

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

Généralités :

Entité : ESSOR

Objet : Audit du Projet: « Consolider et améliorer l'insertion sociale et professionnelle des jeunes les plus vulnérables au travers d'alliances, la transmission de méthodologies et savoir-faire, contribuant à faire évoluer l'approche partenariale d'ESSOR »

Période à auditer : 01.09.2020 – 31.08.2023

Date limite de dépôts des offres : 31/08/2021

Date estimée de démarrage : 04/2022

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

I. Avant-propos	3
<i>Précisions :</i>	3
II. Description du projet	4
III. Objectif de l’audit	7
IV. Organisation de l’audit	8
IV.1. Méthodologie et approche de l’audit	8
V. Déroulement et Etendue de l’audit	8
V1. Réunion de cadrage avec l’auditeur	8
V2. La réalisation et la restitution de l’audit financier	8
VI. Rapports à fournir	9
VII. Documents de référence	9
VIII. Proposition technique et financière	10
IX. Traitements des applications	10
IX.1 Evaluation des applications	10
IX.2 Budget	11
X. Envoi des offres	11
XI. Annexes	12
X.1 Budget du Projet	12
X.2 Questionnaire à remplir par l’auditeur et à remettre à l’Agence Française de Développement	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, voir 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 25 ans d'expérimentation sur le terrain ESSOR est aujourd'hui reconnue pour ses savoir-faire dans le domaine de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes. Tant au Nord qu'au Sud, les jeunes urbains vulnérables sont de plus en plus confrontés au chômage et à la déstructuration familiale, les rendant particulièrement enclins à tomber dans la marginalisation et la radicalisation... Face cette situation, ce programme a pour objet de contribuer à l'insertion, tant sociale que professionnelle des jeunes, en transmettant à des acteurs du Nord et surtout du Sud, des méthodologies ayant fait la preuve de leur efficacité. ESSOR souhaite divulguer ses savoir-faire tout en gardant son cœur de métier, les activités terrain au plus près de bénéficiaires. La formation et l'accompagnement d'autres acteurs sont aussi au cœur de ce projet, afin de faciliter l'appropriation et la mise en œuvre de façon pérenne.

Ce projet prévoit de toucher directement plus de 1830 jeunes, dont 50% de femmes, et d'en insérer socialement et économiquement plus de 50%. Il prévoit aussi de renforcer une quinzaine d'OSC actives dans ce domaine de l'insertion des jeunes. Le projet sera mené dans 5 pays avec des partenaires demandeurs de l'appui d'ESSOR sur les plans techniques et méthodologiques. ESSOR assurera la supervision et la coordination, tant dans la mise en œuvre d'activités d'insertion sociale et professionnelle, que dans l'appui et la diffusion de ses méthodologies et ses savoir-faire aux partenaires du Nord et du Sud.

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Durée	36 mois
Budget total contractuel	3 401 709 €
Lieux	Mozambique, République du Congo, Guinée Bissau, Brésil et Tchad.
Objectifs de l'action	<p>Objectif Global : Contribuer à l'insertion socio-économique des jeunes vulnérables par un renforcement et une plus grande synergie des acteurs de la Formation et Insertion Professionnelle</p> <p>Objectifs Spécifiques</p> <p><u>Objectif Spécifique 1</u> : Mener, avec des partenaires ONG du Nord et du Sud, des actions innovantes de formation et d'insertion sociale et professionnelle des jeunes vulnérables dans 5 pays</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u> : Transmettre en interne et à d'autres acteurs du développement la mise en œuvre des méthodologies de formation et d'insertion d'ESSOR, reconnues et ayant fait la preuve de leur efficacité, tout en favorisant l'apprentissage collectif</p> <p><u>Objectif Spécifique 3</u> : Contribuer à l'évolution d'ESSOR et de son approche partenariale</p>
Bénéficiaires directs	1830 jeunes vulnérables pour l'ensemble des pays Une quinzaine d'ONG et d'OCB dans les différents pays L'équipe ESSOR et les équipes des partenaires ONG Nord
Bénéficiaires indirects	Les familles des jeunes et les habitants des quartiers de mise en œuvre. Les acteurs de l'éducation, de l'insertion et de la formation professionnelle dans les différents pays. Les entreprises
	<p>OS 1 :</p> <p>R.1.1 : Des partenariats sont établis avec des ONG du Nord et du Sud pour mener des actions de formation et d'insertion sociale et économique destinées aux jeunes vulnérables dans 5 pays.</p> <p>R.1.2 : Des approches spécifiques pour les plus vulnérables ont été testées avec succès et validées pour leur capacité à répondre aux besoins.</p>

<p>Résultats attendus</p>	<p>OS 2 : R.2.1 : ESSOR fait évoluer son modèle économique et élargit son champ d'action au travers de la mise en place d'un « Pôle Formation » transversal qui lui permet de consolider, divulguer et répliquer plus amplement ses savoir-faire R 2.2 ESSOR répond à des demandes d'expertise, dans ses pays d'intervention et 1 ou 2 nouveaux pays, pour le transfert des méthodologies phares d'ESSOR dans les domaines de la Formation et l'Insertion Professionnelle, développement agricole et éducation OS 3 : R 3.1 : L'organisation interne d'ESSOR est consolidée afin de s'adapter aux évolutions du contexte et des besoins des groupes cibles R.3.2 : Les relations avec les partenaires du Sud sont structurées et balisées via un parcours évolutif du partenariat</p>
<p>Activités principales</p>	<p>Activité 1.1.1: Identification et sélection des partenaires de mise en œuvre des activités FIP selon les contextes socio-économiques locaux Activité 1.1.2 : Construction et définition du parcours FIP du jeune avec les partenaires (à partir du parcours FIP ESSOR) Activité 1.1.3 : Mobilisation, accueil et orientation socio-professionnelle des femmes et des jeunes via les Bureaux Formation Emploi/BIOSP dans les quartiers d'intervention. Activité 1.1.4 : Formation humaine et professionnelle (alliant soft skill et compétences techniques) des jeunes identifiés Activité 1.1.5 : Accompagnement pendant 6 mois à l'insertion en emploi salarié ou en auto-emploi des jeunes identifiés dans le cadre du parcours FIP et de jeunes extérieurs au parcours FIP. Activité 1.1.6 : Renforcement et structuration de plateforme locales réunissant les acteurs publics/privés/associatifs travaillant sur les enjeux de la formation et l'insertion professionnelle des jeunes de leur pays Activité 1.1.7 : Mise en place d'un réseau international Formation et Insertion Sociale et Économique piloté par ESSOR Activité 1.2.1 : Mise en place d'actions pilotes expérimentales à destination des jeunes les plus vulnérables, à différents niveaux du parcours FIP Activité 1.2.2 : Capitalisation des approches méthodologiques</p>

	<p>Activité 2.1.1 : Création d'un « Pôle formation » (diagnostic, organigramme ...)</p> <p>Activité 2.1.2 : Identification et formation d'un vivier de formateurs "experts" pour chaque formation proposée</p> <p>Activité 2.1.3 : Elaboration et mise en place d'un dispositif de formation interne afin de développer les compétences humaines, méthodologiques, numériques et en gestion de projet des équipes ESSOR</p> <p>Activité 2.2.1 : Définition, expérimentation et application d'un cadre de référence pour la transmission des méthodologies ESSOR et l'accompagnement post-formation</p> <p>Activité 2.2.2: Mise en place d'un dispositif de formation à destination d'acteurs externes au Nord et au Sud en vue de répliquer et de diffuser les méthodologies ESSOR</p> <p>Activité 3.1.1 : Validation, mise en place et suivi du plan d'actions sur l'organisation d'ESSOR sur la base d'un diagnostic interne actualisée</p> <p>Activité 3.1.2 : Amélioration des procédures en lien avec le planning stratégique : ressources humaines et parcours de formation interne, financières, logistiques et achats, etc.</p> <p>Activité 3.1.3 : Diffusion, formation et accompagnement des équipes ESSOR sur les procédures mises à jour</p> <p>Activité 3.1.4 : Evaluation de la mise en œuvre du planning stratégique et construction du suivant</p> <p>Activité 3.2.1 : Définition d'un parcours évolutif du partenariat avec des annexes (fiche bagage, atelier, conventions, fin de partenariat, cadre initial avec critères et processus d'identification, points de situation annuels, etc.)</p> <p>Activité 3.2.2 : Création de modules de formation et mise en place de la formation des équipes siège et terrain à l'approche partenariale.</p> <p>Activité 3.2.3 : Définition et mise en place d'un plan d'actions avec chaque partenaire clé</p> <p>Activité 3.2.4 : Accompagnement et renforcement de capacités des partenaires clés</p>
--	---

III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par ESSOR, financé à hauteur de 59% 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/2017-12/guide-demande-de-financement-initiative-OSC-AFD.pdf>)
- 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>
OFFRE TECHNIQUE	70%
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%
OFFRE FINANCIERE	30%
Montant de l'offre en euros	30%
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 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 15 000 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 avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : le 31/08/21

XI. Annexes
X.1 Budget du Projet

N° projet : CZZ 2892 01J 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 %)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
1- Immobilier, équipements technique et mobilier				
- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures			0	0%
- Dont équipements techniques et véhicules				
matériel informatique	15 772	15 772	0	0%
Voiture	22 500	22 500	0	1%
- Dont mobilier				
Mobilier de bureau	1 200	1 200	0	0%
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	39 472	39 472	0	1%
2- Achats et services extérieurs				
- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements				
Kits auto emploi	47 099	23 550	23 549	1%
- Dont fournitures et consommables				
Pour les bureaux de formation et d'emploi	58 797	29 399	29 398	2%
Pour la formation humaine	11 973	5 987	5 986	0%
Pour l'accompagnement à l'insertion	20 285	6 762	13 523	1%
Pour réunions des groupes sectorielles	2 793	1 397	1 396	0%
Pour échanges Sud Sud	5 000	5 000	0	0%
Pour les bureaux locaux	58 489	29 245	29 244	2%
Pour réalisations d'évènements	15 243	10 621	4 622	0%
Pour la formation des équipes	16 050		16 050	0%
Pour la formation de formateurs	33 000	33 000	0	1%
Pour l'accompagnement à l'auto emploi	6 351		6 351	0%
- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)				
Locations des bureaux locaux	59 231	29 616	29 615	2%
- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion				
Documents de visibilité	7 452	3 726	3 726	0%
Manuels de capitalisation	15 000		15 000	0%
- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)				
Pour les bureaux locaux	92 382	46 191	46 191	3%
Plateforme numérique	1 872	936	936	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	451 017	225 430	225 587	13%
3- Frais de services, d'études et de prestations externes				
- Dont frais de services spécifiques au projet (gardiennage, entretien, maintenance, assurances...)			0	0%
- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques...)				
Cours de formation professionnelle dont actions innovantes	261 798	128 759	133 039	8%
Mobilisation locale	2 183	1 092	1 091	0%
Etude de faisabilité	5 000	5 000	0	0%
Consultant structuration	10 000	7 500	2 500	0%
Traduction	3 000	1 500	1 500	0%
- Dont évaluation externe				
Evaluation du projet	35 000		35 000	1%
- Dont audit externe				
Audit financier	15 000		15 000	0%
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	331 981	143 851	188 130	10%
4- Frais de voyages et déplacement et de mission				
- Dont frais de voyages et déplacements				
frais de mission du personnel siège	80 600	40 300	40 300	2%
Echange Sud-Sud	20 000	20 000	0	1%
Déplacements locaux	9 673	4 837	4 836	0%
Voyages des expatriés	6 000	3 000	3 000	0%
- Dont frais de mission (y compris per diem)				
frais de mission du personnel siège	67 375	33 688	33 687	2%
Echange Sud-Sud	15 000	15 000	0	0%
Sous total 4 - Frais de voyages et déplacements et de mission	198 648	116 825	81 823	6%

5-Ressources Humaines				
<i>- Dont personnel expatrié</i>				
Coordinateur pays	68 760	34 380	34 380	2%
Référent technique Formation humaine	101 700	50 850	50 850	3%
Référent technique FIP	126 000	63 000	63 000	4%
<i>- Dont personnel local</i>				
Responsable de projet	33 000	16 500	16 500	1%
Techniciens insertion	67 049	33 525	33 524	2%
Techniciens formation	61 954	40 434	21 520	2%
Technicien orientation professionnelle	170 815	85 408	85 407	5%
Techniciens auto emploi	14 400	7 200	7 200	0%
Coordinateurs FIP	120 408	60 204	60 204	4%
Référent Formation Humaine	25 671	12 836	12 835	1%
Gestionnaire outillage	8 385	4 193	4 192	0%
Chauffeurs logisticiens	1 980	990	990	0%
Gardiens, agents d'entretien	19 697	9 849	9 848	1%
Assistants administratif	16 845	8 423	8 422	0%
Comptable	18 392	9 196	9 196	1%
Responsable administratif et financier	58 129	29 065	29 064	2%
<i>- Dont personnel en appui ponctuel</i>				
Coordinateur ONG partenaire	7 600	3 800	3 800	0%
<i>- Dont personnel siège dédié au projet (si directement impliqués dans les activités du projet et si option 10% ligne D)</i>				
Responsable de programme formation et insertion professionnelle	248 040	124 020	124 020	7%
Directeur 50%	214 520	107 260	107 260	6%
Directeur administratif et financier 50%	116 000	58 000	58 000	3%
Chargée de partenariats financier 30%	40 800	20 400	20 400	1%
Coordinateur pôle formation 50%	90 000	45 000	45 000	3%
Référent technique formation agricole participative 50%	120 000	60 000	60 000	4%
Chargée projet de formation et insertion professionnelle	140 400	70 200	70 200	4%
Ingénieur pédagogique multimédia 50%	80 000	40 000	40 000	2%
Responsable communication 30%	40 800	20 400	20 400	1%
Sous total 5 - Ressources Humaines	2 011 345	1 015 133	996 212	59%

6- Fonds

<i>- Dont appels à projets</i>				
Appui au renforcement des CFP	60 000	45 000	15 000	2%
<i>- Dont fonds d'urgence (appui juridique...)</i>				
			0	0%
<i>- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation...)</i>				
			0	0%
Sous total 6- Fonds	60 000	45 000	15 000	2%

A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	3 092 463	1 585 711	1 506 752	91%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
C-Total coûts directs (A+B)	3 092 463	1 585 711	1 506 752	91%
D-Coûts indirects	309 246	158 571	150 675	9%
- soit 10% maximum de la ligne C	309 246	158 571	150 675	9%
- soit 12% maximum de la ligne C			0	0%
TOTAL GENERAL (C+D)	3 401 709	1 744 282	1 657 427	100%

contrôles totaux onglet 'Ressources' 0

DATE, NOM, FONCTION et SIGNATURE (personne habilitée) Jean-Philippe Delgrange directeur 16/01/2020



N° du projet : CZZ 2892 01J Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total ressources prévisionnelles (convention) (en €)	Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	Etat des ressources (acquis/sollicité/à solliciter)
1 - Contribution de l'AFD et des Ministères français				
Subvention de l'AFD (DPA-OSC)	2 000 000	1 000 000	1 000 000	sollicitation
Part de la subvention AFD (DPA-OSC) reçue en tranche 1 mais non consommée en tranche 1				
Autres financements AFD (à détailler)				
Ministères - services centraux et déconcentrés (à détailler)			0	
FFEM (à détailler)			0	
			0	
Sous-total 1 - Contribution AFD et des Ministères français	2 000 000	1 000 000	1 000 000	
2 - Autres ressources mobilisées				
2.1 - Ressources d'origine privée				
Total des valorisations d'origine privée (cf tableau des valorisations)			0	
Fonds apportés par l'association			0	
Autres fonds privés (à détailler)				
Fondation Lord Michelham of Hellingly	40 000	30 000	10 000	acquis
Bolloré	60 000	45 000	15 000	acquis
Technip FMC fonds de dotation	10 000	10 000		acquis
Ayuda em accion	226 647	169 985	56 662	en cours d'acquisition
Fonds à trouver	490 250	94 485	395 765	à solliciter
Recettes locales (à détailler)			0	
Partenaires locaux (à détailler)			0	
			0	
Sous-total 2.1 - Ressources d'origine privée	826 897	349 470	477 427	
2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale				
Total des valorisations d'origine publique (cf tableau des valorisations)			0	
Collectivités territoriales françaises (à détailler)			0	
Agences de l'eau (à détailler)			0	
UE (à détailler)			0	
Projet UE multipays Guinée Bissau - Mozambique	203 294	203 294	0	acquis
Agences des Nations-Unies (à détailler)			0	
Pouvoirs publics dans le pays (à détailler)				
Ministère du Plan au Tchad	191 518	191 518	0	acquis
Coopérations bilatérales (à détailler)				
Banque mondiale	180 000		180 000	à solliciter
Etablissements publics hors tutelle de l'Etat (à détailler)			0	
Etablissements publics sous tutelle de l'Etat (à détailler)			0	
			0	
Sous-total 2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale	574 812	394 812	180 000	
Sous-total 2 - Autres ressources mobilisées	1 401 709	744 282	657 427	
TOTAL GENERAL DES RESSOURCES	3 401 709	1 744 282	1 657 427	
<i>contrôles totaux onglet 'Dépenses'</i>				
	0	0	0	

DATE, NOM, FONCTION et SIGNATURE (personne habilitée) Jean-Philippe Delgrange directeur

16/01/2020



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.

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		
<p><u>Conformité à la législation applicable</u></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"> ▪ 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 ? 		
<p><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></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><u>Dépenses de personnel</u></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"> - 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.		