



CONSULTATION - TERMES DE REFERENCE

SELECTION AUDITEUR EXTERNE

PROJET ReSt@rts (ENICBCMED)

(REF N° : C_A.1.1_0053)

AU PROFIT DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE

SFAX



Contexte de la mission :

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax est un établissement public à intérêt économique régi par la loi n° 75 du 30 Novembre 2006. Elle est dotée d'une personnalité civile et d'une autonomie financière, sous tutelle du Ministère du Commerce.

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax fait partie du projet de coopération (C_A.1.1_0053_ReSt@rts) (acronyme de «Reinforcing Med Microfinance Network System for Start-ups » financé par l'Union Européenne dans le cadre du programme ENI CBC Med 2014- 2020, un instrument pour la coopération transfrontalière dans le bassin méditerranéen.

ReSt@rts est un projet de 24 mois (20 Septembre 2021- 20 Septembre 2023) visant à contribuer à la stimulation de la croissance et à l'amélioration de l'écosystème des entreprises dans la zone Euro-Med en facilitant, élargissant et renforçant l'accès au crédit. Le projet vise aussi à créer une continuité avec le précédent projet MEDSt@rts, qui est toujours en cours : Avec une approche inspirée des principes de la finance éthique et solidaire et de la coopération public-privé, il s'agit de soutenir les personnes qui ne sont généralement pas bancables grâce à des instruments de microfinance, avec la structuration d'une plateforme Marketplace et d'un service d'assistance technique.

Le chef de file du projet est la Chambre de coopération Italo-arabe (Italie) et les 8 partenaires sont : Région Calabre (Italie), FederTerziario (Italie), Leaders Organization (Palestine), La Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax (Tunisie), Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Sidon et du Sud Liban (Liban), Chambre d'Achaia (Grèce), La Chambre de commerce et d'industrie de Chypre (Grèce), Ager Sarl (Tunisie)

Art. 1 – Objet de l'annonce

L'objet de ces Termes de référence (TdR) est la sélection d'un auditeur externe pour l'audit de l'ensemble des dépenses effectuées par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax dans le cadre de la mise en œuvre du projet ReSt@rts (Ref n° : C_A.1.1_0053) financé par le



programme de coopération transfrontalière ENI CBC Med pour la période (2014-2020) et ce pour toute la durée du projet, conformément aux normes et à la déontologie exposées dans les TdR du contrat de subvention.

Art.2- Etendue de la mission

L'auditeur retenu est appelé à élaborer les rapports de vérification des dépenses engagées par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax dans le cadre de l'utilisation de la subvention qui lui est allouée lors de la mise en œuvre du projet :

TYPE DU RAPPORT	MOIS COUVERT PAR LA DATE LIMITE DE SOUMISSION DU RAPPORT	DATE LIMITE DE DEPOT
Communication sur démarrage du projet	0-1	Dans les trois mois suivant la signature du contrat
1er rapport d'avancement	0-6	10 jours ouvrables après la fin de la période de rapport
1er rapport intermédiaire	0-12	Dans les deux mois suivant la fin de la période du rapport
2ème rapport d'avancement	13-18	10 jours ouvrables après la fin de la période du rapport
Rapport final du projet	13-24	Dans les trois mois suivant la fin de la période du rapport

La vérification des dépenses se réfère à l'implémentation des procédures relatives à la réalisation financière comme indiqué dans le contrat de subvention.

L'auditeur recevra une copie du Contrat de Subvention et une note sur le budget de projet afin d'acquérir une connaissance approfondie des termes et des conditions du contrat et de ses annexes et les informations relatives à son mandat.

Le prestataire devra réaliser personnellement les missions précitées tout en utilisant le personnel de sa structure et des équipements de sa propriété.



Art.3- Etablissement de 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 à la «CCIS» et à l'AGC de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l'auditeur et des observations factuelles communiquées par l'Auditeur. L'utilisation du modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention des Communautés européennes figurant à l'Annexe 4.2.3a des présents termes de référence est obligatoire ainsi que des annexes et des Templates exigés par l'autorités de gestion (Annexe 4.2.4 et Annexe 4.2.5). Tous les rapports de vérification des dépenses doivent être téléchargés dans le système de suivi électronique (MIS) avec chaque demande de paiement. Une copie des rapports est remise aux points de contact de contrôle, afin de leur permettre, le cas échéant, d'effectuer des contrôles.

Art. 4- Honoraires et modalité de paiement

Les honoraires bruts du mandat (TVA et toute charges sociales et fiscales non incluses), pour toute la durée de la collaboration, seront conformes à la ligne budgétaire «WP1.SS.PP4.1568339».

Le paiement des honoraires précités est subordonné à l'acceptation du rapport d'audit par l'Autorité de Gestion (AG) et sera réalisé dans un délai approximatif de 30 jours à compter de la réception de la facture émise par l'Auditeur.

Art.5- Durée de la mission

La mission de l'Auditeur démarre à partir de la date de signature du contrat de collaboration pour toute la durée du projet (jusqu'au 20 Septembre 2023, date de la fin du projet), sauf en cas de prolongation du projet acceptée par l'AG.

Art.6-Conditions de participation

L'auditeur externe, à choisir à travers le présent appel d'offres, doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :

➤ Conditions générales



- L'auditeur doit être un expert-comptable ou un bureau d'expertise comptable membre de l'Ordre des experts comptables de Tunisie à la date limite de la réception des offres.
- Pour les bureaux d'expertise comptable, l'équipe intervenante doit comprendre au moins un membre ayant la qualité d'expert-comptable.
- Le participant ne doit pas, à la date limite de la réception des offres, être en train d'accomplir des tâches spéciales liées au suivi, à l'organisation, à la comptabilité ou à l'assistance-conseil dans la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax.
- Le participant ne doit pas être dans l'un des cas d'exclusion prévus par la législation en vigueur.
- Ne peuvent participer à la procédure de sélection que les experts comptables et les bureaux d'expertise comptable dont les noms figurent sur la liste détenue au niveau du Contrôle Général des Services publics à la Présidence du Gouvernement désigné en tant que Point de Contact de Contrôle (PCC).

➤ **Conditions professionnelles**

Le signataire des rapports d'audit doit être un expert-comptable et membre de l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie. Il s'engage à réaliser la mission conformément aux normes et à la déontologie fixées par le contrat de subvention.

Les conditions susmentionnées doivent être remplies par les candidats **à la date limite de présentation des candidatures.**

L'absence de l'une des conditions générales ou professionnelles requises entraîne l'exclusion de la candidature de la procédure de sélection.

Art.7-Modalités de soumission :

Les experts comptables ou les bureaux d'expertise comptable doivent envoyer leurs dossiers par courrier postal ou les remettre directement au Bureau d'ordre de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax -CCIS- à l'adresse suivante :

**Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax
Rue Lieutenant Hammadi Tej BP 1153 –3018 Sfax Tunisie**



La date limite de réception des offres est fixée au **25.01.2021 à 16h00**, le cachet du bureau d'ordre faisant foi. Les offres parvenues après cette date ne seront pas prises en considération. La soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l'offre technique et l'offre financière, ainsi que toutes les pièces et documents demandés.

Le participant soumet l'offre avec les documents nécessaires à la présentation de la candidature.

Toutes les pages du présent cahier des charges doivent être visées. La dernière page doit contenir la date, la signature du participant et son cachet. L'enveloppe doit mentionner la spécification suivante :

**Sélection d'un auditeur externe pour la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax
Dans le cadre de Projet ReSt@rts**

- A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation-

Est rejetée toute offre :

- parvenue après les délais (le cachet du bureau d'ordre faisant foi).
- non fermée.
- dont un document ou plusieurs documents demandés ne sont pas présentés ou qui ne sont pas présentés conformément aux exigences de l'article 7 de TdR.
- ne répondant pas aux exigences du cahier des charges ou dont le participant y a apporté des modifications.
- dont l'expert-comptable signataire des rapports ne figure pas parmi l'équipe intervenante.

Art. 8-Pièces constitutives de l'offre :

Le dossier comprend obligatoirement les pièces suivantes :



Les documents administratifs et techniques	Les obligations du participant
- les TDR	Dûment signés, visés et portant le cachet du candidat (du bureau).
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu'il n'était pas employé par le bénéficiaire ou qu'il se sont passé au moins 5 ans de la fin de la relation de travail au sein de l'organisation	Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date.
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu'il n'est pas dans l'un des cas d'exclusion prévus dans la législation en vigueur	Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date.
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant, portant son engagement à signer l'offre et les rapports de vérification financière et qu'il est un représentant du bureau de l'expertise (pour les bureaux d'expertise)	Déclaration portant signature de l'expert-comptable, le cachet du cabinet et la date.
- Une copie du diplôme d'expertise comptable du participant (diplôme de l'intervenant catégorie A pour les bureaux ainsi qu'une copie des diplômes universitaires des membres de l'équipe) ¹	-----
- Une attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables de la Tunisie (attestation d'inscription à l'ordre pour l'intervenant catégorie(A)) ¹	-----
- CV du participant présentant l'expérience en matière d'audit des projets (les CV de tous les membres de l'équipe pour les bureaux d'expertise comptable répondant à cet appel)	CV portant la signature du participant (pour les CV des autres membres de l'équipe, ils doivent comporter leurs signatures ainsi que celle du participant catégorie (A)).
- La liste de l'équipe intervenante (pour les bureaux d'expertise)	Liste portant signature de l'intervenant catégorie (A), le cachet du cabinet et la date (suivant l'annexe 7)



<p>- La liste des organisations auprès desquelles, le participant a réalisé une mission d'audit de dépenses dans le cadre de projets de coopération</p>	<p>La liste doit porter la signature du participant, son cachet et la date. NB : les missions qui ne sont pas appuyées par des justificatifs (contrats, note d'honoraire...) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission</p>
<p>Les documents financiers</p>	<p>Les obligations du participant</p>
<p>L'offre financière en toutes lettres et en chiffre</p>	<p>Dûment signée, visée et portant le cachet du candidat (ou du bureau) (suivant l'annexe 9)</p>

¹ La vérification de ces documents sera assurée par la commission compétente



Art. 9- 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 1 des présents TdR (liste des procédures spécifiques à exécuter) et applique les lignes directrices figurant à l'annexe 4.2.2 (check listes d'audit). Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 4.2.1 correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par la «CCIS» 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 exécutés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents termes de référence.

En outre, l'autorité de gestion effectue ses propres vérifications conformément à l'article 26, paragraphe 5, point a), et à l'article 26, paragraphe 6. Aux fins de la réalisation de vérifications dans l'ensemble du domaine de programme, l'autorité de gestion peut être assistée par les points de contact de contrôle.

L'autorité d'audit veille à ce que des audits soient effectués sur les systèmes de gestion et de contrôle, sur un échantillon approprié de projets et sur les comptes annuels du programme visés à l'article 28. Le groupe d'auditeurs visé à l'article 28, paragraphe 2, est mis en place dans les trois mois suivant la désignation de l'autorité de gestion. Il établit son propre règlement intérieur. Il est présidé par l'autorité d'audit désignée pour le programme. Chaque pays participant peut autoriser l'autorité d'audit à exercer directement ses fonctions sur son territoire.

Les auditeurs doivent vérifier si les coûts déclarés par la LB et les partenaires et les revenus du projet sont réels, correctement enregistrés et éligibles, en accord avec ce contrat et émettre le rapport de vérification des dépenses, rédigé selon le modèle et les instructions fournis par l'AGC. Le LB et les bénéficiaires utiliseront le modèle de contrat avec les auditeurs fourni par l'AGC. En outre, un rapport consolidé, comprenant les résultats des vérifications effectuées par tous les auditeurs, doit être rédigé par l'auditeur de la LB. Le LB et les partenaires accordent aux auditeurs tous les droits d'accès nécessaires à la vérification dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'art. 16,4.

Art. 10-Examen des candidatures

Les candidatures présentées dans les délais seront examinées par la Commission compétente auprès de la CCIS. Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection. La commission compétente peut inviter, le cas échéant, par écrit (fax, e-mail, lettre...), les participants qui n'ont pas présenté tous les documents administratifs et techniques requis à compléter leurs offres dans les **sept jours (ouvrables)** suivants la date de la demande, par courrier ou en les déposant au bureau d'ordre de la CCIS.

L'offre est exclue en cas de non-respect du délai supplémentaire ou en cas du non présentation des documents requis y compris les annexes.

Art. 11-Méthodologie de dépouillement des offres :

➤ *Offre technique*

La Commission évalue les offres techniques des candidats et attribue une note technique (NT) selon les critères suivantes :

Les critères d'évaluation	Le barème d'évaluation	Nombre de points
Ancienneté d'inscription du participant dans l'ordre des experts comptables (du participant signataire des rapports pour les bureaux d'expertise comptables participants)	<ul style="list-style-type: none"> • Moins de 03 ans : 30 points • Entre 03 et 07 ans : 35 points • Au-delà de 07ans : 40 points 	40
Nombre de missions en tant qu'auditeur de programmes ou de projets de coopération (internationale, régionale, multilatérale, bilatérale)	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour chaque mission dans la limite de 60 points² 	60
Le total		100



➤ *Offre financière*

La commission classe les offres financières d'une façon croissante. Elle attribue la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre la moins-disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

➤ *Note globale*

La note globale (NG) est calculée selon la formule suivante :

$$NG = (NT + NF) / 2$$

²Ne seront prise en compte par la commission que les missions dont l'auditeur apporte une pièce justificative de son accomplissement (contrat, convention, note d'honoraire...)

La Commission compétente sera responsable de :

- Arrêter la liste de candidats qui ne sont pas admis, en précisant la raison de l'exclusion. Les participants non retenus ne pourront contester, pour quelques motifs que ce soit, le bien fondé du choix de la commission, ni être indemnisés de ce fait.
- Arrêter la liste des participants admis (classement avec les notes correspondantes).

La commission se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel à candidature si elle juge qu'elle n'a pas obtenu des offres acceptables.

Art. 12 – Mentions supplémentaires

La signature du contrat entre la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax et l'auditeur nécessite la validation préalable du choix de l'auditeur par le Contrôle Général des services Publics en sa qualité de Point de Contact de Contrôle (PCC) des programmes de coopération transfrontalière.



ANNEXES :

- Annexe 4.2. 1 : Listes des procédures spécifiques à exécuter pour vérification des dépenses et revenues
- Annexe 4.2.2 : check- listes d’audit
- Annexe 4.2.3 a : Modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de subvention des Communautés européennes.
- Annexe 4.2.3 b: Rapport consolidé
- Annexe 4.2.4 : Modèle des constats et éléments probants
- Annexe 4.2.5 : Modèle du rapport sur les soupçons de fraudes probables et fondées
- Annexe 6: Offre technique (Informations sur la société d'audit)
- Annexe 7: Offre technique (Informations sur l'équipe d'audit)
- Annexe 8: Plan et méthodologie de travail
- Annexe 9: Offre financière
- Liste des contrats
- Modèle de contrat d’audit

ANNEXE 6:

Offre technique (Informations sur la société d'audit)

1- Le dossier de la société d'audit 2- Le nom, l'adresse de la société

3- La date de création, le numéro d'enregistrement 4- Le numéro d'immatriculation fiscale

Le chef de l'audit

Le responsable du contrôle

Des informations sur les activités de la société d'audit.

La mesure de la charge de travail mise en œuvre au cours des 5 dernières années.

#	Nom du client	Description des Services	Montant
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



ANNEXE 7:

Offre technique (Informations sur l'équipe d'audit)

#	Nom	Emploi actuel	Diplôme d'études	Années d'expérience	Type de tâches à exécuter

ANNEXE 8:

Plan et méthodologie de travail

Plan d'audit initial

1. Objectifs généraux d'audit
 - Règlements et tests qui suivent

2. Objectifs d'audit détaillés
 - Règlements et tests qui suivent

3. Les données et informations doivent être mises en œuvre
 - Doit être mis en œuvre par l'organisation

4. Visites et heures
 - Calendrier initial des visites attendues
 - Heures totales attendues



ANNEXE 9:
Offre financière

Description	Devise	Montant
Prix	EUR	
TVA ou autre taxe sur les services	EUR	
Prix total incl. les taxes	EUR	

Signature et tampon:

Signé par:

Le candidat: Nom de l'entreprise:

..... Adresse:

..... TEL #:

Email: Nom de la personne de contact:

..... GSM:

Date: