



TERMES DE REFERENCES : MISSION D'AUDIT PROJET POW'HER

***POW'HER** est soutenu par le projet **FAST**, financé par l'Agence Française de Développement (**AFD**) et mis en œuvre par la Caisse des Dépôts et Consignations Tunisienne (**CDC**) avec l'appui technique d'**Expertise France**. Il vise le renforcement durable de la structuration de l'écosystème de l'entrepreneuriat en Tunisie, particulièrement féminin.*

20/03/2023



1. Introduction

INCO est un groupe mondial, présent dans 50 pays, qui construit une nouvelle économie, écologique et solidaire. A travers ses activités d'investissement (INCO Ventures), d'incubation (INCO Incubators) et de conseil (INCO&Co), INCO soutient les entreprises innovantes, futurs leaders de l'économie de demain. Et avec INCO Academy, le groupe forme et accompagne vers l'emploi tous ceux qui souhaitent travailler au sein de cette nouvelle économie.

L'objet de ces Termes de référence (TdR) est la sélection d'un(e) auditeur(ice) externe pour l'audit de l'ensemble des dépenses effectuées par INCO Tunisie dans le cadre de la mise œuvre du projet Pow'Her pour toute la période allant du 28 septembre 2022 jusqu'au 28 Mai 2024 à travers trois audits (deux audits intermédiaires et un audit final du projet) .

2. Description du projet

Pow'Her est un programme opéré par INCO Tunisie en relation avec les Centres Elife (Fondation Tunisie pour le développement).

D'une durée de 20 mois, Pow'Her est un projet qui vise à sensibiliser et à accompagner sur le plan technique et financier, des porteuses d'idées de projets ou de projets dans les secteurs de l'agriculture, du tourisme et de l'artisanat dans les régions de Béja et du Kef.

3. Mission d'audit

La mission réalisée par l'auditeur(ice) comprendra, trois audits financiers externes du projet FAST :

- Un audit intermédiaire sera effectué sur la durée du projet du 28 septembre 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Un audit intermédiaire sera effectué sur la durée du projet du 01 janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Un audit final sera effectué sur toute la durée du projet du 01 janvier 2024 au 28 mai 2024.

Le rapport d'audit doit être soumis au bailleur de fonds dans un délai de 30 jours suivant la date de fin de chaque période auditée, sauf cas exceptionnel :

- Pour le premier audit : il faut envoyer le rapport d'audit au bailleur au plus tard trois mois après la publication des termes de références.
- Pour le deuxième audit il faut envoyer le rapport d'audit au bailleur au plus tard le 31/01/2024.
- Pour le troisième audit (audit final du projet) il faut envoyer le rapport d'audit au bailleur au plus tard le 28/06/2024.

Annexe : Liste des procédures spécifiques à exécuter

1. Procédures générales

1.1 Conditions du contrat de subvention

L'auditeur :

- Acquiert une connaissance suffisante des conditions du contrat de subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, ainsi que d'autres informations utiles, et en interrogeant le Bénéficiaire ;
- Veille à obtenir une copie du contrat de subvention original (signé par le bénéficiaire et l'administration contractante) et de ses annexes ;
- Se fait remettre et étudie le rapport (qui comporte une section narrative et une section financière), conformément à l'article 2.1 des conditions générales ;
- Vérifie si le contrat de subvention compte un seul ou plusieurs bénéficiaires (voir partie introductive du contrat de subvention ; lorsqu'il y a plusieurs bénéficiaires, on utilise le terme de « Bénéficiaire ») ;
- Vérifie si le bénéficiaire a une ou des entités affiliées (voir l'article 7.1 des conditions particulières).

Remarque : les deux dernières procédures ont pour objectif que l'auditeur comprenne les responsabilités du (des) bénéficiaire(s) en matière d'établissement de rapport et d'accès au personnel et aux documents.

1.2 Rapport financier relatif au contrat de subvention

L'auditeur vérifie que le rapport financier remplit les conditions suivantes qui figurent à l'article 2 des conditions générales du contrat de subvention :

- Le rapport financier doit être conforme au modèle figurant à l'annexe VI du contrat de subvention ;
- Le rapport financier doit couvrir la totalité des coûts éligibles de l'action, indépendamment de la part de financement de l'administration contractante ;
- Le rapport financier doit être établi dans la langue du contrat de subvention ;

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des registres

- L'auditeur vérifie – lors de l'exécution des procédures énumérées dans la présente annexe – que le bénéficiaire a respecté les règles de comptabilité et de tenue des registres prévues à l'article 16 des conditions générales du contrat de subvention, à savoir notamment :
- Les comptes tenus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre de l'action doivent être précis et réguliers ;
- Le bénéficiaire doit disposer d'un système de comptabilité à double entrée ;
- Les comptes et dépenses relatives à l'action doivent être aisément traçables, identifiables et vérifiables.

1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du Bénéficiaire

L'auditeur compare les informations contenues dans le rapport financier avec le système et les documents comptables du bénéficiaire (par exemple, balance générale des comptes, comptes du grand livre, journaux auxiliaires, etc.).

1.5 Taux de change

L'auditeur vérifie que le rapport financier concernant l'action est présenté dans la monnaie stipulée dans les conditions particulières et conformément à l'article 15.8 des conditions générales. Il vérifie que les coûts encourus dans des monnaies autres que celle utilisée dans les comptes du bénéficiaire concernant l'action ont été convertis conformément aux pratiques habituelles de comptabilité du bénéficiaire et à l'article 15.8 des conditions générales, sauf disposition contraire figurant dans les conditions particulières.

2. Procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique

2.1 Budget du contrat de subvention

L'auditeur exécute un contrôle analytique des rubriques de dépenses du rapport financier.

Il vérifie que le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat de subvention (authenticité et autorisation du budget initial) et que les dépenses encourues étaient prévues dans le budget du contrat de subvention.

2.2 Modification du budget du contrat de subvention

L'auditeur vérifie si des modifications ont été apportées au budget du contrat de subvention. Si tel est le cas, l'auditeur vérifie que le Bénéficiaire :

- A demandé une modification du budget et obtenu un avenant au contrat de subvention, lorsque cet avenant était nécessaire (article 9 des conditions générales) ;
- A informé l'administration contractante de la modification lorsque celle-ci relevait de l'article 9.4 des conditions générales et qu'un avenant au contrat de subvention n'était pas nécessaire.

3. Procédures de vérification des dépenses sélectionnées

3.1 Éligibilité des coûts

L'auditeur vérifie, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d'éligibilité exposés ci-dessous.

(1) Coûts réels encourus (article 14.1)

L'auditeur vérifie que les dépenses réelles relatives à un élément sélectionné ont été encourues par le bénéficiaire ou son/ses entité(s) affiliée(s). L'auditeur doit tenir compte des conditions détaillées en matière de coûts réels telles qu'exposées à l'article 14.1 (i) à (iii). À cette fin, l'auditeur examine les justificatifs (par exemple, factures, contrats) et la preuve de paiement. L'auditeur examine également les justificatifs des travaux effectués, des biens reçus ou des services fournis et il vérifie l'existence d'actifs, le cas échéant.

Au stade du rapport final, les coûts encourus au cours de la période de mise en œuvre, mais non encore acquittés, peuvent être acceptés en tant que coûts réels encourus, pour autant 1) qu'un passif existe (commande, facture ou document équivalent) pour les services ou biens fournis au cours de la période de mise en œuvre de l'action, 2) que les coûts définitifs soient connus et 3) que ces coûts apparaissent dans le rapport financier final [annexe VI, aux côtés de la date de paiement estimée - voir article 14.1 a)(ii) des conditions générales]. L'auditeur vérifie si les coûts relevant de toutes ces catégories ont été effectivement réglés au moment de la vérification.

(2) Séparation des exercices - Période de mise en œuvre (article 14.1 a))

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues durant la période de mise en œuvre de l'action. Une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux, y compris les rapports de vérification des dépenses, d'audit et d'évaluation finale de l'action, et susceptibles d'être encourus après la période de mise en œuvre de l'action.

(3) Budget (article 14.1 b))

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été indiquées dans le budget de l'action.

(4) Dépenses nécessaires (article 14.1 c))

L'auditeur vérifie si, selon toute vraisemblance, les dépenses relatives à un poste sélectionné étaient nécessaires à la mise en œuvre de l'action et si elles devaient être encourues pour les activités sous-traitées de l'action, en examinant la nature des dépenses à l'aide des justificatifs.

(5) États de compte (article 14.1 d))

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont enregistrées dans le système de comptabilité du bénéficiaire, conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ce dernier et à ses pratiques comptables habituelles.

(6) Législation applicable (article 14.1 e))

L'auditeur vérifie que les dépenses satisfont aux exigences imposées par la législation fiscale et la législation en matière de sécurité sociale, le cas échéant (par exemple, la part des employeurs à l'impôt, les cotisations de retraite et les cotisations de sécurité sociale).

(7) Dépenses justifiées (article 14.1 f))

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves (voir section 1 de l'annexe 2B, lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter) et justificatifs spécifiés aux articles 16.8 et 16.9 des conditions générales du contrat de subvention.

(8) Détermination de la valeur

L'auditeur vérifie que la valeur monétaire d'un poste de dépenses sélectionné est conforme aux justificatifs (par exemple, factures, bulletins de salaire) et que les taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

(9) Classification

L'auditeur examine la nature des dépenses relatives à un poste sélectionné et vérifie que le poste de dépenses a été classé dans la (sous) rubrique adéquate du rapport financier.

(10) Conformité avec les principes de passation de marchés

L'auditeur vérifie que le bénéficiaire a conclu, avec des contractants, des contrats de mise en œuvre tels que prévus aux articles 10.1 des conditions générales et à la sous-rubrique, à la catégorie de postes ou au poste de dépenses desquels ces principes et règles s'appliquent.

L'auditeur vérifie pour les postes de dépenses concernés si le bénéficiaire a respecté les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine énoncés dans l'annexe IV (Procédures de passation de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de l'AFD).

Pour ce faire, l'auditeur examine les documents justificatifs concernant la procédure de passation de marchés et d'achat, y compris, lorsqu'il y a lieu, les preuves de la nationalité et de l'origine.

Lorsque l'auditeur relève des points de non-conformité, il en notifie la nature ainsi que leur impact financier en termes de dépenses non éligibles. Lors de l'examen des documents justificatifs, l'auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à la fin de l'annexe 2B.

3.2 Coûts éligibles directs (article 14.2)

(1) L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à des éléments sélectionnés qui sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs (1 à 6) du rapport financier, sont bien couvertes par les coûts directs, tels qu'ils sont définis à l'article 14.2, en examinant la nature de ces éléments de dépenses.

(2) L'auditeur vérifie que les droits, taxes et toute autre taxe ou charge, y compris la TVA, qui sont enregistrés dans les coûts directs **ne peuvent pas être recouverts** par le bénéficiaire et/ou ses/leurs entité(s) affiliée(s) [voir article 7 des conditions particulières]. L'auditeur rassemble des éléments prouvant que le bénéficiaire et/ou son (ses) entité(s) affiliée(s) ne peuvent pas réclamer les droits, taxes et toute autre taxe ou charge, y compris la TVA, au moyen d'un système d'exonération et/ou d'un remboursement a posteriori.

3.3 Provision pour imprévus (article 14.3)

L'auditeur vérifie que la provision pour imprévus (rubrique 8 du rapport financier) ne dépasse pas 5 % des coûts éligibles directs de l'action et que le Bénéficiaire a reçu une autorisation écrite préalable de l'administration contractante pour l'utilisation de ladite provision.

3.4 Coûts indirects (article 14.4)

L'auditeur vérifie que les coûts indirects représentant les frais généraux (rubrique 10 du rapport financier) n'excèdent pas le pourcentage maximum de 7 % du total définitif des coûts éligibles directs de l'action ou le pourcentage établi à l'article 3 des conditions particulières du contrat de subvention, le cas échéant.

3.5 Apports en nature (article 14.5)

(1) L'auditeur vérifie que les coûts figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature. Tout apport en nature (à énumérer séparément à l'annexe III, budget de l'action) **ne représente pas** une dépense effective et ne constitue pas un coût éligible.

(2) Les apports en nature peuvent être acceptés en tant que cofinancement, auquel cas cette possibilité doit être explicitement mentionnée à l'article 7.1 du contrat de subvention. L'auditeur vérifie si un tel cofinancement s'applique et s'il est correctement déclaré à la rubrique 12 du rapport financier.

3.6 Coûts non éligibles (article 14.6)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit à l'article 14.6 des conditions générales. Ces coûts incluent, entre autres, les pertes de change.

3.7 Recettes de l'action

L'auditeur examine si les recettes qui devraient être imputées à l'action (notamment les subventions et ressources reçues d'autres bailleurs de fonds et les recettes dégagées par le bénéficiaire dans le cadre de l'action) ont été attribuées à l'action et déclarées dans le rapport financier. À cette fin, l'auditeur se renseigne auprès du bénéficiaire et examine la documentation remise par ce dernier. L'auditeur n'est pas tenu d'évaluer l'intégralité des recettes communiquées.

4. Critères de sélection de l'auditeur.ice

Le contrat sera attribué à la société présentant le meilleur rapport qualité/prix, en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Aspects techniques : 80%
- Aspects financiers : 20%

Les Aspects techniques sont instruits suivant les sous-critères ci-dessous :

- références du l'auditeur.ice : 30 points ;
- compréhension des TDR et méthodologie proposée : 30 points ;
- qualification et expérience des profils proposés : 40 points.

Chaque proposition conforme se verra attribuer un score technique (St).

Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum de 70 points sur 100.



La proposition financière la moins-disante recevra un score financier (Sf) de 100 points, les propositions financières supérieures seront notées en ordre décroissant pour atteindre 0 pour la proposition financière la plus élevée.

Les propositions seront ensuite classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T = 0,8 étant le poids attribué à la Proposition technique et P =0,2 le poids accordé à la Proposition financière), selon la formule : $(ST*80\%+SF*20\%)$.

Proposition technique et financière du prestataire

Le prestataire auditeur(ice) (candidat-e-) devra soumettre une proposition technique et financière avec les composantes suivantes :

1) La proposition technique devra indiquer :

- La méthodologie proposée pour la conduite des audits
- Le chronogramme d'exécution de l'audit final du projet (au maximum 30 jours)
- Le personnel-clé prévu.

2) La proposition financière devra indiquer :

- Les coûts totaux des audits en dinars (TND) TTC
- Les modalités de paiement (échancier)

3) Le profil du consultant : CVs de l'auditeur et son équipe et des références (l'Associé signataire du rapport doit être un Expert-comptable diplômé et membre de l'ordre des experts comptables en Tunisie).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par mail à l'adresse mail :

claire@inco-group.co et yosr@inco-group.co dans les 20 jours suivants la date de publication des termes de références.