnel et opérationnel de la CLAC, 2) la promotion du commerce équitable, de ses valeurs et de ses principes, 3) le renforcement et le développement des organisations membres, 4) la croissance et les liens avec les marchés existants et nouveaux, 5) le plaidoyer politique, 6) les questions transversales : le genre, le changement climatique, la souveraineté alimentaire, la protection de l'enfance, l'inclusion des jeunes, la durabilité environnementale et les bonnes pratiques professionnelles.

Pour soutenir les organisations membres, la CLAC a développé une stratégie de développement des capacités qui vise à soutenir les organisations membres dans 5 domaines : 1) organisationnel, 2) financier, 3) marché, 4) production et 5) questions communes et thèmes transversaux. Cette stratégie est menée par une personne dans chaque pays, en collaboration avec le coordinateur national et la personne responsable du renforcement des capacités et du développement au niveau de la CLAC.

STRUCTURE DE LA CLAC EN AMÉRIQUE LATINE ET DANS LES CARAÏBES

La CLAC regroupe plus de 784 organisations de petits producteurs dans 23 pays de la région, représentant quelque 300 000 petits producteurs. Ces organisations sont regroupées en "coordinations nationales" dans chaque pays et en "réseaux de produits" en fonction du produit qu'elles produisent.

Coordinations nationales

Les coordinations nationales sont une figure très importante au sein de la CLAC, puisqu'elles en sont le bras opérationnel et la force. Elles sont composées des petites organisations de producteurs certifiées commerce équitable de chaque pays, quel que soit leur type de production. Il est important de noter que les coordinations nationales ont leurs propres processus et structures de prise de décision. Les représentants du conseil d'administration de la CLAC favorisent également une coordination étroite avec et entre les coordinations nationales dans chaque sous-région d'Amérique latine et des Caraïbes

LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMERCIO JUSTO DEL PERÚ (CNCJ-PERU)

La CNCJ-Pérou, organisation à but non lucratif basée à Lima, a comme fonction principale de regrouper et



d'organiser les membres de la CLAC dans son pays, de représenter la CLAC sur son territoire, de rechercher des mécanismes de gestion pour influencer les politiques locales en faveur des organisations membres, et de formuler, gérer et mettre en œuvre des projets visant à renforcer la compétitivité et la durabilité des organisations de petits producteurs dans son pays.

La CNCJ-Pérou facilite le travail de la CLAC dans la réception et l'administration des ressources financières reçues pour la mise en œuvre de ces projets, programmes et activités.

LA COORDINADORA DOMINICANA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y TRABAJADORES DEL COMERCIO JUSTO (COORDOM)

La COORDOM, organisation à but non lucratif basée à Santa Cruz de Mao, a pour fonction **principale** de regrouper et d'organiser les membres de la CLAC dans son pays, de représenter la CLAC sur son territoire, de rechercher des mécanismes de gestion pour influencer les politiques locales en faveur des organisations membres et de formuler, présenter et coordonner des projets visant à la durabilité et au renforcement des organisations de petits producteurs dans son pays. La COORDOM soutient la CLAC dans la gestion du projet en République dominicaine et fait partie du comité de gestion du projet.

LA ASOCIACIÓN DE BANANOS ECOLÓGICOS DE LA LÍNEA NORESTE (BANELINO)

Il s'agit d'une organisation à but non lucratif basée à Mao, en République dominicaine. Entre autres fonctions, BANELINO soutient la COORDOM dans sa mission de regrouper et d'organiser les membres de la CLAC dans son pays, de représenter la CLAC sur son territoire, de rechercher des mécanismes de gestion pour influencer les politiques locales en faveur des organisations membres et de formuler, gérer et mettre en œuvre des projets visant au renforcement, à la compétitivité et à la durabilité des organisations de petits producteurs dans son pays. Banelino facilite le travail de la COORDOM et de la CLAC en assurant la réception et l'administration des ressources financières reçues pour la mise en œuvre de projets, de programmes et d'activités jusqu'à ce que la COORDOM formalise son statut juridique. BANELINO participe à la gestion de ce projet par l'intermédiaire du comité opérationnel.

PROJET : "Organisations de producteurs de bananes durables et équitables au Pérou et en République dominicaine (Phase 2)"

Ce projet est **mis en œuvre par** MHF et la CLAC, **et a pour** principal bailleur de fonds l'Agence française de développement (AFD). MHF est le représentant du projet auprès de l'AFD et la CLAC est responsable **de** la mise en œuvre, de la gestion, du suivi et du contrôle du projet.

La signature d'un accord de collaboration entre la CLAC et MHF régit les rôles et responsabilités des deux parties.

La phase 2 du projet (1er septembre 2024 - 30 août 2027) vise à contribuer à l'obtention d'un revenu décent pour les petits producteurs de bananes équitables en République dominicaine et au Pérou, dans le but de renforcer la durabilité sociale, économique et environnementale des OPP dans un contexte de changement climatique, d'intensification des échanges commerciaux et d'exigences légales en matière de droits de l'homme et de protection de l'environnement. Le projet cible 10 OPP de bananes (04) au Pérou et (06) en République dominicaine, représentant quelque 10 300 personnes. Il bénéficie directement à environ 2341 personnes, dont des producteurs, des techniciens, des dirigeants et des gestionnaires d'OPP.

Le projet facilitera la mise en œuvre d'actions visant à renforcer les capacités de 10 OPP de commerce équitable dans trois aspects interdépendants de la durabilité : (i) la durabilité économique, en permettant aux OPP de se conformer aux exigences juridiques européennes en matière de protection des droits de l'homme et donc d'accéder à des marchés équitables, (ii) la durabilité environnementale en permettant aux OPP de faire face aux effets du changement climatique et d'augmenter leur productivité grâce à des pratiques agricoles durables et (iii) la durabilité sociale, en renforçant les connaissances des OPP sur les tendances du marché et leur capacité à promouvoir au niveau national et international un revenu décent pour les producteurs. L'égalité des sexes et l'inclusion des jeunes seront également encouragées.

L'objectif global du projet est le suivant :

Contribuer à l'atteinte d'un revenu vital pour les petits producteurs de 10 OPP de bananes équitables (6 en République dominicaine et 4 au Pérou) en augmentant la durabilité de leurs organisations.

L'objectif spécifique du projet est le suivant :

10 OPP en République dominicaine et au Pérou accroissent leur durabilité sociale, environnementale et économique pour lutter contre les effets négatifs du changement climatique, et améliorent et valorisent leurs pratiques en termes de respect des droits de l'homme et de l'environnement.

Les résultats attendus sont les suivants :

Résultat 1 : Les 10 OPP sont gérées de manière à mieux répondre à la demande de durabilité du marché européen de bananes biologiques et équitables, en mettant l'accent sur l'égalité des sexes et les droits humains

Résultat 2 : Les 10 OPP fournissent une assistance technique à leurs membres afin d'accroître la productivité, l'efficacité et la capacité d'adaptation au changement climatique en se fondant sur les principes de l'agroécologie et en mettant l'accent sur l'équité entre les sexes.

Résultat 3 : 10 OPP ont des capacités de plaidoyer pour promouvoir des propositions de politiques publiques qui contribuent à un revenu vital pour les producteurs de bananes au Pérou et en République dominicaine, par le biais de leurs organes collectifs.

Les principales activités sont les suivantes :

Activité 1.1 : Mener des sessions de sensibilisation et d'engagement sur le devoir de vigilance en matière de droit de l'homme et de protection de l'environnement (HREDD) pour permettre aux OPP de se répondre aux nouvelles attentes du marché.

Activité 1.2 : Appuyer les OPP dans l'élaboration de leur plan d'identification, de caractérisation des risques et de mesures d'atténuation en matière de droits de l'homme et du changement climatique (HREDD), afin de valoriser leurs bonnes pratiques et mieux accéder au marché équitable.

Activité 1.3 : Soutenir la mise en œuvre et le financement d'actions visant à atténuer les risques en termes de Droits humains et environnementaux, et inclure les femmes et les jeunes dans leur fonctionnement et leur gouvernance dans les 10 OPP.

Activité 1.4 : Elargir et renforcer les « Ecoles de Gestion » pour les dirigeants et les producteurs, en mettant l'accent sur l'inclusion des femmes et des jeunes.

Activité 1.5 : Conseils techniques aux équipes de direction pour qu'elles appliquent les outils de gestion et incluent des initiatives d'action positive pour les femmes et les jeunes.

Activité 1.6 : Diffusion d'information et d'une veille sur les tendances sur le marché international de la banane.

Activité 2.1 : Mettre à jour de manière participative les plans d'augmentation durable de la productivité (élaborés en phase 1 – OBS 1) et les compléter avec des actions d'amélioration des pratiques post-récolte et de qualité, basées sur les principes de l'agroécologie et de l'équité entre les sexes.

Activité 2.2 : Soutien technique et financier pour la mise en œuvre des 10 plans d'augmentation durable de la productivité et de la qualité et de réduction de l'empreinte eau et carbone.

Activité 2.3 : Mise en place d'Ecoles de gestion de la production durable, de la gestion post-récolte et de la qualité à l'intention des petits producteurs, en mettant l'accent sur la participation des femmes et des jeunes.

Activité 3.1 : Révision de la méthodologie de référence Anker pour un revenu vital validé par les OPP afin de (i) l'adapter au contexte des OP de banane au Pérou et en République Dominicaine et (ii) y inclure notamment la valeur des risques liés au changement climatique.

Activité 3.2 : Renforcer les capacités de plaidoyer des OPP participantes, ainsi que leurs connaissances sur le calcul et les enjeux liés au concept de revenu vital.

Activité 3.3 : Soutenir les OPP et leurs organisations collectives (y compris la COORDOM et la CNCJ) dans la participation aux actions de plaidoyer politique en faveur d'un revenu vital dans les instances nationales et internationales.

Pour plus d'informations sur le projet, voir : <https://www.afd.fr/fr/carte-des-projets/organisations-de-producteurs-de-bananes-durables-et-quitables>.

LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES POUR L'AUDIT EXTERNE

I. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

MHF, en collaboration avec la CLAC, lance un appel d'offres pour recruter un cabinet d'audit externe privé ayant une expérience dans les organisations à but non lucratif pour effectuer un audit des états financiers du projet "Organisations de producteurs de bananes durables et équitables au Pérou et en République dominicaine (Phase 2)", qui reçoit un financement principal de l'AFD et divers cofinancements.

Cet audit doit être réalisé conformément aux normes internationales d'audit et prendre en compte les lignes directrices de l'AFD énoncées dans le "**GUIDE MÉTHODOLOGIQUE**" et son annexe, la **FICHE OUTIL 8 : AUDIT**

FINANCIER DE PROJET.**II. PERIMETRE DE L'AUDIT**

L'audit externe sera réalisé sur les états financiers et les rapports **annuels** du projet " Organisations de producteurs de bananes durables et équitables au Pérou et en République dominicaine (Phase 2)", **à la fin des exercices 2025 (de septembre 2024 à décembre 2025), 2026 (de janvier 2026 à décembre 2026) et 2027 (de janvier 2027 à août 2027)**, et sur la base des normes de l'AFD, ainsi que des normes comptables internationales en vigueur et applicables aux organisations à but non lucratif en France et dans les pays partenaires.

L'auditeur doit également prendre en compte les éléments suivants :

- Suivre la liste de contrôle de l'annexe 1,
- S'assurer que le rapport financier est conforme au modèle requis par l'AFD,
- S'assurer de l'éligibilité des dépenses encourues dans le cadre du projet et figurant dans le rapport financier.
- Donner un avis 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 soumettre à l'AFD
- L'audit sera réalisé au Salvador, dans les bureaux de la CLAC, où sont conservées les pièces justificatives des dépenses des pays bénéficiaires, et à distance pour l'examen de l'ensemble de la documentation de MHF.

III. MONTANT FINANCIER VÉRIFIABLE

Le projet dispose d'un budget global de 850 000 euros (voir l'annexe 3 pour le budget total).

Le budget total du projet transféré à la CLAC est converti en dollars américains au taux de change applicable pendant la durée du projet, et celui géré par MHF est en euros. Le budget sera contrôlé en tenant compte de la répartition suivante.

CONTRIBUTIONS	TOTAL EUR
AFD	680 000 €
CONTRE-PARTIE MHF et/ou CLAC	170 000 €
TOTAL VERSÉ A LA CLAC des ressources de l'AFD	603 431 €
RESSOURCES DIRECTEMENT EXÉCUTÉES PAR MHF	76 569 €
RESSOURCES DE CONTREPARTIE MISES EN ŒUVRE PAR LA CLAC	170 000 €
TOTAL DU PROJET	850 000 €

IV. CONDITIONS CONTRACTUELLES

L'audit se déroulera en deux phases :

Étape 1 : Méthodologie et approche d'audit

Dès l'attribution du contrat d'audit, une réunion sera organisée entre l'auditeur et l'équipe projet, c'est-à-dire avec le(s) point(s) focal(aux) financier(s)/comptable(s) du projet de MHF et de la CLAC. Il s'agira d'une intervention ponctuelle de l'auditeur au début du projet avec pour objectif de :

- comprendre parfaitement l'étendue de l'audit et les dispositions prises en matière de contrôle,
- renforcer les procédures internes nécessaires au respect des obligations contractuelles et faciliter ainsi le travail de l'auditeur,
- limiter autant que possible le taux de dépenses inéligibles observé à la fin de la mise en œuvre du projet, permettant à l'auditeur de faire des recommandations à MHF et ses partenaires.

Afin de rendre la réunion la plus efficace et constructive possible, MHF enverra les documents demandés par l'auditeur (ex : statuts, comptes et rapports d'activité, convention de financement AFD et avenants éventuels, convention de partenariat, document de projet (NIONG), guide méthodologique, manuel administratif, etc.).



La réunion abordera au moins les points suivants :

- Les obligations contractuelles de MHF vis-à-vis de l'AFD dans le cadre de la convention (calendrier, éligibilité des dépenses, passation de marchés, rapports d'activité, conventions de partenariat, obligations en matière de filtrage des bénéficiaires finaux des fonds, etc.),
- La portée et la nature du projet cofinancé par l'AFD,
- La nature des partenariats dans le projet,
- Les modalités contractuelles envisagées par l'OSC pour le projet,
- Les modalités de financement du projet (nature du cofinancement, taux de cofinancement, modalités de paiement, etc.),
- La traçabilité financière et comptable du projet et les mécanismes de contrôle interne.

Cette réunion permettra à l'auditeur de :

- Acquérir une connaissance suffisante de l'organisation du projet, des rapports et du processus comptable,
- Identifier les faiblesses et les facteurs de risque en fonction de la nature du projet et du type de collaboration, des points de contrôle centraux et spécifiques à réaliser et de la traçabilité des informations financières et comptables de MHF et des partenaires de mise en œuvre.

Cette réunion permettra à MHF et à ses partenaires de :

- Mieux maîtriser la gestion des obligations contractuelles avec l'AFD et leurs implications pour la mise en œuvre concrète du projet,
- Identifier les domaines de risque dans les pratiques de gestion qui peuvent affecter l'accomplissement de ses obligations et définir comment y remédier,
- Identifier les bonnes pratiques principalement liées à la traçabilité des informations sur les projets et à l'attribution des contrats,
- Comprendre comment l'audit financier sera mené, ce que l'on attend de lui et comment travailler efficacement avec l'auditeur.

A l'issue de cette réunion, l'auditeur rédige, en toute indépendance, une note d'orientation présentant ses principales recommandations pour la conduite du futur audit financier. Cette note est transmise à MHF.

Étape 2 : Conduite et périmètre de l'audit

Cela se fera par le biais d'une révision annuelle pour les années 2025, 2026 et 2027. Chaque révision se déroulera en trois phases :

a) Première phase

L'auditeur effectuera l'examen principal avec pour tâches de :

- S'assurer que toutes les dépenses ont été effectuées conformément aux dispositions de la convention de financement et du guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, en portant une attention particulière aux engagements liés à la passation de marchés,
- Vérifier les critères d'éligibilité des dépenses déclarées dans le rapport financier,
- Vérifier les ressources allouées au projet et l'affectation correcte des dépenses par financeur.

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

- Les dépenses ont été effectivement encourues pendant la période couverte par la convention de financement.
- Les dépenses encourues ont été budgétisées et classées dans la bonne catégorie budgétaire.
- Les coûts encourus étaient nécessaires à la mise en œuvre du projet.
- Les dépenses encourues et mentionnées dans le rapport financier ont été enregistrées et affectées au projet dans le système comptable de MHF ou de ses partenaires, conformément aux règles comptables applicables dans le pays d'établissement des partenaires et aux pratiques comptables habituelles.

Livrable : Lettre de recommandations : à recevoir à une date antérieure à l'élaboration des projets de rapport et immédiatement après la finalisation de l'examen. La date prévue pour la soumission de la lettre pour chacun des examens est le **25 février 2026, le 24 février 2027 et le 23 septembre 2027.**



La lettre doit contenir les éléments suivants :

- Commentaires, conclusions et recommandations sur les documents comptables et le système de contrôle interne résultant des travaux d'audit effectués,
- Description des procédures appliquées et de la méthodologie utilisée,
- Identification des faiblesses spécifiques des systèmes et contrôles audités et formulation de recommandations appropriées dans chaque cas,
- Informations sur le degré de conformité avec les recommandations d'audit,
- Questions apparues au cours de l'audit et susceptibles d'avoir une incidence importante sur les états financiers.
- Principales conclusions du rapport d'audit des dépenses et formulation des principales recommandations.
- Liste de contrôle de l'audit financier Voir annexe 1.
- Toute autre question que l'auditeur juge appropriée.

MHF et ses partenaires peuvent soumettre leurs commentaires sur la lettre de recommandations une semaine après l'avoir reçue.

b) Deuxième phase

Livrable : Projet de rapport : Sur la base de la lettre de recommandations, MHF et ses partenaires prennent des mesures correctives et les soumettent à l'auditeur. Lorsque tous les éléments ont été pris en compte, l'auditeur prépare un projet de rapport. Il s'agit d'une première version du rapport d'audit, ainsi que des états financiers et des notes, tableaux et annexes qui s'y rapportent.

Le rapport doit contenir au moins :

- Commentaires, conclusions et recommandations sur les documents comptables et le système de contrôle interne résultant des travaux d'audit effectués.
- Description des procédures appliquées et de la méthodologie utilisée.
- Identifier les faiblesses spécifiques des systèmes et des contrôles audités et formuler des recommandations appropriées dans chaque cas.
- Informations sur le degré de conformité avec les recommandations d'audit.
- Questions apparues au cours de l'audit et susceptibles d'avoir une incidence importante sur les états financiers.
- Toute autre question que l'auditeur juge appropriée.

Il est également important que le rapport contienne en annexe les informations spécifiées dans les instructions données par le bailleur de fonds AFD dans le guide méthodologique, la fiche-outil 8 : Audit financier de projet et la "CHECKLIST AUDIT FINANCIER" (voir annexe 1).

Ces rapports doivent être soumis sous forme de projet à l'examen et à l'approbation de MHF. Les dates pour les projets de rapport sont : **10 avril 2026, 10 avril 2027 et 10 octobre 2027.**

Pour la dernière année, un rapport final supplémentaire résumant les audits annuels sera exigé.

c) Troisième phase :

Livrable : Rapports finaux : une fois que les projets de rapports correspondants ont été examinés et approuvés, les rapports finaux sont signés par l'auditeur externe. Les dates de livraison prévues pour les rapports finaux sont les suivantes : **30 avril 2026, 30 avril 2027 et 30 octobre 2027.**

Note importante : les explications sur les questions de fond ou les commentaires sur les observations faites pendant et après l'audit doivent être consignés par écrit, soit dans des notes signées, soit par courrier électronique, avec copie aux supérieurs hiérarchiques des personnes concernées. En outre, il convient de consigner par écrit toute modification apportée aux dates prévues et/ou tout arrangement pris au cours du processus.

V. DÉLAIS

Lancement de l'appel d'offres : **semaine du 19 mai 2025**



La date limite d'envoi de propositions technique et financière est le **20 juin 2025** à m.bessibes@maxhavelaarfrance.org et a.lanfranchi@maxhavelaarfrance.org avec comme objet de mail "AFD External Audit".

Réunion du comité d'évaluation et d'élection : **27 juin 2025**

Date de confirmation de l'acceptation de l'offre : **2 juillet 2025**

La date de passation du contrat de consultance est prévue pour la première année du projet.

Réception des lettres de recommandation : **25 février 2026, 24 février 2027 et 23 septembre 2027.**

Réception des rapports provisoires : **10 avril 2026, 10 avril 2027 et 10 octobre 2027**

L'avis d'audit et les autres rapports finaux requis sont attendus **le 30 avril 2026, le 30 avril 2027 et le 30 octobre 2027.**

VI. PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

Le consultant invité à soumissionner doit fournir les éléments suivants à MHF :

Une proposition technique qui doit indiquer :

- La méthodologie proposée pour la réalisation de l'audit ;
- Références et expérience des consultants (maximum 3 pages) ;
- Le curriculum vitae des consultants et la répartition des responsabilités ;
- Le calendrier provisoire de l'intervention et une estimation de la charge de travail en homme-jours ;
- La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social, complétée et signée par la personne autorisée, si le contrat est égal ou supérieur à 20 000 EUR (voir annexe 3).

Une proposition financière qui doit indiquer :

- Coût total de l'audit en euros, TVA comprise ;
- Conditions de paiement (calendrier de paiement).

Profil des consultants :

- L'associé qui signe le rapport doit être un expert-comptable agréé et membre de l'association professionnelle des experts-comptables.
- Le personnel associé doit avoir une expérience dans l'audit de projets financés par des bailleurs de fonds publics français.
- Application de normes professionnelles reconnues (IFAC, IDEAS, etc.).
- Bonne maîtrise du français et de l'espagnol.

VII. ÉVALUATION DES DEMANDES

Le consultant sera choisi selon la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût :

- Offre technique : compréhension des termes de référence, méthodologie, expérience du/des consultant(s).
- Offre financière : tarifs journaliers, nombre de jours, frais supplémentaires, offre globale correspondant au budget disponible.

L'évaluation technique suivra la grille d'évaluation suivante :

Critères	
OFFRE TECHNIQUE	60%
Compréhension des termes de référence/présentation de la méthodologie utilisée	10%



Références et expérience des consultants	30%
<i>Expérience en matière d'audit des structures des ONG</i>	10%
<i>Expérience en matière d'audit de projets internationaux, notamment en Amérique latine</i>	10%
<i>Expérience dans le domaine des finances publiques et de l'AFD</i>	10%
CV des consultants/partage des responsabilités	10%
Calendrier d'intervention provisoire/charge de travail estimée en hommes-jours	10%
OFFRE FINANCIÈRE	40%
TOTAL	100%

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

Ils se réservent également le droit de ne pas sélectionner un candidat si l'offre n'est pas jugée satisfaisante. Toutes les informations relatives au projet et incluses dans le dossier d'appel d'offres ou fournies séparément doivent être traitées de manière strictement confidentielle par le contractant. Les candidats s'engagent à ne pas divulguer ni publier d'informations relatives à cet appel d'offres.

De même, tout document fourni par le prestataire de services est considéré comme confidentiel.

VIII. BUDGET

Le budget maximum pour l'audit est de 12 000 euros, toutes taxes et déplacements compris.

IX. CONTACTS ET PERSONNES À CONTACTER POUR PLUS D'INFORMATIONS

Les personnes à contacter pour plus d'informations de la part de MHF sont :

Myriam Bessibes – Chargée de programmes & fundraising

Courriel : m.bessibes@maxhavelaarfrance.org

Ou : Anna Lanfranchi – Responsable de programmes & fundraising

Courriel : a.lanfranchi@maxhavelaarfrance.org



X. ANNEXES

1. Liste de vérification audit financier
2. Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social
3. Budget



ANNEXE 1 : Liste de vérification Audit financier

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

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

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



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



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



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ? 		
<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) ? - 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><u>Voyage et hébergement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ? - Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ? - Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ? - Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ? 		
<p><u>Les dépenses d'équipement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de 		



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

2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à l'AFD	Non, pourquoi ?
<p>Un rapport d'audit, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offres, les rétrocessions, les ressources du projet et les valorisations réalisées au cours du projet.</p>		



2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à l'AFD	Non, pourquoi ?
Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.		



FAIRTRADE



FAIRTRADE
MAX HAVELAAR



AFD
AGENCE FRANÇAISE
DE DÉVELOPPEMENT

ANNEXE 2 : 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 marché¹;
 - 2.3) figurer sur les Listes de Sanctions Financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

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



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>²;

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

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.

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



FAIRTRADE



FAIRTRADE
MAX HAVELAAR



AFD
AGENCE FRANÇAISE
DE DÉVELOPPEMENT

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 commercial³.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
 - 6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune Pratique Anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
 - 6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans

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



des secteurs sous Embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

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

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

Nom : _____ En tant que : _____

Signature : _____

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

En date du : _____ jour de : _____

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



ANNEXE 3 : Budget

DEPENSES

N° projet : Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des dépenses prévisionnelles /total dépenses prévisionnelles (convention) (en %)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	3 600	3 600	0	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	27 321	13 660	13 660	3%
Sous total 3 - Frais d'études, de consultations et de prestations externes (dont audit et évaluation)	163 000	102 000	61 000	19%
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	84 300	41 850	42 450	10%
Sous total 5 - Activités non ventilables	84 780	24 360	60 420	10%
Sous total 6 - Ressources Humaines	351 229	175 615	175 615	41%
Sous total 7 - Fonds redistributifs	79 900	79 900	0	9%
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	794 130	440 985	353 145	93%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)		0	0	0%
C-Total coûts directs (A+B)	794 130	440 985	353 145	93%
D-Coûts indirects - 5%	55 870	27 935	27 935	7%
- % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)	55 870	27 935	27 935	7%
TOTAL GENERAL (C+D)	850 000	468 920	381 080	100%

RESSOURCES

N° du projet : Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total ressources prévisionnelles (convention) (en €)	Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des ressources prévisionnelles /total ressources prévues (convention) (en %)
Origine des ressources (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
1 - Contribution de l'AFD et des Ministères français				
Subvention AFD (DPA-OSC)	680 000	375 136	304 864	80%
Part de la subvention AFD (DPA-OSC) reçue en tranche 1 mais non consommée en tranche 1				
Autres financements AFD (à détailler) :				
Expertise France (dont Initiative 5%) (à détailler)			0	0%
FFEM (à détailler)			0	0%
FID (à détailler)			0	0%
Tous ministères français - services centraux et déconcentrés (à détailler)				
Sous-total 1 - Contribution AFD et des Ministères français	680 000	375 136	304 864	80%
2 - Autres ressources mobilisées				
2.1 - Ressources d'origine privée				
Total des valorisations d'origine privée (cf anglelet valorisations)	170 000	93 784	76 216	20%
Fonds apportés par l'OSC			0	0%
Autres fonds privés (à détailler)				
Recettes locales (à détailler)			0	0%
Partenaires locaux (à détailler)				
...			0	0%
Sous-total 2.1 - Ressources d'origine privée	170 000	93 784	76 216	20%
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	170 000	93 784	76 216	20%
TOTAL GENERAL DES RESSOURCES	850 000	468 920	381 080	100%