



**Projet « Autonomisation économique et sociale des femmes et jeunes
Vulnérables au Maroc »**

Offre N° 29/2022

Termes de Référence

**Termes de références Audit Financier pour le projet :
Autonomisation économique et sociale des femmes et jeunes
Vulnérables au Maroc» Financé par La Fondation Drosos**

I. Présentation CARE International Maroc

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2007, appartient au réseau international de CARE, qui cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, de l'accès à des opportunités économiques et de la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables.

II. Description du projet

1. Objectif :

Le projet « Autonomisation économique et sociale des femmes et jeunes vulnérables au Maroc », réalisé dans le cadre d'un partenariat, signée entre l'organisation CARE International Maroc et le la FONDATION DROSOS Il est mis en œuvre par CARE International Maroc pour une durée de 45 mois

Ce projet a deux objectifs : (i) favoriser l'amélioration des sources de revenus et l'autonomisation socio-économique des jeunes vulnérables par la création d'Associations Villageoises d'Épargne et de Crédit (AVEC) participant à développer l'auto-entrepreneuriat.; (ii) développer les compétences essentielles des membres des AVEC autour de trois volets de formation : renforcement des compétences personnelles & relationnelles, des compétences techniques et entrepreneuriales avec comme finalité de développer les opportunités économiques des jeunes et garantir la durabilité de leur intégration sur le marché du travail.

2. Cible du projet :

Le projet devait bénéficier directement à 1280 personnes vulnérables - 800 personnes vulnérables localisées des régions de l'Oriental, de Fès-Meknès, de Béni Mellal-Khénifra et de Rabat-Salé-Kénitra, dont : - 70% de jeunes femmes âgées de 15 à 30 ans (les personnes de plus de 30 ans pourront aussi être prises en compte en fonction de leur expérience et de leur maturité) - 30% de jeunes homme âgés de 15 à 30 ans (les personnes de plus de 30 ans pourront aussi être prises en compte en fonction de leur expérience et de leur maturité) - 480 hommes 480



pères, frères ou maris des femmes membres des AVEC, participant au programme de masculinité positive (120 hommes par région).

Ce projet mis en œuvre par CARE, financé à hauteur de 80% par la Fondation Drosos et 20 % par autre Partenaire, doit faire l'objet d'un audit financier externe pour les dépenses réalisées au sein du projet. **La recherche de l'auditeur externe est l'objectif des termes de référence ici présents.**

III. Description de la mission d'audit

Période à auditer : 01 février 2019 – 31 octobre 2022

Date limite de dépôts des offres : 09 décembre à 17 heure

Date estimée de démarrage :

- Réunion de cadrage : sous 8 jours après la signature du contrat
- Audit financier : 2 à 3 mois après la clôture du projet, dès que le rapport financier parvient à la firme contractualisée. Le rapport final de l'audit doit être envoyé Care International Maroc et à la fondation DROSOS au plus tard 5 mois après la date de clôture du projet.

Lieux de l'audit :

- Bureaux de CARE Maroc à Casablanca, Maroc

La vérification des pièces justificatives des dépenses éligibles requiert un travail de vérification dans le pays d'application du projet (Maroc).

L'auditeur sélectionné devra exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur le rapport financier établi par CARE International Maroc (CIM) pour les dépenses mises en œuvre dans le cadre du projet. L'auditeur devra :

- Respecter la liste des vérifications à accomplir, présentée en annexe X.2,
- En conformité avec les règlements internes de CARE International Maroc et celles du bailleur.
- Certifier le rapport financier à présenter à la Fondation Drosos

IV. Organisation de l'audit

1. Méthodologie et approche de l'audit

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



2. Calendrier d'exécution de l'audit.

ACTIVITES	ECHELONNAGE			
Phase I				
Publication de la demande d'appel d'offres pour recruter l'auditeur ou cabinet d'audit.	22 novembre 2022			
Fermeture officielle du marché de l'appel d'offres		09 décembre 2022		
Signature du contrat avec le cabinet sélectionné			19 décembre 2022	
Phase préliminaire de l'audit et rédaction de la note de cadrage- Réunion de cadrage et soumission de la note				21 au 30 décembre 2022
Phase II				
Déroulement de la deuxième phase de l'audit du projet (travaux de terrain)	23 janvier au 28 février 2023			
Réception du draft du rapport d'audit par CARE Maroc		20 mars 2023		
Renvoi au cabinet du rapport d'audit avec les commentaires de CARE Maroc.			05 avril 2023	
Réception du rapport final d'audit du projet ainsi que de la lettre de management.				30 avril 2023

3. Lieu d'Intervention

Les interventions se dérouleront principalement : à Casablanca, Maroc, auprès de CARE Maroc, 179, Avenue Moulay Hassan 1er - 20000 Casablanca - Maroc.

V. Déroulement et Etendue de l'audit

L'audit se déroulera en deux temps :

1. Réunion de cadrage avec l'auditeur

Cette réunion devra se tenir dans les 8 jours suivant la signature du contrat. L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par le cabinet du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit.

2. La réalisation et la restitution de l'audit financier

L'examen comprendra comme tâches principales de :

- S'assurer que toutes les **dépenses ont été encourues conformément aux dispositions prévues dans le contrat de financement et ses avenants signés avec la Fondation Drosos.**
- Vérifier l'exactitude des dépenses reportées dans le rapport financier et qu'ils sont en conformité avec le grand livre. Vérifier les ressources affectées au projet et la bonne imputation des dépenses par bailleur.



L'auditeur réalisera l'ensemble des vérifications mentionnées dans la liste de vérification en Annexe 2.

3. Rapports à fournir

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

La réalisation de l'audit financier décrite dans la partie V2 devra avoir lieu après la fin du projet (31/10/2022). Le rapport d'audit devra être fourni dans les **six mois** qui suivent la fin du projet. Il doit impérativement justifier la vérification des dépenses, apporter des commentaires sur chacun des contrôles. Les procédures de mise en concurrence, les rétrocessions et les valorisations doivent également être évaluées et commentées.

La liste de vérification (cf. annexe 2) doit être annexée au rapport d'audit.

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

VI. Documents de référence

- Contrat de financement du projet entre CARE et la FONDATION DROSOS et ses Avenants.
- Contrat entre CARE et chaque partenaire du projet
- Les rapports narratifs du projet
- Le rapport financier du projet au 01 /02/ 2019 au 31/10/2022 sera fourni 1 mois après la fin du projet
- Le budget détaillé du projet
- Les pièces justificatives nécessaires aux vérifications

VII. Proposition technique et financière

Le/la consultant/e invité/e à soumissionner devra fournir les éléments suivants à CARE :

- Une proposition technique qui devra indiquer :

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

- Une proposition financière qui devra indiquer :

- Les coûts totaux de l'audit en MAD TTC
- Les modalités de paiement (échancier)

- Le profil du/de la consultant·e :

- L'associé·e signataire du rapport doit être un·e expert-comptable diplômé·e et membre des associations professionnelles des Experts Comptables.



- Les personnels associés devront avoir une expérience dans les audits projets financés par les bailleurs étrangers.
- Application de standards professionnels reconnus (IFAC, IAI, ...)

VIII. Traitements des applications

Evaluation des applications

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

- Offre technique
- Offre financière

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

Critères	
OFFRE TECHNIQUE	60%
OFFRE FINANCIERE	40%
TOTAL	100%

Une fois les offres reçues et analysées, les demandeurs se réservent le droit de négocier les propositions avec les candidat·e·s présélectionné·e·s.

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

Toute information concernant le projet « Autonomisation économique et Sociale des jeunes ruraux au Maroc » et incluse dans les documents de cet appel d'offres ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Les demandeurs acceptent de ne divulguer ou publier aucune information relative à cet appel à d'offres.

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

IX. Envoi des offres

Les offres, sont à envoyer, par mail, en langue française, avec en objet la référence : « Audit Autonomisation économique et Sociale des jeunes ruraux au Maroc », impérativement aux adresses : ajakane@caremaroc.org et info@caremaroc.org avec une demande d'accusé de réception.

Date limite d'envoi des candidatures : **le 09 décembre à 17h**



X. Annexes

X.1 Budget du Projet

Le budget globale du projet s'élève à 7 730 979 MAD répartie selon les axes budgétaires suivants :

Libellé
1. Ressources humaines
2. Voyages
3. Equipement et fournitures
4. Bureau local
5. Autres coûts, services
6. Formations et renforcement de capacités
7. Total des coûts directs
9, Grand Total Financement DROSOS
Engagement DROSOS cumulé
% de consommation cumulé correspondant
Engagement cofinancement projet AVEC (Société Générale)
% de consommation cumulé correspondant
Engagement cofinancement projet Firmenich
% de consommation cumulé correspondant
Engagement cofinancement CARE
% de consommation cumulé correspondant
Contribution Covid 19 Fondation Drosos

X.2 Questionnaire à remplir par l'auditeur.

LISTE DE VERIFICATION AUDIT FINANCIER

L'auditeur retenu au titre de l'appel d'offre s'engage à réaliser l'ensemble des vérifications suivantes, et à **annexer cette liste complétée et signée au rapport d'audit final**. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.



Auditeur (nom/statut/adresse) : Certification/qualification :
OSC ou partenaire audité : Dates de l'audit :
N° Contrat Fondation Drosos 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
1.1. Modalités du contrôle		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50% du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque ligne du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
1.2. Obligations contractuelles		



Les documents contractuels (formulaire de candidature, contrat de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la contrat ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		
1.3. Analyse du plan de financement		
Le Cofinancement apporté par les parties est respecté ?		
1.4. Vérification du système comptable		
Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif de paiement (généralement un relevé bancaire, une confirmation de virement bancaire, un ticket de caisse) ?		
1.5. Contrôle des dépenses		
<u>Conformité à la législation applicable</u> - Les règles nationales ont-elles été respectées ? - Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant au règlement interne de OSC ▪		
<u>Dépenses de personnel</u> - Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou autrement justifiés au titres des actions prévues dans la contrat?		



<ul style="list-style-type: none"> - Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet ? - 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) ? - 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 ? - Le personnel en support chargé est-il impliqué réellement et dans la mise en œuvre du projet ? Le ratio d'imputation est-il respecté ? La dépense est-elle justifiée ? 		
<p><u>Voyage et hébergement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC ? - Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale ? - Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet ? - Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifiés par l'OSC ou ses partenaires ? 		
<p><u>Les dépenses d'équipement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement budget du projet ? - Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale ? - 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 ? 		



<p><u>Expertises externes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ? - Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la contrat? 		
<p><u>Taux de change</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié? - Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de la contrat ? - Le Bénéficiaire a-t-il spécifié la manière dont il utilisera les sommes générées par les gains de change et compensera les pertes de change pendant la durée de mise en œuvre du projet ? 		

2. LIVRABLES ATTENDUS	Oui, transmis à OSC	Non, pourquoi ?
<p>Un rapport de vérification des dépenses, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offre, les rétrocessions et les valorisations réalisées au cours du projet.</p>		
<p>Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.</p>		