



samusocialInternational

Termes de références Audit Financier pour le projet :

« Lutter contre l'exclusion des enfants et jeunes en situation de rue, notamment les jeunes mères et leurs nouveaux nés et très jeunes enfants »

Généralités :

Entité : « Samusocial International »

Objet : Audit du Projet : « Lutter contre l'exclusion des enfants et jeunes en situation de rue, notamment les jeunes mères et leurs nouveaux nés et très jeunes enfants »

Période à auditer : 01 juillet 2020 au 30 juin 2023

Date limite de dépôts des offres : 23 juillet 2021

Date estimée de démarrage : avril 2022 et octobre 2023

Lieux de l'audit : Le Caire – Egypte. Comme certaines dépenses sont réalisées en France, les copies numérisées des factures couvrant ces dépenses doivent aussi être examinées et auditées.

Table des matières

I.	Avant-propos	3
II.	Description du projet.....	3
III.	Objectif de l’audit.....	5
IV.	Organisation de l’audit.....	5
	IV1. Méthodologie et approche de l’audit.....	5
V.	Déroulement et Etendue de l’audit	6
	V1. Réunion de cadrage avec l’auditeur.....	6
	V2. La réalisation et la restitution de l’audit financier.....	6
VI.	Rapports à fournir	6
VII.	Documents de référence.....	7
VIII.	Proposition technique et financière	7
IX.	Traitements des applications	7
	IX.1 Evaluation des applications.....	8
	IX.2 Budget.....	8
X.	Envoi des offres	8
XI.	Annexes	9
	X.1 Budget du Projet.....	9
	X.2 Questionnaire à remplir par l’auditeur et à remettre à l’Agence Française de Développement....	10
	X.3 Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et d’engagement environnemental et social	17

I. Avant-propos

Depuis 1998, le Samusocial International accompagne la création et le développement de dispositifs d'aide médico-psychosociale aux personnes en situation d'exclusion sociale dans les grandes villes du monde. Composé au siège en France d'une équipe technique et de gestion de 9 personnes, il fédère, autour des valeurs et de la méthode Samusocial, un réseau aujourd'hui constitué de 17 dispositifs.

Les enfants et les jeunes en situations de rue (EJSR) en Égypte sont exposés à plusieurs formes d'abus et d'exploitation (physique, sexuel, psychologique et émotionnel). Ils n'ont pas accès à leurs droits fondamentaux comme le droit à la santé, le droit à l'éducation et le droit à l'identité. Le Samusocial International (SSI), à travers son bureau en Egypte, le Samusocial International Egypte (SSIEG), intervient depuis 2008 directement auprès des EJSR et les accompagne au niveau social, médical, psychologique et juridique. Les actions visent aussi les ONG partenaires et les structures actives sur le terrain, les autorités publiques, les étudiants et le grand public.

II. Description du projet

Le projet vise à lutter contre l'exclusion des EJSR au Caire notamment en facilitant leur accès aux droits et en prévoyant des actions spécifiques à destination des jeunes mères et de leurs enfants. Une prise en charge médicale, sociale, juridique, socio-éducative est également proposée aux enfants hébergés dans les centres d'hébergement des partenaires afin de compléter l'offre de services proposée par les centres. Un travail de renforcement des compétences de l'équipe du SSIEG et des partenaires est réalisé afin d'améliorer la qualité des services proposés aux enfants et jeunes. Les actions de plaidoyer et le travail en réseau sont également renforcés, notamment via l'animation de la dynamique de concertation entre la société civile et les autorités publiques. De plus, le SSIEG sensibilise les étudiants et le grand public sur les problématiques rencontrées par les enfants et jeunes en situations de rue en Egypte. Enfin, le partenariat avec le secteur privé est renforcé notamment pour le développement d'actions visant l'insertion sociale et/ou professionnelle des jeunes en situations de rue et des jeunes des centres d'hébergement des ONG partenaires. Il s'agit de la troisième phase de projet financée par l'Agence Française de Développement.

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Durée	Trois ans
Budget total contractuel	891 728 €
Lieux	Le Caire - Egypte
	Objectif Global : Lutter contre l'exclusion des enfants et jeunes en situations de rue au Caire, notamment les jeunes mères et leurs nouveaux nés et très jeunes enfants
	Objectifs Spécifiques

Objectifs de l'action	<p><u>Objectif Spécifique 1</u> : Améliorer les conditions de vie des enfants et jeunes en situations de rue au Caire, notamment les jeunes mères et leurs enfants tout en renforçant leur accès aux droits.</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u> : Contribuer à la compréhension de la problématique des EJSR par le grand public, les décideurs et les acteurs liés à la protection de l'enfance</p>
Bénéficiaires directs	<ul style="list-style-type: none"> - 750 enfants et jeunes en situation de rue au Caire, c'est-à-dire en rupture familiale et sociale - 500 enfants hébergés dans les centres d'hébergement des partenaires - 200 professionnels des services sociaux publics et des associatifs d'accueil travaillant en lien direct avec les EJSR - 1.000 étudiants et lycéens dans les écoles et universités d'Alexandrie et du Caire - 10 représentants des administrations publiques locales et nationales - 40 jeunes mères et leurs bébés/jeunes enfants
Bénéficiaires indirects	Le grand public : populations avoisinantes des lieux de vie des enfants au Caire, organisations de la société civile, pouvoirs publics (au moins 300.000 personnes)
Résultats attendus	<p>Résultat 1: Les enfants et jeunes en situations de rue au Caire, notamment les jeunes mères et leurs enfants ont accès à des services renforcés qui contribuent à leur réintégration dans la société</p> <p>Résultat 2 : Les acteurs liés à la protection de l'enfance et de la solidarité sociale sont informés, formés et mobilisés contre l'exclusion des enfants et jeunes en situation de rue en Egypte.</p> <p>Résultat 3 : Le grand public égyptien, en particulier les lycéens et étudiants, ont une meilleure compréhension de la problématique des enfants et jeunes en situations de rue.</p>
Activités principales	<p>A 1.1 : Assurer l'identification, la prise en charge médicale, psychosociale, juridique et éducative et le suivi individuel des EJSR</p> <p>A 1.2 : Orienter et accompagner dans leur projet individuel ces enfants et jeunes en collaboration avec les services sociaux publics et associatifs.</p> <p>A 1.3 : Renforcer l'adaptation des services de prise en charge aux besoins spécifiques des jeunes mères et de leurs enfants</p> <p>A 1.4: Mettre en place des ateliers et activités visant l'insertion sociale et/ou professionnelle pour les jeunes en situation de rue et pour les jeunes des centres d'hébergement des ONG partenaires</p>

	<p>A 2.1 : Réaliser un état des lieux sur la situation des jeunes mères et leurs enfants vivant en rue</p> <p>A 2.2 : Appuyer techniquement et former les équipes mobiles du MoSS ainsi que les équipes des centres d'hébergements du MoSS et des ONG partenaires et renforcer les compétences de l'équipe du SSIEG</p> <p>A 2.3: Animer la dynamique de concertation avec le MoSS et le réseau des ONG travaillant avec les EJSR</p> <p>A 3.1: Réaliser une bande dessinée pour la sensibilisation des jeunes Egyptiens sur la problématique des EJSR</p> <p>A 3.2 : Produire et diffuser auprès du grand public une série de documentaires sur les initiatives d'aide à l'intégration des EJSR</p> <p>A 3.3: Participer à l'organisation et à la réalisation d'un festival de théâtre des EJSR</p> <p>A 3.4: Sensibiliser des lycéens et étudiants sur les problématiques rencontrées par les enfants en situation de rue en Egypte à travers des conférences</p>
--	---

III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par le Samusocial International, financé à hauteur de 43% par l'AFD, doit faire l'objet d'un audit financier externe pour les dépenses réalisées au sein du projet. La recherche de l'auditeur externe est l'objectif des termes de référence ici présents.

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

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe ,
- 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

IV. Organisation de l'audit

IV1. Méthodologie et approche de l'audit

Le consultant proposera 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.

IV2. Lieu d'Intervention

Les interventions se dérouleront principalement au Caire – Egypte, au siège du Samusocial International Egypte, Rue 251, Maadi. Comme certaines dépenses sont réalisées en France, les copies numérisées des factures couvrant ces dépenses doivent aussi être examinées et auditées.

V. Déroulement et Etendue de l'audit

L'audit se déroulera en deux temps

V1. Réunion de cadrage avec l'auditeur

Cette réunion devra se tenir dans le mois suivant la signature du contrat d'audit. 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.

V2. La réalisation et la restitution de l'audit financier

L'examen comprendra comme tâches principales de :

- 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 sont 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 du Samusocial International 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.

VI. Rapports à fournir

A l'issue de la réunion de cadrage décrite dans la partie V1 l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier.

L'audit final se réalisera en deux temps, à la fin de la tranche 1 du projet (31 décembre 2021) et à la fin de la tranche 2 du projet (30 juin 2023). Le 1^{er} rapport d'audit devra être fourni dans les six mois qui suivent la fin de la tranche 1 du projet. Le second rapport d'audit devra être fourni dans les six mois qui suivent la fin de la tranche 2 du projet. Ce second rapport devra rendre compte de la bonne exécution des recommandations éventuelles du 1^{er} rapport d'audit,

réalisé sur la tranche 1 du projet. Les deux rapports d'audit doivent impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Ils doivent 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) doit être annexée, complétée et signée aux rapports d'audit. Cette liste doit être utilisée pendant la réalisation de l'audit.

Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.

VII. Documents de référence

- Convention de financement du projet entre le Samusocial International et l'AFD
- le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (<https://www.afd.fr/sites/afd/files/2020-04-10-34-35/guide-methodologique-initiatives-avril-2020.pdf>)
- Conventions entre le Samusocial International et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet au 30 décembre 2021 et au 30 juin 2023
- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

VIII. Proposition technique et financière

Le consultant invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants au Samusocial International et au Samusocial International Egypte :

Une proposition technique qui devra indiquer :

- La méthodologie proposée pour la conduite de l'audit
- Les références et expériences du consultant (3 pages maximum) ;
- Le CV du ou des intervenants et la répartition des responsabilités ;
- Le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi qu'une estimation des charges en hommes/jours ;

Une proposition financière qui devra indiquer :

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

Le profil du consultant :

- 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, ...)

La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social complétée et signée par la personne habilitée.

IX. Traitements des applications

IX.1 Evaluation des applications

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût :

- Offre technique : compréhension des TDR, méthodologie, expériences du ou des consultants
- Offre financière : tarifs journaliers, nombre de jours proposés, frais annexes, offre globale correspondant au budget disponible

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

Critères	
OFFRE TECHNIQUE	60%
Compréhension des TDR/Présentation de la méthodologie utilisée	10%
Références et expériences du consultant	30%
<i>Expériences d'audit de structures ONG</i>	10%
<i>Expériences d'audit de projets internationaux</i>	10%
<i>Expérience dans l'audit de financement public</i>	10%
CV du ou des intervenants/partage des responsabilités	10%
Calendrier prévisionnel d'intervention/estimation des charges en jour/homme	10%
OFFRE FINANCIERE	40%
TOTAL	100%

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

Toute information concernant le projet « *Lutter contre l'exclusion des enfants et jeunes en situation de rue, notamment les jeunes mères et leurs nouveaux nés et très jeunes enfants* » et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Les demandeurs acceptent 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.

IX.2 Budget

Le budget proposé par l'auditeur devra inclure l'ensemble de ses dépenses, toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain incluses (notamment: les honoraires, les frais de déplacement locaux, le matériel nécessaire à la prise de note, à l'élaboration, à la production et diffusion du rapport et tous frais inhérents à la conduite de la mission d'audit, incluant l'impression des exemplaires brochurés du rapport d'audit).

X. Envoi des offres

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue anglaise, avec en objet la référence : audit AFD Egypt, impérativement aux adresses suivantes, avec demande d'accusé de réception :

c.favarelli@samu-social-international.com

egypte@samu-social-international.com

Date limite d'envoi des candidatures : le « 23 juillet 2021 »

XI. Annexes

XI.1 Budget du Projet

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 prévues / total dépenses prévues (convention) (en %)
1- Immobilier, équipements technique et mobilier				
- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures			0	0%
- Dont équipements techniques et véhicules				
Equipement du cabinet médical au CAJ de Banati pour les soins et le suivi pédiatrique	1 572	1 572	0	0%
Equipement pour une aire de jeux pour les bébés/jeunes enfants au CAJ de Banati	2 621	2 621	0	0%
3 ordinateurs portables	3 145	2 096	1 049	0%
Achat d'un serveur (informatique)	5 241	5 241	0	1%
Petit équipement technique	3 774	1 887	1 887	0%
- Dont mobilier				
Mobilier pour le bureau du SSIEG	1 572	1 048	524	0%
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	17 925	14 465	3 460	2%
2- Achats et services extérieurs				
<i>- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements</i>				
Médicaments et consommables médicaux	18 868	9 434	9 434	2%
Frais médicaux (analyses, opérations, autres)	5 660	2 830	2 830	1%
- Dont fournitures et consommables				
Eau, gaz, électricité	5 189	2 595	2 594	1%
Fournitures, consommables bureau, presse	9 811	4 906	4 905	1%
Essence véhicules équipes mobiles d'aide du SSIEG	2 830	1 750	1 080	0%
Vêtements et couvertures pour les enfants	18 868	9 434	9 434	2%
Nourriture et boissons pour la réalisation des activités	41 064	20 532	20 532	5%
Fournitures pour les ateliers d'insertion professionnelle (life skills) et les sessions	1 887	944	943	0%
- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)				
Location et assurance du bureau	18 703	9 352	9 351	2%
Location salle pour le cabinet médical Banati	9 434	4 717	4 717	1%
Locations pour la réalisation des activités	8 517	4 259	4 258	1%
- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion				
Documentation (photographe, vidéo, impression)	3 145	1 573	1 572	0%
- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)				
Internet, téléphone, courrier postal et frais bancaires	5 425	2 713	2 712	1%
Site web	3 145	1 573	1 572	0%
Soutien juridique aux EJSR	2 264	1 132	1 132	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	154 810	77 744	77 066	17%

3- Frais de services, d'études et de prestations externes				
<i>- Dont frais de services spécifiques au projet (gardiennage, entretien, maintenance, assurances...)</i>				
Maintenance du bureau et gardiennage	7 783	3 892	3 891	1%
Maintenance, réparations, nettoyage, assurance et permis véhicules SSIEG	7 350	3 675	3 675	1%
Impressions (sessions formation, ateliers insertion professionnelle, réunions concertation)	1 572	786	786	0%
<i>- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honoraires, sous-traitance, études techniques...)</i>				
Consultants pour la réalisation de certaines activités	26 291	13 146	13 145	3%
Avocat pour le soutien juridique aux EJSR	11 792	5 896	5 896	1%
Artiste pour la réalisation des ateliers artistiques	9 434	4 725	4 709	1%
Appui comptable	4 528	2 264	2 264	1%
Prestation pour la réalisation des vidéos et de la bande dessinée	18 344	10 482	7 862	2%
Frais pour la réalisation des festivals de	15 723	5 241	0	2%
<i>- Dont évaluation externe</i>				
Evaluation externe finale	9 000		9 000	1%
<i>- Dont audit externe</i>				
Audit externe final	6 000	0	6 000	1%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	117 817	50 107	67 710	13%
4- Frais de voyages et déplacement et de mission				
<i>- Dont frais de voyages et déplacements</i>				
Vol et déplacement pour 2 missions de suivi du SSI et 2 missions d'appui institutionnel	2 096	1 048	1 048	0%
Vol et déplacement pour la mission de la responsable financière du SSIEG à Paris et pour la mission d'échange d'expériences dans un autre Samusocial	2 096	2 096	0	0%
Frais de transports locaux (déplacements pour la réalisation des activités)	14 203	7 102	7 101	2%
<i>- Dont frais de mission (y compris Perdiem)</i>				
Perdiem et hôtel pour la mission de la responsable financière du SSIEG à Paris et pour la mission d'échange d'expériences dans un autre Samusocial	4 193	4 193	0	0%
Frais de missions de pilotage et d'appui institutionnel Samusocial International	3 200	1 600	1 600	0%
Perdiem et hébergement pour les sessions de formation	4 623	2 311	2 312	1%
Sous total 4 - Frais de voyages et déplacements et de mission	30 411	18 350	12 061	3%

5-Ressources Humaines				
- Dont personnel expatrié				
- Dont personnel local				
Représentant du SSI en Egypte	83 277	41 639	41 638	9%
Equipe opérationnelle	242 964	121 482	121 482	27%
Chargé de communication	37 253	18 627	18 626	4%
Equipe administrative	74 111	37 056	37 055	8%
- Dont personnel en appui ponctuel				
Chargé de projet	9 434	4 717	4 717	1%
<i>- Dont personnel siège dédié au projet (si directement impliqués dans les activités du projet et si option 10% ligne D)</i>				
Chargé de programmes SSI (30%)	42 660	21 330	21 330	5%
Sous total 5 - Ressources Humaines	489 699	244 851	244 848	55%

6- Fonds				
- Dont appels à projets				
- Dont fonds d'urgence (appui juridique...)				
- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation...)				
Sous total 6- Fonds	0	0	0	0%

A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	810 662	405 517	405 145	91%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
C-Total coûts directs (A+B)	810 662	405 517	405 145	91%
D-Coûts indirects	81 066	40 552	40 514	9%
- soit 10% maximum de la ligne C	81 066	40 552	40 514	9%
- soit 12% maximum de la ligne C			0	0%
TOTAL GENERAL (C+D)	891 728	446 069	445 659	100%

contrôles totaux onglet 'Ressources'

0

0 0

0

DATE, NOM, FONCTION et SIGNATURE (personne habilitée) **samusocialInternational**

XI.2 Questionnaire à remplir par l'auditeur et à remettre à l'Agence Française de Développement

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.

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

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

1.2. Obligations contractuelles		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
1.3. Analyse du plan de financement		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire? Si vous avez constaté une variation supérieure à 20% du total de chacune des rubriques budgétaires, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?		
Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés : - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors coûts indirects et de structure) - Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Ressources Humaines », les coûts indirects sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet - Si l'OSC a déclaré des coûts indirects à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique «Frais de voyages et déplacement et de mission» n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 € ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?		
1.4. Vérification du système comptable		

Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
1.5. Contrôle des dépenses		
<u>Conformité à la législation applicable</u> - Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ? - Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention. ▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat). ▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ? 		
<u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u> - 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 ?		
<u>Dépenses de personnel</u> - 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 l'AFD par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité > 10 000 € pour les projets de terrain et d'intérêt général) ? - Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ? - 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 ? 		

2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à l'AFD	Non, pourquoi ?
Un rapport de vérification des dépenses, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées		

inéligibles et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offre, les rétrocessions et les valorisations réalisées au cours du projet.		
Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.		

X.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 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 ;
 - 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

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.

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.

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 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

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 d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

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

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 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.