

ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE (OOAS)

PROGRAMME REGIONAL DEMOGRAPHIE ET SANTE « DEMSAN »

Demande de Propositions

Référence Numéro LCS/ PRSR-WAHO/2023/76

SELECTION DE CONSULTANTS

**OBJET : RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'AUDIT FINANCIER, DU SYSTÈME DE
CONTRÔLE INTERNE ET DE PASSATION DES MARCHES DU PROJET DEMSAN**



Juillet 2024

Lettre d'invitation

Bobo Dioulasso le 26 juillet 2024

Organisation Ouest Africaine Santé (OOAS)

Madame/Monsieur

1. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) a obtenu un financement, de l'Agence française de Développement « l'AFD », en vue de financer le coût de la mise en œuvre du Programme Régional Démographie et Santé « DEMSAN et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat pour lequel est émise cette Demande de Prix (DP).

2. L'OOAS sollicite maintenant des propositions par consultation restreinte en vue de la fourniture des Services de consultants ci-après : l'audit des exercices 2022-2023, final du projet DEMSAN et des fonds mis à la disposition de l'AJCAD du Mali, qui devrait, permettre à l'auditeur d'exprimer d'une part une opinion professionnelle sur les éléments suivants :

- les états financiers¹² 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 (cf. Annexe 4.2 – Nomenclature des constats et anomalies). Le REP (ou l'agence) doit remonter à DCO systématiquement les constats de l'auditeur de la rubrique 9 « Irrégularités » de l'annexe 4.2.
- 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;

D'autre part, l'auditeur devra également :

- vérifier que les recommandations des audits précédentes ont été mise en œuvre par l'OOAS

- formuler des recommandations sur les différents aspects de l'audit.
- Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de Référence (TDR) joints.

3. Un Consultant sera choisi selon la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) conformément aux directives pour la Passation des Marchés financés par l'AFD dans les États étrangers, version de février 2024.

L'expérience du consultant en matière de :

- 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 le pays concerné serait un atout ; cela inclut notamment les réglementations relatives à la fiscalité, à la sécurité sociale et à l'emploi, à la comptabilité et aux systèmes d'information comptable, à la passation des marchés;
- une parfaite maîtrise du français (ou autre langue officielle du pays) ;
- une expérience en audit dans le secteur d'activité du Projet ;
- Le personnel de l'équipe ;
- La méthodologie proposée.

4. La présente DDP a été adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

- BENAUDIT
- COFIMA
- EPG KMC

La présente Demande de Propositions comprend les documents suivants :

- La présente lettre d'invitation ;
- La Lettre de soumission de la Proposition ;
- La Proposition technique ;
- La Proposition financière ;
- Les Termes de référence ;
- Le Contrat-type.

5. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, dès réception :

- a) Que vous avez reçu la Demande de Propositions ; et
- b) Si vous soumettez une proposition ou non.

6. Votre Proposition, constituée de votre Lettre de soumission de la Proposition, de votre Proposition technique (incluant les curriculum vitae (CV)), de votre Proposition financière hors taxe et de la Déclaration d'Intégrité dûment signée, doit parvenir à l'adresse :

<https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list> au plus tard le **28 août 2024 à 12h00 GMT**. Si **besoin**, des éclaircissements peuvent être obtenus à : procurement@diffusion.wahooas.org.

Votre offre sera cryptée avec un code que vous enverrez à l'adresse unique suivante :

<https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list>, **le mercredi 28 août 2024 entre 8h30 et 11h00 GMT**.

Toute offre non soumise par la plateforme ne sera pas acceptée

Les soumissionnaires qui souhaitent participer à la session d'ouverture peuvent le faire en envoyant une demande de lien de zoom pour participer à la session à l'Unité de Passation de Marchés à l'adresse suivante : E-mail : procurement@diffusion.wahooas.org

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Dr Melchior Athanase Joël C. AISSI

Directeur Général

Lettre de soumission de la Proposition

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Je soussigné(e), ai l'honneur de vous proposer de réaliser les Services de [insérer le titre des Services], à titre de Consultant, conformément à votre Demande de Propositions en date du [date] et à ma Proposition technique ci-jointe.

Le montant de ma Proposition financière s'élève à [insérer le montant en lettres et en chiffres]. Ce montant est un montant net d'impôts, de droits et de taxes dans le pays du Client et inclut tous impôts, droits et taxes dans tout autre pays.

Je reconnais que vous n'êtes tenu(e) d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Nom du Consultant : _____

Signature du Consultant : _____

Adresse : _____

Proposition technique

Méthodologie et plan de travail proposés pour accomplir les Services

Il est suggéré de présenter la Proposition technique (conformément aux TDR) comme suit :

- a) **Méthodologie.** Spécifiez la manière dont vous comprenez les objectifs des Services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leurs conséquences, et la méthodologie que vous envisagez pour les résoudre.
- b) **Plan de travail.** Spécifiez la nature et la durée des activités que comprennent les Services, le séquençage et les articulations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires du Client) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit démontrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail réaliste. Une liste des documents finaux, y compris les rapports qui constituent le livrable final doivent être inclus.

Curriculum Vitae (CV) de l'Expert (ou des Experts)

Vous joindrez à votre proposition le ou les CV détaillé(s) et mis à jour.

Proposition financière

<i>Désignation</i>	<i>Taux/jour</i>	<i>Quantité/nombre de jour</i>	<i>Montant total HT</i>
Rémunération			
Chef de mission			
Expert 1			
Expert 2			
Expert 3			
Autres frais			
<i>Per diem (y compris hébergement et restauration)</i>	Chef de mission		
	Expert 1		
	Expert 2		
	Expert 3		
<i>Transport aérien (international)</i>		<i>Forfait non remboursable</i>	
<i>Déplacement (véhicule, carburant)</i>			
<i>Communication</i>		<i>Forfait non remboursable</i>	
<i>Frais de rapportage /Reproduction</i>		<i>Forfait non remboursable</i>	
<i>Total Hors Taxes</i>			
<i>Taxes</i>			
<i>TTC</i>			

NB : *Tout frais non expressément élu­cidé est réputé être pris en compte dans les autres rubriques.*

Les conditions de paiement et le contenu de chaque prix sont :

100% du montant est payé au consultant après acceptation du rapport définitif par l'OOAS et l'AFD.

Signature du Consultant : _____

Adresse : _____

CRITERES DE SELECTION

Les dossiers de candidature des cabinets seront évalués selon la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) conformément à la méthode de demande de cotation prescrite par les « Directives pour la Passation des Marchés dans les Etats Etrangers, version Février 2024 de l'AFD.

Critères d'évaluation	Points
1. Expérience du cabinet	35
2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services : <ul style="list-style-type: none">• Chef de mission <i>15 points</i>• Expert 1 : <i>10 points</i>• Expert 2 : <i>10 points</i>• Expert 3 : <i>10 points</i>	45
3. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	20
TOTAL	100

Critère d'évaluation N°1 :

- Expérience dans l'audit financier de projets/programmes de développement tout domaine et tout financement compris : **5 points**
- Expérience en matière d'audit financier de projets/programmes de développement selon les normes de la CEDEAO : **10 points ;**
- Expérience en matière d'audit financier de projets/programmes de développement selon les normes de l'AFD : **20 points.**

Critère d'évaluation N°2 :

Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des quatre sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

- (i) Qualification d'ordre général (éducation générale, formation et expérience en matière d'audit de programmes et projets) 30%
- (ii) Pertinence pour le projet (expérience à la similaires et connaissance dans la CEDEAO) 30%
- (iii) Expérience de les mission de l'AFD 40%

Critère d'évaluation N°3 :

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des cinq sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

- (i) La méthodologie est claire et complète : totalité des services, organisation décrite, ressources mobilisées. 40%
- (ii) La méthodologie est pertinente : elle apporte une valeur ajoutée aux TdR et contient des innovations 30%
- (iii) Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée. 15%
- (iv) Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité 15%

Evaluation financière

Une note technique minimale de 80 points sur 100 est requise pour être retenue à la phase de comparaison des offres financières.

L'évaluation financière consiste d'accord à la vérifier les erreurs arithmétiques (erreur de calcul) permettant de faire.

Ensuite les notes financières seront calculées sur la base la formule suivante :

- 100 points seront attribués à l'offre le moins élevée (moins chères)
- Ensuite les autres notes seront calculées le rapport du montant de l'offre financière le moins élevée sur le montant de l'offre considérée multiplié par 100.

Examen des critères d'attribution

L'attribution sera faite sur la base de la sélection fondée sur la qualité et le coût, avec un poids de 70% pour l'offre technique et 30% pour l'offre financière.

Le consultant ayant reçue la note pondérée la plus élevée sera invité pour négociation du contrat.

**TERMES DE REFERENCE POUR UN AUDIT FINANCIER, DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE
ET
DE PASSATION DES MARCHES**

PROJET DEMOGRAPHIE SANTE – DEMSAN

Numéro(s) de convention:	CZZ 2164
Entité sujette à l’audit :	Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)
Pays:	Projet Régional
Autorité contractante :	Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)
Date prévisionnelle de contractualisation de l’audit :	< date de signature du contrat >
Période couverte :	Année 2022 Année 2023 Audit final

Sommaire

Sommaire	10
1 Contexte, objectifs et périmètre de l’audit.....	13
1.1 Contexte	13
1.1.1 Présentation de l’AFD.....	13
1.1.2 Présentation du Projet	13
1.1.3 Contexte de l’audit.....	15

1.2	Objectifs de l'audit	15
1.3	Périmètre (ou étendue) de l'audit	16
1.3.1	Conditions contractuelles.....	16
1.3.2	Période(s) couverte(s).....	16
1.3.3	Données financières et volumétrie.....	16
1.3.4	Limitation de l'étendue des travaux	17
2	Méthodologie et référentiel de l'audit	18
2.1	Déroulement de l'audit	18
2.1.1	Étapes de l'audit.....	18
2.1.2	Calendrier de l'audit	19
2.1.3	Logistique de l'intervention.....	20
2.1.4	Volume des prestations	20
2.1.5	Structure et contenu du rapport	21
2.2	Méthodologie de l'audit.....	21
2.2.1	Détermination de l'échantillon	Erreur ! Signet non défini.
2.2.2	Conditions d'éligibilité.....	22
2.2.3	Détermination de l'opinion	22
2.2.4	Documentation des anomalies et des faiblesses identifiées	23
2.3	Diligences d'audit.....	23
2.3.1	Audit du système de contrôle interne	23
2.3.2	Contrôle des états financiers et de l'utilisation des fonds alloués	25
2.3.3	Audit des paiements directs par l'AFD	Erreur ! Signet non défini.
2.3.4	Audit de la passation des marchés.....	27
2.3.5	Audit technique	Erreur ! Signet non défini.

2.3.6	Suivi des recommandations des audits antérieurs	Erreur ! Signet non défini.
3	Obligations professionnelles.....	29
3.1	Normes et éthique.....	29
3.1.1	Normes professionnelles à utiliser	29
3.1.2	Éthique et indépendance.....	30
3.2	Exigences concernant l’auditeur	30
3.2.1	Affiliation professionnelle de l’auditeur.....	30
3.2.2	Qualifications et expérience de l’auditeur et de l’équipe mission.....	30
3.2.3	Profils de l’équipe	31
3.2.4	Curriculum vitæ (C.V.)	32
3.2.5	Composition de l’équipe d’audit.....	32
4	Annexes	33
4.1	Informations essentielles sur le Projet.....	Erreur ! Signet non défini.
4.2	Nomenclature des constats et anomalies	33
4.3	Liste des dépenses et des constatations (modèle).....	33
4.4	Modèle de rapport d’audit.....	33
4.5	Modèle de lettre d’affirmation.....	33
4.6	Liste des marchés passés	33
4.7	Liste de contrôle AFD du processus attribution des marchés	Erreur ! Signet non défini.

Contexte, objectifs et périmètre de l'audit

Contexte

Présentation de l'AFD

Acteur central de la politique de développement française, l'AFD soutient les États, les organismes régionaux les entreprises, les collectivités locales, 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 à travers différents instruments financiers (prêt, subvention, garanties ...).

Présentation du Projet

Description du projet

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) est l'institution en charge des questions sanitaires de la Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO). L'OOAS a pour mandat d'offrir le niveau le plus élevé en matière de prestation de soins de santé aux populations de la sous-région. En effet, la lenteur de la transition démographique, en particulier la lenteur de la baisse de la fécondité en Afrique subsaharienne comparativement aux transitions observées dans les autres régions/pays en développement, y compris en Afrique australe et en Afrique du Nord, la poursuite des tendances démographiques actuelles au Burkina Faso, au Mali et au Niger conduirait en effet au maintien de taux de croissance démographique et de taux de fécondité élevés sur de longues périodes. Ce qui, par l'ampleur des besoins sociaux créés, constituerait un frein à l'atteinte de quatre objectifs prioritaires de leurs gouvernements respectifs et de ceux des autres pays d'Afrique de l'Ouest, à savoir la prestation de soins de santé de qualité aux populations, la réduction de la pauvreté, la modification de la structure par âge pour l'atteinte d'un dividende démographique, l'émergence économique et l'atteinte des ODD et des objectifs de la vision 2063 de l'Union Africaine. C'est pourquoi, l'OOAS avec l'appui de l'AFD a mis en place le projet démographie et santé sexuelle et de la reproduction DEMSAN pour un montant de 10 millions d'euros. La finalité de ce Projet est d'accélérer les transitions démographiques dans les pays francophones de la CEDEAO. Les objectifs spécifiques sont de :

- Renforcer le rôle et les missions de l'Organisation Ouest africaine de la santé (OOAS) en matière de pilotage et de gestion des connaissances sur les questions démographiques et de santé sexuelle et reproductive (SSR);
- Renforcer le plaidoyer politique en faveur des droits et de la santé sexuelle et reproductive, et favoriser l'émergence de la société civile dans ces domaines ;
- Renforcer les capacités des Etats membres de la CEDEAO en matière d'élaboration et de mise en œuvre des politiques et stratégies en faveur des droits et de la santé sexuelle et reproductive.

- Le Projet se structure autour de 3 composantes :
 - 1. Renforcement de la fonction d'observatoire de l'OOAS ;
 - 1.1 Appui aux évènements régionaux de promotion de la SSR ;
 - 1.2 Appui aux stratégies nationales en matière de SSR ;
 - 1.3 Promotion de la recherche SSR
 - 1.4 Appui au développement des NTIC ;
 - 1.5 Promotion des droits sexuelles et de la reproduction
 - 2. Contribution au Mécanisme de financement régional ;
 - 2.1 Contribution au Fonds de renforcement des capacités (FRC)
 - 2.2 Contribution au Fonds d'achat des produits contraceptifs (FAP)
 - 2.3 FONDEMSAN
 - 3. Renforcement des capacités de l'OOAS ;
 - 3.1.1 Assistance technique à l'OOAS : Le Projet finance trois postes de contractuels placés auprès de l'OOAS pendant une durée de cinq ans ; (i) un coordonnateur du Projet, (ii) un démographe / statisticien et (iii) un juriste de la santé.
 - 3.1.2 Appuis externes à l'OOAS : Le Projet finance enfin divers prestataires externes qui interviendront pour conduire les audits financiers, apporter des assistances à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre du FAP et du FRC, pour le développement des NTIC ou encore pour l'encadrement des travaux de recherche.

Aspects contractuels et circuit fiduciaire

La convention de subvention de 10 M€ a été signée le 12 décembre 2016 pour une durée et a fait l'objet de plusieurs avenants :

9 mai 2022	Report de la DLVF et modification du plan de financement
20 janvier 2021	Report de la DAT, de la DLUF et de la DLVF Prolongation de l'équipe d'assistance technique
23 janvier 2019	Modifications concernant le renouvellement des avances, la description du Projet, le cadre logique.
30 mai 2023	Report DLVF, DLUF et DAT au 31/12/2023 et extension de l'équipe projet jusqu'au 30/09/2023

Les décaissements de fonds pour la mise en œuvre du projet DEMSAN, s'effectuent selon un système d'avances renouvelables, versées sur la base d'une programmation annuelle conformément à la Convention de financement.

Ces avances sont versées sur un compte dédié au Projet DEMSAN ouvert par l'OOAS à Bobo Dioulasso. En fonction des plans d'actions annuels validés, et de la ventilation de dépenses associées, l'OOAS, à partir de ce compte effectue des paiements directement ou par transfert.

Début 2023, en raison du retard dans l'exécution du projet, un programme d'activités prioritaires a été arrêté avec l'OOAS jusqu'à Fin 2023, date d'arrêt des activités opérationnelles.

Compte tenu des retards dans la production des rapports d'audits, la dernière avance de 2 M€ a été versée en juillet 2023.

Contexte de l'audit

Cet audit fait suite aux audits des années 2018, 2019 et 2021 réalisés au second semestre 2023.

Il couvre les années 2022, 2023 ainsi qu'un audit final de synthèse.

Ces TdR feront partie intégrante du contrat conclu entre l'Autorité contractante et l'auditeur.

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**³⁴ 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 (cf. Annexe 4.2 – Nomenclature des constats et anomalies). Le REP (ou l'agence) doit remonter à DCO systématiquement les constats de l'auditeur de la rubrique 9 « Irrégularités » de l'annexe 4.2.

³ Le terme générique « états financiers » est utilisé quel que soit le format utilisé par l'Entité : bilan et compte d'exploitation / de résultat, situation d'exécution budgétaire, tableau emplois-ressources, etc.

⁴

- **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**;

L'auditeur devra également :

- vérifier que les recommandations des audits précédentes ont été mise en œuvre par l'OOAS
- formuler des recommandations sur les différents aspects de l'audit.

Périmètre (ou étendue) de l'audit

Conditions contractuelles

Lister les principaux documents encadrant la gestion du Projet :

- Convention de financement et 4 avenants cités supra
- Convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec EQUIPOP
- Conventions conclues dans le cadre du fonds DEMSAN
- Programmes d'activités
- Plan de passation de marchés
- Autres documents ?

Période(s) couverte(s)

L'audit couvre les années 2022, 2023 et l'audit final du projet .

L'auditeur collectera pour l'AFD les pièces justificatives des dépenses et dressera la liste récapitulative détaillée par composante et par activité.

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:

- Budget de la période : il se présente comme suit :

	2022	2023	Audit final
Montant en EURO	1 600 000	1 000 000	10 000 000

- Nombre de comptes bancaires ouverts pour le Projet et entités habilitées à les mouvenmenter ;
 - ✓ Un compte bancaire pour le projet Demsan
 - ✓ Un compte bancaire pour le projet AJCAD Mali

- Nombre de dépenses sur la période si possible ventilation entre les dépenses liées aux activités, aux investissements et au fonctionnement, et ventilation par comptes projet) ;

Description	Dépenses 2022 Euro	Dépenses 2023 Euro	Depense total (2017-2024) Audit final
DEMSAN	1 557 490	900 619	8 181 421
AJCAD	116 119	8 815	

- Nombre indicatif des pièces justificatives correspondant à ces dépenses ; Environ 1000 pièces

Les éléments de volumétrie relatifs à l'audit du système de contrôle interne concernent entre autres les éléments suivants :

- Effectifs affectés au Projet : 03 personnes
- Nombre de sites administratifs concernés par le Projet : Bobo pour DEMSAN et Bamako pour AJCAD

Les données relatives à la période couverte par l'audit et au périmètre des marchés sont les suivantes :

- pour l'audit de la passation des marchés : lister les marchés signés au cours de la période de référence (passation de marchés antérieurement à la période de référence ou en N et signature en N) en précisant les montants et la localisation des marchés par nature de prestations (travaux, fournitures services) et par type de procédures d'appel d'offres (Gré à gré, AON, AOI, etc.) >;
- montant budgété pour les marchés ;

Une liste détaillée des marchés est annexée aux présents TdR (annexe n°4.3.1).

Limitation de l'étendue des travaux

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

Il l'informe de toute tentative visant à restreindre l'étendue de l'audit ou de tout manque de coopération de sa part. L'auditeur consulte l'OOAS 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'OOAS conviennent des mesures à prendre et adaptent en conséquence le périmètre des travaux.

Méthodologie et référentiel de l'audit

Déroulement de l'audit

Étapes de l'audit

- Préparation de la mission

L'auditeur contactera l'OOAS dès que possible (et au plus tard sous 15 jours) après la notification officielle de l'audit, 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 originales ou des photocopies certifiées conformes à l'original par l'Entité 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. Sur la base de la liste des marchés annexée aux TdR, il transmettra à l'Entité une première requête documentaire.

- 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).

- 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 (locaux, véhicules, équipements, etc.), 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'OOAS informée de cette réunion, à laquelle ses représentants peuvent prendre part.

- 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.

- 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. 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.

- Rapport provisoire

Le rapport provisoire doit être préparé dans un délai de 20 jours ouvrables après la réunion de clôture. La transmission suit les étapes suivantes :

- Le rapport provisoire est envoyé à l'OOAS et à l'AFD simultanément
- L'OOAS et l'AFD font leurs remarques simultanément sur le rapport provisoire
- L'auditeurs intègre les commentaires de l'OOAS et de l'AFD et prépare le rapport final.

- Commentaires sur le rapport provisoire

L'OOAS et l'AFD disposent de 15 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'OOAS pour convenir d'une solution. L'éventuel délai complémentaire accordé est confirmé par écrit à l'auditeur.

- Rapport final

Le rapport final doit être transmis par l'auditeur à l'OOAS et l'AFD dans un délai de 10 jour ouvrable après la réception des commentaires et observations, et des éventuelles pièces justificatives complémentaires.

Calendrier de l'audit

a) Audits annuels

La date prévisionnelle de démarrage de la mission est fixée au XX. Le démarrage doit intervenir dans un délai de 10 jour ouvrable après la notification officielle.

La période écoulée entre la réunion de clôture de l'audit et la transmission du rapport final de l'audit à l'OOAS et l'AFD ne doit pas excéder 10 jours ouvrables.

La durée maximum de la mission est fixée à 60 jours ouvrables.

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												
Réunion d'ouverture avec l'Entité												
Travail sur le terrain												
Aide-mémoire et réunion de restitution												
Soumission rapport provisoire (<XX> jours après mission)												
Observations de l'AFD] et de l'OOAS sur le rapport provisoire (<XX> jours après réception du rapport)												
Transmission du rapport final à l'OOAS et l'AFD (<XX> jours après réception commentaires et éventuelles P.J. complémentaires)												

Logistique de l'intervention

.Décrire les moyens logistiques mis à disposition de l'auditeur :

La mission sera conduite au siège de l'OOAS à Bobo-Dioulasso et le cabinet sera entièrement responsable de tous les moyens logistiques pour y parvenir.<la localisation des informations et des demandes de vérification/contrôle de matérialité pour les audits physico-financiers doivent se faire sur la base des documents fournis par les entités concernées, sans nécessité de déplacement hors du Burkina Faso.

- L'OOAS mettra à la disposition de l'équipe d'auditeurs des locaux sécurisés et climatisés, connexion internet, et équipements de bureau > ;

Volume des prestations

Le volume global estimé des prestations en homme / jour pour l'ensemble de l'équipe d'audit est de <XX> jours. Le tableau ci-dessous détaille les volumes de prestations par expert ⁵ :

Experts principaux	Experts non principaux

⁵ Il est recommandé autant que possible de fournir le détail du volume global de prestations par niveau d'expertise, notamment afin d'engager l'auditeur à respecter un volume de prestations minimum à réaliser par les experts principaux.

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

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. 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'OOAS et à l'AFD.

Il transmet ensuite à l'OOAS et 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.

Méthodologie de l'audit

Périmètre de l'audit

- Audit financier relatif à l'utilisation des fonds alloués

L'auditeur audite 100 % des dépenses mentionnées dans le rapport financier.

- 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).

L'auditeur vérifie aussi que les recommandations des précédents audits ont été mis en œuvre.

- Audit de la passation des marchés

Tous les marchés sont audités dans le cadre de ce contrat.

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,
 - au programme d'activité annuel sur lequel l'AFD a donné un ANO,
 - à la législation en matière de passation de marchés, aux directives de passation des marchés de l'AFD, et à la réglementation de la CEDEAO.
- de l'existence :
 - des pièces justificatives par type de dépense , en conformité avec les pratiques de bonne gestion en l'absence de prescriptions dans le manuel de procédures
 - de la documentation prévue pour la passation des marchés ;
- du caractère probant des pièces justificatives (pièces justificatives originales, respect de la chronologie des dates, respect des mentions légales, apposition des visas et signatures) ;
- 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
- 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).

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.

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. 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.

Diligences d'audit

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'OOAS.

- Analyse documentaire

L'auditeur doit notamment procéder à l'examen :

- de la/des convention(s) de financement, conventions et protocoles avec les partenaires, contrats, rapports d'exécution technique et financière, programmes d'activités et budgets et tous autres documents existants ;
- 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.
- 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 ;
- ouverture de comptes de trésorerie distincts pour les fonds selon leur origine, ainsi que la mise en place de procédures de contrôle des comptes de trésorerie ;

- 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 et des rapports d'exécution technique et financière, 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.

- 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.

- 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 rapports d'exécution financière et technique et/ou 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.

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

- 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, le cas échéant, 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.

- 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 , 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.

- 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 ou 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 été validés ou ont donné lieu à un avis de non-objection de l'AFD et/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.

Audit de la passation des marchés

L'auditeur vérifie et apprécie les aspects suivants :

- 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.
- 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.
- 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 ;
- 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.
- Contractualisation
- la régularité des clauses contractuelles du marché de base ;
- l'existence des garanties (si requise) 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
- 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.

- 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. En cas

d'identification par l'auditeur d'un non-respect de ces obligations par la MOA, le REP (ou l'agence) doit procéder à une déclaration d'incident opérationnel et saisir DCO sans délai.

Obligations professionnelles

Normes et éthique

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 :

- **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.
- **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, la conformité du Projet 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.
- **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).
- **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.

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.

Exigences concernant l'auditeur

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 indiquée dans les présents TdR.

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 le pays concerné serait un atout ; cela inclut notamment les réglementations relatives à la fiscalité, à la sécurité sociale et à l'emploi, à la comptabilité et aux systèmes d'information comptable, à la passation des marchés ;

- une parfaite maîtrise du français (ou autre langue officielle du pays) ;
- une expérience en audit dans le secteur d'activité du Projet.

Profils de l'équipe

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 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, 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, passation de marchés, audit et/ou contrôle des travaux** Erreur ! Signet non défini. 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, passation de marchés, audit et/ou contrôle des travaux^{Erreur ! Signet non défini.} 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.

Experts non principaux

Catégorie 5 – (par ex. auditeur assistant)

Les auditeurs assistants doivent posséder un diplôme universitaire en comptabilité et/ou audit, passation de marchés, audit et/ou contrôle des travaux^{Erreur ! Signet non défini.} 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.

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.

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.

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						

Annexes des TDR

Nomenclature des constats et anomalies

Liste des dépenses et des constatations (modèle)

Modèle de rapport d'audit [ope-M8046](#)

Modèle de lettre d'affirmation

Liste des marchés passés ⁶

⁶ En cas d'audit de la passation des marchés, l'autorité contractante fournit la liste des marchés à l'auditeur.

TERMES DE REFERENCES POUR L'AUDIT DU PROJET AJCAD MALI

TERMES DE REFERENCES

Période du 1^{ER} avril 2021 au 31 décembre 2022

1. Informations générales

Objet : Audit comptable et financier du projet « **LADA NI KENEYA** »

Zones d'intervention : Mali

Bénéficiaire : L'Association des Jeunes pour la Citoyenneté Active et la Démocratie (AJCAD)
Mali

Période : 01 AVRIL 2021 au 31 DECEMBRE 2022

Personnes contacts :

Mme. Adam DICKO, Directrice Exécutive de AJCAD Mali, Tél : +223 78 79 58 59; E-mail : dicko.adam@yahoo.fr

M. Abdourhamane Dany AG Alousseni, Responsable Administratif et Financier,
Tél : +223 97 26 62 26; E-mail : danyag7726@gmail.com

2. Contexte et Présentation générale

I. PRESENTATION DE AJCAD Mali

II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1. Présentation du projet LADA NI KENEYA

La vision du projet est de contribuer à une société Malienne dans laquelle les populations, particulièrement celles influentes (pouvoirs traditionnels) et celles majoritaires (les adolescent.e.sadolescentes et jeunes) sont mobilisées pour inciter les décideurs à respecter et à mettre en œuvre aux niveaux central et local leurs engagements en faveur des DSSRAJ.

Objectif principal :

- D'une part de mobiliser, outiller et structurer les OSC, réseaux et groupements d'adolescents et jeunes, au sein d'une plateforme de plaidoyer coordonné sur les DSSRAJ
- Et d'autre part de mobiliser les légitimités (acteurs et actrices) traditionnel.le.straditionnelles, traditionalistes et religieux.euses communautaires influent.e.s (pouvoirs traditionnels)

La mission du Projet est :

Faire tomber les tabous sociaux relatifs aux DSSRAJ, inciter les décideurs à respecter et à mettre en œuvre aux niveaux central et local leurs engagements en faveur des DSSRAJ, et in fine accroître la demande et l'offre d'information et de services de DSSRAJ aux adolescent.e.s et jeunes Malien.ne.s.

Les 02 axes stratégiques du projet sont :

Axe 1: Axe stratégique 1 : Mise en place d'un réseau d'OSC d'adolescent.e.s et jeunes renforcé.e.s pour la mobilisation sociale et politique en faveur des DSSRAJ

Il s'agit dans cet axe de mettre en place un espace permanent d'échanges, de partage d'informations, documentation et bonnes pratiques et, de renforcement des capacités des OSCs, réseaux et groupements d'adolescent.e.s et jeunes, au service de la mobilisation citoyenne et politique en faveur des DSSRAJ. Cette plateforme sera un nouvel acteur influent permettant d'établir des liens directs et des synergies entre divers.e.s actions, activités, acteurs et actrices des DSSRAJ, y compris les structures étatiques.

Axe 2: Mobilisation sociale d'influenceur.euse.s traditionnel.le.s et traditionalistes en faveur des DSSRAJ.

L'action principale de cet axe est de travailler avec les légitimités traditionnelles (communicateurs, responsables de cérémonies d'initiations, détenteurs de parole, chefs coutumiers, Founey, Magnon Baga, responsables de tontines, religieux ect...) pour établir des liens entre les DSSRAJ et les traditions, en mettant leurs outils au service de la mobilisation citoyenne et politique en faveur des DSSRAJ. Ainsi, les tabous relatifs aux DSSRAJ seront levés, les communautés seront moins réticentes aux questions de DSSRAJ, et cela contribuera à augmenter le taux de personnes, principalement adolescentes et jeunes, accédant aux services de DSSR.

III. OBJECTIF DE L'AUDIT

Les principaux objectifs de la mission d'audit sont les suivants :

- Porter un jugement sur les rapports financiers du projet LADA NI KENEYA pour savoir si ces états donnent une idée juste et fidèle des recettes et des dépenses encourues;
- Conformément aux conditions de l'accord et aux principes comptables généralement admis, prendre en compte dans l'appréciation l'utilisation des biens et le recours à l'assistance technique fournis dans le cadre du Projet LADA NI KENEYA ;
- Evaluer la structure de contrôle interne des ONGs membre du consortium de mise en œuvre du projet LADA NI KENEYA et estimer le risque de contrôle et identifier les éléments à signaler, y compris les insuffisances matérielles du contrôle interne.

Les objectifs spécifiques de la mission se résument comme suit:

- ✓ Analyse et appréciation de l'application de la régularité des procédures de gestion administrative, financière et comptable et du système de contrôle interne en vigueur au sein de AJCAD Mali et des ONGs membre du consortium ;
- ✓ Appréciation sur la qualité de la cohérence entre les procédures de décision et la pratique quotidienne, la fidélité des rapports financiers propres à AJCAD Mali ;
- ✓ Appréciation de la qualité des rapports financiers et proposition de recommandations concrètes en vue d'améliorer la gestion financière ;
- ✓ Examen de la régularité financière par le contrôle et l'évaluation de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la sincérité des diverses transactions comptables du projet, soit intégralement, soit par sondage, selon les nécessités et selon l'évaluation des risques effectués avant et en cours d'audit ;
- ✓ Examen de la conformité aux buts du projet, par le contrôle et l'évaluation des transactions, dépenses et recettes en regard avec les documents de base du projet (description du projet, plans d'activités, contrats, budgets, etc.) ;
- ✓ Examen de la conduite des affaires de manière économique et efficace, par le contrôle et l'évaluation :
 - De la minimisation des coûts des ressources utilisées pour les activités, tout en assurant une qualité appropriée ;
 - De la comparaison des dépenses par rapport aux budgets et de l'explication des écarts.
- ✓ Examen de l'opportunité, de la pertinence et du fonctionnement du système de Contrôle Interne, par le contrôle et l'évaluation :
 - De l'organisation interne (structures, fonctions, tâches, compétences, responsabilités, méthodes, procédures, etc.) ;
 - De l'existence, du respect et de l'application des lois, règlements, directives ;
 - De la protection des ressources et des actifs ;
 - De la prévention des erreurs et des fraudes ;
 - De la qualité et de la fiabilité du système d'information et de reporting.

- ✓ Le respect des procédures des achats,
- ✓ Examen de l'observation par les parties des clauses des contrats de projet ;
- ✓ Examen de la prise en compte des remarques du (des) rapport (s) d'audit(s) antérieur(s).

La mission vise à donner à l'OOAS et à l'AFD les assurances raisonnables sur l'utilisation des fonds, sur la sincérité et la régularité des comptes, et sur la fiabilité des procédures de gestion du projet.

La mission sera effectuée conformément aux normes internationales d'audit et aux directives en vigueur au (Burkina Faso).

IV. RESULTATS ATTENDUS

Les rapports donneront des opinions motivées sur les comptes du projet, et sur les différents éléments de contrôle interne.

Les rapports attendus du cabinet d'audit sont :

a) la soumission d'un rapport provisoire en cinq (05) exemplaires avec support électronique. A cette étape, le consortium devra fournir des explications et justifications éventuelles sur les observations faites par le cabinet d'Audit dans un délai de 72 après la réception du rapport provisoire.

b) la soumission d'un rapport définitif en cinq (05) exemplaires avec un support électronique (versions signées et scannées). Ce rapport devra tenir compte des explications et justifications complémentaires fournies par le consortium à condition que celles-ci soient jugées recevables

Le rapport final devra être établi dans un but constructif. L'auditeur fournira, au terme de la mission :

Un rapport sur les états financiers du projet LADA NI KENEYA mise en œuvre par le consortium du Mali

Un rapport sur le contrôle interne tout en formulant des recommandations et des mesures possibles pour corriger les insuffisances relevées

V. METHODOLOGIE

Le cabinet d'audit utilisera les rapports financiers et d'activités soumis durant la période de mise en œuvre du projet et impliquant les parties prenantes à l'élaboration des documents. Pour ce faire l'audit devra :

- ✓ Exploiter les données, rapports, outils de gestion et tout autre document utile produit par le consortium ;
- ✓ Rencontrer les différents agents impliqués dans la gestion administrative, financière et comptable ;

- ✓ Apprécier les dépenses budgétaires.

VI. EXECUTION DE L'AUDIT

L'audit devra procéder d'une part à la :

- ✓ Vérification physique de la trésorerie ;
- ✓ Vérification physique de l'inventaire des stocks (fournitures) et des immobilisations ;
- ✓ Vérification des documents se rapportant aux véhicules ;
- ✓ Vérification des rapprochements bancaires ;
- ✓ Vérification des demandes de confirmation de solde des comptes ;
- ✓ Vérification des contributions reçues des partenaires en rapport avec les contrats de financement des partenaires ;
- ✓ Vérification des pièces justificatives : Les pièces justificatives y afférentes sont sincères et correspondent au niveau d'exécution financières constaté dans la comptabilité ;
- ✓ Vérification des dépenses : Les dépenses inscrites au compte de l'organisation de façon globale sont en cohérence avec les missions et priorités de l'organisation et ont été réalisées dans le cadre du respect des procédures et dispositions du manuel de procédures et des normes généralement admises.
- ✓ Vérification du respect des clauses du contrat de projet ;
- ✓ Vérification des dépenses effectuées et leur cohérence avec les budgets acceptés par les différentes parties ;
- ✓ Vérification de la mise en place et de l'application des mesures de système de contrôle interne adéquates quant à l'utilisation des ressources engagées ;
- ✓ Vérification des procédures de gestion relatives aux diverses transactions et de leur application ;
- ✓ Vérification de l'existence des procédures d'achat et de leur respect ;
- ✓ Vérification de l'application des procédures de passation des marchés conformément au manuel des procédures ;
- ✓ Vérification de l'exactitude des imputations comptables et budgétaires ;
- ✓ Vérification des transactions du projet sous les aspects suivants :
 - Conformité des autorisations de dépenses et validité des pièces comptables ;
 - Exactitude arithmétique des documents comptables, des pièces et des états financiers ;
 - Exactitude des imputations comptables ;
 - Affectation des dépenses conformes au(x) budget(s) ;
 - Etats financiers conformes aux livres ;

- Vérification des contrats locaux quant à leur conformité à la législation en vigueur ;
 - Vérification de la comptabilisation exhaustive et régulière des recettes ;
 - Contrôle des avances, transitoires ou en suspens, justification des montants datant de plus de 1 mois avant la date de clôture ;
 - Vérification de la comptabilisation en général ;
 - Toutes autres vérifications jugées utiles par le mandataire dans l'exécution de son contrat.
- ✓ Vérification physique des mobiliers acquis ;
 - ✓ Vérification de l'exécution de toutes les corrections demandées lors de l'audit comptable précédent ;
 - ✓ Toutes autres vérifications que l'auditeur jugera utile.

Et d'autre part à :

- ✓ L'analyse et à l'appréciation des procédures de gestion (comptable, financière, humaine, matérielle) ;
- ✓ Appréciation des outils de gestion employés et leur pertinence dans le cadre d'une gestion transparente ;
- ✓ Appréciation sur l'évolution des moyens propres des membres du consortium, la provenance et le volume de financement ;
- ✓ Infirmité ou confirmation du double financement par le biais de la facturation des frais d'utilisation des véhicules ;
- ✓ Analyse et appréciation de la qualité des rapports financiers ;
- ✓ Relève de toutes les faiblesses dans la gestion interne de la structure ;
- ✓ Proposition de recommandations pour l'amélioration du système de gestion ;

VII. PROFIL DU CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE ET D'AUDIT

le profil du cabinet et la composition de l'équipe sont décrits dans les premiers TDR de la mission du projet DEMSAN

La mission sera confiée à un cabinet d'expertise comptable régulièrement inscrit à L'Ordre des Experts Comptables Agréés du Burkina Faso qui dispose de compétences et l'expérience professionnelle requises (au moins cinq ans) dans les audits d'ONG nationales et Internationales. Une expérience dans l'audit des financements des bailleurs de fonds internationaux est souhaitée.

Le cabinet sélectionné doit disposer de ressources techniques, matérielles et humaines suffisantes et qualifiées pour l'accomplissement d'une telle mission.

Le cabinet doit justifier son inscription à l'ordre des experts comptables et l'exécution de marchés similaires avec attestation de bonne foi.

Le cabinet d'expertise comptable soumettra une proposition technique et financière pour analyse.

VIII. DUREE DE L'AUDIT

L'Audit devra être exécuté selon un calendrier à définir de commun accord avec le AJCAD Mali, pour une durée de sept (07 Jours) dans la période comprise entre le 1er mai 2024 au 31 mai 2024.

Le rapport final est attendu au plus tard le 15 juin 2024. La mission d'Audit se déroulera pendant 07jours à compter de la date de signature du contrat.

VIII. LIEU DE L'AUDIT

L'audit sera effectué dans les locaux de AJCAD Mali sur place.

Contrat-type

LE PRÉSENT CONTRAT (« le Contrat ») est conclu le *[insérer la date de début des Services]*, par et entre *[insérer le nom du Client]* (« le Client ») ayant son établissement principal à *[insérer l'adresse du Client]*, et *[insérer le nom du Consultant]* (« le Consultant »), résidant à *[insérer l'adresse du Consultant]*; Téléphone : _____, Courriel : _____

CONTEXTE:

L'Agence Française de Développement, ci-après dénommée « l'AFD », et *[insérer le nom du Client]* ont signé un Accord de Financement pour *[insérer le nom du projet]* ci-après dénommé le « Projet ».

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, le Client a besoin d'un Consultant pour réaliser les Services décrits dans l'Annexe A.

ATTENDU QUE le Client souhaite que le Consultant fournisse les Services visés ci-après, et

ATTENDU QUE le Consultant accepte de fournir lesdits Services,

EN CONSEQUENCE, LES PARTIES AU PRÉSENT CONTRAT ont convenu ce qui suit :

- 1. Services**
 - (i) Le Consultant fournit les Services et soumet les rapports spécifiés dans l'Annexe A « Termes de Référence et Étendue des Services » qui forme partie intégrante du présent Contrat (« les Services »);
 - (ii) Le Consultant mobilise l'expertise et utilisera la méthodologie spécifiée en Annexe B « Proposition Technique du Consultant ».
- 2. Calendrier**

Le Consultant fournit les Services pendant la période commençant le *[insérer date de début]* et s'achevant le *[insérer date d'achèvement]*, ou durant toute autre période dont les parties pourraient ultérieurement convenir par écrit.
- 3. Paiement**
 - A. Montant plafond

Pour les Services fournis conformément à l'Annexe A, le Client paiera au Consultant un montant plafonné à *[insérer montant]*

plafond], étant entendu que ce Montant plafond comprend la totalité des coûts et des bénéfices du Consultant ainsi que toute obligation fiscale dont il pourrait être redevable.

B. Termes de Paiement

Le calendrier et les conditions des paiements sont indiqués dans l'Annexe C.

Les paiements sont effectués dans les 30 jours suivant la date à laquelle le Consultant a présenté des factures originales en double exemplaire au Coordinateur désigné au paragraphe 4, sur le compte bancaire suivant :

Numéro de compte bancaire : [...]

Titulaire du compte bancaire : [...]

4. Administration du Contrat

A. Coordinateur.

Le Client désigne comme coordinateur *[insérer nom]* ; le Coordinateur sera responsable de la coordination des Services relevant du Contrat, de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement, ainsi que de l'acceptation des livrables au nom du Client.

B. Rapports

Les rapports énumérés à l'Annexe A « Termes de Référence et Étendue des Services » seront présentés dans le cadre des Services et serviront de base aux paiements à effectuer conformément au paragraphe 3.

5. Normes de Performance

Le Consultant s'engage à fournir les Services conformément aux standards d'éthique professionnelle et les plus exigeants.

6. Devoir de Réserve

Pendant la durée du présent Contrat et les deux années suivant son expiration, le Consultant ne divulguera aucune information exclusive ou confidentielle concernant les Services, le présent Contrat, les affaires ou les activités du Client, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de celui-ci.

- 7. Propriété des Documents et Produits** Tous les rapports, études ou autres produits, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le Consultant prépare pour le compte du Maître d’Ouvrage au titre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété du Client. Le Consultant peut conserver un exemplaire desdits documents et logiciels.
- 8. Activités interdites au Consultant** Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après son expiration, ni lui-même ni toute entité qui lui est affiliée ne seront autorisés à fournir des biens, travaux, équipements ou prestations de services (autres que consultant) pour tout projet qui résulterait desdits Services ou lui serait lié.
- 9. Assurance** Le Consultant souscrira à une police d’assurance appropriée.
- 10. Transfert** Le Consultant ne cèdera ni ne sous-traitera le présent Contrat ou l’un quelconque de ses éléments sans l’approbation écrite préalable du Client.
- 11. Droit applicable et Langue du Contrat** Le Contrat est soumis au droit de [insérer pays du Client] et la langue du Contrat est le français.
- 12. Résiliation** Le Client pourra résilier le Contrat si le Consultant ne fournit pas les Services ou s’il ne présente pas les rapports attendus, conformément à l’Annexe A. La résiliation sera notifiée par écrit et prendra effet à l’issue d’un délai de 30 jours.
- 13. Règlement des différends** Tous différends, controverses ou réclamations dus ou liés au présent Contrat ou à la violation, à la résiliation ou à l’invalidité dudit Contrat, seront réglés par arbitrage conformément aux règles d’arbitrage de la CNUDCI (Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International) actuellement en vigueur.
- 14 Déclaration d’Intégrité** Le Consultant respectera les engagements contenus dans la Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et d’engagement environnemental et social. Une copie signée de ce document est jointe en Annexe D.
- 15 Statut du Consultant** Si le Consultant a le statut légal d’un consultant indépendant, il n’est en aucun cas réputé être un fonctionnaire du pays du Client ou un salarié du Client. Le Consultant ne pourra prétendre à aucun

paiement, remboursement, allocation, indemnisation ni pension,
autre(s) que celle(s)/ceux expressément stipulés au Contrat.

POUR LE CLIENT

POUR LE CONSULTANT

Signé par _____

Signé par _____

Titre _____

Titre _____

ANNEXE A - Termes de Référence et Etendue des Services

1. Contexte et justification des Services ;
2. Objectifs des Services ;
3. Contenu des Services ;
4. Rapports/livrables à fournir par le Consultant ;
5. Profil requis du Consultant ;
6. Calendrier des Services.

ANNEXE B - Proposition Technique du Consultant

[Insérer la méthodologie du Consultant et le/les CV détaillés.]

ANNEXE C - Termes de Paiement

Le Contrat est à prix global et forfaitaire]

<i>Désignation</i>		<i>Taux/jour</i>	<i>Quantité/nombre de jour</i>	<i>Montant total HT</i>
Rémunération				
Chef de mission				
Expert 1				
Expert 2				
Expert 3				
Autres frais				
<i>Per diem (y compris hébergement et restauration)</i>	Chef de mission			
	Expert 1			
	Expert 2			
	Expert 3			
<i>Transport aérien (international)</i>			<i>Forfait non remboursable</i>	
<i>Déplacement (véhicule, carburant)</i>				
<i>Communication</i>			<i>Forfait non remboursable</i>	
<i>Frais de rapportage /Reproduction</i>			<i>Forfait non remboursable</i>	
<i>Total Hors Taxes</i>				
<i>Taxes</i>				
<i>TTC</i>				

NB : *Tout frais non expressément élucidé est réputé être pris en compte dans les autres rubriques.*

Les conditions de paiement et le contenu de chaque prix sont :

100% du montant est payé au consultant après acceptation du rapport définitif par l'OOAS et l'AFD.

Signature du Consultant : _____

Adresse : _____

ANNEXE D - Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

[Le contenu de la Déclaration d'Intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale dépend de la date de signature de la Convention de Financement de l'AFD qui couvre tout ou partie du financement du présent Marché.

- Pour tout Marché financé par l'AFD via une Convention de Financement signée avant le 1er Février 2024, le Maître d'ouvrage sélectionnera le texte de l'OPTION A et supprimera l'OPTION B ;
- Pour tout Marché financé par l'AFD via une Convention de Financement signée à partir du 1er Février 2024, le Maître d'ouvrage sélectionnera le texte de l'OPTION B et supprimera l'OPTION A.]

[OPTION A – Version de Déclaration d'Intégrité à insérer pour tout projet financé par une Convention de Financement de l'AFD signée avant le 1^{er} Février 2024

(Sinon supprimer cette partie et ne garder que l'OPTION B ci-après)

Intitulé de l'offre ou de la proposition : _____ (le
"Marché"⁷)

A : _____ (le "Maître
d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont

⁷ Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».

déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :

2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

2.2 Avoir fait l'objet :

a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le

financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

- 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
 - 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des

subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :

- i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché;
- ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou

non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de⁸ _____

Signature : _____

En date du : _____

fin de l'OPTION A]

[OPTION B – Version de Déclaration d'Intégrité à insérer pour tout Marché financé par une Convention de Financement de l'AFD signée a partir du 1^{er} Février 2024

(Sinon supprimer cette partie et ne garder que l'OPTION A ci-avant)

Intitulé de l'offre/de la proposition/du Marché signé⁹ _____ (le "**Marché**")

A : _____ (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation du Marché et de son exécution. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, et nos sous-traitants. Selon qu'il s'agit d'un Marché de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client, Entrepreneur ou Acheteur.

⁸ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

⁹ Pour le cas d'un marché déjà signé à refinancer.

2. Nous attestons que ni nous, ni quiconque agissant en notre nom¹⁰, ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, ne sommes dans l'un des cas suivants :
- 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
- 2.2 Avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une sanction administrative définitive, d'une condamnation définitive prononcée par une autorité compétente, ou de toute autre résolution hors procès¹¹ ayant notamment un effet extinctif de l'action publique, soit (i) dans le pays dans lequel nous sommes établis, (ii) dans le pays de réalisation du Marché, (iii) dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD, (iv) prononcée par une institution de l'Union européenne ou (v) prononcée par une autorité compétente en France, pour :
- a) des faits de Pratiques prohibées, telles que définies à l'article 6.1 ci-après, ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, condamnation, ou résolution hors procès, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité des informations complémentaires, tel un programme de conformité, pour justifier que nous (ou la personne agissant en notre nom, le membre de notre groupement, ou notre sous-traitant) considérons que la sanction, condamnation ou résolution n'est pas pertinente dans le cadre du Marché, le cas échéant) ;
- b) des faits de participation à une organisation criminelle, d'infractions terroristes ou liées à des activités terroristes, de travail des enfants, ou autres infractions liées à la traite des êtres humains ;
- c) avoir créé une entité dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable sur le territoire où se trouve son siège statutaire, son administration centrale ou son principal établissement ou (ii) pour le fait d'être une entité créée dans l'intention de se soustraire à de telles obligations ;
- 2.3 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à ses torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché, sous réserve que cette résiliation n'ait pas fait l'objet d'une contestation de sa part qui soit en cours de traitement ou qui ait donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à ses torts exclusifs;

¹⁰ Dirigeants (incluant notamment toute personne membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle), employés ou agents (qu'ils soient déclarés ou non).

¹¹ Dont notamment les Convention Judiciaire d'Intérêt Public (CJIP), décision faisant suite à une Comparution sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité (CRPC), accord de résolution négociée ou toute autre forme similaire de transaction mettant un terme aux poursuites.

- 2.4 Faire l'objet d'une mesure d'inéligibilité prise par une des banques multilatérales de développement signataires de l'accord de reconnaissance mutuelle du 9 avril 2010¹² (dans l'hypothèse d'une telle mesure d'inéligibilité, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette mesure d'inéligibilité n'est pas pertinente dans le cadre du Marché), le cas échéant ;
- 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de ses impôts ou des cotisations sociales selon les dispositions légales de notre pays d'établissement, ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
- 2.6 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que ni nous, ni quiconque agissant en notre nom², ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, ni nos actionnaires directs ou indirects, ni nos filiales, agissant avec notre connaissance ou consentement :
- a) n'est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d'une personne ou entité visée par des mesures de sanctions individuelles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France ;
 - b) n'est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d'une personne ou entité visée par des mesures de sanctions sectorielles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France ;
 - c) n'est inéligible pour la réalisation du projet en raison de toute autre mesure de sanctions internationales prononcée par les Nations Unies, l'Union européenne ou la France.
4. Nous attestons que ni nous, ni quiconque agissant en notre nom², ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, ne sommes [ni n'avons été (*en cas de refinancement d'un marché déjà attribué*)] dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 4.1 Etre un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 4.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du

¹² Banque Mondiale, Banque Interaméricaine de Développement, Banque Africaine de Développement, Banque Asiatique de Développement et Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement.

Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

- 4.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre candidat, soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre candidat, soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre candidat, soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre candidat, soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre candidat, soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre candidat, soumissionnaire ou consultant nous permettant (i) d'avoir donné, et/ou de donner accès à des informations contenues dans nos candidatures, offres ou propositions respectives de nature à fausser le jeu de la concurrence, (ii) de les influencer, ou (iii) d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 4.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, est ou pourrait être incompatible avec la mission envisagée pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 4.5 Avoir préparé soi-même, être ou avoir été associé à une personne physique ou morale qui a préparé des spécifications, termes de références et autres documents qui ont été utilisés dans le cadre de la procédure de passation du présent Marché, et qui contiennent des dispositions de nature à favoriser une candidature, offre ou proposition ;
- 4.6 Avoir accès ou eu accès, avoir préparé soi-même, être ou avoir été associé à une personne physique ou morale qui a accès, eu accès, ou préparé des spécifications, plans, calculs, études et autres documents qui n'ont pas été communiqués à l'ensemble des candidats, soumissionnaires ou consultants dans le cadre de la présente passation de Marché, et qui confèrent ainsi un avantage compétitif indû ;
- 4.7 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un Marché de travaux, équipements ou fournitures, être soi-même recruté, ou devoir l'être (ou que l'une des entreprises auxquelles nous sommes affiliées le soit, ou doive l'être), pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
5. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 6.1 Ni nous, ni quiconque agissant en notre nom², ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'avons commis ni ne commettrons de Pratique prohibée telle que définie dans le document intitulé "Politique générale du

groupe AFD en matière de prévention et de lutte contre les Pratiques prohibées", disponible sur le site Internet de l'AFD¹³.

- 6.2 Ni nous, ni quiconque agissant en notre nom², ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'allons acquérir ou fournir [n'avons acquis ou fourni (*en cas de refinancement d'un marché déjà attribué*)] de matériel ni intervenir [ne sommes intervenus (*en cas de refinancement d'un marché déjà attribué*)] dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.
7. Nous nous engageons à, et nous nous engageons à ce que quiconque agissant en notre nom², tout membre de notre groupement, tout sous-traitant s'engage à :
 - 7.1 respecter les normes environnementales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions internationales pour la protection de l'environnement, et notamment à prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter ou limiter les effets négatifs sur la végétation, la biodiversité, les sols, les nappes d'eau souterraine et superficielles, et sur les personnes et biens, résultant de la pollution, bruit, vibrations, trafic et autres effets résultant de nos activités, en cohérence avec les lois et réglementations applicables dans le pays de réalisation du Marché.
 - 7.2 mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage, et à ce que les émissions, les rejets en surface et les effluents produits par nos activités respectent les limites, les spécifications ou les prescriptions applicables au Marché.
 - 7.3 respecter les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices conformément aux normes reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'organisation internationale du Travail (OIT), en cohérence avec les lois et réglementations applicables au pays de réalisation du Marché ; indiquer ces éléments dans un document annexé aux contrats de travail de nos employés et à la disposition du Maître d'Ouvrage ; et respecter et faciliter les droits des travailleurs pour s'organiser et mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects.
 - 7.4 mettre en place des pratiques de non-discrimination et d'égalité d'opportunités, et à assurer l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé.

¹³ A titre informatif, cette politique est accessible via le lien suivant : <https://www.afd.fr/fr/lutte-contre-la-corruption>

- 7.5 maintenir un dossier pour chaque membre du personnel local consignant les heures travaillées par chaque personne, le type de travail, les salaires payés et les formations suivies, et à ce que ces dossiers soient disponibles en tout temps afin qu'ils puissent être examinés par le Maître d'Ouvrage et les représentants autorisés du gouvernement, dans le respect des lois et réglementations applicables à la protection des données personnelles dans le pays de réalisation du Marché.
8. Nous-mêmes, quiconque agissant en notre nom², les membres de notre groupement, nos sous-traitants, nos actionnaires directs ou indirects, et nos filiales, autorisons l'AFD à mener des investigations, et notamment à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché, y compris, mais sans s'y limiter, nos processus et procédures internes liés au respect des sanctions internationales prononcées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par l'AFD.
9. Nous déclarons que nous avons payé, ou que nous paierons, des commissions, avantages, honoraires, gratifications ou frais en rapport avec la procédure de passation du Marché ou de l'exécution du Marché au profit de la/des tierce(s) personne(s) suivante(s) (comme par exemple un intermédiaire/agent)(*):

Nom du bénéficiaire	Coordonnées	Motif	Montant (Préciser la devise)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(*) : Si aucune somme n'a été payée ou ne doit être payée, indiquer "Aucune".

10. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹⁴ : _____

Signature : _____

En date du : _____

fin de l'OPTION B]

¹⁴ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, du consultant ou du candidat joindra à celle-ci le pouvoir qui lui est confié par ledit soumissionnaire, consultant ou candidat.