Nouveaux Termes de références Audit Financier intermédiaire et final (mars 2025) pour le projet :

« *SALAMA (« Bonne santé » Sécurité Alimentaire pour les enfants par L’appui à l’Agriculture à Madagascar)* »

**Généralités :**

**Entité** : Un Enfant par la Main

**Objet** : Audit du Projet : SALAMA (« Bonne santé » Sécurité Alimentaire pour les enfants par L’appui à l’Agriculture à Madagascar) »

**Période à auditer** : 01 décembre 2024 – 30 novembre 2027

**Date limite de dépôts des offres :** fin juin 2025

**Date estimée de démarrage :** septembre 2025

**Lieux de l’audit** : Siège UEPLM, 2 Bd Albert 1er, 94130 Nogent-sur-Marne

Table des matières

[**I.** **Avant-propos** (Présenter ici l’OSC et son objet) 3](#_Toc157789005)

[**II.** **Description du projet** (Présenter le projet) 3](#_Toc157789006)

[**III.** **Objectif de l’audit** 4](#_Toc157789007)

[**IV.** **Organisation de l’audit** 4](#_Toc157789008)

[**IV1. Méthodologie et approche de l’audit** 4](#_Toc157789009)

[**V.** **Déroulement et Etendue de l’audit** 5](#_Toc157789010)

[**V1. Réunion de cadrage avec l’auditeur** 5](#_Toc157789011)

[**V2. La réalisation et la restitution de l’audit financier intermédiaire et final** 5](#_Toc157789012)

[**VI.** **Rapports à fournir** 6](#_Toc157789013)

[**VII.** **Documents de référence** 6](#_Toc157789014)

[**VIII.** **Proposition technique et financière** 6](#_Toc157789015)

[**IX.** **Traitements des applications** 7](#_Toc157789016)

[**IX.1 Evaluation des applications** 7](#_Toc157789017)

[**IX.2 Budget** 8](#_Toc157789018)

[**X.** **Envoi des offres** 8](#_Toc157789019)

[**XI.** **Annexes** 8](#_Toc157789020)

[**XI.1 Budget du Projet** 8](#_Toc157789021)

[**XI.2 Questionnaire à remplir par l’auditeur et à remettre à l’Agence Française de Développement** 8](#_Toc157789022)

[**XI.3 Déclaration d’intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social** 15](#_Toc157789023)

# **Avant-propos** (Présenter ici l’OSC et son objet)

Fondée en 1990, Un Enfant par la Main (UEPLM) est une association de solidarité internationale, agréée par le Don en confiance et membre du réseau ChildFund Alliance. Sa mission consiste à accompagner les enfants vulnérables de zones rurales à accéder pleinement à leurs droits, en déployant une approche systémique, pragmatique, collaborative et durable, du développement.

L’Association mène avec ses partenaires sur le terrain, des programmes de développement dans 18 pays en Afrique, aux Amériques et en Asie, dans les domaines de l’éducation, la santé, la nutrition, la protection, l’accès à l’eau, ainsi que le développement économique et agricole.

À Madagascar, Un Enfant par la Main a appuyé depuis 1997 deux écoles : une école à Antsirabe, et une école dans la province d’Antananarivo. Puis, en 2019, l’association s’est établie de façon permanente dans le pays en ouvrant un bureau local.

Actuellement, UEPLM est présente dans 3 régions : Analamanga, Vakinankaratra et Sofia et ses actions visent à accompagner les enfants pour qu’ils puissent accéder à leurs droits fondamentaux de manière pérenne, en matière de protection de l’enfance, d’éducation, de santé, d'accès à l’eau, ou de nutrition.

Dans la région d’Analamanga, UEPLM met en œuvre le programme VAHATRA en partenariat avec l’Association AMADEA et AEA (Association des Enfants d’Antananarivo). Fin 2024, Un Enfant par la Main a obtenu un financement de l’AFD pour mettre en œuvre un projet de lutte contre l’insécurité alimentaire dans cette région, plus particulièrement dans les communes d’Antanetibe Mahazaza (district d’Ambohidratrimo) et de Fihaonana (district d’Ankazobe).

# **Description du projet** (Présenter le projet)

Bien qu’à forte production agricole, la région du projet (Analamanga) présente un fort taux de malnutrition chronique (48%) aggravé par les aléas climatiques et les catastrophes naturelles, ce qui prolonge inévitablement la période de soudure d’année en année. Les enfants en sont les premières victimes subissant des violations de leurs droits fondamentaux (éducation, santé et alimentation). A travers une approche intégrée et multisectorielle, le projet SALAMA mené par UEPLM, AMADEA et l’AEA vise à garantir durablement le droit à l'alimentation et à la nutrition des enfants par la mise en place de cantines scolaires, de formations pour les producteurs locaux, de construction de nouvelles infrastructures et de séances de sensibilisation à la nutrition et l’hygiène. Il appuie également les enfants pour qu’ils soient en mesure de revendiquer leurs droits fondamentaux. Il inclut et renforce les autorités locales et les jeunes leaders de la communauté dans un but de pérenniser les actions entreprises.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Dates de début et de fin du projet** | 1er décembre 2024 – 30 novembre 2027 |
| **Budget total contractuel** | 864 043 € |
| **Lieux** | Le projet se déroulera dans deux communes rurales de la région Analamanga à Madagascar : (1) Commune d’Antanetibe Mahazaza (district d’Ambohidratrimo) et (2) Commune de Fihaonana (district d’Ankazobe). |
| **Exemption ou exception validée au moment de l’instruction, relative au risque de violation des sanctions financières** | Oui, cf. convention de partenariat AFD, article 6.10 |
| **Objectifs de l’action** | Objectif Global : Contribuer à garantir le droit à l'alimentation et à la nutrition des enfants à travers une approche communautaire intégrée et multisectorielle, basée sur les ressources locales.Objectifs Spécifiques Objectif Spécifique 1 : Améliorer durablement la nutrition en milieu scolaireObjectif Spécifique 2 : Accompagner des familles en zone rurale pour réduire la malnutritionObjectif Spécifique 3 : Contribuer à promouvoir et appliquer le droit à l'alimentation et à la nutrition des enfants à l’échelle de la commune |
| **Bénéficiaires directs** | Le projet cible deux types de bénéficiaires directs : * **Détenteurs de droits** : 2293 enfants de 3 à 16 ans (1208 filles et 1085 garçons), scolarisés dans 14 écoles primaires et collèges de la zone (effectif 2023-2024) :
* **Acteurs responsables et débiteurs d’obligation** : 890 exploitant(e)s agricoles membres de la VTMMA (dont 757 femmes, soit 85 %), 83 enseignant(e)s (dont 63 femmes), 450 parents d’élèves, 20 jeunes leaders (18-35 ans, dont 12 filles), mères allaitantes, agents de santé communautaires, et autorités locales.
 |
| **Bénéficiaires indirects** | L’ensemble des habitants des communes d’Antanetibe - Mahazaza (10536 habitants dont 5070 femmes) et Fihaonana (20315 habitants dont 9988 femmes), mais aussi les OSC membres des réseaux enfance à Madagascar (59 ONG en 2023). |
| **Résultats attendus** | R.1.1 : Des cantines scolaires seront mises en place et fourniront des repas équilibrésR.1.2 : Un environnement scolaire sain est favoriséR 2.1 : Les exploitant(e)s agricoles sont formé(e)s à des pratiques diversifiées et durables R 2.2 : Les exploitant(e)s agricoles sont accompagné(e)s et équipé(e)s pour une production agricole diversifiée et qualitativeR 3.1 : Les enfants sont sensibilisés à leurs droits et sont en mesure de les revendiquer R 3.2 : Les connaissances et capacités des acteurs responsables (parents, enseignant(e)s…) et débiteurs d’obligation (autorités locales) pour prévenir la malnutrition sont améliorées |
| **Activités principales** | A.1.1.1 : Organisation et gestion des cantines par la communauté scolaireA.1.1.2 : Dotation des écoles en équipement de cuisines/réfectoiresA.1.1.3 : Approvisionnement des cantines en produits frais favorisant les circuits courtsA.1.1.4 : Mise en place d’un suivi des enfants bénéficiaires des cantinesA.1.2.1 : Construction/rénovation d’infrastructures d’accès à l’eau et d’assainissementA.1.2.2 : Renforcement de comités de gestion pour l’entretien des nouvelles infrastructuresA.1.2.3 : Sensibilisation à l’hygiène et prévention des maladiesA.1.2.4 : Plaidoyer auprès des AL et du personnel scolaire pour l’organisation systématique de campagnes de déparasitage et vaccination des enfants en milieu scolaireA.2.1.1 : Formations agricoles et suivi des producteursA.2.1.2 : Identification et formations sur les AGR (petit élevage avec cycle court)A.2.1.3 : Formation sur la gestion d'une exploitation agricole (trésorerie, rendement)A.2.2.1 : Renforcement en équipement et intrants des exploitant(e)s agricoles, des semenciers et des pépiniéristes qui ont reçu les formationsA.2.2.2 : Amélioration de l'accès à l'eau pour les productions agricolesA.3.1.1 : Mise en place de clubs droits dans les établissements et implication des jeunes leadersA.3.1.2 : Activités de sensibilisation/plaidoyer menées par les jeunes leaders et les enfants A.3.1.3 : Elaboration de supports de sensibilisation au droit à l’alimentation et à la nutrition A.3.2.1 : Sensibilisation sur les droits de l'enfant pour l’ensemble des acteursA.3.2.2 : Education nutritionnelle et formation aux bonnes pratiques d’hygiène pour l’ensemble des acteurs |

# **Objectif de l’audit**

Le projet mis en œuvre par « Un Enfant par la Main », financé à hauteur de 59% par l’AFD, doit faire l’objet d’un audit financier externe (intermédiaire et final) pour les dépenses réalisées au sein du projet. Le terme ici utilisé d’« audit financier » du projet s’apparente précisément à une mission d’exécution de procédures convenues en matière financière, conformément à la norme d’audit ISRS400 de l’IFAC ; il n’est pas attendu un audit financier de projet (qui serait à réaliser selon les normes d’audit ISA). 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 « Un Enfant par la Main » pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L’auditeur devra :

* Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe XI,
* 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 présenté à l’AFD

# **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’Un Enfant par la Main, situé au 2 boulevard Albert 1er, 94130 Nogent-sur-Marne

# **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 intermédiaire et final**

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 d’Un Enfant par la Main 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’audit devra par ailleurs vérifier le respect du corpus procédural tel que présenté au moment de la revue du corpus procédural analysé par le Cabinet désigné et validé par l’AFD (questionnaire conformité OSC) et le respect du corpus procédural tel que décrit et validé dans le questionnaire projet.

L’auditeur réalisera l’ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe XI. 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.

# **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.

La réalisation de l’audit financier décrite dans la partie V2 devra avoir lieu après la fin de chaque tranche du projet (date prévisionnelle de fin Tranche 1 : 01/06/2026 date de fin prévisionnelle Tranche 2 : 30/11/2027).

Le rapport d’audit de la Tranche 1 devra être fourni dans les trois mois (ou dans les 6 mois pour les CPP) qui suivent la fin de la Tranche et celui de la Tranche 2 dans les 6 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 XI2) 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.

# **Documents de référence**

* Convention de financement du projet entre Un Enfant par la Main et l’AFD
* Le guide méthodologique du dispositif d’appui aux OSC de l’AFD, en fonction de l’AMI auquel le projet a été déposé et sélectionné, est disponible sur le site de l’AFD :

<https://www.afd.fr/fr/financements-projets-ong#11154>

* Conventions entre Un Enfant par la Main et chaque partenaire du projet
* Les rapports narratifs du projet
* Le rapport financier du projet au 30 novembre 2027
* Le budget détaillé du projet
* Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

# **Proposition technique et financière**

Le consultant invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants à Un Enfant par la Main :

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 (échéancier)

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, si le marché est supérieur ou égal à 20 000 euros (cf. Annexe XI.3).

# **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) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** |  |
| **OFFRE TECHNIQUE** | **60%** |
| Compréhension des TDR/Présentation de la méthodologie utilisée | 10% |
| Références et expériences du consultant | 30% |
| *Expériences d’audit de structures ONG* | 10% |
| *Expériences d’audit de projets internationaux*  | 10% |
| *Expérience dans l’audit de financement public* | 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 « SALAMA (« Bonne santé » Sécurité Alimentaire pour les enfants par L’appui à l’Agriculture à Madagascar) » 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 12 000 euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain, incluses.

# **Envoi des offres**

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence : « **Audit SALAMA UEPLM »**, impérativement aux adresses suivantes : vquintero@unenfantparlamain.org et ochesnais@unenfantparlamain.org avec demande d’accusé de réception.

Date limite d’envoi des candidatures : le « 30 juin 2025 »

# **Annexes**

## **XI.1 Budget du Projet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° projet : CMG1831 01 RTranche 1 : 18 mois (DEC 2024 à MAI 2026)Tranche 2 : 18 mois (JUIN 2026 à NOV 2027)Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)** | **Total dépenses prévisionnelles (convention)(en €)** | **Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1(en €)\*** | **(automatique)Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2(en €)** | **(automatique)Part des dépenses prévisonnelles /total dépenses prévisionnelles (convention)(en %)** |
| **1- Immobilier, équipements technique et mobilier** |  |  |  |  |
|  *- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures.* |   |  |  |   |
| Construction de cuisines | 12 092 | 9 048 | 3 044 | 1% |
| Construction de réfectoires | 20 100 | 20 100 | 0 | 2% |
|  Forage | 20 832 | 20 832 | 0 | 2% |
| Construction/rénovation Blocs sanitaires, lave-main, puits, réservoir  | 40 000 | 40 000 | 0 | 5% |
| Bassins individuels de rétention d'eau | 5 000 | 5 000 | 0 | 1% |
|  *- Dont équipements techniques et véhicules* |   |  |  |   |
| Téléphones  | 1 200 | 1 200 | 0 | 0% |
| Remplacement du matériel de cuisine | 4 848 | 3 216 | 1 632 | 1% |
| Ordinateurs et matériel de projection | 3 500 | 2 500 | 1 000 | 0% |
| Equipement Medecin | 600 | 600 | 0 | 0% |
| Dotation outillage pour les bénéficiaires | 10 800 | 5 400 | 5 400 | 1% |
| Dotation en matériel de remplacement infrastructure eau | 2 428 | 1 208 | 1 220 | 0% |
| Achat de moto (avec 2 casques, et accessoires) | 3 000 | 3 000 | 0 | 0% |
|  *- Dont logiciel filtrage* |   |   | 0 | 0% |
|   |   |   | 0 | 0% |
|  *- Dont mobilier* |   |  |  |   |
| Mobilier de bureau  | 1 000 | 1 000 | 0 | 0% |
| **Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier** | **125 400** | **113 104** | **12 296** | **15%** |
| **2- Frais de services, achats et locations** |  |  |  |  |
|  *- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements* |   |  |  |   |
| Achat des denrées alimentaires pour les cantines  | 172 683 | 114 576 | 58 107 | 20% |
| Achat de médicaments pour déparasitage | 3 024 | 2 010 | 1 014 | 0% |
|  *- Dont fournitures et consommables* |   |  |  |   |
| Fournitures et photocopies | 3 629 | 1 804 | 1 825 | 0% |
| Carburants  | 4 545 | 2 263 | 2 282 | 1% |
| Achat fournitures pour la formation du comité de gestion de l'eau | 700 | 700 | 0 | 0% |
| Achat fournitures pour la sensibilisation à l’hygiène buccodentaire | 4 118 | 2 732 | 1 386 | 0% |
| Achat fournitures pour la formation des jeunes leaders aux Droits de l'enfant | 1 364 | 904 | 460 | 0% |
| Achat équipements des Clubs Droits | 1 517 | 1 006 | 511 | 0% |
| Achat fournitures pour la sensibilisation Droits de l'enfant | 6 060 | 4 020 | 2 040 | 1% |
| Achat matériel pour la formation à l'éducation nutritionnelle | 455 | 302 | 153 | 0% |
| Dotation de kit Nutricartes (14 écoles + 4 communes + 2 UEPLM) | 2 420 | 2 420 | 0 | 0% |
|  *- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau…)* |   |  |  |   |
| Loyer du local UEPLM | 6 070 | 3 020 | 3 050 | 1% |
| Loyer du local AMADEA | 3 231 | 1 611 | 1 620 | 0% |
| Loyer du local AEA | 3 078 | 1 494 | 1 584 | 0% |
|  *- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion* |   |  |  |   |
|   |   |   | 0 | 0% |
|  *- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet…)* |   |  |  |   |
| Assurances  | 1 908 | 1 114 | 794 | 0% |
| Crédit téléphonique et Internet | 5 596 | 2 754 | 2 842 | 1% |
| Eau et électricité  | 970 | 481 | 489 | 0% |
| **Sous total 2 - Achats et services extérieurs** | **221 366** | **143 211** | **78 155** | **26%** |
| **3- Frais d'études, de consultances et de prestations externes (dont audit et évaluation)** |  |  |  |  |
|  *- Dont frais de services spécifiques au projet (gardiennage, entretien, maintenance…)* |   |  |  |   |
| Réparation et entretien | 5 272 | 2 626 | 2 646 | 1% |
| Maintenance informatique | 904 | 450 | 454 | 0% |
| Communication sur le projet | 3 364 | 2 180 | 1 184 | 0% |
| Collations | 150 | 150 | 0 | 0% |
|  *- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques…)* |   |  |  |   |
| Sensibilisation à l’hygiène formation de formateurs et déploiement des kits | 12 698 | 6 335 | 6 363 | 1% |
| Formation en agroécologie  | 45 000 | 30 000 | 15 000 | 5% |
| Formation pépiniéristes | 4 200 | 4 200 | 0 | 0% |
| Suivi de la formation des pépiniéristes (Jeunes Leaders) | 8 424 | 5 588 | 2 836 | 1% |
| Identification des bénéficiaires des formations pisciculture/cuniculture/sériciculture | 3 485 | 2 312 | 1 173 | 0% |
| Formation et appui pour 10 personnes par an pisciculture | 8 858 | 5 876 | 2 982 | 1% |
| Formation et appui pour 10 personnes par an cuniculture | 3 188 | 2 114 | 1 074 | 0% |
| Formation et appui pour 10 personnes par an sériciculture | 6 105 | 4 050 | 2 055 | 1% |
| Prestation formation à la rhétorique (avec groupes folkloriques) ou théâtrale | 10 100 | 5 025 | 5 075 | 1% |
| Conception et impression de livrets et manuels | 8 710 | 6 000 | 2 710 | 1% |
| Conception et impression de poster sur la nutrition | 3 000 | 1 500 | 1 500 | 0% |
| Réalisation de peintures murales (droits de l'enfant) | 9 090 | 7 540 | 1 550 | 1% |
| Formation de l'équipe Terrain | 6 000 | 4 000 | 2 000 | 1% |
|  *- Dont évaluation externe* |   |  |  |   |
| Evaluation intermédiaire et finale | 15 000 | 0 | 15 000 | 2% |
|  *- Dont audit externe (obligatoire pour tous les projets)* |   |  |  |   |
| Audit  | 12 000 | 6 000 | 6 000 | 1% |
| **Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes** | **165 546** | **95 946** | **69 600** | **19%** |
| **4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet** |  |  |  |  |
| Déplacements internationaux  | 3 677 | 1 794 | 1 883 | 0% |
| Déplacements locaux  | 8 902 | 2 411 | 6 491 | 1% |
| **Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission** | **12 579** | **4 205** | **8 374** | **1%** |
| **5- Activités non ventilables (hors coût RH ou honoraires)** |  |  |  |  |
| Constitution et renforcement des comités de parents  | 37 869 | 25 120 | 12 749 | 4% |
| Mise en place d'un comité de gestion de l'eau au sein de chaque école bénéficiaire | 2 800 | 2 800 | 0 | 0% |
| Organisation des séances de sensibilisation Clubs Droits | 3 938 | 2 500 | 1 438 | 0% |
| Organisation d'évènements Droits de l'enfant  | 3 030 | 2 010 | 1 020 | 0% |
| **Sous total 5 - Activités non ventilables** | **47 637** | **32 430** | **15 207** | **6%** |
| **6-Ressources Humaines(renvoi à l'Onglet "Répartition RH" à compléter obligatoirement)** |  |  |  |  |
| Ressources Humaines du projet | 212 966 | 103 885 | 109 081 | 25% |
| **Sous total 6 - Ressources Humaines** | **212 966** | **103 885** | **109 081** | **25%** |
| **7- Fonds redistributifs (ne concernent pas les rétrocessions)** |  |  |  |  |
|  *- Dont fonds d'appels à projets* |   |  |  |   |
|   |   |   | 0 | 0% |
|   |   |   | 0 | 0% |
|  *- Dont fonds d'urgence (appui juridique…)* |   |  |  |   |
|   |   |   | 0 | 0% |
|   |   |   | 0 | 0% |
|  *- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation…)* |   |  |  |   |
|   |   |   | 0 | 0% |
|   |   |   | 0 | 0% |
| **Sous total 7 - Fonds redistributifs** | **0** | **0** | **0** | **0%** |
|   |   |  |  |  |
| **A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)** | **785 493** | **492 781** | **292 712** | **91%** |
| B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A) |   |   |   | 0% |
| **C-Total coûts directs (A+B)** | **785 493** | **492 781** | **292 712** | **91%** |
| **D-Coûts indirects** | **78 549** | **49 278** | **29 271** | **9%** |
|  - % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné) - 10% | 78 549 | 49 278 | 29 271 | 9% |
| **TOTAL GENERAL (C+D)** | **864 043** | **542 059** | **321 984** | **100%** |

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2. Obligations contractuelles** |  |  |
| Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ? |  |  |
| Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l’OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles étés 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 ? |  |  |
| * Le cadre procédural tel que décrit dans le questionnaire « conformité OSC est-il bien respecté ?
* Les procédures et mesures décrites dans le questionnaire « conformité projet » ont-elles bien été respectées ?
* L’engagement contractuel et l’absence de mise à disposition de fonds à des personnes listées dans le cadre du projet sont-ils respectés ? Le contrôle du respect de l’engagement pourra être fait par tous moyens adaptés (incluant le filtrage), sur la base d’un échantillon de dépenses (comportant le cas échéant des transferts monétaires et/ou ressources économiquement exploitables) financées au moyen de la subvention octroyée par l’AFD
* Lorsque le projet s’inscrit dans le cadre d’une exemption, d’une exception, d’une dérogation ou de mesures alternatives au filtrage le projet répond-il bien aux cadres prévus par la fiche outil 10 du guide méthodologique du dispositif « Initiatives OSC » ?
 |  |  |
| **1.3. Analyse du plan de financement** |  |  |
| Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d’attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l’AFD et des ministères français. |  |  |
| Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ? |  |  |
| * Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire?
* Si vous avez-vous constaté une variation supérieure ou égale à 20% du total de chacune des rubriques budgétaires, a-t-elle fait l’objet d’un avis de non objection de la part de l’AFD ?
 |  |  |
| Les critères relatifs aux ressources ont-ils été respectés (% maximum de co-financement et part des subventions d’origine privée le cas échéant) ? |  |  |
| Les ressources indiquées dans le compte rendu final sont-elles bien celles affectées au projet ? (bonne imputation des dépenses par bailleur) |  |  |
| Si vous avez constaté une modification substantielle du plan de financement, du pourcentage de financement de l’AFD ou des co-financiers, 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 frais administratifs et de structure)
* Les coûts indirects sont plafonnés à un % maximum des coûts directs du projet, tel d’indiqué dans l’AMI auquel a été déposé et sélectionné le projet
 |  |  |
| Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions ont-ils été systématiquement signalés à l’AFD ? |  |  |
| **1.4. Vérification du système comptable** |  |  |
| Dans la comptabilité de l’OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet  ? |  |  |
| Le montant indiqué dans le rapport d’exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable? |  |  |
| Le système d’enregistrement permet-il d’attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d’une valeur probante équivalente ? |  |  |
| Le système d’enregistrement permet-il d’attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ? |  |  |
| **1.5. Contrôle des dépenses** |  |  |
| **Conformité à la législation applicable*** Les règles communautaires (OSC françaises) ou nationales (OSC de droit local) ont-elles été respectées ?
* Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant :
* 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 ?
 |  |  |
| **Contrôle de l’éligibilité des dépenses*** 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 ?
 |  |  |
| **Dépenses de personnel*** 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 ?
 |  |  |
| **Voyage et hébergement*** Les dépenses de déplacement, perdiem et d’hébergement ont-elles été déclarées conformément à une règlementation 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 ?
 |  |  |
| **Les dépenses d’équipement*** 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 €) ?
* Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d’amortissement est-elle conforme à celle prévue par le guide méthodologique ?
* - Si le matériel n’a pas uniquement été utilisé pour le Projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?
 |  |  |
| **Expertises externes*** 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 ?
 |  |  |
| **Taux de change*** 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 ?
 |  |  |
| **Pour les CPP uniquement*** Les dépenses de personnel Siège directement imputées au projet sont-elles bien justifiées et correspondent-elles bien à du temps exclusivement consacré aux activités de la CPP ?
* Les investissements réalisés (construction, réhabilitation d'infrastructures ou gros équipements) représentent-ils bien moins de 40% du budget total de la CPP ?
* L’OSC a-t-elle bien contribué en fonds d’origine privée à hauteur de 5% minimum (en argent et non en valorisations) à la CPP ?
 |  |  |

| 1. **LIVRABLES ATTENDUS**
 | **Oui, transmis à l’AFD** | **Non, pourquoi ?** |
| --- | --- | --- |
| **Un rapport d’audit, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles** et incluant notamment une évaluation sur les appels d’offres, les rétrocessions, les ressources du projet et les valorisations réalisées au cours du projet. |  |  |
| **Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérificiation des dépenses et formulant les principales recommandations.** |  |  |

## **XI.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 marché[[1]](#footnote-1);

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'unedécision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique http://www.worldbank.org/debarr[[2]](#footnote-2);

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

1. 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 :

* + 1. 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 ;
		2. 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.
1. 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 commercial[[3]](#footnote-3).
2. 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.
3. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune Pratique Anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans 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.

1. 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 de[[4]](#footnote-4)

En date du : jour de :

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dans l’hypothèse d’une telle décision d’exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettront d’estimer que cette décision exclusion n’est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l’AFD. [↑](#footnote-ref-2)
3. Article à supprimer le cas échéant en cas de marché conclu avec une entreprise publique sans mise en concurrence. [↑](#footnote-ref-3)
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. [↑](#footnote-ref-4)