ENGAGEMENT GLOBAL

bengo
FÖRDERUNG
AUSLANDSPROJEKTE

Guide pour un audit externe et indépendant

Dans le cadre de l'instrument de subvention du BMZ pour promoteurs privés Élaboré par Engagement Global – bengo

Version octobre 2021

1. Généralités

Les directives de l'instrument de subvention du BMZ « Promoteurs privés » prévoient la possibilité pour les projets et programmes subventionnés de faire recours à un audit externe et indépendant destiné à démontrer l'utilisation dans le pays où le projet est exécuté (voir les Directives de subvention de projets, en particulier le point 6.2, la Disposition spécifique n° 1 concernant le point 6.2, l'Annexe IV). Les coûts relatifs peuvent être affectés au projet, si cela a fait l'objet d'une demande préalable.

Le présent guide sert d'orientation quant à des aspects importants liés à l'organisation, la réalisation et la documentation d'un audit dans le cadre de l'instrument de subvention « Promoteurs privés ».

Dans ce contexte, les termes suivants sont fréquemment utilisés, en partie comme synonymes :

- Expert-comptable(externe,indépendant.e),société d'audit,expert-comptable indépendant.e (« chartered accountant ») → ci-après dénommé.e l'**organisme d'audit**.
- **Révision des comptes, audit** → désigne, en général, la vérification de processus, activités, résultats et systèmes de contrôle interne. Il s'agit ici de l'accomplissement ou du respect d'exigences et normes définies.
- **Rapport d'audit, attestation des comptes** → le rapport élaboré par l'organisme d'audit.
- **« Promoteur privé allemand »** désigne l'organisation à but non lucratif ayant son siège en Allemagne qui a obtenu un financement du BMZ, dans le cadre du titre budgétaire « promoteurs privés », pour la réalisation d'un projet.
- **« Promoteur local du projet »** désigne l'organisation ayant son siège dans le pays où le projet est exécuté qui est responsable de la mise en œuvre du projet dans la région du projet.

En principe, l'utilisation des fonds au sein d'un projet peut être démontrée sur la base des deux possibilités suivantes :

➔ Sur présentation de l'enregistrement comptable des recettes ainsi que des dépenses éligibles en combinaison avec une **liste des justificatifs** (classés par positions du plan de financement

et chronologiquement au sein de ces positions). Les justificatifs originaux doivent être fournis en temps utile.

➔ Sur présentation de l'enregistrement comptable des recettes ainsi que des dépenses éligibles en combinaison avec une **attestation des comptes originale** (datée et signée par l'organisme d'audit externe) **et une liste des justificatifs** (classés par positions du plan de financement et chronologiquement au sein de ces positions). En règle générale, ce cas doit être envisagé lorsque la sortie des justificatifs originaux du pays partenaire est prohibée. Toutefois, il est possible de faire le décompte de chaque projet moyennant une attestation des comptes en combinaison avec une liste des justificatifs. La condition essentielle des deux possibilités est une comptabilité irréprochable auprès du promoteur local du projet.

Dans certaines conditions, il sera éventuellement nécessaire de produire non seulement l'attestation des comptes de l'organisme d'audit indépendant et la liste des justificatifs, mais aussi des **justificatifs et documents** du promoteur local du projet. En règle générale, de tels justificatifs et documents sont d'abord demandés sous forme de scan. Cependant, l'**obligation de présentation** peut être étendue dans le sens que les originaux de ces documents seront éventuellement demandés. Dans le cas où ceux-ci sont prohibés à la sortie, des copies certifiées conformes des documents doivent être présentées.

Les recettes, dépenses ou transferts effectués en Allemagne ou depuis l'Allemagne ne sont pas pris en compte par l'audit ; ils doivent être démontrés par le promoteur privé lui-même.

Ci-après, la démarche à suivre dans le cas d'une vérification par un organisme d'audit externe est décrite de manière synthétisée.

2. Sélection de l'organisme d'audit externe

Lors de la sélection de l'organisme d'audit externe, les points suivants doivent être pris en compte :

➔ L'organisme d'audit externe doit être **indépendant** (en particulier du promoteur local du projet et du promoteur privé allemand). Son travail doit s'orienter sur des normes reconnues au niveau national.

➔ Lorsqu'il est prévu d'effectuer le décompte financier du projet moyennant un audit indépendant, **le promoteur privé allemand et le promoteur local du projet sélectionnent ensemble** l'organisme d'audit.

➔ En principe, la **qualification** en tant qu'organisme d'audit reconnu, **valable** au moment où l'attestation est établie, doit être **confirmée** par l'Ambassade d'Allemagne ou une autorité reconnue dans le pays partenaire (par ex. une chambre de commerce ou une association d'auditeurs nationale). La confirmation de l'ambassade, une certification de qualification ou l'inscription au registre imprimée doit être présentée ensemble avec l'attestation des comptes.

➔ La sélection de l'organisme d'audit externe doit généralement être ouverte à la **concurrence**, c.-à-d. les **règles en matière de marchés publics** doivent être respectées.

➔ Pour **contrôler la corruption**, la collaboration avec un même organisme d'audit doit être **limitée à une période déterminée** (5 à 6 ans au maximum).

3. Contrat et préparation de l'audit

Après concertation avec le promoteur privé allemand, le **promoteur local du projet** conclut un **contrat** avec l'organisme d'audit externe. Les points suivants sont précisés dans le contrat :

- Objet de l'audit (projet)
- Période sur laquelle porte l'audit
- Lieu de l'audit
- Coûts de l'audit
- Délais de l'audit

  (Il est important de programmer l'audit de manière à ce que la preuve respective puisse être établie en temps utile par le promoteur privé allemand.)
- Obligations de l'organisme d'audit interne et du promoteur local du projet
- Étendue de l'audit

Dès le début de son activité, il faut mettre à disposition de l'organisme d'audit tous les **documents relatifs au projet**, par ex. :

- La demande de projet
- L'accord de projet, y compris le plan de financement
- Les modifications éventuelles du plan de financement
- Les directives de subvention de projets, y compris les Dispositions particulières pour promoteurs privés (BNBest-P/Private Träger) et les directives en matière de passation des marchés du BMZ
- Les directives pour le décompte financier de projets par un audit externe
- Tous les justificatifs relatifs au projet (concernant les recettes, dépenses, transferts de fonds, échanges, etc.)
- Tous les contrats relatifs au projet (contrats du personnel, d'honoraires, de location, de construction, etc.)
- Tous les documents d'appel d'offres relatifs au projet, y compris les avis sur les marchés passés
- D'autres documents relatifs au projet dont la mise à disposition est demandée au cours de l'audit externe.

Si l'audit est effectué par des organismes d'audit indépendants, ceux-ci doivent être obligés d'établir leurs attestations des comptes selon le **modèle** prescrit par l'**Annexe IV des Directives de subvention de projets**.

Généralement, le **contrat** devrait être conclu **pendant la durée du projet**. La **vérification et l'établissement de l'attestation des comptes** par l'organisme d'audit indépendant se font, en règle générale, **après la période d'exécution du projet** pour permettre l'accès à l'ensemble des documents.

4. Étendue de l'audit externe

L'audit externe doit comprendre les mesures de vérification et contrôle suivantes :

- Contrôle de la **régularité et** de l'**exhaustivité** des pièces comptables.
- Contrôle du rapport financier présentant toutes les recettes et dépenses relatives au projet et confirmant que **des justificatifs sont disponibles pour toutes les recettes et dépenses**.
- Contrôle de la gestion des fonds mis à disposition du projet. Ceux-ci comprennent :
    - Les **fonds du projet** versés au promoteur du projet pendant l'exercice budgétaire en cours ou pendant la durée du projet
    - Tous les **intérêts produits** pendant l'exercice budgétaire ou pendant la durée du projet par les fonds versés au promoteur du projet
    - Les autres **recettes** résultant **de l'activité de projet**.
- Contrôle de la **bonne utilisation** des fonds conformément aux objectifs et mesures prévus du projet.
- Contrôle de l'**efficience des dépenses** par rapport aux ressources financières (à utiliser de manière parcimonieuse et le plus efficacement possible).
- Contrôle des **frais de personnel et cotisations sociales** quant à leur conformité à l'usage local, aux principes en vigueur dans le pays où le projet est exécuté, en particulier en ce qui concerne le respect des contrats et le versement des sommes dues.
- Contrôle du respect du budget par une **comparaison de l'état visé et de l'état actuel** (sur la base du dernier plan de financement en vigueur).
- Contrôle de l'**utilisation économique des équipements du projet**.
- Contrôle de l'**inventaire** acquis, de l'**endroit où il se trouve** et de **son utilisation judicieuse**.
- Contrôle et confirmation de l'exhaustivité et de l'exactitude des documents relatifs au projet.
- Contrôle du **respect de tous les accords essentiels pour le projet** (contrats, directives du promoteur privé allemand, directives de subvention de projets du Ministère fédéral de la coopération économique et du développement (BMZ), dispositions particulières pour promoteurs privés et directives en matière de passation des marchés du BMZ).

5. Attestation des comptes

Le rapport relatif à l'audit externe doit comprendre les parties suivantes :

- Présentation de la mission d'audit et de l'étendue de l'audit, accompagnée de commentaires détaillés concernant les résultats de l'audit. L'organisme d'audit doit également dresser une liste des documents et expliquer quels documents ont été utilisés pour contrôler l'utilisation adéquate des fonds et le respect de la durée du projet.
- Formulation de recommandations dans le cas d'objections.
- Le cas échéant, commentaire concernant le suivi d'observations d'audit des exercices précédents.

- Plan de financement dans sa dernière version en vigueur, structuré selon l'enregistrement comptable de la preuve de l'usage et présenté selon le modèle figurant en annexe du présent guide (voir pages 7 à 8). Les dépenses prévues et effectivement payées sont comparées dans la monnaie dans laquelle les dépenses ont été effectuées. Lors de l'audit, les montants ne sont pas convertis en euros.
- Si des écarts entre les dépenses réellement effectuées (état actuel) et les dépenses prévues selon le dernier plan de financement en vigueur (état visé), dépassant 30% des lignes budgétaires cumulées (investissements, dépenses opérationnelles, personnel) du plan de financement, sont constatés, ces écarts doivent être expliqués et justifiés séparément.
- Si dans les sous-positions des écarts de plus de 30% sont constatés entre les dépenses réellement effectuées (état actuel) et les dépenses prévues selon le dernier plan de financement en vigueur (état visé), ces écarts doivent être justifiés.
- Le rapport final sur les comptes dans le cadre de l'attestation doit contenir les éléments suivants (exigence minimale) qui doivent être formulés clairement et, le cas échéant, adaptés par l'organisme d'audit externe :

  « Nous certifions par le présent document que nous avons vérifié le rapport financier de [*nom du promoteur du projet dans le pays en développement*] concernant le financement du projet [*nom*] sur la base des conditions d'utilisation suivantes : [*énumération des contrats et documents correspondants*]. Pour ce faire, nous avons examiné les livres et justificatifs. Notre vérification a donné lieu au résultat suivant : … ».

  Ensuite, l'audit doit fournir des conclusions concrètes sur les questions suivantes :

  1. Dans quelle mesure les recettes et dépenses sont-elles dûment prouvées par des justificatifs ?
  2. Dans quelle mesure les dépenses prouvées ont-elles été effectuées conformément à la demande et à l'approbation et correspondent à l'usage prévu par la demande et le dernier plan de financement en vigueur ? Les écarts éventuels par rapport au dernier plan de financement en vigueur sont-ils expliqués par des commentaires appropriés ?
  3. Dans quelle mesure les recettes prouvées, comptabilisées en tant que contributions propres du promoteur local du projet, du groupe cible et/ou d'autres organismes dans le pays où le projet est exécuté, sont-elles représentées correctement avec leur montant et leur source, conformément aux modalités prescrites ?
  4. Dans quelle mesure les conditions prescrites par le bailleur de fonds dans l'accord de projet ont-elles été respectées ? Comme a-t-on réagi à ces conditions prescrites ? Par rapport à quels points ces conditions prescrites n'ont-elles pas été respectées et des raisons pour ce non-respect ont-elles été indiquées ?
  5. Quelles sont les particularités positives ou négatives du projet à signaler ?

- L'attestation des comptes doit tirer un bilan clair quant au **respect des accords contraignants fixés par le contrat de projet**.

Pour assurer la qualité de l'attestation des comptes, il faut impérativement observer les points suivants :

Les **exigences minimales** applicables aux attestations des comptes, telles que fixées dans les directives de subvention de projets du BMZ, doivent être reprises impérativement – et **non pas par simple souci de conformité de forme** – dans les rapports des experts-comptables.
Vu que les attestations des comptes remplacent les justificatifs en tant que preuve de l'utilisation adéquate des fonds, l'organisme d'audit est aussi **obligé**, entre autres, de traiter les **particularités** (du projet respectif) de manière détaillée dans l'attestation des comptes. Des **indications concrètes** doivent être formulées **quant à la vérification** effectuée pour le projet respectif (quelles recettes et dépenses ont été vérifiées, les mesures prévues du projet ont-elles été réalisées ?) et en ce qui concerne les différentes conclusions de l'audit. Si aucune conclusion n'a été tirée, cela doit également être mentionné **explicitement** dans le rapport.

Les attestations des comptes peuvent être présentées en allemand, anglais, français ou espagnol. Si l'attestation des comptes n'est présentée ni en anglais ni en allemand, les **messages clés** (surtout les conclusions de l'audit, y compris les objections et recommandations) **et le rapport final sur les comptes** doivent être **traduits en allemand**. Cette traduction, accompagnée de l'**évaluation de l'attestation des comptes** requise, peut être intégrée **dans le rapport factuel de la preuve de l'usage**. Une attestation des comptes rédigée dans une autre langue que celles indiquées plus haut doit être traduite intégralement en allemand ou en anglais.

6. Coûts de l'audit

Les **coûts de l'audit externe** encourus pour la gestion de la subvention peuvent être financés par les fonds du projet, pourvu qu'ils aient fait l'objet d'une **demande préalable** auprès du bailleur de fonds – Engagement Global – et été **approuvés** par ce dernier.

L'organisme d'audit est rémunéré après que la prestation a été fournie. Les dépenses relatives (après la durée du projet approuvée) peuvent être affectées au projet.

7. Droits de contrôle et obligations de conserver les documents

Indépendamment de la forme d'enregistrement des preuves, le promoteur privé allemand ainsi qu'Engagement Global, le BMZ et la Cour fédérale des comptes ont le droit d'effectuer à tout moment et sans limites un **contrôle sur place**.

Tous les **justificatifs originaux, documents et décomptes** (sur papier ou sous forme électronique) doivent être conservés dans un endroit sûr pendant **au moins cinq ans après la soumission de la preuve de l'usage**. Lorsque la législation nationale en matière des délais de conservation est plus stricte, celle-ci sera appliquée.

8. Obligations du promoteur local du projet/Indications

Pour permettre une vérification adéquate par l'organisme d'audit externe, le promoteur du projet doit assurer certaines conditions essentielles. Il convient de noter que les violations et/ou le

nonrespect des délais peuvent entraîner la résiliation des contrats de projet en cours ou au moins des retards considérables dans la mise à disposition des fonds de projet.

- En cas de recours à un audit externe, le promoteur local du projet est obligé à **mettre à disposition tous les documents nécessaires et de fournir tous les renseignements nécessaires**.
- Le promoteur local du projet doit organiser sa gestion du projet et comptabilité financière ainsi que l'organisation de l'audit externe de manière à ce que les **délais pour la présentation de la preuve de l'usage auprès d'Engagement Global puissent être respectés**.

Annexe : Exigences relatives au décompte de projets par un audit/expert-comptable indépendant

Le promoteur privé allemand doit veiller à ce que la sélection de l'organisme d'audit ainsi que le rapport d'audit soumis en version original au bailleur de fonds répondent aux exigences de qualité. Les observations concernant les points figurant dans l'annexe et la comparaison entre les dépenses prévues et effectivement payées doivent faire partie intégrante de l'attestation des comptes (en fonction du projet).

Ci-après suivent l'extrait des lignes directrices pour la promotion de projets d'importance pour le développement réalisés par des promoteurs privés allemands (chapitre 2302, titre 687 76) concernant les exigences minimales en matière d'audit ainsi que le modèle de l'enregistrement comptable « Décompte chiffré ».

IV. Décompte de projets par des experts-comptables

1. L'expert-comptable indépendant (chartered accountant) doit structurer ses attestations des comptes selon l'enregistrement comptable de la preuve de l'usage. Il doit expliquer quel est son mandat d'audit et quels documents ont été utilisés pour contrôler l'utilisation adéquate des fonds et le respect des conditions de l'approbation. Les messages clés (surtout les conclusions de l'audit) ainsi que l'attestation des comptes finale (voir le point 3) doivent être traduits en allemand (traduction non certifiée). Cette traduction, accompagnée de l'évaluation de l'attestation des comptes, peut être intégrée dans le rapport factuel de la preuve de l'usage (point 6).

2. En cas d'écarts de plus de 30% entre l'état actuel et l'état visé, ces écarts doivent être justifiés séparément, à moins que le consentement préalable du BMZ n'ait été obtenu.

3. L'attestation des comptes finale doit contenir les éléments suivants (exigence minimale) :

   « Nous certifions par le présent document que nous avons vérifié le rapport financier de (nom du promoteur du projet dans le pays en développement) concernant le financement du projet (nom) sur la base des conditions d'utilisation suivantes : (énumération des contrats et documents correspondants). Pour ce faire, nous avons examiné les livres et justificatifs. Notre vérification a donné lieu au résultat suivant :

   1. Les recettes et dépenses sont dûment prouvées par des pièces justificatives.
   2. Les dépenses prouvées ont été effectuées conformément à la demande et à l'approbation et correspondent à l'usage prévu par la demande et le plan de financement. Les écarts éventuels par rapport au plan de financement sont expliqués par des commentaires appropriés.
   3. Les recettes prouvées, comptabilisées en tant que contributions propres du promoteur local du projet, du groupe cible et/ou d'autres organismes dans le pays où le projet est exécuté, sont représentées correctement avec leur montant et leur source, conformément aux modalités prescrites.
   4. Les conditions prescrites par le bailleur de fonds dans l'accord de projet (n')ont (pas) été respectées (en ce qui concerne les points suivants).
   5. Particularités »

Décompte chiffré

Preuve de l'usage des fonds

N° du projet BMZ/Engagement Global

État des comptes pour les exercices 20 à 20

Date de clôture

I.	**Dépenses**	**Dépenses prévues réelles selon le plan du** ___ [date] en monnaie nationale	**Dépenses de financement** en monnaie nationale	**Écart** - en % -
1	**Investissements**			
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
2	**Charges d'exploitation**			
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
3	**Personnel**			
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				
5	**Évaluation ou étude**			
	Dépenses effectuées au titre du projet			
6	**Réserve financière** (prévisions seulement)		———	

Total des dépenses			

II.	**Recettes**	**Recettes prévues par le plan de financement du** ___ [date] - en monnaie nationale -	**Recettes réelles** - en monnaie nationale -	**Écart** - en % -
1	Subvention du BMZ et apports propres du promoteur privé			
2	Apports propres du promoteur du projet, du groupe cible et/ou d'autres sources dans le pays en développement			
3	Ressources additionnelles (par ex. intérêts, produits de ventes)			
	Total des recettes			

III.	**Date de clôture**	
		- en monnaie nationale
	Total des recettes	
	Total des dépenses	./.
	Solde	
	Excédent de dépenses[1]	

[1] Excédent de dépenses = Total des dépenses réelles – Total des dépenses prévues par le plan de financement

Le soussigné confirme qu'en dehors des recettes susvisées d'autres fonds n'ont pas été disponibles pour financer le projet. Il confirme également que les dépenses indiquées étaient nécessaires, que les fonds ont été utilisés en respectant le principe de la rentabilité et de l'économie et que les indications fournies correspondent aux livres de compte et justificatifs présentés.

....

(Lieu) (date)

.....

(Signature et cachet)