



## **TERMES DE REFERENCE AUDIT FINANCIER**

**Projet : VIA FAMILIIS**

**Accompagnement des familles et des enfants vulnérables par un dispositif innovant « Maisons des familles » à l'international**

### **1. Présentation de la Fondation Apprentis d'Auteuil (OSC)**

Fondation reconnue d'utilité publique depuis 1929, la Fondation Apprentis d'Auteuil est le principal acteur privé en France agissant en faveur de la jeunesse en difficulté. Forte d'une expérience éducative de plus de 150 ans en France, Apprentis d'Auteuil est également un acteur reconnu sur la scène internationale, aussi bien pour son savoir-faire dans la prise en charge des enfants, jeunes et familles vulnérables que pour sa capacité à plaider leur cause en France et à l'international. Ainsi, la fondation intervient à l'international depuis 1994 en Europe, en Afrique, en Asie et en Amérique latine où elle accompagne des associations locales investissant les mêmes champs qu'elle : la protection de l'enfance, l'accès à l'éducation, la formation, l'insertion et l'accompagnement des familles. En 2020, l'action d'AA à l'international a ainsi bénéficié à 30 000 jeunes et familles en difficulté pris en charge par plus de 63 partenaires de la fondation.

### **2. Description du projet**

---

Le projet vise à renforcer la protection des enfants vulnérables grâce à la mise en œuvre d'un dispositif de prévention innovant, la Maison des Familles, plaçant la famille comme acteur essentiel du développement des enfants. Ainsi, 5 MDF seront initiées dans 5 pays en Afrique et en Asie. Elles développeront des activités pour 620 familles ainsi que des actions de sensibilisation. Enfin, des espaces d'échanges de pratiques internationaux seront constitués

afin de favoriser la co-construction de solutions nouvelles dans le champ de l'accompagnement des familles.

Cofinancé par l'Agence Française de Développement (AFD) et Apprentis d'Auteuil, ce projet d'une durée de 3 ans (01 Janvier 2021 au 31 Décembre 2023) est exécuté en partenariat entre Apprentis d'Auteuil et plusieurs partenaires internationaux : à Bamako (Mali), Koudougou (Burkina Faso), Kinshasa (République Démocratique du Congo) Siem Reap (Cambodge) Iloilo – Ile de Panay (Philippines)

Apprentis d'Auteuil est chargé du suivi technique et financier, à Paris.

Le budget total du projet est de **1 689 704 euros dont 1 000 000 euros financés par l'AFD** (58,76%). La subvention de l'AFD s'élevant à 1 000 000 euros, un audit financier et comptable externe est obligatoire, à la fin du projet, dans sa globalité.

### **3. Objectifs de l'audit externe**

---

L'objectif de cette vérification est de contrôler les fonds reçus par Apprentis d'Auteuil de la part de l'Agence Française de Développement et ses versements aux partenaires. Cet audit concerne également l'ensemble des dépenses encourues au cours de la période d'exécution du projet Via Familiis, entre le 01 Janvier 2021 au 31 Décembre 2023. Il sera effectué conformément aux normes standards internationales d'audit et selon les contrôles que l'auditeur externe jugera nécessaires. Il aura pour objet de s'assurer que l'emploi des fonds est conforme à l'objet du contrat signé entre l'Agence Française de Développement et la Fondation Apprentis d'Auteuil. Dans le cas contraire, l'auditeur devra identifier les dépenses non éligibles et autres difficultés majeures et en faire état dans un document spécifique.

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

---

L'auditeur devra organiser dans le mois qui suit la signature de son contrat une réunion de cadrage avec l'équipe de la Direction International d'Apprentis d'Auteuil en charge du suivi du projet (le chef de projet Via Familiis et les autres membres de la Direction International concernés).

**L'ordre du jour doit être établi par l'auditeur** sur la base des objectifs décrits dans son contrat et devra comporter au minimum, selon la demande de l'AFD :

- Les obligations contractuelles d'Apprentis d'Auteuil après de l'AFD au titre de la convention et du guide de procédures AFD (calendrier, éligibilité des dépenses, passation des marchés, recensement des facturations, redevabilité, transparence, lutte anti blanchiment, etc...)
- Le périmètre et la nature du projet cofinancé par l'AFD
- La nature des partenariats dans le cadre du projet
- Les modalités de passation des marchés envisagés par Apprentis d'Auteuil dans le cadre du projet
- Le dispositif de financement du projet (taux de cofinancement, nature des cofinancements, modalités de versement, etc...)
- Les modalités de traçabilité financière et comptable du projet et les modalités de contrôle interne d'Apprentis d'Auteuil.

Afin d'optimiser l'efficacité de la réunion, Apprentis d'Auteuil transmettra à l'auditeur, en amont de la réunion, les documents suivants (liste non exhaustive) : statuts d'Apprentis d'Auteuil, comptes et rapports d'activité, convention de financement AFD et éventuels avenants, document projet (NIONG), guide de procédures AFD...

A l'issue de cette réunion, l'auditeur rédigera une **note de cadrage** qui consignera sa démarche pour la mise en œuvre du futur audit. Cette note sera transmise à la Fondation Apprentis d'Auteuil dans les 15 jours qui suivront la réunion de cadrage.

## **5. Objectifs de la mission d'audit final**

---

A la fin du projet et après investigations, l'auditeur sélectionné devra exprimer une **opinion professionnelle et indépendante** sur l'ensemble de ses travaux et sur le rapport financier établi par la Fondation Apprentis d'Auteuil pour les ressources et dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L'auditeur devra en particulier :

- Juger de la sincérité et de la régularité du rapport financier du projet Via Familiis, par rapport à la convention de subvention et formuler une opinion,
- S'assurer de l'éligibilité des dépenses au regard des règles nationales et communautaires en vigueur, notamment celles relatives à la commande publique, à la publicité et aux aides d'Etat,
- Contrôler que les dispositions incluses dans le Guide méthodologique DPA/OSC datant de 2016 de l'AFD sont respectées,
- Vérifier les diligences concernant la lutte anti blanchiment et la lutte contre le financement du terrorisme ainsi que le respect des normes sociales et environnementales définies dans la convention,
- Vérifier, le cas échéant, la réalité de la mise en œuvre du projet,
- Vérifier la correspondance des enregistrements comptables avec le rapport financier et les documents justificatifs détenus par le bénéficiaire et / ou les partenaires menant les opérations,
- Vérifier la conformité de la nature des dépenses imputées au projet et de leur date de réalisation avec la convention de subvention (éligibilité des dépenses déclarées),
- Vérifier la cohérence entre l'utilisation ou l'objectif d'utilisation des financements et l'utilisation décrite dans la demande de subvention,
- Vérifier le respect des lois locales et des procédures d'appel d'offres,
- Certifier le solde du projet.

Pour remplir ces missions, l'auditeur effectuera toutes les diligences qui lui sembleront nécessaires.

## **6. Période couverte par l'audit**

---

La mission de l'audit portera sur l'ensemble des recettes et des dépenses liées au projet Via Familiis couvrant la période allant du 01 Janvier 2021 au 31 Décembre 2023.

## **7. Période de réalisation de l'audit**

---

L'audit externe devra être conduit **entre 15 Avril 2024 – 30 Juin 2024**

## **8. Lieux d'intervention**

Les interventions se dérouleront principalement :

Fondation Apprentis d'Auteuil : Direction International, 40 rue Jean de La Fontaine,  
75781, **PARIS** CEDEX 16

Solidarité Batoto Congo : 4 rue KOKOLO C/Ngaliema à Kinshasa en **RDC**

Association Kogl Taaba : à Koudougou BP 185, Secteur 4, dans la région du Centre  
Ouest du **Burkina Faso**,

Association Jeunesse et Développement du Mali : Sogoniko, Faso Kanu, rue 82 porte  
130 Bamako au **Mali**

Cameleon Association Incorporated : #647, Barangay Sablogon, 5037 Passi City  
(Iloilo), **Philippines**

Women's Resource Center : #647, Vihea Chen Village, Sangkat Svay Dangcum, Siem  
Reap Province **Cambodge**

Planète Enfants & Développement : 53 boulevard de Charonne, 75011, Paris, **France**,

## **9. Le rapport d'audit**

---

Le rapport d'audit doit comporter :

- L'opinion de l'auditeur,
- Le rapport financier d'Apprentis d'Auteuil support de l'opinion annexé,
- Un rapport apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles le cas échéant,
- Un rapport d'évaluation des appels d'offre (passation de marché),
- Une lettre de management reprenant les principales conclusions, les principaux écarts liés aux systèmes internes et écarts financiers (le montant des dépenses déclarées inéligibles le cas échéant),
- La « checklist audit » complétée (cf. Annexe 2).

## **10. Informations d'ordre général**

---

Une réunion contradictoire doit être tenue avec chaque partenaire afin de recueillir les informations concernant le rapport provisoire de l'audit qui doit être transmis à Apprentis d'Auteuil dans un délai de 15 jours après la mission d'inspection.

Apprentis d'Auteuil bénéficiera d'un délai de 15 jours pour répondre aux conclusions de l'audit.

Le rapport final définitif de l'audit sera transmis 8 jours après la réception des réponses données par Apprentis d'Auteuil pour être transféré à l'AFD au plus tard 6 mois après la date de clôture effective du projet.

L'auditeur aura accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toute autre information relative au projet jugée nécessaire. Il obtiendra auprès de l'AFD une confirmation des montants décaissés et non décaissés.

## **11. Expériences et qualifications requises**

---

La réponse à ces TDR suppose que l'auditeur dispose d'une expérience professionnelle préalable en contrôle de projets associatifs et internationaux financés par des bailleurs publics.

La sélection se fera par une équipe de la Direction International d'Apprentis d'Auteuil, conformément aux procédures de passation de marché, à partir d'une liste restreinte de cabinets auxquels ces TDR ont été envoyés.

Le cabinet d'audit et le personnel d'audit doivent être libres de tout lien d'intérêt avec les porteurs du projet et ses partenaires, leurs dirigeants ou les membres de leur personnel.

## **12. Présentation des offres techniques et financières**

---

Sur la base de ces Termes de Référence, Apprentis d'Auteuil invite les Cabinets d'Audit à soumettre leur offre technique et financière, au plus tard le 20 Décembre 2021 à minuit aux adresses suivantes :

[eglantine.germain@apprentis-auteuil.org](mailto:eglantine.germain@apprentis-auteuil.org)

[elisabeth.dufailly.benevole@apprentis-auteuil.org](mailto:elisabeth.dufailly.benevole@apprentis-auteuil.org)

[sarah.mazzoni@apprentis-auteuil.org](mailto:sarah.mazzoni@apprentis-auteuil.org)

Avec demande d'accusé de réception.

L'offre financière devra indiquer :

- Les coûts de l'audit en EUR TTC
- Les frais engagés pour les déplacements (avion -hébergement-taxis)
- Les modalités de paiement (échancier)

Une réponse sera adressée à l'ensemble des soumissionnaires avant le 5 Janvier 2021

Pour des informations supplémentaires, les cabinets intéressés peuvent s'adresser au Chef de projet Via Familiis par mail : [eglantine.germain@apprentis-auteuil.org](mailto:eglantine.germain@apprentis-auteuil.org) ou téléphone : +33(0)7.64.21.80.06

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

## **Documents de référence**

- Convention de financement du projet entre Apprentis d'Auteuil et l'AFD
- Le guide méthodologique du dispositif d'appui aux OSC de l'AFD (<https://www.afd.fr/sites/afd/files/2017-12/guide-demande-de-financement-initiative-OSC-AFD.pdf>)
- Conventions entre Apprentis d'Auteuil et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet au 31 décembre 2023
- Le rapport financier du projet au 31 décembre 2023.
- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

## Annexe 1 : Informations relatives au projet VIA FAMILIIS

Informations relatives au contrat de subvention avec l'AFD	
Numéro de référence du contrat de subvention	Projet Via Familiis (convention n° CZZ 2908 01 G )
Intitulé du projet	« Via Familiis » Accompagnement des familles et des enfants vulnérables par un dispositif innovant « Maisons des familles » à l'international
Bénéficiaire	Apprentis d'Auteuil 40 rue Jean de la Fontaine 75016 PARIS
Date de début de la période de mise en œuvre de l'action	01 Janvier 2021
Date de fin de la période de mise en œuvre de l'action	31 Décembre 2023
Coût total de l'action	1 689 704 Euros
Montant de la subvention AFD	1 000 000 Euros
Autres co-financeurs	Apprentis d'Auteuil 432 441 € Partenaires locaux : 54 000 € Caméléon : 4 000 € Fondation Dora : 189 873 € Fondation vers l'Afrique : 9 390 € Ressources d'origine publique : 0 €

## Annexe 2 : Checklist audit externe final

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

1. QUESTIONS DE CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
<b>1.1. Modalités du contrôle</b>		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et le bénéficiaire a-t-elle été tenue ?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle été vérifiée au minimum à 50% de son montant ?		
<b>1.2. Obligations contractuelles</b>		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat entre Bénéficiaire et partenaires) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		

<p>Y-a-t-il un système clair de gestion comptable et financier, ie. les responsabilités du Bénéficiaire, de la coordination du projet, de gestion et de contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?</p>		
<p>Les dispositions incluses dans la convention de subvention avec l'AFD ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?</p>		
<p><b>1.3. Analyse du plan de financement</b></p>		
<p>Est-ce que le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a bien été respecté ? Attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.</p>		
<p>Est-ce que les modalités pour le calcul des valorisations prévues à l'Annexe 9 du Guide AFD ont bien été respectées ?</p>		
<p>- Le budget conventionné a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire?</p> <p>- Avez-vous constaté une variation financière de plus de 20% d'une des 9 rubriques budgétaires n'ayant pas fait l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD ?</p>		
<p>Dans le tableau des dépenses, est-ce que les plafonds prévus par le Guide de l'AFD ont bien été respectés :</p> <p>- La réserve pour « imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors frais administratifs et de structure).</p> <p>- Si l'OSC a prévu une ligne spécifique « Personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Appui et suivi », les frais administratifs sont plafonnés à 10% des coûts directs du projet</p> <p>- Si l'OSC a déclaré des frais administratifs à concurrence de 12% des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique « Appui et suivi » n'inclut que les frais de mission du personnel du siège ?</p>		

<p>Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocession supérieures à 5 000 € ont-ils été systématiquement signalés à l'AFD ?</p>		
<b>1.4. Vérification du système comptable</b>		
<p>Dans la comptabilité du Bénéficiaire, existe-t-il un code analytique dédié au projet ou bien d'autres méthodes comme des centre de coûts spécifiques afin d'identifier les dépenses allouées au projet et de fournir une liste informatisée des dépenses déclarées ?</p>		
<p>Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable?</p>		
<p>Chaque dépense reportée a-t-elle été justifiée par une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?</p>		
<p>Chaque dépense est-elle été justifiée par un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire / une confirmation de virement bancaire / un ticket de caisse) ?</p>		
<b>1.5. Contrôle des dépenses</b>		
<p><b><u>Conformité à la législation applicable</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</li> <li>- Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées par la convention de financement.</li> <li>▪ La documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat).</li> <li>▪ Les principes de transparence, de non discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?</li> </ul> </li> </ul>		
<b><u>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</u></b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité à l'Annexe 3 p. 48 du Guide méthodologique de l'AFD 2018 (Cofinancement de projets et programmes) ?</li> <li>- A-t-on obtenu l'assurance que la dépense n'a pas déjà été subventionnée par un autre financement (UE, régional, local ou autre) non déclaré au plan des ressources ? Des contrôles existent-ils afin d'éviter le double-financement ?</li> </ul>		
<p><b><u>Dépenses de personnel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'ONG ou autrement justifiées au titre des actions prévues dans la convention avec l'AFD ?</li> <li>- Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du taux horaire du personnel, fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ?</li> <li>- Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet) ?</li> <li>- Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable ?</li> </ul>		
<p><b><u>Voyage et hébergement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses de déplacement, frais de mission et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à la réglementation interne ?</li> <li>- Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ?</li> <li>- Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec l'AFD ?</li> <li>- Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des membres du personnel employés par le bénéficiaire ou ses partenaires ?</li> </ul>		
<p><b><u>Les dépenses d'équipement</u></b></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement ? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de l'AFD par ANO (seuil de matérialité &gt; 10 000 EUR pour les projets de terrain et &gt; 5 000 pour ceux d'intérêt général) ?</li> <li>- Est-ce que la méthode d'amortissement a été vérifiée ?</li> <li>- Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet ? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée ?</li> </ul>		
<p><b><u>Expertises externes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</li> <li>- Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation de marchés publics ?</li> </ul>		
<p><b><u>Taux de change</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est-ce que le taux de change donné par le site InforEuro de la Commission européenne a été utilisé, comme recommandé par l'AFD ?</li> <li>- La méthode de conversion appliquée par le Bénéficiaire a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ?</li> </ul>		
<p><b>2. LIVRABLES ATTENDUS</b></p>	<p><b>Oui, transmis à l'AFD</b></p>	<p><b>Non, pourquoi ?</b></p>
<p>Un rapport financier, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles</p>		
<p>Un rapport d'évaluation des appels d'offre (passation de marché)</p>		
<p>Une lettre de management reprenant les principales conclusions, les principaux écarts liés aux systèmes internes et écarts financiers (le montant des dépenses déclarées inéligibles le cas échéant) et les principales recommandations.</p>		