

# Termes de références Audit Financier pour le projet

« Toutes En Sport »

## Généralités :

**Entité :** « PLAY International »

**Objet :** Audit du Projet : « Toutes En Sport »

## Période à auditer :

- Tranche 1 : 09/07/2024 – 08/01/2026
- Tranche 2 : 09/01/2026 – 08/07/2027

**Date limite de dépôts des offres :** 24/04/2025

**Date estimée de démarrage :** 01/02/2026

**Lieux de l'audit :** En distanciel et/ou en présentiel. Les lieux d'intervention du projet sont les suivants : France (Paris), Kigali (Rwanda), Burundi (Bujumbura) mais l'ensemble des pièces et vérifications pourront être transmises par voie digitale, facilitant une vérification en distanciel. Néanmoins, les propositions d'audit dans les bureaux de Paris, Kigali et Bujumbura sont bienvenues.

## Table des matières

I.	Avant-propos .....	3
II.	Description du projet .....	3
III.	Objectif de l'appel d'offre .....	6
	III-1- Objet de l'offre : Audit du projet Toutes en Sport .....	6
	III-2- Offres soumises .....	7
	Durée de validité des offres .....	7
	Acceptation et rejet des offres .....	7
	Modification ou annulation de l'appel d'offres .....	7
IV.	Organisation de l'audit .....	8
	IV1. Méthodologie et approche de l'audit .....	8
	IV2. Lieu d'Intervention .....	8
	IV3. Modalités de paiement envisagé .....	8
V.	Déroulement et Etendue de l'audit .....	8

V1. Réunion de cadrage avec l'auditeur .....	9
V2. La réunion préparatoire .....	9
V3. La réalisation et la restitution de l'audit financier .....	9
V4. La réunion de restitution .....	10
VI. Rapports à fournir .....	10
VI.1. La note de cadrage .....	10
VI.2. Le rapport intermédiaire .....	10
VI.3. Le rapport final .....	11
VII. Documents de référence .....	12
VIII. Proposition technique et financière .....	13
IX. Traitements des applications .....	13
IX.1 Evaluation des applications .....	13
X. Envoi des offres .....	14
XI. Annexes .....	15
XI.1 Budget du Projet .....	15
XI.2 Nomenclature des constats et anomalies .....	Erreur ! Signet non défini.
XI.3 Liste de vérification à joindre au rapport .....	17
XI.4 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social	Erreur ! Signet non défini.

## I. Avant-propos

PLAY International, anciennement Sport sans Frontières, a été créée en 1999 sur une conviction : le sport constitue un puissant outil de mobilisation, de transmission et d'apprentissage. Depuis cette date, l'association a développé et géré des programmes d'accompagnement par le sport dans une trentaine de pays au profit d'un million d'enfants.

A l'international, l'ONG met en œuvre des projets d'éducation par le sport à travers ses missions au Kosovo, au Burundi, en France, au Sénégal, aux Comores et au Rwanda.

## II. Description du projet

« Toutes en sport » est un programme de PLAY International de promotion de l'égalité genre par le sport au Burundi et au Rwanda. L'idée de ce programme est née du constat que les femmes et les filles des pays visés sont souvent exclues des opportunités sportives et ne bénéficient pas des mêmes ressources que leurs homologues masculins. Agissant auprès de 40 clubs sportifs et dans 11 écoles, en partenariat avec 4 Fédérations sportives nationales, 1 ONGI et 3 OSC locales ; la première phase de Toutes en Sport contribuera non seulement à la promotion du sport pour les jeunes filles, afin qu'elles bénéficient d'un accès à une pratique sportive à la fois digne, sûre et adaptée ; mais permettra également, grâce à la force transformative du sport, de faire bouger les normes sociales qui entravent les jeunes filles. Cette première phase, de 3 ans, a commencé en juillet 2024.

**Le tableau décrit le projet financé par l'AFD :**

Durée	3 ans
Budget total contractuel	1 912 500 €
Lieux	Burundi et Rwanda
Objectifs de l'action	<p><b><u>Objectif Global :</u></b> Contribuer à la réduction des inégalités liées au genre par le pratique du sport par les filles au Rwanda et au Burundi</p> <p><b><u>Objectifs Spécifiques :</u></b></p>

	<p><u>Objectif Spécifique 1</u> : Promouvoir une pratique sportive inclusive pour tous les enfants, en particulier les filles, au sein de leurs communautés.</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u>: Renforcer la protection des enfants, en particulier des filles, pour une pratique sportive digne, respectueuse et sécurisée.</p>
Bénéficiaires directs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 fédérations (2 au Burundi et 2 au Rwanda) ;</li> <li>- 40 cadres institutionnels de la gouvernance du sport (20 par pays);</li> <li>- 40 clubs sportifs en extra- ou péri-scolaire (18 au Burundi et 22 au Rwanda) ;</li> <li>- 8 clubs et entités (3 Burundi et 5 au Rwanda) ;</li> <li>- 68 encadrants de clubs sportifs (24 (18 de clubs et 6 super-coachs) au Burundi et 44 au Rwanda;</li> <li>- 11 écoles (5 au Rwanda, 6 au Burundi) ;</li> <li>- 44 enseignants (24 au Burundi et 20 au Rwanda) et 6 super-coachs au Burundi ;</li> <li>- 7 athlètes féminines et/ou handi-sport (3 au Burundi et 4 au Rwanda).</li> </ul>
Bénéficiaires indirects	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 770 enfants dont 2 583 filles et dont des enfants en situation de handicap qui bénéficieront des activités sportives dans leurs écoles ou dans les clubs (2 550 au Rwanda dont 1 605 filles, 2 220 au Burundi dont 978 filles).</li> <li>- Les parents et communautés.</li> </ul>
Résultats attendus	<p>R.1.1 : Les garçons, les filles et les communautés sont sensibilisées à l'importance de la pratique sportive pour les filles et les femmes.</p> <p>R.1.2 : L'environnement sportif communautaire est amélioré pour permettre la pratique sportive inclusive</p> <p>R.1.3 : La pratique sportive en milieu scolaire est promue par des passerelles avec les animateurs sportifs communautaires.</p> <p>R.2.1 : Les institutions sportives sont sensibilisées à l'importance de la protection de l'enfance et des filles et agissent en leur faveur.</p>

	<p>R.2.2 : Un encadrement sportif positif et sûr pour les enfants, y compris les filles, est promu.</p> <p>R.2.3 : Des acteurs associatifs et sportifs promouvant la pratique sportive féminine, la lutte contre les violences dans le sport et la protection des filles et garçons dans le sport sont incubés et promus.</p>
<p>Activités principales</p>	<p>A.1.1.1 Organisation d'évènements communautaires et sportifs locaux et nationaux.</p> <p>A.1.1.2 Identification et mobilisation d'Ambassadrices sportives dont le parcours est promu et qui s'impliquent sur la promotion du sport pour les filles auprès des communautés visées.</p> <p>A.1.1.3 Mise en avant de rôle modèles et récits inspirants visant à attirer les jeunes filles sur les terrains, de manière durable.</p> <p>A.1.2.1 Aménagement de « safe spaces » au sein des terrains sportifs.</p> <p>A.1.2.2 Provision de matériel et vêtements sportifs adaptés pour les filles.</p> <p>A.1.3.1. Co-adaptation de jeux sportifs promouvant une masculinité positive, l'égalité fille-garçon, et la protection des enfants, dans le cadre scolaire.</p> <p>A.1.3.2 Formation de professeurs et d'encadrants scolaires</p> <p>A.1.3.3 Déploiement de jeux sportifs auprès des enfants par enseignants et animateurs dans les écoles pilotes</p> <p>A.2.1.1 Sensibilisation des institutions sportives à la protection de l'enfance et à l'importance du sport pour les filles.</p> <p>A.2.1.2 Capitalisation et promotion de bonnes pratiques en vue d'un essaimage</p>

	<p>A.2.1.3. Accompagnement de fédérations et/ou autres structures sportives dans la définition de politiques promouvant la pratique féminine sécurisée et dans leur mise en œuvre.</p> <p>A.2.2.1 Diagnostic sur le sport féminin dans les zones d'intervention.</p> <p>A.2.2.2 Cocréation de séances de sport adaptées en collaboration avec les fédérations et encadrants sportifs sur la prévention des violences, sur la protection de l'enfance, sur la masculinité positive, et sur l'égalité fille-garçon dans le déploiement de sport/jeux.</p> <p>A.2.2.3. Identification et sélection de clubs sportifs.</p> <p>A.2.2.4. Formation des encadrant.e.s sportif.ves aux jeux sportifs (coachs sportifs, enseignants de sport, animateurs socio-sportifs, etc.)</p> <p>A.2.2.5. Déploiement de séances auprès des enfants/jeunes de clubs féminins, masculins et mixtes.</p> <p>A2.3.1 : Sélection directe et identification des clubs/OSC incubées.</p> <p>A2.3.2 : Renforcement structurel/organisationnel.</p> <p>A2.3.3 : Soutien financier pour promouvoir leurs actions particulièrement innovantes.</p>
--	--

### III. Objectif de l'appel d'offre

#### III-1- Objet de l'offre : Audit du projet Toutes en Sport

Audit du projet Toutes en Sport mis en œuvre par « PLAY International », financé à hauteur de 80% par l'AFD, doit faire l'objet d'un audit financier externe (intermédiaire et final) 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 « PLAY International » pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe XI.3,
- 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
- S'assurer de la prise en compte des recommandations émises par l'AFD suite à l'audit de la phase 1 du projet.

### **III-2- Offres soumises**

Toutes les offres seront considérées comme des engagements contractuels et les soumissionnaires doivent en conséquence dater et signer l'ensemble des pièces mentionnées y compris leur offre financière.

#### **Durée de validité des offres**

La durée de validité des offres est de trois mois (3 mois) à compter de la date de la remise des offres.

#### **Acceptation et rejet des offres**

Il n'y a aucun engagement de Play International d'accepter tout ou partie d'une offre.

Play International se réserve le droit d'accepter ou de rejeter les offres selon les critères de sélection fixés en **IX.1** Evaluation des applications

#### **Modification ou annulation de l'appel d'offres**

Play International se réserve le droit de modifier ou d'annuler tout ou partie du présent appel sans que cela n'ouvre droit à indemnisation pour les soumissionnaires.

#### **IV. Organisation de l'audit**

##### **IV1. Méthodologie et approche de l'audit**

Le consultant proposera une note méthodologique pour la réalisation de cet audit. Celle-ci devra notamment préciser la méthodologie d'échantillonnage permettant d'assurer la représentativité des dépenses à contrôler au niveau global et pour chaque rubrique budgétaire.

##### **IV2. Lieu d'Intervention**

Les interventions se dérouleront, en présentiel et/ou à distance, principalement :

- au siège de « PLAY International », situé au 155 rue du Dr Bauer, 93400 Saint-Ouen-sur-Seine, France, et/ou
- au bureau « PLAY International Burundi », situés au 9 rue des patriotes, quartier INSS, Bujumbura, Burundi, et/ou
- au bureau « PLAY International Rwanda », situé à KK15 Rd / KK10 Ave, dans l'immeuble IMELA HOUSE, Secteur Kicukiro, District de Kicukiro, Mairie de la Ville de Kigali, BP 747 Kigali, Rwanda.

##### **IV3. Modalités de paiement envisagé**

Le paiement des honoraires se fera en trois fois pour chaque tranche auditée. Le calendrier de paiement envisagé :

Pour la tranche 1 :

- 1er acompte de 10% à la remise de la note de cadrage,
- 2ème acompte de 20% à la remise du rapport intermédiaire d'audit de tranche 1,
- 3e acompte de 20% à la validation du rapport d'audit de Tranche 1 par le bailleur

Pour la tranche 2 :

- 4<sup>e</sup> acompte de 10% au lancement de l'audit de Tranche 2,
- 5<sup>e</sup> acompte de 20% à la remise du rapport intermédiaire d'audit de tranche 2,
- versement du solde de 20% à la validation du rapport d'audit final par le bailleur

#### **V. Déroulement et Etendue de l'audit**

L'audit se déroulera en deux temps.

### **V1. Réunion de cadrage avec l'auditeur**

Cette réunion devra se tenir dans le mois suivant la signature du contrat. L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par Play International 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 Play International en début de projet.

### **V2. La réunion préparatoire**

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).

Seront traités les sujets suivants : planification de la mission d'audit, désignation d'un point focal au niveau de l'Entité, logistique (planification des réunions en ligne etc.), disponibilité des documents, disponibilité des interlocuteurs et prise des premiers rendez-vous, le cas échéant.

Une réunion préparatoire se tiendra en amont de chaque phase d'audit.

### **V3. La réalisation et la 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, conformément aux règles de flexibilité financière.
- 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 « PLAY International » ou dans celui de ses partenaires conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ces derniers et aux pratiques comptables habituelles.

L'audit devra par ailleurs vérifier le respect du corpus procédural tel que présenté au moment de la revue du corpus procédural analysé par le Cabinet désigné et validé par l'AFD (questionnaire conformité OSC) et le respect du corpus procédural tel que décrit et validé dans le questionnaire projet.

L'auditeur réalisera l'ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe XI.3. 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.

#### **V4. La 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 à la fin de chaque phase d'audit. 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.

## **VI. Rapports à fournir**

### **VI.1. La note de cadrage**

A l'issue de la réunion de cadrage décrite dans la partie V1 l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre de l'audit financier.

### **VI.2. Le rapport intermédiaire**

La réalisation de l'audit financier décrite dans la partie V2 devra avoir lieu après la fin de chaque phase du projet (fin de phase 1 : 08/01/2026 ; fin de phase 2 : 08/07/2027) et la remise du rapport technique et financier par Play International (rapport phase 1 : 15/02/2026 ; rapport final : 08/10/2027).

Dans un délai de 10 jour ouvrable suivant la réunion de restitution décrite dans la partie V4 l'auditeur transmettra un rapport d'audit intermédiaire à Play International.

Play International dispose de 10 jours ouvrables pour transmettre ses 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 Play International pour convenir d'une solution.

### VI.3. Le rapport final

Le rapport final d'audit devra être fourni (i) dans les trois mois qui suivent la fin de la tranche 1, soit **avant le 08 avril 2026** ; et (ii) dans les six mois qui suivent la fin du projet, soit **avant le 08 janvier 2028**. La période écoulée entre la réunion de clôture de l'audit et la transmission du rapport final de l'audit à l'Autorité contractante ne doit pas excéder 10 jours ouvrables. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Il doit indiquer le montant des dépenses déclarées inéligibles (également commenté pour chaque dépense concernée). Les procédures de mise en concurrence, les rétrocessions et les valorisations doivent également être évaluées et commentées.

La liste de vérification (cf. annexe XI.3) doit être annexée au rapport final d'audit.

Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.

Date	Actions
<b>Recrutement des auditeurs</b>	
03/04/2025	Publication des Termes de Référence
24/04/2025	Date de fin d'application
05/05/2025	Date de la sélection (date limite maximum)
19/05/2025	Signature du contrat (date limite maximum)
<b>Préparation &amp; Déroulement de l'audit</b>	
Juin Juillet 2025	Réunion de cadrage, proposition de calendrier prévisionnel d'audit et rédaction de la note de cadrage par l'auditeur
<b>Audit Phase 1 : période couverte 09/07/2024-08/01/2026.</b>	
Décembre 2025- janvier 2026	Confirmation du calendrier prévisionnel d'audit de la phase 1
Dans les 7 jours suivant la remise du rapport financier (est. 15 février 2026)	Réunion préparatoire de PLAY International avec l'auditeur et envoi de la liste des documents et informations souhaités (V2)
20 Février 2026	Démarrage de l'audit sur la base du compte rendu technique et financier du projet fourni au cabinet.

Date	Actions
<b>Recrutement des auditeurs</b>	
20 mars 2026 au plus tard	Production du rapport d'audit provisoire de phase 1.
08 avril 2026 au plus tard	Remise du rapport final de l'audit de phase 1
<b>Audit Phase 2 : période couverte 09/01/2026-08/07/2027.</b>	
Juillet-Août 2027	Confirmation du calendrier prévisionnel d'audit de la phase 2
Dans les 7 jours suivant la remise du rapport financier (est. Septembre-octobre 2027)	Réunion préparatoire de PLAY International avec l'auditeur et envoi de la liste des documents et informations souhaités (V2)
Octobre 2027	Démarrage de l'audit de phase 2 sur la base du compte rendu technique et financier du projet fourni au cabinet.
15 décembre 2027 au plus tard	Production du rapport d'audit provisoire de phase 2 et synthèse du projet complet.
08 janvier 2028 au plus tard	Remise du rapport final de l'audit de phase 2 et synthèse du projet complet.

## VII. Documents de référence

L'ensemble de ces documents de référence seront mis à disposition des auditeurs à la signature du contrat et dès que disponible.

- Convention de financement du projet entre « PLAY International » et l'AFD
- Les avis de non-objection et éventuels avenants à la convention réalisés au cours du projet
- le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD, en fonction de l'AMI auquel le projet a été déposé et sélectionné, est disponible sur le site de l'AFD : (<https://www.afd.fr/sites/afd/files/2024-03-12-25-47/2024-03/Guide%20m%C3%A9thodologique%20Publi%C3%A9%20Mars%202024%20VF.pdf>)  
<https://www.afd.fr/fr/financements-projets-ong#11154>
- Conventions entre « PLAY International » et chaque partenaire du projet, ainsi que les avis de non-objection et avenants éventuels
- Les rapports narratifs du projet
- Les rapports financiers du projet de tranches 1 & 2.
- Le budget détaillé du projet

- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

### **VIII. Proposition technique et financière**

Le consultant invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants à « PLAY International » :

Une proposition technique qui devra indiquer :

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

Une proposition financière qui devra indiquer :

- Les coûts totaux de l'audit de chaque tranche en EUR TTC. Le prix indiqué doit contenir l'ensemble des frais nécessaires à la l'exécution de la mission notamment les frais de déplacement si nécessaire.

Le profil du cabinet de consultant :

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

La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social complétée et signée par la personne habilitée, si le marché est supérieur ou égal à 20 000 euros (cf. Annexe XI.4).

### **IX. Traitements des applications**

#### **IX.1 Evaluation des applications**

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût :

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

L'évaluation technique suivra la grille d'évaluation suivante :

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

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

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

Toute information concernant le projet « Toutes En Sport » est incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Les demandeurs acceptent de ne divulguer ou publier aucune information relative à cet appel à d'offres.

De la même façon, tout document fourni par le prestataire sera considéré comme confidentiel.

## IX.2 Budget

Le budget maximum pour l'audit est de 25 000 (vingt cinq mille) euros toutes taxes comprises et toutes missions sur le terrain, incluses.

### Envoi des offres

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence : TES/ AF001, impérativement à l'adresse suivante : [operation@play-international.org](mailto:operation@play-international.org)

PLAY International accusera réception de la demande.

Date limite d'envoi des candidatures : le « 24/04/2025 »

## X. Annexes

### XI.1 Budget du Projet

<b>N° projet : Toutes En Sport Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois</b>	<b>Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)</b>	<b>Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)</b>	<b>Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)</b>
<b>Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier</b>	49 715,6 €	45 040,7 €	4 674,9 €
<b>Sous total 2 - Achats et services extérieurs</b>	346 448,9 €	265 549,3 €	80 899,6 €
<b>Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes</b>	63 395,6 €	6 697,8 €	56 697,8 €
<b>Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission</b>	46 046,0 €	23 023,0 €	23 023,0 €
<b>Sous total 5 - Activités non ventilables</b>	320 134,3 €	96 066,9 €	224 067,4 €
<b>Sous total 6 - Ressources Humaines</b>	807 371,2 €	403 685,6 €	403 685,6 €
<b>Sous total 7 - Fonds redistributifs</b>	44 520,0 €	- €	44 520,0 €

<b>A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)</b>	1 677 631,6 €	840 063,3 €	837 568,3 €
<b>B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)</b>			- €
<b>C-Total coûts directs (A+B)</b>	1 677 631,6 €	840 063,3 €	837 568,3 €
<b>D-Coûts indirects</b>	234 868,4 €	117 608,9 €	117 259,6 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 912 500</b>	<b>957 672</b>	<b>954 828</b>

<b>N° projet : Toutes En Sport</b> <b>Tranche 1 : 18 mois</b> <b>Tranche 2 : 18 mois</b>  <b>(en €)</b>	<b>Total dépenses prévisionnelles (convention)</b>
<b>A- Ventilation des dépenses par pays</b>	
Rwanda	889 535 €
Burundi	498 190 €
<b>Sous-total</b>	<b>1 387 725 €</b>
<b>B- Dépenses pour les actions transversales</b>	289 906 €
<b>C- Divers et imprévus</b>	
<b>D- Coûts indirects</b>	234 868 €
<b>TOTAL GENERAL (A+B+C)</b>	<b>1 912 500 €</b>

## XI.2 Liste de vérification à joindre au rapport

### 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.

<b>Auditeur (nom/statut/adresse) :</b>
<b>Certification/qualification :</b>
<b>OSC ou partenaire audité :</b>
<b>Dates de l'audit :</b>
<b>N° convention AFD</b>
<b>Montant audité :</b>
<b>Tranches : Compte-rendu tranche 1 (intermédiaire) ou compte-rendu de la Tranche 2 (final) : préciserTranches :</b>

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
<b>1.1. Modalités du contrôle</b>		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
<b>1.1. Modalités du contrôle</b>		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
<b>1.2. Obligations contractuelles</b>		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
<b>1.3. Analyse du plan de financement</b>		
Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point		

d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.		
Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?		
Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire?  Si vous avez 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 frais administratifs et de structure)  Les coûts indirects sont plafonnés à un % maximum des coûts directs du projet, tel d'indiqué dans l'AMI auquel a été déposé et sélectionné le projet.		
Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?		
<b>1.4. Vérification du système comptable</b>		
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 ?		

<p>Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?</p>		
<p>Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?</p>		
<p><b>1.5. Contrôle des dépenses</b></p>		
<p><b><u>Conformité à la législation applicable</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</li> <li>- Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention.</li> <li>▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat).</li> <li>▪ Les principes de transparence, de non-discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?</li> </ul> </li> </ul>		
<p><b><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ?</li> <li>- A-t-on obtenu l'assurance que la dépense n'a pas déjà été subventionnée par un autre financement (UE, régional, local ou autre) non déclaré au plan de financement ? Des contrôles existent-ils afin d'éviter le double-financement ?</li> </ul>		
<p><b><u>Dépenses de personnel</u></b></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiées aux titres des actions prévues dans la convention ?</li> <li>- Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ?</li> <li>- Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ?</li> <li>- Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ?</li> </ul>		
<p><b><u>Voyage et hébergement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ?</li> <li>- Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ?</li> <li>- Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ?</li> <li>- Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ?</li> </ul>		
<p><b><u>Les dépenses d'équipement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de l'AFD par ANO conformément aux dispositions</li> </ul>		

<p>du guide méthodologique (seuil de matérialité &gt; 10 000 € pour les projets de terrain et d'intérêt général) ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ?</li> <li>- Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le Projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?</li> </ul>		
<p><b>Expertises externes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</li> <li>- Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la convention ?</li> </ul>		
<p><b>Taux de change</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ?</li> <li>- Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ?</li> <li>- 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 ?</li> </ul>		

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		

2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à l'AFD	Non, pourquoi ?
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.		

## [VOIR LES PIÈCES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE](#)