

**Termes de référence relatifs au recrutement d'un cabinet d'audit pour une vérification des dépenses globales de l'association y compris les dépenses de la 1<sup>er</sup> année du Projet «Espace incubateur et co-working des jeunes porteurs de projets d'entrepreneuriat du Moyen Atlas» soutenu par la FONDATION DROSOS**

**Date prévue de réalisation de l'audit : Février 2022**

**Période de couverture de l'audit : 01 Août 2020 au 31 Juillet 2021**

Dans le cadre de la mise en œuvre de son projet «Espace incubateur et co-working des jeunes porteurs de projets d'entrepreneuriat du Moyen Atlas», soutenu par la FONDATION DROSOS, l'association Tazghart recherche un cabinet d'audit pour l'exécution d'une vérification des dépenses globales de l'association y compris les dépenses de la 1<sup>er</sup> année du Projet «**Espace incubateur et co-working des jeunes porteurs de projets d'entrepreneuriat du Moyen Atlas**» et l'établissement d'un rapport portant sur un contrat de subvention financé par la FONDATION DROSOS, contrat de subvention N° **20 06 12 RSL** contrat **Ma 74 Tazghart**.

## **1. Présentation de l'association :**

L'association Tazghart est une association de droit marocain créée en 2009. Elle s'engage à contribuer à construire d'un monde dans lequel chaque être humain peut vivre et s'épanouir dignement.

Son objectif principal est l'amélioration de manière durable des conditions d'existence et le développement des populations les plus défavorisées du Moyen Atlas.

### **L'association Tazghart a pour mission :**

- L'éducation à la citoyenneté, à la démocratie et aux droits de l'homme ;
- La promotion des valeurs du volontariat et du bénévolat pour une meilleure participation citoyenne et civique ;
- Le développement culturel et des échanges culturels ;
- Création des liens entre la société civile marocaine et internationale ;
- Le renforcement de l'accès des jeunes et des femmes aux services d'insertion socio-économique à travers les programmes nationaux et internationaux et la promotion des initiatives socio-économiques et solidaires, et la valorisation du produit terroir ;
- La création d'un incubateur d'initiatives communautaires au niveau de la Province ;
- La participation à la réalisation des Objectifs du Millénaire pour le développement ;
- La participation à la mise en place des mécanismes de la démocratie participative au niveau des collectivités territoriales.

## **2. Présentation du projet :**

« Espace incubateur et co-working des jeunes porteurs de projets d'entrepreneuriat du Moyen Atlas » est un projet de 4 ans, qui vise l'accompagnement à la création et au

développement de la très petite entreprise au niveau de la province d'Ifrane pour une meilleure intégration socio-économique des personnes en situation de pauvreté et de vulnérabilité à travers la promotion de l'auto-emploi.

### Objectifs spécifiques :

- Doter la province d'un espace d'accueil, d'information, de concertation entre les différents acteurs et constituer une base de données sur les niches et les secteurs d'activité ;
- Apporter un financement approprié et de proximité en faveur des porteurs ou entrepreneurs de TPE sous forme d'un fonds d'amorçage ;
- Dispenser un accompagnement pré et post-crédation et un suivi efficient, de qualité et de proximité au profit des créateurs et repreneurs des TPE et des micro entreprises ;
- Assurer un accès équitable et sensible au genre, aux services de l'espace de financement et accompagnement, et entreprendre un effort significatif pour les personnes en situation d'handicap.

**Groupe cible :** les jeunes de la région du Moyen Atlas, âgés entre 18 et 35 ans.

### 3. Contexte de la mission :

Dans le but de renforcer sa structure organisationnelle et d'assurer une meilleure gestion et la pérennité de ses projets, l'Association Tazghart souhaite engager un cabinet d'audit externe pour l'exécution d'une vérification des dépenses de la 1<sup>er</sup> année du projet.

### I.OBJECTIF DE L'AUDIT :

La vérification financière et de contrôle interne consiste à examiner et à vérifier les documents comptables et les états financiers, afin de vérifier l'exactitude et la pertinence de l'information des coûts liés au projet. Les systèmes comptables, les documents comptables et le fonctionnement des contrôles internes appliqués seront également examinés. Si nécessaire, un contrôle d'inventaire et de son évaluation seront effectués.

#### Plus spécifiquement :

- Contrôler l'effectivité et l'efficacité du circuit financier (transfert de fonds vers les différents niveaux) ;
- Analyser et évaluer le système de contrôle interne en conformité avec les dispositions de manuel de procédure en vigueur et aussi des normes généralement admises ;
- Procéder à la revue des principes et méthodes comptables appliqués ;
- Evaluer le système comptable ;
- Contrôler l'exactitude et la sincérité de toutes les transactions comptables, soit intégralement, soit par sondage, selon les nécessités ;
- Procéder à tout autre contrôle de documents comptables jugé nécessaire selon les circonstances

### ETENDUE :

## A. Conditions des accords applicables au projet:

L'auditeur devra avoir connaissance de la réglementation applicable au projet et établie dans les documents suivants :

- Le Rapport Technique Final.
- Le rapport Financier Final
- Le contrat/convention de financement, y compris toutes les annexes qui reprennent les dispositions techniques et administratives.
- Le manuel de procédure administrative, financière et comptable.

## B. Etendue du travail d'audit :

L'auditeur devra :

- Analyser toute la réglementation régulatrice de la subvention pour connaître les obligations imposées à l'organisme bénéficiaire et à l'auditeur concernant la révision à réaliser.
- Requérir le compte justificatif et vérifier qu'il s'est réalisé en conformité avec les bases régulatrices d'octroi de la subvention et qu'il a été souscrit par une personne ayant suffisamment de pouvoir pour ce faire.

## C. Procédures spécifiques :

L'auditeur devra spécifiquement :

- Prendre connaissance du Rapport Technique Final : L'auditeur devra analyser le contenu du rapport technique final et réviser la concordance entre l'information contenue dans ce rapport et celle contenue dans le rapport Financier final. Les procédures réalisées, tout comme les résultats obtenus de l'application de ceux-ci, doivent être mentionnés dans le rapport d'audit. Cette Appropriation du rapport technique final pourrait être complétée et enrichie avec le rapport d'évaluation finale si disponible.
- Réviser le Rapport Financier (économique) Final. Cette révision comprendra les dépenses faites pendant la réalisation de l'intervention subventionnée, à l'exception le cas échéant des dépenses des rapports de suivi et audit qui pourront être réalisées jusqu'à la finalisation du délai de présentation du rapport final, même si cette date serait postérieure à la finalisation de l'exécution de l'intervention et celles dérivant de l'identification et de la formulation, pouvant être antérieures au début de l'intervention et consistera à réviser les conditions suivantes :
  - Vérification exhaustive ou par sondage que les dépenses effectuées correspondent aux budgets acceptés par la Fondation Drosos.
  - Analyse brève des écarts entre frais budgétisés et frais effectifs. S'assurer que les variations budgétaires au-delà des conditions édictées par l'accord de collaboration

et lignes directrices ont été dument autorisés par le bailleur en fonction des situations ;

- Vérification des fonds reçus et de leur réconciliation avec les avis de crédit y relatifs fournis par le mandant;
- Vérification que les services reçus et les biens achetés correspondent aux prix, quantité et Descriptifs indiqués sur les factures et qu'il n'y a pas de surfacturations
- Vérification exhaustive de tous les paiements (y compris ceux effectués aux employés locaux loyers, frais (de déplacement, indemnités, etc.); Sous les aspects suivants :
  - a) conformité des autorisations de dépenses et validité des pièces comptables ;
  - b) contrôle arithmétique des documents comptables, des pièces et des états financiers ;
  - c) exactitude des imputations comptables ;
  - d) affectation des dépenses conformément au(x) budget(s) ;
  - e) états financiers conformes aux normes généralement admises ;
  - f) vérification des contrats locaux quant à leur conformité par rapport à la législation nationale en vigueur ;
  - g) vérification de la comptabilisation exhaustive et régulière des entrées de fonds ;
  - h) vérification de la comptabilisation exhaustive de toutes les opérations comptables ;
  - i) contrôle des avances, des fonds transitoires ou en suspens, justification des montants datant de plus de six mois avant la date de clôture de l'exercice comptable ;

## **Il devra en outre s'assurer :**

- Que les dépenses et investissements qui intègrent la liste ont respectés les conditions requises : vérifier que les biens mobiliers financés par la subvention sont mis à la disposition effective des bénéficiaires finaux.
- Que la classification correcte des dépenses et investissement a été réalisée en accord avec le contenu des bases réglementaires, suivant le budget validé approuvé. L'auditeur doit comprendre un tableau résumé par postes et comparatif du budget validé approuvé et exécuté, en y indiquant les déviations aussi bien en termes de quantités absolues qu'en termes de pourcentages.
- Que se produise la nécessaire cohérence entre les dépenses et investissement justifiés et la nature des activités subventionnées.

## **PROCESSUS ET METHODOLOGIE DE L'AUDIT :**

De façon générale, les audits devront contribuer à éclairer les besoins de renforcement des procédures et modes de gestion. A cet effet, l'auditeur adoptera une approche

pédagogique et informative dans l'exécution de la présente mission, afin de devenir un partenaire de confiance pour les responsables et le personnel impliqué dans la mise en œuvre du suivi des recommandations.

**Sur la base des informations obtenues lors de la phase préparatoire, l'auditeur détermine :**

- La nature des transactions à contrôler et la méthode de contrôle approprié (intégrale, par sondages) ;
- Les types de contrôles physiques à effectuer ;
- Le nombre de visites de sites (s'il y a lieu) prévues ;
- Les auditeurs devront rencontrer les personnes en charge du suivi et de la mise en œuvre au niveau de l'association Tazghart, au début de l'audit afin d'avoir des précisions sur les conditions de mise en œuvre du projet ainsi que les résultats attendus et le travail d'audit à proprement dit (rencontre de cadrage). Le programme d'audit élaboré doit être approuvé par Association Tazghart et la fondation Drosos avant le démarrage de la mission.

## **Planification :**

Le plan de travail devra contenir les informations détaillées ci-après :

- Temps de préparation et de recueil de l'information nécessaire
- Travail d'information - La période de vérification
- Rédaction du rapport préliminaire et présentation au responsable de l'association pour analyse conjointe.
- Rédaction du rapport définitif. Opinion raisonnée, conclusions et recommandations

Personne de contact et travail d'audit :

- Association Tazghart [ass.tazghart@gmail.ma](mailto:ass.tazghart@gmail.ma)

## **Déroulement :**

### 1) Discussion des rapports :

Il y aura un processus de discussion des rapports d'audit, pour lequel la procédure sera la suivante :

- L'auditeur enverra un rapport provisoire, dans les 5 jours civils après la période de vérification, à l'association tazghart. Cela pourra être fait par voie électronique.
- Il sera accordé une période n'excédant pas les (3) jours ouvrables après l'envoi du projet, afin que l'association réponde formellement à l'auditeur. Une réunion à laquelle assisteront l'auditeur et les Equipes de tazghart (Finances et programme) pour échanger sur le projet pourrait intervenir si l'une des parties en fait la demande express.

→ Si, après les 3 jours ouvrables, l'association ne répond pas, l'auditeur doit supposer qu'il est en plein accord avec le rapport présenté par le cabinet d'audit.

## 2) Séance de clôture de l'audit :

- Après la réalisation de l'audit, l'auditeur fera un briefing de son intervention avec les responsables et le personnel concernés au niveau de bureaux de coordination. Il s'agira au cours de ses séances, de faire le point des dysfonctionnements relevés au cours de l'audit : les "goulots d'étranglement" et les faiblesses constatées dans la gestion administrative et financière. Le but de cette séance de débriefing est de permettre aux responsables du projet d'apporter des éléments de réponses et des précisions sur les constats faits par l'auditeur.

**La conclusion et la certification de l'auditeur devront être rédigées sans ambiguïté, de manière claire et compréhensible. Lorsque l'auditeur émet des réserves, il devra l'étayer suffisamment.**

## 3) Forme :

L'information financière est exprimée en EUR et en MAD. Tous les documents sont rédigés en langue française.

L'auditeur devra présenter le rapport final à l'association Tazghart, dans les 5 jours civils suivants la réception et clarification du projet de rapport :

- Une (01) version électronique : par mail
- Une (01) version papier : en trois (03) copies Et seront envoyées ou déposer au siège de l'association.

## **PRODUITS ATTENDUS ET CONTENU DES RAPPORTS D'AUDIT :**

Comme résultat de son travail l'auditeur devra émettre un rapport dans lequel seront détaillées les vérifications réalisées et avoir commenté tous les faits ou exceptions qui pourraient supposer le non-respect de la réglementation applicable ou les conditions imposées pour l'obtention de la subvention. Il est de son devoir de fournir toute l'information avec suffisamment de détails et de précisions. En plus des éléments cités ci-dessus, le rapport à réaliser par l'auditeur doit contenir obligatoirement l'information suivante :

- Lettre d'opinion
- États financiers comprenant :
  - a) Attestation de conformité ou lettre d'affirmation délivrée par le président de l'association.
  - b) Situation financière (solde reporté + fonds versés durant la période – dépenses de la période comptable = solde à reporter) ;
  - c) Notes explicatives de la situation financière ;
  - d) Etat de l'exécution budgétaire ;

e) Liste des investissements, du mobilier et de l'équipement acquis par le projet durant la période comptable (à joindre en annexe au rapport avec le visa du responsable et de l'auditeur)

- Evaluation du système de contrôle interne
- Commentaires et recommandations
- Procès-verbal de séance de clôture de l'audit

## **PROFIL DE L'AUDITEUR ET CRITERES DE SELECTION :**

L'auditeur devra être un cabinet d'expertise comptable national ou international (selon les cas). Le personnel clé commis par le cabinet pour cette mission comprendra :

### → **Pour la Coordination globale de l'audit :**

- Un (01) Expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés du pays de résidence (au Maroc), expériences en qualité de Coordonnateur de l'audit,

### → **Pour l'exécution de l'audit proprement dit :**

- Un (01) Comptable inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés du pays de résidence (au Maroc), en qualité de chef de mission et ayant des expériences en matières d'audit similaires notamment pour les ONG et OSC, expérience en qualité de chef de mission, avoir un niveau de formation de BAC+4 au moins ;
- Un (01) auditeur sénior ayant des expériences confirmées en matière d'audit des ONG et OSC avoir un niveau de formation de BAC+3 au moins ;

L'auditeur, totalement impartial, doit être indépendant de tous les aspects de la gestion ou des intérêts financiers de l'entité sur laquelle porte l'audit, de l'organisme d'exécution ou de contrôle, ou des entités qui s'y rattachent directement. L'auditeur doit avoir l'habitude de travailler en conformité avec les normes internationales d'audit. Il doit recourir à du personnel compétent, possédant des qualifications professionnelles appropriées et une expérience suffisante des normes susmentionnées, ainsi qu'une expérience de la vérification des comptes d'entités comparables, en taille et en complexité, à celle qui fait l'objet de l'audit.

## **CALENDRIER ET DEBUT DE LA MISSION :**

La mission d'audit débutera le 10/02/2022 et se terminera au plus tard le 28/02/2022. Le cabinet d'audit sera appelé à proposer dans son offre technique un agenda détaillé de la mission qui sera discuté puis validé.



# جمعية تازغرت

ASSOCIATION TAZGHART

ⵜⴰⴳⴻⴷⴰⵔⵜ ⵜⴰⴷⴰⵖⴻⴷⴰⵔⵜ

## **AUTRES CONDITIONS :**

- L'auditeur se rendra disponible durant les travaux.
- L'auditeur garde et conserve correctement, les documents internes de travail pendant une période de dix ans à compter de la réalisation de l'audit.
- La mission de vérification des dépenses se déroulera dans les locaux de l'association Tazghart,
- Le dernier délai de réception des propositions est le 07/02/2022 à 00h00.