

Termes de Référence

Audit financier du programme triennal

Masar Ibrahim (le Sentier d'Abraham) un outil pérenne et pertinent de développement local et de cohésion sociale en Palestine

TERMES DE REFERENCE

- Pays: France
- Lieu de l'audit : Autrans
- Période à auditer : Novembre 2019 – Octobre 2022
- Durée de la mission : 1 jour pour la réunion de cadrage + 3 à 5 jours pour la mission d'audit
- Sous la responsabilité des associations AFRAT, Tétraktys et Masar Ibrahim al Khalil
- Bailleurs : AFD et coopérations décentralisées

AVANT PROPOS

L'Association pour la Formation des Ruraux aux Activités du Tourisme (AFRAT) œuvre depuis 1965 dans le domaine de la formation et du développement. Les projets accompagnés touchent principalement les espaces ruraux et de montagne et leurs habitants en France et à l'étranger.

PRÉSENTATION DU PROJET

Depuis 2013, un programme de développement rural en Palestine, mené par l'AFRAT, Tétraktys et Masar Ibrahim Al Khalil (MIAK), a pour objectif d'accompagner et de structurer le tourisme rural de randonnée en faveur des populations locales le long du Masar Ibrahim (Sentier d'Abraham), un itinéraire culturel de grande randonnée. La première phase du projet (2013-2016) avait pour objectif de développer 10 étapes pilotes d'Auja à Hébron et d'ancrer les prémices d'un tourisme rural en Palestine. Suite au succès de cette première expérience, la deuxième phase (2016-2019) visait à étendre le sentier à quelques étapes supplémentaires et à renforcer les compétences des acteurs locaux, notamment MIAK, pour les rendre plus autonomes. La troisième phase du programme (2019-2022) vise à la définition d'un modèle de gouvernance pour ce territoire mené par MIAK et partagé avec les acteurs locaux réunis en clusters. Le Masar devient alors un outil unique et innovant de développement local et de cohésion sociale.

- Intitulé : Masar Ibrahim (le Sentier d'Abraham) un outil pérenne et pertinent de développement local et de cohésion sociale en Palestine
- Durée du projet : 3 ans
- Date de démarrage prévue : novembre 2019
- Date de clôture prévue : octobre 2022
- Budget : 1 200 000€

CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'AUDIT

Contexte de l'audit :

Démarré en novembre 2019, grâce à un financement de l'AFD et d'une plateforme de coopérations décentralisées françaises pour une durée de 36 mois, le projet est en cours d'exécution et ce, jusqu'à Octobre 2022.

Objectifs de l'audit :

Le projet mis en œuvre par l'AFRAT, en partenariat avec TétraktyS et MIAK, financé à hauteur de 50% par l'AFD, doit faire l'objet d'un audit financier externe pour les dépenses réalisées au sein du projet. La recherche de l'auditeur externe est l'objectif des termes de référence ici présents.

L'auditeur sélectionné devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par l'AFRAT pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe 1.
- S'assurer de la conformité du rapport financier au modèle requis par l'AFD.
- S'assurer de l'éligibilité des dépenses effectuées durant le projet et reportées dans le rapport financier.
- Se prononcer sur le respect des procédures listées dans la Convention de financement avec l'AFD et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile>).
- Certifier le rapport financier à présenter à l'AFD.

DÉROULEMENT ET ÉTENDUE DE L'AUDIT

L'audit se déroulera en deux temps :

- **1er temps – Septembre/Octobre 2020 : réunion de cadrage**

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'AFRAT 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'AFRAT en début de projet.

En aval de la réunion, le consultant proposera une note méthodologique pour la réalisation de l'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.

- **2ème temps en fin de projet – Octobre/Novembre 2022 : réalisation et restitution de l'audit financier**

L'examen comprendra comme tâches principales de :

- S'assurer que toutes les dépenses ont été encourues conformément aux dispositions prévues dans la Convention de financement et dans le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, avec une vigilance particulière sur les engagements relatifs à la passation des marchés.
- Vérifier les critères d'éligibilité des dépenses reportées dans le rapport financier.
- Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses par bailleur.

Les critères d'éligibilité des dépenses sont principalement les suivants :

- Les dépenses ont été réellement encourues et ce pendant la période couverte par la Convention de financement.
- Les dépenses encourues étaient prévues au budget et sont classées dans la bonne catégorie budgétaire.
- Les dépenses encourues étaient nécessaires à la mise en œuvre du projet.
- Les dépenses encourues et reportées dans le rapport financier ont été enregistrées et allouées au projet dans le système comptable de l'AFRAT ou dans celui de ses partenaires conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ces derniers et aux pratiques comptables habituelles.

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

PROCÉDURES ET LOGISTIQUE

- Lieu d'intervention : Autrans (France)
- Durée des travaux : 1 jour pour la réunion de cadrage + 3 à 5 jours pour la mission d'audit
- Date de démarrage : La mission d'audit débutera au plus tard fin Octobre 2020

RAPPORT D'AUDIT

Un rapport d'audit en version initiale sera soumis par l'évaluateur, au plus tard 4 semaines après son audit. L'équipe projet AFRAT-Tétraktys-MIAK procédera à une première lecture du rapport initial et apportera ses commentaires que l'évaluateur prendra en compte avant de rendre la version finale de son rapport maximum une semaine après retours/commentaires de l'équipe projet.

Le rapport d'audit 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.

Format du rapport :

Le rapport sera clair, synthétique et dénué d'ambiguïté. Il permettra de comprendre :

- la finalité et l'objet de l'audit,
- les modalités de conception et de conduite de l'audit,
- les éléments de preuve obtenus,
- les conclusions tirées de ces éléments de preuve,
- les recommandations et les enseignements découlant de ces conclusions.

La structure du rapport final sera composée de la manière suivante :

- a. Une page de couverture mentionnant le nom de l'auditeur, le titre du rapport, les logos de l'AFD et des collectivités partenaires, du consortium technique, les dates de l'audit et l'indication que le rapport a été produit à la demande du consortium AFRAT-Tétraktys-MIAK et sur financement de la coopération française (AFD et collectivités) et que l'exposé du rapport reflète strictement les opinions de l'auditeur.
- b. Une table des matières.
- c. Un résumé reprenant les principales conclusions et recommandations (2 pages max)
- d. Un rapport narratif (20 pages max).
- e. Un audit financier commentant les enregistrements, systèmes et contrôles comptables, la bonne utilisation des moyens financiers sur le terrain, la bonne justification des fonds, des recommandations d'amélioration des systèmes de gestion comptable et financière lorsque des faiblesses particulières ont été identifiées au niveau des systèmes et contrôles
- f. Une conclusion.
- g. Un tableau présentant les principales recommandations et des indications pour leur mise en œuvre.
- h. La liste de vérification audit complétée (voir annexe 1).
- i. Les annexes techniques : elles contiendront les détails techniques de l'audit, ainsi que les termes de référence, les modèles de questionnaires, check list et canevas d'entretiens, éventuels tableaux ou graphiques, les références et autres sources d'informations, la liste des personnes rencontrées.

Le rapport sera rédigé en français et soumis en version informatique.

Il sera d'abord soumis en version informatique et remise sous format papier strictement identique à la version finale au plus tard 1 semaine après les retours de l'équipe projet.

PROFIL AUDITEUR

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

DOCUMENTS DE REFERENCE
• Documents contractuels du projet : Proposition d'action, Cadre logique, Budget, Rapports intermédiaires. • Rapports d'activités : évaluations intermédiaires, rapports techniques, rapports mensuels projet, rapports de missions de suivi. • Bilans comptables, extraits de comptes du programme, convention de financements, bilans financiers annuels. • Documents de la deuxième phase : rapports de l'audit externe et de l'évaluation technique externe. • Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (https://www.afd.fr/sites/afd/files/2017-12/guide-demande-de-financement-initiative-OSC-AFD.pdf).
PROPOSITIONS TECHNIQUES ET FINANCIERES
Les candidats intéressés devront soumettre une offre technique et financière incluant : - Le CV du consultant ou de l'équipe de consultance qui réalisera effectivement le travail de terrain. - Une proposition technique décrivant la méthodologie proposée. L'offre technique ne devra pas dépasser 4 pages. - Une offre financière en EUR TTC (une page). Le budget maximum pour l'audit est de 10 000 euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain incluses. Les offres techniques et financières devront être envoyées par e-mail aux 2 adresses suivantes avant le 20 Juillet 2020. • Madame Anna CASTELNUOVO, responsable du projet pour l'AFRAT. Email : anna.castelnuovo@aftrat.com; Tel : 04 76 95 35 08 • Madame Gwenn PREVOT, responsable du projet pour TETRAKTYS Email : gwenn.prevot@tetraktys-ong.org ; Tel : 04 38 70 02 14
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. Critères d'évaluation et barèmes : - OFFRE TECHNIQUE – 60% ○ Compréhension des TDR/Présentation de la méthodologie utilisée – 20% ○ Expérience du consultant dans des missions d'audit similaires – 20% ○ CV du ou des intervenants – 10% ○ Estimation des charges en jour/homme – 10% - OFFRE FINANCIERE – 40%

ANNEXE 1 - LISTE DE VERIFICATION AUDIT FINANCIER

L'auditeur retenu au titre de l'appel d'offre s'engage à réaliser l'ensemble des vérifications suivantes, et à annexer cette liste complétée et signée au rapport d'audit final. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.

Auditeur (nom/statut/adresse) :
Certification/qualification :
OSC ou partenaire audité :
Dates de l'audit :
N° convention AFD
Montant audité :
Tranches :

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
1.1. Modalités du contrôle		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
1.2. Obligations contractuelles		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		

Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
1.3. Analyse du plan de financement		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire? Si vous avez constaté une variation supérieure à 20% du total de chacune des rubriques budgétaires, a-t-elle fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?		
Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés : - La rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors coûts indirects et de structure) - Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Ressources Humaines », les coûts indirects sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet - Si l'OSC a déclaré des coûts indirects à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique «Frais de voyages et déplacement et de mission» n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 € ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?		
1.4. Vérification du système comptable		

Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
1.5. Contrôle des dépenses		
<u>Conformité à la législation applicable</u> - Les règles communautaires et nationales 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 € pour les projets de terrain et d'intérêt général) ? - Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ? - Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le Projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?		
<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 ?		
--	--	--

2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à l'AFD	Non, pourquoi ?
Un rapport de vérification des dépenses, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offre, les rétrocessions et les valorisations réalisées au cours du projet.		
Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.		