



**Proposition de Termes de références Audit Financier pour la  
projet :  
Convention Programme F2I-2 : Formation Innovation  
Insertion**

**Généralités :**

**Entité :** ESSOR

**Objet :** Audit du Projet : Formation, Insertion et Innovation – phase 2»

**Période à auditer :** 01.12.23 – 30.11.2026

**Date limite de dépôts des offres :** 24/05/24

**Date estimée de démarrage :** 09/2025

**Lieux de l'audit :** L'audit se fera au siège d'ESSOR, 92 rue de la Reine Astrid 59700 Marcq en Baroeul. L'ensemble des pièces justificatives y seront regroupées en version papier ou scannée.

## Table des matières

<b>I. Avant-propos</b> .....	3
<i>Précisions :</i> .....	3
<b>II. Description du projet</b> .....	4
<b>III. Objectif de l’audit</b> .....	8
<b>IV. Organisation de l’audit</b> .....	8
<b>IV1. Méthodologie et approche de l’audit</b> .....	8
<b>V. Déroulement et Etendue de l’audit</b> .....	8
<b>V1. Réunion de cadrage avec l’auditeur</b> .....	8
<b>V2. La réalisation et la restitution de l’audit financier</b> .....	9
<b>VI. Rapports à fournir</b> .....	9
<b>VII. Documents de référence</b> .....	10
<b>VIII. Proposition technique et financière</b> .....	10
<b>IX. Traitements des applications</b> .....	10
<b>IX.1 Evaluation des applications</b> .....	10
<b>IX.2 Budget</b> .....	11
<b>X. Envoi des offres</b> .....	11
<b>XI. Annexes</b> .....	12
<b>X.1 Budget du Projet</b> .....	12
<b>X.2 Questionnaire à remplir par l’auditeur et à remettre à l’Agence Française de Développement</b> .....	16

## I. Avant-propos

ESSOR est une Association de Solidarité Internationale créée en 1992 dans le but d'aider les populations les plus démunies à acquérir les moyens nécessaires pour améliorer durablement leurs conditions de vie. Sa mission est de faciliter l'appropriation des processus de développement local par les populations elles-mêmes, en concevant et mettant en œuvre des actions concrètes et en favorisant l'exercice de la citoyenneté et de la justice sociale dans les pays concernés. ESSOR mène actuellement une **vingtaine de projets répartis entre le Brésil, le Mozambique, la Guinée-Bissau, le Congo Brazzaville et le Tchad**. Au Brésil et au Mozambique, ESSOR dispose de coordinations pays reconnues juridiquement au niveau national. Les projets ont pour objectifs de répondre aux besoins des populations, en milieu urbain et rural, en leur donnant **accès aux services de base** (éducation, formation professionnelle, accès à l'emploi, etc....) à travers une **approche intégrée**, impliquant tous les acteurs communautaires, associatifs, privés et publics concernés. Nos projets s'adressent aux **populations les plus vulnérables** (enfants, adolescents, femmes, paysans, ...).

### Mission d'ESSOR

La mission / finalité d'ESSOR est **d'aider les populations très défavorisées à améliorer durablement leurs conditions de vie**. Cette mission se mène :

- En trouvant, avec d'autres acteurs des alternatives / pistes d'améliorations portées par des hommes et des femmes engagé(e)s et compétent(e)s.
- En mettant en œuvre avec d'autres des actions (ou dispositifs d'appui) dans 3 domaines spécifiques (Education, FIP, Développement Rural).
- En se retirant de l'action quand autonomie.

### Précisions :

**En parlant des populations** ESSOR précise qu'elle soutient des actions destinées à des groupes cibles (enfants, ados, jeunes et adultes, OCB, familles, services publics...) et non à des individus, même si l'individu est au cœur des préoccupations et des interventions d'ESSOR qui accompagne chaque personne (individu) dans ce parcours d'amélioration de ses conditions de vie.

**Par très défavorisés** ESSOR précise vouloir et chercher à ce que ses projets puissent toucher les plus démunis (en suivant des critères de vulnérabilité socioéconomiques pré établis) et qu'ils soient donc adaptés à leur réalité.

**Au travers d'améliorer durablement** on peut comprendre le choix d'apprendre à pêcher plutôt que de donner un poisson (principe de responsabilisation cher à ESSOR).

*Les conditions de vie* sont à la fois matérielles, socioéconomiques mais aussi psychologiques.... Il s'agira, au travers des actions menées dans 3 domaines spécifiques (Education, FIP, Développement Rural), que les personnes touchées perçoivent une amélioration de leur 'trajectoire de vie'.

Cette mission se mène en :

Trouvant, avec d'autres acteurs au Nord et au Sud (dont les bénéficiaires), des solutions portées par des hommes et des femmes engagé(e)s et compétent(e)s : il s'agira de rechercher et de s'appuyer systématiquement sur d'autres acteurs publics ou privés,

notamment les OSC (ONG et OCB au sein des quartiers). Les projets doivent être « co-construits », et la compétence étant un élément clef pour que les actions portent leurs fruits il s'agira aussi de former des hommes et des femmes tant d'un point de vue technique qu'au profit de leur institution. Nous pensons essentiel d'avoir des partenaires de la société civile au sein des quartiers, les OCB.

Mettant en œuvre ces solutions (dans les 3 domaines) avec d'autres. Il s'agira de faire en sorte que les actions concrètes mises en œuvre sur le terrain auprès des populations le soient conjointement avec ces autres acteurs. ESSOR sera à leur côté et s'engage à les renforcer (on se renforce mutuellement et on grandit avec eux) pour assurer une mise en œuvre de qualité. Le « avec » signifie bien qu'ESSOR est présent et actif dans la mise en œuvre. Les « autres acteurs » devraient être « définis et choisis » avec attention : des personnes engagées, des équipes désireuses de progresser, et surtout des valeurs partagées avec celles d'ESSOR. Nous souhaitons que les projets menés conjointement aient une place significative pour le partenaire, comme ils en auront pour nous.

Se retirant de l'action quand autonomie. Ceci signifie que progressivement le relais de l'action est passé aux acteurs locaux qui sont renforcés pour cela et que nous aidons, si nécessaire, à trouver des solutions pour assurer la pérennité des actions et/ou des bénéficiaires des actions, voir la mise en œuvre de nouvelles. On sait qu'en général ce retrait prend du temps et qu'il faut prévoir généralement au moins 6 à 8 ans, voire plus, pour parvenir à cette pérennisation. Cela n'empêche pas une poursuite d'activité avec le partenaire dans un autre domaine ou une autre zone, ou sous une autre forme, en réseau par exemple....

## **II. Description du projet**

Après 30 ans d'expérimentation, ESSOR est reconnue pour ses savoir-faire en matière d'insertion socio-professionnelle. Le projet F2i répond aux enjeux de vulnérabilité sociale et économique des jeunes éloignés de l'emploi dans les quartiers défavorisés, ainsi qu'au renfort des acteurs publics-privés du secteur. Ce projet formera 2200 jeunes à des métiers porteurs et accompagnera à l'insertion 4500 autres jeunes dans 5 pays. En outre, des formations aux compétences « humaines », à l'entrepreneuriat ou l'accès aux services sociaux de base pour une approche holistique de l'insertion sociale, seront déployées. Les partenaires opérationnels et autres acteurs publics seront également renforcés pour pérenniser les actions en faveur des jeunes vulnérables. Appui institutionnel et technique, structuration de plateformes d'acteurs... tels seront les leviers du projet pour atteindre les objectifs. En filigrane, le F2i met à l'honneur l'innovation opérationnelle et l'apprentissage organisationnel, afin d'adapter son action en continu et renforcer les professionnels impliqués sur le projet.

**Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :**

Durée	36 mois
Budget total contractuel	3 740 607 €
Lieux	Congo : Brazzaville, Dolisie Mozambique : Maputo, Beira, Pemba Brésil : Joao Pessoa, Patos, Campina Grande, Pombal Guinée-Bissau : Bissau
Objectifs de l'action	<b>Objectif global : Contribuer à l'insertion socio-économique des jeunes vulnérables et au renforcement des acteurs publics-privés du secteur par la formation, l'innovation et l'apprentissage</b>  <b>Objectif(s) spécifique(s) :</b> <b>OS1 :</b> Former les jeunes vulnérables, notamment les jeunes femmes, et les acteurs publics-privés du secteur en faveur de l'insertion socio-économique <b>OS2 :</b> Développer des dispositifs et méthodologies innovantes à destination des jeunes vulnérables dans une dynamique d'organisation apprenante
Bénéficiaires directs	<b>Bénéficiaires direct-es :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 200 jeunes accompagnés en FIP</li> <li>• 48 organisations soutenues</li> <li>• 400 professionnels formés (compétences transversales et FIP)</li> </ul>
Bénéficiaires indirects	<b>Bénéficiaires indirect-es :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 890 personnes (familles de jeunes accompagnés, membres des partenaires renforcés, participant·es aux sensibilisations...)</li> </ul> 380 opérateurs de formation et entreprises
Résultats attendus	<b>R1 : Des dispositifs innovants sont développés et implémentés à destination des jeunes en formation et des entrepreneurs</b> ⇒ IOV : A l'issue du projet, au moins 13 dispositifs innovants (Outilthèques, BOE, BIOSP+...) sont fonctionnels ⇒ ACTIVITES : Le R1 s'attache à promouvoir les innovations de cette seconde phase de la CP. Seront développés de nouveaux dispositifs (BOE, BIOSP+, Outilthèques...) mais également de nouvelles méthodologies et approches, afin de répondre aux défis observés lors de la phase 1.  ◇ <b>R2 : Un Pôle SERA (suivi, évaluation, redevabilité, apprentissage) permet l'apprentissage et la</b>

	<p><b>capitalisation de nos pratiques, ainsi que la conduite d'une mesure d'impact</b></p> <p>⇒ IOV : A l'issue de la tranche 1, une étude d'impact est réalisée</p> <p>⇒ ACTIVITES : Le R2 veille à renforcer les capacités d'analyse et d'apprentissage d'ESSOR : la réalisation d'une étude d'impact et le renouvellement de nos outils de suivi et de pilotage de la qualité seront les chantiers principaux.</p> <p><b>R3</b> : Les équipes du projet sont formées de manière continue et durable aux nouveaux dispositifs et sur des compétences permettant leur autonomisation.</p> <p>⇒ IOV : A l'issue du projet, un dispositif de gestion des compétences internes est créé</p> <p>ACTIVITES : Le R3 est ce qui permet de boucler le processus d'apprentissage continue d'ESSOR en faveur des équipes projets et de ses partenaires. En effet, à l'innovation et l'analyse, le R3 proposera l'identification des compétences et la formation continue des équipes ESSOR et ses partenaires</p>
<p>Activités principales</p>	<p><b>Activité 1.1.1</b> : Mettre en place des diagnostics des bassins d'emploi et des filières innovantes ainsi que des diagnostics pour identifier les barrières sociales</p> <p><b>Activité 1.1.2</b> : Consolider et déployer les dispositifs BFE (Bureau de Formation et d'Emploi) au sein des quartiers défavorisés et de sites agricoles en zone péri-urbaine</p> <p><b>Activité 1.1.3</b> : Réaliser le « Parcours FIP », incluant la mobilisation et la formation intégrale – <i>Formation Humaine (MUVA)</i> et formation professionnelle – auprès des jeunes sélectionnés, notamment les jeunes femmes, afin de renforcer leur employabilité et leur pouvoir d'agir</p> <p><b>Activité 1.1.4</b> : Accompagner les jeunes à l'insertion dans les entreprises de manière individualisée ou collective à travers des ateliers de TRE</p> <p><b>Activité 1.1.5</b> : Former et accompagner les jeunes à l'insertion par l'entrepreneuriat de manière individualisée (kits) ou collective (à travers des outillages)</p> <p><b>Activité 1.2.1</b> : Réaliser le renforcement initial et continu de compétences sur les méthodologies FIP et organiser des ateliers partenariaux (échanges d'expérience, appui institutionnel, genre...) avec les partenaires de mises en œuvre</p> <p><b>Activité 1.2.2</b> : Réaliser des diagnostics novateurs "genre" auprès des partenaires et "environnemental" sur des filières professionnelles</p>

**Activité 1.2.3 :** Co-créer des stratgies de pérennisation avec les partenaires et réaliser des ateliers nationaux de pérennisation avec les partenaires porteurs de dispositifs (BFE, BOE, Outilthèques...)

**Activité 1.3.1 :** Appuyer et consolider la structuration des acteurs publics-privés en plateformes de concertation-action

**Activité 1.3.2 :** Organiser des rencontres "inter-plateformes" nationales pour partager les bonnes pratiques entre les zones d'intervention

**Activité 1.3.3 :** Organiser avec les plateformes des "Foires de l'emploi / auto-emploi"   destination des jeunes, des entrepreneur-es et des autorités des villes d'intervention

**Activité 1.4.1 :** Renforcer le catalogue de formations à destination des acteurs externes

**Activité 1.4.2 :** Capitaliser les outils de formation et les adapter pour un public très vulnérable

**Activité 1.4.3:** Mettre en place un accompagnement et suivi post-formation des acteurs externes formés aux méthodologies ESSOR

**Activité 1.4.4:** Créer un réseau d'échanges de pratiques avec les acteurs externes formés aux méthodologies ESSOR

**Activité 2.1.1 :** Développer et dynamiser de nouveaux dispositifs à destination des jeunes : "*Outilthèques*", *BOE* (Bureau d'Orientation vers l'Emploi) et *BIOSP+* (Bureau d'Information et d'Orientation Sociale et Professionnelle)

**Activité 2.1.2 :** Développer l'offre de services des BFE au service de la communauté (digitalisation, ciné-débat, guide d'orientation externe...)

**Activité 2.1.3 :** Appuyer la structuration et dynamiser des groupes d'anciens participant-es à la FH et/ou au parcours FIP plus globalement (réseaux alumni)

**Activité 2.1.4 :** Améliorer les modules de *Formation Humaine* en adaptant les contenus à un public très vulnérable et en développant des modules de sensibilisation à l'auto-emploi et à l'ESS

**Activité 2.2.1 :** Réaliser une mesure d'impact sur l'amélioration de la dynamique économique des quartiers d'intervention

**Activité 2.2.2 :** Créer des outils numérisés de gestion des visiteurs des dispositifs

**Activité 2.2.3 :** Déployer un système de cartographie dynamique des quartiers sur les aspects économiques

**Activité 2.3.1 :** Créer un dispositif de gestion de compétences internes

**Activité 2.3.2 :** Renforcer le dispositif de formations en interne en présentiel et à distance via une bibliothèque numérique.

	<p><b>Activité 2.3.3</b> : Former les équipes ESSOR et partenaires de mise en œuvre des projets en présentiels et/ou à distance</p> <p><b>Activité 2.3.4</b> : Consolider et animer un réseau de formateur·rices internes</p>
--	---

### III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par ESSOR, financé à hauteur de 48% 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 ESSOR pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L'auditeur devra :

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

### 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 siège d'ESSOR, situé 92 rue de la Reine Astrid 59700 Marcq en Baroeul

### 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. 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 de « Nom de l'OSC » 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.

Cette étape se déroulera en 2 temps distincts, le premier réalisé à la fin de la première tranche et le deuxième à la fin du projet.

## **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.

Une note de synthèse devra être rédigé par l'auditeur à l'issue des contrôles effectués pour la première tranche.

Le rapport d'audit devra être fourni dans les six mois qui suivent la fin du projet. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Il doit indiquer le montant des dépenses déclarées inéligibles (également commenté pour chaque dépense concernée). Les procédures de mise en concurrence, les rétrocessions et les valorisations doivent également être évaluées et commentées.

La liste de vérification (cf annexe 2) doit être annexée au rapport d'audit.

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

## **VII. Documents de référence**

- Convention de financement du projet entre ESSOR et l'AFD
- le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (<https://www.afd.fr/sites/afd/files/2023-03-05-08-32/guide-documents-projets-OSC-AMI-2022.zip>)
- Conventions entre ESSOR et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet
- 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 à « ESSOR » :

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, ...)

## **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 (à adapter par l'OSC) :

Système de notation : 0= faible, 1= moyen, 2= bon

<i>Critères évalués</i>	<i>%</i>
<b>OFFRE TECHNIQUE</b>	<b>70%</b>
expérience en audit de projet	20%
méthodologie proposée / chronogramme (= qualité offre)	15%
formation / métier	10%
années d'expérience	10%
compréhension du projet	10%
autres / atout supplémentaire	5%
<b>OFFRE FINANCIERE</b>	<b>30%</b>
Montant de l'offre en euros	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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 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 maximum pour l'audit est de 38 000 euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain incluses.

## **X. Envoi des offres**

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, impérativement à l'adresse suivante : [teddy.szostek@essor-ong.org](mailto:teddy.szostek@essor-ong.org) et/ou [amanda.lang@essor-ong.org](mailto:amanda.lang@essor-ong.org) avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : le 24/05/24

**XI. Annexes**  
**X.1 Budget du Projet**

N° projet : CZZ3671 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)				
<b>1- Immobilier, équipements technique et mobilier</b>				
- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures.				
Réhabilitation des BIOSP+	12 000	12 000	0	0%
Réhabilitation des sites agricoles	10 000	10 000	0	0%
- Dont équipements techniques et véhicules				
Matériel informatique	24 646	24 646	0	1%
Voitures	40 000	40 000	0	1%
Motos	7 200	7 200	0	0%
Vélos	600	600	0	0%
Appareil photos	850	850	0	0%
- Dont logiciel filtrage			0	0%
			0	0%
- Dont mobilier				
Mobilier de bureau	8 480	8 480	0	0%
Équipement des bureaux d'accueils (BOE, BIOSP+)	10 600	10 600	0	0%
Kits auto-emploi	51 000	51 000	0	1%
<b>Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier</b>	<b>165 376</b>	<b>165 376</b>	<b>0</b>	<b>4%</b>
<b>2- Frais de services, achats et locations</b>				
- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements				
Fonctionnement des incubateurs	18 000	9 000	9 000	0%
- Dont fournitures et consommables				
Matériel de Formation Humaine	26 000	13 000	13 000	1%
Matériel du Formteur de Formation humaine	1 800	900	900	0%
Espaces de concertation	24 008	12 004	12 004	1%
Animation de réseau	300	150	150	0%
Réunions de partenariats	150	75	75	0%
Fonctionnements des motos	40 420	20 210	20 210	1%
Consommables de bureau	27 800	13 900	13 900	1%
Fonctionnement des voitures	55 080	27 540	27 540	1%
- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)				
Loyers des bureaux locaux	30 294	15 147	15 147	1%
Loyers des bureaux des partenaires	2 808	1 404	1 404	0%
- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion				
Fonds documentaire	1 000	500	500	0%
Capitalisation	16 000	8 000	8 000	0%
- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)				
Fonctionnement des BFE	68 946	34 473	34 473	2%
Fonctionnement des BIOSP+	54 720	27 360	27 360	1%
Fonctionnement des BOE	28 860	14 430	14 430	1%
Fonctionnement des bureaux locaux	38 775	19 387	19 388	1%
Fonctionnement des bureaux des partenaires	20 340	10 170	10 170	1%
<b>Sous total 2 - Achats et services extérieurs</b>	<b>455 301</b>	<b>227 650</b>	<b>227 651</b>	<b>12%</b>
<b>3- Frais d'études, de consultations et de prestations externes (dont audit et évaluation)</b>				
- Dont frais de services spécifiques au projet (gardiennage, entretien, maintenance...)				
Frais bancaires	6 372	3 186	3 186	0%
- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques...)				
Cours de formation professionnelle	299 000	149 500	149 500	8%
Diagnostics	16 750	16 750	0	0%
Etude d'impact	35 000	35 000	0	1%
Visibilité	11 500	5 750	5 750	0%
Consultance pour le pôle formation	40 000	20 000	20 000	1%
- Dont évaluation externe				
	25 000		25 000	1%
- Dont audit externe (obligatoire pour tous les projets)				
	38 000		38 000	1%
<b>Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes</b>	<b>471 622</b>	<b>230 186</b>	<b>241 436</b>	<b>13%</b>
<b>4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet</b>				
Missions de suivi locales	38 460	19 230	19 230	1%
Trajets locaux	12 690	6 345	6 345	0%
Mission de suivi internationales	57 500	28 750	28 750	2%
Voyages des expatriés	2 000	1 000	1 000	0%
Mission d'échange avec d'autres projets	2 000	1 000	1 000	0%
<b>Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission</b>	<b>112 650</b>	<b>56 325</b>	<b>56 325</b>	<b>3%</b>

<b>5- Activités non ventilables (hors coût RH ou honoraires)</b>				
Accompagnement à l'insertion	34 560	17 280	17 280	1%
Formation à l'auto emploi	10 800	5 400	5 400	0%
Accompagnement à l'auto emploi	8 580	4 290	4 290	0%
Evenements locaux	14 400	7 200	7 200	0%
Dynamisation de la vie communautaire	3 900	1 950	1 950	0%
Echange Sud Sud	35 000		35 000	1%
Forum interplateforme	2 600	1 300	1 300	0%
Séminaire	8 000	4 000	4 000	0%
Mobilisation	10 000	5 000	5 000	0%
Activités suivi et evaluation interne	8 500	4 250	4 250	0%
Formation des animateurs	3 600	1 800	1 800	0%
Formation sur la perrenité	36 138	18 069	18 069	1%
Formation sur les méthodologies FIP	30 904	15 452	15 452	1%
Foramtion des équipes	3 700	1 850	1 850	0%
Formation des formateurs	5 000	2 500	2 500	0%
<b>Sous total 5 - Activités non ventilables</b>	<b>215 682</b>	<b>90 341</b>	<b>125 341</b>	<b>6%</b>
<b>6-Ressources Humaines (renvoi à l'Onglet "Répartition RH" à compléter obligatoirement)</b>				
Total Ressources Humaines	1 838 453	919 227	919 226	49%
<b>Sous total 6 - Ressources Humaines</b>	<b>1 838 453</b>	<b>919 227</b>	<b>919 226</b>	<b>49%</b>
<b>7- Fonds redistributifs (ne concernent pas les rétrocessions)</b>				
- Dont fonds d'appels à projets				
Appuix aux groupes d'anciens élèves	6 900	3 450	3 450	0%
Micro projets	15 250	7 625	7 625	0%
- Dont fonds d'urgence (appui juridique...)			0	0%
- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation...)			0	0%
<b>Sous total 7 - Fonds redistributifs</b>	<b>22 150</b>	<b>11 075</b>	<b>11 075</b>	<b>1%</b>
<b>A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>3 281 234</b>	<b>1 700 180</b>	<b>1 581 054</b>	<b>88%</b>
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
<b>C-Total coûts directs (A+B)</b>	<b>3 281 234</b>	<b>1 700 180</b>	<b>1 581 054</b>	<b>88%</b>
<b>D-Coûts indirects</b>	<b>459 373</b>	<b>238 025</b>	<b>221 348</b>	<b>12%</b>
- % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)	459 373	238 025	221 348	12%
<b>TOTAL GENERAL (C+D)</b>	<b>3 740 607</b>	<b>1 938 205</b>	<b>1 802 402</b>	<b>100%</b>

N° projet : CZZ3671 Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois Origine des ressources (en €) (à détailler et sigles à expliciter)	Total ressources prévisionnelles (convention) (en €)	Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des ressources prévisionnelles /total ressources prévues (convention) (en %)
<b>1 - Contribution de l'AFD et des Ministères français</b>				
Subvention de l'AFD (DPA-OSC)	1 800 000	900 000	900 000	48%
Part de la subvention AFD (DPA-OSC) reçue en tranche 1 mais non consommée en tranche 1				
<i>Autres financements AFD (à détailler) :</i>				
Expertise France (dont Initiative 5%) (à détailler)			0	0%
			0	0%
FFEM (à détailler)			0	0%
			0	0%
FID (à détailler)			0	0%
			0	0%
<i>Tous ministères français - services centraux et déconcentrés (à détailler)</i>			0	0%
			0	0%
<b>Sous-total 1 - Contribution AFD et des Ministères français</b>	<b>1 800 000</b>	<b>900 000</b>	<b>900 000</b>	<b>48%</b>
<b>2 - Autres ressources mobilisées</b>				
<b>2.1 - Ressources d'origine privée</b>				
<i>Total des valorisations d'origine privée (cf onglet valorisations)</i>				
Fonds apportés par l'OSC			0	0%
<i>Autres fonds privés (à détailler)</i>			0	0%
Fondation Société générale	65 000	65 000	0	2%
Fonds propres	74 200	37 100	37 100	2%
Ayuda em Accion	290 424	145 212	145 212	8%
Fondations diverses	300 000	150 000	150 000	8%
Fonds à trouver	283 683	148 593	135 090	8%
<i>Recettes locales (à détailler)</i>				
Fonds Brésilien	150 000	75 000	75 000	4%
<i>Partenaires locaux (à détailler)</i>				
...			0	0%
<b>Sous-total 2.1 - Ressources d'origine privée</b>	<b>1 163 307</b>	<b>620 905</b>	<b>542 402</b>	<b>31%</b>
<b>2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale</b>				
<i>Total des valorisations d'origine publique (cf tableau des valorisations)</i>				
<i>Collectivités territoriales françaises (à détailler)</i>			0	0%
			0	0%
<i>Agences de l'eau (à détailler)</i>				
			0	0%
<i>UE (à détailler)</i>				
Union Européenne au Congo	220 000	110 000	110 000	6%
Union Européenne en Guinée Bissau	57 300	57 300	0	2%
<i>Agences des Nations-Unies (à détailler)</i>				
			0	0%
<i>Pouvoirs publics nationaux (à détailler)</i>				
			0	0%
<i>Coopérations bilatérales (à détailler)</i>				
Institut Camoes	200 000	100 000	100 000	5%
GIZ	300 000	150 000	150 000	8%
<i>Etablissements publics hors tutelle de l'Etat (à détailler)</i>				
...			0	0%
<i>Etablissements publics sous tutelle de l'Etat (à détailler)</i>				
...			0	0%
<b>Sous-total 2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale</b>	<b>777 300</b>	<b>417 300</b>	<b>360 000</b>	<b>21%</b>
<b>Sous-total 2 - Autres ressources mobilisées</b>	<b>1 940 607</b>	<b>1 038 205</b>	<b>902 402</b>	<b>52%</b>
<b>TOTAL GENERAL DES RESSOURCES</b>	<b>3 740 607</b>	<b>1 938 205</b>	<b>1 802 402</b>	<b>100%</b>

## **X.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.

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

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

Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
<b>1.3. Analyse du plan de financement</b>		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire?  Si vous avez constaté une variation supérieure à 20% du total de chacune des rubriques budgétaires, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?		
Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés : - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors 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 ?		
<b>1.4. Vérification du système comptable</b>		

Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
<b>1.5. Contrôle des dépenses</b>		
<p><b><u>Conformité à la législation applicable</u></b></p> <p>- Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</p> <p>- Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention.</li> <li>▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat).</li> <li>▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?</li> </ul>		
<p><b><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></b></p> <p>- Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ?</p> <p>- 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>		
<p><b><u>Dépenses de personnel</u></b></p> <p>- Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titres des actions prévues dans la convention?</p> <p>- 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</p>		

<p>temps spécifiques au projet ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ?</li> <li>- Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ?</li> </ul>		
<p><b><u>Voyage et hébergement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ?</li> <li>- Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ?</li> <li>- Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ?</li> <li>- Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ?</li> </ul>		
<p><b><u>Les dépenses d'équipement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de l'AFD par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité &gt; 10 000 € pour les projets de terrain et d'intérêt général) ?</li> <li>- Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ?</li> <li>- Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le Projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?</li> </ul>		
<p><b><u>Expertises externes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</li> <li>- 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 ?</li> </ul>		
<p><b><u>Taux de change</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ?</li> <li>- Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3</li> </ul>		

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 ?		
---	--	--

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