



Agence Française de Développement
5 Rue Roland-Barthes
75012 PARIS

TERMES DE REFERENCE POUR UN AUDIT FINANCIER

PROJET « FEMINISTES EN ACTION »

Numéro(s) de convention :	CZZ 2790 01 F
Entité sujette à l'audit :	Bénéficiaire : CARE France Maîtres de l'ouvrage délégués : Oxfam France, Equipop, le Fonds pour les Femmes en Méditerranée (FFMed), le Fonds pour les Femmes Francophones, (XOESE), l'Initiative Pananetugri pour le Bien-Être des Femmes (IPBF)
Pays :	Projet multi-pays (31) : Afrique subsaharienne : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Guinée, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République Centrafricaine, République de Côte d'Ivoire, République Démocratique du Congo, Sénégal, Tchad, Togo. Moyen Orient et Afrique du Nord : Algérie, Egypte, Irak, Liban, Libye, Maroc, Palestine/Territoires occupés, Tunisie, Turquie. Amérique latine et Caraïbes : Honduras, El Salvador, Equateur, Guatemala, Haïti. Asie : Cambodge, Bangladesh, Timor-Leste.
Autorité contractante :	AFD, Direction des Opérations
Date prévisionnelle de contractualisation de l'audit :	Novembre 2021
Période couverte :	1 janvier 2021/31 décembre 2024

Sommaire

Sommaire	2
1 Contexte, objectifs et périmètre de l'audit.....	4
1.1 Contexte.....	4
1.1.1 Présentation de l'AFD	4
1.1.2 Présentation du Projet	4
1.1.3 Contexte de l'audit.....	6
1.2 Objectifs de l'audit	9
1.3 Périmètre de l'audit	9
1.3.1 Conditions contractuelles.....	9
1.3.2 Période(s) couverte(s)	10
1.3.3 Données financières et volumétrie	10
1.3.4 Limitation de l'étendue des travaux.....	12
2 Méthodologie et référentiel de l'audit	12
2.1 Déroulement de l'audit.....	12
2.1.1 Étapes de l'audit.....	12
2.1.2 Calendrier de l'audit	14
2.1.3 Logistique de l'intervention	14
2.1.4 Volume des prestations	14
2.1.5 Structure et contenu du rapport.....	15
2.2 Méthodologie de l'audit.....	15
2.2.1 Détermination de l'échantillon	15
2.2.2 Conditions d'éligibilité	16
2.2.3 Détermination de l'opinion.....	16
2.2.4 Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées	17
2.3 Diligences d'audit.....	17

2.3.1	Audit du système de contrôle interne.....	17
2.3.2	Contrôle des états financiers et de l'utilisation des fonds alloués	18
2.3.3	Audit de la passation des marchés	20
2.3.4	Suivi des recommandations des audits antérieurs	21
3	Obligations professionnelles.....	22
3.1	Normes et éthique.....	22
3.1.1	Normes professionnelles à utiliser.....	22
3.1.2	Éthique et indépendance.....	22
3.2	Exigences concernant l'auditeur.....	23
3.2.1	Affiliation professionnelle de l'auditeur.....	23
3.2.2	Qualifications et expérience de l'auditeur et de l'équipe mission.....	23
3.2.3	Profils de l'équipe	23
3.2.4	Curriculum vitæ (C.V.).....	24
3.2.5	Composition de l'équipe d'audit	25
4	Annexes.....	26
4.1	Informations essentielles sur le Projet/Programme.....	26
4.2	Nomenclature des constats et anomalies	26
4.3	Liste des dépenses et des constatations (modèle)	26
4.4	Modèle de rapport d'audit	26
4.5	Modèle de lettre d'affirmation.....	26
4.6	Directives pour la Passation des Marchés financés par l'AFD dans les États étrangers (y compris Annexe 1 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale) 26	

1 Contexte, objectifs et périmètre de l'audit

1.1 Contexte

1.1.1 Présentation de l'AFD

Acteur central de la politique de développement française, l'AFD soutient les États, les entreprises, les collectivités locales et les ONG. Elle crée avec eux des synergies pour catalyser, fertiliser et diffuser des solutions innovantes au service des populations. Présente dans 108 pays via un réseau de 85 agences, l'AFD finance, suit et accompagne aujourd'hui plus de 2 500 Projets de développement.

1.1.2 Présentation du Projet

Des informations complémentaires sur le Projet « Féministes en Action » (ci-après « le Projet ») sont disponibles dans l'Annexe 4.1

Contexte du Projet

25 ans après la Déclaration de Beijing et l'adoption de son Programme d'action., les niveaux d'inégalité entre les femmes et les hommes demeurent élevés malgré les efforts déployés.

Dans le cadre la Stratégie internationale pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2018-2022, la France a annoncé lors du G7 pour l'égalité femmes-hommes en février 2017 la création d'un Fonds, le « Fonds de soutien aux organisations féministes (FSOF) ». Doté d'une enveloppe de 120 M€, ce Fonds vise à soutenir les mouvements pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Le Projet « Féministes en Action » résulte du premier appel à Projets lancé dans le cadre du FSOF pour financer des Organisations de la Société Civile (OSC) féministes à grande échelle.

Contenu du Projet

L'objectif général de ce Projet est de soutenir les organisations féministes des Suds afin qu'elles puissent être une force de changement en faveur d'un monde plus égalitaire femmes/hommes. L'objectif spécifique est de renforcer les capacités organisationnelles, financières et techniques des organisations féministes des Suds et de favoriser leurs échanges et mise en réseau, pour leur donner les moyens d'agir au niveau local, régional et international.

Les composantes du Projet sont les suivantes :

Composante 1 : Mise à disposition des organisations féministes de financements sécurisés et flexibles à travers trois canaux de financement destinés à soutenir leur renforcement organisationnel, leurs projets opérationnels et des actions conjointes menées aux niveaux national et/ou régional.

Composante 2 : Renforcement des capacités techniques pour faire progresser les droits des femmes, l'égalité des sexes et l'empouvoirement des femmes, des filles et des communautés marginalisées.

Composante 3 : Mise en réseau des organisations féministes et création d'alliances pour favoriser les apprentissages, valoriser les savoir-faire et porter des actions de plaidoyer.

Les fonds seront concentrés sur le continent africain, y inclus l'Afrique du nord, à hauteur de 65%, les 35% restants étant dédiés à l'Asie, le Moyen-Orient, l'Amérique Latine et les Caraïbes.

Les 31 pays dans lesquels le Projet sera mis en œuvre sont les suivants :

Afrique subsaharienne (14) : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Guinée, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République Centrafricaine, République de Côte d'Ivoire, République Démocratique du Congo, Sénégal, Tchad, Togo.

Moyen Orient et Afrique du Nord (9) : Algérie, Egypte, Irak, Liban, Libye, Maroc, Palestine/Territoires occupés, Tunisie, Turquie.

Amérique latine et Caraïbes (5) : Honduras, El Salvador, Equateur, Guatemala, Haïti.

Asie (3) : Cambodge, Bangladesh, Timor-Leste.

En outre, des initiatives transversales portées par des OSC nationales importantes ou des réseaux d'OSC pourront être soutenues dans les régions géographiques *d'Afrique de l'Ouest, Amérique latine/Caraïbes, Moyen Orient/Afrique du Nord* et *Asie*.

Le Projet couvre quatre thématiques en matière de promotion des droits des femmes, à savoir les droits et santé sexuels et reproductifs (DSSR), la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG), le renforcement du pouvoir économique des femmes, et l'accès aux droits. Les DSSR concentreront au minimum 50 % des financements. Le Projet vise à soutenir plus particulièrement les OSC en dehors des circuits de financements habituels car non enregistrées légalement ou trop petites pour prétendre à des financements bailleurs. Le Projet inclura les OSC situées dans des pays en crise, particulièrement vulnérables et exposées, les OSC de défense des droits des LGBTQI+ et les OSC écoféministes.

Mode opératoire et financement

Le Projet est mis en œuvre par un consortium qui regroupe l'ONG CARE France (chef de file du consortium et avec laquelle l'AFD signe la convention de financement), deux ONG françaises, Equipop et Oxfam France, trois fonds féministes dont un français : le Fonds pour les Femmes en Méditerranée (FFMed) et deux fonds féministes basés en Afrique : le Fonds pour les Femmes Francophones (XOESE), créée en 2015 et basée au Togo, et l'Initiative Pananetugri pour le Bien-Etre des Femmes (IPBF), née en 2011 et basée au Burkina Faso. Les membres du consortium ont mis en place un Comité de pilotage du Projet qui se réunit régulièrement.

Le Projet est prévu pour 4 ans, avec un démarrage au premier janvier 2021, une fin des activités en juin 2024, et la clôture du Projet au 31 décembre 2024. La date limite de versement des fonds par l'AFD est le 30/03/2024 et la date limite d'utilisation des fonds le 31/12/2024. Le montant du Projet est de 15 millions d'euros, financé entièrement par l'AFD. Le montant directement consacré aux activités du programme est de 9 435 793 euros. Le budget relatif frais administratifs est de 1 607 143 euros (12 % des coûts directs).

CARE France (« l'Entité »), chef de file du consortium, est récipiendaire des fonds versés par l'AFD sur un compte Projet dédié (ouvert auprès de la Banque Société Générale). Les fonds seront versés sous forme d'avances en trois fois : la première avance de l'AFD couvre 24 mois du budget prévisionnel, la seconde 12 mois, la dernière 12 mois. Les avances autres que la première sont conditionnées par l'utilisation d'au moins 70% de l'avance précédente et de 100% de l'avant-dernière avance.

L'attribution des financements aux OSC féministes récipiendaires s'organisera autour de trois canaux de financement :

- Le Canal 1 (« fonds renforcement ») concerne des subventions souples annuelles entre 5 000 € et 20 000 € et vise au renforcement des capacités organisationnelles, institutionnelles et techniques des OSC.

- Le Canal 2 (« fonds opérationnel ») concerne des subventions pluriannuelles comprises entre 30 000 € et 250 000 € et vise au financement de Projets opérationnels sur les thématiques DSSR, lutte contre les VBG, empouvoirement économique et accès aux droits sur le terrain.
- Le Canal 3 (« fonds d'action collective ») concerne des subventions pluriannuelles entre 50 000 € et 250 000 €, attribuées en une seule fois et en décalage du lancement des canaux 1 et 2, pour des appuis au plaidoyer national/régional.

Les subventions seront attribuées, après examen des demandes présentées par les OSC, par des « Comités d'attribution » composés des membres du consortium du Projet qui se réuniront de manière régulière et ad hoc.

Il est prévu d'attribuer environ 250 subventions dans le cadre du Projet pour un montant total de 7 586 000 €.

Le Plan de financement du Projet est le suivant :

Coût estimatif du projet	Montant en euros	%
<u>1. Activités/programmes</u>	9 435 793	62,9
Sous-composante 1 : mise à disposition de financements	7 586 000	50,6
Sous-composante 2 : renforcement de capacités	969 854	6,5
Sous-composante 3 : capitalisation et mise en réseau	879 939	5,9
<u>2. Ressources humaines du projet et fonctionnement</u>	3 290 124	22
Ressources humaines	2 620 075	17,5
Fonctionnement	670 049	4,5
<u>3. Suivi/Evaluation</u>	224 000	1,5
<u>4. Communication et visibilité du projet</u>	92 940	0,6
<u>5. Audit et diligences LAB/FT</u>	350 000	2,3
<u>6. Frais administratifs</u>	1 607 143	11
Total	15 000 000	100

Plan de financement envisagé	Montant en euros	%
AFD	15 000 000	100

Ce plan de financement est indicatif.

1.1.3 Contexte de l'audit

L'audit est prévu dans le cadre de la Convention CZZ 2790 01 F signée entre l'AFD et le Bénéficiaire CARE France qui prévoit :

Audits annuels (Article 3.2.8) :

- le Compte du Projet et les comptes bancaires utilisés par chaque Maître d'Ouvrage Délégué pour les dépenses éligibles font l'objet d'audits annuels pendant toute la durée de leur utilisation. Ces audits seront réalisés par un cabinet d'audit indépendant sélectionné par le Bénéficiaire et de bonne réputation, après avis de non-objection de l'Agence sur les termes de référence de la mission d'audit et sur le cabinet d'audit sélectionné. Les coûts de l'audit seront imputés sur les fonds de la Subvention.
- L'audit devra contrôler, notamment, que les fonds de la subvention versés sur le Compte du Projet, ainsi que les fonds de la subvention reversés à chaque Maître d'Ouvrage Délégué ont été utilisés conformément aux stipulations de la Convention et aux documents de Projet pertinents.
- Les rapports d'audit devront être disponibles au plus tard **six mois après la fin de chaque année fiscale**.
- L'AFD est autorisée à réaliser, ou à faire réaliser pour son compte et aux frais du Bénéficiaire, pendant la période de versement des contrôles par sondage, en lieu et place du contrôle systématique des pièces justificatives.

Audit final (Article 3.2.5 ii) :

- un rapport d'audit final du Compte du Projet dans les **trois mois de la date limite d'utilisation des fonds** (31/12/2024). Le cabinet d'audit devra, en particulier, vérifier que la totalité des fonds de la Subvention versés sur le Compte du Projet a été utilisée conformément aux stipulations de la Convention

Audit des dépenses refinancées (Article 2.2)

- Les dépenses éligibles à compter de début 2021 déjà engagées par CARE France sur ses fonds propres seront refinancées par l'AFD sur les fonds de la première avance versée sous réserve qu'elles soient validées comme éligibles dans le cadre de l'audit de la première tranche. Les dépenses concernées sont : les salaires des ressources humaines du projet, marché relatif à l'étude de faisabilité du projet, équipements, audit du projet, frais de fonctionnement, de déplacement et frais administratifs attenants.

Règles applicables au Bénéficiaire et Maîtres d'Ouvrage Délégués en matière de passation de marchés (Article 5.7)

CARE France et les organisations membres du consortium du Projet sont soumises aux Directives relatives à la passation des marchés financés par l'AFD dans les Etats étrangers en date d'octobre 2019. Sous réserve de prendre les dispositions contenues dans les Directives les organisations appliquent les procédures internes suivantes dans le respect des dispositions décrites dans l'ANO de l'AFD à ce sujet :

- CARE France, FFMed et XOESE : procédure « Politique d'acquisition de CARE International » datée de juillet 2017
- Oxfam France : procédure interne « Manuel d'approvisionnement et logistique » datée de janvier 2017
- Equipop : procédure interne « Manuel de procédures de passation de marché » datée de février 2016
- IPBF : procédure interne « Manuel de procédures administrative, comptables et financières – Procédures d'exécution des dépenses » datée de décembre 2018

Dispositions d'audit spécifiques concernant l'organisation Fonds pour les Femmes Francophones - XOESE (Article 6.8 iv)

L'organisation XOESE, partenaire du consortium du Projet et Maître d'Ouvrage Délégué aux termes de la Convention CZZ 2790 01 F, fondée au Togo et dont le siège est basé à Lomé, a déposé une demande d'enregistrement auprès des autorités togolaises compétentes en date du 7 juillet 2017, non encore acceptée à la date de signature de la Convention et sans date prévisible d'acceptation de la demande. Le contrôle de l'usage par XOESE des fonds qui lui sont attribués dans le cadre du Projet est renforcé

jusqu'à obtention par l'organisation de son immatriculation dument enregistrée dans les registres officiels. Les dispositions suivantes sont applicables sous contrôle de l'auditeur :

- Les fonds seront versés à XOESE trimestriellement dans la limite d'un montant maximum de cent soixante-cinq mille euros par année (165 000 EUR).
- Tout nouveau versement à XOESE sera suspendu en cas de non-justification ou justification insatisfaisante des dépenses.
- CARE France procédera à une vérification interne des rapports financiers de XOESE qui porteront sur les versements ainsi que sur les justificatifs de dépenses fournis par les Entités ou Personnes Récipiendaires suivant la périodicité des rapports de dépenses entendue.
- Le cabinet d'audit vérifiera trimestriellement, qu'au moins 70 % du versement précédent et 100 % du versement encore précédent a été utilisé par XOESE conformément à la Convention et aux documents du Projet, notamment concernant la sélection des Entités ou Personnes Récipiendaires (OSC féministes bénéficiaires de subventions) après diligences d'honorabilité et criblage (« *screening* ») des Listes de Sanctions Financières, et suivi de l'état détaillé des dépenses fourni par ces Entités ou Personnes Récipiendaires. Les audits seront remis dans un délai de trois mois à compter de la fin de la période auditée. Le premier audit interviendra sur une première période de dépenses allant de la date de versement au 31 décembre 2021. Pour les dépenses encourues jusqu'au 30 septembre 2021, CARE France contrôlera l'usage des fonds par XOESE, suivant l'application de ses procédures internes.
- Au-delà des 3 ou 4 premiers audits réalisés, et en l'absence d'anomalies relevées par l'auditeur et/ou de mesures de remédiation insatisfaisantes pour l'AFD, la périodicité des audits pourra être semestrielle. Ces modalités de versement et de contrôle spécifiques seront levées à réception par l'AFD de l'immatriculation dument enregistrée dans les registres officiels.

Dispositions relatives à la vérification et au contrôle des Entités ou Personnes Récipiendaires (OSC féministes bénéficiaires de subventions)

Les Récipiendaires des subventions sont sélectionnés dans le respect de la procédure d'appels à manifestation d'intérêt restreints et du mécanisme du processus d'octroi déterminé par CARE France et les membres du consortium. Le fait que les Entités ou Personnes Récipiendaires de fonds dans les pays d'intervention du Projet ne soient pas enregistrées en qualité de personne morale dans leur pays d'origine ne constitue pas un motif d'inéligibilité aux subventions (Article 6.8 de la Convention). Les diligences/vérifications portant sur l'honorabilité des potentiels Récipiendaires sont déterminées et mises en œuvre par chaque comité d'attribution des subventions du Projet intégrant le Bénéficiaire et les Maîtres d'Ouvrage Délégués, par référence notamment au Guide de Bonne Conduite DGT.

- L'audit devra contrôler que le processus de sélection des Entités et Personnes Récipiendaires des fonds du Projet (i.e OSC féministes subventionnées) comprend bien la mise en œuvre des diligences d'honorabilité (telles que mises en œuvre par les comités d'attribution des subventions du Projet), et le screening des Listes de Sanctions Financières par le Bénéficiaire.
- L'audit devra également contrôler que les Entités ou Personnes Récipiendaires, ont fournis les justificatifs des dépenses, respectivement au Bénéficiaire et aux Maîtres d'Ouvrage Délégués, et que ces justificatifs ont été soumis au contrôle du Bénéficiaire et des Maîtres d'ouvrage délégués en conformité avec leurs procédures, étant précisé que la transmission des justificatifs de dépenses peut concerner des périodicités pluriannuelles.
- Les Récipiendaires ne sont pas tenus de produire un Plan de passation de marchés ni d'appliquer les procédures internes du Bénéficiaire ou des Maîtres d'Ouvrage Délégués et ne sont pas soumis aux Directives pour la Passation des Marchés financés par l'AFD dans les États étrangers.
- A l'exclusion des marchés passés pour les activités liées à l'activité courante (définies dans la Convention comme les dépenses concernant la fourniture de repas, les déplacements, frais de fonctionnement (forfait électricité, internet, fluides, chauffage, petit équipement informatique,

téléphone)), les Récipiendaires devront fournir une déclaration sur l'honneur, signée par les soumissionnaires de leurs marchés, relative à leurs absence de mention sur les Listes de sanctions Financières intitulée dans la Convention « *déclaration d'absence de sanctions liées au terrorisme* » qui comprendra la déclaration suivante : « *Nous attestons que nous ne figurerons pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, ne figure sur les Listes de Sanctions Financières* ». Si le Récipiendaire n'est pas en mesure de solliciter de ses soumissionnaires la signature d'une telle déclaration, notamment pour des raisons de sécurité dans certaines géographies sensibles, CARE France procèdera au criblage des Listes de Sanctions Financières concernant les dits soumissionnaires.

1.2 Objectifs de l'audit

Le présent audit a pour objectifs de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur les éléments suivants :

- **les états financiers** du Projet donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet au cours de la période couverte par l'audit ;
- **les fonds alloués** au Projet sont, dans tous leurs aspects significatifs, utilisés (conformément aux conditions contractuelles applicables ; les dépenses respectent les règles de bonne gestion financière, appréciées notamment au regard des critères d'éligibilité ;
- **le système de contrôle interne** mis en place et utilisé par l'Entité afin de gérer les risques liés à la réalisation des objectifs du Projet a été conçu de façon adéquate et a fonctionné efficacement au cours de la période couverte par l'audit ;
- **les marchés** ont été passés conformément aux règles en vigueur et dans le respect des principes d'économie, d'efficacité, de transparence et d'équité, **y compris le respect des diligences LCB/FT** ;
- les marchés ont été exécutés conformément aux prescriptions **techniques** et selon les normes prévues.

L'auditeur devra également formuler des recommandations sur les différents aspects de l'audit.

1.3 Périmètre de l'audit

1.3.1 Conditions contractuelles

Les principaux documents encadrant la gestion du Projet sont les suivants :

- La Convention de financement **CZZ 2790 01 F** signée entre l'Agence Française de Développement (Direction des Opérations) et CARE France
- Les accords de partenariat signés entre CARE France et les cinq membres du consortium : Oxfam France, Equipop, le Fonds pour les Femmes en Méditerranée (FFMed), le Fonds pour les Femmes Francophones, (XOESE), l'Initiative Pananetugri pour le Bien-Être des Femmes (IPBF)
- Les Directives relatives à la passation des marchés financés par l'AFD dans les Etats étrangers (version d'octobre 2019), notamment à sa Partie 3
- Les procédures internes du Bénéficiaire et des Maitres de l'Ouvrage Délégués ayant fait l'objet d'un avis de non-objection (ANO) de l'AFD
- Le plan de passation de marchés ayant fait l'objet d'un ANO de l'AFD et ses versions actualisées annuellement.

1.3.2 Période(s) couverte(s)

L'audit couvre la période d'utilisation des fonds allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2024 étant précisé que la date de l'achèvement technique du Projet est prévue le 30 juin 2024.

- La périodicité des audits est annuelle. L'auditeur rendra un rapport d'audit au plus tard six mois après la fin de chaque année fiscale. La première période couverte par le rapport d'audit court du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.
- Le rapport d'audit final doit être rendu dans un délai de trois mois après la date limite d'utilisation des fonds du Projet.
- Des dispositions particulières sont prévues concernant l'audit financier d'un des Maîtres de l'Ouvrage Délégués, l'organisation XOESE, membre du consortium, dont le siège est situé à Lomé au Togo (voir 1.1.3 ci-dessus).
- La Convention CZZ 2790 01 F ne prévoit pas de vérification des pièces justificatives par l'auditeur avant les demandes de renouvellement d'avance présentées par le Bénéficiaire au bailleur.

1.3.3 Données financières et volumétrie

Les données financières et de volumétrie relatives à la période couverte par le volet financier de l'audit sont les suivantes :

- **Le budget total du Projet** est de 15 000 000 euros dont : 7 586 000 euros dévolus au financement des subventions attribuées aux bénéficiaires (OSC féministes situées dans les 31 pays de mise en œuvre du Projet), 9 096 981 euros pour les dépenses d'activités et de gestion du Projet et 1 607 143 euros relatifs aux frais administratifs (11 % du budget).
- **Les budgets prévisionnels par année** de mise en œuvre du projet sont les suivants (frais administratifs compris) :
 - 2021 : 3 398 497 euros
 - 2022 : 4 482 492 euros
 - 2023 : 4 328 594 euros
 - 2024 : 2 790 417 euros
- **Ventilation du budget entre le Bénéficiaire et les Maîtres de l'Ouvrage Délégués :**

CARE France reverse aux autres membres du consortium les budgets spécifiés dans les accords de partenariat, selon la répartition prévisionnelle suivante (frais administratifs inclus) :

 - CARE France : 6 224 368 €
 - Oxfam France : 3 875 381 €
 - Equipop : 3 264 963 €
 - FFMed : 864 188 €
 - XOESE : 407 550 €
 - IPBF : 363 550 €
- **Comptes bancaires ouverts pour le Projet** : les versements aux partenaires du consortium auront lieu sur le compte bancaire courant d'Oxfam France et d'Equipop, qui disposent d'un système de comptabilité analytique, et sur des comptes bancaires dédiés au Projet et spécifiquement ouverts à cet effet en ce qui concerne FFMed, XOESE et IPBF.

Les comptes bancaires concernés sont les suivants :

CARE France :

Intitulé: CARE FRANCE FONDS INTERMEDIE AFD
Domiciliation : Société Générale PARIS RIVE DROITE AC1 (03391)
Banque 30003 ; Guichet 03391
N° de compte 00050000142 ; Clé RIB 92
Identification Internationale (IBAN)
IBAN FR76 3000 3033 9100 0500 0014 292
Identification Internationale de la Banque (BIC) SOGEFRPP

Oxfam France :

Titulaire du compte (Account Owner) : OXFAM FRANCE AGIR ICI
62 B AVENUE PARMENTIER 75011 PARIS
Domiciliation : Crédit Mutuel CCM PARIS 20 ST FARGEAU 167 AVENUE GAMBETTA
75020 PARIS
Banque 10278
Guichet 06050
N° compte 00027244309 Clé 59
IBAN (International Bank Account Number) FR76 1027 8060 5000 0272 4430 959
BIC (Bank Identifier Code) CMCIFR2A

Equipop :

Titulaire : EQUILIBRES ET POPULATIONS
Domiciliation : Société Générale
SG PARIS CROIX ROUGE ENT (01678) 6 RUE DE SEVRES 75006 PARIS
Référence bancaire : 30003 03879 00050503179 62
IBAN : FR76 3000 3038 7900 0505 0317 962
BIC-ADRESSE SWIFT : SOGEFRPP

FFMED :

Intitulé : FONDS POUR FEMMES MEDITERRANEE Subvention AFD
Domiciliation : CREDIT COOPERATIF Agence 19 BIS AVENUE DE MAURIN 5 RUE MARCEAU
34000 MONTPELLIER
Compte 42559 10000 08024991064 69
Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN) :
FR76 4255 9100 0008 0249 9106 469
BIC CCOPFRPPXXX

XOESE :

Intitulé : FONDATION XOESE QT ATTIEGOU BLVD DU ZIO ANGLE 238 ET 393 N°12
03BP30888 LOME
Domiciliation CORIS BANK INTERNATIONAL LOME TOGO
Compte : TG182 01003 002158424101 94
IBAN : TG18 2010 0300 2158 4241 0194
SWIFT : CORITGTG

IPBF :

Intitulé : IPBF FEMIN ACT

Domiciliation : BANK OF AFRICA BUKINA FASO

Compte BF 084 01005 0070341900 97 40

IBAN : BF 43 BF 08 4010 0500 7034 1900 9740

SWIFT AFRIBFBIXXX

- **Effectifs affectés au Projet** : la coordination générale du Projet est assurée au sein du chef de file CARE France par une équipe de trois salariées à temps plein : une Responsable de Projet, une Chargée d'appui administratif et financier et une Chargée de communication. Du personnel est affecté au suivi des activités de terrain au sein des membres du consortium : auprès des bureaux-pays ou bureaux régionaux pour CARE France et Oxfam France et aux sièges d'Equipop, XOESE et IPBF.
- **Les sites administratifs concernés par le Projet** sont au nombre de 6 : 4 basés à Paris (CARE France, Oxfam France, Equipop et FFMed) et 2 en Afrique subsaharienne : XOESE (Lomé, Togo) et IPBF (Ouagadougou, Burkina Faso). Il est impératif que l'auditeur financier soit en mesure de procéder *in situ* aux diligences relatives à l'audit. En raison du contrôle financier renforcé prévu par la Convention CZZ 2790 01 F concernant le Maître de l'Ouvrage Délégué XOESE, il est particulièrement **nécessaire que l'auditeur financier dispose des moyens de réaliser ses vérifications directement auprès du siège de XOESE à Lomé.**
- **Audit de la passation des marchés** : une liste détaillée des marchés sera transmise aux auditeurs dès que le plan de passation des marchés sera disponible et aura reçu un ANO de la part de l'AFD.

1.3.4 Limitation de l'étendue des travaux

L'auditeur signale au plus vite à l'Autorité contractante toutes les limitations de l'étendue de ses travaux qu'il rencontre avant ou pendant l'audit.

Il l'informe de toute tentative de l'Entité sujette à l'audit visant à restreindre l'étendue de l'audit ou de tout manque de coopération de sa part. L'auditeur consulte l'Autorité contractante sur les actions à entreprendre, sur la possibilité de poursuivre l'audit ou sur les changements qu'il convient d'apporter à l'étendue de l'audit ou à son calendrier.

En cas de problèmes sécuritaires, l'auditeur et l'Autorité contractante conviennent des mesures à prendre et adaptent en conséquence le périmètre des travaux.

2 Méthodologie et référentiel de l'audit

2.1 Déroulement de l'audit

2.1.1 Étapes de l'audit

a) Préparation de la mission

L'auditeur contactera l'Entité dès que possible (et au plus tard sous 8 jours après la date d'achèvement de la période de référence à auditer), afin de préparer la mission et de convenir de son calendrier d'exécution, notamment pour le travail sur le terrain.

Il s'assurera de la disponibilité :

- des états financiers définitifs ainsi que des pièces justificatives sous forme d'originaux ou de copies numériques (scans) fiables et lisibles et transmettra à l'Entité une première requête documentaire (éléments concernant tant l'audit financier que l'audit du système de contrôle interne) ;
- de la documentation relative aux marchés (tant pour les aspects de passation que techniques) et de sa localisation et transmettra à l'Entité une première requête documentaire.

b) Réunion préparatoire avec l'Autorité contractante

Cette réunion a pour objet de procéder à un échange de vues sur la planification de l'audit et le travail de terrain, ainsi que sur le calendrier d'établissement du rapport d'audit, et de clarifier les points restés en suspens (notamment les suites données à la première requête documentaire).

c) Réunion d'ouverture avec le Projet

Une réunion d'ouverture avec l'Entité est organisée pour traiter les sujets suivants : planification de la mission sur le terrain, logistique et sécurité, disponibilité des documents, disponibilité des interlocuteurs et prise des premiers rendez-vous ainsi que, le cas échéant, désignation d'un point focal au niveau de l'Entité.

L'auditeur doit tenir l'Autorité contractante informée de cette réunion, à laquelle ses représentants peuvent prendre part.

d) Réalisation de la mission d'audit

L'auditeur met en œuvre les diligences détaillées au point 2.3 des présents TdR. Il applique la méthode de travail la plus participative possible, afin d'obtenir le maximum d'éléments de réponse et de pièces justificatives lors de la mission et avant la production du rapport provisoire.

e) Aide-mémoire et réunion de restitution

En fin de mission, l'auditeur rédige un aide-mémoire et est tenu d'organiser une réunion de clôture avec l'Entité. Les représentants de l'Autorité contractante peuvent y prendre part. Cette réunion a pour objectif d'examiner l'aide-mémoire et d'obtenir, de l'Entité, ses observations sur les constats et recommandations formulées par l'auditeur. Si nécessaire, l'Entité est invitée à fournir des documents et/ou informations complémentaires afin de leur prise en compte dans le rapport provisoire.

f) Rapport provisoire

Le rapport provisoire doit être préparé dans un délai de 12 jours ouvrables après la réunion de clôture. La transmission suit les étapes suivantes :

Le rapport provisoire est envoyé en même temps à l'AFD et à l'Entité qui font leurs commentaires.

L'auditeur intègre les commentaires de l'AFD et de l'Entité et prépare le rapport final.

g) Commentaires sur le rapport provisoire

L'AFD et l'Entité disposent de 18 jours ouvrables pour transmettre leurs commentaires ainsi que toutes les pièces justificatives complémentaires (scannées) à l'auditeur.

A l'issue de ce délai, si les commentaires et pièces justificatives n'ont pas été transmis, l'auditeur informe alors l'AFD qui prend contact avec l'Entité pour convenir d'une solution.

h) Rapport final

Le rapport final doit être transmis par l'auditeur à l'AFD dans un délai de 12 jours ouvrables après la réception des commentaires et observations, et des éventuelles pièces justificatives complémentaires.

2.1.2 Calendrier de l'audit

La date prévisionnelle de démarrage de la mission est fixée à janvier 2022.

La période écoulée entre la réunion de clôture de l'audit et la transmission du rapport final de l'audit ne doit pas excéder 42 jours ouvrables.

L'auditeur fournira un calendrier détaillé pour la réalisation de sa mission sur l'ensemble du projet.

Exemple de calendrier détaillé à renseigner par l'auditeur pour une mission d'une durée de 3 mois maximum :

	M1				M2				M3			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Préparation de la mission												
Réunion préparatoire avec l'Autorité contractante												
Réunion d'ouverture avec l'Entité												
Travail sur le terrain												
Aide-mémoire et réunion de restitution												
Soumission rapport provisoire (12 jours après mission)												
Observations de l'AFD et de l'Entité sur le rapport provisoire (18 jours après réception du rapport)												
Transmission du rapport final à l'AFD et à l'Entité (12 jours après réception commentaires et éventuelles P.J. complémentaires)												

2.1.3 Logistique de l'intervention

- L'auditeur devra se déplacer autant que nécessaire sur les 6 sites concernés par le Projet (cf 1.3.3). Les entités concernées faciliteront, autant que faire se peut, l'accès aux moyens nécessaires aux missions
- Les coûts des déplacements seront pris en charge par l'auditeur
- L'auditeur, dans ses déplacements, s'engage à respecter les normes de sécurité de l'organisation auditée

2.1.4 Volume des prestations

L'auditeur estimera le volume global estimé des prestations en homme / jour pour l'ensemble de l'équipe d'audit. Le tableau ci-dessous pourra être complété afin de détailler les volumes de prestations par expert :

	Experts principaux				Experts non principaux		TOTAL
	Associé	Directeur de mission	Chef de mission	Auditeur confirmé N°1	Auditeur assistant N°1	Auditeur assistant N°2	
Nb jours min							
Nb jours max							

2.1.5 Structure et contenu du rapport

L'utilisation du modèle de rapport d'audit, fourni à l'auditeur, est obligatoire. Il doit être rédigé en langue française et une traduction anglaise devra être fournie. Les constats et anomalies seront présentés dans le rapport d'audit selon la nomenclature prévue en annexe 4.2. et les constatations financières devront être synthétisées selon la typologie suivante : dépenses éligibles, éligibles avec anomalies, inéligibles, non auditées.

L'auditeur transmet le rapport provisoire en version électronique, word et excel pour les annexes, simultanément à l'AFD et à l'Entité.

Il transmet ensuite à l'AFD, deux versions originales sur papier à-en-tête original de l'auditeur ainsi qu'une version électronique (en version word et excel pour les annexes) du rapport final, accompagnées d'une note de couverture. Dans cette note, il doit confirmer que deux versions originales sur papier du rapport final ont été transmises à l'Entité. La mention « provisoire » ou « final » doit figurer clairement sur chaque version. Le rapport final est signé par l'associé assumant la responsabilité de l'audit et de sa réalisation.

L'auditeur doit également envoyer au point focal de l'Entité une version électronique (au format PDF) du rapport final daté et signé.

Les rapports sont à adresser

Pour l'AFD :

Adresse : AFD SIEGE

5, Rue Roland Barthes 75598 PARIS Cedex 12

Téléphone : +33 1 53 44 46 72

A l'attention de : Division Santé et Protection Sociale de l'AFD, Anne Isambert, Responsable d'équipe projet

Courrier électronique : isamberta@afd.fr

Pour l'Entité :

Adresse : CARE France 71, rue Archereau, 75019 PARIS

Téléphone : + 33 1 53 19 89 89

A l'attention de : Pôle Fonds Intermédié, Département Programmes, Véronique Rouault, Responsable de Projet

Courriers électroniques : rouault@carefrance.org et cupidon@carefrance.org

2.2 Méthodologie de l'audit

2.2.1 Détermination de l'échantillon

L'auditeur peut recourir à l'échantillonnage en fonction de son appréciation des risques.

La détermination de l'échantillon peut être revue pour chaque exercice audité.

a) Audit financier relatif à l'utilisation des fonds alloués

Afin de garantir le caractère représentatif du résultat des contrôles, l'auditeur audite au minimum 65% (en montant) du total des dépenses mentionnées dans le rapport financier. En cas de constatations financières supérieures à 10% du montant total des dépenses contrôlées, son taux de contrôle doit être

porté à 85%. Chaque rubrique budgétaire doit être auditée à hauteur de 50% et chaque sous-rubrique à hauteur d'au moins 10%.

b) Audit du système de contrôle interne

Les différents processus de la gestion financière et administrative du Projet évalués dans le cadre de l'audit du système de contrôle interne doivent donner lieu à des tests de conformité.

L'auditeur définit l'étendue des tests de conformité en fonction des risques identifiés lors de la préparation de la mission, puis lors de l'évaluation du système de contrôle interne (cf. section 2.3.1).

c) Audit de la passation des marchés

La vérification sera réalisée par échantillonnage des pièces justificatives de transactions, couvrant un minimum de 65% des dépenses au total et un pourcentage significatif par rubrique budgétaire par référence aux normes, principes comptables, manuels et procédures administratives en vigueur.

Les facteurs à prendre en compte pour l'échantillon sont : la représentativité géographique, la nature des prestations (travaux, fournitures, services), les difficultés particulières concernant la passation ou l'exécution des marchés.

2.2.2 Conditions d'éligibilité

L'auditeur exécute des tests et contrôles d'éligibilité des dépenses en s'assurant :

- de leur conformité :
 - à la convention de financement et aux contrats,
 - à la législation en matière de passation de marchés et aux directives de passation des marchés de l'AFD.
 - aux normes techniques et aux règles de l'art en matière d'exécution des marchés ;
- de l'existence :
 - des pièces justificatives par type de dépense prévues par les manuels de procédures respectifs du Bénéficiaire et des Maîtres de l'Ouvrage Délégués ;
 - de la documentation prévue pour la passation des marchés et leur exécution technique ;
- du caractère probant des pièces justificatives ;
- que le Projet a veillé à obtenir le rapport qualité/prix le plus satisfaisant ;
- que les dépenses/marchés ont été encourus/exécutés par l'Entité pendant la période de mise en œuvre du Projet définie dans la convention de financement ;
- que les dépenses sont correctement enregistrées dans les comptes de l'Entité ;
- que les dépenses ne comportent pas de coûts non éligibles (par exemple, certaines taxes ou la TVA).

2.2.3 Détermination de l'opinion

Les différentes opinions d'audit possibles pour l'audit financier et l'audit du système de contrôle interne sont l'opinion sans réserve, l'opinion avec réserve, l'opinion défavorable et l'impossibilité d'exprimer une opinion. Le modèle de rapport, fourni à l'auditeur, contient des orientations concernant la formulation des opinions.

Il est désormais exigé des auditeurs, quand ils expriment une opinion sur les états financiers de l'année en cours, qu'ils prennent en compte l'effet possible d'une opinion modifiée (opinion avec réserves, défavorable et impossibilité d'exprimer une opinion) d'une année antérieure qui n'a pas donné lieu à une

correction ou solution appropriée (Norme ISA 710). Cela permet d'éviter l'accumulation de constatations non solutionnées.

2.2.4 Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées

Le fichier Excel joint en annexe n°4.3 doit être utilisé par l'auditeur pour retracer les travaux effectués sur les dépenses et marchés audités et, recenser les anomalies constatées. D'autres fichiers Excel pourront être transmis par l'AFD aux auditeurs à leur demande pour faciliter la conduite des diligences d'audit. L'annexe 4.3 doit être jointe au rapport de l'auditeur.

Les anomalies significatives détaillées dans le rapport doivent être documentées dans le dossier de travail de l'auditeur sous format électronique ou papier et être conservés pendant une période de 5 ans après l'approbation du rapport final.

2.3 Diligences d'audit

2.3.1 Audit du système de contrôle interne

L'auditeur adapte l'étendue de son examen de la conception et du fonctionnement du système de contrôle interne en fonction de sa connaissance préalable de l'Entité (dans le cadre d'audits pluriannuels).

a) Analyse documentaire

L'auditeur doit notamment procéder à l'examen :

- des convention de financement, conventions et protocoles avec les partenaires, contrats, rapports d'exécution technique et financière, programmes d'activités et budgets et tous autres documents existant ;
- de l'organisation mise en place pour la gestion administrative, technique et financière ainsi que de sa fiabilité et adéquation en matière de procédures et de moyens tant humains que matériels.

d) Revue du système de contrôle interne

L'auditeur s'attache à vérifier la fiabilité et l'adéquation de l'organisation du système de contrôle interne, de la réalité et de l'efficacité de son fonctionnement, notamment au regard :

De l'organisation retenue :

- définition des tâches et attribution des responsabilités, notamment en matière d'engagement, d'ordonnancement, de certification des services faits et de paiement ;
- séparation des tâches incompatibles ou conflictuelles ;

Des procédures mises en place :

- existence de procédures de justification précises et documentées des dépenses ;
- respect des procédures applicables en matière de sélection des fournisseurs et de recrutement des prestataires et consultants (dossiers de consultation, dossiers d'évaluation des offres ou des candidats et procès-verbal de sélection) ;

De l'archivage et de l'obligation de rendre compte et, à ce titre :

- organisation, du classement et de la sécurisation des pièces et documents financiers ;
- production régulière et dans les délais prévus des états financiers etc.

Des contrôles spécifiques, dont notamment :

- mise en place et bon fonctionnement des moyens de contrôle visant le respect des conventions en matière de lutte anti-blanchiment et de financement du terrorisme, notamment la réalisation de diligences permettant de s'assurer du respect de la réglementation en matière de sanctions économiques et financières ;
- détection de cas de double financement d'une même dépense par plusieurs bailleurs de fonds ;
- existence de structures opérationnelles de suivi-évaluation et de contrôle.

L'auditeur peut utiliser le fichier *Module revue SCI*, disponible sur le site web de l'AFD, comme référentiel pour la conduite de ces travaux.

e) Évaluation des risques

L'étape précédente permet à l'auditeur d'évaluer les risques distinctement pour chaque source d'information et ce en fonction de **7 critères : exhaustivité, réalité, évaluation, imputation, droits, obligations et information.**

L'auditeur doit évaluer les principaux risques liés à la réalisation des objectifs du Projet, notamment celui que les fonds alloués au Projet ne soient pas utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables, ainsi que le risque d'erreur, d'irrégularité et de fraude dans le financement du Projet.

L'auditeur doit également évaluer si la conception du système de contrôle interne limite suffisamment ces risques et si le système fonctionne efficacement.

f) Obtention d'éléments probants et tests de contrôle

L'auditeur utilise sa compréhension du système de contrôle interne et des risques, pour évaluer la robustesse des contrôles et tester leur efficacité opérationnelle, en fonction de l'objectif de l'audit.

Les tests de contrôle seront ciblés sur des domaines de contrôle interne et des contrôles clés qui :

- sont appropriés dans le cadre du Projet, et
- préviennent et/ou permettent de détecter et de corriger des erreurs ponctuelles ou des événements non désirés, comme :
 - la non-réalisation, entière ou partielle, des objectifs du Projet,
 - la non-fiabilité des états financiers du Projet,
 - le fait que les fonds alloués au Projet n'ont pas été employés conformément aux conditions de la convention de financement,
 - la survenue de fraudes et/ou d'irrégularités.

Des contrôles détaillés sont proposés dans le fichier *Module revue SCI*, disponible sur le site web de l'AFD.

2.3.2 Contrôle des états financiers et de l'utilisation des fonds alloués

a) Vérification des états financiers

L'auditeur mène les diligences nécessaires pour vérifier que les ressources reçues et utilisées par le Projet sont effectivement retracées dans des états financiers exhaustifs, sincères et correctement établis.

A ce titre, il :

- s'assure que les états financiers du Projet ont été établis conformément aux prescriptions définies dans la convention de financement.
- s'assure que les états financiers donnent une image fidèle, dans tous leurs aspects significatifs, des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues par le Projet au cours de la période soumise à l'audit, conformément aux conditions contractuelles applicables ;
- s'assure que les états financiers concordent avec les autres documents comptables, y compris la balance et les livres de comptes en général ;
- s'assure que les états financiers concordent avec les rapports d'exécution technique et financière transmis à l'AFD, et tout autre rapport financier ou réglementaire établi dans le cadre du Projet ;
- examine les régularisations pratiquées au cours du processus de clôture des états financiers ;
- rapproche les états financiers avec la situation de caisse et/ou les comptes bancaires, y compris par circularisation directe auprès des banques gestionnaires des comptes ;
- vérifie, le cas échéant, l'exactitude des taux de change qui ont été utilisés pour les conversions monétaires, ainsi que leur conformité aux conditions de la convention de financement ;
- vérifie les procédures utilisées pour contrôler les fonds envoyés à d'autres entités participant à la mise en œuvre d'activités.

L'auditeur peut choisir de demander des déclarations écrites, incluses dans une lettre d'affirmation. Un modèle de lettre d'affirmation, extrait de la norme ISA 580, figure à l'Annexe 4.4, l'auditeur vérifiera que la norme ISA 580 n'a pas fait évoluer ce modèle) signée par le/les membre(s) de la Direction qui sont les principaux responsables de l'Entité (Norme ISA 580). Cette démarche a pour finalité d'obtenir des preuves que la Direction convient de sa responsabilité concernant : la fiabilité du rapport financier, le respect des conditions de la convention de financement, la conformité à la réglementation et aux bonnes pratiques en matière de passation et d'exécution des marchés, ainsi que l'organisation d'un système de contrôle interne approprié.

b) Vérification de l'utilisation des fonds

L'objectif de ces diligences est de s'assurer que :

- les fonds alloués au Projet par l'AFD ont, dans tous leurs aspects significatifs au cours de la période soumise à l'audit, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables ;
- l'état de l'actif présente correctement (nombre, description et valeur des actifs) et exhaustivement les actifs acquis pour le Projet au cours de la période soumise à l'audit, conformément aux conditions contractuelles et aux informations figurant dans le rapport financier.

Les travaux de l'auditeur couvrent notamment :

- le contrôle du respect des principes comptables et des règles particulières ;
- la vérification de la conformité des dépenses avec les activités convenues dans la convention de financement et le programme d'activité et leur cohérence avec les rapports d'exécution technique et financière ;
- la vérification que les dépenses sont exécutées pendant la période de mise en œuvre du Projet audité et étayées par des pièces justificatives exactes, régulières et sincères ;
- la vérification des états de dépenses : autorisations de dépenses, documentation des états de dépenses, conformité et validité desdits états.

Les contrôles détaillés sont proposés dans le fichier *Module financier*, disponible sur le site web de l'AFD.

c) Procédures de contrôle analytique et budgétaire

L'auditeur effectue un contrôle analytique des dépenses pour vérifier si :

- le budget présenté dans les rapports d'exécution technique et financière correspond au budget dans la convention de financement ayant donné lieu à un avis de non objection de l'AFD (authenticité et autorisation du budget initial par composantes et sous-composantes) ;
- les dépenses déclarées dans les rapports d'exécution technique et financière étaient prévues dans les composantes et sous-composantes du budget ;
- les éventuels amendements au budget ont donné lieu à un avis de non-objection de l'AFD ou ont été formalisés par avenant à la convention de financement ;
- le taux d'exécution du Projet est en cohérence avec le calendrier d'exécution des activités. L'auditeur examine les écarts et obtient des explications concernant les sur ou sous-consommations budgétaires.

2.3.3 Audit de la passation des marchés

L'auditeur vérifie et apprécie les aspects suivants :

- a) Revue du dispositif de passation des marchés (acteurs, réglementation et procédures)
 - le fonctionnement des organes et acteurs chargés de la passation des marchés ;
 - les mécanismes de prévention et de détection des irrégularités et des fraudes (collusion, simulacre et ententes entre les entreprises) ;
 - la conformité des délais aux règles en vigueur et aux dispositions particulières du Projet ;
 - la conformité et la fiabilité du système de classement et d'archivage de la documentation.
- b) Définition du besoin
 - la conformité des marchés avec le plan de passation des marchés et les budgets (calendrier de mise en œuvre et enveloppes budgétaires) ;
 - pour les marchés passés en gré à gré ou par entente directe que les motifs invoqués sont conformes à la réglementation et qu'il n'existe pas en la circonstance d'abus de droit.
- c) Mise en concurrence (phase DAO, lancement de l'AO)
 - les modes de publicité, les délais de présentation des offres et l'organisation de la remise des offres ;
 - le choix du type de consultation/procédure de sélection ;
- d) Évaluation et attribution
 - les méthodes d'évaluation utilisées, leur constance et conformité avec les critères définis dans le DAO ainsi que leur pertinence : cette appréciation se fera tant sur les aspects administratifs que sur les aspects techniques et financiers ;
 - la concordance entre les rapports d'analyse, les PV d'attribution, les notifications d'attribution et les marchés attribués ;
 - les cas de tolérance accordée aux entreprises lors des évaluations des offres, et le respect du principe d'équité ;
 - l'attribution du marché selon la règle du mieux ou moins-disant ;
 - l'obtention de conditions économiques raisonnables notamment en comparant les prix unitaires à ceux de contrats similaires ;
 - les cas de rupture de mise en concurrence, se traduisant par des ententes entre les entreprises ;
 - les cas de fractionnements.

e) Contractualisation

- la régularité des clauses contractuelles du marché de base ;
- l'existence des garanties et leur caractère probant ;
- la concordance entre les prescriptions techniques des DAO (dossiers d'appel d'offres) et celles attachées aux marchés signés ;
- les modifications en cours de marché, en s'assurant qu'elles sont bien appuyées par des ordres de service émanant des personnes autorisées (maître d'œuvre, missions de contrôle, etc.) ;
- la légalité des avenants aux marchés initiaux tant en valeur qu'en termes d'opportunité technique et de respect du plafonnement prévu par la réglementation.
- La présence de la déclaration d'intégrité signée

f) Marchés soumis à ANO de l'AFD

Concernant les marchés soumis à l'ANO de l'AFD, il est demandé à l'auditeur de vérifier que les ANO prévus ont bien été sollicités et délivrés. Si ce n'est pas le cas, il conviendra de mettre en œuvre les mêmes diligences d'audit sur ces marchés que pour les marchés ne faisant pas l'objet d'ANO de l'AFD.

g) Diligences LCB/FT

- la mise en œuvre des diligences LCB/FT (Lutte contre le blanchiment et lutte contre le Financement du Terrorisme) par le Maître d'Ouvrage avant l'attribution du/des marché(s), notamment la vérification de l'absence du/des bénéficiaire(s) des marchés ou des sous-traitants sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations-Unies, l'Union européenne et la France. Par ailleurs, il appartiendra à l'auditeur, dans le cadre de ce contrôle, de s'assurer de la bonne prise en compte des résultats des recherches effectuées par le Maître d'Ouvrage et des conséquences qui s'y attachent le cas échéant.

h) Cas de refinancement des dépenses

Aux termes de l'Article 2.2 de la Convention CZZ 2790 01 F, les dépenses éligibles à compter de début 2021 déjà engagées par CARE France sur ses fonds propres (salaires des ressources humaines du projet, marché relatif à l'étude de faisabilité du projet, équipements, audit du projet, frais de fonctionnement, de déplacement et frais administratifs attenants) seront refinancées par l'AFD sur les fonds de la première avance versée, sous réserve qu'elles soient validées comme éligibles dans le cadre de l'audit de la première tranche.

Concernant les cas de refinancement, en sus des diligences précédentes, l'auditeur devra vérifier l'absence de recours, plainte(s) et/ou réclamation(s) portant sur le processus de passation de marché et en cas de recours, plainte(s) et/ou réclamation(s), vérifier que ceux-ci ont été traités de manière satisfaisante par le Maître d'Ouvrage. Les documents attestant de la réalisation de ces diligences (existence et traitement des plaintes) seront collectés et adressés à l'AFD.

2.3.4 Suivi des recommandations des audits antérieurs

L'auditeur doit examiner les recommandations contenues dans les rapports d'audit précédents, apprécier le degré de leur mise en œuvre et réévaluer si besoin leur niveau de priorité. En cas de constat de non-application de ces recommandations, l'auditeur cherche à en connaître les causes et propose des solutions à fins de régularisation.

3 Obligations professionnelles

3.1 Normes et éthique

3.1.1 Normes professionnelles à utiliser

L'auditeur tient compte des diverses directives applicables pour l'établissement des rapports d'audit financier. Concernant l'application des Normes ISA, une attention particulière est accordée aux éléments suivants :

- a) **Fraude et Corruption** : Conformément à la norme **ISA 240** (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes), il importe d'identifier et évaluer les risques de fraude, d'obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et de traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.
- b) **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, la conformité du Projet /Programme avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme **ISA 250** (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires), sera évaluée.
- c) **Gouvernance** : Communication avec les responsables du Projet en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260** (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance).
- d) **Risques** : Dans l'optique de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de l'évaluation du système de contrôle interne, seront mises en œuvre, en conformité avec la norme **ISA 330** (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques).

Conformément à la norme **ISAE 3000**, l'auditeur prépare une documentation d'audit qui fournit :

- une trace suffisante et appropriée des travaux fondant son rapport d'audit ; et
- des éléments démontrant que l'audit a été planifié et réalisé selon les normes ISA et dans le respect des exigences législatives et réglementaires applicables.

On entend par documentation d'audit, la présentation des procédures d'audit réalisées, des éléments probants pertinents recueillis et des conclusions auxquelles l'auditeur est parvenu.

On entend par dossier d'audit un ou plusieurs classeurs ou autre moyen d'archivage, sous une forme physique ou électronique, contenant la documentation relative à une mission spécifique.

3.1.2 Éthique et indépendance

L'auditeur doit respecter le Code de déontologie des comptables professionnels de l'IFAC, élaboré et publié par le Conseil international pour les normes éthiques des comptables (International Ethics Standards Board for Accountants - IESBA) de l'IFAC.

Ce Code établit des principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence et la diligence professionnelle, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques.

3.2 Exigences concernant l'auditeur

3.2.1 Affiliation professionnelle de l'auditeur

En acceptant les présents TdR, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes :

- il est membre d'un organe ou un institut national de comptabilité ou d'audit qui est, lui-même, membre de la Fédération internationale des comptables (International Federation of Accountants, - IFAC) ; ou
- il est membre d'un organe ou un institut national de comptabilité ou d'audit ; bien que l'organisme ne soit pas membre de IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser cet audit financier conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie indiqués dans les présents TdR.

3.2.2 Qualifications et expérience de l'auditeur et de l'équipe mission

L'auditeur s'entoure d'une équipe dotée des qualifications professionnelles appropriées et d'une expérience conforme aux normes de l'IFAC, en particulier aux normes internationales d'audit, ainsi que d'une expérience dans l'audit des comptes de Projets comparables en taille et en complexité à ceux de l'Entité en question. En outre, l'équipe d'audit dans son ensemble doit posséder :

- une expérience en matière d'audit de programmes et Projets d'aide au développement financés par des institutions et/ou des donateurs nationaux et/ou internationaux ;
- une expérience en audit de passation de marchés ;
- une connaissance suffisante des lois, réglementations et normes en la matière dans les pays concernés par le Projet serait un atout. Cela concerne particulièrement les lois, réglementations et normes au Togo et au Burkina Faso, pays où ont respectivement leurs sièges les membres du consortium XOESE et IPBF (notamment les réglementations relatives à la fiscalité, à la sécurité sociale et à l'emploi, à la comptabilité et aux systèmes d'information comptable et à la passation des marchés) ;
- une parfaite maîtrise du français et une maîtrise suffisante de l'anglais et de l'espagnol, langues de communication dans les pays non-francophones où sera mis en œuvre le Projet.
- une expérience en audit dans le secteur d'activité du Projet.

3.2.3 Profils de l'équipe

3.2.3.1 Experts principaux

Les experts appelés à exercer une fonction importante dans la mission sont désignés par le terme « experts principaux ».

Catégorie 1 – (associé signataire)

Un expert de catégorie 1 (associé signataire) doit être un associé ou une autre personne dans une position similaire à celle d'un associé et être un expert hautement qualifié possédant des qualifications professionnelles pertinentes qui assume ou a assumé des responsabilités de chef de mission et de directeur d'audit dans le domaine de l'audit financier.

Il doit être membre d'un organisme ou d'une institution nationale ou internationale de comptabilité ou d'audit. Il doit avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur ou comptable professionnel dans le domaine de l'audit des Projets/Programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

L'associé signataire est la personne responsable du contrat spécifique et de son exécution ainsi que du rapport établi au nom du cabinet.

Catégorie 2 – (par ex. directeur de mission)

Le(s) directeur(s) de mission est un expert qualifié possédant un diplôme universitaire ou une qualification professionnelle pertinente en comptabilité et/ou audit et passation de marchés. Il doit avoir au moins 8 ans d'expérience en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des Projets/programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux. Il doit faire la preuve d'expériences réussies dans la direction d'équipes d'audit.

Catégorie 3 – (par ex. chef de mission)

Les chefs de mission doivent être des experts qualifiés possédant un diplôme universitaire ou une qualification professionnelle pertinente en comptabilité et/ou audit et passation de marchés et disposer d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des Projets/Programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

Catégorie 4 – (par ex. auditeur senior/confirmé)

Les auditeurs senior ou confirmés doivent être des experts qualifiés possédant un diplôme universitaire ou une qualification professionnelle pertinente en comptabilité et/ou audit et passation de marchés et disposer d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des Projets/Programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

3.2.3.2 Experts non principaux

Catégorie 5 – (par ex. auditeur assistant)

Les auditeurs assistants doivent posséder un diplôme universitaire en comptabilité et/ou audit et passation de marchés et disposer d'au moins 1 an d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur qualifié dans le domaine de l'audit des Projets/Programmes sur financement des bailleurs de fonds internationaux.

3.2.3.3 Personnel de soutien et appui technique

L'auditeur est libre de proposer dans son offre d'autres appuis (administratif et / ou technique), le coût de ces appuis devant alors être intégré dans les honoraires des experts.

3.2.4 Curriculum vitæ (C.V.)

L'auditeur fournit les C.V. de tous les experts (principaux et non-principaux) proposés comme membres de l'équipe. Les C.V. contiennent des informations relatives aux types d'audits réalisés par les membres de l'équipe, attestant leurs aptitudes et leur capacité à entreprendre l'audit, ainsi que des informations détaillées concernant toute expérience particulière pertinente.

3.2.5 Composition de l'équipe d'audit

	Cat 1 : Associé	Cat 2 : Directeur de mission	Cat 3 : Chef de mission	Cat 4 : Auditeur senior	Cat 5 : Auditeur assistant	TOTAL
Nb auditeurs a minima						
Autres personnels (technique ou PM)						
TOTAL						

Contact CARE France pour envoi des offres :

- Véronique ROUAULT – rouault@carefrance.org
- Sarah CUPIDON – cupidon@carefrance.org

Délai de réponse à l'Appel d'Offre International : sous 6 semaines à compter de la date de publication de l'avis sur DGMarket (<https://afd.dgmarket.com>).

4 Annexes

4.1 Informations essentielles sur le Projet/Programme



Vfinale_FondsIntermé
dié_Note de projet re

4.2 Nomenclature des constats et anomalies



Annexe 4.2_Constats
et anomalies_Revu AF

4.3 Liste des dépenses et des constatations (modèle)



Annexe 4.3 Liste des
dépenses et des cons

4.4 Modèle de rapport d'audit



Annexe
4.4.ope-M8046_modi

4.5 Modèle de lettre d'affirmation



Annexe 4.5 Modèle
lettre d'affirmation.pd

4.6 Directives pour la Passation des Marchés financés par l'AFD dans les États étrangers (y compris Annexe 1 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale)



Directives-passation-
marches-etats-etrang