

Guide d'accompagnement de la convention-type entre l'AFD et les OSC

Financements de l'Initiative OSC et des opérations de l'AFD (SDD/GEO, y inclus instrument Paix et résilience Minka)

Novembre 2024

L'AFD fait évoluer la convention-type de financement avec les OSC et les fondations, au terme d'un processus consultatif qui a permis à un panel d'OSC de faire état de leurs demandes d'amélioration des processus avec l'AFD, dont la plupart ont pu être pris en compte. Ces évolutions, substantielles, témoignent d'une approche reposant de façon accrue sur la confiance et la responsabilisation des partenaires OSC.

Le présent guide a pour objectifs :

- d'accompagner les équipes projets et les OSC dans la compréhension de la convention-type pour le financement des OSC, pour les financements SDD/GEO et les financements de l'Initiative OSC ;
- de présenter les principales options ouvertes pour l'établissement de la convention ;
- de clarifier définitions et pratiques. Le processus de consultation des OSC et des équipes projets de l'AFD pour l'élaboration de la nouvelle convention-type a en effet mis en lumière d'importants coûts de transaction et difficultés en exécution nés de lectures différentes ou d'incertitudes dans l'application des dispositions conventionnelles ou opérationnelles de l'AFD.

[Les parties en vert sont à l'usage exclusif des agents de l'AFD et doivent être supprimées avant transmission du guide aux partenaires OSC]

* * *

Table des matières

1. Définitions	2
2. Passation de marchés.....	10
3. Compte du Projet	12
4. Versements et reporting	13
5. Audits.....	15
6. Refinancement – dépenses éligibles/période d'éligibilité des dépenses	16
7. Fiscalité.....	17
8. Rétrocession	17
Annexes	18
Annexe 1 : Vademecum de passation de marchés pour les OSC.....	18
Annexe 2 : Modèle de PPM	23

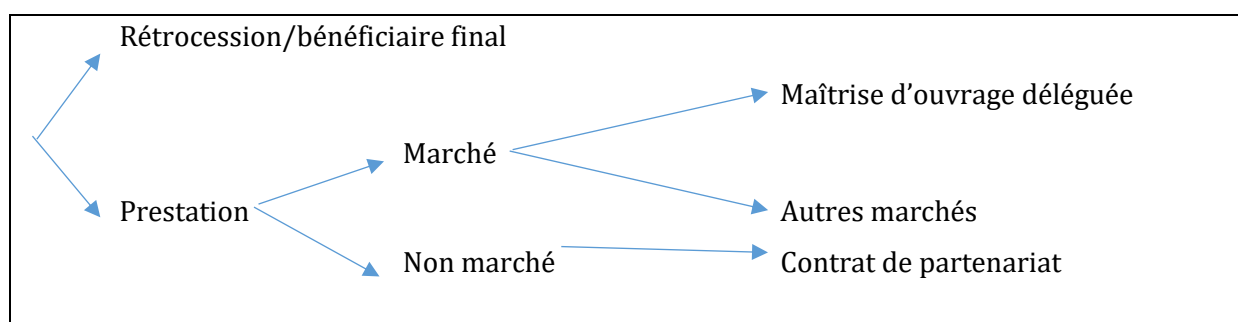
1. Définitions

1.1. **BENEFICIAIRE**

Dans le cadre de l'acte type et de la présente note explicative, **Bénéficiaire, Maîtrise d'ouvrage (MOA) et contrepartie sont synonymes**. Le Bénéficiaire est la personne morale avec laquelle l'AFD signe la convention de financement.

Le Bénéficiaire s'engage à respecter les obligations mises à sa charge au titre de la convention signée avec l'AFD dont notamment et sans que cela soit limitatif, les obligations attachées aux clauses de Déclarations et d'Engagements.

Dans la cadre de la présente note, les distinctions suivantes sont opérées :



1.2. **BENEFICIAIRE FINAL / RETROCESSIONNAIRE**

Définition

Il est à noter que **Bénéficiaire final, Bénéficiaire de rétrocession et Retrocessionnaire sont synonymes**.

Définition : « *Le Bénéficiaire final d'un acte de rétrocession est une personne physique ou morale à qui est transféré¹ par la contrepartie tout ou partie du concours. Il est propriétaire et maître d'ouvrage des investissements financés au moyen des fonds rétrocédés par le bénéficiaire de la subvention.* ».

Le Bénéficiaire final d'une subvention est identifié directement ou après appel à projets concurrentiel. Suite à un appel à projets, il s'agit d'un "Porteur de projet".

Ainsi le Bénéficiaire final :

- est à l'initiative de tout ou partie d'un projet (impulsion, conception et définition).
- est responsable de la direction de la mise en œuvre de tout ou partie d'un projet qu'il réalise pour son compte.
- sauf cas spécifique (par exemple biens affectés au patrimoine d'un délégataire de service public qui n'en est pas propriétaire), il sera propriétaire des investissements ou activités financés (un transfert de propriété est néanmoins possible ensuite).
- sauf cas spécifique, la contribution financière de l'AFD rétrocédée lui permet de couvrir tout ou partie du coût global engagé, non de générer du profit.

¹ A noter que le transfert s'effectue par le biais d'un acte de rétrocession, ou tout autre acte contractuel équivalent.

- l'AFD ou le Bénéficiaire ne versent pas un prix en contrepartie de la satisfaction d'un besoin qui lui est propre.

Formalisation contractuelle

Le Bénéficiaire et le Bénéficiaire final signent un acte de rétrocession. Le Bénéficiaire doit communiquer à l'AFD le nom des entités bénéficiaires de rétrocession sur lesquelles l'AFD doit donner son accord. L'AFD ne délivre pas d'ANO sur l'acte de rétrocession mais peut en demander communication.

Si cela devait s'avérer nécessaire et sur demande expresse des OSC ne disposant pas de compétence pour préparer un tel acte, un modèle d'acte de rétrocession applicable aux opérations de crédit de l'AFD, pourra être mis à disposition des OSC, uniquement à titre d'information pour servir de base de travail aux OSC. Ce modèle ne saurait engager juridiquement l'AFD qui ne procédera à aucune validation dudit acte et qui de ce fait, ne saurait voir sa responsabilité engagée quant au contenu de l'acte et/ou en cas de manquements et/ou d'erreurs éventuelles. Le cas échéant, les OSC devront utiliser leur propre Conseil pour valider l'acte de rétrocession.

Lorsque ces Bénéficiaires finaux sont identifiés au fur et à mesure de la réalisation du projet, il convient pour le Bénéficiaire de solliciter l'AFD pour accord sur l'entité identifiée avec la remise de l'ensemble de la documentation nécessaire telle que prévue dans la convention de financement (voir ci-dessous, « implication pour la conformité ») avant la signature de l'acte de rétrocession, dans laquelle devront être intégrés l'ensemble des déclarations et engagements présents dans la Convention.

Implication pour la convention

Le Bénéficiaire final (ou rétrocessionnaire) est identifié :

Pour le dispositif OSC, le bénéficiaire final est identifié dans la NIONG avant instruction, ou dès qu'un nouveau bénéficiaire final est identifié en cours d'exécution; l'acte de rétrocession n'est pas demandé ;

Pour les autres dispositifs, le bénéficiaire final est identifié dans la convention de financement La transmission de l'acte de rétrocession entre le Bénéficiaire (MOA) et le Bénéficiaire final (ou rétrocessionnaire) peut faire partie des conditions suspensives au premier versement

Implication en termes de passation de marché

Sauf cas spécifique, le Bénéficiaire final (et ses rétrocessionnaires éventuels) est soumis aux dispositions des Directives de l'AFD pour la passation de ses marchés, telles que précisé dans la convention de financement.

Et notamment, l'obligation, pour les marchés >20k€, relative à la signature de la Déclaration d'intégrité et de la Déclaration de sûreté pour un marché en zone orange ou rouge, par les prestataires du Bénéficiaire final s'applique.

Les mêmes exigences s'appliquent aux rétrocessionnaires de second niveau et au-delà le cas échéant.

Implication en termes de conformité

En ce qui concerne les diligences sur le Bénéficiaire Final, il existe deux cas de figure² :

❖ Si le Bénéficiaire final est une OSC :

Dans les projets où le Bénéficiaire est une OSC qui rétrocède tout ou partie du financement reçu du groupe AFD à une ou plusieurs autres OSC, toutes les OSC (souvent OSC du Sud) bénéficiaires

² Cf. P0001 «Diligences en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme »

finales d'un acte de rétrocession font l'objet d'un dossier de diligences dès le 1^{er} euro. Ce dossier de diligences est composé:

- des éléments d'identification de l'OSC
- des « diligences » sanctions/réputation sur la personne morale via l'outil de recherches sanctions/réputationnelles.

Les OSC bénéficiaires finales/rétrocessionnaires ne rentrent pas dans le cadre du dispositif d'accréditation du dispositif de conformité des OSC.

❖ **Si le Bénéficiaire final n'est pas une OSC :**

Dans les projets où le Bénéficiaire est une personne morale (que ce soit une OSC ou non) qui rétrocède tout ou partie du financement reçu du groupe AFD à une ou plusieurs entités n'ayant pas le statut d'OSC, alors le dossier de diligences est composé:

- ;
- des documents légaux) ;
- des derniers documents comptables audités et certifiés, c'est-à-dire auxquels s'attache l'opinion d'un commissaire aux comptes ou d'un auditeur externe ;
- « diligences » de réputation et sanctions sur la personne morale, ses représentants légaux (DG et DGA) et les membres de son CA (ou équivalent) ;
- « diligences » de réputation et sanctions sur son ou ses actionnaires pertinents ;
- le cas échéant, identification du bénéficiaire effectif conformément

A noter toutefois, qu'en cas de risque identifié, la conformité est susceptible de demander, en opportunité, de la documentation supplémentaire et à ce titre cette liste n'est pas figée et ne peut être présentée comme exhaustive.

❖ **Bénéficiaires finaux et rétrocessionnaires de deuxième niveau**

Les rétrocessionnaires de deuxième niveau et au-delà ne font pas l'objet de diligence de la part de l'AFD.

Néanmoins, certaines diligences sur ces rétrocessionnaires de deuxième niveau et au-delà sont réputées être effectuées par le Bénéficiaire final (rétrocessionnaire de premier niveau). En effet, au titre de l'Acte de rétrocession, le Bénéficiaire final (rétrocessionnaire de premier niveau), reprenant l'obligation de ne pas mettre à disposition des fonds auprès de personnes sanctionnées et de s'assurer qu'aucun fonds investis dans le projet ne soit d'origine illicite, devra mettre en place des diligences sur ses propres rétrocessionnaires aux fins de respecter ses engagements.

1.3. PRESTATAIRES / PARTENAIRES

3 types de relations contractuelles peuvent être distingués :

- les prestations « classiques »
- les prestations sous forme de maîtrise d'ouvrage déléguée (« MOD »)
- les contrats de partenariat

1.3.1. Les prestations « classiques »

Définition

Le Prestataire est celui à qui le Bénéficiaire (ou le Bénéficiaire final ou le MOD), pour la mise en œuvre du projet, confie des tâches définies à exécuter dans le cadre d'un marché.

Il peut s'agir d'un marché de travaux, d'équipements, de fournitures, de prestations intellectuelles, de prestations de services standards, ou encore d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou de maîtrise d'œuvre (pour la conception et/ou supervision de travaux) ou autres.

Le Prestataire :

- n'est pas à l'initiative du projet (impulsion, conception et définition) qui relève du Maîtrise d'ouvrage
- n'est pas responsable de la direction de la mise en œuvre de tout ou partie d'un projet réalisé pour le compte du Maîtrise d'ouvrage
- n'est pas propriétaire des investissements financés.
- est en mesure de couvrir tout ou partie des frais réels engagés voire de générer du profit grâce au paiement de sa prestation.
- est rémunéré par le Bénéficiaire en contrepartie de la satisfaction d'un besoin qui lui est propre.

Formalisation contractuelle

Le Bénéficiaire (ou le Bénéficiaire final ou le MOD) et le prestataire signent un marché (contrat à titre onéreux même s'il ne couvre que les frais réels - par opposition au contrat à titre gracieux).

Implication pour la convention

Sauf exception, le prestataire n'est pas identifié dans la convention de financement.

Implication en termes de passation de marché

Sauf cas spécifique, le choix du prestataire par le Bénéficiaire ou le Bénéficiaire final ou le MOD relève des Directives de passation de marché de l'AFD.

Sauf cas spécifique, l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) (ou le maître d'œuvre (MOE) conseille la MOA /le rétrocessionnaire/le MOD dans l'application des Directives pour la passation des marchés auxquelles ils sont soumis.

Notamment, l'obligation relative à la Déclaration d'intégrité s'applique et à la Déclaration de sûreté.

Implication en termes de conformité

L'AFD effectue d'un filtrage dans l'outil de diligences réputationnelles et sanctions au moment du rapport final d'évaluation des offres sur l'attributaire proposé et préalablement à la signature du marché sur les Prestataires de ses Bénéficiaires, lesquels devront donc faire l'objet d'un ANO.

En outre, le Bénéficiaire (ou le Bénéficiaire final ou le MOD) a l'obligation vis-à-vis de ses prestataires qui ont fait l'objet d'une mise en concurrence :

- De respecter les Directives pour la Passation des Marchés dans le cadre de l'appel d'offres pour la sélection de ses prestataires au titre de la Convention (y inclus signature de la Déclaration d'intégrité si applicable) ;
- D'effectuer un filtrage sanctions et listes d'exclusion au titre de l'obligation de filtrage des parties prenantes

Le dispositif d'accréditation conformité ne s'applique pas aux OSC intervenant dans les projets en tant que prestataire.

1.3.2. La maîtrise d'ouvrage déléguée

Définition

Le Maître d’Ouvrage délégué (MOD) est chargé de la mise en œuvre du Projet pour le compte du Bénéficiaire [ou du Bénéficiaire Final] et mandaté par celui-ci à cet effet. Le MOD est un prestataire particulier au sens où il exécute des missions relevant normalement du MOA (ex: passation et signature des marchés).

La maîtrise d’ouvrage déléguée correspond à une prestation d’un type spécifique.

Le MOD :

- n’est pas à l’initiative du projet (impulsion, conception et définition) qui relève du Bénéficiaire (ou MOA) ;
- peut se voir confier par le Bénéficiaire la direction de la mise en œuvre de tout ou partie d’un projet réalisé pour le compte du Bénéficiaire ;
- ne sera pas propriétaire des investissements financés ;
- est en mesure de couvrir tout ou partie des frais réels engagés voire de générer du profit grâce au paiement de sa prestation de MOD ;
- est rémunéré par le Bénéficiaire en contrepartie de la satisfaction d’un besoin qui lui est propre.

Formalisation contractuelle

Le Bénéficiaire et le MOD signent une convention de délégation de maîtrise d’ouvrage (convention/mandat de maîtrise d’ouvrage déléguée).

Implication pour la convention

Le délégataire est identifié dans la convention de financement (dans tous les cas, il sera sélectionné après mise en concurrence sauf si le gré à gré est justifié) et sa contractualisation est encadrée par les clauses de passation des marchés.

La convention de délégation fait partie des Conditions suspensives (au premier versement sauf exception).

Tout comme pour le Bénéficiaire final, si les maîtres d’ouvrages délégués gérant une partie des fonds sont identifiés au fur et à mesure de la réalisation du projet, il convient pour le Bénéficiaire de solliciter l’AFD pour ANO sur l’entité, avec la remise de l’ensemble de la documentation nécessaire avant la signature de la convention, dans laquelle devra être intégré l’ensemble des déclarations et engagements présents dans la Convention.

Le MOD agit au nom et pour le compte du Bénéficiaire.

Implication en termes de passation de marché

Sauf cas spécifique, le choix du MOD est effectué conformément aux Directives de passation de marchés de l’AFD.

Sauf cas spécifique, le MOD est soumis auxdites Directives pour la passation des marchés déléguée par le Bénéficiaire (MOA).

Notamment, l’obligation relative à la Déclaration d’intégrité telle que figurant dans la convention de financement s’applique.

Implication en termes de conformité

Il existe deux cas de figure :

Lorsque le Maître d’Ouvrage Délégué ne gère pas de fonds alors l’AFD effectue uniquement un filtrage dans l’outil de diligences réputationnelles et sanctions au moment du rapport final d’évaluation des offres sur l’attributaire proposé **et préalablement à la signature du marché** sur les Prestataires de ses Bénéficiaires. Par conséquent, leur sélection fait l’objet d’un ANO.

En revanche, lorsque le Maître d'Ouvrage Délégué reçoit en gestion une partie des fonds alloués au projet, les diligences suivantes sont requises :

- Fiche de conformité personne morale sur la MOD
- Documents légaux et derniers comptes audités
- Diligences de réputation/sanctions sur la personne morale, ses représentants légaux, les membres de son CA et son actionnariat (si applicable)

Dans le cas où le MOD serait une OSC, celle-ci n'entre pas dans le dispositif d'accréditation conformité.

Dans tous les cas, il doit avoir fait l'objet d'un filtrage sanction par le Bénéficiaire, au même titre que toutes les parties prenantes avec lesquelles le Bénéficiaire entre en relation.

1.3.2 Le contrat de partenariat

Définition

Dans un contrat de partenariat, le « partenaire » désigne toute personne morale à but non lucratif qui réalise des activités dans le cadre du projet pour le compte du Bénéficiaire, sans mise en concurrence. Il est un prestataire particulier au sens où il exécute des missions relevant normalement du MOA

Les quatre conditions suivantes sont nécessaires pour qualifier un contrat de partenariat et qu'à ce titre l'AFD puisse l'accepter (ANO préalable) :

1. Existence ou développement d'une coopération effective de long terme (préparation et démarche commune du partenariat, réciprocité des échanges, terme au-delà du projet) ;
2. Le(s) partenaire(s) est(sont) une entité(s) publique(s) ou à but non lucratif ;
3. Le partenariat porte sur l'exercice de missions communes des différentes parties (entités dans le même domaine d'expertise) ;
4. Le(s) partenaire(s) apporte(nt) une participation financière significative (de l'ordre de 15%), monétaire ou en nature.

Le terme de partenaire se distingue de celui de cofinanceur qui désigne une entité qui apporte un budget supplémentaire au projet pour son propre compte.

Formalisation contractuelle

Le Bénéficiaire et le partenaire signent un accord/contrat de partenariat.

Implication en termes de passation de marché

Le partenaire est une catégorie de prestataire (et non un rétrocessionnaire). Le contrat de partenariat est une catégorie de contrat exonéré de l'obligation de publicité et de mise en concurrence.

Les Directives ne sont pas applicables à la sélection du partenaire, à l'exception des Articles 1.6.2.a) (8), 1.6.2.a)(9) et 1.6.5.

Néanmoins, le contrat en question devra intégrer la Déclaration d'Intégrité figurant en Annexe 1 des Directives, dûment signée par le titulaire du contrat, et, en cas de refinancement, le Maître d'Ouvrage devra fournir pour ce contrat, en plus de la Déclaration d'Intégrité susmentionnée, l'attestation pour les Marchés à refinancer dûment signée figurant en Annexe 2 des Directives.

Point d'attention, si le contrat de partenariat couvre une mission de Maitrise d'Ouvrage déléguée, le Partenaire sera soumis à l'application des Directives.

Implication en termes de conformité

Le partenaire doit faire l'objet d'un filtrage sanction par le Bénéficiaire, au même titre que toutes les parties prenantes avec lesquelles le Bénéficiaire entre en relation.

1.6. CONSORTIUM

Définition

Un consortium est une entente ad hoc entre plusieurs personnes, associations ou entreprises en vue d'une coopération pour l'exécution d'une ou plusieurs opérations économiques, financières, scientifiques ou culturelles.

Formalisation contractuelle

Le consortium peut donner lieu à des actes de nature diverses à la discrétion de ses membres. Pour les projets SDD/GEO, l'acte est communiqué à l'AFD pour lui permettre de comprendre le fonctionnement du consortium mais n'est pas soumis à son ANO.

La formalisation sous forme d'un acte devra avoir lieu avant le début du projet pour que l'AFD puisse prendre connaissance de leurs arrangements internes, notamment en termes de fonctionnement et coordination (partage de rôles et responsabilités au sein du projet, etc.).

(iv) A titre d'exemple, cet acte pourrait couvrir les éléments suivants :

- L'organisation interne du « consortium » ;
- La gestion de l'accès au système électronique d'échange ;
- La répartition du financement de l'AFD ;
- Les règles complémentaires sur les droits et obligation relatifs aux connaissances préexistantes et aux résultats (y compris la question de savoir si les droits d'accès demeurent ou non, lorsqu'un partenaire manque à ses obligations) ;
- Le règlement des différends internes ;
- Les dispositions en matière de responsabilité, d'indemnisation et de confidentialité entre partenaires. En cas de transfert de fonds entre le chef de file du consortium et un autre membre, ils signeront selon les cas décrits ci-dessus, soit un accord de rétrocession, soit une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, soit un marché, soit un accord de partenariat.

Implication pour la convention

Option 1 : L'AFD signe une convention avec le chef de file du consortium qui possède le pouvoir juridique de représenter les autres membres du consortium (au nom et pour le compte) et qui agit :

- **soit en qualité de mandataire solidaire d'un consortium dont les OSC ne sont pas solidaires entre elles** : tous les membres du consortium ont donné mandat au chef de file pour signer la Convention et dans ce cas, ce dernier est responsable financièrement vis-à-vis de l'AFD, si il y a défaillance des autres membres. Le chef de file pourra par la suite s'il le souhaite, se retourner vers les autres OSC du consortium et l'AFD dispose d'un recours possible limité à la quote-part de chaque OSC ;
- **soit en qualité de mandataire solidaire d'un consortium dont les OSC sont toutes solidaires entre elles** : tous les membres du consortium sont solidaires et ont donné mandat au chef de file pour signer la convention et dans ce cas, si il y a défaillance, le chef de file est responsable de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'AFD au même titre que chaque OSC.

En principe, l'acte de consortium fixe les modalités de la solidarité des OSC entre elles.

En vertu de ce pouvoir de représentation du chef de file, l'AFD entre *de facto* en lien direct avec l'ensemble des membres du consortium, ce qui emporte des conséquences en termes de diligences de conformité notamment (voir ci-dessous « Implication en termes de conformité »).

Option 2 : L'AFD signe une convention avec le chef de file du consortium qui ne dispose pas du pouvoir juridique de représenter (agir au nom et pour le compte) les membres du consortium dans le cadre de la signature du projet.

Implication en termes de passation de marché

En cas de transfert de fonds, les règles de passation de marché pour la contractualisation entre OSC partenaires dépendront du type de contrat signé entre les membres du Consortium (accord de rétrocession, convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, marché, accord de partenariat - se référer aux paragraphes dédiés ci-dessus).

Implication en termes de conformité

Si option 1 (le chef de file représente juridiquement les membres) : Un dossier des diligences sera constitué à l'égard du chef de file ainsi qu'à l'égard de chacun des membres du consortium :

- documents légaux et derniers comptes audités (chef de file + membres du consortium) ;
- diligences de réputation sur la personne morale, ses représentants légaux et les membres de son CA (chef de file + membres du consortium) ainsi que les contributeurs privés ;
- identification et vérification de l'identité des bénéficiaires effectifs du chef de file et de chaque membre du consortium (fiche de conformité (personnes physiques), collecte d'un document d'identité, diligences de réputation) ;
- .

Dans ce cas, l'ensemble des OSC doivent faire l'objet d'une accréditation conformité.

Si option 2 (le chef de file ne représente pas juridiquement les membres) : **un dossier de diligences complet** est requis uniquement **sur** le chef de file et seulement diligences sanctions/réputationnelles sur les membres du consortium. L'accréditation ne sera requise que sur le chef de file du consortium.

Si, malgré l'absence de mandat donné au chef de file, les autres membres du consortium :

- reçoivent directement de l'AFD une partie de la subvention ; **ou**,
- procèdent directement auprès de l'AFD au versement du reliquat de la subvention non utilisée,

ALORS, il convient de constituer un dossier de diligences complet sur ces membres du consortium et ils devront être accrédités conformité.

2. Passation de marchés

Les financements de l'AFD aux OSC, quel que soit le guichet de financement, sont soumis aux [Directives de passation de marché de l'AFD \[AFD-R0097\]](#).

Des dérogations à l'application de certaines de ses dispositions peuvent être octroyées par l'AFD pour les financements aux OSC ou fondations, si le Bénéficiaire en fait la demande. Elles figurent en annexe 1 (Vademecum de passation de marché pour les OSC). Les dérogations aux Directives ne sont autorisées que si les procédures du Bénéficiaire le prévoient et que cela est formalisé dans la convention de subvention.

En vertu de ces dérogations, les procédures de l'OSC ou de la fondation pourront s'appliquer (et donc l'utilisation possible de leurs documents types) pour les marchés d'un montant inférieur à un certain seuil et sous réserve du respect de certaines exigences (cf. Vademecum en annexe 1).

La demande de dérogation doit être formulée par le Bénéficiaire durant l'instruction du projet, pour que les dérogations puissent être intégrées dans la clause relative à la passation de marché de la convention de financement. Un formulaire type est fourni en annexe 1. La demande est à formuler par le Bénéficiaire par projet/octroi.

Sur la base du principe de confiance qui unit l'AFD aux OSC, la passation de marché fait l'objet d'une vérification ex-post par défaut, par l'auditeur, sauf demande de l'AFD. La modalité de vérification par l'AFD de la passation des marchés est établie dans le **Plan de Passation des Marchés**, marché par marché.

- Pour les financements SDD/GEO, l'OSC doit transmettre un plan de passation de marché (PPM) sur la base duquel il est déterminé avec l'AFD si le contrôle de passation de marché est ex-post ou ex-ante (avec ANO à tout ou partie des étapes de la passation de marché). Les contrôles ex-ante seront limités aux appels d'offres internationaux ou aux marchés présentant des enjeux particuliers (prestations intellectuelles spécifiques, premier marché d'une série, audits, etc.). Le PPM sera révisé en tant que de besoin à la demande de l'OSC et par ANO de l'AFD.
- Les Directives prévoient que le 1^{er} PPM couvre les 18 premiers mois du projet (pour les marchés connus), et ensuite il est à mettre à jour et à transmettre pour ANO en cas de modification substantielle (pas besoin d'ANO si changement sur des marchés inf. à 40K€).
- Par dérogation, les financements Initiative OSC n'appellent pas transmission de PPM et tous les marchés donnent lieu à vérification ex-post par l'auditeur.
- L'auditeur a la charge de vérifier, en totalité ou par échantillonnage, la conformité de la passation de marchés par rapport aux Directives et dérogations figurant dans la convention de financement, et par rapport aux dispositions convenues d'accord parties via le PPM.

[Cf. [procédure P0007](#)]

Clarifications relatives au PPM

- Un modèle de PPM est fourni en [annexe 2](#).
- Le vademecum clarifie la définition des « petites dépenses », qui ne sont pas des marchés (cf Petites Dépenses dans les Directives 2024) ; comme telles, elles ne doivent pas être recensées dans le plan de passation de marché.
- Pour les OSC exclusivement, l'AFD accepte que les marchés d'un montant inférieur à 20KEUR ne figurent pas dans le PPM, sauf marché jugé structurant lors du dialogue sur le PPM avec l'équipe projet AFD. De fait, pour les marchés de ce montant, (i) les Directives n'imposent pas de mise en concurrence et (ii) la Déclaration d'Intégrité n'est pas obligatoire.
- Toutefois, ces dépenses d'un montant inférieur à 20KEUR, qu'il s'agisse de marchés ou de « petites dépenses », devront être intégrées dans le périmètre de l'audit. L'auditeur vérifiera l'application des procédures de l'OSC et l'absence de fractionnement éventuel des marchés (cf. Directives 1.6.1.a).

- Les changements du PPM pour les marchés inférieurs à 40KEUR (seuil à partir duquel les Directives imposent une mise en concurrence) sont possibles sans ANO de l'AFD, sauf pour les marchés jugés structurants pour le projet.

Autres évolutions

- Si la publication des attributions de marchés (nom de l'entreprise et montant) peut être source de danger dans certaines zones du Projet, le Bénéficiaire sera autorisé à y déroger.
- La déclaration sûreté et la déclaration d'engagement ESSS ne sont pas obligatoires pour les marchés d'un montant inférieur à 20KEUR ni pour les marchés à refinancer.

3. Compte du Projet

Deux options existent dans la convention-type pour le Compte du Projet :

- Un compte dédié, ouvert par le Bénéficiaire dans une banque jugée acceptable par l'AFD.
- L'utilisation par le Bénéficiaire de son compte général, si et seulement s'il dispose d'une comptabilité analytique robuste qui requiert :
 - o Un système comptable reconnu (pas de comptabilité tenue uniquement sur Excel)
 - o Une gestion rigoureuse des flux
 - o Une piste d'audit permettant à l'auditeur de retracer le circuit des flux financiers et de les rapprocher aux pièces comptables

Le Compte du Projet dédié à l'opération est l'option préconisée et préférée de l'AFD. Le recours au compte général et à la comptabilité analytique ne doit être fait qu'à la demande expresse de l'OSC, qui sera informée des enjeux d'audit associés (la vérification de la fiabilité de la comptabilité analytique sera incluse dans les termes de référence de l'audit). La décision de la modalité à adopter (compte projet dédié ou comptabilité analytique revient au responsable d'équipe projet. Un Compte du Projet dédié sera requis pour les OSC locales (sauf exception dûment justifiée liée à un historique de relation partenariale) et pour les OSC n'ayant pas encore été financées par l'AFD ou ayant déjà été financée mais disposant d'un mauvais « track record ».

4. Versements et reporting

Pour SDD-GEO, deux options sont présentées dans la convention-type. Elles ont des implications différenciées dans les clauses relatives à l'audit, au reporting et aux conditions suspensives.

Le rapport d'audit est toujours déclenché par le rapport financier.

Option A. Le Bénéficiaire produit un rapport technique annuel et un [état de consommation budgétaire] annuel (arrêté au 31/12/N) à transmettre dans les trois mois suivants la fin de l'année fiscale (31/3/N+1). Lorsque le taux de consommation de 70% de l'Avance précédente est atteint, le Bénéficiaire produit un rapport financier qui déclenche l'audit. On parle d'« audit de versement ».

Option B. Le Bénéficiaire produit un rapport technique et financier annuel (arrêté au 31/12/N) à transmettre dans les trois mois suivants la fin de l'année fiscale (rapport au 31/3/N+1). L'audit est réalisé sur la base du rapport financier annuel ; il doit être transmis à l'AFD au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'année fiscale (entre avril et juin N+1). On parle d'« audit annuel ».

Conditions suspensives aux versements d'Avance autres que le premier :

Le dernier rapport technique et financier exigible et le dernier rapport d'audit exigible sont des conditions suspensives au versement de l'Avance suivante. Il est permis au Bénéficiaire, dans certains cas décrits dans l'acte type, de transmettre un [état de consommation budgétaire] en lieu et place d'un rapport financier complet.

Option A : doivent être transmis

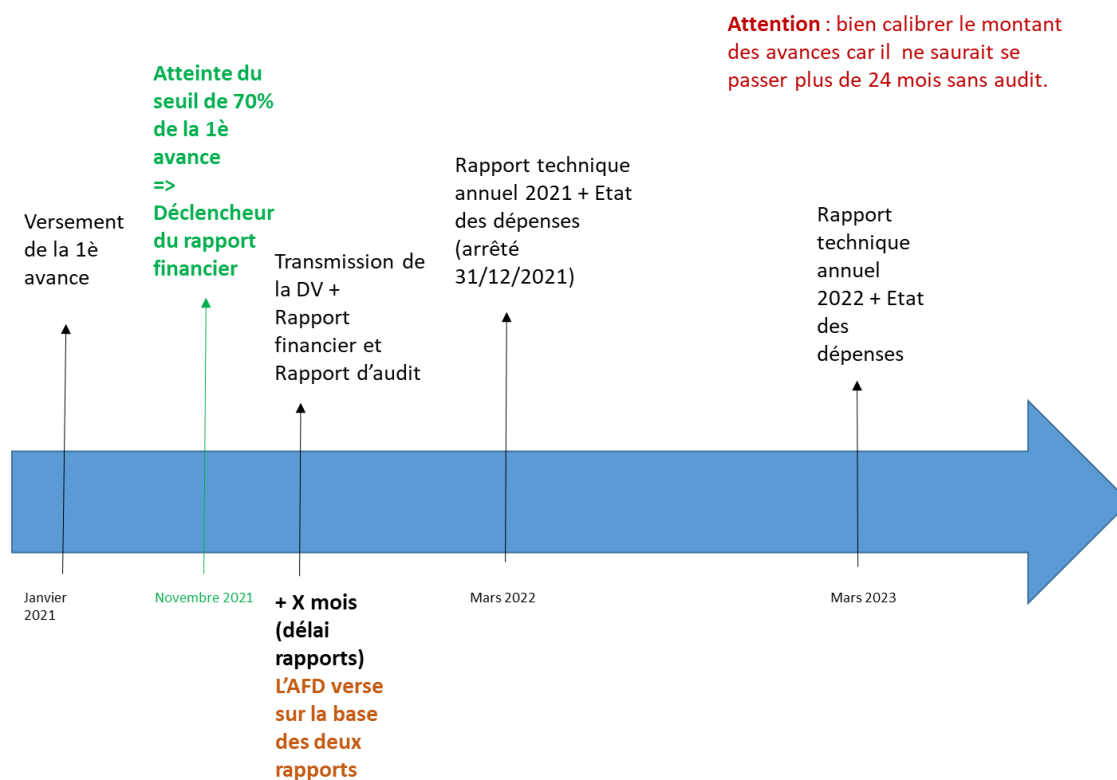
- Dernier rapport technique annuel (transmis au plus tard 3 mois après la fin de l'année fiscale (31/12/N), accompagné d'un [état de consommation budgétaire] au 31/12/N)
- Rapport financier et rapport d'audit déclenchés par l'atteinte du taux de consommation de l'Avance précédente de 70% (et de 100% de l'Avance pré-précédente le cas échéant), en complément de l'attestation par le Bénéficiaire de l'atteinte du taux de consommation de l'Avance précédente de 70% (et de 100% de l'Avance pré-précédente le cas échéant).

Option B : doivent être transmis

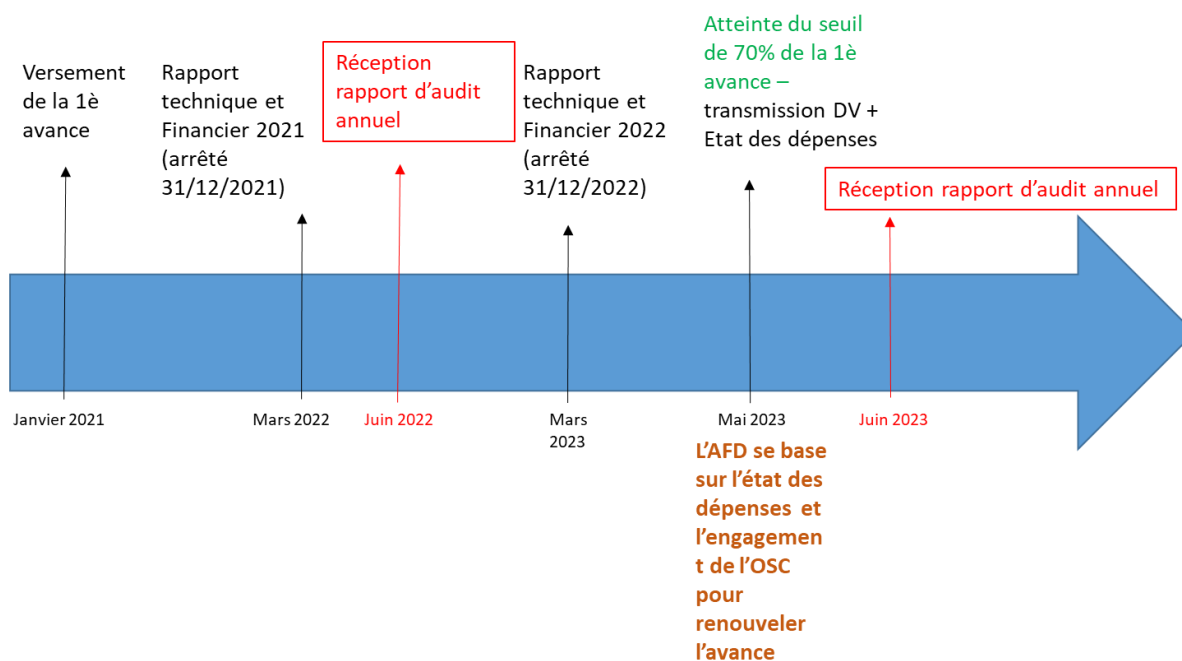
- Dernier rapport technique et financier annuel (transmis au plus tard 3 mois après la fin de l'année fiscale - 31/12/N)
- Dernier rapport d'audit exigible
- [Etat de consommation budgétaire] déclenché par l'atteinte du taux de consommation de l'Avance précédente de 70% (et de 100% de l'Avance pré-précédente le cas échéant), en complément de l'attestation par le Bénéficiaire de l'atteinte du taux de consommation de l'Avance précédente de 70% (et de 100% de l'Avance pré-précédente le cas échéant).
- [Il est recommandé de maintenir un seuil de renouvellement de l'Avance de 70% par souci de maîtrise du risque fiduciaire. Toutefois, en cas de montage complexe (consortium – multipays), un seuil de 60% pourra être accepté par le REP sur demande de l'OSC, pour éviter de lui faire porter un risque de trésorerie en cas de délai de renouvellement de l'Avance suivante.]

Pour les projets Minka, le rapport technique est impérativement semestriel du fait de la volatilité de la situation.

OPTION A: Audits d'avance



OPTION B: Audits annuels



5. Audits

Pour SDD/GEO, l'audit est soit un audit de versement (option A) soit un audit annuel (option B). Toutefois, même si la convention prévoit un audit de versement, il ne saurait s'écouler plus de 24 mois sans audit. Il importe donc que le Bénéficiaire et l'équipe projet soient attentifs au dimensionnement du montant des Avances.

L'audit repose sur le rapport financier produit par le Bénéficiaire.

L'AFD ne procédera plus systématiquement à la vérification des pièces justificatives liées à la passation de marché, préalablement au versement ; cela relève de la responsabilité de l'auditeur. Le Bénéficiaire s'engage toutefois à transmettre toute pièce justificative à la demande de l'AFD et à en assurer une conservation pendant toute la durée du projet et pour une durée de 10 ans après la date limite de versement des fonds. L'AFD sera autorisée à réaliser ou faire réaliser pour son compte des contrôles jusqu'à la Date limite d'utilisation des fonds.

Y compris dans l'option B, l'AFD ne procédera pas systématiquement à la vérification des pièces justificatives pour les dépenses encourues entre la dernière période auditée et la date de remise de la demande de versement. Lesdites dépenses seront vérifiées par l'auditeur lors de l'audit de l'année suivante.

[Pour les OSC de plus petite taille, OSC locales ou OSC financées pour la première fois par l'AFD, il est recommandé à l'équipe projet de privilégier l'option A.]

Des termes de référence type d'audit sont transmis au Bénéficiaire. L'AFD délivre son avis de non objection sur les TDR ajustés au projet par le Bénéficiaire, et sur le recrutement de l'auditeur pour toute la durée du projet³. En cas de défaillance de l'auditeur (production de rapports jugés non satisfaisant par les Parties par exemple), le Bénéficiaire procédera au recrutement d'un nouvel auditeur avec avis de non objection de l'AFD.

Cas particulier de l'audit des refinancements : les dépenses ou marchés pris en charge par refinancement seront auditées en même temps que les dépenses au titre de la première Avance. Il n'y aura plus d'audit ou de vérification des pièces justificatives des dépenses refinancées par l'AFD préalablement au versement au titre du refinancement.

³ Cf. P0007 : il est recommandé aux REP de retenir la modalité de contrôle ex ante complète ou simplifiée pour le recrutement des auditeurs par le Bénéficiaire.

6. Refinancement – dépenses éligibles/période d'éligibilité des dépenses

L'acte-type permet le recours au refinancement, entendu comme la possibilité d'intégrer **parmi les Dépenses éligibles des dépenses encourues avant la date de démarrage effectif du projet et des dépenses liées à des marchés passés et signés avant ladite date.**

6.1. Marchés à refinancer

Les marchés passés avant la date de démarrage effectif du projet sont appelés « marchés à refinancer ». Leur passation peut ne pas respecter pleinement les dispositions des Directives, car le Bénéficiaire ne s'était pas encore engagé à les respecter, les marchés ayant été passés avant la date d'octroi. Ils doivent cependant avoir été passés en respectant les bonnes pratiques internationales.

Pour chaque Marché à refinancer seront requises :

- La vérification par un auditeur ou par l'AFD du respect des bonnes pratiques internationales lors de leur passation (cf Directives 1.6.4) ;
- l'« Attestation pour les marchés à refinancer » signée (Annexe 2 des Directives, aussi en Annexe 12 de la convention de financement) ;
- la « Déclaration d'Intégrité » signée (Annexe 1 des Directives, aussi en Annexe 6 de la convention de financement).

Par dérogation aux Directives de Passation de marchés, pour les Marchés à refinancer ne seront pas requises :

- ni la Déclaration d'engagement ESSS (Annexe 3 des Directives) ;
- ni la Déclaration sûreté (Annexe 4 des Directives).

Dans le PPM, le Bénéficiaire indique les marchés à refinancer (contrats-cadre par exemple).

6.2. Refinancement des dépenses (hors marchés à refinancer)

Les Définitions (annexe 1 de la convention de financement) précisent que les Dépenses éligibles sont celles qui sont réalisées entre la Date de démarrage effectif et la Date d'achèvement technique du projet. Toute dépense exécutée entre ces deux dates doit être conforme à l'ensemble des dispositions de la convention de financement pour être considérée comme une Dépense éligible. L'auditeur a la charge de vérifier l'éligibilité des dépenses.

Versement au titre du refinancement

- Le versement au titre du refinancement a lieu en même temps que la première Avance, sur transmission d'un PPM et de l'état détaillé des dépenses à refinancer. L'AFD ne procède pas à la vérification des pièces justificatives associées à ces dépenses à refinancer ni d'audit préalable au versement. Elles seront intégrées dans le périmètre de l'audit de la première Avance.

Pendant la vie du projet, n'est pas considéré comme un refinancement le cas spécifique de dépenses payées à partir d'un compte autre que le Compte du Projet.

- Dans l'hypothèse où un versement de renouvellement d'avance sur un compte du projet dédié prendrait du retard, le Bénéficiaire pourrait être amené à préfinancer des dépenses à partir de son compte général pour éviter l'interruption du projet. Cette pratique devra être exceptionnelle et l'AFD devra en être informée en amont.
- Il s'agit d'un sujet de trésorerie et de piste d'audit pour lesdites dépenses. Elles sont réputées exécutées conformément aux dispositions de la convention de financement et entrer dans le périmètre des Dépenses éligibles. S'il ne s'agit pas de marchés, il n'y a pas lieu de faire signer d'Attestation pour les Marchés à refinancer.

- La conformité de l'éligibilité de ces dépenses doit pouvoir être vérifiée, au même titre que les dépenses payées depuis le compte du Projet dédié, par l'auditeur. Pour ce faire, l'auditeur doit pouvoir réconcilier la liste des dépenses (qui figurera dans le rapport financier audité) et les flux financiers depuis le compte du projet dédié et le compte général à partir duquel des dépenses auraient été préfinancées par le Bénéficiaire.
- Les TDR de l'audit devront alors inclure la vérification des flux associés entre le compte projet et le compte général du Bénéficiaire, ainsi que les relevés du compte général du Bénéficiaire à partir duquel les Dépenses auraient été effectuées dans l'attente de versement de l'Avance suivante.

7. Fiscalité

L'exonération de taxes doit être recherchée ; si l'OSC peut obtenir l'exonération de certaines taxes, une mention spécifique est incluse dans la convention. Dans le cas contraire, l'AFD peut financer les projets TTC.

8. Rétrocession

L'AFD ne délivrera plus d'avis de non objection sur les actes de rétrocession qui devront toutefois pouvoir lui être communiqués à la demande.

L'OSC transmettra en revanche pour accord, préalablement à la signature de l'acte de rétrocession, l'ensemble des documents permettant à l'AFD de respecter ses obligations en matière de LCB/FT, comme mentionné dans l'article 1.2 "Bénéficiaire Final / Rétrocessionnaire, à l'AFD qui réalisera les diligences conformément.

L'AFD tiendra à la disposition des OSC un modèle d'acte de rétrocession, qui ne saurait engager l'AFD.

Annexes

Annexe 1 : Vademecum de passation de marchés pour les OSC

VADE MECUM

Les Directives AFD en pratique, pour les marchés passés par les OSC

La présente note a pour objectif de souligner les principales dispositions des Directives AFD pour les projets des OSC financés par l'AFD. Elle ne se substitue pas aux dispositions de la Convention de Subvention.

DES DIRECTIVES, POUR QUOI ?

Les OSC ont développé leurs procédures d'achats et de passation de marchés en fonction de leurs besoins, de leur expérience et de leurs pratiques propres. Ces procédures mettent en œuvre des principes génériques de bonne gestion reposant sur un socle de fondamentaux proches, variant naturellement d'une OSC à l'autre.

L'AFD a rassemblé dans le document « Directives pour la passation des marchés financés par l'AFD en Etats étrangers » les bonnes pratiques internationales attendues sur les projets qu'elle finance. Ces Directives prévoient des dispositions adaptées à tous les types de marchés, et s'adressent à tous ses partenaires (Etats, collectivités, entreprises publiques, OSC, ...) de manière harmonisée.

EN PRATIQUE, QU'EST-CE QUE ÇA IMPLIQUE ?

Les dispositions des Directives de l'AFD s'adaptent aux montants des marchés passés, et peuvent se traduire par le tableau ci-dessous pour les OSC.

	MARCHÉS DE FOURNITURES, DE CONSULTANTS ET DE SERVICES	MARCHÉS DE TRAVAUX ET D'EQUIPEMENTS
< 20 000 €	Pas d'obligation : <ul style="list-style-type: none">- de mentionner les marchés au PPM⁴ ;- de fournir la déclaration d'intégrité signée (Annexe 1 des Directives) ;- de fournir la déclaration d'engagement ESSS (Annexe 3 des Directives) ;- ni de fournir la déclaration sûreté (Annexe 4 des Directives).	
< 200 000€ (Fournitures, Consultants, Services) < 300 000€ (Travaux)	→ L'OSC applique ses propres procédures achats , sous réserve qu'elles intègrent : <ol style="list-style-type: none">1. La prise de décision par un comité d'évaluation d'au moins 3 personnes compétentes et sans lien hiérarchique (sauf cas exceptionnels) pour les marchés > 40k€ ;2. Le principe d'attribution au mieux-disant (qualité-coût) des marchés de prestations intellectuelles ;3. La publication de l'avis d'attribution des marchés >40k€ après mise en concurrence (peut se faire annuellement) ;	

⁴ Dans ce cas, l'audit des dépenses devra vérifier (i) que ces marchés ont bien été passés selon les procédures de l'OSC et (ii) que ces marchés ne sont pas issus d'un fractionnement visant à réduire artificiellement la valeur des marchés pour passer sous les seuils des Directives.

	MARCHÉS DE FOURNITURES, DE CONSULTANTS ET DE SERVICES	MARCHÉS DE TRAVAUX ET D'EQUIPEMENTS
	4. L'absence de marques dans les spécifications techniques (sauf nécessité) ; 5. Des délais de soumission raisonnables ; 6. Pour les appels d'offres, l'envoi d'un dossier complet (y compris critères d'évaluation, et projet de contrat) aux soumissionnaires ; 7. Déclaration d'Intégrité signée par prestataire retenu ; 8. Attestations sûreté (zones orange/rouge) et ESSS signées. NB. Les sections 1, 2, 3.1, 3.2.5, 3.2.6 et 3.3.3 des Directives restent applicables.	
200 000€ -	+ dispositions des Directives de l'AFD relatives : ■ aux appels d'offres de fournitures et de services (Section 4) ; ou ■ aux appels d'offres de prestations intellectuelles (Section 5) ; ■ aux appels d'offres internationaux (Article 2.1)	
300 000€ -		+ dispositions des Directives de l'AFD relatives aux appels d'offres de travaux et d'équipements (Section 4)
5 000 000€ -		+ disposition des Directives de l'AFD relatives aux appels d'offres internationaux (Article 2.1)

PLANIFICATION, PILOTAGE ET SUIVI DES MARCHES

La préparation d'un Plan de Passation de Marchés (PPM) par l'OSC permet d'avoir un outil partagé de pilotage et de suivi des marchés. Il récapitule les informations-clé des différentes passations.

Un avis de non-objection de l'AFD est donné sur le PPM, et ses évolutions significatives.
NB : Sur le guichet Initiative-OSC, l'établissement d'un PPM n'est pas obligatoire.

En exécution, le montant cumulé des avenants à un marché ne peut dépasser 20% du contrat initial.

QUE VERIFIE L'AFD, ET COMMENT ?

L'AFD vérifie la bonne mise en œuvre des dispositions de passation des marchés qu'elle finance selon 3 modalités, après (ex-post) ou avant (ex-ante) signature des marchés.

3 modalités possibles :

Vérification ex-post <i>via un audit externe (soit 100% des marchés, soit échantillonnage)</i>	Vérification ex-ante simplifiée <i>ANO unique avant signature du marché (+ éventuellement aussi sur DAO-type)</i>	Vérification ex-ante à chaque étape <i>ANO à chaque étape de la passation (modalité obligatoire pour les gré-à-gré >40k€ + pour AOI)</i>
--	---	---

↑
Modalité la plus
adaptée pour les OSC

Possibilités si l'AFD le souhaite suite à analyse des risques

MARCHÉ OU PETITE DÉPENSE ?

Les petites dépenses ne sont pas à inclure dans le PPM, et les Directives AFD ne s'y appliquent pas.

C'est un marché	Ce n'est pas un marché
✓ Réalisation de travaux, réhabilitation, ... ✓ Commande d'une étude, d'assistance technique, de conseil, ...	✗ Petites Dépenses (sans signature de contrat, i.e. sur facture, par Internet, ou petits achats

✓ Services de traduction, de logistique, de location de voiture, ...	non récurrents, abonnements, transports, hôtels, ...)
✓ Achat de fournitures, véhicules, ...	✗ Contrat de travail (CDD, CDI, interim, stage, thèse...)
✓ Bons de commande	✗ Location ou achat de bureaux
✓ Devis contre-signé	✗ Perdiems

CAS PARTICULIER DES MARCHÉS À REFINANCER (y compris contrats-cadre)

L'OSC a déjà passé un marché avant octroi de la subvention, suivant sa propre procédure, et souhaite utiliser ce marché pour des Dépenses Eligibles.

Exemples :

- refinancement d'un marché déjà passé (en cours ou clôturé) ;
- utilisation d'un accord-cadre à bons de commande

=> L'AFD vérifie la passation du marché :

Avant affectation du Marché
(ou du bon de commande)
au financement AFD,
via ANO

ou

Dans le cadre de l'audit ex-post
(possible pour les marchés d'un
montant inférieur aux seuils de DC
des Directives)

Pour les Marchés à refinancer seront requises :

- l'« Attestation pour les marchés à refinancer » signée (Annexe 2 des Directives) ;
- ainsi que la « Déclaration d'Intégrité » signée (Annexe 1 des Directives).

Par dérogation aux Directives de Passation de marchés ne seront pas requises :

- la Déclaration d'engagement ESSS (Annexe 3 des Directives) ;
- ni la Déclaration sùreté (Annexe 4 des Directives).

Annexe 2 : Modèle de questionnaire de demande de dérogation

CADRE APPLICABLE A LA PASSATION DES MARCHES PAR **[INSERER LE NOM DE L'OSC]**
POUR LE PROJET **[INSERER LE NOM DU PROJET + CODE PROJET AFD SI DISPONIBLE]**

[Nom de l'OSC] demande, pour le projet référencé ci-dessus, à ce que les dispositions suivantes s'appliquent en dérogation des Directives pour la passation des marchés financés par l'AFD dans les Etats étrangers, pour les raisons spécifiées ci-dessous.

Les demandes de dérogation ci-dessous ne concernent que des marchés d'un montant unitaire hors taxes inférieur à 200 000€ (marchés de fournitures, prestations intellectuelles, ou autres prestations de services) ou à 300 000€ (marchés de travaux ou d'équipement) :

Dérogation demandée [retirer les lignes non demandées par l'OSC]	Base de la demande [Cocher les cases applicables]
a. Les articles des Sections 3.2 et 3.3 des Directives pour la Passation des Marchés ne seront pas applicables (sauf 3.2.5 – Technologies propriétaires, 3.2.6 – Délais de soumission, et 3.3.3 – Avenants)	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
b. Ouverture des cotations ou des offres en séance non publique	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient. <i>et/ou</i> <input type="checkbox"/> Les conditions de mise en œuvre du projet l'imposent : [détailler les raisons opérationnelles] .
c. Appel d'offres ouvert pour les marchés de prestations intellectuelles	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
d. Evaluation des offres et/ou des cotations sur la base de la qualité et du coût (notes pondérées), pour les marchés de travaux et fournitures	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
e. Pratique de négociations financières avec l'attributaire retenu	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
f. Evaluation des cotations, offres, ou propositions sur la base du montant TTC (i.e. incluant les taxes locales applicables aux marchés)	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes l'imposent. <input type="checkbox"/> Le financement AFD qui nous est octroyé inclut les taxes locales applicables aux marchés.

Les demandes de dérogation ci-dessous concernent tous les marchés passés par l'OSC, sans limite de montant :

Dérogation demandée [retirer les lignes non demandées par l'OSC]	Base de la demande [Cocher les cases applicables]
g. Evaluation des cotations ou des offres par un comité d'évaluation : <input type="checkbox"/> Ne comprenant que deux membres techniquement compétents ; <i>et/ou</i>	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient. <i>et/ou</i> <input type="checkbox"/> Les conditions de mise en œuvre du projet l'imposent : [détailler les raisons opérationnelles] .

<input type="checkbox"/> comprenant un lien hiérarchique entre au moins deux membres ;	
h. Pas de publication des avis d'attribution de marchés (nom de l'entreprise et montant)	<input type="checkbox"/> Les conditions de mise en œuvre du projet l'imposent : [détailler les raisons opérationnelles et si le risque est global ou spécifique à certains marchés].

Nom : _____

Date : _____

Signature : _____

NB : ce modèle est susceptible d'évoluer et sera à remplir dans sa dernière version, pour chaque convention signée.

FAQ

Sous les seuils de Demande de Cotations (DC) de l'AFD, l'OSC peut appliquer ses propres règles et procédures achats, modulo les éléments indiqués en 1^e page de ce vademecum (encadré sur fond vert).

Les questions fréquentes sont traitées ci-dessous. Les divergences aux Directives AFD ne sont autorisées que si les procédures de l'OSC l'imposent, et que cela est formalisé dans la convention de subvention.

Est-il possible de demander à recevoir les offres de façon dématérialisée (mail, plateforme spécifique) ?

Oui, pour tout marché d'un montant inférieur aux seuils de DC des Directives AFD.

Est-il possible de procéder à un appel d'offres ouvert pour un marché de prestations intellectuelles ?

Oui, pour tout marché d'un montant inférieur aux seuils de DC des Directives AFD.

Est-il possible de partager les résultats de l'évaluation d'une offre à un soumissionnaire concurrent, ou à un collègue d'une autre OSC qui me le demande ?

Non, les règles relatives à la confidentialité des mises en concurrence (Art. 3.2 des Directives AFD) restent applicables.

Où dois-je publier les avis d'appel d'offre ?

La publication des avis d'appel d'offre se fait selon les règles applicables à l'OSC. Pour les AO Internationaux au sens des Directives AFD, une publication sur afd.dgmarket.com est nécessaire en supplément (publication réalisée par l'OSC).

Dois-je demander un ANO à toutes les étapes de la passation de mon marché ?

La modalité de vérification par l'AFD de la passation des marchés est établie dans le Plan de Passation des Marchés, marché par marché. Par défaut, une vérification ex-post est prévue, sauf demande de l'AFD. Le type de vérification à réaliser sera formalisé dans le Plan de Passation des Marchés.

Sur financement Initiative-OSC, la vérification est toujours menée ex-post. Une vérification ex-post est menée via audit de la passation des marchés, pour tous les marchés concernés, ou pour un échantillonnage.

Annexe 3 : modèle de PPM

La dernière version du PPM est à télécharger sur la page internet de l'AFD dédiée aux marchés : <https://www.afd.fr/fr/appels-doffres-et-passations-de-marches>

Annexe 4 : Etat détaillé des dépenses (ou état de consommation budgétaire)

N° projet : Avance 1 : Avance 2 : xxxxxxxx	Montants versés Avance 1 (conformément plan de financement (PF)/PPM) (en €)*	Dépenses révisées Avance 1 (par rapport PF et PPM) (en €)**	Dépenses réalisées Avance 1 (en €)	(automatique) Variation montant versé/dépenses réalisés Avance 1 (en %)	Montants versés Avance 2 (conformément plan de financement/PPM) (en €)*	Dépenses révisées Avance 2 (par rapport PF/PPM) (en €)**	Dépenses réalisées Avance 2 (en €)	(automatique) Variation réalisé/révisé Avance 2 (en %)	Sommes total montants versés/	Somme dépenses réalisées	Ratio total montants versés/Total dépenses réalisées	Montant total prévu
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)												
1- Immobilier, équipements technique et mobilier												
- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures.												
				-				-				
- Dont équipements techniques et véhicules												
				-				-				
- Dont logiciel filtrage				-				-				
				-				-				
- Dont mobilier												
				-				-				
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	0		0	-		0	0	-				
2- Frais de services, achats et locations												
- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements												
				-				-				

- Dont fournitures et consommables												
				-				-				
- Dont locations hors leasing (salles, véhicules, bureau...)												
				-				-				
- Dont frais de documentation, de publication et de diffusion												
				-				-				
- Dont autres achats et services extérieurs (téléphone, internet...)												
				-				-				
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	0		0	-		0	0	-				
3- Frais d'études, de consultances et de prestations externes (dont audit et évaluation)												
- Dont frais de services spécifiques au projet (gardiennage, entretien, maintenance...)												
				-				-				
- Dont prestations externes spécifiques au projet (experts honorariés, sous-traitance, études techniques...)												
				-				-				
- Dont évaluation externe												
				-				-				

- Dont audit externe (obligatoire pour tous les projets)												
				-				-				
Sous total 3 - Frais de services, d'études et de prestations externes	0		0	-		0	0	-				
4- Frais de voyages, de déplacements et de mission liés au projet												
				-				-				
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	0		0	-		0	0	-				
5- Activités non ventilables (hors coût RH ou honoraires)												
				-				-				
Sous total 5 - Activités non ventilables	0		0	-		0	0	-				
6-Ressources Humaines (renvoi à l'Onglet "Répartition RH" à compléter obligatoirement)												
<i>Total Ressources Humaines</i>				-				-				
Sous total 6 - Ressources Humaines	0		0	-		0	0	-				
7- Fonds redistributifs (ne concernent pas les rétrocessions)												
- Dont fonds d'appels à projets												

				-				-				
- Dont fonds d'urgence (appui juridique...)												
				-				-				
- Dont autres fonds (microcrédit, microgarantie, microparticipation...)												
				-				-				
Sous total 7 - Fonds redistributifs	0		0	-		0	0	-				
A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)	0		0	-		0	0	-				
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)				-				-				
C-Total coûts directs (A+B)	0		0	-		0	0	-				
D-Coûts indirects	0		0	-		0	0	-				
- % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)				-				-				
TOTAL GENERAL (C+D)	0		0	-		0	0	-				
contrôles totaux onglet 'Ressources'	0		0			0	0					
DATE, NOM, FONCTION et SIGNATURE (personne habilitée)												

[Annexe 5 : procédures Minka : voir MOP R0148]

VADE MECUM

Les Directives AFD en pratique, pour les marchés passés par les OSC

La présente note a pour objectif de souligner les principales dispositions des Directives AFD pour les projets des OSC financés par l'AFD. Elle ne se substitue pas aux dispositions de la Convention de Subvention.

DES DIRECTIVES, POUR QUOI ?

Les OSC ont développé leurs procédures d'achats et de passation de marchés en fonction de leurs besoins, de leur expérience et de leurs pratiques propres. Ces procédures mettent en œuvre des principes génériques de bonne gestion reposant sur un socle de fondamentaux proches, variant naturellement d'une OSC à l'autre.

L'AFD a rassemblé dans le document « Directives pour la passation des marchés financés par l'AFD en Etats étrangers » les bonnes pratiques internationales attendues sur les projets qu'elle finance. Ces Directives prévoient des dispositions adaptées à tous les types de marchés, et s'adressent à tous ses partenaires (Etats, collectivités, entreprises publiques, OSC, ...) de manière harmonisée.

EN PRATIQUE, QU'EST-CE QUE ÇA IMPLIQUE ?

Les dispositions des Directives de l'AFD s'adaptent aux montants des marchés passés, et peuvent se traduire par le tableau ci-dessous pour les OSC.

	MARCHÉS DE FOURNITURES, DE CONSULTANTS ET DE SERVICES	MARCHÉS DE TRAVAUX ET D'EQUIPEMENTS
< 20 000 €	Pas d'obligation : <ul style="list-style-type: none"> - de mentionner les marchés au PPM⁵ ; - de fournir la déclaration d'intégrité signée (Annexe 1 des Directives) ; - de fournir la déclaration d'engagement ESSS (Annexe 3 des Directives) ; - ni de fournir la déclaration sûreté (Annexe 4 des Directives). 	
< 200 000€ (Fournitures, Consultants, Services) < 300 000€ (Travaux)	<p>→ L'OSC applique ses propres procédures achats, sous réserve qu'elles intègrent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. La prise de décision par un comité d'évaluation d'au moins 3 personnes compétentes et sans lien hiérarchique (sauf cas exceptionnels) pour les marchés > 40k€ ; 10. Le principe d'attribution au mieux-disant (qualité-coût) des marchés de prestations intellectuelles ; 11. La publication de l'avis d'attribution des marchés >40k€ après mise en concurrence (peut se faire annuellement) ; 12. L'absence de marques dans les spécifications techniques (sauf nécessité) ; 13. Des délais de soumission raisonnables ; 14. Pour les appels d'offres, l'envoi d'un dossier complet (y compris critères d'évaluation, et projet de contrat) aux soumissionnaires. <p>En plus, l'AFD demande la signature d'une Déclaration d'Intégrité par le prestataire retenu⁶ pour les marchés >20k€.</p> <p>NB. Les sections 1, 2, 3.1, 3.2.5, 3.2.6 et 3.3 des Directives restent applicables.</p>	
200 000€ - 300 000€	+ dispositions des Directives de l'AFD relatives :	
300 000€ - 5 000 000€	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aux appels d'offres de fournitures et de services (Section 4) ; ou ▪ aux appels d'offres de prestations intellectuelles (Section 5) ; ▪ aux appels d'offres internationaux (Article 2.1) 	+ dispositions des Directives de l'AFD relatives aux appels d'offres de travaux et d'équipements (Section 4)
> 5 000 000€		+ disposition des Directives de l'AFD relatives aux appels d'offres internationaux (Article 2.1)

PLANIFICATION, PILOTAGE ET SUIVI DES MARCHES

La préparation d'un Plan de Passation de Marchés (PPM) par l'OSC permet d'avoir un outil partagé de pilotage et de suivi des marchés. Il récapitule les informations-clé des différentes passations. Un avis de non-objection de l'AFD est donné sur le PPM, et ses évolutions significatives.

NB : Sur le guichet Initiative-OSC, l'établissement d'un PPM n'est pas obligatoire.

⁵ Dans ce cas, l'audit des dépenses devra vérifier (i) que ces marchés ont bien été passés selon les procédures de l'OSC et (ii) que ces marchés ne sont pas issus d'un fractionnement visant à réduire artificiellement la valeur des marchés pour passer sous les seuils des Directives.

⁶ Et une déclaration sûreté, pour un marché en zone orange ou rouge

En exécution, le montant cumulé des avenants à un marché ne peut dépasser 20% du contrat initial.

QUE VERIFIE L'AFD, ET COMMENT ?

L'AFD vérifie la bonne mise en œuvre des dispositions de passation des marchés qu'elle finance selon 3 modalités, après (ex-post) ou avant (ex-ante) signature des marchés.

3 modalités possibles :

Vérification ex-post	Vérification ex-ante simplifiée	Vérification ex-ante à chaque étape
via un audit externe (soit 100% des marchés, soit échantillonnage)	ANO unique avant signature du marché (+ éventuellement aussi sur DAO-type)	ANO à chaque étape de la passation (modalité obligatoire pour les gré-à-gré >40k€ + pour AOI)

Modalité la plus
adaptée pour les OSC

Possibilités si l'AFD le souhaite suite à analyse des risques

MARCHÉ OU PETITE DÉPENSE ?

Les petites dépenses ne sont pas à inclure dans le PPM, et les Directives AFD ne s'appliquent pas.

C'est un marché	Ce n'est pas un marché
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réalisation de travaux, réhabilitation, ... ✓ Commande d'une étude, d'assistance technique, de conseil, ... ✓ Services de traduction, de logistique, de location de voiture, ... ✓ Achat de fournitures, véhicules, ... ✓ Bons de commande ✓ Devis contre-signé 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Petites Dépenses (sans signature de contrat, i.e. sur facture, par Internet, ou petits achats non récurrents, abonnements, transports, hôtels, ...) ✗ Contrat de travail (CDD, CDI, interim, stage, thèse...) ✗ Location ou achat de bureaux ✗ Perdiems

CAS PARTICULIER DES MARCHÉS À REFINANCER (y compris contrats-cadre)

L'OSC a déjà passé un marché avant octroi de la subvention, suivant sa propre procédure, et souhaite utiliser ce marché pour des Dépenses Eligibles.

Exemples :

- refinancement d'un marché déjà passé (en cours ou clôturé) ;
- utilisation d'un accord-cadre à bons de commande

=> L'AFD vérifie la passation du marché :

Avant affectation du Marché
(ou du bon de commande)
au financement AFD,
via ANO

ou

Dans le cadre de l'audit ex-post
(possible pour les marchés d'un
montant inférieur aux seuils de
DC des Directives)

Pour les Marchés à refinancer seront requises :

- l'« Attestation pour les marchés à refinancer » signée (Annexe 2 des Directives) ;
- ainsi que la « Déclaration d'Intégrité » signée (Annexe 1 des Directives).

Par dérogation aux Directives de Passation de marchés ne seront pas requises :

- la Déclaration d'engagement ESSS (Annexe 3 des Directives) ;
 - ni la Déclaration sûreté (Annexe 4 des Directives).
-

MODELE DE QUESTIONNAIRE DE DEMANDE DE DEROGATION

CADRE APPLICABLE A LA PASSATION DES MARCHES PAR **[INSERER LE NOM DE L'OSC]**
POUR LE PROJET **[INSERER LE NOM DU PROJET + CODE PROJET AFD SI DISPONIBLE]**

[Nom de l'OSC] demande, pour le projet référencé ci-dessus, à ce que les dispositions suivantes s'appliquent en dérogation des Directives pour la passation des marchés financés par l'AFD dans les Etats étrangers, pour les raisons spécifiées ci-dessous.

Les demandes de dérogation ci-dessous ne concernent que des marchés d'un montant unitaire hors taxes inférieur à 200 000€ (marchés de fournitures, prestations intellectuelles, ou autres prestations de services) ou à 300 000€ (marchés de travaux ou d'équipement) :

Dérogation demandée [retirer les lignes non demandées par l'OSC]	Base de la demande [Cocher les cases applicables]
a. Les articles des Sections 3.2 et 3.3 des Directives pour la Passation des Marchés ne seront pas applicables (sauf 3.2.5 – Technologies propriétaires, 3.2.6 – Délais de soumission, et 3.3.3 – Avenants)	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
b. Ouverture des cotations ou des offres en séance non publique	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient. <i>et/ou</i> <input type="checkbox"/> Les conditions de mise en œuvre du projet l'imposent : [détailler les raisons opérationnelles] .
c. Appel d'offres ouvert pour les marchés de prestations intellectuelles	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
d. Evaluation des offres et/ou des cotations sur la base de la qualité et du coût (notes pondérées), pour les marchés de travaux et fournitures	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
e. Pratique de négociations financières avec l'attributaire retenu	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient.
f. Evaluation des cotations, offres, ou propositions sur la base du montant TTC (i.e. incluant les taxes locales applicables aux marchés)	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes l'imposent. <input type="checkbox"/> Le financement AFD qui nous est octroyé inclut les taxes locales applicables aux marchés.

Les demandes de dérogation ci-dessous concernent tous les marchés passés par l'OSC, sans limite de montant :

Dérogation demandée [retirer les lignes non demandées par l'OSC]	Base de la demande [Cocher les cases applicables]
g. Evaluation des cotations ou des offres par un comité d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ne comprenant que deux membres techniquement compétents ; <i>et/ou</i> <input type="checkbox"/> comprenant un lien hiérarchique entre au moins deux membres ; 	<input type="checkbox"/> Nos procédures internes le prévoient. <i>et/ou</i> <input type="checkbox"/> Les conditions de mise en œuvre du projet l'imposent : [détailler les raisons opérationnelles] .
h. Pas de publication des avis d'attribution de marchés (nom de l'entreprise et montant)	<input type="checkbox"/> Les conditions de mise en œuvre du projet l'imposent : [détailler les raisons opérationnelles] .

Dérogation demandée <i>[retirer les lignes non demandées par l'OSC]</i>	Base de la demande <i>[Cocher les cases applicables]</i>
	raisons opérationnelles et si le risque est global ou spécifique à certains marchés].

Nom : _____

Date : _____

Signature : _____

NB : ce modèle est susceptible d'évoluer et sera à remplir dans sa dernière version, pour chaque convention signée.

FAQ passation de marchés

Sous les seuils de Demande de Cotations (DC) de l'AFD, l'OSC peut appliquer ses propres règles et procédures achats, modulo les éléments indiqués en 1^e page de ce vademecum (encadré sur fond vert).

Les questions fréquentes sont traitées ci-dessous. Les divergences aux Directives AFD ne sont autorisées que si les procédures de l'OSC l'imposent, et que cela est formalisé dans la convention de subvention.

Est-il possible de demander à recevoir les offres de façon dématérialisée (mail, plateforme spécifique) ?

Oui, pour tout marché d'un montant inférieur aux seuils de DC des Directives AFD.

Est-il possible de procéder à un appel d'offres ouvert pour un marché de prestations intellectuelles ?

Oui, pour tout marché d'un montant inférieur aux seuils de DC des Directives AFD.

Est-il possible de partager les résultats de l'évaluation d'une offre à un soumissionnaire concurrent, ou à un collègue d'une autre OSC qui me le demande ?

Non, les règles relatives à la confidentialité des mises en concurrence (Art. 3.2 des Directives AFD) restent applicables.

Où dois-je publier les avis d'appel d'offre ?

La publication des avis d'appel d'offre se fait selon les règles applicables à l'OSC. Pour les AO Internationaux au sens des Directives AFD, une publication sur afd.dgmarket.com est nécessaire en supplément (publication réalisée par l'OSC).

Dois-je demander un ANO à toutes les étapes de la passation de mon marché ?

La modalité de vérification par l'AFD de la passation des marchés est établie dans le Plan de Passation des Marchés, marché par marché. Par défaut, une vérification ex-post est prévue, sauf demande de l'AFD. Le type de vérification à réaliser sera formalisé dans le Plan de Passation des Marchés.

Sur financement Initiative-OSC, la vérification est toujours menée ex-post. Une vérification ex-post est menée via audit de la passation des marchés, pour tous les marchés concernés, ou pour un échantillonnage.

