



AUDIT FINANCIER EXTERNE
FÉDÉRATION INTERNATIONALE POUR LES DROITS HUMAINS
TERMES DE RÉFÉRENCE

Novembre 2020

SOMMAIRE

Objet des présents termes de référence.....	4
I. PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION ET DU PROJET À AUDITER.....	4
1.1. Présentation de la FIDH.....	4
1.1.1. Mission et objectifs.....	4
1.1.2. Organisation institutionnelle et fonctionnement.....	4
1.1.3. Budget de la FIDH.....	5
1.2. Descriptif du projet.....	5
1.2.1. Localisation du Projet.....	5
1.2.2. Calendrier du Projet.....	5
1.2.3. Contenu du projet : Objectif(s) global et spécifique(s) / Résultats attendus / Activités	5
1.2.4. Organisations membres et partenaires du Projet.....	9
1.2.5. Groupes cibles.....	9
1.2.6. Budget total et plan de financement.....	10
1.2.7. Historique du partenariat.....	10
II- L'AUDIT FINANCIER.....	11
2.1. Justificatif de l'audit financier.....	11
2.1.1. Raison et objet du mandat.....	11
2.1.2. Responsabilités des parties au mandat.....	11
2.1.3. Type de mandat, attentes et objectifs.....	12
2.2. Méthodologie.....	13
2.2.1. Mission, procédures, documentation et preuves.....	13
2.2.2. Livrables attendus.....	13
2.3. Moyens.....	14
2.4. Calendrier de l'audit.....	14

Objet des présents termes de référence

Dans le cadre du contrat de financement n° CZZ2863 01 G concernant le projet «Droits humains au cœur d'une mondialisation économique et d'un développement justes et durables » , entre l'Agence Française de Développement (AFD), ci-après « l'Agence » ou l'AFD, et la Fédération internationale pour les droits humains, ci-après « la Bénéficiaire » ou la FIDH, il est prévu de procéder à un audit financier externe en fin de Projet. Cet audit sera réalisé par un cabinet d'audit indépendant et devra contrôler notamment que les fonds de la subvention ont été utilisés conformément aux stipulations du contrat de financement du Projet et aux procédures de l'AFD. L'audit devra vérifier notamment que la FIDH est en mesure d'assurer une traçabilité des fonds, et donc de bien distinguer le périmètre financier relevant de l'AFD et le périmètre relevant des cofinancements (essentiellement des fonds provenant du bailleur BMZ via Brot Fur Die Welt (BFTW)).

I. PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION ET DU PROJET À AUDITER

Présentation de la FIDH

1.1.1. Mission et objectifs

La FIDH est une ONG internationale de défense des droits humains. Elle regroupe 192 organisations nationales de défense des droits humains dans 117 pays. Depuis 1922, la FIDH est engagée dans la défense de tous les droits civils, politiques, économiques, sociaux et culturels tels que définis dans la Déclaration universelle des droits de l'Homme.

Pour la FIDH, la transformation des sociétés est d'abord du ressort des acteurs locaux. Ses activités visent à renforcer leur capacité d'action et leur influence.

Elle agit aux niveaux régional, national et international en soutien de ses organisations membres et partenaires pour remédier aux situations de violations des droits humains et consolider les processus de démocratisation. Son action s'adresse aux États et aux autres détenteurs de pouvoir, comme les groupes d'opposition armés et les entreprises multinationales.

Les principaux bénéficiaires sont les organisations nationales de défense des droits humains membres de la FIDH et, par leur intermédiaire, les victimes des violations des droits humains. La FIDH a également élargi son champ d'action à des organisations partenaires locales et développe des alliances avec d'autres acteurs de changement.

1.1.2. Organisation institutionnelle et fonctionnement

L'organisation et le fonctionnement de la FIDH reflètent ses principes de gouvernance : à la base, les 192 organisations membres. La FIDH repose ainsi sur trois piliers :

- Le Congrès qui regroupe les 192 organisations membres de la FIDH. Il se réunit tous les trois ans et débat des priorités thématiques et géographiques de la FIDH et décide des orientations politiques de l'organisation.
- Le Bureau international : Il compte 22 membres bénévoles issus.es des organisations membres de la FIDH et élu.es par le Congrès, le/la président.e, le/la trésorier.ère, 15 vice-président.es et 5 secrétaires généraux.ales. Il fixe les orientations et objectifs stratégiques

principaux, dans le cadre des orientations politiques définies par le Congrès. Il approuve les comptes annuels de la FIDH. Il se réunit trois fois par an et fait rapport au Congrès.

- Le Secrétariat international : Basé à Paris, il est composé d'une équipe professionnelle, dirigée par une directrice générale et une directrice générale adjointe, qui siègent avec voix consultative au Bureau international et au Bureau exécutif. Ses équipes sont organisées par régions, par priorités d'action (thématiques) et en délégations. Le Secrétariat international a ainsi des bureaux de représentation auprès de l'ONU à Genève, auprès de l'Union européenne à Bruxelles, auprès de la Cour Pénale Internationale à La Haye, des bureaux régionaux à Tunis et Bangkok. Il compte également un département communication et relations publiques, ainsi qu'un département administratif et financier. En relation permanente avec le terrain, il met en œuvre les décisions des organes politiques de la FIDH en lien avec les organisations membres, les chargés de mission et les membres des Bureaux international et exécutif.

1.1.3. Budget de la FIDH

La FIDH possède un budget annuel d'environ 7.8 millions d'euros. La FIDH est financée à la fois par des institutions internationales et nationales ; des fondations, associations et autres institutions ; des entreprises ; des particuliers et particulières.

Descriptif du projet

1.2.1. Localisation du Projet

Le projet est mis en œuvre dans 13 pays cibles : en Equateur, au Pérou, en Colombie, au Brésil, en Ouganda, en Tanzanie, en Afrique du Sud, en Turquie, en Palestine, en Arménie, au Myanmar, en Thaïlande et au Cambodge.

5 pays n'ont pas été pré-identifiés dans le contrat, ce qui correspond à un panel de pays devant être identifiés et intégrés au périmètre géographique du Projet *au cours du projet*.

1.2.2. Calendrier du Projet

Durée du projet (mois) : 36 mois

- Durée de la tranche 1 (mois) : 12 mois
- Durée de la tranche 2 (mois) : 24 mois

Date de démarrage effectif prévue : 1^{er} Septembre 2020.

Date de clôture effective prévue : 31 Août 2023.

1.2.3. Contenu du projet : Objectif(s) global et spécifique(s) / Résultats attendus / Activités

RÉSUMÉ DU PROJET : Le programme entend répondre aux enjeux de la libéralisation du commerce et de l'investissement ainsi que des modes de production économique non responsables, ni régulés. Le diagnostic réalisé en amont montre que la mondialisation faiblement encadrée juridiquement engendre souvent des impacts négatifs sur les droits humains. La FIDH est le plus ancien organisme international des droits humains avec 192 membres, travaillant dans 112 pays. Ses membres sont sur le terrain pour dénoncer les violations dans une optique de redevabilité et de plaidoyer en faveur de changements sociétaux. Parmi ses membres, 17 organisations sont

mobilisées sur la thématique mondialisation et droits humains dans les 13 pays cibles du programme pour poursuivre les efforts entrepris ces 5 dernières années ; en particulier la formation de plus de 300 défenseur.e.s sur la thématique et les nombreuses activités de documentation, échange d'expériences et de plaidoyer. La création du Groupe de Travail sur entreprises et droits humains, composé de 55 OSC membres, en 2020 marque un tournant décisif dans la priorisation stratégique de la thématique pour le réseau FIDH. A la fin de cette phase, au moins 17 OSC participent activement au respect et à la promotion des droits humains dans les activités économiques, pour un développement juste et durable dans au moins 13 pays. Au terme du programme de 9 ans, la FIDH vise à atteindre (i) un meilleur accès à la justice pour les victimes de violations issues des activités économiques ; (ii) des entreprises et investisseurs responsables et redevables ; (iii) des Etats et instances régionales, comme l'Union européenne, redevables en matière de droits humains dans leurs politiques et projets économiques.

Objectif global : Contribuer à améliorer la participation de la société civile au respect et à la promotion des droits humains dans les activités économiques, pour un développement juste et durable

Indicateur(s) d'impact du projet :

Objectif(s) spécifique(s) :

OS1. Les OSC bénéficiaires et les défenseurs des communautés sont renforcés dans leurs capacités à documenter les impacts négatifs des activités économiques sur les droits humains.

OS2. Les OSC bénéficiaires mettent les États, les entreprises et les investisseurs face à leurs obligations internationales et à leurs responsabilités en matière de droits humains.

OS3. Les OSC bénéficiaires influent sur les politiques publiques des États et sur les plans de vigilance des entreprises pour une meilleure prise en compte des droits humains

Résultats attendus par objectif spécifique :

OS1 : Les capacités des OSC bénéficiaires et des défenseur.e.s des communautés affectées à documenter les impacts négatifs des activités économiques sur les droits humains sont renforcées /

Indicateur OS1 : A la fin du programme, au moins 40 % des 55 OSC bénéficiaires ont conduit des activités pour adresser les impacts négatifs des entreprises sur les droits humains.

Resultat 1.1. Les OSC bénéficiaires sont en mesure d'identifier, de comprendre et de documenter les impacts négatifs des activités économiques sur les droits humains /

Indicateur R1.1. : A la fin du programme, au moins 60% des OSC bénéficiaires ayant participé aux activités de formation connaît la méthodologie COBHRIA et est en capacité de la mettre en œuvre.

Activités principales

A.1.1.1. Exercices de documentation ; A.1.1.2. Missions de documentation dans les pays cibles ; A.1.1.3. Formations régionales et cross-régionales à la méthodologie COBHRIA / Indicateurs de suivi des activités : 1/ 5 rapports externes issus des 5 exercices de documentation publiés ; 2/ 8 missions conjointes organisées ; 3/ 2 ateliers organisés avec les OSC et entreprises

Resultat 1.2. L'échange cross-régional et l'apprentissage entre paires OSC bénéficiaires est encouragée.

Indicateur R1.2. : A fin du programme, au moins le 60% des OSC bénéficiaires du programme a participé aux activités d'échanges stratégiques cross-régionaux et les ont trouvés utiles pour leur travail

Activités principales

A.1.2.1. Coordination et animation de groupes de travail multi-régions ; A.1.2.2. Préparation et diffusion interne d'une cartographie interactive / Indicateurs de suivi des activités : 1/ 9 réunions organisées (2 réunions 3 fois l'an) ; 2/ cartographie disponible sur l'intranet FIDH et distribuée aux OSC membres

OS 2 : Les OSC bénéficiaires mettent les États, les entreprises et les investisseurs face à leurs obligations internationales et à leurs responsabilités en matière de droits humains.

Indicateur OS2 : Dans la durée du programme, au moins 15 dialogues substantiels ont eu lieu entre les OSC bénéficiaires et les parties prenantes clés afin de promouvoir la protection des droits humains dans le cadre des activités économiques.

Resultat 2.1. Les personnes affectées par des violations des droits humains liées aux activités et aux politiques économiques des entreprises et des États font valoir leur droits

Indicateur R.2.1. : Dans la durée du programme, au moins 10 actions sont menées par les OSC bénéficiaires avec le soutien de la FIDH pour adresser les violations des droits humains liées aux activités économiques dans leur territoire.

Activités principales

A.2.1.1. Missions de plaidoyer régional et international liées aux études de cas conduits ; A.2.1.2. Publication d'un guide interactif mis à jour sur les moyens de recours ; A.2.1.3. Atelier cross régional sur l'accès à la justice / Indicateurs de suivi des activités : 1/ 8 missions organisées ; 2/ 1 guide disponible et accessible sur le site FIDH ; 3/ 1 atelier d'une journée avec 15 participants organisé

Résultat 2.2. Des espaces de dialogue multi acteurs relatifs au devoir de vigilance et à la mise en œuvre des activités sont créés et/ou renforcés

Indicateur R2.2. : Dans la durée du programme, au moins 6 espaces de dialogue multi-acteurs sont organisés ou renforcés

Activités principales

A.2.2.1. Organisation et animation de tables rondes ; A.2.2.2. Engagement direct avec les entreprises et investisseurs sur leurs pratiques en partenariat avec LBPAM et organisations de réunions avec les réseaux d'investisseurs européens et internationaux / Indicateurs de suivi des activités :1/ au moins 2 tables rondes organisées par an ; 2/ 2 réunions organisées avec les réseaux d'investisseurs

OS 3 : Les OSC bénéficiaires influent sur les politiques publiques des États et sur les plans de vigilance des entreprises pour une meilleure prise en compte des droits humains

Indicateur OS3 : Dans la durée du programme, au moins 5 mesures sont prises par les États et/ou les acteurs économiques ou par les institutions internationales pour prévenir la violation des droits humains.

Résultat 3.1. Les entreprises opérant dans les pays cibles et les États concernés sont sensibilisées par la société civile à la nécessité de prendre en compte une approche communautaire dans leurs études d'impact ex ante ou ex post

Indicateur R.3.1. : A la fin du programme, au moins 20 % des entreprises interpellées connaît la méthodologie COBHRIA et sait comment l'utiliser.

Activités principales

A.3.1.1. Organisation d'un événement public de sensibilisation des investisseurs sur les enjeux droits humains ; A.3.1.2. Formation des entreprises à la méthodologie COHBRIA ; A.3.1.3. Réunions régulières avec les entreprises, investisseurs et institutions françaises et travail sur la situation des droits humains dans la chaîne de valeur globale et en particulier dans les pays cibles et participation au groupe de travail « entreprises et droits humains » de la CNCDH / Indicateurs de suivi des activités : 1/ 1 événement public organisé ; 2/ 1 demi-journée de formation à la méthodologie COHBRIA ouverte aux entreprises à l'occasion d'un atelier de formation pour les OSC bénéficiaires organisée ; 3/ 10 réunions organisées

Résultat 3.2. Des mesures spécifiques sont prises pour veiller à prévenir ou à remédier aux impacts négatifs des activités économiques sur les droits humains dans au moins 5 États des États ciblés /

Indicateur R.3.2. : Dans la durée du programme, des déclarations et décisions des instances nationales et/ou supranationales appelant les États et les acteurs économiques à protéger les droits humains dans au moins 5 États ciblés sont prises.

Activités principales

A.3.2.1. Missions de plaidoyer régional ou international sur le renforcement de la protection extraterritoriale des droits humains ; A.3.2.2. Plaidoyer, interpellations, réunions et échanges avec les institutions européennes au sujet des négociations commerciales entreprises par l'UE avec les pays tiers (dont pays cibles), plaidoyer pour l'inclusion et renforcement des clauses et mécanismes visant la protection des droits humains, plaidoyer pour l'amélioration des études d'impacts sur les droits humains (ex-ante et ex-post) / Indicateurs de suivi des activités : 1/ 9 missions de 3 jours, 3 personnes chacune organisées ; 2/ notes de plaidoyer auprès de l'UE publiées régulièrement.

Résultat 3.3. L'expertise des OSC bénéficiaires pour renforcer les obligations des États et des entreprises en matière de droits humains est prise en compte dans le processus d'élaboration de normes contraignantes, de plans de vigilance et dans la négociation des accords de commerce et d'investissement

Indicateur R.3.3. : A la fin du programme, les positions de la FIDH et des OSC bénéficiaires du programme ont inspiré au moins 5 normes, plans de vigilance ou accords de commerce.

Activités principales

A.3.3.1. Publication de notes de plaidoyer pour le renforcement du cadre normatif régional et international basées sur l'expertise des OSC bénéficiaires ; A.3.3.2. Campagne de sensibilisation du grand public sur les cas documentés visant à porter la voix des personnes et communautés directement affectées par les activités économiques / Indicateurs de suivi des activités : 1/ 5 notes de 15 pages en 3 langues chacune produites ; 2/ 1 campagne sur 3 ans mise en œuvre.

1.2.4. Organisations membres et partenaires du Projet

Les 17 OSC locales des pays visés et membres de la FIDH : Al Haq (Palestine), CSI (Arménie), Altsean Burma (Myanmar), Manushya Foundation (Thaïlande), LICADHO (Cambodge), CCAJAR (Colombie), Justiça Global (Brésil), Justiça nos Trilhos (Brésil), Equidad (Pérou), APRODEH (Pérou), CEDHU (Equateur), INREDH (Equateur), Acción Ecológica (Equateur), FHRI (Ouganda), LHRC (Tanzanie), LHR (Afrique du Sud), IHD (Turquie).

1.2.5. Groupes cibles

Les bénéficiaires :

55 OSC membres du Groupe de Travail “entreprises et droits humains” de la FIDH ; environ 550 défenseurs des droits humains

1.2.6. Budget total et plan de financement

Le projet sur 36 mois dispose d'un budget de 1.500.000 EUR dont 900.000 EUR de la part de l'AFD (60 %)

Les autres ressources sont :

- De la coopération internationale , dont principalement BMZ (via Brot Fur Die Welt) pour un montant de 511 065€
- Fonds privés et publics dont principalement New venture fund pour un montant de 24 767€
- Fondation dont principalement OAK Foundation pour un montant de 26 079€

1.2.7. Historique du partenariat

Depuis de nombreuses années, la FIDH bénéficie du soutien du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (MEAE).

Depuis 2008 et le passage de la MAIONG à l'AFD, la FIDH a instauré un dialogue régulier avec l'Agence. Plusieurs programmes de la FIDH ont été financés par l'AFD avant la conception de ce contrat, lequel répond à une volonté commune de l'AFD et de la FIDH de poursuivre et renforcer leur partenariat stratégique.

II- L'AUDIT FINANCIER

2.1. Justificatif de l'audit financier

2.1.1. Raison et objet du mandat

Dans le cadre du contrat de financement n° CZZ2863 01 G, il est prévu de procéder à un audit financier externe suite à la première année du projet (1 septembre 2020 – 31 août 2021) et à un

audit externe final. La FIDH est ainsi tenue de fournir à l'Agence un rapport d'audit final, au plus tard six (6) mois après la date de clôture effective du Projet, établi par un cabinet d'audit indépendant, conformément à l'Article 3 (3.2.5) du contrat de financement.

Cet audit concernera les dépenses relatives aux 36 mois du Projet (1^{er} Septembre 2020 – 31 Août 2023) et aura pour objet le rapport financier final relatif au contrat de financement du dit Projet produit par la FIDH.

2.1.2. Responsabilités des parties au mandat

Le cabinet d'audit recruté pour le présent mandat désigne l'«*auditeur/rice*»et, plus spécifiquement, l'associé.e ou la personne du cabinet d'audit qui assume la responsabilité de la mission et de l'établissement du rapport émis au nom dudit cabinet et qui dispose de l'autorité nécessaire conférée par un organe professionnel, juridique ou réglementaire.

Il incombe à la FIDH de fournir un rapport financier sur l'action financée par l'Agence grâce au contrat de financement qui respecte les termes et conditions du contrat de subvention et de veiller à ce qu'une comparaison puisse être effectuée entre celui-ci et son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi que ses comptes et relevés. Il appartient à la FIDH de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, pour étayer le rapport financier.

La FIDH reconnaît que la capacité de l'auditeur/rice d'exécuter les procédures imposées par le présent mandat dépend effectivement de l'accès suffisant qu'elle lui garantit à son personnel et à son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi qu'à ses comptes et relevés, ou que ses partenaires lui assurent, le cas échéant.

L'auditeur/rice est chargé.e d'exécuter les procédures convenues de la façon définie dans les présents termes de référence et de soumettre un rapport d'audit externe à la FIDH.

En souscrivant à ces termes de référence, l'auditeur/rice confirme qu'il/elle remplit au moins l'une des conditions suivantes:

- L'auditeur/rice et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'expert.es-comptables, qui est, elle-même, membre de l'International Federation of Accountants (IFAC).
- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'expert.es-comptables. Bien que l'organisation ne soit pas membre de l'IFAC, l'auditeur/rice s'engage à réaliser cette mission conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie exposée dans les présents TdR.
- L'auditeur/rice et/ou le cabinet est inscrit comme contrôleur/euse légal des comptes au registre public d'un organe de supervision public dans un État membre de l'UE, conformément aux principes de supervision publique exposés dans la directive 43/2006/CE du Parlement européen et du Conseil (cette option s'applique aux auditeur/rices et cabinets d'audit basé.es dans un État membre de l'UE).
- L'auditeur/rice et/ou le cabinet est inscrit.e comme contrôleur.euse légale des comptes au registre public d'un organe de supervision public dans un pays tiers et ce registre applique les principes de supervision publique exposés dans la législation du pays concerné (cette option s'applique aux auditeur.rices et cabinets d'audit basé.es dans un pays tiers).

2.1.3. Type de mandat, attentes et objectifs

La FIDH souhaite placer cet audit dans une démarche de contrôle financier global, ne se limitant pas à un simple rapprochement de pièces comptables et contrôle de l'éligibilité des dépenses. Cet audit doit également viser à contrôler l'emploi des fonds alloués au projet, conformément aux obligations conventionnelles et à son objet propre, et à accompagner la FIDH dans la gestion et le reporting financier du Projet.

L'étendue de l'audit porte sur la totalité des activités réalisées dans le cadre du Projet (36 mois) et sur l'exécution de procédures convenues, telles que stipulées le Contrat de financement n° CZZ2863 01 G et conformément aux procédures de l'AFD ;

Le Projet étant co-financé, à une importante échelle, par des fonds de la Coopération Internationale Allemande à travers l'organisation Brot Fur Die Welt (BFTW), l'un des critères de choix du cabinet d'audit sera sa capacité de démontrer l'expérience de son équipe dans l'audit financier et la connaissance dudit bailleur.

Cet audit technique et financier aura pour objectifs de :

VÉRIFIER LE BON RESPECT DES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

- Contrôler le respect des procédures bailleurs et les règles de passation de marché.

VÉRIFICATION DU SYSTÈME COMPTABLE

- Vérifier qu'il existe un système clair de gestion comptable et financier permettant la traçabilité de l'ensemble des dépenses et des recettes relatives au projet ;
- Vérifier que la FIDH est en mesure d'assurer une traçabilité des fonds, et donc de bien distinguer le périmètre financier relevant de l'AFD et le périmètre relevant des cofinancements (essentiellement des fonds BFTW), afin d'attester de l'utilisation des fonds AFD uniquement dans le périmètre identifié en annexe 2 du contrat (soit les 13 pays mentionnés ci-dessus).
- 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 le contrat de subvention (périmètre temporel et géographique identique, éligibilité des dépenses déclarées) ;
- Vérifier la cohérence entre l'utilisation ou l'objectif d'utilisation des financements et l'utilisation décrite dans le contrat de financement.
- Vérifier la bonne coordination et la cohérence entre les procédures financières AFD et celles de BFTW

ANALYSE DU PLAN DE FINANCEMENT

- Vérifier les dispositions contractuelles en matière de cofinancement, les modalités de calcul des valorisations et le respect des pourcentages de cofinancement.

CONTRÔLE DES DÉPENSES

- Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses par bailleur (AFD et cofinancements) ;

- Vérifier que les dépenses encourues étaient prévues au budget ;
- Vérifier l'éligibilité des dépenses au regard du guide méthodologique de l'AFD ;
- Vérifier l'absence de double financement ;
- Vérifier les dépenses de personnel, les frais de voyage et déplacements, les dépenses d'équipement, l'expertises externes et les taux de change appliqués.

L'auditeur/rice réalisera l'ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe 1. 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.

2.2. Méthodologie

2.2.1. Mission, procédures, documentation et preuves

L'audit demandé portera donc sur la période allant du 1^{er} Septembre 2020 au 31 Août 2023.

L'auditeur/rice planifiera les activités de manière à permettre l'exécution d'une vérification efficace des dépenses. L'auditeur/rice mettra en œuvre et vérifiera les procédures de l'AFD, y compris celles stipulées dans le contrat de financement du Projet et leur bonne coordination avec les procédures financières de BFTW. Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par la FIDH dans le rapport financier. L'auditeur/rice se fondera sur les preuves ainsi obtenues pour établir son Rapport d'audit externe.

L'auditeur/rice acquerra une connaissance suffisante des termes et conditions du contrat de subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, des contrats de cofinancement, ainsi que d'autres informations utiles, et en interrogeant la FIDH. L'auditeur/rice veillera à obtenir une copie du contrat de subvention original (signé par la Bénéficiaire et l'Agence) et de ses annexes. L'auditeur/rice se fait remettre et étudie le rapport (qui comporte une section narrative et une section financière).

Afin d'orienter et guider l'audit, l'auditeur/rice devra se référer à la fiche outil créé par l'AFD pour le contrôle des projets DPA/OSC depuis 2016, figurant dans le Guide méthodologique de l'Agence. Ce guide et notamment la grille d'analyse devront servir de base au travail de l'auditeur/rice.

La FIDH mettra notamment à disposition de l'équipe d'audit :

- Les conventions de partenariat ;
- Les documents relatifs aux comptes rendus techniques et financiers ;
- Les outils de suivi financiers du projet ;
- Les justificatifs de dépenses et d'appels d'offres lancés ;
- Le Guide méthodologique de l'AFD.
- Les procédures financières BFTW

2.2.2 Livrables attendus

Les livrables attendus sont :

- Un rapport d'audit, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que, le cas échéant, le montant des dépenses déclarées inéligibles, et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offre 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/ric.e 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 faiblesses du système de contrôle, propositions des mesures de régularisation et/ou de progrès ;
- Évaluation de la conformité aux clauses financières des conventions et suggestions d'amélioration de ces clauses financières ;
- Échange sur les problèmes affectant la réalisation du projet et nécessitant une attention particulière.

2.3. Moyens

Le budget de l'audit financier n'excédera pas 15 000 euros TTC (coûts directs et imprévus inclus).

Les auditeur/rices peuvent proposer des solutions de sous-traitance, mais ces montants devront rester dans l'enveloppe globale prévue. Ils/elles peuvent également réaliser cet audit en équipe à condition que le rôle et les responsabilités de chacun.e soient précisés.

Une proposition budgétaire détaillée devra être fournie au travers d'une offre. 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

L'audit financier doit être réalisé à la suite de la première tranche (31 Août 2021) et à la date de clôture effective du Projet (31 Août 2023).

L'auditeur/ric.e sera choisi.e par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût :

- Offre technique : compréhension des TDR, méthodologie, expériences du ou des auditeur/rices, y compris expérience avec les procédures comptables de BFTW.
- Offre financière : tarifs journaliers, nombre de jours proposés, frais annexes, offre globale correspondant au budget disponible.

Afin de respecter les échéances précisées dans les présents TdR, il sera demandé à l'auditeur/ric.e d'effectuer son travail en plusieurs temps.

1) Réunion de cadrage

Suite à l'attribution du marché d'audit, l'auditeur/ric.e organisera une réunion de cadrage avec la FIDH visant à expliciter sa méthodologie, permettre une bonne compréhension par la FIDH du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit et le cas échéant, la formulation de recommandations par l'auditeur/ric.e.

Conformément au Guide méthodologique de l'AFD, les objectifs de cette réunion seront les suivants :

Pour l'auditeur/rice

- 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.

Pour la FIDH

- maîtriser ses obligations contractuelles vis-à-vis de l'AFD et de BFTW 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 éventuelles passations de marchés ;
- avoir compris comment l'audit financier va être mené, ce qui est attendu et comment elle peut travailler efficacement avec l'auditeur.rice.

La réunion de cadrage aura lieu dans les douze premiers mois du Projet, soit avant le 31 Août 2021.

2) Travail de vérification des procédures et des justificatifs de dépenses : 31/10/2023

3) Remise du rapport : au plus tard le 28/02/2024

Cet appel d'offre est destiné à identifier un cabinet d'audit pour la réalisation de l'audit financier externe de la FIDH, tel que précisé dans les présents TdR. Si vous souhaitez manifester votre intérêt, merci de bien vouloir envoyer votre proposition et un budget détaillé à l'adresse : fundraising@fidh.org

Ces documents sont à transmettre par courrier électronique au plus tard pour le 31/12/2020 à 17h30 (heure française).

ANNEXE 1 : Liste de vérification des points d'audit financier

1. QUESTIONS DU CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Ajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
1.1 Modalités du contrôle		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet ?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50 % du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
1.2. Obligations contractuelles		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		

1.3. Analyse du plan de financement

Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.

Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?

Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire ?

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),
- si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Ressources humaines », les frais administratifs sont plafonnés à 10 % des coûts directs du projet,
- 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) ?

Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 euros ont-ils été systématiquement signalés à DPA/OSC ?

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 ?

Dépenses de personnel

- Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou de ses partenaires ou autrement justifiées au titre 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 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 DPA/OSC ?
- 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 DPA/OSC par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité > 10 000 euros pour les projets terrain et > 5 000 euros pour ceux d'intérêt général) ?
- Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ?
- Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?

<p>Expertises externes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ? • Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la convention ? 		
<p>Taux de change</p> <ul style="list-style-type: none"> • La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ? • Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ? • L'OSC a-t-elle spécifié la manière dont elle utilisera les sommes générées par les gains de change et compensera les pertes de change pendant la durée de mise en œuvre du projet ? 		
<p>2. LIVRABLES ATTENDUS</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. Remis au plus tard 6 mois après la date de fin du projet.</p>		
<p>Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.</p>		

ANNEXE 2 : Fiche-outil 6 de l'AFD : 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 DPA/OSC.

À 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, 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 DPA/ OSC,
- projets/programmes pour lesquels la subvention DPA/ OSC est supérieure ou égale à 500 000 euros,
- Projets/programme pour lesquels la subvention DPA/ OSC est inférieure à 500 000 euros, si les deux derniers projets octroyés à l'OSC 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 DPA/OSC.

Pour les projets < 500 K€ qui ne sont pas soumis à un audit externe obligatoire, conformément à la procédure, DPA/OSC se réserve le droit de diligenter tout audit externe qu'elle jugera nécessaire et au moment où elle le jugera nécessaire à sa charge.

En cas d'audit externe non obligatoire, mais que l'OSC décide d'inclure dans projet/programme, celui est alors spécifié dans la convention et est soumis aux mêmes conditions et règles que l'audit externe obligatoire.

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 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, 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 1 % du montant global avec un minimum de 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. DPA/OSC donnera son ANO sur les termes de référence de l'audit financier et sur les critères de sélection.

→ DPA/OSC se donne le droit d'exiger de donner un ANO sur le choix des auditeurs s'il le juge nécessaire.

À titre d'exemple, vous pouvez télécharger un modèle de Termes de références type pour les audits financiers adaptable en fonction des spécificités de l'OSC (annexe 9).

Ces termes de référence devront obligatoirement mentionner l'ensemble des points retenus DPA/OSC devant faire l'objet d'une vérification par l'auditeur (cf. Liste de vérification en [annexe 9](#)).

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.

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.

Si une OSC fait le choix de lancer un Appel d'Offres unique pour l'audit de plusieurs projets en cours financés par DPA/OSC, elle devra adresser à DPA/OSC une demande d'ANO sur les TDR de l'AO puis, une fois l'auditeur sélectionné, une demande d'ANO par projet, dans les 12 premiers mois d'exécution du projet, sur la Lettre de mission de l'auditeur à laquelle devra être annexée la liste de vérification des points d'audit.

Les deux temps de l'audit financier pendant le projet

1. La réunion de cadrage avec l'auditeur

Quand et avec qui ?

Cette réunion n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée par 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, DPA/OSC souhaite qu'a 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),
- 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 ?

À 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.

À 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.

À 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 DPA/OSC le contenu de la note de cadrage et les actions entreprises par l'OSC pour satisfaire les recommandations de l'auditeur.

2. 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 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 DPA/OSC.