

TERMES DE REFERENCES POUR UNE VÉRIFICATION DES DÉPENSES DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE SUBVENTION

Les présents termes de référence s'appliquent à la vérification des dépenses déclarées dans les rapports financiers au titre des contrats suivants:

1) numéro de contrat¹ /système informatique : <Référence>

Période couverte par le rapport financier : du <jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa>

[Un audit de la conception et de l'efficacité opérationnelle du système de contrôle interne régi par l'ISAE 3000 est également demandé, pour lequel les procédures décrites à l'annexe 4 doivent être appliquées et un rapport d'audit des systèmes devrait être présenté sur la base du modèle figurant à l'annexe 5.]

[2) numéro de contrat/système informatique : <Référence>]

Période couverte par le rapport financier : <du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa> Un audit de la conception et de l'efficacité opérationnelle du système de contrôle interne régi par la norme ISAE 3000 est également demandé, pour lequel les procédures décrites à l'annexe 4 doivent être appliquées et un rapport d'audit des systèmes doit être présenté sur la base du modèle figurant à l'annexe 5.]

<Répéter progressivement les contrats/rapports, le cas échéant>

Des informations détaillées sont fournies sur la page de couverture de l'annexe 1.

ATTENTION!

Règles d'éligibilité applicables aux membres du consortium et aux sous-traitants:

Pour les contrats spécifiques à signer au titre du Contrat Cadre d'Audit 2023, l'éligibilité en termes de nationalité sera régie par l'instrument applicable au programme au titre duquel le contrat spécifique est financé. Si un membre du consortium et/ou sous-traitant n'est pas éligible au financement du programme au titre du contrat spécifique, ce membre et/ou sous-traitant n'est pas éligible à participer à une tâche liée à ce contrat spécifique. Les critères d'éligibilité indiqués ci-dessus doivent être respectés pendant toute la durée du contrat-cadre, y compris la prolongation. Pour de plus amples informations, veuillez vous référer au point 3 du document «Informations complémentaires relatives à l'avis de marché» (dossier d'appel d'offres relatif au contrat-cadre Audit 2023).

[Aux contractants-cadres:

Le tableau ci-dessous définit les règles d'éligibilité applicables aux contractants-cadres (y compris les membres du consortium) conformément à l'instrument de financement applicable au contrat spécifique.

Dans le cas des sous-traitants, les règles d'éligibilité en termes de nationalité s'appliquent également et peuvent être consultées dans les documents suivants:

Programmes d'éligibilité 2021-2027: PRAG Annexe A2a1

Programmes d'éligibilité 2014-2020: PRAG Annexe A2a

¹ Contrat pour lequel le rapport financier soumis à vérification est émis. Le contrat établi avec le vérificateur des dépenses sera appelé «contrat de vérification».

Instrument de financement applicable au contrat spécifique: [Instructions: Les critères d'éligibilité diffèrent en fonction de la source des fonds utilisés pour financer le contrat spécifique (veuillez sélectionner la source des fonds parmi les possibilités présentées dans le tableau ci-dessous pour remplir la référence de l'instrument de financement et supprimer les autres options en conséquence. Pour de plus amples informations, veuillez vous référer aux règles en matière de nationalité publiées sur la page intranet du contrat cadre d'audit 2023.].

Cadre de financement pluriannuel (CFP) 2021-2027

Instrument de financement	Critères d'éligibilité	Exceptions ²
IVCDCI — L'Europe dans le monde a) programmes géographiques	L'Argentine et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles	L'Argentine est éligible si ce pays participe à l'action faisant l'objet de l'audit et/ou de la vérification en tant que donateur apportant un cofinancement ou si le pays lui-même participe en tant que bénéficiaire de la même action.
IVCDCI — L'Europe dans le monde b) le programme thématique des organisations de la société civile	L'Argentine et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles	
IVCDCI — L'Europe dans le monde programme thématique «Défis mondiaux»)	L'Argentine et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles	Le Royaume-Uni est éligible si le contrat faisant l'objet de l'audit et/ou de la vérification est exclusivement mis en œuvre dans un PMA (pays les moins avancés ³) ou dans un PPTE (pays pauvres très endettés) ⁴ ,
Décision d'association outre-mer Groenland (OAD-Groenland)	L'Argentine et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles	ou
Instrument européen en matière de sûreté nucléaire (ICSN).	L'Argentine et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles	

² Il convient de noter que, tant que le contrat spécifique est financé au titre d'un financement pour les actions extérieures (c'est-à-dire tous les cas mentionnés ci-dessous), il est possible de se fonder sur l'article 179, paragraphe 2, du règlement financier 2018 ou l'article 182, paragraphe 2, du règlement financier 2024. Conformément à cet article, l'ordonnateur compétent peut décider, dans des circonstances exceptionnelles dûment justifiées, d'autoriser des entités de pays tiers qui, dans le cas contraire, seraient inéligibles.

³ Les **pays PMA** sont l'Afghanistan, l'Angola, le Bangladesh, le Bénin, le Bhoutan, le Burkina Faso, le Burundi, le Cambodge, la République centrafricaine, le Tchad, les Comores, la République démocratique du Congo, Djibouti, l'Érythrée, l'Éthiopie, la Gambie, la Guinée, la Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, la République démocratique populaire lao, le Lesotho, le Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, les Îles Salomon, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tanzanie, Timor-Oriental, Togo, Tuvalu, Ouganda, Yémen, Zambie. (Pour une liste actualisée des PMA, veuillez consulter la liste de l'APD du CAD — OCDE)

⁴ Les **PPTE** sont: Afghanistan, Bénin, Bolivie, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, République centrafricaine, Tchad, Comores, Côte d'Ivoire, République démocratique du Congo, Érythrée, Éthiopie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Guyana,

		Si le Royaume-Uni participe à l'action faisant l'objet l'audit et/ou la vérification en tant que donateur apportant un cofinancement et/ou lorsque le pays participe lui-même en tant que bénéficiaire de la même action
IVDCI — Europe dans le monde (dans le cadre du programme thématique « Droits de l'homme et démocratie » (y compris les missions d'observation électorale), programme thématique « Paix, stabilité et prévention des conflits » , actions de réaction rapide)	Tous les pays sont éligibles	Sans objet
Instrument d'aide de préadhésion (IAP III)	L'Argentine, le Cameroun, le Kenya et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles.	Sans objet — veuillez-vous référer à la note de bas de page 2.
Contrat sans l'acte de base [article 58, paragraphe 2, point d), prérogatives) et e) autonomie administrative (crédits ATA) du RF], qui sont au moins partiellement dans l'intérêt du ou des pays partenaires	L'Argentine, le Cameroun, le Kenya, le Liban et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles.	Sans objet — veuillez-vous référer à la note de bas de page 2.

CFP 2014-2020

Instrument de financement	Critères d'éligibilité	Exceptions
L'instrument de coopération au développement (ICD);	L'Argentine n'est pas éligible	Si l'Argentine est bénéficiaire du contrat faisant l'objet de l'audit et/ou de la vérification
Instrument européen de voisinage (IEV)	L'Argentine n'est pas éligible	
Instrument de partenariat (IP)	L'Argentine n'est pas éligible	
ICSN	L'Argentine n'est pas éligible	

Haïti, Honduras, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Nicaragua, Niger, République du Congo, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Somalie, Sierra Leone, Soudan, Tanzanie, Gambie, Togo, Ouganda, Zambie. (Pour une liste actualisée des HIPC, veuillez consulter la liste [de l'APD du CAD — OCDE](#))

Groenland	<i>L'Argentine n'est pas éligible</i>	
<i>Instrument contribuant à la stabilité et à la paix (IcSP)</i>	<i>Tous sont éligibles</i>	<i>Sans objet</i>
<i>L'instrument européen pour la démocratie et les droits de l'homme (IEDDH)</i>	<i>Tous sont éligibles</i>	<i>Sans objet</i>
<i>Instrument d'aide de préadhésion (IAP II)</i>	<i>L'Argentine, le Cameroun et le Kenya ne sont pas éligibles.</i>	<i>Sans objet — veuillez-vous référer à la note de bas de page 2.</i>
<i>Décision d'association outre-mer (APD)</i>	<i>L'Argentine n'est pas éligible</i>	<i>Sans objet — veuillez-vous référer à la note de bas de page 2.</i>

Le Fonds européen de développement (FED).

<i>Le Fonds européen de développement (FED).</i>	<i>L'Argentine n'est pas éligible</i>	<i>Sans objet — veuillez-vous référer à la note de bas de page 2.</i>
--	---------------------------------------	---

Facilité européenne pour la paix (FEP).

<i>Facilité européenne pour la paix (FEP).</i>	<i>L'Argentine, le Cameroun, le Kenya, le Liban et le Royaume-Uni ne sont pas éligibles.</i>	<i>Sans objet — veuillez-vous référer à la note de bas de page 2.</i>
--	--	---

Audits des contrats des fonds fiduciaires

La source de financement du contrat du fonds fiduciaire faisant l'objet d'un audit (BUDG, FED ou autre) détermine la règle de nationalité applicable au contrat spécifique d'audit tel que défini au-dessus. Veuillez sélectionner la source des fonds parmi les possibilités présentées en conséquence.

Modèle à compléter comme suit par le pouvoir adjudicateur:

▪ **(ces instructions s'appliquent également aux annexes 1 et 2)**

- **insérez** les informations demandées entre <...>
- **choisir**, le cas échéant, le texte optionnel surligné en gris entre [...], ou le supprimer
- **supprimer** toutes les instructions en jaune et la présente zone de texte

Le libellé standard ne peut être modifié que dans des cas exceptionnels et après consultation préalable de l'unité de contrôle de l'audit INTPA.R.3. La présente version s'applique à compter de la date de publication aux contrats d'audit signés à partir du 01/12/2023.

Table des matières

1	INTRODUCTION.....	6
2	OBJECTIFS ET CONTEXTE.....	7
3	NORMES ET ÉTHIQUE	7
4	EXIGENCES VISANT LE VÉRIFICATEUR DES DÉPENSES	8
4.1	PRINCIPES GÉNÉRAUX	8
4.2	QUALIFICATIONS, EXPÉRIENCE ET COMPOSITION DE L'ÉQUIPE	8
4.2.1	Qualifications et expérience	8
4.2.2	Composition de l'équipe	9
4.2.3	Catégories de personnel/d'experts.....	9
4.2.4	Curriculum vitae (CV)	10
5	CHAMP D'APPLICATION.....	10

5.1	CONTRATS ET RAPPORTS FINANCIERS COUVERTS PAR LE PRÉSENT CAHIER DES CHARGES.....	10
5.2	CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES.....	10
6	PROCESSUS DE VÉRIFICATION ET MÉTHODOLOGIE	10
6.1	PRÉPARATION DE LA VÉRIFICATION	10
6.2	RÉUNION PRÉPARATOIRE, TRAVAIL SUR LE TERRAIN, EXAMEN DOCUMENTAIRE	11
6.2.1	<i>Contexte du mandat, matérialité, analyse des risques, échantillonnage</i>	<i>11</i>
6.2.2	<i>Travail sur le terrain/examen documentaire.....</i>	<i>12</i>
6.2.3	<i>Note de fin de mission et réunion de clôture.....</i>	<i>12</i>
6.2.4	<i>Lettre complémentaire</i>	<i>12</i>
6.2.5	<i>Documentation et informations de vérification.....</i>	<i>12</i>
6.3	RAPPORTS	13
6.3.1	<i>Structure et contenu du rapport.....</i>	<i>13</i>
6.3.2	<i>Résultats de la vérification des dépenses et recommandations.....</i>	<i>13</i>
6.3.3	<i>Réunion de débriefing avec le pouvoir adjudicateur</i>	<i>14</i>
6.3.4	<i>Accès aux pièces justificatives</i>	<i>14</i>
7	AUTRES ASPECTS.....	14
7.1	PROCÉDURE CONTRADICTOIRE ET SUIVI.....	14
7.2	LA SOUS-TRAITANCE.....	14
8	ANNEXES.....	14

1 Introduction

Le présent document et les annexes énumérées à la section 8 sont le cahier des charges (ci-après le « cahier des charges») sur lequel le **pouvoir adjudicateur** accepte de faire appel au «vérificateur des dépenses» pour procéder à une vérification des dépenses déclarées par les entités déclarantes.

Le présent cahier des charges fera partie intégrante du contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et le vérificateur des dépenses.

Il s'applique aux vérifications des dépenses engagées par la Commission et couvrent la vérification des dépenses effectuées dans le cadre des contrats financés par l'Union européenne (UE) indiqués sur la feuille de couverture.

[La partie introductive suivante **ne** devrait être utilisée que si l'entité déclarante a conclu un accord-cadre comportant une clause de vérification avec la Commission européenne. En l'absence d'accord-cadre, la partie relative à l'accord-cadre et à la clause de vérification doit être supprimée. Consulter le manuel INTPA pour savoir s'il existe un accord-cadre pertinent assorti d'une clause de vérification.]

Cas particulier des Nations unies : outre le FAFA et la clause de vérification, veuillez noter qu'une «convention d'entente sur l'utilisation du cahier des charges pour la vérification des dépenses pour les opérations mises en œuvre par l'Organisation des Nations unies qui font partie des parties signataires du FAFA UE-ONU» a été signée pour guider les vérificateurs dans leurs travaux. Il doit être annexé au cahier des charges.]

[Accord-cadre et clause de vérification]

Un accord-cadre a été signé entre la Commission européenne (la «CE» ou la «Commission») et <le nom de l'entité déclarante> le <jj/mm/aaaa>. Le présent accord énonce les principes généraux et les principales conditions de la coopération entre la CE et le <nom de l'entité déclarante>. L'accord comprend une clause de vérification comportant des dispositions en matière de vérification et des lignes directrices pour les missions de vérification sur place effectuées par les services de la Commission au <nom de l'entité déclarante>. Les dispositions et principes de l'accord-cadre et de sa clause de vérification doivent être respectés pour la planification, la conduite et l'établissement de rapports relatifs à la mission de vérification couverte par le cahier des charges spécifique décrit ci-après. En cas de contradiction entre le présent accord et le présent document, elles prévalent sur les dispositions du cahier des charges et de ses annexes.]

2 Objectifs et contexte

Le vérificateur des dépenses est attendu :

- De mettre en œuvre les procédures convenues énumérées à l'annexe 2 et
- Fournir des rapports à partir du modèle figurant à l'annexe 3 qui étayeront les conclusions du pouvoir adjudicateur sur l'éligibilité des dépenses déclarées et le suivi connexe.

La vérification des dépenses sera effectuée sous la forme [Choisir une option ou les deux un examen documentaire ou/et un travail sur le terrain au lieu indiqué à l'annexe 1.]

[Des objectifs spécifiques supplémentaires prenant la forme de procédures convenues peuvent être inclus lorsque le vérificateur des dépenses est invité à rendre compte de questions spécifiques. <Décrivez l'objectif supplémentaire> < pour les entités soumises à l'évaluation au titre d'un pilier, évaluer la nécessité d'ajouter un suivi des mesures de surveillance>]

Le vérificateur des dépenses ne fournira pas d'avis d'audit.

3 Normes et éthique

Le vérificateur des dépenses exécute ce mandat dans le respect :

- De la norme internationale sur les services connexes ('ISRS') 4400 (révisée) relative aux missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière, telle que promulguée par l'IFAC;
- Du code d'éthique pour comptables professionnels- *Code of Ethics for Professional Accountants*, élaboré et publié par le Conseil international pour les normes éthiques des comptables -*International Ethics Standards Board for Accountants* (IESBA) de l'IFAC. Ce Code énonce des principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle, l'obligation de prudence et de diligence, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques.

Bien que l'ISRS 4400 (révisée) prévoie que l'indépendance n'est pas une exigence pour les engagements relatifs aux procédures convenues, le pouvoir adjudicateur exige que le vérificateur des dépenses soit indépendant de l'entité déclarante et respecte les exigences d'indépendance du code de déontologie des comptables professionnels de l'IFAC.

4 Exigences visant le vérificateur des dépenses

4.1 Principes généraux

En approuvant le présent cahier des charges, le vérificateur des dépenses confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes :

- Le vérificateur des dépenses est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables, qui est, elle-même, membre de la Fédération internationale des experts-comptables- *International Federation of Accountants* (IFAC).
- Le vérificateur des dépenses est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables. Bien que cette organisation ne soit pas membre de l'IFAC, le vérificateur des dépenses s'engage à procéder à cette vérification des dépenses conformément aux normes et à l'éthique de l'IFAC énoncées dans le présent cahier des charges.
- Le vérificateur des dépenses est inscrit comme contrôleur légal des comptes au registre public d'un organe de supervision public dans un État membre de l'UE, conformément aux principes de supervision publique exposés dans la directive no 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil (cette option s'applique aux auditeurs et cabinets d'audit basés dans un État membre de l'UE⁵).
- Le vérificateur des dépenses est inscrit comme contrôleur légal des comptes au registre public d'un organe de supervision public dans un pays tiers, et ce registre applique les principes de supervision publique exposés dans la législation du pays concerné (cette option s'applique aux auditeurs et cabinets d'audit basés dans un pays tiers).

4.2 Qualifications, expérience et composition de l'équipe

4.2.1 Qualifications et expérience

Le vérificateur des dépenses emploiera du personnel possédant les qualifications professionnelles appropriées et une expérience adéquate des normes de l'IFAC ainsi qu'une expérience de la vérification des informations financières d'entités comparables à l'entité déclarante par leur taille et par leur complexité. L'équipe de vérification considérée dans son ensemble devra en outre avoir :

[Dans ce cas, il est possible de fixer des exigences pour la composition de l'équipe, telles que le nombre d'experts et leur catégorie. Si tel n'est pas le cas, le vérificateur des dépenses proposera une équipe d'audit composée d'une combinaison appropriée de nombres et de catégories d'auditeurs pour la mission.]

- Le chef d'équipe doit être soit le gestionnaire d'audit (catégorie II), soit l'auditeur principal (catégorie III), avec les qualifications et l'expérience minimales correspondantes établies au point 4.2.3.
- [Expérience des programmes et de projets liés aux relations extérieures financés par des donateurs et institutions nationaux et/ou internationaux].

⁵ Directive 2006/43 du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés et modifiant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil, et abrogeant la directive 84/253 du Conseil.

- [Expérience en matière d'audits/vérifications dans <la zone géographique suivante, pays>]
- [Expérience des audits/vérifications d'un <secteur ou d'un instrument plus précis>]
- [Connaissance suffisante des lois, réglementations et règles pertinentes du pays concerné. Cette connaissance comprend, mais sans s'y limiter, les réglementations relatives à la fiscalité, à la sécurité sociale et au travail, la comptabilité et l'établissement de rapports.] ;
- [Maîtrise de la (des) langue (s) suivante (s)>]
- [[bonne connaissance de <connaissance requise>]

Option à sélectionner si l'entité déclarante est une organisation internationale ou si un accord-cadre a été signé entre la Commission européenne et l'entité déclarante:

- [Le chef de l'équipe de travail sur le terrain est au moins un expert de catégorie 2 ayant:
 - Expérience en matière d'audits ou de missions liées à l'audit (par exemple, missions d'examen ou de procédures convenues) de programmes et d'actions d'aide au développement financés par des donateurs et institutions nationaux et/ou internationaux; et
 - Une connaissance suffisante des procédures comptables, financières, d'information et réglementaires de l'OI]

4.2.2 Composition de l'équipe

L'équipe des auditeurs requise pour ce mandat sera composée d'un auditeur de catégorie 1 qui aura la responsabilité finale de la vérification des dépenses et d'une équipe composée d'un ensemble adéquat d'auditeurs de catégorie 2 à 4.

4.2.3 Catégories de personnel/d'experts

Le tableau ci-dessous présente les qualifications et l'expérience minimales requises pour chacune des quatre catégories d'experts.

Experts en audit	Diplôme universitaire ou qualification professionnelle pertinent	Membre d'un organisme ou d'une institution comptable ou d'audit national ou international	Expérience professionnelle en tant qu'auditeur ou comptable professionnel	Expérience de l'encadrement dans le domaine de la pratique de l'audit et/ou de la direction d'équipes d'audit	Expérience des services liés à l'audit dans les pays bénéficiaires de l'action extérieure de l'UE
Catégorie I * Associé d'audit	OUI	OUI	15 ans	10 ans	/
Catégorie II Gestionnaire d'audit	OUI	OUI	10 ans	1 an	3 ans
Catégorie III Auditeur principal	OUI	/	5 ans	/	1 an
Catégorie IV	OUI	/	1 an	/	/

Auditeur adjoint					
------------------	--	--	--	--	--

* En outre, l'expert de catégorie I devrait être (1) un associé ou une autre personne se trouvant dans une situation similaire à celle d'un associé du cabinet d'audit et (2) autorisé à certifier les comptes par la législation du pays dans lequel le cabinet d'audit est enregistré.

[Option à sélectionner si des experts techniques sont nécessaires pour mener à bien la mission:

Des experts techniques,

Les experts techniques doivent être des experts qualifiés possédant au moins 10 ans d'expérience professionnelle, dont au moins 2 ans dans les pays bénéficiaires de la DG INTPA ou de la NEAR.]

4.2.4 Curriculum vitae (CV)

Le vérificateur des dépenses fournira au pouvoir adjudicateur les CV du personnel/des experts participant à la vérification des dépenses. Les CV contiendront des précisions appropriées aux fins de l'évaluation de l'offre sur l'expérience spécifique pertinente pour cette vérification des dépenses et le travail qualifié effectué dans le passé.

5 Champ d'application

5.1 Contrats et rapports financiers couverts par le présent cahier des charges

Le (s) contrat (s) et les rapports financiers soumis à cette vérification des dépenses sont indiqués sur la page de couverture et à l'annexe 1.

5.2 Conditions d'éligibilité des dépenses

Les conditions d'éligibilité sont stipulées dans les contrats (avenants compris) fournis à l'annexe 1.

D'autres documents (par exemple décisions de financement, conventions de financement, conventions-cadres) que le vérificateur des dépenses pourra juger nécessaires aux fins de cette vérification des dépenses seront fournis à sa demande par le pouvoir adjudicateur.

Le vérificateur des dépenses informera pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais de toute limitation du champ d'application des travaux qu'il pourra constater avant ou pendant la vérification.

Le vérificateur des dépenses signalera toute tentative de l'entité déclarante ou de son personnel de restreindre le champ d'application de la vérification ainsi que tout manque de coopération de la part de l'entité déclarante ou de son personnel. Le vérificateur des dépenses consultera le pouvoir adjudicateur sur les mesures à prendre, sur la possibilité ou la manière de continuer la vérification des dépenses et sur la nécessité de modifier le champ d'application de la vérification ou le calendrier.

6 Processus de vérification et méthodologie

6.1 Préparation de la vérification

Le vérificateur des dépenses prend contact avec l'entité déclarante dès que possible (et au plus tard 7 jours civils) après l'annonce formelle par le pouvoir adjudicateur de la vérification des dépenses à l'entité déclarante, afin de préparer la vérification et de convenir du calendrier d'exécution de la vérification des dépenses, notamment en ce qui concerne le

travail sur le terrain (le cas échéant). Le vérificateur des dépenses s'assurera ensuite auprès de l'entité déclarante que le ou les lieux indiqués à l'annexe 1 sont exacts et que les pièces justificatives pertinentes ainsi que le personnel clé seront disponibles pendant la vérification.

6.2 Réunion préparatoire, travail sur le terrain, examen documentaire

[Le pouvoir adjudicateur prévoit une réunion préparatoire avec le vérificateur des dépenses, qui se tiendra Choisir une option ou les deux par conférence téléphonique soit au <nom et à l'adresse du lieu de la réunion, doit être clairement indiqué>.]

Les travaux sur le terrain ou l'examen documentaire débiteront dès que possible, comme le prévoit le contrat de vérification ou la date de mise à disposition du rapport financier (c'est-à-dire le rapport financier, les pièces justificatives et autres informations pertinentes).

6.2.1 Contexte du mandat, matérialité, analyse des risques, échantillonnage

Les procédures du vérificateur des dépenses doivent notamment consister à:

- Acquérir une compréhension suffisante du contexte du mandat, notamment des conditions contractuelles, de l'entité déclarante et des lois et réglementations applicables de la CE qui sont énoncées à l'article 5 au-dessus (Champ d'application). Le vérificateur des dépenses devra accorder une attention particulière aux dispositions contractuelles concernant les aspects suivants:

- la documentation, l'archivage et la tenue de registres concernant les dépenses et les recettes;
- l'éligibilité des dépenses et recettes;
- règles de passation des marchés et d'origine dans la mesure où ces conditions sont pertinentes pour déterminer l'éligibilité des dépenses;
- gestion d'actifs (gestion et contrôle des actifs immobilisés; par exemple, équipements).
- la gestion de la caisse et des comptes bancaires (trésorerie);
- la gestion des salaires et du temps de travail;
- la comptabilité (y compris l'utilisation des taux de change) et l'information financière concernant les dépenses et les recettes; et
- les contrôles internes et notamment les contrôles internes financiers.

Cette compréhension devra être suffisante pour détecter et évaluer les risques d'erreurs ou d'inexactitudes significatives (qu'il s'agisse d'erreurs ou de fraudes) parmi les dépenses et les recettes déclarées dans le rapport financier afin de déterminer la taille et la structure de l'échantillon de dépenses à tester; cette compréhension devra être suffisante également pour mettre au point et exécuter d'autres procédures de vérification.

- Effectuer une analyse des risques (annexe 2).

Le résultat de l'analyse des risques doit être clairement exposé dans le rapport de vérification (annexe 3, section 2.1);

- Déterminer la taille de l'échantillon.

[Le texte suivant doit être utilisé (par la DG INTPA/la DG NEAR) si l'entité déclarante est le GBG ou le FMI.]

[Pour déterminer quelle est l'anomalie ou l'erreur significative globale, le vérificateur des dépenses appliquera un seuil de matérialité de 2 % du montant total des dépenses brutes déclarées avec un niveau de confiance de 70 %.]

[Le texte suivant doit être utilisé (par la DG INTPA/la DG NEAR) si l'entité déclarante est la BERD.]

[Pour déterminer quelle est l'anomalie ou l'erreur significative globale, le vérificateur des dépenses appliquera un seuil de matérialité de 2 % du montant total des dépenses brutes déclarées avec un niveau de confiance de 80 %.]

[Le texte suivant devrait être utilisé si l'entité déclarante est une agence des Nations unies à laquelle s'applique l'ACFA/la convention d'entente]

[Afin de déterminer quelle est l'anomalie ou l'erreur significative globale, le vérificateur des dépenses sélectionnera un échantillon de 40 opérations au maximum sur la liste des opérations principales de l'agence des Nations unies. Cet échantillon devrait représenter jusqu'à 20 % des dépenses déclarées.]

[Le texte suivant doit être utilisé si l'entité déclarante ne relève pas des catégories spécifiques ci-dessus]

[Pour déterminer quelle est l'anomalie ou l'erreur significative globale, le vérificateur des dépenses appliquera un seuil de matérialité de 2 % du montant total des dépenses brutes déclarées avec un niveau de confiance de 95 %.]

- Établir l'échantillon et choisir les postes de dépenses individuels à tester (annexe 2).

Le lien entre l'évaluation des risques et la taille et la composition de l'échantillon, ainsi que la méthode d'échantillonnage (statistiques/non statistiques/calculs sous-jacents/jugement professionnel appliqué) doivent être clairement décrits dans le rapport de vérification (annexe 3, section 2.2).

6.2.2 Travail sur le terrain/examen documentaire

La principale tâche du travail sur le terrain ou de l'examen documentaire consistera à effectuer les tests de corroboration (annexe 2, section 2). Les informations essentielles sur le processus de test devront être fournies dans le rapport de vérification (annexe 3, section 4.1).

6.2.3 Note de fin de mission et réunion de clôture

À la fin du travail sur le terrain ou de l'examen documentaire, le vérificateur des dépenses rédigera une note de fin de mission et organisera une réunion de clôture avec l'entité déclarante afin de discuter des résultats de la vérification, de recueillir les premières observations de l'entité déclarante et de convenir d'informations supplémentaires à fournir ultérieurement. Le représentant de la Commission chargé de l'audit sera invité à assister à la réunion de clôture.

6.2.4 Lettre complémentaire

À tout moment du processus de vérification des dépenses, le vérificateur des dépenses pourra rédiger une lettre complémentaire pour informer la Commission de faits et de questions considérés comme étant d'un intérêt et d'une importance particuliers. Les suspicions de fraude ou d'irrégularité devront être immédiatement signalées.

6.2.5 Documentation et informations de vérification

Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 2 correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées dans le rapport financier.

Le vérificateur des dépenses fournit des éléments importants pour étayer le rapport sur les constatations factuelles, ainsi que la preuve que les travaux ont été réalisés conformément à la norme ISRS 4400 (révisée) et au présent cahier des charges.

6.3 Rapports

6.3.1 Structure et contenu du rapport

L'utilisation du modèle de rapport de vérification des dépenses figurant à l'annexe 3 du présent cahier des charges, y compris les tableaux annexés, est **obligatoire**.

Si le champ d'application de la vérification couvre des rapports financiers concernant différents contrats, un rapport spécifique séparé devra être établi pour chaque contrat.

Le rapport doit fournir les informations essentielles sur le contrat et indiquer les résultats de l'analyse des risques ainsi que ses conséquences sur l'échantillonnage. Le rapport doit également donner un aperçu des tests de corroboration et présenter exhaustivement les informations sur les éléments compris dans la population des dépenses et dans l'échantillon. Le rapport doit détailler les conclusions tirées de la mise en œuvre des procédures convenues. Le rapport doit être rédigé en <langue>. [Un résumé du rapport en anglais/français> devrait être fourni en même temps que le rapport.]

Lors de la soumission du rapport final, le vérificateur des dépenses doit documenter et expliquer tout retard dans le calendrier de déclaration prévu aux 3 paragraphes suivants, en utilisant le modèle annexé au présent cahier des charges (le cas échéant).

Le vérificateur des dépenses soumettra au pouvoir adjudicateur un projet de rapport dans un délai de 21 jours calendrier après la fin du travail sur le terrain ou de l'examen documentaire. Après en avoir reçu l'autorisation du pouvoir adjudicateur, le vérificateur des dépenses soumettra le projet de rapport à l'entité déclarante en la priant de lui faire parvenir ses observations dans un délai de 21 jours calendrier. Avant d'autoriser la transmission du projet de rapport à l'entité déclarante, le pouvoir adjudicateur pourra prévoir une réunion avec le vérificateur des dépenses. Le délai pour autoriser le vérificateur des dépenses à transmettre le projet de rapport sera de 21 jours calendrier après la réception du projet de rapport.

7 jours calendrier après la réception des observations de l'entité déclarante, le vérificateur des dépenses soumettra au pouvoir adjudicateur une version provisoire du rapport final pour observations et approbation. Le pouvoir adjudicateur peut demander au vérificateur des dépenses d'effectuer des travaux supplémentaires, auquel cas un délai de notification doit être convenu au cas par cas.

7 jours calendrier après réception des observations du pouvoir adjudicateur, le vérificateur des dépenses soumettra le rapport final à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Après approbation du pouvoir adjudicateur, le vérificateur des dépenses notifie le rapport final à l'entité déclarante. Le pouvoir adjudicateur sera en copie de cette notification.

6.3.2 Résultats de la vérification des dépenses et recommandations

Les observations factuelles seront communiquées sous la forme et selon les critères indiqués dans le modèle de rapport de vérification des dépenses (annexe 3). La description des constatations comprendra la norme appliquée/les critères (par exemple, article xx des conditions générales du contrat), les faits établis, une description des causes sous-jacentes et l'impact.

Le rapport de vérification devra comprendre toutes les observations financières effectuées par le vérificateur des dépenses, quel que soit le montant en cause. 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.

Le rapport devra inclure également, dans la section pertinente, d'éventuelles constatations systémiques financières et non financières que les vérificateurs de dépenses ont identifiées en détaillant la nature des constatations et indiquent si les erreurs relevées sont suffisamment significatives pour être signalées comme étant potentiellement systémiques.

6.3.3 Réunion de débriefing avec le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur prévoit une réunion avec le vérificateur des dépenses après réception de la version provisoire du rapport final. Cette réunion se tiendra Choisir une option ou les deux par conférence téléphonique, soit au <nom et à l'adresse du service, et le lieu de réunion doivent être clairement indiqué>.]

6.3.4 Accès aux pièces justificatives

Le vérificateur des dépenses conserve des copies électroniques des pièces justificatives examinées pour tous les postes de dépenses inclus dans l'échantillon, et les fournit au pouvoir adjudicateur sur demande, pendant une période de 5 ans après l'approbation du rapport de vérification final.

[Le texte suivant devrait être utilisé si l'entité déclarante est une agence des Nations unies à laquelle s'applique l'ACFA/la convention d'entente]

[Les vérificateurs de dépenses ne conservent pas de copies des pièces justificatives. Pendant une période de 5 ans après la date de fin du projet, les organisations des Nations unies fourniront à la Commission et aux vérificateurs des dépenses un accès à distance à des copies électroniques des pièces justificatives soumises à des vérifications des dépenses dans un lieu de stockage placé sous leur garde (article 5 de la convention d'entente sur l'utilisation du cahier des charges pour la vérification des dépenses pour les opérations mises en œuvre par des organisations des Nations unies qui figurent parmi les parties signataires de l'accord FAFA UE-ONU)]

7 Autres aspects

7.1 Procédure contradictoire et suivi

Après réception du rapport final de vérification des dépenses, la Commission entamera une procédure formelle contradictoire avec l'entité déclarante. Cette procédure a pour but de permettre à la Commission d'échanger avec l'entité déclarante et de convenir avec elle de mesures correctives et d'actions nécessaires compte tenu des conclusions du rapport final. Le vérificateur des dépenses peut, le cas échéant, être invité à fournir des éclaircissements ou des informations complémentaires en ce qui concerne le rapport final.

7.2 La sous-traitance

Le vérificateur des dépenses ne recourra pas à la sous-traitance sans l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

8 Annexes

Annexe 1 — Contexte du mandat/Informations essentielles

Annexe 2 — Lignes directrices relatives à l'analyse des risques et aux procédures de vérification

Annexe 3 — Modèle de rapport de vérification des dépenses

Annexe [Sélectionnez le numéro] — Modèle pour fournir des explications en cas de retard des rapports

[Les annexes suivantes ne doivent être incluses que si un audit de la conception et de l'efficacité opérationnelle d'un système de contrôle interne est prévu.]

Annexe 4 — Lignes directrices pour l'audit des systèmes: annexe 2 du cahier des charges pour un audit des systèmes portant sur l'efficacité de la conception et du fonctionnement

Annexe 5 — Modèle de rapport d'audit des systèmes : annexe 3 du cahier des charges pour un audit des systèmes portant sur l'efficacité de la conception et du fonctionnement]

[L'annexe suivante ne doit être incluse que si l'entité déclarante est une organisation internationale ou si un accord-cadre a été signé entre la Commission européenne et l'entité déclarante.]

Annexe 6 — Accord-cadre signé entre la CE et l'<entité déclarante> pour les opérations mises en œuvre par des organisations des Nations unies: inclure également la convention d'entente sur l'utilisation des cahier des charges pour les vérifications des dépenses]