

AFD-appui aux initiatives des ONG françaises
Guide méthodologique "Le cofinancement des projets et programmes des ONG"
Foire Aux Questions
(guide publié par l'AFD le 1^{er} septembre 2012)

Pôle d'appui – dernière mise à jour le 15/02/2013

Mise en garde :

Cette FAQ est alimentée à partir des questions adressées par les ONG à Coordination SUD et des questions posées lors des sessions d'information sur les cofinancements de l'AFD.

Cette FAQ concerne uniquement le « cofinancement des projets et programmes des ONG ». Les réponses apportées ne s'appliquent pas aux projets FISONG ou aux autres modes de collaboration entre l'AFD et les ONG.

Les questions posées et les réponses proposées sont d'ordre général et n'entendent pas répondre aux questions spécifiques qui peuvent parfois appeler des réponses différentes d'un projet à l'autre.

Pensez toujours à vous reporter au guide méthodologique et à votre convention de subvention. Vous y trouverez la plupart des réponses à vos questions.

Nous rappelons par ailleurs que cette FAQ n'engage ni Coordination SUD ni l'AFD ; seuls les documents officiels de l'AFD font foi (à consulter sur le [site de l'AFD](#)).

Pour tout commentaire ou question complémentaire : Louis-Marie Poitou – chargé de mission Accès aux financements – poitou@coordinationsud.org

- I. Présentation générale des financements AFD / Répartition des tâches AFD/MAE**
- II. Demande de subvention / critères d'éligibilité des projets**
- III. Demande de subvention / budget-coûts éligibles**
- IV. Présentation du dossier de demande de subvention**
- V. Convention / Obligations d'information de l'AFD / Avenant**
- VI. Comptes-rendus / demande de versement**
- VII. Audit / Evaluation**

Sigles utilisés :

AFD :	Agence Française de Développement
ANO :	Avis de Non Objection
CR :	Compte-rendu
DPO :	Division du Partenariat avec les ONG
LAB/FT :	Lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme
MAE :	Ministère des Affaires Etrangères
MAAIONG :	Mission d'Appui à l'Action Internationale des ONG
NIONG :	Note d'Initiative ONG ¹
SCAC :	Service de Coopération et d'Action Culturelle

¹ Nom du document présentant le projet pour une demande de subvention auprès de l'AFD

I. Présentation générale des financements AFD / Répartition des tâches AFD/MAE

- a. Notre association était jusqu'alors habituée à prendre contact avec le SCAC dans les différents pays où nous intervenons. Doit-on continuer à le faire ? Doit-on plutôt prendre contact avec l'agence AFD ? Comment cela se passe-t-il s'il n'y a pas d'agence AFD dans le pays ?

Les ONG doivent rester en contact étroit avec les SCAC qui restent leurs interlocuteurs privilégiés sur le terrain, d'autant que l'avis de l'ambassade concernée est sollicité pour toutes les demandes de subvention adressées à la DPO. La DPO invite également les ONG à prendre contact avec les agences locales de l'AFD. Celles-ci sont systématiquement informées des projets par la DPO et peuvent donner un avis sur les projets.

- b. Quel est le rôle des agences locales de l'AFD dans l'instruction des projets ?

Un avis est systématiquement demandé à l'Agence de l'AFD dans le (ou les) pays concerné(s) par le projet. Dans tous les cas les agences sont donc informées du projet. L'avis de l'agence est néanmoins optionnel, contrairement à celui de l'ambassade qui est obligatoire.

- c. Qui siège au « comité ONG » chargé de sélectionner les demandes de financement ?

Le comité ONG est présidé par le Président de l'AFD et composé de représentants du MAEE, du ministère de l'Economie et des Finances et de personnes qualifiées.

Voir la composition du comité ONG sur le site de Coordination SUD : <http://www.coordinationsud.org/Cofinancement-des-projets-des-ONG> (la composition du comité va être révisée en janvier 2013).

- a. Le nouveau guide pratique, publié en septembre 2012, s'applique-t-il aux projets en cours ?

Les nouvelles règles (concernant les rétrocessions notamment) ne s'appliquent qu'aux contrats signés après le 01/09/2012. Si elles le peuvent, les ONG sont cependant invitées à utiliser les nouveaux formats de compte-rendu technique et financier même pour les projets signés avant le 01/09/2012.

II. Demande de subvention / critères d'éligibilité des projets

- a. Les projets dans le secteur des droits de l'homme sont-ils éligibles ?

Les projets « Droit de l'Homme » sont tout à fait éligibles.

- b. L'AFD/DPO finance-t-elle des projets d'EAD ?

Les projets d'Education Au Développement sont éligibles (voir le guide pratique « *Cofinancement des projets et programmes d'intérêt général* »). Attention : certaines règles et certains documents sont spécifiques pour les projets EAD (notamment la NIONG et le budget). Reportez-vous au « guide pratique pour les projets d'intérêt général ».

- c. L'AFD/DPO finance-t-elle des projets concernant la culture ?

Les actions à contenu purement culturel sans lien avec les problématiques du développement sont inéligibles.

- d. Page 18 du guide il est indiqué : « *La pertinence géographique et sectorielle du projet sera appréciée et notamment sa cohérence avec les orientations stratégiques de l'AFD en matière de soutien aux initiatives ONG.* » Comment peut-on connaître les priorités géographiques puisque ce ne sont pas celles fixées à l'AFD pour ses propres projets ?

Ces priorités apparaissent sur le site de l'AFD, dans la rubrique ONG/subventions/[Priorités géographiques et thématiques](#).

Conformément aux priorités de l'aide française sont prioritaires :

- les 17 pays prioritaires d'Afrique subsaharienne (Bénin, Burkina Faso, Burundi, Comores, Ghana, Guinée Conakry, Djibouti, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République Démocratique du Congo, République Centrafricaine, Rwanda, Sénégal, Tchad, Togo)
- ainsi que les pays en crise ou en sortie de crise.

Un objectif est par ailleurs fixé à l'AFD concernant spécifiquement le soutien aux projets/programmes de terrains cofinancés dans le cadre des « initiatives ONG » :

- 60% des projets de terrain en direction de l'Afrique sub-saharienne ;
- 20% vers Afrique du Nord et le Moyen-Orient.

b. Quels types de partenaires sont éligibles ?

Peuvent être partenaires, à titre d'exemple, un acteur non étatique, un syndicat, un groupement local (partenaire formel ou informel).
(voir guide pratique page 16, 2.1.4)

c. Existe-il une règle concernant l'ancienneté du partenaire, ou l'ancienneté du partenariat ?

Aucune règle n'est fixée car il y a une grande diversité de partenaires, y compris des partenaires informels. L'AFD est notamment attentive à la qualité du partenariat et à la répartition des tâches entre les partenaires.

d. Le partenaire peut-il être une entité publique et non une organisation de la société civile ?

Cela est possible dans des cas dûment justifié.

Voir page 16 du guide : « Dans des cas dûment justifiés, à titre exceptionnel et en l'absence d'ONG locales ou d'organisations appropriées de la société civile, les autorités nationales ou locales (ministères, collectivités locales...) du pays concerné peuvent faire office de partenaires locaux (par exemple dans les zones enclavées ou très défavorisées marquées par l'absence d'organisations de la société civile). »

Attention dans ce cas à ce que l'ONG ne soit pas opérateur de l'état ou de la collectivité locale.

Les entités publiques peuvent bien sûr être une partie prenante du projet notamment dans un objectif de pérennité, d'autant plus si le projet s'inscrit dans une politique publique, par exemple dans les secteurs sociaux.

e. Une ONG du « Nord » peut-elle être partenaire du projet ? Peut-on répondre en consortium ?

Oui. Cela est même encouragé mais la notion de « consortium » n'existe pas. Il y a donc un demandeur et des partenaires.

Page 8 du guide pratique :

« Les projets présentés en consortium d'ONG sont encouragés, en vue de renforcer la mutualisation et la concertation entre acteurs du développement. Un projet en consortium devra être porté par une ONG chef de file désignée entre les parties. Les partenaires du consortium seront présentés en détails ainsi que leur mode opératoire, leur contractualisation et leurs modalités d'intervention respectives. »

f. Comment est appréciée la déontologie, la transparence, la vie associative de l'ONG, dont il est question page 15 dans les critères d'appréciation ?

L'AFD apprécie cela au regard du dossier administratif, du site internet de l'ONG, de la fréquence des AG, des CA, des bureaux, ou encore de la composition et du renouvellement du CA, etc.

III. Demande de subvention / budget-coûts éligibles

a. Le taux de cofinancement de 50% est-il seulement indicatif ? Peut-il y avoir des exceptions ?

La part demandée à l'AFD et aux autres ministères ne peut excéder 50 % du budget global du projet (sauf programmes particuliers détaillés dans le guide pratique, par exemple 60% pour une convention-programme).

b. Le taux de cofinancement maximum de 50% doit-il être respecté pour chaque année du projet ou pour l'ensemble du projet ?

Les différents ratios contractuels concernant le projet doivent être respectés sur l'ensemble du projet.

Le cofinancement de l'AFD peut par exemple être de 70% en année 1, 50% en année 2 puis 30% en année 3.

c. Quelle est la part de fonds privés nécessaire ?

Les ressources d'origine privée doivent représenter au minimum 15% des ressources mobilisées par l'association sur la moyenne des 3 dernières années (dans son budget global) et 15% dans le budget prévisionnel de l'année en cours. Si cette règle est

respectée, il n'y a pas de minimum de ressources d'origine privée à mobiliser dans le budget du projet.

Dans le cas où l'ONG ne mobilise pas 15% de ressources d'origine privée dans son budget annuel, le projet doit mobiliser des ressources d'origine privée à hauteur de 15 % minimum, dont 5% maximum sous forme de valorisation.

(*guide pratique, page 15*)

d. Les cofinancements complémentaires à la subvention demandée à l'AFD doivent-ils être obtenus de façon certaine au moment du dépôt du dossier ?

Non. Ils doivent apparaître clairement dans les tableaux, avec la mention « financement en cours d'obtention » ou « financement acquis ». Si la demande de cofinancement n'est pas encore déposée, indiquer à quel moment celle-ci devrait l'être.

Bien indiquer clairement quels sont les différents bailleurs (expliciter les sigles, préciser par exemple quelle collectivité locale, etc.).

e. A partir de quelle date les dépenses sont-elle éligibles ?

Les dépenses sont éligibles à la date de démarrage du projet mentionnée par l'ONG, validée en comité ONG, précisée dans la synthèse et au dernier alinéa du paragraphe 3.2.1 de la convention de financement. Cette date peut être antérieure à la date d'octroi par le comité ONG.

f. L'évaluation du projet sera réalisée quelques mois après la fin du projet. Cette dépense est-elle éligible ?

Les coûts liés à l'évaluation du projet sont éligibles. L'AFD encourage d'ailleurs les ONG à réaliser des évaluations de leurs projets (*guide pratique page 24*). Comme toutes les autres dépenses, elle doit être réalisée avant la remise du compte-rendu final, soit au plus tard 15 mois après le dernier versement de fonds par l'AFD.

g. Si l'ONG choisit l'option des 7% de frais administratifs, un maximum existe-t-il pour les frais de siège ?

Non, il n'y a pas de maximum. La pertinence du budget sera évaluée en fonction du projet.

h. Si l'un des partenaires est une ONG « Nord » et qu'elle inclut des frais de personnel dans le budget, est-il quand même possible pour le demandeur de choisir l'option des 12% de frais administratifs ?

Oui, dans la mesure où le demandeur lui-même n'intègre pas de frais de personnel dans les coûts directs.

g. Combien peut-on prévoir pour les éventuels imprévus qui peuvent apparaître au cours du projet ?

La réserve pour imprévus est plafonnée à 5 % des coûts directs du projet (hors frais administratifs et de structure).

Voir guide pratique, page 31.

IV. Présentation du dossier de demande de subvention

a. Peut-on déposer à l'AFD une demande de subvention sous le même format que le dossier déposé à l'UE ?

Les dossiers établis selon le plan-type de l'UE sont acceptés. Ils doivent être rédigés en français et être accompagnés de :

- la fiche de communication de projet/programme,
- la synthèse du projet projet/programme,
- le budget détaillé
- les fiches de renseignements relatives au demandeur et aux partenaires du projet.

(*guide pratique, page 16, 2.1.3*)

b. Est-il possible de déposer une demande de financement en anglais ?

Non. Les demandes de subvention doivent être rédigées en français.

c. Combien d'exemplaires du dossier administratif doit-on fournir ?

Le dossier administratif doit être envoyé en 1 exemplaire papier relié.

Voir guide pratique pages 102/103.

d. Doit-on fournir un dossier administratif à chaque demande de financement ?

Le dossier administratif est à fournir une seule fois par an par l'ONG (au moment du dépôt de la première demande). Cependant toute modification en cours d'année (CA, Bureau...) devra être signalée à l'AFD par écrit.

Voir guide pratique pages 102/103.

e. Doit-on fournir les documents comptables des années précédentes à chaque demande de financement ?

Les documents comptables de l'année précédente sont à fournir en même temps que le dossier administratif, c'est-à-dire une seule fois par an. Lors d'une première demande de financement à l'AFD, les documents comptables sont à fournir pour les trois derniers exercices.

f. Doit-on remplir un formulaire COSA ?

Non. Ce document n'est pas nécessaire pour une demande de financement auprès de l'AFD.

g. Quels documents fournis à l'AFD sont susceptibles d'être diffusés publiquement ?

La « fiche de communication du projet » (première partie de la NIONG) servira de document de communication sur les projets financés et a donc vocation à être publiée sur le site de l'AFD.

h. Il est indiqué dans le guide pratique que l'ONG doit fournir une « Copie des statuts certifiés conformes à l'original » or cette procédure de « certification conforme » n'est plus assurée par les mairies ou les tribunaux car les administrations françaises ne sont plus censées exiger cela. Comment devons-nous procéder ?

Il revient au Président de l'ONG de signer à la main en indiquant « certifié conforme ».

V. Convention / Obligations d'information de l'AFD / Avenant

a. Que doit-on faire pour demander la « levée des conditions suspensives » ?

Dans l'annexe 4 de la convention sont indiquées plusieurs conditions suspensives. Plusieurs pièces sont à fournir à l'AFD avant de pouvoir signer la convention et obtenir le premier versement.

Il convient d'envoyer à la DPO un courrier demandant la levée des conditions suspensives et le versement de la première tranche de subvention. Ce courrier doit être accompagné de l'ensemble des documents nécessaires, notamment :

- la convention en 4 exemplaires originaux, paraphés à chaque page
- la délégation de signature pour la personne signant la convention et la demande de versement
- une copie d'une pièce d'identité de la personne habilitée à signer
- un programme d'activités détaillé de la première année, pour les conventions pluriannuelles uniquement (annexe 5 du guide pratique)
- etc. (la liste complète des documents à envoyer figure dans le guide pratique, IV.1, page 24)

b. Comment obtenir le versement de la subvention ? Doit-on adresser une lettre spécifique à l'AFD pour demander le versement ?

S'il s'agit du versement de la première tranche de la subvention, voir question/réponse ci-dessus.

Pour les versements suivants, l'ONG doit envoyer à la DPO :

- un courrier demandant la levée des conditions suspensives et le versement de la tranche concernée ;
- les comptes-rendus technique et financier de l'année écoulée ;
- le programme d'activités pour l'année à venir (page 150 du guide pratique)
- les éventuels documents demandés en annexe 4 de la convention de financement.

c. Quel est le délai maximum entre l'octroi de la subvention et la levée des conditions suspensives ?

Le délai maximum entre l'octroi de la subvention par le comité ONG et la levée des conditions suspensives est (*article 11.2 de la convention*) :

- 6 mois pour une convention annuelle
- 18 mois pour une convention pluriannuelle

d. **Les conventions sont-elles rétroactives à la date de début du projet ?**

Les conventions peuvent être rétroactives et prendre en compte des dépenses engagées. Les dépenses seront éligibles à partir de la date définie pour chaque projet.

e. **Pour quels types de modifications doit-on demander un avenant ?**

Toute modification apportée au projet dans sa réalisation ou toute modification apportée dans l'exécution des budgets prévisionnels annexés à la convention de financement devra impérativement être portée à la connaissance de l'AFD, dans les plus brefs délais, par courrier. En particulier, toute variation de plus de 20 % du montant initial de chaque rubrique budgétaire doit faire l'objet d'un accord explicite par écrit (courrier ou courriel) de la part de l'AFD, dans un délai d'un mois.

Selon la nature des modifications apportées au projet en cours d'exécution, l'AFD indiquera à l'ONG si un avenant est nécessaire ou si un échange de courrier est suffisant.

Voir page 40 du guide « le suivi de l'exécution des projets »

i. **Il est indiqué dans le guide que l'ONG doit solliciter un avis de non objection auprès de l'AFD pour toute variation financière de plus de 20% (inférieure ou supérieure) d'une des 19 principales rubriques budgétaires. Il faut donc demander un ANO pour mobiliser la « réserve pour imprévus » ?**

Non. L'ONG n'a pas besoin de demander un ANO pour utiliser la réserve pour imprévus, sauf si cela entraîne une modification de +/- 20% d'une des autres rubriques du budget.

f. **Doit-on demander un avenant si un écart supérieur à 10% apparaît dans le budget ?**

Les écarts éventuels > à 10 % entre les coûts réels et ceux proposés dans le budget prévisionnel initial du projet (ou dans celui modifié joint au dernier compte-rendu financier intermédiaire et accepté par l'AFD) doivent être justifiés dans le compte-rendu financier. Il n'est pas nécessaire de faire un avenant.

Toute variation de plus de 20 % de la part initiale de chaque rubrique budgétaire doit faire l'objet d'un accord explicite par écrit (courrier ou courriel) de la part de l'AFD, dans un délai d'un mois.

g. **A quel moment doit-on demander un avenant ?**

Il n'y a pas de règle précise concernant le moment pour demander un avenant. Néanmoins celui-ci doit être demandé le plus tôt possible.

VI. Comptes-rendus / demande de versement

a. **En combien d'exemplaires papier doit être remis le compte-rendu ?**

En deux exemplaires papier reliés. (*voir page 41 du guide pratique*)

b. **Les comptes-rendus doivent-ils être remis en version papier ou version électronique ?**

Deux exemplaires en version papier + une version électronique.

c. **Le compte-rendu financier intermédiaire doit justifier les écarts éventuels > à 10 % entre les coûts réels et ceux proposés dans le budget prévisionnel initial du projet. Pour la dernière année, les écarts doivent-ils être justifiés sur la dernière année ou l'ensemble du projet ?**

Les écarts qui doivent être justifiés sont les écarts > 10% sur l'ensemble du projet.

d. **Les écarts de 10% sont-ils à justifier par ligne ou par rubrique ?**

Par rubrique (exemple : « Investissement immobilier », « Etudes ou expertises du sud », « Personnels expatriés »...)

e. **Si les écarts entre le budget prévisionnel et le réalisé sont expliqués dans le compte-rendu narratif, est-il nécessaire de les justifier dans le rapport financier ?**

Oui. Dans le rapport narratif les explications concernant les écarts sont noyées au milieu d'une masse d'informations. Elles sont plus lisibles si elles apparaissent directement dans le rapport financier. De plus le CR narratif n'est étudié qu'après la validation du CR financier.

f. Que se passe-t-il si un nouveau bailleur cofinance le projet entre le CR intermédiaire et le CR final ? La demande est-elle à faire avant le rapport final ?

Non, cela peut-être indiqué dans le rapport final. Il n'est pas nécessaire d'adresser une demande d'avenant.

g. Le CR financier de l'année 2 d'un projet doit-il rendre compte uniquement de l'année 2 ou de l'année 1 + l'année 2 ?

Le CR de l'année 2 doit rendre compte uniquement de l'année 2, pour les dépenses comme pour les ressources.

h. Dans le tableau de CR financier, en fin d'année 1, doit-on réviser seulement le budget de l'année 2 ou également celui de l'année 3 ?

Les budgets des années 2 et 3 peuvent être révisés.

i. Lors du compte rendu final, doit-on rendre un compte-rendu uniquement pour l'ensemble du projet ?

Non. Il faut remettre un compte-rendu pour la dernière tranche, ainsi qu'un compte-rendu global pour l'ensemble du projet. Néanmoins le compte-rendu pour la dernière tranche peut être plus succinct que celui des années précédentes.

j. Quelles sont les pièces justificatives à fournir pour les dépenses ?

Il n'y a pas de pièce justificative à fournir avec le compte-rendu financier. L'association doit néanmoins être en mesure de présenter les pièces justificatives en cas d'audit.

k. Puisque le compte-rendu intermédiaire doit justifier au moins 80 % d'utilisation des fonds de la tranche précédente, et pas obligatoirement 100%, à quel moment justifie-t-on les 20% restant ?

Si le CR intermédiaire justifie 80% d'utilisation des fonds, les 20% restant doivent être reportés dans le budget prévisionnel de l'année suivante.

Page 42 du guide pratique :

L'ONG doit fournir, à la fin de chaque tranche du projet y compris la dernière, un compte rendu technique et financier et justifier d'au moins 80 % de consommation du budget prévisionnel total de la tranche écoulée (budget total de la tranche et pas seulement de la subvention de l'AFD). Le solde non justifié doit alors être reporté sur le tableau des ressources prévisionnelles de la tranche suivante et indiqué sur la ligne prévue à cet effet.

l. Quels sont les documents à joindre avec le compte-rendu ?

Le CR narratif et financier doit être accompagné du budget prévisionnel de la tranche suivante, modifié le cas échéant.

Le CR doit également être accompagné d'une lettre demandant le versement de la tranche suivante.

m. Peut-on demander la deuxième avance lorsque 80% de la tranche précédente de la subvention ont été utilisés ?

NON - ATTENTION – nouveauté des conventions 2010 :

Voir article 3.2.1 de la convention : « Les avances suivantes pourront être demandées par le Bénéficiaire lorsque 80% des dépenses totales prévisionnelles du budget du programme d'activités annuel précédent auront été utilisés. »

n. Un CR doit-il automatiquement être remis au bout de 15 mois, même si moins de 80% de la subvention a été utilisée ?

Si moins de 80% des dépenses prévisionnelles du budget de l'année précédente ont été utilisés, la tranche suivante ne sera pas versée. Un délai doit donc être demandé pour la remise du CR. Il est nécessaire d'indiquer dans la lettre à quelle date l'association s'engage à remettre le compte-rendu correspondant à l'utilisation des 80%.

Extrait du guide pratique :

« [...]Tout retard prévisible dans la remise du compte rendu (intermédiaire ou final), au-delà des 15 mois autorisés, doit donner lieu à une demande préalable d'autorisation auprès de l'AFD (RXP/DPO), dans un courrier spécialement adressé à cet effet. »

j. Les rapports présentés doivent-ils concerner des périodes de 12 mois exactement ?

Non. Une tranche ne correspond pas obligatoirement à une période 12 mois. Un rapport peut être présenté quand 80% du budget de la tranche concernée est engagé.

- o. Si la convention a été signée en août 2010 mais que le démarrage du projet est prévu en janvier 2011, doit-on envoyer le compte-rendu 15 mois après la date de la convention ou la date du début du projet ?

Le compte-rendu doit être envoyé 15 mois maximum après la date de versement des fonds. Si cela n'est pas possible il convient de demander un report pour la remise du compte-rendu (voir ci-dessus question VI.n).

- k. Le retard dans la remise d'un compte-rendu bloque-t-il le versement de la tranche suivante ou le versement d'une subvention pour un autre projet ?

La tranche suivante d'un même projet ne peut être versée avant la remise du rapport concernant la tranche précédente. Normalement cela n'affecte pas le versement d'une subvention sur un autre projet. Néanmoins, en fonction des circonstances, l'AFD se réserve le droit d'indiquer comme condition suspensive au versement d'une subvention la remise du compte-rendu concernant un autre projet.

VII. Audit / Evaluation

- p. Doit-on obligatoirement procéder à une évaluation externe du projet ?

Bien qu'elle soit recommandée (*voir guide pratique page 24*), celle-ci n'est pas obligatoire pour les projets cofinancés par l'AFD. Une évaluation externe est par contre obligatoire pour les conventions-programmes.

- h. Dans quel cas un audit est-il obligatoire ?

Un audit est obligatoire si la subvention totale de l'AFD est supérieure à 500 000€.

- l. Si l'ONG souhaite réaliser un audit alors que la subvention de l'AFD est inférieure à 500 000€ et que l'audit n'est donc pas obligatoire, le coût de cet audit est-il éligible ?

Oui.

- m. L'audit obligatoire (si la subvention dépasse 500 000€) doit-il être annuel ou bien faut-il réaliser un audit de fin de projet ?

Cela est laissé au choix de l'ONG. Soit elle préfère réaliser un audit final, soit il s'agit d'une consolidation des audits annuels.

- n. Peut-on réaliser un audit international (France + terrain) ?

Oui tout à fait.

- o. L'audit peut-il être rédigé en anglais ?

A priori oui. Cela est à vérifier avec le chargé de mission responsable du suivi du dossier à la DPO.

- p. Existe-t-il un modèle de cahier des charges pour l'audit ?

Il n'y a pas de modèle pour l'instant, mais cela est en réflexion.

- q. L'audit peut-il être réalisé par le Commissaire aux Comptes de l'ONG ?

Oui, à partir du moment où les règles de passation de marché sont respectées.

- r. L'AFD se réserve le droit de diligenter des audits sur les projets qu'elle cofinance. Existe-il une date limite après la fin du projet pour ces éventuels audits ?

Ces audits auront lieu au plus tard dans l'année suivant la fin du projet.

VIII. Diligences « Lutte Anti-blanchiment/Financement du terrorisme » / Bénéficiaires de rétrocessions

- a. Est-il possible de rétrocéder de l'argent à une structure informelle, y compris une somme supérieure à 5 000€ ?

Oui. Les diligences LAB/FT seront adaptées à la structure.

- b. L'AFD doit rendre son Avis de Non Objection dans un délai d'1 mois ? Si elle ne répond pas dans ce délai, que doit-on faire ?
« Qui ne dit mot consent » si l'AFD ne répond pas dans le délai d'1 mois cela vaut acceptation.
- c. Les règles concernant les bénéficiaires de rétrocession concernent-elles les projets déjà en cours ?
Non. Sont concernés les projets dont les conventions ont été (ou seront) signées après le 1er septembre 2012.
- d. Pour les bénéficiaires de rétrocession, qui ne sont pas forcément des « partenaires » de l'ONG, faut-il remplir une fiche « partenaire » ?
Non, il suffit de remplir le tableau des bénéficiaires de rétrocession, en indiquant le nom et le sigle du bénéficiaire de la rétrocession.