

**Rapport de vérification des dépenses
dans le cadre d'un contrat de subvention
par la Direction Générale de la Coopération au Développement**

**< Une éducation sûre, inclusive et de qualité en situation d'urgence au Centre du Mali -
PG/2019/07 >**

TABLE DES MATIÈRES

1	INFORMATIONS RELATIVES AU CONTRAT DE SERVICES	2
2	PROCÉDURES EXÉCUTÉES ET OBSERVATIONS FACTUELLES	3
ANNEXE 1	RAPPORT FINANCIER RELATIF AU CONTRAT DE SUBVENTION	
ANNEXE 2	TERMES DE REFERENCES POUR UNE VERIFICATION DE DEPENSES	

Rapport d'observations factuelles

Plan International Belgique
Isabelle Verhaegen
Directeur National
Galerie Ravenstein 3B5
B - 1000 Bruxelles

Zaventem, 22 mars 2022

Chère Madame Verhaegen,

Conformément aux termes de référence datés du 13 janvier 2022 que vous avez convenus avec nous, nous vous transmettons notre rapport d'observations factuelles («le rapport») relatif au rapport financier annexé pour la période du 1^{er} avril 2019 au 22 septembre 2021 (annexe 1 du présent rapport). Vous avez demandé l'exécution de certaines procédures en relation avec votre rapport financier et le contrat de subvention financé par la Direction Générale de la Coopération au Développement (DGD) : « Une éducation sûre, inclusive et de qualité en situation d'urgence au Centre du Mali » (le «contrat de subvention»).

Objectif

La vérification des dépenses porte sur l'exécution de certaines procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier relatif au projet « Une éducation sûre, inclusive et de qualité en situation d'urgence au Centre du Mali ». Cette vérification doit permettre à l'auditeur d'appliquer les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2 du présent rapport et de soumettre au contractant un rapport d'observations factuelles en ce qui concerne les procédures de vérification spécifiques mises en œuvre. Dans le cadre de cette vérification, l'auditeur examine les informations factuelles contenues dans le rapport financier et les compare aux termes et conditions du contrat de subvention. Ce mandat ne contenant aucun engagement d'assurance, l'auditeur ne fournit aucun avis d'audit et aucune assurance. Le bailleur évalue les observations factuelles communiquées par l'auditeur et en tire ses propres conclusions.

Normes et éthique

Nous avons exécuté notre mandat dans le respect :

- de la norme internationale de services connexes, the International Standard on Related Services ("ISRS") 4400, applicable aux missions de procédures convenues relatives aux informations financières, telles que publiée par l'International Federation of Accountants (« IFAC ») ;
- des règles déontologiques applicables aux réviseurs d'entreprises conformément à la loi du 7 décembre 2016 portant à l'organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises. Le réviseur d'entreprises s'acquitte en toute indépendance des missions révisorales qui lui sont confiées, dans le respect des principes déontologiques. Ceux-ci portent au moins sur la fonction d'intérêt public du réviseur d'entreprises, son intégrité et objectivité, ainsi que sur sa compétence et sa diligence professionnelle. Même si l'indépendance n'est pas une exigence pour effectuer une mission de procédures convenues, les normes nationales en Belgique exigent que le réviseur d'entreprises se conforme aux règles d'indépendance reprises dans la loi du 7 décembre 2016.

Procédures exécutées

Comme demandé, nous n'avons exécuté que les procédures énumérées à l'annexe 3 des termes de référence du mandat (voir annexe 2 du présent rapport).

Ces procédures ont été établies dans le but d'aider le bailleur à vérifier que les dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier annexé sont éligibles conformément aux conditions du contrat de subvention.

Étant donné que les procédures exécutées par nos soins ne constituaient ni un audit ni un examen effectué conformément aux normes internationales d'audit ou applicables aux missions d'examen, nous ne fournissons aucune assurance concernant le rapport financier ci-annexé. Si nous avons exécuté d'autres procédures, un contrôle des comptes ou un examen des états financiers du bénéficiaire en application des normes internationales d'audit, il n'est pas exclu que d'autres points auraient attiré notre attention et vous auraient été communiqués.

Sources d'information

Le rapport présente les informations que vous nous avez fournies en réponse à des questions spécifiques ou que nous avons obtenues et déduites de vos comptes, relevés et autres pièces justificatives. Nos travaux sur place, dans les locaux de Plan Mali à Bamako, ont eu lieu du 14 février 2022 au 18 février 2022.

Observations factuelles

Les dépenses qui font l'objet de la vérification s'élèvent à un total de 1.766.944 EUR.

Le ratio de couverture des dépenses est de 50,12 %. Ce ratio représente le montant total des dépenses contrôlées par nos soins, exprimé en pourcentage du total des dépenses soumises à vérification. Ce dernier montant est égal au total des dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier présentant un aperçu des revenus et des dépenses du projet par poste budgétaire et par objectif spécifique sur base des états comptables (annexe 1 du présent rapport).

Nous détaillons les observations factuelles qui résultent des procédures que nous avons exécutées au chapitre 2 du présent rapport.

Utilisation du présent rapport

Le présent rapport n'a d'autre finalité que celle formulée dans le paragraphe «objectif» ci-dessus.

Confidentiel et réservé à votre usage personnel, il a été établi dans le seul but que vous le soumettiez à la Direction Générale de la Coopération au Développement au titre des exigences définies à l'article 18§1 4° de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire. Ce rapport ne peut être utilisé à d'autres fins que celles prévues, ni communiqué à d'autres parties.

La DGD n'est pas partie à l'accord (les termes de référence) conclu entre vous et nous et, par conséquent, nous n'avons pas de devoir de diligence à l'égard de la DGD qui peut s'appuyer sur le présent rapport sur les constatations de faits à ses risques et à sa discrétion. La DGD peut vérifier elle-même les procédures et observations que nous avons notifiées et tirer ses propres conclusions des observations factuelles que nous avons rapportées.

Le présent rapport concerne exclusivement le rapport financier visé ci-dessus et ne s'étend à aucun de vos états financiers.

Dans l'attente de pouvoir vous présenter notre rapport, nous nous tenons à votre disposition pour vous fournir toute information ou assistance complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

Veuillez agréer, chère Madame Verhaegen, l'expression de nos sincères salutations.

Michaël Delbeke
Partner
BDO Réviseur d'Entreprises SRL

1. Informations relatives au contrat de subvention

Le Gouvernement Belge, à travers son Service Public Fédéral Affaires Etrangères - Direction Générale de la Coopération au Développement (DGD) a octroyé à Plan International Belgique un subside de 1.640.250 EUR pour financer l'intervention humanitaire dénommée « Une éducation sûre, inclusive et de qualité en situation d'urgence dans le Centre du Mali.

Un arrêté ministériel et un contrat de subvention ont été signés par Plan International Belgique respectivement aux dates du 22 mars 2019 et du 15 avril 2019 qui fixent les termes et conditions de l'utilisation du subside.

Le budget de l'opération indique quatre rubriques budgétaires, notamment :

- A. Équipement ;
- B. Ressources humaines ;
- C. Coûts de fonctionnement ;
- D. Autres coûts opérationnels.

La zone d'intervention du projet est le Mali dans la région de Mopti, plus précisément dans les cercles de Mopti et cercle de Bankass.

Le programme mis en œuvre a duré 30 mois entre le 1^{er} avril 2019 et le 22 septembre 2021. Deux avenants ont été signés pendant la période d'implémentation du programme. Le premier avenant portant sur l'extension de 6 mois sans coût additionnel et le second concernant une réallocation interne budgétaire.

Les activités qui ont été menées par Plan International dans le cadre de ce subside sont de nature humanitaire, dont l'objectif spécifique est d'améliorer l'accès à l'éducation fondamentale formelle et non-formelle, inclusive et de qualité, dans un environnement protecteur, pour les filles et les garçons de 7 à 15 ans dans la région de Mopti.

Le programme s'articule autour de 4 résultats.

- 1- 450 filles et 450 garçons, de 8 à 12 ans, non scolarisés ou déscolarisés du fait de la crise humanitaire réintègrent le système éducatif classique grâce à la mise en place de services de scolarisation accélérée passerelle (SSA/P) ; 95 filles et 95 garçons vulnérables des écoles classiques sont appuyés, à Mopti et à Bankass.
- 2- 1.750 filles et 1.750 garçons âgés de 7 à 15 ans ont accès à des espaces d'apprentissage temporaires (EAT) ; 750 filles et 750 garçons vulnérables des établissements dont les EAT dépendent, à Mopti et Bankass dans le respect des principes de qualité, d'inclusivité et de sécurité.
- 3- 1.738 filles et 1.794 garçons âgés de 7 à 11 ans suivent une éducation de qualité à distance à Mopti et Bankass grâce à un mécanisme innovant de radios et clés USB éducatives
- 4- 8.200 filles et 8.200 garçons affectés par la crise reçoivent des services de protection de l'enfance communautaires adaptés et de qualité

2. Procédures exécutées et observations factuelles

Nous avons exécuté les procédures spécifiques suivantes énumérées à l'annexe 3 des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention («TdR»):

1. Procédures générales;
2. Procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique;
3. Procédures de vérification des dépenses sélectionnées.

Nous reprenons ci-dessous les observations factuelles qui résultent de ces procédures.

1. Procédures générales

1.1 Termes et conditions du contrat de subvention

Nous avons acquis une connaissance suffisante des conditions de ce contrat de subvention, conformément à l'annexe 3 des TdR relatif à cette vérification des dépenses. Nous avons obtenu l'accord signé du bénéficiaire portant sur les termes et conditions de la subvention ainsi qu'une copie de l'arrêté ministérielle, signé par l'administration contractante, octroyant le subside.

Nous avons également obtenu le rapport final, qui comporte une section narrative axée sur les résultats et un aperçu des revenus et des dépenses du programme ou du projet par poste budgétaire et par objectif spécifique sur base des états comptables, conformément à l'article 18 de l'AR du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.

Nous avons été informé par le management qu'un cas de fraude avait eu lieu.

1.2 Rapport financier relatif au contrat de subvention

Nous avons obtenu le rapport financier couvrant la totalité des coûts éligibles de l'action, indépendamment de la part de financement de l'administration contractante.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes

Nous avons vérifié que le bénéficiaire a respecté les règles, en matière de comptabilité et de tenues des comptes, reprises au point 1.3 de l'annexe 3 des TdR.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

1.4 Taux de change

Nous avons vérifié que la monnaie utilisée dans le rapport financier pour le projet est la même que celle figurant dans le contrat de subvention.

Nous avons également vérifié que les coûts encourus dans une monnaie autre que celle utilisée dans les comptes du bénéficiaire pour l'action ont été convertis conformément à la pratique comptable habituelle du bénéficiaire.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

1.5 Couverture de la vérification des dépenses.

Nous avons sélectionné les postes de dépenses ou catégories de postes de dépenses à vérifier en nous basant sur la valeur comme critère principal. Nous avons ensuite sélectionné des dépenses à valeur élevée afin de garantir une couverture des dépenses adéquate. Une sélection aléatoire (au hasard) de dépenses, ne tenant pas compte de la valeur, a également été effectuée sur la population restante.

Le total des dépenses que nous avons vérifiées s'élève à 885.522,25 EUR et est résumé dans le tableau ci-dessous. Le ratio global de couverture des dépenses est de 50,12 %.

Nous avons contrôlé les dépenses sélectionnées, telles que présentées dans le tableau synthétique ci-dessous, et nous avons exécuté, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les procédures de vérification spécifiées dans l'annexe 3 des TdR.

Lignes budgétaires	Dépenses déclarées (€)	Dépenses contrôlées (€)	Dépenses couvertes %
A. Équipement	43 636	32 624	74,76%
B. Ressources humaines	527 965	163 076	30,90%
C. Coûts de fonctionnement	167 311	33 744	20,17%
D. Autres coûts opérationnels	941 252	566 131	60,15%
Total des coûts directs	1 679 894	795 575	47,36%
Coûts indirects	87 051	89 948*	
Total des dépenses déclarées	1 766 944	885 523	50,12%

* Un montant de 89.948 EUR de coûts indirects a été contrôlé mais sachant que les coûts indirects sont limités à 5.5% du total des coûts directs, un montant de maximum 87.051 EUR est éligible.

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

2.1 Budget du contrat de subvention

Nous avons vérifié que le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat (authenticité et autorisation du budget initial) et que les honoraires et dépenses encourus étaient prévus dans le budget repris dans l'arrêté ministériel octroyant le subside.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

2.2 Modification du budget du contrat de subvention

Nous avons vérifié si des modifications avaient été apportées au budget du contrat de subvention. Si tel est le cas, nous avons vérifié que les conditions prévues au contrat ont été respectées.

Deux avenants ont été signés pendant la période d'implémentation du programme. Le premier avenant portant sur l'extension de 6 mois sans coût additionnel et le second concernant une réallocation interne budgétaire.

3 Procédures de vérification des dépenses sélectionnées

Nous avons signalé plus loin toutes les exceptions résultant des procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.5 de l'annexe 3 des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

Nous avons quantifié le montant des exceptions constatées ci-après et l'impact potentiel sur la contribution de la DGD, si celle-ci venait à déclarer inéligibles les postes de dépenses concernés. Nous avons notifié toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où nous ne pouvons pas quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de la DGD.

3.1 Éligibilité des coûts

a) Coûts réels encourus

Nous avons vérifié que les dépenses réelles relatives à un élément sélectionné ont été encourues par le bénéficiaire.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

b) Séparation des exercices - Période de mise en œuvre

Nous avons vérifié que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues durant la période de mise en œuvre de l'action.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

c) Budget

Nous avons vérifié que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été indiquées dans le budget de l'action.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

d) États de compte

Nous avons vérifié 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.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

e) Législation applicable

Nous avons vérifié que les dépenses satisfont aux exigences imposées par la législation fiscale et la législation en matière de sécurité sociale, le cas échéant.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

f) Dépenses justifiées

Nous avons vérifié que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves et justificatifs conformément aux conditions générales du contrat de subvention.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

g) Détermination de la valeur

Nous avons vérifié que la valeur monétaire des postes de dépenses sélectionnés est conforme aux justificatifs et que les taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

h) Classification

Nous avons examiné la nature des dépenses relatives aux postes sélectionnés et vérifié que les postes de dépenses ont été classés dans la (sous-)rubrique adéquate du rapport financier.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

i) Conformité avec les règles de marché public

Nous avons vérifié pour les dépenses concernées si le bénéficiaire a respecté les dispositions internes de l'organisation subventionnée en termes de marché public.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.2 Coûts éligibles directs.

Nous avons vérifié que les dépenses relatives à des éléments sélectionnés qui sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs du rapport financier, sont bien couvertes par les coûts directs, tels qu'ils sont définis à l'article 35 de l'arrêté royal du 11 septembre 2016 concernant la coopération non gouvernementale. Nous avons également vérifié que l'affectation du subside aux dépenses est réalisée conformément à l'article 13 de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.3 Coûts indirects

Nous avons vérifié que le pourcentage des frais de structure alloués est de maximum 5.5 pourcent et que les frais de structure sont calculés sur base des dépenses réelles conformément à l'article de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.4 Coûts non éligibles

Nous avons vérifié que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit dans l'annexe « Coûts non-subsidiables » de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.5 Recettes de l'action

Nous avons examiné si les recettes qui devraient être imputées à l'action ont été attribuées à l'action.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.



ANNEXE 1 RAPPORT FINANCIER RELATIF AU CONTRAT DE SUBVENTION



Name of the organisation:

Plan International Belgium

Country Office:

Mali

Title of projet:

Une éducation sûre, inclusive et de qualité en situation d'urgence au Centre du Mali

Grant agreement number :

PG/2019/07

Implementation period:

1/04/2019 - 30/09/2021 (incl. NCE)

I. Project Income

	Amount in Eur
-Total project income	1,831,149
o Contribution requested to DGD :	1,640,250
o Plan International Belgium contribution:	190,899
o Others:	-

II. Project costs

Ref.	Budget lines	Total Initial Budget (EUR)	Reallocated Budget approved (EUR) dd 14.07.2021	Total Spent (EUR)	Balance
A	A. Equipment	70,744	51,023	43,636	7,387
A1.	A1 Vehicle	57,062	32,250	31,906	344
A1.1	Achat Land Cruiser hard top 5 portes (dispositif de sécurité inclus)	45,933	26,679	26,679	0
A1.2	Motos projects officers	11,129	5,571	5,227	343
A2	A2 IT/computer equipment	8,804	11,567	11,567	(0)
A2.1	Ordinateurs	6,098	7,786	7,786	(0)
A2.2	Imprimantes	1,372	1,029	1,029	0
A2.3	Cameras	572	572	572	0
A2.4	Telephones	762	2,180	2,180	0
A3	A3 Office furniture and equipment (desk, Chair etc....)	4,878	7,206	163	7,043
A3.1	Mobilier de bureau (table, chaise, armoire etc.) Mopti	610	5,541	145	5,396
A3.2	Mobilier de bureau (table, chaise, armoire etc.) Bankass	610	1,007	-	1,007
A3.3	Mobilier de bureau (table, chaise, armoire etc.) Bamako	3,659	659	18	640
B	B. Human Resources	481,457	489,457	527,695	(38,238)
B1	B1 Local staff	322,643	311,851	346,149	(34,299)
B1.1	B1.1 Program staff	232,736	232,736	247,130	(14,394)
B1.1.1	Chef de projet	95,611	95,611	60,905	34,706
B1.1.2	M&E Officer	27,752	27,752	24,461	3,292
B1.1.3	Officiers de projet en Education basés à (Mopti, Socoura, Dialassagou, Dimbal)	54,404	54,404	74,340	(19,935)
B1.1.4	Officiers de projet Education à Bankass	19,218	19,218	28,778	(9,560)
B1.1.5	Logisticien	9,147	9,147	23,075	(13,928)
B1.1.6	EiE Spécialiste	11,084	11,084	6,101	4,984
B1.1.7	CPiE spécialiste	11,084	11,084	6,853	4,231
B1.1.8	Spécialiste Genre	4,434	4,434	-	4,434
B1.1.9	Staff Programme RARE			22,618	(22,618)
B1.2	B1.2 Support staff	89,907	79,115	99,020	(19,904)
B1.2.1	Assistant Comptable Mopti	27,752	27,752	36,952	(9,199)
B1.2.2	Comptable Bamako	4,163	4,163	5,082	(919)
B1.2.3	MEAL Manager	5,939	5,939	4,740	1,199
B1.2.4	Security Advisor	9,596	9,596	10,341	(746)
B1.2.5	Logisticien	5,550	5,550	5,998	(448)
B1.2.6	Grants Manager	8,988	8,988	10,307	(1,319)
B1.2.7	Emergency Response Manager	8,056	8,056	6,621	1,435
B1.2.8	Human Ressources Manager	19,863	9,071	9,167	(96)
B1.2.9	Driver Plan			9,811	(9,811)
B2	B2 Expatriates staff	158,814	177,607	181,545	(3,939)
B2.1	B2.1 Program staff	116,165	134,957	146,943	(11,985)
B2.1.1	Programme Manager	49,541	54,541	57,282	(2,741)
B2.1.2	MEAL Officer	10,944	21,737	4,818	16,919
B2.1.3	Education and IQE Spécialiste	37,933	39,933	30,886	9,047
B2.1.4	International Programme Director	17,747	18,747	27,433	(8,686)

B2.1.5
B2.1.6

Finance Controller			21,141	(21,141)
Head of Quality and Design Unit			5,383	(5,383)



B2.2	B2.2 Support staff	42,649	42,649	34,603	8,046
B2.2.1	Programme Support Manager	19,446	19,446	23,001	(3,555)
B2.2.2	Country Director	23,203	23,203	11,602	11,602
C	C-Running Costs	167,239	169,157	167,311	1,846
C1	C1 Running costs of vehicles	18,294	12,095	19,233	(7,138)
C1.1	Fuel for 1 vehicle for Plan	10,976	7,979	10,720	(2,741)
C1.2	Maintenance of vehicle	5,488	2,287	4,661	(2,375)
C1.3	Insurance for vehicle	1,829	1,829	1,627	202
C1.4	Vehicle costs RARE			1,414	(1,414)
C1.5	Vehicle costs EVEIL			810	(810)
C2	C2 Travel costs	29,742.14	26,191	17,350	8,840
C2.1	Travel	29,742	26,191	17,350	8,840
C2.1.1	Transportation, accomodation and Perdiem - missions Field	10,518.98	14,965	15,458	(493)
C2.1.2	Transportation, accomodation and Perdiem - missions HQ	19,223.15	11,225	1,892	9,333
C3	C3 Communication, visibility, Information	13,446	17,790	17,843	(53)
C3.1	Telephone & Comm. Costs	4,573	8,918	9,961	(1,043)
C3.2	Visibility	3,659	3,659	3,392	267
C3.3	Internet Mopti	274	274	1,480	(1,205)
C3.4	Internet Bankass	549	549	540	9
C3.5	Internet Bamako	3,293	3,293	2,457	836
C3.6	Visibility & Communication Bamako	1,098	1,098	14	1,084
C4	C4 Buildings: rents and utilities	70,724	78,226	74,077	4,149
C4.1	Loyer Bureau Bamako	36,880	28,880	23,039	5,842
C4.2	Loyer Bureau Mopti	4,573	4,573	4,642	(69)
C4.3	Loyer Bureau Bankass	9,147	5,701	2,058	3,643
C4.4	Utilities (water, electricity, etc...) Bankass	1,829	12,165	15,644	(3,479)
C4.5	Utilities (water, electricity, etc...) Mopti	1,829	13,442	16,459	(3,017)
C4.6	Utilities (water, electricity, etc...) Bamako	16,464	13,464	8,232	5,232
C4.7	Frais de fonctionnement RARE			2,466	(2,466)
C4.8	Frais de fonctionnement EVEIL			1,537	(1,537)
C5	C5 Supplies and materials	9,879	8,625	12,312	(3,686)
C5.1	Office Supplies (< US\$1,000) Bamako	1,646	1,646	960	686
C5.2	Office Supplies (< US\$1,000) Mopti	2,744	2,744	7,382	(4,638)
C5.3	Office Supplies (< US\$1,000) Bankass	5,488	4,235	3,969	266
C6	C6 External Services	25,154	26,232	26,496	(264)
C6.1	External Audit	7,622	9,317	9,317	-
C6.2	Baseline (externe)	6,860	6,243	6,357	(114)
C6.3	External evaluation	10,671	10,671	10,822	(150)
				-	-
D	D. Other operational costs	1,021,495	1,031,299	941,252	90,047
D0	Result 0: Start-up Workshop	2,287	3,095	3,094	1
D0.1	Start-up Workshop	2,287	3,095	3,094	1
D1	Résultat 1: 450 filles et 450 garçons, âgés de 8 à 12 ans, non scolarisés ou déscolarisés du fait de la crise humanitaire réintègrent le système éducatif classique grâce à la mise en place de services de scolarisation accélérée passerelle (SSA/P); 95 filles et 95 garçons vulnérables des R1-A1: Identification de 450 filles et 450 garçons non scolarisés ou déscolarisés et évaluation de leurs besoins éducatifs via des mobilisations communautaires	220,691	219,445	206,639	12,806
D1.1		9,189	9,189	8,529	660
D1.1.1	R1-A1.1: Organisation d'un atelier d'élaboration des critères équitables et objectivables de sélection des enfants PDI, retournés, rapatriés non-scolarisés ou déscolarisés auprès de 40 partenaires-clés	1,166	1,166	899	268
D1.1.2	R1-A1.2: Appui de 20 leaders communautaires à la sensibilisation des communautés aux critères d'inclusion des enfants PDI, retournés et rapatriés via des messages radios et des dialogues communautaires	534	534	1,784	(1,250)
D1.1.3	R1-A1.3: Sélection et recrutement de 18 futurs animateurs SSA/P en collaboration avec les partenaires-clés du système éducatif	6,879	6,879	5,237	1,643
D1.1.4	R1-A1.4: Identification des enfants déscolarisés dans les 10 communautés par les futurs animateurs des SSA/P en collaboration avec les leaders communautaires	610	610	610	(0)

D1.2	R1-A2: Mise en place et renforcement des capacités de 15 Comités de Gestion Scolaire (CGS) des SSA/P en collaboration avec les communautés	10,740	10,740	2,774	7,966
D1.2.1	R1-A2.1: Mise en place des 15 CGS des SSA/P (4 membres par comité)	61	61	-	61
D1.2.2	R1-A2.2: Formation des 60 membres de CGS des SSA/P en budget et plan d'action, protection de l'enfance et VBG, code de conduite, culture de la paix, plan de contingence et critère de vulnérabilité	7,055	7,055	1,372	5,683
D1.2.3	R1-A2.3: Formation des 60 membres de CGS sur les critères applicables à l'installation des SSA/P conformément aux critères INEE (Inter Agency Network of Education in Emergency) et MEN (Ministère de l'éducation nationale)	2,862	2,862	1,402	1,460
D1.2.4	R1-A2.4: Organisation des missions d'identification des espaces communautaires hôtes des SSA/P conformément aux normes INEE et MEN	762	762	-	762
D1.2.5	R1-A2.5: Mise en place et suivi des plans d'actions et de l'utilisation du code de conduite (activité sans coûts)	-	-	-	-
D1.2.6	R1-A2.6: Soutien au développement de synergies avec les Mécanismes Communautaires de Protection de l'Enfance (MCPE) (activité sans coûts)	-	-	-	-
D1.3	R1-A3: Réhabilitation et dotation des 15 SSA/P avec latrines accessibles et sensibles au genre conformément aux normes INEE	86,277	113,453	108,670	4,784
D1.3.1	R1-A3.1: Réhabilitation de 15 espaces SSA/P en conformité avec les normes INEE et MEN	20,581	34,301	36,852	(2,551)
D1.3.2	R1-A3.2: Construction de 30 latrines pour les espaces SSA/P	34,301	45,735	47,762	(2,028)
D1.3.3	R1-A3.3: Construction d'un point de forage d'eau et installation de 30 stations de lavages des mains alimentées par les points de forage.	11,281	10,119	972	9,147
D1.3.4	R1-A3.4: Distribution mensuelle des petits équipements d'hygiène et d'entretien aux 15 SSA/P	2,744	5,145	2,767	2,378
D1.3.5	R1-A3.5: Equipement des 15 salles de classe des SSA/P	15,321	15,321	17,484	(2,163)
D1.3.6	R1-A3.6: Achat et distribution de matériels pédagogiques aux 15 animateurs des SSA/P	2,049	2,833	2,833	(0)
D1.4	R1-A4: Formation initiale et continue de 18 animateurs de SSA/P	29,186	22,602	21,365	1,237
D1.4.1	R1-A4.1: Formation initiale de 18 animateurs de SSA/P en techniques pédagogiques (incl. 3 animateurs de réserve) (25 jours)	14,151	14,151	13,225	926
D1.4.2	R1-A4.2: Formation initiale de 18 animateurs de SSA/P en protection de l'enfance, VBG, culture de la paix, plan de contingence, codes de conduite et critères de vulnérabilité (incl. 3 animateurs de réserve) (5 jours)	1,887	1,887	3,274	(1,387)
D1.4.3	R1-A4.3: Formation continue de 20 jours des 15 animateurs des SSA/P (renforcement des capacités pédagogiques)	9,162	4,573	4,019	555
D1.4.4	R1-A4.4: Rencontres pédagogiques trimestrielles des 15 animateurs des SSA/P et 2 conseillers CAP	3,987	1,991	848	1,143
D1.5	R1-A5: Organisation des cours et suivi de l'apprentissage des 900 apprenants des espaces SSA/P	63,114	41,276	53,312	(12,036)
D1.5.1	R1-A5.1: Compensation des 15 animateurs des SSA/P par Plan International Mali	38,874	19,437	38,282	(18,845)
D1.5.2	R1-A5.2: Organisation de 04 évaluations de routine de 900 apprenants des SSA/P	915	915	-	915
D1.5.3	R1-A5.3: Suivi des 15 animateurs des SSA/P par les conseillers du CAP	4,802	2,401	966	1,435
D1.5.4	R1-A5.4: Achat et distribution de kits scolaires à 900 apprenants des SSA/P	18,523	18,523	14,064	4,458
D1.6	R1-A6: Réintégration des 450 apprenants de SSA/P dans le système scolaire classique et appui à 190 apprenants les plus vulnérables des écoles classiques	22,185	22,185	11,990	10,195

D1.6.1	R1-A6.1: Organisation de 2 évaluations finales passerelle des 900 apprenants des SSA/P	686	686	-	686
D1.6.2	R1-A6.2: Formation de 15 enseignants des écoles classiques à l'intégration des apprenants SSA/P dans le système scolaire classique, avec l'appui des 15 animateurs des SSA/P	3,060	3,060	3,042	18
D1.6.3	R1-A6.3: Sensibilisation de 15 membres des CGS des écoles classiques qui accueilleront les sortants des SSA/P afin d'encourager leur accueil et d'éviter la stigmatisation	389	389	-	389
D1.6.4	R1-A6.4: Définition des critères de vulnérabilité et identification des enfants les plus vulnérables par les CGS, enseignants, leaders communautaires (activité sans coût)	-	-	-	-
D1.6.5	R1-A6.5: Paiement des frais d'inscription dans les écoles classiques des 450 apprenants sortant des SSA/P et de 190 apprenants les plus vulnérables des écoles classiques	4,878	4,878	4,482	396
D1.6.6	R1-A6.6: Achat et distribution de kits scolaire à 450 apprenants sortant des SSA/P et à 190 apprenants vulnérables des écoles classiques	13,172	13,172	4,466	8,706
D2	Result 2: 1,750 filles et 1,750 garçons âgés de 7 à 15 ans ont accès à des espaces d'apprentissage temporaires (EAT); 750 filles et 750 garçons vulnérables des établissements dont les EAT dépendent, à Mopti et Bankass dans le respect des principes de qualité, d'inclusivité et de	567,631	596,967	593,581	3,386
D2.1	R2-A1: Identification des enfants non-scolarisés et à risque d'être déscolarisés via une mobilisation communautaire	5,088	5,088	5,368	(280)
D2.1.1	R2-A1.1: Organisation d'un atelier de travail visant à définir les critères de mise en place des EAT auprès de 88 partenaires clés du système éducatifs	2,797	2,797	2,044	753
D2.1.2	R2-A1.2: Sensibilisation des communautés à l'accueil et l'intégration de 3500 enfants PDI, retournés et rapatriés et vulnérables via des messages radios et dialogues communautaires	2,291	2,291	3,323	(1,033)
D2.2	R2-A2: Gestion des 38 espaces d'apprentissage temporaire (EAT) à base communautaire	32,273	32,273	31,075	1,198
D2.2.1	R2-A2.1: Formation des 152 membres de CGS en charge des EAT en budget et plan d'action, protection de l'enfance et VBG, code de conduite, culture de la paix, plan de contingence et critères de vulnérabilité	20,836	20,836	23,406	(2,570)
D2.2.2	R2-A2.2: Formation des 152 membres de CGS sur les critères applicables à l'installation des EAT conformément aux critères INEE (Inter Agency Network of Education in Emergency) et MEN (Ministère de l'éducation nationale)	7,699	7,699	7,670	29
D2.2.3	R2-A2.3: Organisation des missions d'installation des EAT conformément aux normes INEE et MEN	858	858	-	858
D2.2.4	R2-A2.4: Mise en place et suivi des plans d'actions et de l'utilisation du code de conduite dans les 38 EAT	2,881	2,881	-	2,881
D2.2.5	R2-A2.5: Soutien au développement de synergies avec les MCPE (activité sans coûts)	-	-	-	-
D2.3	R2-A3: Constructions et équipement de 38 EAT avec des latrines accessibles et sensibles au genre conformément aux normes INEE et MEN	283,416	372,995	386,451	(13,456)
D2.3.1	R2-A3.1: Construction et aménagement des 38 EAT en conformité avec les normes INEE et NEN	52,138	72,413	94,714	(22,300)
D2.3.2	R2-A3.2: Construction et aménagement de 76 latrines dans les EAT	86,896	115,861	67,720	48,141
D2.3.3	R2-A3.3: Installation de 7 points d'eau et mise en place de 38 dispositifs de lavage de mains	71,102	71,102	116,211	(45,109)
D2.3.4	R1-A3.4: Distribution mensuelle de petits équipements d'hygiène et d'entretien à 38 EAT	6,952	3,476	3,990	(514)
D2.3.5	R1-A3.5: Equipement de 38 salles de classe EAT	59,089	102,903	103,816	(913)
D2.3.6	R1-A3.6: Distribution de matériels pédagogiques à 38 enseignants des EAT et 15 enseignants des établissements dont les EAT dépendent	7,239	7,239	-	7,239

D2.4	R2-A4: Dotation de 3500 apprenants des EAT et 1500 apprenants vulnérables	141,015	97,267	97,197	70
D2.4.1	R2-A4.1: Définition des critères de vulnérabilité des enfants de l'établissement par les CGS, enseignants, leaders communautaires (activité sans coût)	-	-	-	-
D2.4.2	R2-A4.2: Paiement des frais de scolarité de 3500 apprenants des EAT et 1500 apprenants vulnérables identifiés par les CGS	38,112	38,112	38,112	(0)
D2.4.3	R2-A4.3: Distribution de kits scolaires à 3500 apprenants des EAT et 1500 apprenants vulnérables identifiés par les CGS	102,903	59,155	59,085	70
D2.5	R2-A5: Identification et formation de 38 enseignants des EAT et 38 enseignants des établissements dont dépendent les EAT	56,006	48,338	36,186	12,152
D2.5.1	R2-A5.1: Formation initiale (pendant les premiers congés d'été) des 38 enseignants des EAT, et de 38 enseignants des établissements dont dépendent les EAT à l'enseignement multigrades	7,024	7,024	164	6,860
D2.5.2	R2-A5.2: Formation initiale des 38 enseignants des EAT, et 38 enseignants des établissements dont dépendent les EAT sur la protection de l'enfant, VBG, culture de la paix, plan de contingence et code de conduite	10,024	8,690	8,374	316
D2.5.3	R2-A5.3: Organisations de 8 rencontres pédagogiques entre les 38 enseignants des EAT, et 38 enseignants des établissements dont dépendent les EAT, soutenues par 4 conseillers du CAP	17,013	17,013	14,965	2,048
D2.5.4	R2-A5.4: Formation continue pendant deux semaine (10 jours) au cours des congés d'été de la 2nde année des 38 enseignants des EAT et de 38 enseignants des établissements dont dépendent les EAT	21,945	15,611	12,683	2,928
D2.6	R2-A6: Organisations des cours de l'enseignement primaire F1 et F2 pour 3500 apprenants	25,200	19,117	17,348	1,769
D2.6.1	R2-A6.1: Allocation d'une prime de risques aux 38 enseignants des EAT	13,034	11,296	8,110	3,186
D2.6.2	R2-A6.2: Organisation de 06 évaluations des apprenants des EAT	3,476	3,476	3,240	236
D2.6.3	R2-A6.3: Suivi et encadrement des 38 enseignants des EAT par le CAP	8,690	4,345	5,998	(1,653)
D2.7	R2-A7: Distribution de kits d'hygiène aux adolescentes âgées de 13 à 15 apprenantes en Fondamental 2	24,632	21,888	19,956	1,932
D2.7.1	R2-A7.1: Définition des critères de vulnérabilité des filles de F2 des établissements dont dépendent les EAT par les CGS, enseignants, leaders communautaires (activité sans coût)	-	-	-	-
D2.7.2	R2-A7.2: Distribution de kits d'hygiène et kits menstruels à 360 adolescentes âgées de 13 à 15 ans	10,976	8,232	5,993	2,239
D2.7.3	R2-A7.3: Application de modules de sensibilisation et divulgation de boîte à image par les associations de mères et grand-mères dans 38 EAT et établissements dont ils dépendent	9,757	9,757	9,454	303
D2.7.4	R2-A7.4: Promotion de l'abandon des mariages et grossesses précoces à travers la diffusion de messages dans les radios communautaires de la zone d'intervention	3,899	3,899	4,510	(611)
D3	Result 3: 1,738 filles et 1,794 garçons âgés de 7 à 11 ans suivent une éducation de qualité à distance à Mopti et Bankass grâce à un mécanisme innovant de radios et clés USB éducatives	105,179	105,179	55,539	49,640
D3.1	R3-A1: Mise en place d'un pilote pour l'apprentissage à distance de 3532 apprenants via la distribution de radio et clés USB éducatives dans 10 villages	62,151	62,151	11,292	50,859
D3.1.1	R3-A1.1: Evaluation et adaptation des matériels pédagogiques et didactiques : Programmes audio, support pédagogique, traduction des modules	9,147	9,147	46	9,101
D3.1.2	R3-A1.2: Sensibilisation des familles et des communautés sur le système d'éducation à distance et l'importance de la scolarisation par les leaders communautaires et traditionnels	229	229	3,262	(3,034)
D3.1.3	R3-A1.3: Identification des enfants non-scolarisés et déscolarisés avec l'appui de 30 leaders communautaires et traditionnels	457	457	-	457
D3.1.4	R3-A1.4: Distribution des radios, clés USB et matériel didactique adapté à 3532 apprenants	52,318	52,318	7,984	44,334
D3.2	R3-A2: Encadrement des apprenants par 71 mobilisateurs communautaires	41,808	41,808	41,853	(45)
D3.2.1	R3-A2.1: Identification des mobilisateurs communautaires avec l'appui des leaders traditionnels	263	263	121	142
D3.2.2	R3-A2.2: Formation de 71 mobilisateurs communautaires sur la méthodologie proposée avec l'appui des leaders traditionnels à l'identification et au suivi et troubleshooting	18,815	18,815	22,041	(3,226)
D3.2.3	R3-A2.3: Distribution à 71 mobilisateurs communautaires de matériels pédagogiques	1,082	1,082	3,279	(2,197)
D3.2.4	R3-A2.4: Motivation des 71 mobilisateurs communautaires (forfaits téléphoniques, déplacements)	21,648	21,648	16,412	5,236
D3.3	R3-A3: Evaluation du pilote pour un éventuel passage à l'échelle	1,220	1,220	2,394	(1,174)
D3.3.1	R3-A3: Evaluation du pilote pour un éventuel passage à l'échelle	1,220	1,220	2,394	(1,174)
D4	Result 4: 8200 filles et 8200 garçons affectés par la crise bénéficient des services de protection de l'enfance communautaires adaptés et de qualité	125,708	106,613	82,399	24,214

D4.1	R4-A1: Mobilisation communautaire et renforcement de capacités de 140 membres de MCPE (Mécanisme Communautaire de Protection de l'Enfance)	21,501	19,116	14,009	5,106
D4.1.1	R4-A1.1: Identification de 35 MCPE avec l'appui de 30 leaders communautaires	1,544	1,544	1,116	427
D4.1.2	R4-A1.2: Renforcement des capacités de 140 membres de MCPE au premier secours psychologique, monitoring et référencement des cas de protection et animation des activités psychosociales/ludiques	2,243	2,243	2,119	124
D4.1.3	R4-A1.3: Appui au fonctionnement de 35 MCPE	17,715	15,329	10,774	4,554
D4.2	R4-A2: Mise en place de 21 Espaces Amis des Enfants (EAE)	34,232	40,330	49,483	(9,153)
D4.2.1	R4-A2.1: Mapping des EAT et SSA/P potentiels: Sélection d'espaces et identification des besoins (activité sans coûts)	-	-	-	-
D4.2.2	R4-A2.2: Dotation d'équipement pour les 21 EAE identifiés	14,406	20,504	21,081	(576)
D4.2.3	R4-A2.3: Formation de 70 membres de MCPE à l'appui psychosocial	12,143	12,143	15,006	(2,864)
D4.2.4	R4-A2.4: Motivation de 42 membres de MCPE qui animeront les EAE	7,683	7,683	13,396	(5,713)
D4.3	R4-A3: Contribution au développement d'un système de référencement de protection inter-agence en étroite collaboration avec le sous-cluster de protection de l'enfance	69,974	47,167	18,907	28,261
D4.3.1	R4-A3: Contribution au développement d'un système de référencement de protection inter-agence en étroite collaboration avec le sous-cluster de protection de l'enfance	69,974	47,167	18,907	28,261
	Total direct costs	1,740,935	1,740,935	1,679,894	61,042
	Indirect costs	90,214	90,214	87,051	
	Total costs	1,831,149	1,831,149	1,766,944	61,042
	DGD Contribution	1,640,250.00	1,640,250.00	1,582,738.66	54,677.97
	Plan International Belgium contribution	190,899.22	190,899.41	184,205.81	6,363.65

5.18%

Rapport certifié conforme et complet

Isabelle Verhaegen
National Director
Plan international Belgique



Date: 22 Mars 2022



ANNEXE 2 TERMES DE REFERENCES POUR UNE VERIFICATION DE DEPENSES

**TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES DANS LE CADRE D'UN
CONTRAT DE SUBVENTION - ADDENDUM AU CONTRAT 23.12.2021**

0. Modifications au contrat

L'addendum porte uniquement sur les échéances préalablement établies. Aucune autre modification au contrat n'est engagée dans le cadre de cet addendum.

1 Introduction

En vertu du contrat signé entre Plan International Belgique ASBL (le coordinateur) et BDO Réviseurs d'Entreprises SRL (l'auditeur) sur la réalisation de vérification des dépenses de projets financés par différents bailleurs institutionnels, ces termes de références sont établis afin de préciser les modalités du processus de mise en œuvre de la vérification des dépenses du projet mentionné au point 2.

Les annexes énumérées au point 6 font partie intégrante des présents termes de référence et sont contractuelles.

2 Informations principales du projet

Titre du projet :	<i>Une éducation sûre, inclusive et de qualité en situation d'urgence au Centre du Mali</i>
Dates du projet :	01/04/2019 - 22/09/2021 (après extension de 6 mois)
Code Projet Plan International:	MLI100266
Pays :	Mali
Bailleur :	DGD Humanitaire (D.5.1.)
Montant du Projet :	EUR 1.831.149
Contribution du Bailleur :	EUR 1.640.250
Autres contributions :	EUR 190.899

3 Calendrier de mise en œuvre du processus

Les échéances suivantes seront suivies par l'auditeur et le coordinateur afin d'assurer une bonne préparation de l'audit sur le terrain, ainsi qu'une soumission finale du rapport dans les délais impartis par le bailleur.

Date	Echéance
22/09/2021	Fin de la mise en œuvre du projet
28/01/2022	Soumission par le coordinateur du rapport/listing dépenses à l'auditeur
03/02/2021	Réunion préparatoire
02/02/2021	Soumission par l'auditeur du listing des dépenses à auditer
07/02/2022- 11/02/2022	Audit terrain au Mali
10/02/2022	Réunion de clôture des travaux Terrain au Mali
04/03/2022	Rapport de vérification des dépenses préliminaire et réunion de clôture
10/03/2022	Envoi des commentaires du coordinateur sur le rapport préliminaire à l'auditeur
16/03/2022	Remise du rapport de vérification des dépenses final

4 Champ d'application et méthodologie

4.1 Normes et éthique

L'auditeur exécute ce mandat dans le respect:

- de la norme internationale de services connexes, the International Standard on Related Services ("ISRS") 4400 applicable aux missions de procédures convenues relatives aux informations financières, telles que publiée par l'IFAC;
- des règles déontologiques applicables aux réviseurs d'entreprises conformément à la loi du 7 décembre 2016 portant à l'organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises. Le réviseur d'entreprises s'acquitte en toute indépendance des missions révisorales qui lui sont confiées, dans le respect des principes déontologiques. Ceux-ci portent au moins sur la fonction d'intérêt public du réviseur d'entreprises, son intégrité et objectivité, ainsi que sur sa compétence et sa diligence professionnelle. Même si l'indépendance n'est pas une exigence pour effectuer une mission de procédures convenues, les normes nationales en Belgique exigent que le réviseur d'entreprises se conformes aux règles d'indépendance repris dans la loi du 7 décembre 2016.

4.2 Type de mandat et objectif

La vérification des dépenses porte sur l'exécution de certaines procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier relatif au projet « *Une éducation sûre, inclusive et de qualité en situation d'urgence au Centre du Mali* ». Cette vérification doit permettre à l'auditeur d'appliquer les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 3 des présents TdR et de soumettre au contractant un rapport d'observations factuelles en ce qui concerne les procédures de vérification spécifiques mises en œuvre. Dans le cadre de cette vérification, l'auditeur examine les informations factuelles contenues dans le rapport financier les compare aux termes et conditions du contrat de subvention. Ce mandat ne contenant aucun engagement d'assurance, l'auditeur ne fournit aucun avis d'audit et aucune assurance. Le bailleur évalue les observations factuelles communiquées par l'auditeur et en tire ses propres conclusions.

4.3 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 3 des présents TdR (« Liste des procédures spécifiques à exécuter »). Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 3 correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par le contractant 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 réalisés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents termes de référence.

4.4 Établissement de rapport

4.4.1 Structure et contenu du rapport

Le rapport de vérification des dépenses devrait décrire l'objectif, les procédures convenues et les observations factuelles du mandat d'une manière suffisamment détaillée pour permettre au contractant et au pouvoir adjudicateur de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l'auditeur et des observations factuelles communiquées par l'auditeur.

Le rapport doit être rédigé en français

4.4.2 Résultats de la vérification des dépenses et recommandations

Les observations factuelles et recommandations seront présentées oralement par l'auditeur lors de la réunion de clôture qui aura lieu le 10 février 2022, et dans un rapport préliminaire le 04 mars 2022.

Les modifications apportées aux observations financières entre le projet de rapport et la version provisoire du rapport final ou le rapport final à la suite de la procédure de consultation devront être clairement indiquées, dans l'ordre où elles ont été effectuées.

5 Autres conditions

Les honoraires du mandat sont de 9.317euros TVA incluse. Le contrôle des dépenses s'effectuera sur un échantillon des dépenses de 50%.

6 Annexes

Annexe 1. Contrat BDO Réviseurs d'Entreprises SCRL et Plan International Belgique ASBL (y compris ses annexes afférentes)

Annexe 2. MLI100266_Donor_ContratProposition narrative du coordinateur de projet validée

Annexe 2.1. MLI100266_Grant Contract -avenant DGD 202011

Annexe 2.2. Courrier D5.1-avenant 2 PLAN modif budget

Annexe 2.3. Arrêté Ministériel

Annexe 3. Liste des procédures spécifiques à exécuter par l'auditeur

Annexe 4 -PII Non-Staff Code of Conduct - Version 2.0 ENG June 2020 (002)

Annexe 5. Plan International Belgique_Narratif_Call DGD Humanitaire 2019_Mali

Annexe 6. Summary of budget Cal DGD Mali

Bruxelles, le 12 janvier 2022

Pour BDO Réviseurs d'Entreprises SRL

Représentée par *Michaël Delbeke*

**Michaël
Delbeke** Digitaal ondertekend door Michaël
Delbeke
DN: cn=Michaël Delbeke, ou=AU,
email=michael.delbeke@bdo.be
Datum: 2022.01.13 20:36:59
+01'00'

Pour Plan International Belgique ASBL :

Représentée par *Catherine Mores, National Director ad interim*

C Mores

Annexe 3 Liste des procédures spécifiques à exécuter

La présente annexe est une énumération des procédures spécifiques à exécuter et ne doit pas être modifiée.

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 coordinateur;
- veille à obtenir une copie du contrat de subvention original (signé par le(s) bénéficiaire(s) et le l'administration contractante) et de ses annexes;
- se fait remettre et étudie le rapport final (qui comporte une section narrative axée sur les résultats et un aperçu des revenus et des dépenses du programme ou du projet par poste budgétaire et par objectif spécifique sur base des états comptables), conformément à l'article 18 de l'AR du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.
- vérifie si le contrat de subvention compte un seul ou plusieurs bénéficiaires
- vérifie si le bénéficiaire a une ou des entités affiliées

1.2 Rapport financier relatif au contrat de subvention

- L'auditeur vérifie que le rapport financier remplit les conditions suivantes :
 - o le rapport financier doit couvrir la totalité des coûts éligibles de l'action, pour la part de financement de l'administration contractante;
 - o le rapport financier doit être établi dans la langue du contrat de subvention.

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes

L'auditeur vérifie – lors de l'exécution des procédures énumérées dans cette annexe - que le contractant a respecté les règles suivantes de comptabilité et de tenue des comptes :

- les comptes tenus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre de l'action doivent être précis et régulières;
- le bénéficiaire doit disposer d'un système de comptabilité à double entrée;
- les comptes et dépenses relatives à l'action doivent être aisément traçables et vérifiables.

L'auditeur compare les informations contenues dans le rapport financier avec les comptes du grand livre du bénéficiaire (système comptable)

1.4 Taux de change

L'auditeur vérifie que la monnaie utilisée dans le rapport financier pour le projet est la même que celle figurant dans le contrat de subvention.

L'auditeur vérifie que les coûts encourus dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes du bénéficiaire pour l'action ont été converties conformément à la pratique comptable habituelle du bénéficiaire.

1.5 Couverture de la vérification des dépenses.

La vérification par l'auditeur et la couverture de la vérification des dépenses n'impliquent pas forcément un contrôle complet et exhaustif de toutes les dépenses relevant d'une rubrique ou sous-rubrique spécifique. L'auditeur doit procéder à un contrôle systématique et représentatif. En fonction de certaines conditions (voir ci-dessous), il peut obtenir des résultats satisfaisants pour une rubrique ou sous-rubrique de dépenses en examinant un nombre limité de postes sélectionnés.

L'auditeur peut appliquer des techniques de sondage statistique pour contrôler une ou plusieurs rubriques ou sous-rubriques de dépenses du rapport financier. L'auditeur examine si les «populations» (sous-rubriques de dépenses ou catégories de postes à l'intérieur d'une sous-rubrique de dépenses) sont adéquates et de taille suffisante (en d'autres termes, elles devraient se composer d'un grand nombre de postes) pour assurer un sondage effectif.

Le cas échéant, l'auditeur doit expliquer dans le rapport d'observations factuelles pour quelles rubriques ou sous-rubriques du rapport financier l'échantillonnage a été appliqué, la méthode utilisée et les résultats obtenus.

Le ratio de couverture des dépenses correspond au total des dépenses contrôlées par l'auditeur, exprimé en pourcentage du total des dépenses que le coordinateur a déclarées dans le rapport financier.

L'auditeur veille à ce que le ratio de couverture des dépenses global soit d'au moins 50 %.

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

2.1 Budget du contrat de subvention

L'auditeur procède à un contrôle analytique des rubriques de dépenses du rapport financier et vérifie que le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat (authenticité et autorisation du budget initial) et que les honoraires et dépenses encourus étaient prévus dans le budget repris dans l'arrêté ministérielle octroyant le subside.

2.2 Modification du budget

L'auditeur vérifie si des modifications ont été apportées au budget. Si tel est le cas, l'auditeur vérifie que les conditions prévues au contrat ont été respectées.

3. Procédures de vérification des différentes catégories de dépenses

3.1 Éligibilité des coûts

Coûts réels encourus

L'auditeur vérifie que les dépenses réelles relatives à un élément sélectionné ont été encourues par le(s) bénéficiaire(s) ou son/ses entité(s) affiliée(s). 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. L'auditeur vérifie si tous ces catégories de coûts ont été effectivement réglés au moment de la vérification.

Séparation des exercices - Période de mise en œuvre

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues durant la période de mise en œuvre de l'action.

Budget

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

États de compte

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.

Législation applicable

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).

Dépenses justifiées

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves et justificatifs conformément aux conditions générales du contrat de subvention.

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.

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.

Conformité avec les règles de marché public

L'auditeur vérifie pour les dépenses concernées si le bénéficiaire a respecté les dispositions internes de l'organisation subventionnée en terme de marché public.

3.2 Coûts éligibles directs

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à des éléments sélectionnés qui sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs du rapport financier, sont bien couvertes par les coûts directs, tels qu'ils sont définis à l'article 35 de l'Arrêté royal du 11 septembre 2016 concernant la coopération non gouvernementale. L'auditeur vérifié également que l'affectation du subside au dépenses est réalisé conformément à l'article 13 de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.

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(s) bénéficiaire(s) et/ou ses/leurs entité(s) affiliée(s). L'auditeur rassemble des éléments prouvant que le(s) bénéficiaire(s) 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.

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à des éléments sélectionnés qui sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs du rapport financier, ne sont pas repris dans l'annexe « Coûts non-subsidiables » de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.

3.3 Coûts indirects

L'auditeur vérifie que le pourcentage des frais de structure alloués est de maximum 5,5 pourcent et que les frais de structure sont calculés sur base des dépenses réelles conformément à l'article 14 de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire.

3.4 Coûts non éligibles

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit dans l'annexe « Coûts non-subsidiables » de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire. Ces coûts incluent, entre autres, les pertes de change.

3.5 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. À cette fin, l'auditeur se renseigne auprès du/des bénéficiaire(s) et examine la documentation remise par ce dernier. L'auditeur n'est pas tenu d'évaluer l'intégralité des recettes communiquées