



CONSULTATION
TERMES DE REFERENCE
SELECTION AUDITEUR EXTERNE
DU PROJET RESET (ENI CBC Med)
AU PROFIT DE INJAZ TUNISIE



Contexte de la mission :

INJAZ Tunisia , partenaire au Projet *RESET* financé par le programme de coopération transfrontalière (ENICBCMED) lance une consultation pour la sélection d'un auditeur externe pour l'audit de l'ensemble des dépenses effectuées dans le cadre de la mise en œuvre du projet RESET ENI CBC Med .

Pour plus d'informations sur le projet : <https://enicbcmed.eu/projects/reset>

Art. 1 – Objet de l'annonce

L'objet de ces Termes de référence (TDR) est la sélection d'un auditeur externe pour l'audit de l'ensemble des dépenses effectuées par INJAZ Tunisia dans le cadre de la mise en œuvre du projet RESET ENI CBC Med financé par le programme de coopération transfrontalière ENI CBC Med pour la période (2021-2023) et ce pour toute la durée du projet, conformément aux normes et à la déontologie exposées dans les TdR du contrat de subvention.

Art.2- Etendue de la mission

L'auditeur retenu est appelé à élaborer les rapports de vérification des dépenses engagées par INJAZ Tunisia dans le cadre de l'utilisation de la subvention qui lui est allouée lors de la mise en œuvre du projet :

TYPE DU RAPPORT	MOIS COUVERT PAR LA DATE LIMITE DE SOUMISSION DU RAPPORT	DATE LIMITE DE DEPOT
Communication sur démarrage du projet	0-3	Dans les trois mois suivant la signature du contrat
1er rapport d'avancement	0-6	10 jours ouvrables après la fin de la période de rapport
1er rapport intermédiaire	0-12	Dans les deux mois suivant la fin de la période du rapport
2ème rapport d'avancement	13-18	10 jours ouvrables après la fin de la période du rapport
2ème rapport intermédiaire	18-24	Dans les deux mois suivant la fin de la période du rapport
Rapport final du projet	25-30	Dans les trois mois suivant la fin de la période du rapport



La vérification des dépenses se réfère à l'implémentation des procédures relatives à la réalisation financière comme indiqué dans le contrat de subvention.

L'auditeur recevra une copie du Contrat de Subvention et une note sur le budget du projet afin d'acquérir une connaissance approfondie des termes et des conditions du contrat et de ses annexes et les informations relatives à son mandat.

Le prestataire devra réaliser personnellement les missions précitées tout en utilisant le personnel de sa structure et des équipements de sa propriété

Art.3 - Durée de la mission

La mission de l'Auditeur démarre à partir de la date de signature du contrat de collaboration pour toute la durée du projet (jusqu'au décembre 2023, date de la fin du projet), sauf en cas de prolongation du projet acceptée par l'AG.

Art.4-Conditions de participation

L'auditeur externe, à choisir à travers le présent appel d'offres, doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :

➤ Conditions générales

- L'auditeur doit être un expert-comptable ou un bureau d'expertise comptable membre de l'Ordre des experts comptables de Tunisie à la date limite de la réception des offres.
- Pour les bureaux d'expertise comptable, l'équipe intervenante doit comprendre au moins un membre ayant la qualité d'expert-comptable.
- Le participant ne doit pas, à la date limite de la réception des offres, être en train d'accomplir des tâches spéciales liées au suivi, à l'organisation, à la comptabilité ou à l'assistance-conseil dans la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax.
- Le participant ne doit pas être dans l'un des cas d'exclusion prévus par la législation en vigueur.
- Ne peuvent participer à la procédure de sélection que les experts comptables et les bureaux d'expertise comptable dont les noms figurent sur la liste détenue au niveau du Contrôle Général



des Services publics à la Présidence du Gouvernement désigné en tant que Point de Contact de Contrôle (PCC).

➤ **Conditions professionnelles**

Le signataire des rapports d'audit doit être un expert-comptable et membre de l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie. Il s'engage à réaliser la mission conformément aux normes et à la déontologie fixée par le contrat de subvention.

Les conditions susmentionnées doivent être remplies par les candidats **à la date limite de présentation des candidatures.**

L'absence de l'une des conditions générales ou professionnelles requises entraîne l'exclusion de la candidature de la procédure de sélection.

Art.5-Modalités de soumission :

Les experts comptables ou les bureaux d'expertise comptable doivent envoyer leurs dossiers par courrier postal ou les remettre directement au Bureau d'ordre de INJAZ Tunisia à l'adresse suivante :

INJAZ TUNISA

**Rue ile de Djerba. Immeuble Emeraude. Bloc C Bureau C Tunis 1-2. Les Berges du Lac
2. 1053 Tunis**

La date limite de réception des offres est fixée au **11.05.2022 à 16h00**, le cachet du bureau d'ordre faisant foi. Les offres parvenues après cette date ne seront pas prises en considération.

La soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l'offre technique et l'offre financière, ainsi que toutes les pièces et documents demandés.

Le participant soumet l'offre avec les documents nécessaires à la présentation de la candidature.



Toutes les pages du présent cahier des charges doivent être visées. La dernière page doit contenir la date, la signature du participant et son cachet. L'enveloppe doit mentionner la spécification suivante :

**Sélection d'un auditeur externe pour INJAZ Tunisia
Dans le cadre du Projet RESET**

- A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation-

Est rejetée toute offre :

- parvenue après les délais (le cachet du bureau d'ordre faisant foi).
- non fermée.
- dont un document ou plusieurs documents demandés ne sont pas présentés ou qui ne sont pas présentés conformément aux exigences de l'article 7 de TDR.
- ne répondant pas aux exigences du cahier des charges ou dont le participant y a apporté des modifications.
- dont l'expert-comptable signataire des rapports ne figure pas parmi l'équipe intervenante.

Art. 5-Pièces constitutives de l'offre :

Le dossier comprend obligatoirement les pièces suivantes :



Les documents administratifs et techniques	Les obligations du participant
- les TDR	Dûment signés, visés et portant le cachet du candidat (du bureau).
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu'il n'était pas employé par le bénéficiaire ou qu'il se sont passés au moins 5 ans de la fin de la relation de travail au sein de l'organisation	Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date.
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu'il n'est pas dans l'un des cas d'exclusion prévus dans la législation en vigueur	Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date.
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant, portant son engagement à signer l'offre et les rapports de vérification financière et qu'il est un représentant du bureau de l'expertise (pour les bureaux d'expertise)	Déclaration portant signature de l'expert-comptable, le cachet du cabinet et la date.
- Une copie du diplôme d'expertise comptable du participant (diplôme de l'intervenant catégorie A pour les bureaux ainsi qu'une copie des diplômes universitaires des membres de l'équipe) ¹	-----
- Une attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables de la Tunisie (attestation d'inscription à l'ordre pour l'intervenant catégorie(A)) ¹	-----
- CV du participant présentant l'expérience en matière d'audit des projets (les CV de tous les membres de l'équipe pour les bureaux d'expertise comptable répondant à cet appel)	CV portant la signature du participant (pour les CV des autres membres de l'équipe, ils doivent comporter leurs signatures ainsi que celle du participant catégorie (A)).
- La liste de l'équipe intervenante (pour les bureaux d'expertise)	Liste portant signature de l'intervenant catégorie (A), le cachet du cabinet et la date (suivant l'annexe 7)
- La liste des organisations auprès desquelles, le participant a réalisé une mission d'audit de dépenses dans le cadre de projets de coopération	La liste doit porter la signature du participant, son cachet et la date. NB : les missions qui ne sont pas appuyées par des justificatifs (contrats, note d'honoraire...) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission
Les documents financiers	Les obligations du participant
L'offre financière en toutes lettres et en chiffre	Dûment signée, visée et portant le cachet du candidat (ou du bureau).(suivant l'annexe 9)

¹ La vérification de ces documents sera assurée par la commission compétente



Art. 6- Procédures, preuves et documentation

L'Auditeur planifie les activités de manière à permettre l'exécution d'une vérification efficace des dépenses. L'Auditeur met en œuvre les procédures énumérées à l'annexe 1 des présents TDR (liste des procédures spécifiques à exécuter) et applique les lignes directrices figurant à l'annexe 4.2.2 (checklistes d'audit). Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 4.2.1 correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par la « CCIS » dans le rapport financier. L'Auditeur se fonde sur les preuves ainsi obtenues pour établir son rapport d'observations factuelles. L'Auditeur assortit les points importants de justificatifs qui serviront à étayer le rapport d'observations factuelles et à garantir que les travaux ont été exécutés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents termes de référence.

En outre, l'autorité de gestion effectue ses propres vérifications conformément à l'article 26, paragraphe 5, point a), et à l'article 26, paragraphe 6. Aux fins de la réalisation de vérifications dans l'ensemble du domaine de programme, l'autorité de gestion peut être assistée par les points de contact de contrôle.

L'autorité d'audit veille à ce que des audits soient effectués sur les systèmes de gestion et de contrôle, sur un échantillon approprié de projets et sur les comptes annuels du programme visés à l'article 28. Le groupe d'auditeurs visé à l'article 28, paragraphe 2, être mis en place dans les trois mois suivant la désignation de l'autorité de gestion. Il établit son propre règlement intérieur. Il est présidé par l'autorité d'audit désignée pour le programme. Chaque pays participant peut autoriser l'autorité d'audit à exercer directement ses fonctions sur son territoire.

Les auditeurs doivent vérifier si les coûts déclarés par la LB et les partenaires et les revenus du projet sont réels, correctement enregistrés et éligibles. en accord. avec ce contrat et émettre le rapport de vérification des dépenses, rédigé selon le modèle et les instructions fournis par l'AGC. Le LB et les bénéficiaires utiliseront le modèle de contrat avec les auditeurs fourni par l'AGC. En outre, un rapport consolidé, comprenant les résultats des vérifications effectuées par tous les auditeurs, doit être rédigé par l'auditeur de la LB. Le LB et les partenaires accordent aux auditeurs tous les droits d'accès nécessaires à la vérification dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'art. 16,4.



Art. 7-Examen des candidatures

Les candidatures présentées dans les délais seront examinées par la Commission compétente auprès de INJAZ Tunisie. Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection. La commission compétente peut inviter, le cas échéant, par écrit (fax, e-mail, lettre...), les participants qui n'ont pas présenté tous les documents administratifs et techniques requis à compléter leurs offres dans les **sept jours (ouvrables)** suivants la date de la demande, par courrier ou en les déposant au bureau d'ordre de INJAZ Tunisie.

L'offre est exclue en cas de non-respect du délai supplémentaire ou en cas du non présentation des documents requis y compris les annexes.

Art. 11-Méthodologie de dépouillement des offres :

➤ *Offre technique*

La Commission évalue les offres techniques des candidats et attribue une note technique (NT) selon les critères suivantes :

Les critères d'évaluation	Le barème d'évaluation	Nombre de points
Ancienneté d'inscription du participant dans l'ordre des experts comptables (du participant signataire des rapports pour les bureaux d'expertise comptables participants)	<ul style="list-style-type: none">• Moins de 03 ans : 30 points• Entre 03 et 07 ans : 35 points• Au-delà de 07ans : 40 points	40
Nombre de missions en tant qu'auditeur de programmes ou de projets de coopération (internationale, régionale, multilatérale, bilatérale)	<ul style="list-style-type: none">• 10 points pour chaque mission dans la limite de 60 points²	60
Le total		100

➤ *Offre financière*



La commission classe les offres financières d'une façon croissante. Elle attribue la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre la moins disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

➤ *Note globale*

La note globale (NG) est calculée selon la formule suivante :

$$NG = (NT + NF) / 2$$

²Ne seront prise en compte par la commission que les missions dont l'auditeur apporte une pièce justificative de son accomplissement (contrat, convention, note d'honoraire...)

La Commission compétente sera responsable de :

- Arrêter la liste de candidats qui ne sont pas admis, en précisant la raison de l'exclusion. Les participants non retenus ne pourront contester, pour quelques motifs que ce soit, le bien fondé du choix de la commission, ni être indemnisés de ce fait.
- Arrêter la liste des participants admis (classement avec les notes correspondantes).

La commission se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel à candidature si elle juge qu'elle n'a pas obtenu des offres acceptables.

Art. 9 – Mentions supplémentaires

La signature du contrat entre INJAZ Tunisie et l'auditeur nécessite la validation préalable du choix de l'auditeur par le Contrôle Général des services Publics en sa qualité de Point de Contact de Contrôle (PCC) des programmes de coopération transfrontalière.



Signé par:

Le candidat: Nom de l'entreprise:

..... Adresse:

..... TEL #:

Email: Nom de la personne de contact:

..... Mobile #:

Date: