



samusocialInternational

Nouveaux Termes de références pour l’Audit Financier intermédiaire et final (mars 2024) pour le projet :

« Réduire la vulnérabilité générée par l'exclusion sociale et la violence dans le district de Santa Rosa au Pérou »

Généralités :

Entité : Samusocial International

Objet : « Réduire la vulnérabilité générée par l'exclusion sociale et la violence dans le district de Santa Rosa au Pérou »

Période à auditer : 01/07/2024 au 30/06/2027

Date limite de dépôts des offres : 04/07/2025

Date estimée de démarrage : avril ou mai 2026 et septembre 2027

Lieux de l’audit : Pérou, Lima

Table des matières

I.	Avant-propos	3
II.	Description du projet	3
III.	Objectif de l’audit.....	4
IV.	Organisation de l’audit	5
	IV1. Méthodologie et approche de l’audit	5
V.	Déroulement et Etendue de l’audit	5
	V1. Réunion de cadrage avec l’auditeur.....	5
	V2. La réalisation et la restitution de l’audit financier intermédiaire et final	5
VI.	Rapports à fournir.....	6
VII.	Documents de référence.....	6
VIII.	Proposition technique et financière	7
IX.	Traitements des applications	7
	IX.1 Evaluation des applications.....	7
	IX.2 Budget	8
X.	Envoi des offres.....	8
XI.	Annexes.....	9
	XI.1 Budget du Projet	9
	XI.2 Questionnaire à remplir par l’auditeur et à remettre à l’Agence Française de Développement.....	11
	XI.3 Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et d’engagement environnemental et social	17
	XI.4 Fiche pour criblage LCBFT des prestataires et fournisseurs	21

I. Avant-propos

Depuis 1998, le Samusocial International accompagne la création et le développement de dispositifs d'aide médico-psychosociale aux personnes en situation d'exclusion sociale dans les grandes villes du monde. Composé au siège, en France, d'une équipe technique et de gestion de 8 personnes, il fédère, autour des valeurs et de la méthode Samusocial, un réseau aujourd'hui constitué de plusieurs dispositifs à travers le monde.

Au Pérou, suite à la forte croissance démographique des cinquante dernières années accompagnée d'une migration interne massive pour raisons économiques et/ou politiques, de nombreux quartiers « spontanés » se sont successivement constitués aux marges de Lima, et avec eux, le phénomène d'exclusion sociale.

Face à cette réalité et en réponse à la demande des autorités péruviennes, en 2004, le Samusocial International a œuvré à la création de l'association civile péruvienne "Samusocial Perú" permettant la mise en place d'un dispositif Samusocial de lutte contre l'exclusion à Huaycán - district de Ate (dans la banlieue Est de Lima). En avril 2014, le dispositif Samusocial sur Huaycán est devenu un service public, géré par la Municipalité d'Ate avec l'appui technique du Samusocial Perú. Depuis le transfert, le dispositif a pris la dénomination de « Samusocial Ate ».

En 2013, un projet similaire a été dupliqué à Santa Rosa (district de la banlieue Nord de Lima), avec la mise en place d'une première EMA, en cogestion entre la Municipalité du district et le Samusocial Perú. Dès sa création, ce Samusocial a pris la dénomination de « Samusocial Santa Rosa ».

En 2018, le Samusocial International a bénéficié du soutien de l'Agence Française de Développement pour une première phase de renforcement des dispositifs d'Ate et de Santa Rosa, d'une durée de trois ans. En 2024, ce soutien a été renouvelé pour la mise en œuvre d'une troisième phase.

II. Description du projet

Le présent projet vise à Réduire la vulnérabilité générée par l'exclusion sociale et la violence dans le district de Santa Rosa au Pérou.

Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :

Dates de début et de fin du projet	01/07/2024-30/06/2027
Budget total contractuel	659 567€
Lieux	Santa Rosa - Pérou
Exemption ou exception validée au moment de l'instruction, relative au risque de violation des sanctions financières	A détailler

Objectifs de l'action	Objectif Global : Réduire la vulnérabilité générée par l'exclusion sociale et la violence dans le district de Santa Rosa au Pérou. Objectif Spécifique : Faciliter l'accès des populations vulnérables aux soins médicaux et psychosociaux et renforcer les capacités au sein de la communauté à exercer le droit à la santé et aux services sociaux de base.
Bénéficiaires directs	4000 personnes en grande vulnérabilité à Santa Rosa, principalement enfants, adolescents, femmes et personnes âgées ; responsables et relais communautaires et professionnels des structures de droit commun ainsi que enseignants
Bénéficiaires indirects	Les habitants : au moins 5000 personnes
Résultats attendus	Résultat 1. La population la plus vulnérable de Santa Rosa reçoit des soins médicaux et psychosociaux adaptés à ses besoins. Résultat 2. Les capacités individuelles et communautaires sont développées pour réduire la vulnérabilité, renforcer la résilience et prévenir les risques sociaux. Résultat 3. Des synergies sont créées avec les acteurs communautaires et de droit commun afin d'améliorer la qualité et la pérennité des services offerts à la population en grande vulnérabilité.
Activités principales	A1.1 : Proposer une prise en charge médico-psycho-sociale et un suivi individuel A1.2 : Organiser des campagnes sanitaires et sociales A1.3 : Faciliter l'accès aux services complémentaires A2.1 : Mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités communautaires et individuelles A2.2 : Consolider et créer de nouveaux groupes de soutien pour des personnes confrontées à des problèmes psychosociaux similaires (violences domestiques et liées au genre, grossesses adolescentes...) ; A2.3 : Créer un espace de socialisation et d'inclusion dédié aux personnes âgées. A3.1 : Mettre en œuvre des actions coordonnées avec les institutions de droit commun A3.2 : Développer des activités de formation et de sensibilisation pour les responsables et relais communautaires afin de renforcer leurs interventions en faveur de leur communauté A3.3 : Mettre en œuvre des actions visant à renforcer la pérennité du dispositif Samusocial.

III. Objectif de l'audit

Le projet mis en œuvre par le Samusocial International, financé à hauteur de 64% 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 le Samusocial International pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L’auditeur devra :

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

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 :

Auprès des partenaires de l’OSC bénéficiaires de rétrocession dans le(s) pays suivants : Lima, Pérou, au siège du Samusocial Perú, Jirón Huancavelica 329, La Molina.

Les auditeurs pourront examiner la documentation relative aux dépenses engagées par le Samusocial International, à distance via un examen des pièces en version électronique.

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 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 du Samusocial International ou dans celui de ses partenaires conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ces derniers et aux pratiques comptables habituelles.

L'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.

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.

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 : 01/06/2024-31/12/2025 e de fin prévisionnelle Tranche 2 : 01/01/2026-30/06/2027).

Le rapport d'audit de la Tranche 1 devra être fourni dans les trois mois qui suivent la fin de la Tranche 1 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.

VII. Documents de référence

- Convention de financement du projet entre le Samusocial International et l'AFD

- Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, 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 le Samusocial International et le Samusocial Peru
- Les rapports narratifs du projet
- Les rapports financiers 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:

Une proposition technique qui devra indiquer :

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

Une proposition financière qui devra indiquer :

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

Le profil du consultant :

- L'associé signataire du rapport doit être un expert-comptable diplômé et membre des associations professionnelles des Experts Comptables.
- Les personnels associés devront avoir une expérience dans les audits projets financés par les bailleurs publics français.
- Application de standards professionnels reconnus (IFAC, IDEAS, ...)

La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social complétée et signée par la personne habilitée (cf. Annexe XI.3).

La fiche pour criblage LCBFT des prestataires et fournisseurs (cf. Annexe XI.4).

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) :

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

Une fois les offres reçues et analysées, les demandeurs se réservent le droit de négocier les propositions avec les candidats présélectionnés.

Le demandeur se réserve également le droit de ne sélectionner aucun candidat si aucune offre n'était jugée satisfaisante.

Toute information concernant le projet « *Réduire la vulnérabilité générée par l'exclusion sociale et la violence dans le district de Santa Rosa au Pérou* » 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 8000 euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain, incluses. Le budget proposé par l'auditeur devra inclure l'ensemble de ses dépenses (notamment : les honoraires, les frais de déplacement locaux et/ou internationaux, le matériel nécessaire à la prise de note, à l'élaboration, à la production et diffusion du rapport et tous frais inhérents à la conduite de la mission d'audit, incluant l'impression des exemplaires brochurés du rapport d'audit, y compris les frais de traduction du rapport).

X. Envoi des offres

Les offres, sont à envoyer, par email, avec en objet la référence : « Audit projet AFD Pérou », impérativement aux adresses suivantes : direccion@samusocialperu.org et c.favarelli@samu-social-international.com avec demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : **le 04/07/2025**

XI. Annexes

XI.1 Budget du Projet

N° projet : CPE 1075 01S 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)				
1- Immobilier, équipements technique et mobilier				
- Dont équipements techniques et véhicules				
Equipement informatique (imprimante)	520	520	0	0%
Matériaux d'isolation pour le bureau	1 170	1 170	0	0%
- Dont mobilier				
Mobilier de bureau	390	390	0	0%
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	2 080	2 080	0	0%
2- Frais de services, achats et locations				
- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements				
Matériel médical et consommables médicaux	10 413	5 206	5 207	2%
- Dont fournitures et consommables				
Essence pour les véhicules (2 véhicules)	15 912	7 956	7 956	2%
Eau et électricité bureau	1 404	702	702	0%
Fournitures et consommables de bureau, matériels d'entretien et nettoyage, matériel de protection, matériels et fournitures pour les activités	16 792	8 396	8 396	3%
Uniformes pour l'équipe	1 872	936	936	0%
- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)				
Loyer bureau SSP	23 400	11 700	11 700	4%
- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)				
Téléphone, courrier, abonnement et site Internet	5 616	2 808	2 808	1%
Frais bancaires	1 872	936	936	0%
Assurances des véhicules et du bureau et de santé pour le personnel	6 708	3 354	3 354	1%
Adhésion au réseau de protection de l'enfance GIN	234	117	117	0%
Frais d'inscription à des formations pour le personnel	1 560		1 560	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	85 783	42 111	43 672	13%
3- Frais d'études, de consultations et de prestations externes (dont audit et évaluation)				
- Dont frais de services spécifiques au projet (gardiennage, entretien, maintenance...)				
Infographie matériel activités (sensibilisation, etc)	4 680	2 340	2 340	1%
Prestation entretien/nettoyage bureau	4 212	2 106	2 106	1%
Matériel pour les ateliers	4 680	2 340	2 340	1%
Maintenance et réparation des véhicules (2 véhicules)	14 040	7 020	7 020	2%
- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques...)				
Prestation d'expertise comptable	13 104	6 552	6 552	2%
Prestation d'appui pour la clôture des comptes annuels	4 680	2 340	2 340	1%
Prestation pour l'accompagnement du SSP dans la définition stratégique	10 000	10 000	0	2%
Prestation pour les sessions d'éducation sexuelle	6 240	3 120	3 120	1%
- Dont évaluation externe				
Evaluation externe finale	10 000		10 000	2%
- Dont audit externe (obligatoire pour tous les projets)				
Audit externe final	8 000	4 000	4 000	1%
total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	79 636	39 818	39 818	12%

4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet				
Frais locaux de déplacement	8 424	4 212	4 212	1%
Billets d'avion et pré-acheminement (missions SSI, venue directeur à Paris)	4 800	2 400	2 400	1%
Per diem et coûts directs missions (missions SSI, venue directeur à Paris)	4 080	2 040	2 040	1%
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de	17 304	8 652	8 652	3%
5- Activités non ventilables (hors coût RH ou honoraires)				
Nourriture et boisson pour les activités, appui alimentaire aux promotrices communautaires et aux familles	10 296	5 148	5 148	2%
Sous total 5 - Activités non ventilables	10 296	5 148	5 148	2%
6-Ressources Humaines (renvoi à l'Onglet "Répartition RH" à compléter)				
Personnel terrain				
Personnel local opérationnel (1 directeur SSP, 1 coordinateur terrain ; 1 nutritionniste et 1 psychologue)	196 061	98 030	98 030	30%
Personnel local de gestion (1 administratrice, 1 secrétaire)	75 949	37 974	37 974	12%
Personnel en appui	38 667	19 333	19 333	6%
Personnel siège dédié au projet				
Chargée de programmes 25%	41 940	20 970	20 970	6%
Personnel valorisé (personnel opérationnel mis à disposition par la Mairie de Santa Rosa)	41 184	20 592	20 592	6%
Sous total 6 - Ressources Humaines	393 800	196 900	196 900	60%
7- Fonds redistributifs (ne concernent pas les rétrocessions)				
- Dont fonds d'appels à projets				
- Dont fonds d'urgence (appui juridique...)				
- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation...)				
Sous total 7 - Fonds redistributifs	0	0	0	0%
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	588 899	294 709	294 190	89%
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)			0	0%
C-Total coûts directs (A+B)	588 899	294 709	294 190	89%
D-Coûts indirects	70 668	35 365	35 303	11%
- % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)	70 668	35 365	35 303	11%
TOTAL GENERAL (C+D)	659 567	330 074	329 493	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 Tranche 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
1.1. 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 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 ?		
- 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 constaté une variation inférieure ou 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 ?		
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 qu'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		
<u>Conformité à la législation applicable</u> - 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 ?		
<u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u> - Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ? - A-t-on obtenu l'assurance que la dépense n'a pas déjà été subventionnée par un autre financement (UE, régional, local ou autre) non déclaré au plan de financement ? Des contrôles existent-ils afin d'éviter le double-financement ?		
<u>Dépenses de personnel</u> - Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titres des actions prévues dans la convention? - Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ? - Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ? - Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ?		
<u>Voyage et hébergement</u> - 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 ?		
<u>Les dépenses d'équipement</u> - 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 ?		
<u>Expertises externes</u> - 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 ?		
<u>Taux de change</u> - 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 ?		
<u>Pour les CPP uniquement</u> - Les dépenses de personnel Siège directement imputées au projet sont-elles bien justifiées et correspondent-elles bien à du temps <u>exclusivement consacré aux activités</u> 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 ?		

2. 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 vérification 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 marché¹;
 - 2.3) figurer sur les Listes de Sanctions Financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse

¹ Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

électronique <http://www.worldbank.org/debarr>²;

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

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

ii. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;

iii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial³.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler

² Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

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

intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

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

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

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

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous Embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de⁴ _____

En date du : _____ jour de : _____

⁴ En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

XI.4 Fiche pour criblage LCBFT des prestataires et fournisseurs

Des obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme s'imposent aux associations de solidarité internationales recevant des fonds publics d'origine française ou européenne, et par conséquent au Samusocial International. Ces mesures s'inscrivent dans le cadre de l'application des directives européennes et des régimes de sanction du Conseil de sécurité des Nations-Unies en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, et de leur déclinaison dans la législation française.

A ce titre, le Samusocial International peut être amené à « cribler » ses prestataires et fournisseurs. Le « criblage » est entendu comme un processus destiné à vérifier, préalablement à la réalisation de l'opération, qu'une personne physique ou une personne morale, récipiendaire de fonds ou de ressources économiques, ne figure pas sur les listes des mesures restrictives »⁵ (cf. Lignes directrices en matière de ciblage, MAEE-CDSCS, Décembre 2021).

Il est donc demandé à tous les prestataires et fournisseurs du Samusocial International d'indiquer sur la présente fiche les données qui permettront de procéder à leur « criblage ». Le remplissage de cette fiche et sa signature valent acceptation par le prestataire ou fournisseur de voir ses données criblées par le Samusocial International.

Les résultats du criblage seront conservés par le Samusocial International pendant la durée légale de conservation des documents administratifs et comptables liés aux contrats de financements concernés; ils pourront être présentés en cas de vérification par toute autorité habilitée ou lors d'audits sur l'utilisation des fonds publics français ou européens. Dans aucun autre cas, ils ne seront transmis à des tiers par le Samusocial International.

Nom commercial de l'entité	
Adresse du siège	
Numéro de registre national	
Nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité du principal dirigeant ou de la principale dirigeante	

Fait à _____, le __/__/__

Signature

⁵ <https://data.europa.eu/data/datasets/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions?locale=fr>
<https://scsanctions.un.org/search/>
<https://gels-avoirs.dgtresor.gouv.fr/List>