

# AUDIT FINANCIER

## ASSOCIATION ENGAGÉ·E·S ET DÉTERMINÉ·E·S

### - TERMES DE REFERENCE -

#### I. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION ET DE L'ACTION A AUDITER

##### 1.1. Présentation de l'association Engagé·e·s et Déterminé·e·s

###### 1.1.1. Missions et objectifs

Engagé·e·s et Déterminé·e·s (E&D – anciennement Etudiants et Développement) se définit comme une association de solidarité internationale et d'éducation populaire animant un réseau d'associations qui cherchent à créer des liens de solidarité à l'échelle internationale. Le réseau rassemble des associations de jeunes et d'étudiants œuvrant pour la solidarité internationale (SI), tant à travers des projets à l'international qu'à travers des actions d'Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale (ECSI). La mise en réseau permet aux porteurs de projets de mettre en lumière leur engagement dans la solidarité internationale, de faire entendre leur conception du développement et de questionner les relations Nord/Sud. Elle facilite également la sensibilisation du public jeune et étudiant aux problématiques de solidarité internationale, la circulation d'informations pratiques entre associations étudiantes de solidarité internationale et le tissage de liens originaux entre jeunes engagés.

###### 1.1.2. Organisation interne

Le pilotage global du projet d'E&D est assuré par son Conseil d'Administration, tel que défini dans ses statuts. Le conseil d'administration est constitué de 16 associations de jeunes ou d'étudiants, élues par leurs pairs pour deux années (et renouvelées par moitié chaque année). Le CA élit un bureau composé d'un·e Président·e, d'un·e Trésorier·ière, d'un·e Secrétaire Général·e, et jusqu'à trois Vice-Président·e·s.

Animafac est membre permanent (et un partenaire très proche) du CA d'E&D et Solidarité Laïque membre conseil. Les membres conseils ne siègent pas au CA mais ont vocation à être sollicités par les instances ou la Délégation Générale pour des actions de conseils et d'appui à la stratégie. Enfin, le CA nomme un·e Délégué·e Général·e qui siège en son sein, avec voix consultative. Cette organisation permet à la fois de répondre à la souplesse nécessaire à l'engagement associatif étudiant, caractérisé par un fort turn-over, et à la stabilité nécessaire à la mise en œuvre d'un projet associatif comme celui d'E&D.

Une équipe opérationnelle, coordonnée par une déléguée générale et une directrice, est en charge de mettre en œuvre les orientations décidées par le conseil d'administration. En plus de la direction, l'association est constituée de 6 salariés ainsi que d'une équipe d'appui à l'animation du réseau constituée de 7 volontaires en service civique.

###### 1.1.3. Budget global

Le budget prévisionnel total de l'association pour 2020 s'élève à environ 810 000€ et la plupart de ses activités sont menées sur le territoire français.

E&D est en grande majorité subventionnée par des financements publics parmi lesquels le principal bailleur est l'AFD. L'association bénéficie également de financements annuels de la part du Ministère de l'Education Nationale (via la DJEPVA) ; du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et de la Mairie de Paris.

Depuis 2016, E&D mobilise également des fonds de l'Union Européenne dans le cadre des programmes Erasmus +. Les autres ressources d'E&D sont celles mobilisées dans le cadre de partenariats nationaux ou internationaux (Prix des initiatives étudiantes pour l'Education à la Citoyenneté et la Solidarité Internationale, etc.). L'association possède également des fonds propres financés par la cotisation de ses membres, les frais de participation lors de certains de ses événements et quelques actions de prestations de service.

## 1.2. Descriptif de l'action à évaluer

### 1.2.1. Informations générales sur le contexte national et local

Avec la médiatisation de la mondialisation et l'émergence de crises multiples globalisées, les jeunes citoyen-ne-s de France et d'ailleurs ont pris conscience de l'interdépendance de leurs existences et de la nécessité de chercher et construire ensemble des solutions globales. Ainsi, parmi les nombreux champs d'actions investis par les associations étudiantes, la Solidarité Internationale (SI) est l'un des plus plébiscités. Cela se matérialise dans deux grands champs d'action : les microprojets de SI et l'ECSI.

Pourtant, cet engouement des jeunes ne trouve pas forcément sa place au sein d'ONG existantes. En tant que jeunes, leurs idées et conceptions de la SI de même que leur envie d'agir ne sont pas toujours prises au sérieux. Ils sont nombreux à se lancer dans la création de leur propre association qui se retrouve bien souvent « isolée » et agit sans lien direct avec les autres acteurs associatifs et institutionnels, français et européens, de la solidarité internationale. De l'autre côté, les ONG instituées peinent à toucher massivement cette classe d'âge, faute d'une stratégie visible et durable en leur direction. Cette séparation est préjudiciable aussi bien aux organisations établies, qu'aux organisations de jeunes qui se privent d'un réseau d'acteurs disposant de nombreuses ressources, d'une multitude d'expériences et de possibilités d'actions.

Ainsi, la participation des jeunes d'ici et là-bas aux projets de solidarité internationale, tout comme leur contribution au sein des organisations de la société civile représentent des enjeux majeurs pour le secteur dans un contexte où les jeunes ont un rôle non négligeable à jouer dans l'atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD) de l'Agenda 2030. Le secteur de la solidarité internationale s'étant fortement professionnalisé, la compréhension et la reconnaissance de la pertinence de cette place par les acteurs du secteur doit encore progresser.

### 1.2.2. Historique de l'action

Coordination SUD et l'AFD ont mené respectivement en 2016 et 2018 des ateliers et études parallèles visant à interroger la place des jeunes au sein des OSC de SI (dans les projets, les gouvernances et les structures d'une manière générale), afin d'identifier les leviers permettant de renforcer leur intégration en leur sein. Menés avec des méthodologies et des moyens différents, ces deux études ont néanmoins permis d'identifier plusieurs enjeux et besoins communs, exprimés par les OSC elles-mêmes :

- Le renforcement de la participation des jeunes dans les espaces de gouvernance des OSC ;
- La proposition de dispositifs d'engagement adéquats ;
- La mobilisation des jeunes éloignés de l'engagement de SI ;
- La reconnaissance et valorisation de l'engagement des jeunes dans le secteur de la SI ;
- La participation des jeunes à la co-construction des politiques publiques.

Un Copil ad hoc de l'atelier de 2016 mené au sein de Coordination SUD avait alors été constitué, réunissant le Cnajep, (Comité pour les relations nationales et internationales des associations de

jeunesse et d'éducation populaire), Coordination SUD, E&D, Educasol, Solidarité Laïque et l'UNMFREO (Union nationale des maisons familiales rurales d'éducation et d'orientation). Suite à cet atelier, les participants avaient demandé à poursuivre les échanges et les rencontres sur le partage d'outils, le renforcement de l'interconnaissance et la construction de plaidoyers communs entre membres de Coordination SUD et du Cnajep. Ces constats ont mené à la création de la Commission « Jeunesse et Solidarité Internationale » (JSI) en 2016, ouverte aux membres de Coordination SUD intéressés par ces questions et qui porte une vision commune : celle d'une jeunesse actrice des changements sociaux, politiques et économiques. Les commissions de Coordination SUD sont des espaces de concertation et d'élaboration de positions communes de plaider sur des enjeux majeurs de solidarité internationale mais aussi de soutien et réflexion plus opérationnels.

C'est pour donner les moyens à la commission JSI de répondre aux besoins de ses membres (37 organisations à ce jour) qu'a été lancé le projet « Place aux Jeunes » en 2019 qui rassemble un consortium d'une dizaine d'OSC de SI et de jeunesse et d'éducation populaire, tous les membres de la commission JSI : Cnajep, Engagé·e·s et Déterminé·e·s, Equilibres & Populations, Forim, France Volontaires, La Guilde Européenne du Raid, Migrations & Développement, Plan International, Réseau Euromed France, Scouts et Guides de France, Solidarité Laïque. Un comité de pilotage, qui rassemble un nombre plus restreint d'organisations parmi celles mentionnées précédemment, est chargé du suivi opérationnel du projet dans toutes ses dimensions.

E&D est garant du projet triennal co-financé par l'AFD qu'elle coordonne dans sa globalité. L'association est responsable de sa mise en œuvre opérationnelle et mobilise ses partenaires, en fonction de leurs thématiques d'intervention, de leur champ d'expertise, et des activités menées.

### 1.2.3. Objectifs de l'action

Le projet « Place aux Jeunes » vise à renforcer et transversaliser la place des jeunes au sein des organisations de solidarité internationale, dans leurs projets et leurs structures mais aussi à favoriser leur prise en compte par les politiques publiques.

Celui-ci se décline en quatre axes de travail principaux :

- La formation et l'accompagnement des OSC dans l'intégration des jeunes au sein de leurs structures, projets et gouvernances.
- La capitalisation et la diffusion de nouvelles pratiques de mobilisation de jeunes au sein des OSC.
- L'influence des politiques publiques de développement et de jeunesse.
- La structuration et le développement de la commission JSI de Coordination SUD.

### 1.2.5. Les « bénéficiaires »

Au regard des enjeux énoncés ci-dessus, on dénombre deux grands types de bénéficiaires pour ce projet de structuration du milieu associatif :

- Les OSC de SI agissant en France et/ou à l'international et souhaitant intégrer les jeunes dans leurs projets et structures ou diversifier le profil des jeunes mobilisés
- Les pouvoirs publics.

Les principaux bénéficiaires indirects sont les jeunes qui se verront accorder une place de participation et d'action plus grande parmi les acteurs de SI formés et accompagnés comme dans la co-construction des politiques publiques.

### 1.2.6. Activités et principaux résultats obtenus

Comme mentionné ci-dessus, le triennal (2019-2022) est construit autour de 4 volets qui regroupent chacune des activités spécifiques :

#### **Objectif spécifique 1 : former et accompagner les OSC dans l'intégration des jeunes au sein de leurs structures de leurs projets et de leurs gouvernances**

##### Résultats attendus :

R1.1 : Sur la base d'un état des lieux des pratiques et des savoirs, une offre concertée de formation-action et d'accompagnement est construite et mise à jour annuellement

R1.2 : Les OSC mettent en œuvre de pratiques concrètes et expérimentales permettant d'intégrer plus fortement les jeunes en tant qu'acteurs au sein de leurs structures, de leurs projets, et de leurs espaces de gouvernance

##### Activités prévues :

R.1.1 :

- Développement et mise à jour d'un état des lieux des pratiques et des savoirs, qui s'appuie sur l'existant, au sein de la commission.
- Co-construction d'une offre de formation-action et d'accompagnement, s'appuyant sur un socle commun de valeurs, de concepts et d'approches

R.1.2. :

- Mise en œuvre de formations collectives.
- Mise en œuvre de parcours d'accompagnement par les pairs et expérimentations de nouvelles pratiques d'intégration des jeunes, avec financement des initiatives.

#### **Objectif spécifique 2 : capitaliser et diffuser de nouvelles pratiques de mobilisation de jeunes au sein des OSC**

##### Résultats attendus :

R.2.1 : Les initiatives portées par les OSC sont documentées et capitalisées, afin d'identifier les bonnes pratiques

R.2.2 : Des outils valorisant les pratiques sont diffusés et essayés largement

##### Activités prévues :

R.2.1 :

- Recueil des pratiques innovantes
- Création d'outils accessibles valorisant les pratiques et les expérimentations

R.2.2 :

- Publication et promotion des outils créés
- Mise en œuvre d'événements de valorisation

#### **Objectif spécifique 3 : influencer les politiques publiques de développement et de jeunesse**

##### Résultats attendus :

R.3.1 : La commission JSI structure sa stratégie de plaidoyer

R.3.2 : Elle influence les pouvoirs publics et le secteur de la SI et œuvre à une meilleure prise en compte de la jeunesse en tant qu'actrice du changement, comme enjeu transversal dans les politiques publiques de développement.

Activités prévues :

R.3.1 :

- Construction d'éléments d'analyse et de propositions communes sur la place des jeunes au sein des OSC.
- Définition d'une stratégie de plaidoyer.

R.3.2 :

- Production de documents de positionnement.
- Mise en œuvre d'actions de plaidoyer et d'influence.

**Objectif spécifique 4 : structurer et développer la commission Jeunesse et Solidarité Internationale**

Résultats attendus :

R.4.1 : La commission JSI structure son fonctionnement afin d'accroître son efficacité et son impact

R.4.2 : La commission JSI s'élargit, se diversifie, tisse des partenariats stratégiques

Activités prévues :

R.4.1 :

- Création de documents de référence (charte, référentiel commun de valeurs).
- Structuration des groupes de travail, de leurs objectifs et plans d'action et de la gouvernance de la commission.

R.4.2 :

- Organisation annuelle d'un séminaire national d'échange et de rencontre.
- Démarchage de nouveaux membres au sein de Coordination SUD.
- Développement de partenariats stratégiques avec des acteurs proches de la thématiques (RRMA, INJEP, etc.).

**1.2.7. Budget total et plan de financement**

Le budget sur 3 ans dispose d'un budget de 480 000€ et financé à 60% par l'AFD dont la subvention triennale s'élève à 280 000€. On peut distinguer :

- Les partenaires acquis : apport financier des membres du consortium et de Coordination SUD ;
- Les bailleurs sollicités : Fonds pour le développement de la vie associative, Fonjep ;
- Les pistes financières identifiées : fonds européens et fondations privées.

**1.2.8. Antécédents**

Depuis sa création en 1993, une majorité des activités menées par E&D sont rentrées dans le cadre d'un financement du MAE (Ministère des Affaires Étrangères) à l'exception de la période 2000-2002 qui correspond à une période de remise en question interne du projet associatif. Il découle sur la mise en place d'un vaste réseau associatif mobilisant environ 400-500 associations sur l'ensemble des activités portées par notre organisation.

Depuis 2008 et le passage de la MAIONG à l'AFD, E&D a instauré un dialogue régulier avec l'agence et donne lieu à de nouvelles conventions de financement en 2010-2011 et 2011-2012, 2012-2015, 2015-2018 et 2018-2021.

## II. L'AUDIT FINANCIER

### 2.1. Justificatif de l'audit financier

#### 2.1.1. Origine de la demande

Dans le cadre de la convention triennale de financement entre l'Agence Française de Développement et Engagé·e·s et Déterminé·e·s n°CFR1279 01 B signée le 12 novembre 2019, il est prévu de procéder à un audit externe. Il concernera les dépenses relatives aux trois années du programme « Place aux Jeunes ! : pour une transversalisation des questions de jeunesse, actrices de la solidarité internationale ici et là-bas » et devra être effectué par un auditeur agréé conformément aux procédures de l'AFD.

#### 2.1.2. Attentes et objectifs

Engagé·e·s et Déterminé·e·s souhaite placer cet audit dans une démarche de contrôle financier global, ne se limitant pas à un simple rapprochement de pièces comptables mais visant à contrôler l'emploi des fonds alloués au projet, conformément aux obligations conventionnelles et à son objet propre.

Cet audit financier aura donc pour objectifs de :

#### **Vérifier au bon respect des obligations contractuelles :**

- Vérifier les documents contractuels type convention de financement, convention de partenariat, le respect des procédures bailleurs ;
- Veiller qu'il existe une comptabilité analytique dédiée au projet et permettant la traçabilité de l'ensemble des dépenses et des recettes relatives au projet.
- Porter une vigilance particulière sur les rétrocessions financières et fonds d'appui alloués dans le cadre du projet.

#### **Analyse du plan de financement :**

- Vérification des dispositions contractuelles en matière de cofinancement, les modalités de calcul des valorisations, du respect des pourcentages de cofinancement.

#### **Vérification du système comptable :**

- Vérifier la présence d'une piste audit adéquate ;
- Vérifier la correspondance des enregistrements comptables avec les documents justificatifs détenus par le bénéficiaire et / ou les partenaires menant les opérations ;
- Vérifier la conformité de la nature des dépenses imputées au projet et de leur date de réalisation avec la convention de subvention (périmètre temporel identique, éligibilité des dépenses déclarées) ;
- Vérifier la cohérence entre l'utilisation ou l'objectif d'utilisation des financements et l'utilisation décrite dans la demande de subvention.

#### **Contrôle des dépenses :**

##### **Vérification de la conformité à la législation applicable :**

- S'assurer de l'éligibilité des dépenses au regard des règles nationales et communautaires en vigueur notamment celles relatives à la commande publique, à la publicité, aux aides d'Etat ;
- Contrôler que les dispositions incluses dans la convention de subvention avec l'AFD sont respectées ;
- Vérifier les diligences concernant la lutte anti blanchiment et la lutte contre le financement du terrorisme ainsi que le respect des normes sociales et environnementales définies dans la convention ;
- Vérifier le respect des lois locales et des procédures d'appel d'offres.

**Contrôler l'éligibilité des dépenses**, notamment vérifier l'éligibilité des dépenses au regard du guide méthodologique et vérifier l'absence de double financement, mais aussi vérifier les dépenses de

personnels, les frais de voyage et déplacements, les dépenses d'équipement, d'expertises externes et les taux de change appliqués.

## 2.2. Méthodologie

### 2.2.1. Pour la mission

L'audit demandé portera sur la période du **1er août 2019 au 31 juillet 2022**.

Une réunion de cadrage aura lieu en **août-septembre 2020**. Il s'agit d'une mission ponctuelle ayant pour objet d'assurer la bonne compréhension par E&D du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit. La réunion devra permettre à E&D de renforcer au besoin ses procédures internes indispensables au respect de ses obligations contractuelles pour favoriser le contrôle de l'auditeur afin de limiter au maximum le taux de dépenses inéligibles constatées en fin d'exécution de projet. L'auditeur sera chargé d'émettre une liste recommandations à l'OSC en ce sens.

L'équipe de direction, la coordinatrice du projet « Place aux Jeunes ! » ainsi que le service comptable suivront l'audit et se rendront disponibles.

Plus précisément, il s'agira de mettre à disposition de l'équipe d'audit :

- Les conventions de partenariat ;
- Les documents relatifs aux comptes rendus techniques et financiers de l'année 1 et 2 et au compte-rendu financier de l'année 3 ;
- Les outils de suivi financiers du programme ;
- Les justificatifs de dépenses et d'appels d'offres lancées.

### 2.2.2 Pour les rapports attendus

Afin d'orienter et guider l'audit, les auditeurs devront se référer à la fiche outil créé par l'AFD pour le contrôle des projets DPO depuis 2018. Le guide AFD et la grille d'analyse devront servir de base au travail de l'auditeur. Cette fiche outil est annexée aux présents TDR.

Les livrables attendus sont :

- Un document de recommandations produit à l'issue de la réunion de cadrage ayant eu lieu dans la 1ère année du projet apportant le détail des éventuelles procédures à mettre en place afin de faciliter l'audit final ;
- Un rapport d'audit, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles 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.

En parallèle du rapport d'audit, l'auditeur rédigera un rapport soulevant les points suivants :

- Commentaires et suggestions sur le système de comptabilité et de contrôle qui font l'objet de la mission d'audit ;
- Définition des problèmes précis, anomalies et des faiblesses du système de contrôle, propositions des mesures de régularisation ;
- Evaluation de la conformité aux clauses financières des conventions et suggestions d'amélioration de ces clauses financières ;
- Manquements du bénéficiaire ou de la structure d'exécution à l'un de ses engagements en matière de lutte anti blanchiment/financement du terrorisme, de respect des normes ou des engagements pris dans le domaine social ou environnemental ;
- Echange sur les problèmes affectant la réalisation du projet et nécessitant une attention particulière.

### 2.3. Moyens

Le budget de l'audit technique et financier est fixé à 10 000 euros TTC (coûts directs et imprévus inclus).

Les auditeurs peuvent proposer des solutions de sous-traitance, mais ces montants devront rester dans l'enveloppe globale prévue. Ils peuvent également proposer cet audit à plusieurs à condition que le rôle de chacun soit précisé.

Il est demandé de faire dans une offre une proposition budgétaire détaillée. Il est également demandé d'y préciser la répartition des jours de travail entre les différentes phases (en lien avec leur proposition de méthodologie).

### 2.4. Calendrier de l'audit

Une réunion de cadrage aura lieu fin août-début septembre 2020.

L'audit technique et financier ne pourra être réalisé qu'en année 3 du triennal en cours. Afin d'anticiper le renouvellement du triennal auprès de l'AFD, nous souhaitons avoir le rapport de l'audit au plus tard le 1er octobre 2022.

Afin de se donner les chances de respecter ces échéances, il sera demandé à l'auditeur d'effectuer son travail en 3 temps :

1. Prise de connaissance du programme et de son fonctionnement (septembre 2020)
2. Travail de vérification des procédures et des justificatifs de dépenses (1ère quinzaine de septembre 2022)
3. Remise du rapport (1er octobre 2022)

Le ou les consultant·e·s sera/seront choisi·s par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût :

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

Cet appel d'offre est destiné à identifier un/des consultant(e)(s) pour la réalisation de l'audit technique et financier de l'association Engagé·e·s et Déterminé·e·s. Si vous souhaitez manifester votre intérêt, merci de bien vouloir envoyer votre proposition et un budget détaillé.

Ces documents sont à transmettre par courrier électronique au plus tard le **17 juillet 2020 inclus** à l'attention simultanée de :

- Claire De Sousa Reis (Déléguée Générale d'Engagé·e·s et Déterminé·e·s) : [dg@engage-d.org](mailto:dg@engage-d.org)
- Anaïs Mesnil (Coordinatrice du projet « Place aux Jeunes ») : [amesnil@engage-d.org](mailto:amesnil@engage-d.org)

### III. ANNEXES

#### 3.1. Budget

N° projet : Tranche 1 : 12 mois Tranche 2 : 24 mois	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Cumul dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 + Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des dépenses prévues /total dépenses prévues (convention) (en %)
Rubriques				
<b>2-Ressources Humaines</b>				
	69 684	142 747	212 431	44%
<b>3-Appui, suivi et contrôle</b>				
Sous total 3 - Appui, suivi et contrôle	5 500	11 000	16 500	3%
<b>4-Investissement immobilier, technique et mobilier</b>				
Sous total 4 - Investissement immobilier, technique et mobilier	1 000	400	1 400	0%
<b>6-Fonds / Dotations</b>				
Sous total 6 - Fonds / Dotations	14 000	62 000	76 000	16%
<b>8-Activités</b>				
Sous total 8 - Activités	18 450	79 000	97 450	20%
<b>9-Capitalisation, évaluation, audit</b>				
Sous total 9 - Capitalisation, évaluation, audit	0	25 000	25 000	5%
<b>A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6+7+8+9)</b>	108 634	320 147	428 781	90%
<b>B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)</b>	3 259	9 604	12 863	3%
<b>C-Total coûts directs (A+B)</b>	111 893	329 751	441 644	92%
<b>D-Frais de fonctionnement du siège</b>	9 175	27 040	36 215	8%
- soit 10% maximum de la ligne C	9 175	27 040	36 215	8%
- soit 12% maximum de la ligne C			0	0%
<b>TOTAL GENERAL (C+D)</b>	121 068	356 791	477 859	100%

## 3.2. Fiche-outil audit financier AFD

### Fiche-outil 6 : L'audit financier des projets

## Fiche-outil 6 : L'audit financier des projets

L'audit financier de projet ne se limite pas à un simple rapprochement de pièces comptables. Son objectif est de contrôler l'emploi des fonds alloués au projet, conformément aux obligations conventionnelles et à son objet propre, dans le respect du présent guide méthodologique.

L'enjeu est d'améliorer la qualité et la consistance de l'information produite par l'OSC, vérifiée par l'auditeur et transmise à SPC/DPA/OSC.

A cette fin, la question de l'audit financier doit être abordée le plus en amont possible, dès l'instruction du projet. Il s'agit de renforcer l'information entre l'OSC, SPC/DPA/OSC et l'auditeur mais aussi de clarifier le niveau d'exigence afférent à l'exercice d'audit financier.

#### Quelle OSC est soumise à un audit financier ?

L'audit financier est obligatoire dans les cas suivants :

- toute première demande de financement de projet déposée au guichet SPC/DPA/OSC ;
- projets/programmes pour lesquels la subvention SPC/DPA/OSC est supérieure ou égale à 500 000 euros ;
- projets/programmes pour lesquels la subvention SPC/DPA/OSC est inférieure à 500 000 euros, si les deux derniers projets de l'OSC octroyés par SPC/DPA/OSC pour une subvention inférieure ou égale à 500 000 euros n'ont pas fait l'objet d'un audit externe transmis à SPC/DPA/OSC.

SPC/DPA/OSC se réserve le droit d'imposer un audit financier sur un nouveau projet soumis par une OSC dont le précédent projet aurait été audité et aurait reçu des conclusions négatives.

Par ailleurs, toute OSC peut être soumise à un audit financier aléatoire mené à l'initiative de SPC/DPA/OSC et financé sur les fonds du programme 209.

#### Le budget de l'audit financier

L'audit financier étant cofinancé par les fonds de la subvention AFD, son coût doit être prévu dans le budget du projet annexé à la NIONG.

Lors de l'instruction, SPC/DPA/OSC sera particulièrement vigilante au montant alloué à la réalisation de l'audit financier. Ce montant ne doit pas être sous-évalué par rapport aux exigences et au périmètre de l'audit financier qui est demandé (un seuil plancher est fixé à 10 000 euros pour les projets de petite taille).

#### Le choix de l'auditeur

Le marché d'audit financier doit être attribué au plus tard dans les 12 premiers mois d'exécution du projet. SPC/DPA/OSC donnera son ANO sur les termes de référence de l'audit financier et sur les modalités de sélection.

Ces termes de référence devront obligatoirement mentionner l'ensemble des points retenus par SPC/DPA/OSC devant faire l'objet d'une vérification par l'auditeur (cf. Liste de vérification).

L'OSC doit sélectionner un auditeur ou un cabinet d'audit externe, indépendant, membre d'une organisation nationale d'experts comptables ou de contrôleurs légaux des comptes.

La mission de l'auditeur doit être spécifiquement identifiée et définie dans les termes de référence dédiés à l'audit financier.

Si l'audit financier est mené par le CAC de l'OSC (ayant au préalable répondu à l'appel d'offres pour l'audit financier), sa prestation d'audit sur le projet cofinancé par l'AFD doit être spécifiquement identifiée et définie dans une lettre de mission à laquelle seront annexés l'ensemble des points retenus par SPC/DPA/OSC devant faire l'objet d'une vérification par l'auditeur (cf. Liste de vérification).

Dans tous les cas, l'audit financier en tant que prestation de services est soumis aux règles de passation de marché de l'AFD telles qu'elles sont spécifiées dans la convention de financement AFD.

#### Les deux temps de l'audit financier pendant le projet

##### Premier temps : la réunion de cadrage avec l'auditeur

###### Quand et avec qui ?

Cette réunion n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée par SPC/DPA/OSC. Cette réunion a lieu entre l'OSC et l'auditeur le plus tôt possible après le démarrage effectif du projet, dès que le marché d'audit est attribué. Du côté de l'OSC, elle doit a minima réunir le(s) responsable(s) du projet et le(s) référent(s) financier/comptable/juridique du projet. Il s'agit d'une **intervention ponctuelle de l'auditeur** auprès de l'OSC en début de projet, ce dernier n'interviendra ensuite qu'en fin de projet pour la réalisation de l'audit financier.

###### Quelle est sa visée ?

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.

Attention : l'échantillonnage des dépenses auditées ne doit en aucun cas être réalisé à ce stade, le principe et les modalités d'échantillonnage (% des dépenses, ventilation par rubrique budgétaire, sélection aléatoire, etc.) pourront être expliqués par l'auditeur mais ce dernier ne réalisera effectivement l'échantillonnage que lors de l'audit financier, en fin de projet.

###### Comment la préparer ?

Afin que la réunion soit la plus efficace et constructive possible, l'OSC transmettra en amont de la réunion les documents que l'auditeur lui aura demandé (par exemple : statuts de l'OSC, comptes et rapports d'activité de l'OSC, convention de financement AFD et ses éventuels avenants, convention de partenariat, document projet (NIONG), présent guide méthodologique, etc.).

#### Quels points doivent être abordés ?

L'ordre du jour de la réunion est laissé à l'appréciation de chaque auditeur. Si une réunion de cadrage est prévue, SPC/DPA/OSC souhaite qu'à minima les points suivants soient abordés :

- les obligations contractuelles de l'OSC auprès de l'AFD au titre de la convention (calendrier, éligibilité des dépenses, passation de marché, rapports d'activités, accords de partenariat, etc.),
- le périmètre et la nature du projet cofinancé par l'AFD,
- la nature des partenariats dans le cadre du projet,
- les modalités de passation des marchés envisagées par l'OSC dans le cadre du projet (la transmission à l'auditeur par l'OSC d'un plan de passation de marché indicatif est encouragée, ce plan est un document qui liste tous les marchés à passer ou en cours de passation dans le cadre du projet avec les informations clé afférentes) (Cf. Modèle sur le site internet de l'AFD),
- le dispositif de financement du projet (nature des cofinancements, taux de cofinancement, modalités de versement, etc.),
- les modalités de traçabilité financière et comptable du projet et les modalités de contrôle interne de l'OSC.

#### Qu'est-ce que cette réunion doit apporter ?

A l'auditeur :

- acquérir une connaissance suffisante des modalités organisationnelles, du processus informationnel et comptable du projet,
- avoir identifié les faiblesses et les facteurs de risque en fonction de la nature du projet et du type de partenariat,
- avoir identifié les points de contrôle centraux et spécifiques à effectuer,
- avoir identifié les modalités de traçabilité de l'information financière et comptable de l'OSC.

A l'OSC :

- maîtriser ses obligations contractuelles vis-à-vis de l'AFD et leurs implications dans la mise en œuvre concrète du projet,
- avoir identifié dans son mode de gestion les éventuelles zones de risques pouvant contrevenir aux respects de ses obligations et avoir défini la manière d'y remédier,
- avoir identifié les bonnes pratiques notamment au niveau de la traçabilité de l'information du projet (exemple : la mise en place d'un suivi analytique pour le projet, feuilles de temps, feuilles de paie, etc.) et des passations de marché,
- avoir compris comment l'audit financier va être mené, ce qui est attendu et comment elle peut travailler efficacement avec l'auditeur.

A l'issue de cette réunion, l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre du futur audit financier. Cette note sera transmise à l'OSC.

Lors de la réunion obligatoire à mi-parcours du projet, l'OSC pourra présenter à SPC/DPA/OSC le contenu de la note de cadrage et les actions entreprises par l'OSC pour satisfaire les recommandations de l'auditeur.

#### Deuxième temps : la réalisation et la restitution de l'audit financier

L'auditeur réalise sa mission de vérification à la fin du projet et rédige un rapport.

L'OSC doit transmettre à SPC/DPA/OSC le rapport d'audit financier au plus tard 6 mois après la date de clôture effective du projet.

Dans le cas où l'audit indique des dépenses inéligibles, le remboursement des fonds non justifiés à l'AFD doit avoir lieu dans les six mois suivant la date de validation du rapport d'audit par SPC/DPA/OSC.

## Liste de vérification 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 financier**. 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
<b>1.1. Modalités du contrôle</b>		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet ?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50 % du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
<b>1.2. Obligations contractuelles</b>		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
<b>1.3. Analyse du plan de financement</b>		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire ?		
Si vous avez-vous constaté dans le cadre du plan de financement global du projet, une variation supérieure ou égale à 20 % du total initialement prévu d'une rubrique budgétaire, a-t-elle fait l'objet d'un ANO de la part de l'AFD ?		

1. Questions de contrôle <i>suite</i>	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
<p>Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la rubrique "divers et imprévus" est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors frais administratifs et de structure),</li> <li>si l'OSC a prévu une ligne spécifique "personnel du siège dédié au projet" dans la rubrique budgétaire "appui et suivi", les frais administratifs sont plafonnés à 10 % des coûts directs du projet,</li> <li>si l'OSC a déclaré des frais administratifs à concurrence de 12 % des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique "appui et suivi" n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?</li> </ul>		
<p>Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 euros ont-ils été systématiquement signalés à SPC/DPA/OSC ?</p>		
<p><b>1.4. Vérification du système comptable</b></p>		
<p>Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?</p>		
<p>Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable ?</p>		
<p>Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?</p>		
<p>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) ?</p>		
<p><b>1.5. Contrôle des dépenses</b></p>		
<p><u>Conformité à la législation applicable</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</li> <li>Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>les règles de passation de marché public européennes et nationales / internes et celles stipulées dans la convention.</li> <li>la documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat).</li> <li>les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?</li> </ul> </li> </ul>		
<p><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ?</li> <li>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 ?</li> </ul>		
<p><u>Dépenses de personnel</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées au titre des actions prévues dans la convention ?</li> <li>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 ?</li> <li>Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ?</li> <li>Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ?</li> </ul>		

Fiche-outil 6 : L'audit financier des projets

1. Questions de contrôle <i>suite et fin</i>	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
<p><u>Voyage et hébergement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ?</li> <li>Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ?</li> <li>Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec SPC/DPA/OSC ?</li> <li>Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ?</li> </ul> <p><u>Les dépenses d'équipement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de SPC/DPA/OSC par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité &gt; 10 000 euros pour les projets "terrain" et &gt; 5 000 euros pour ceux "intérêt général") ?</li> <li>Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme à celle prévue par le guide méthodologique ?</li> <li>Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le Projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?</li> </ul>		
<p><u>Expertises externes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</li> <li>Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la convention ?</li> </ul>		
<p><u>Taux de change</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ?</li> <li>Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ?</li> <li>L'OSC a-t-elle 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 ?</li> </ul>		
<p><b>2. Livrables attendus</b></p>	<p>Oui, transmis à l'AFD</p>	<p>Non, pourquoi ?</p>
<p>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'offre, les rétrocessions et les valorisations réalisées au cours du projet.</p>		
<p>Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.</p>		